



**Comissão Nacional de Energia Nuclear
Centro de Informações Nucleares**

**MANUAL PARA LA RECOLECCIÓN DE
LITERATURA PARA LA BASE DE DATOS INIS**

Maria Betania Monte Alto Lambert

Noviembre 1999

SUMARIO

1. INTRODUCCION.....	3
3. EL SISTEMA INIS	4
4. LA POLÍTICA DEL INIS PARA LA SELECCION DE LA LITERATURA	4
4.1 COBERTURA.....	4
4.2 TIPO DE LITERATURA	5
4.3 AREA GEOGRAFICA.....	5
4.4 ACTUALIDAD DE LA LITERATURA	5
5. CLASIFICACION DE LA LITERATURA	5
5.1 LITERATURA CONVENCIONAL.....	6
5.2 LITERATURA NO-CONVENCIONAL.....	6
6. EL SISTEMA DE RECOLECCION	6
6.1 BUSQUEDA DE FUENTES DE INFORMACION	7
6.1.1 <i>Identificación</i>	7
6.1.2 <i>Ubicación</i>	8
6.2 ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS	12
6.2.1 <i>Archivo de control de fuentes primarias</i>	12
6.2.2 <i>Archivo de control de fuentes secundarias y terciarias</i>	13
6.2.3 <i>Archivos de apoyo</i>	13
6.3 ORGANIZACION DE LOS CONTACTOS	15
6.3.1 <i>Contactos formales</i>	15
6.3.2 <i>Contactos interpersonales</i>	16
6.3.3 <i>Otras formas de comunicaciones interpersonales</i>	17
6.4 RETROALIMENTACION.....	17
ANEXO 1. MODELO DE CARTA	18
ANEXO 2. INFORMACIONES SOBRE EL INIS.....	19
ANEXO 3. MODELO DE FORMULÁRIO.....	21
ANEXO 4. MODELO DE CARTA DE RETROALIMENTACIÓN.....	22

MANUAL PARA LA RECOLECCION DE LA LITERATURA PARA LA BASE DE DATOS INIS

1. INTRODUCCION

Esta metodología está destinada a organizar y registrar en un manual, los procedimientos utilizados en el desarrollo de las actividades de recolección de la documentación técnica y científica en energía nuclear y áreas afines para la alimentación de la base de datos del INIS.

También tiene por objetivo llenar el vacío de literatura en este campo a nivel regional y a simplificar el trabajo de los profesionales de información involucrados en esta actividad.

2. BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS

La creación de bases de datos bibliográficos tiene por objetivo el acceso y la diseminación de las informaciones y la centralización y el control bibliográfico de la literatura en áreas específicas de conocimiento.

Para proporcionarles la literatura específica se debe realizar la recolección de todas las fuentes disponibles. Esta literatura debe ser tratada según las reglas, normas, y procedimientos, pre-establecidos por la base de datos, y debe procesarse y guardarse en un archivo de datos. Estos pasos deben unirse en un sistema de información con un software de recuperación conveniente para hacer disponibles servicios en-línea y productos variados.

La ventaja principal de las bases de datos bibliográficos es que, con un solo esfuerzo en el proceso, se pueden obtener muchos servicios como búsqueda retrospectiva y servicios de diseminación selectiva de información.

3. EL SISTEMA INIS

INIS - Sistema Internacional de Información Nuclear - es un sistema de información cooperativo, descentralizado, coordinado por la AIEA - Agencia Internacional de Energía Atómica, en el que participan cerca de 103 países miembros y 19 organizaciones internacionales.

Su objetivo principal es organizar una base de datos bibliográficos de alta calidad en los usos pacíficos de la energía nuclear y áreas relacionadas, y en los aspectos económicos y ambientales de la energía.

En este sistema, cada país ó organización participante es responsable de la recolección, el tratamiento, y el procesamiento de la literatura nuclear publicada dentro de su país ó organización visando la incorporación a la base de datos del INIS.

Cada participante nombra un representante ante el INIS, denominado Oficial de Enlace del INIS, el que tiene entre sus responsabilidades planificar y organizar las actividades relacionadas con el INIS en su país especialmente las de recolección e procesamiento de la literatura publicada en su territorio para alimentar la Base de Datos del INIS y las de promoción de sus servicios y productos.

4. LA POLÍTICA DEL INIS PARA LA SELECCION DE LA LITERATURA

El primer punto en ser analizado en el trabajo de la recolección se refiere a la política de selección de literatura. La selección debe tener en cuenta la política establecida por el INIS que tiene cuatro criterios básicos:

4.1 COBERTURA

El INIS acepta en su base de datos las publicaciones que están dentro de su cobertura temática. Sus categorías de materia se describen en la publicación *Subject Categories and Scope Descriptions ETDE/INIS*, que tiene una versión preliminar y común, de noviembre de 1999, para las dos bases de datos.

Debese observar que, además de las aplicaciones de técnicas nucleares, de ingeniería nuclear, de los aspectos económicos y de medio ambiente de la generación de energía, la cobertura temática del INIS incluye, también, las ciencias básicas como la Física y la Química.

Debido a la evolución y dinámica de la base, se debe tener presente la inclusión y la eliminación de áreas de temáticas de su cobertura.

4.2 TIPO DE LITERATURA

La base de datos de INIS sólo acepta literatura científica y técnica. Esta limitación responde a su objetivo que es apoyar el desarrollo de energía nuclear para fines pacíficos. Por lo tanto, no deben ser incluidos materiales informativos, de divulgación y promoción, como artículos de periódicos, plegables etc.

4.3 AREA GEOGRAFICA

El INIS sólo acepta documentación publicada dentro del país. Esta limitación debese a la necesidad de evitarla duplicación de información en la base de datos. Los documentos de autores nacionales o extranjeros publicados dentro del país deben ser incluidos en la base de datos.

4.4 ACTUALIDAD DE LA LITERATURA

Para mantener la base de datos al día, el INIS sugiere la inclusión de literatura publicada en los últimos 5 años como máximo. Sin embargo, se puede incluir literatura con más años de publicación si esta constituye un aporte significativo a la base.

CRITERIOS DE SELECCION			
Cobertura	Tipo de Literatura	Area Geográfica	Actualidad de la Literatura
Subject Categories and Scope Descriptions INIS/ETDE	Técnica y/ó Científica	Publicada en el país	Publicada en los últimos cinco anos

5. CLASIFICACION DE LA LITERATURA

En el trabajo de recolección de información para alimentar la bases de datos se deben considerar las características culturales de cada país. En especial en los países en vías de desarrollo, la cantidad de publicaciones no-convencionales que se generan es notable

comparado con la literatura convencional. La literatura convencional y la no-convencional tienen características específicas y necesitan acciones diferentes en el proceso de su recolección.

5.1 LITERATURA CONVENCIONAL

La literatura convencional es publicada por medios de comunicación convencionales como editoras. Incluye libros y publicaciones periódicas.

La obtención de este tipo de literatura es fácil y se puede adquirir por los canales normales de distribución, principalmente por compra.

Si no es posible comprarlos, se pueden obtener tanto los capítulos de libros como los artículos de publicaciones periódicas mediante los servicios que ofrecen las bibliotecas (préstamo y solicitud de copias).

5.2 LITERATURA NO-CONVENCIONAL

La literatura no-convencional también se denomina "literatura gris." La mayoría de las publicaciones que se generan en el área científico técnica corresponden a este tipo de literatura.

Esta literatura es privilegiada en dos aspectos: la cantidad y diversificación de las materias y la actualidad de la información. Incluye informes de investigación, actas de reuniones, tesis, normas técnicas, patentes etc.

La recolección de este tipo de literatura requiere de diversos procedimientos debido a que su publicación, diseminación, y hasta su circulación son limitados.

La importancia de la recolección de esta literatura y la diversidad de procedimientos utilizados para realizarla han hecho necesario idear un sistema de recolección y control que asegure la identificación de toda la literatura que produce un país y que evite la duplicación de acciones.

6. EL SISTEMA DE RECOLECCION

La recolección de documentos requiere una serie de actividades interrelacionadas y conectadas a un proceso constante de retroalimentación de datos para la identificación y ubicación de nuevas fuentes de información.

Si la actividad de recolección es sistemática es posible, en muchas ocasiones, localizar varios otros documentos cuando se busca en las citas y en bibliografía de los papers. En forma simplificada, se puede dividir este trabajo en cuatro etapas: búsqueda de fuentes de información, organización del archivo, organización de los contactos y retroalimentación.

6.1 BUSQUEDA DE FUENTES DE INFORMACION

El primer paso en la recolección de documentos a ser incluidos en la base de datos del INIS, es la búsqueda de las fuentes generadoras de información en el área de la Energía Nuclear y sus aspectos económicos y ambientales. Los dos pasos a seguir son: identificación y ubicación.

6.1.1 Identificación

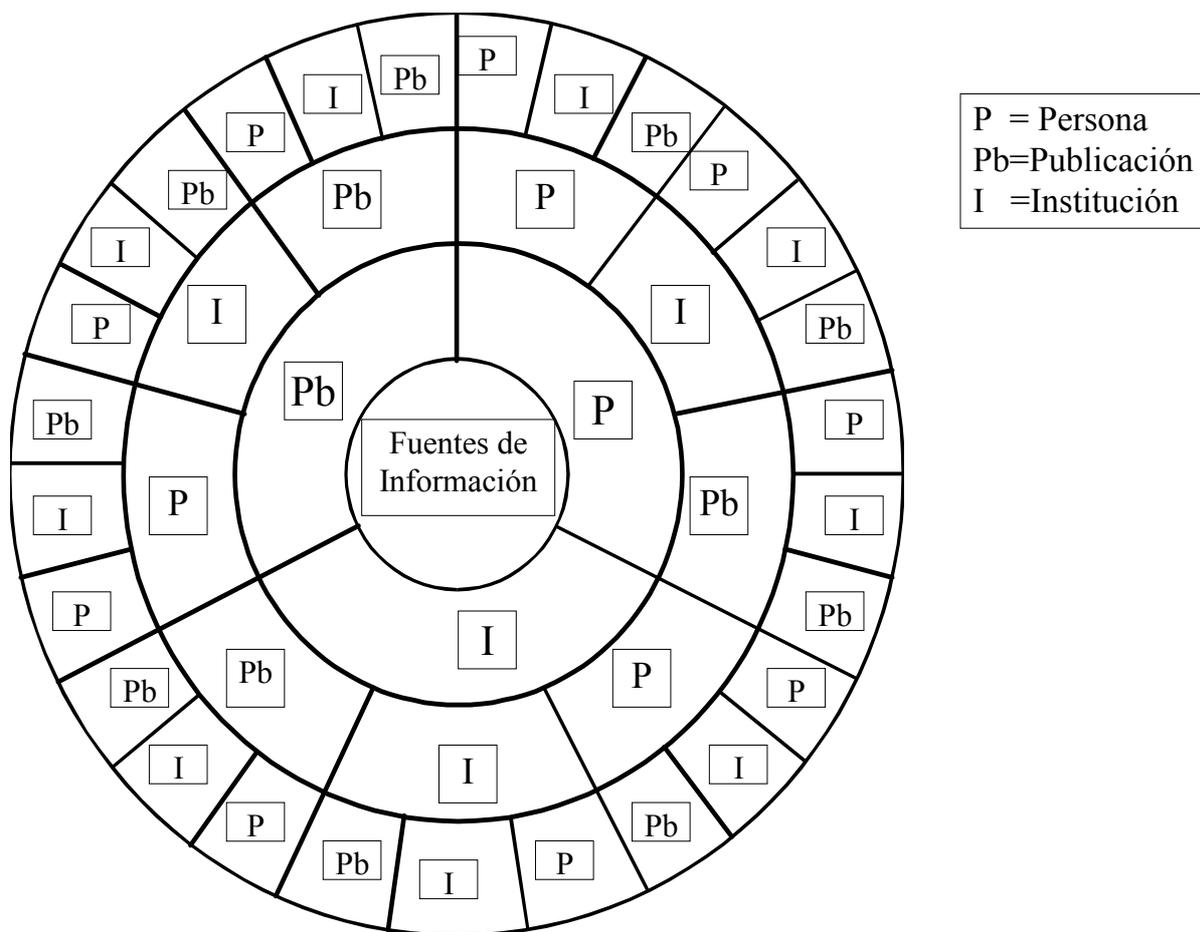
Forman parte de las fuentes generadoras de información: **personas, instituciones y publicaciones.**

a) Personas, como fuentes de información, las cuales de una forma directa ó indirecta pueden contribuir con literatura para la base de datos. Son, generalmente autores, editores y profesores guías de disertaciones y tesis.

b) Instituciones, como fuentes de información, son las que producen o almacenan documentación específica para la base de datos. Son bibliotecas, institutos de investigación, agencias de fomento, instituciones académicas etc. En el área de energía nuclear las más productivas son las instituciones que desarrollan tecnología nuclear o tienen alguna actividad relacionada.

c) las Publicaciones se representan por literatura impresa, microfilmada, en soportes magnéticos o CD-ROM. Son publicaciones periódicos, informes anuales, directorios, bibliografías etc.

La identificación de personas puede llevar a su vez a la identificación de instituciones, de publicaciones, o de otras personas, así como también la identificación de instituciones puede llevar a la identificación de personas, publicaciones y de otras instituciones, y así sucesivamente, como se muestra en el mapa siguiente:



6.1.2 Ubicación

Después de identificar la literatura, es importante saber donde ubicarla. Según su origen, las fuentes de información se clasifican en : **primarias, secundarias, y terciarias.**

a) las fuentes **Primarias** son fuentes que contienen información original o que muestran, de una manera original, cualquier información ya conocida. Las fuentes primarias son la literatura más importante porque representan la producción científica y técnica del área. Son las siguientes:

* **libros**

- * **periódicos y publicaciones seriadas**
- * **preprints, reprints y actas de eventos**
- * **informes técnicos**
- * **normas técnicas**
- * **tesis y disertaciones**
- * **patentes**
- * **periódicos electrónicos**

b) las fuentes **Secundarias** son aquellas que organizan la información sobre fuentes primarias en forma de índices o resúmenes para facilitar su uso y obtención. Estas publicaciones también son conocidas como "manuales de referencia". Están representados por:

- * **bibliografías**
- * **manuales o manuales técnicos**
- * **boletines de bibliotecas**
- * **boletines de asociaciones y sociedades profesionales**
- * **catálogos de tesis y de producción científica**
- * **Internet (catálogos de bibliotecas)**

c) las fuentes **Terciarias** son las que guían al usuario a fuentes secundarias y primarias y les facilitan la ubicación y obtención de la información. Ellas son el punto de partida en el proceso de recolección. Ellas son:

* **Directorios y Guías:**

- *de Instituciones en el área de Ciencia y Tecnología*

Lista de instituciones relacionadas con investigación y desarrollo en desarrollo en Ciencia y Tecnología, incluyendo las que desarrollan actividades en tecnología nuclear.

- *de Instituciones de Enseñanza e Investigación*

En nivel internacional, existe el World of Learning, que incluye instituciones de enseñanza e investigación en todo mundo. Presenta la información, por orden alfabético de país, dando información de los centros de investigación y de las universidades más importantes.

- * **Listas de asociaciones y sociedades profesionales**
- * **Bancos de datos bibliográficos o Bibliografías de bibliografías**
- * **Catálogos de editores**

*** Catálogos colectivos de:**

- . eventos
- . normas
- . publicaciones periódicas
- . CD-ROM

*** Calendario de Eventos**

En el área nuclear es importante mencionar el Meetings on the Atomic Energy publicado por el AIEA. Es una publicación trimestral, ordenada por fecha del evento y con índices por título de la conferencia (KWIC index), por lugar y fecha.

*** Internet (home-pages)**

La **Internet** es una importante fuente de literatura primaria, secundaria y terciaria.

En la tabla que se presenta a continuación se pueden visualizar los indicadores de fuentes de información disponibles para el trabajo de recolección.

FUENTES PARA UBICACION DE DOCUMENTO PRIMARIOS		
PRIMARIAS	SECUNDARIAS	TERCIARIAS
Libros	Bibliografías Catálogos de bibliotecas Editores Bases de datos Sumarios de livros Boletins de Bibliotecas	Banco de bibliografía Bibliografía de bibliografía Catálogo de editores Catálogo de bases de datos Base de datos de bases de datos
Publicaciones seriadas	Sumários correntes de periódicos Bases de datos/Boletins	Catálogo colectivo de publicaciones seriadas Diretório eletrónico de publicaciones seriadas en C&T
Artículos de eventos	Curricula vitae Bases de datos Boletins de Bibliotecas	Catálogo colectivo de actas de eventos Calendário de eventos
Informes Técnico-Científicos	Catálogo de la producción técnico-científica Instituciones de Ensenanza & Investigación Instituciones de apoyo ala investigación Bases de datos Boletins de Bibliotecas	Diretório de instituciones da área de C & T Diretório de Instituciones de Ensenanza & Investigación
Normas técnicas	Instituciones Bases de datos Boletins de Bibliotecas	Catálogo colectivo de normas
Tesis y disertaciones	Catálogo de teses e dissertações Informativos de asociaciones e sociedades profesionales Bases de datos Boletines de Bibliotecas	Diretório de instituciones de Ensenanza & Investigación
Patentes	Banco de patentes Bases de datos Boletines de Bibliotecas	

Materiales almacenados en medio magnético ou CD's	Catálogo de materiales especiales Bases de datos Boletines de Bibliotecas	Catálogo de bases de datos Catálogo colectivo de CD's
Internet	Internet	Internet

Una vez seleccionadas las fuentes secundarias se deben preparar los archivos para el control de las fuentes que se van a consultar y para el registro de las instituciones que se deben contactar. Este mismo control debe hacerse para las otras fuentes.

6.2 ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS

La segunda fase de la recolección es la organización de archivos con la finalidad de normalizar y facilitar las actividades de recolección. Estos archivos deben contener los datos necesarios al control y pueden ser manuales ó automatizados.

6.2.1 Archivo de control de fuentes primarias

Estos archivos, loas archivos de control de documentos duplicados, puede ser manuales o automatizados y es importante actualizarlos regularmente con el objetivo de evitar el procesamiento y el envío de documentos duplicados al INIS.

Estos archivos deben contener campos para identificar todos los tipos de documentos que se están procesando en el sistema de recolección. Es necesario registrar los documentos que han sido solicitados y no llegaron todavía, los recibidos y que se quedan en procesamiento para ingreso en la base de datos y los que ya han sido incluidos así como la su ubicación

BASE: INIS	Tipo de Documento:	Año: 1996
TÍTULO: Superficies de solidos cristalinos y estudio de sus propiedades		
AUTOR: Cabrera, A L.		
REFERENCIA1: Nucleotecnica		
REFERENCIA2: v. 16(30), 1996		

PAGINACION: p. 57-65	
Indexador:	Situación: Solicitado En procesamiento Ingresado en la base

6.2.2 Archivo de control de fuentes secundarias y terciarias

Todas las fuentes secundarias deben ser incluidas en este archivo. Las fuentes terciarias también pueden ser incluidas en este archivo. Su pequeña cantidad no justifica la creación de un archivo específico. Debe tener campos para el nombre de la institución, el tipo de fuente de información, el año de cobertura y un campo para observaciones, onde deberá ser indicada la situación de cobertura de las mismas o otras informaciones relevantes.

Institución:	Centro Brasileño de Pesquisas Fisicas
Tipo de Fuente:	Catálogo de Tesis
Año de Cobertura:	1998
Observación:	Todo mirado, mirado asta la página 10.

6.2.3 Archivos de apoyo

* Archivo de direcciones

Debe contener información sobre las instituciones seleccionadas para ser contactadas al inicio y que podrán volver a ser contactadas con posterioridad. El registro identificado debe estar completo, debe incluir el nombre de la institución, dirección completa, el código postal, ciudad, estado, teléfono, fax, dirección electrónica. Si hay una persona a contactar se debe colocar su nombre.

Se debe dejar un campo disponible para las notas, en caso que haya que agregar información extensa.

Institución:	CBPF - Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas
Dirección:	Rua Xavier Sigaud, 150 - 4 andar
Código	22290-180 - Rio de Janeiro - RJ
Teléfono:	(021)541-0337 Ramal 242/243/246
Fax:	(021)542-9867
E.Mail:	Denise@CAT.CBPF.BR
Contacto:	Denise, Vera, Sergio

* Archivo de control de las conferencias

Debe contener los eventos seleccionados del calendario de las reuniones nacionales y de otras fuentes sobre el área de la energía nuclear. Debe listar los eventos ya realizados y los futuros con información sobre cómo obtener las actas de éstos..

Debe usarse regularmente para consultas y actualizaciones y debe tener campos para el título, lugar y fecha, fecha de solicitud y de la recepción ésta, el número de items (trabajos) pertinentes y un campo para información adicional como por ejemplo:

- no se imprimieron las actas
- ningún documento de interés
- solicitud sin respuesta
- no localizado

Nombre del Evento:	Brazilian School on Organic Synthesis, 08
Local e Fecha:	Águas de São Pedro, SP, 7-11 set 1998
Fecha de la Demanda	14/10/98
Fecha de la Llegada:	-----
Observaciones	Nada seleccionado para el INIS
No. Itens	

Las reuniones sólo pueden eliminarse de este archivo cuando ya están incluidas en la base de datos. Aquellas que por alguna razón no se incluyeron en la base de datos, deben guardarse en el archivo con notas como la del ejemplo antes mencionado hasta la fecha de expiración (5 años).

* Archivo para control de los periódicos

Este archivo es similar al kárdex de la biblioteca. Debe incluir el título de las publicaciones periódicas regularmente revisadas por su relevancia en el área nuclear.

Debe contener campos con información pertinente a la situación y adquisición de las publicaciones periódicas. Además del título, editor y la dirección completa, es importante tener información sobre su periodicidad, volumen, número, mes y año de publicación, además de un campo para colocar las bibliotecas que tienen el título en sus colecciones.

Revista Brasileira de Genética
Sociedade Brasileira de Genética
Av. Bandeirantes, 3900 - FMRP
14049-900 - Ribeirão Preto - SP

Bibliotecas: RJ-Golden Cross-CDIB
RJ-UFRJ/CCS-BC

Ano	Vol	Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dez
1995	18	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4
1996	19	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4
1997	20	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4
1998	21	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4
1999	22	1	1	1	2	2	2	3	3	3			
2000													

Se es necesario, se pueden preparar otros archivos de apoyo. Los mencionados son los más utilizados.

6.3 ORGANIZACION DE LOS CONTACTOS

La organización de los contactos es la tercera etapa en el sistema de la recolección. Los contactos se pueden realizar formal e informalmente. Su organización también debe seguir una metodología para simplificar y acelerar los procedimientos de la recolección.

6.3.1 Contactos formales

Pueden hacerse contactos por correo mediante cartas normales o formularios específicos.

* Las cartas normales

Esta correspondencia debe escribirse en forma clara y directa, proporcionando información sobre la institución como: la naturaleza de ésta el papel que juega en este proceso y el propósito de la solicitud o requerimiento. Un ejemplo de carta se presenta en el Anexo 1.

Para informar mejor al autor/productor de la necesidad de su cooperación para alimentar base de datos, se debe adjuntar a la carta un anexo con informaciones adicionales. Este anexo debe contener información sobre la forma de operar del sistema, las características de la base de datos, la cobertura temática y sobre los servicios en-línea y los productos de salida. En el Anexo No. 2 se presenta un Modelo o ejemplo del Anexo sugerido.

* Formularios

Los contactos por correo pueden ser hechos mediante el formularios normalizados para la solicitud de copias/prestamos interbibliotecarios . En el Anexo 3 se presenta un modelo de este formulario.

El formulario normalizado debe contener el título del documento requerido, autor, año, volumen, número, pagina, número total de páginas del artículo y el título de la fuente de información donde se encontró la referencia. El uso de este formulario simplifica el contacto y favorece la rapidez en la obtención de copias del documento en las bibliotecas.

6.3.2 Contactos interpersonales

En contactos interpersonales e informales, la recolección puede hacerse incluso en conversaciones de café. El contacto personal resulta ser importante ya que hace a las personas conscientes de la necesidad de cooperar en la alimentación de la base de datos. Los contactos interpersonales son fuentes de información sumamente eficaces. Los contactos con el autor/productor en el área posibilitan el conocimiento de otros autores y de otras las fuentes de referencia.

Algunas pocas instituciones como aquellas de investigación y de apoyo a las comisiones de energía nuclear nacionales deben visitadas personalmente. En muchas ocasiones, es sólo después de una visita a la institución que se develan colecciones importantes.

Esos contactos hacen posible saber sobre los proyectos y sobre los autores/productores en el área, simplificando así la recolección de literatura no-convencional, no disponible al usuario por falta de diseminación.

Deben prepararse temas de interés para ser conversados en la entrevista para ser entregados junto con los folletos.

6.3.3 Otras formas de comunicaciones interpersonales

Otro tipo de contactos informales debe usarse en el trabajo de la recolección, tales como:

- * Hacer presentaciones y enseñar en Instituciones de Investigación;

Hablando sobre las áreas temáticas del INIS en las Instituciones de Enseñanza e Investigación proporcionan oportunidad buena de recolección.

- * Presentación de trabajos en reuniones;

Esta es otra buena oportunidad para la recopilación y para dar a conocer la base de datos mencionando el Sistema INIS en presentaciones realizadas en reuniones de información / documentación y ofreciendo sus productos y servicios a los usuarios de energía nuclear y animándolos a cooperar en la alimentación de la base de datos.

6.4 RETROALIMENTACION

La cuarta y la etapa que cierra el sistema se refiere a la retroalimentación.

Después de la inclusión de un documento en la base de datos, se debe enviar una carta al autor informándole de la inclusión de su trabajo en ésta y animándolo a enviar sus futuros aportes o de sus pares, como una manera de retroalimentar el sistema.

Esta carta debe incluir la referencia completa del trabajo y la disponibilidad de la base de datos INIS. En el anexo 4 se presenta una carta modelo.

ANEXO 1. Modelo de carta

Comissão Nacional de Energia Nuclear - Superintendência de Informática
CENTRO DE INFORMAÇÕES NUCLEARES - Divisão de Tecnologia da Informação

CIN/DITEI - /99

Rio de Janeiro, de de 1999

El Centro de Informaciones Nucleares (CIN) se encarga de recolectar, regularmente la literatura técnica y científica en el área nuclear y temas afines publicada en Brasil, con el objetivo de incluirla en un sistema internacional de informaciones bibliográficas, el INIS. Recientemente, él INIS amplió su cobertura temática al área de energía en lo relacionado con sus aspectos económicos y del medio ambiente (en anexo se presenta más información sobre el INIS). Por este motivo le solicitamos nos envíe un ejemplar o una copia:

- () del original trabajo
- () del último informe de actividades de su institución
- () de las actas de
- () de la revista

La referencia completa del documento, incluyendo el resumen será incluida en la Base de Datos del INIS que esta disponible en el CIN para su consulta y vía Internet en el proveedor de la AIEA – Agencia Internacional de la Energía Atómica - y en otros proveedores como STN - Scientific and Technical Network y DIALOG.

Entendiendo que la divulgación de este documento es de mutuo interés, contamos con su cooperación la que agradecemos de antemano.

Atentamente,

Maria Betania. Monte Alto Lambert
Bibliotecaria
División de Información Tecnológica

Rua General Severiano, 90 - Térreo - Botafogo - 22294-900 - Rio de Janeiro - RJ
Tel:(021) 546-2472 e 546-2301 - Fax: (021) 546-2447 - E.Mail: mbetania@cnen.gov.br

ANEXO 2. Informaciones sobre el INIS.

INFORMACIONES SOBRE EL INIS

1. ORGANIZACION

El INIS (Sistema Internacional de Información Nuclear) es un sistema cooperativo, descentralizado, patrocinado por la AIEA (Agencia Internacional de Energía Atómica) en el que participan alrededor de 103 países y 19 organizaciones internacionales. En este sistema, cada país es responsable de la recolección, procesamiento y posterior envío al INIS de la literatura sobre energía nuclear y materias afines publicada en él.

2. OBJETIVO

El sistema tiene como principal objetivo la organización de una base de datos bibliográficos, lo más completa posible, en el área nuclear y en el área de energía en sus aspectos económicos y del medio ambiente, disponible para el uso de todos los países cooperantes.

3. PRODUCTOS

Al recibir las contribuciones bibliográficas de los diversos países, el INIS los reúne y coloca a disposición los siguientes productos:

- Base de datos INIS vía Internet disponible en el AIEA y en otros proveedores como STN - Scientific and Technical Network y DIALOG
- Actualización de la base en CD-ROM para los países que prestan servicios de información como diseminación selectiva
- base de datos en CD-ROM con el software Spirs de SilverPlatter, comercializada por el AIEA

4. LITERATURA RECOLETADA POR EL CIN

Todo tipo de publicaciones (libros, tesis, informes, actas de congreso, artículos de publicaciones periódicas, etc.) cuyo contenido corresponda a la cobertura temática definida por el INIS.

5. MATERIAL NECESÁRIO PARA EL PROCESAMIENTO

- 1 ejemplar legible de la publicación principalmente tablas y gráficos,
- resumen en inglés (aproximadamente 250 palabras);
- título del trabajo en inglés y en el idioma en que está escrito.

6. ASSUNTOS CUBIERTOS

- Ciencias Físicas;
- Química, Materiales y Ciencias de la Tierra;
- Ciencias Biológicas; Isótopos, Aplicaciones de las Radiaciones e Isótopos;
- Ingeniería y Tecnología;
- Otros aspectos de la energía nuclear (Economía y Sociología, Derecho nuclear, Documentación nuclear, Computación y Simulación nuclear;
- Energía: aspectos económicos y del medio ambiente.

ANEXO 3. Modelo de formulário

	Comissão Nacional de Energia Nuclear Centro de Informações Nucleares Rua General Severiano, 90 - Térreo - Botafogo - 22294-900 - RJ Tel.: (021)546-2472 - Fax: (021)546-2447 - E-Mail: mbetania@cnen.gov.br DITEI - Pedido de Documento				Referência: _____
					Data: _____
Biblioteca: Documento solicitado por: Empréstimo Cópia Doação					
Título do Periódico, Conferência, Livro, N° Relatório etc.					
Mês/Ano	Volume	Número	Páginas: Inicial/Final	N° Chamada	
Autor e/ou Título do Artigo, Capítulo etc.					
Fonte de referência					
Favor preencher e devolver o cupom abaixo caso nosso pedido não possa ser atendido, ou anexá-lo ao documento solicitado.					
_____ Maria Betânia Monte Alto Lambert					
Biblioteca: _____		Referência N° _____			
Motivo do Não Atendimento:					
<input type="checkbox"/> Não possuímos o título		<input type="checkbox"/> A ref. não coincide		<input type="checkbox"/> Está emprestado até _____	
<input type="checkbox"/> Não possuímos o volume		<input type="checkbox"/> Dados incompletos		<input type="checkbox"/> Nossa coleção parou em _____	
<input type="checkbox"/> Não possuímos o N°		<input type="checkbox"/> Outros _____			

ANEXO 4. Modelo de carta de retroalimentación

Comissão Nacional de Energia Nuclear - Superintendência de Informática
CENTRO DE INFORMAÇÕES NUCLEARES - Divisão de Tecnologia da Informação

CIN/DITEI - /99

Rio de Janeiro, de de 1999

Estimado Sr.(a)

El Centro de Informaciones Nucleares (CIN) recolecta, regularmente, la literatura técnica e científica sobre energía nuclear y asuntos relacionados publicada en Brasil, con el objetivo de incluirla en un sistema internacional de informaciones bibliográficas, el INIS – Sistema Internacional de Información Nuclear, que está disponible en el CIN para consulta y en INTERNET a través de los proveedores de la AIEA - Agencia Internacional de Energía Atómica, del STN – Scientific and Technical Network y del DIALOG.

Recientemente, el CIN recolectó una copia de su trabajo mencionado a continuación, y lo incluyó en el INIS.

Entendemos que el interés de divulgar su trabajo es mutuo, motivo por el que contamos con su colaboración para el envío de futuros trabajos que agradecemos de antemano.

Atentamente
Maria Betânia Monte Alto Lambert
Bibliotecária
Divisão de Tecnologia da Informação

Rua General Severiano, 90 - Térreo - Botafogo - 22294-900 - Rio de Janeiro - RJ
Tel:(21) 546-2472 e 546-2301 - Fax: (021) 546-2447 - E-Mail: mbetania@cnen.gov.br