

23/03/10

RAD

## Metadatos en DSpace

Elaboró: Rodolfo González Romero

El documento describe de manera general el esquema de metadatos que utiliza DSpace, la inserción de metadatos al esquema DC y la inserción de nuevos esquemas de metadatos en DSpace.



## Contenido

<b>METADATOS EN DSPACE.....</b>	<b>3</b>
<b>INSERCIÓN DE NUEVOS METADATOS AL ESQUEMA DUBLIN CORE.....</b>	<b>3</b>
<i>Como requisitos previos a la inserción de nuevos metadatos es necesario:.....</i>	<i>3</i>
NUEVOS METADATOS EN EL ESQUEMA DC.....	3
<b>INSERCIÓN DE NUEVO ESQUEMA DE METADATOS.....</b>	<b>6</b>
<i>Como requisitos previos a la inserción de nuevos metadatos es necesario:.....</i>	<i>6</i>
<b>NOTAS .....</b>	<b>7</b>
<b>ANEXO .....</b>	<b>8</b>
A. ESQUEMA DE DUBLIN CORE PARA EL PROYECTO DE RAD-UNAM.....	8
B. CODIFICACIÓN DE ELEMENTOS DCMI BAJO ESQUEMA RCA2.....	10
<i>Elemento: Title.....</i>	<i>10</i>
<i>Elemento: Creator.....</i>	<i>11</i>
3. <i>Elemento: Contributor (repetible).....</i>	<i>15</i>
4. <i>Elemento: Publisher (repetible).....</i>	<i>17</i>
5. <i>Date (repetible).....</i>	<i>18</i>
6. <i>Language (repetible).....</i>	<i>19</i>
7. <i>Coverage (repetible).....</i>	<i>19</i>
C. CODIFICACIÓN DE ELEMENTOS DCMI BAJO ESQUEMAS DCMI.....	20
7. <i>Coverage (repetible).....</i>	<i>20</i>
8. <i>Type (repetible).....</i>	<i>21</i>

## Metadatos en DSpace

Dentro de DSpace los metadatos juegan un papel importante, ya que en base a estos se agregan los ítems dentro del repositorio, por defecto DSpace maneja el esquema de metadatos Dublin Core (dc), este esquema es muy general ya que maneja elementos como: título, fecha, autor, etc.

Por esta generalización en algunos casos el esquema Dublin Core puede ser insuficiente ya que cada RU tiene necesidades diferentes a la hora de almacenar sus metadatos, DSpace tiene la opción de agregar metadatos al esquema Dublin Core o en su defecto agregar nuevos esquemas, siempre y cuando se siga el estándar Dublin Core.

El estándar Dublin Core para los metadatos consta de:

nombre-esquema.elemento.elemento-reinamiento<sup>1</sup>

### ejemplo

*dc.date.issued*

## Inserción de nuevos metadatos al esquema Dublin Core

Como requisitos previos a la inserción de nuevos metadatos es necesario:

1. Tener definidos los nuevos metadatos a agregar.
2. Tener una cuenta administrativa.
3. Haber iniciado sesión dentro de DSpace.

## Nuevos metadatos en el esquema DC

Una vez iniciada la sesión ingresar a las herramientas administrativas de DSpace, seleccionando **Administrar** en el menú del lado derecho de la pagina principal de DSpace.

### Servicios

- [Alertas](#)
- [Mi DSpace](#)  
usuarios autorizados
- [Editar perfil](#)
- [Administrar](#)

---

<sup>1</sup> También llamado en DSpace “cualificador”

En herramientas administrativas seleccionar **Registro de metadatos** (menú lateral derecho)

- [Comunidades/ Colecciones](#)
- [Usuarios](#)
- [Grupos](#)
- [Ítems](#)
- [Registro Metadatos](#)
- [Registro de formato Bitstream](#)
- [Flujos de trabajo](#)
- [Autorización](#)
- [Editar noticias](#)
- [Editar licencia](#)
- [Supervisores](#)
- [Estadísticas](#)
  
- [Ítems borrados](#)
  
- [Ayuda](#)
- [Salir](#)

Dentro de **Registro de metadatos** se encuentran los esquemas que existen dentro de DSpace, para agregar nuevos metadatos al esquema DC es necesario ingresar en la liga <http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/>.

### Esquemas de registro de metadatos

ID	Namespace	Nombre	
1	<a href="http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/">http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/</a>	dc	
2	<a href="#">colecciones mexicanas</a>	cm	<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar..."/>

Crea un nuevo esquema introduciendo un namespace/nombre o editando uno existente mediante el botón de actualizar. El nombre del esquema debe ser menor que 32 caracteres y no puede incluir espacios, guiones bajos (\_) o puntos.

Namespace :

Nombre :

En el registro de los metadatos se muestra la información del esquema DC.

**Registro de campos de metadatos**

[Esquemas](#) | [Ayuda...](#)

Nota: al añadir un nuevo campo al registro no añadirás el campo correspondiente en el formulario de entrada!

ID / Elemento / Cualificar / Nota de alcance					
2	contributor	advisor	Use primarily for thesis advisor.	Actualizar	Eliminar...
3	contributor	author		Actualizar	Eliminar...
4	contributor	editor		Actualizar	Eliminar...
5	contributor	illustrator		Actualizar	Eliminar...
6	contributor	other		Actualizar	Eliminar...

Para agregar nuevos metadatos al final de la descripción del esquema viene **Añadir campo metadatos** donde se ingresa la información del nuevo metadato.

**Añadir campo metadatos**

Para crear un campo nuevo debe proporcionar una pareja única de elemento y cualificador. El cualificador puede estar en blanco si se desea y el elemento y el cualificador no pueden contener espacios, guiones bajos (\_) o puntos.

Elemento :

Cualificar :

Nota de alcance :

- 1. Elemento:** nombre del elemento (Ej. date).
- 2. Cualificar:** subelemento (Ej. issued)<sup>2</sup>.
- 3. Nota de alcance:** Descripción del metadato<sup>3</sup>.

Una vez ingresado el metadato, este aparecerá en la lista del esquema<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Si el elemento no contiene subelementos puede quedar en blanco.

<sup>3</sup> No es necesario ingresar una descripción del metadato.

<sup>4</sup> El esquema tiene un ordenamiento alfabético.

## Inserción de nuevo esquema de metadatos

Como requisitos previos a la inserción de nuevos metadatos es necesario:

1. Tener definidos el nuevo esquema de metadatos a agregar.
2. Tener una cuenta administrativa.
3. Haber iniciado sesión dentro de DSpace.
4. Estar dentro de **Registro de Metadatos**.

Dentro del **Registro de Metadatos** se encuentran las opciones de **Namespace** y **Nombre** donde irán los datos del nuevo esquema.

### Esquemas de registro de metadatos

ID	Namespace	Nombre	
1	<a href="http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/">http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/</a>	dc	
2	<a href="#">colecciones mexicanas</a>	cm	<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar..."/>

Crea un nuevo esquema introduciendo un namespace/nombre o editando uno existente mediante el botón de actualizar. El nombre del esquema debe ser menor que 32 caracteres y no puede incluir espacios, guiones bajos (\_) o puntos.

Namespace :

Nombre :

Una vez que se guardan los cambios, el esquema aparece en el listado.

ID	Namespace	Nombre	
1	<a href="http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/">http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/</a>	dc	
2	<a href="#">colecciones mexicanas</a>	cm	<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar..."/>
3	<a href="#">ejemplo</a>	EJ	<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Eliminar..."/>

Para ingresar los metadatos del esquema ingresaremos en la liga que aparece en el Namespace **ejemplo**.

Una vez dentro de las propiedades del esquema es necesario ingresar los metadatos que conformaran el esquema (el proceso es el mismo que al agregar nuevos metadatos en el esquema DC).

**Registro de campos de metadatos**

[Esquemas](#) | [Ayuda...](#)

Nota: al añadir un nuevo campo al registro no añadirás el campo correspondiente en el formulario de entrada!

ID / Elemento / Cualificar / Nota de alcance
<b>Añadir campo metadatos</b>
<p style="font-size: small;">Para crear un campo nuevo debe proporcionar una pareja única de elemento y cualificador. El cualificador puede estar en blanco si se desea y el elemento y el cualificador no pueden contener espacios, guiones bajos (_) o puntos.</p>
<p>Elemento : <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>Cualificar : <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>Nota de alcance : <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Añadir nuevo"/></p>

Al terminar de agregar cada metadato se desplegara la lista de los metadatos del esquema.

**Registro de campos de metadatos**

[Esquemas](#) | [Ayuda...](#)

Nota: al añadir un nuevo campo al registro no añadirás el campo correspondiente en el formulario de entrada!

ID / Elemento / Cualificar / Nota de alcance						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: top;">77</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">metadato1</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">sub-meta1</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">metadato de ejemplo 1</td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="button" value="Actualizar"/></td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="button" value="Eliminar..."/></td> </tr> </table>	77	metadato1	sub-meta1	metadato de ejemplo 1	<input type="button" value="Actualizar"/>	<input type="button" value="Eliminar..."/>
77	metadato1	sub-meta1	metadato de ejemplo 1	<input type="button" value="Actualizar"/>	<input type="button" value="Eliminar..."/>	

**Notas**

- Es posible mover los metadatos de esquema a esquema, si se mueve un metadato de un esquema a otro este desaparece del esquema origen.
- Para borrar un esquema completo es necesario primero borrar los metadatos que conforman el esquema ya que arrojará un ***“Error interno del Sistema”***.
- Es recomendable usar abreviaturas en el campo ***Nombre*** del esquema nuevo ya que se deberá utilizar al momento de crear nuevos formularios de inserción de ítems.

## Anexo

### A. Esquema de Dublin Core para el proyecto de RAD-UNAM

	<b>Elemento DCMI</b>	<b>Elemento Refinamiento</b>
<b>1</b>	Título (Título): Nombre dado al ítem. Generalmente, un título será un nombre por el cual el objeto es formalmente conocido.	Alternativo
<b>2</b>	Creador (Autor o creador): Persona u organismo principal responsable del contenido intelectual del objeto.	Asiento de personas
		Asiento de Entidades Corporativas
<b>3</b>	Materia (Encabezamientos, tesauros, palabras clave): El tema del objeto. Normalmente, los temas serán expresados como palabras claves o frases que describan el tema del objeto. Se recomienda el empleo de vocabularios controlados o esquemas de clasificación formales.	Personales Corporativos De forma De contenido Geográficos Históricos
<b>4</b>	Descripción: Representación abreviada que de cuenta del contenido del objeto. La descripción puede incluir pero no se limita a: un resumen, tabla de contenido, referencia a una presentación gráfica de contenido o una descripción textual sobre el contenido del objeto.	Tabla de Contenido
		Resumen
		Notas de contenido
<b>5</b>	Editor (Editor, editorial): Entidad responsable de que el objeto esté disponible en su formato actual. La figura de editor incluye personas, organismos o servicios. Generalmente, el nombre del editor debe ser usado para indicar la entidad.	
<b>6</b>	Colaborador (Otro colaborador): Persona u entidad no especificada en el elemento Creador que haya hecho contribuciones intelectuales al contenido del objeto. Incluye tanto personas como organismos, por ejemplo editores, traductores, ilustradores, etc.	Asiento de personas Asiento de Entidades Corporativas
<b>7</b>	Fecha: Una fecha asociada con el ciclo de vida del objeto. Normalmente, la fecha estará asociada con la creación o disponibilidad del objeto. Para un mejor entendimiento se recomienda la utilización de la norma ISO-8601	Creación Vigencia Disponibilidad Expedición o Emisión Modificación Registro de derechos patrimoniales Fecha de dictaminación
<b>8</b>	Tipo(Tipo de objeto): La naturaleza o género del contenido del objeto. Este elemento abarca términos como categorías, funciones, géneros o niveles alusivos al objeto. Se recomienda utilizar un vocabulario controlado, por ejemplo el DCMI Type Vocabulary. Para describir la manifestación física o digital del recurso, use el elemento Formato	
<b>9</b>	Formato (Formato del objeto): Manifestación física o	Extensión (El tamaño o



	digital del objeto. Normalmente, el formato incluye el medio o las dimensiones del objeto. La dimensión incluye tamaño y duración. El elemento Formato puede ser usado para determinar el software, hardware o cualquier otro aditamento necesario para visualizar o manipular el objeto.	duración del “objeto” Medio (Material o soporte físico del “objeto”)
<b>10</b>	Identificador (Identificador del objeto): Una cadena de caracteres o signos para identificar el objeto de manera univoca en un contexto dado. Los ejemplos de identificadores formales incluyen URI, URL, DOI e ISBN	Cita bibliográfica
<b>11</b>	Fuente (procedencia): Referencia al recurso o fuente de donde se deriva el objeto actual. Este elemento contendrá metadatos del material secundario considerados importantes para la identificación del objeto principal. Para su asentamiento se recomienda el uso de signaturas o claves numéricas de identificación formal.	
<b>12</b>	Idioma: El idioma del contenido intelectual del objeto. Para un mejor asentamiento se recomienda utilizar la norma ISO-639-2.	
<b>13</b>	Relación: Referencia a otro objeto o material relacionado.	Es una versión de Tiene versión (?) Es remplazado por Sustitutos Dependencias entre el objeto y hardware o software Es parte de Tiene parte (?) Es citado por Referencias Otro formato Formato previo Utilización estándar (?)
<b>14</b>	Cobertura: Alcances espaciales, temporales o jurisdiccionales del contenido intelectual del objeto. Para una mejor consignación se recomienda la utilización de un vocabulario controlado	Espacial Temporal
<b>15</b>	Derechos (Manejo de derechos): Una mención acerca de los derechos del objeto. Normalmente este elemento contendrá un identificador que vincule al objeto con una declaración acerca del manejo de los derechos patrimoniales, o un identificador que vincule al objeto con algún servicio para obtener información acerca del manejo de los derechos.	Derechos de acceso

## B. Codificación de elementos DCMI bajo esquema RCA2

### Elemento: Title

Etiqueta: Título

Definición: Nombre dado al objeto. Generalmente un título será el nombre por el cual el objeto es formalmente conocido, asignado ya sea por el creador o el editor.

Descripción: Es la palabra o frase con que se designa al objeto. Debe ser concisa, informativa y guardar la mayor relación con el contenido intelectual del recurso. Refleja los aspectos más significativos del objeto descrito a fin de presentarlo al usuario con independencia de otros datos.

Lineamientos para su asiento:

- a) Asiente el título según las reglas ortográficas de la lengua del objeto.
- b) Considere los subtítulos (otra información sobre título) y los títulos paralelos.
- c) Cuando el objeto en cuestión carezca de título propiamente dicho, suministre un título breve, sencillo y explicativo.
- d) Para el caso de títulos colectivos, nombres propios en títulos o suplementos de títulos, remítase al Capítulo 1 de las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2a. ed. (RCA2).

Asiento:

- a) Transcriba el título con toda exactitud en cuanto a redacción, orden y ortografía, pero no necesariamente en cuanto a puntuación y uso de mayúsculas.

Ejemplo:

#### **Globalización, tecnologías y revistas científicas**

- b) Anteponga dos puntos a cada subtítulo o a cualquier otra información complementaria al título.

Ejemplo:

#### **El viaje de las internautas : una murada de género a las nuevas tecnologías**

- c) Transcriba los títulos paralelos en el orden indicado por su secuencia, anteponiendo un signo de igual a cada título paralelo.

Ejemplo:

**Canadian bibliographies = Bibliografías canadienses**

- d) En el caso de haber suministrado un título a un objeto que carezca del mismo, encierre entre corchetes el título que proporcionó o redactó.

Ejemplo:

**[Retrato de Paul Otlet]**

**Elemento: Creator**

Etiqueta: Autor

Definición: Persona(s) u organismo(s) principal(es) responsable(s) del contenido intelectual del objeto.

Descripción: Entidad responsable de la creación del contenido intelectual del objeto, misma que puede ser una persona, un organismo o servicio. Se entiende por autor individual la persona que tiene la responsabilidad principal de la creación del contenido intelectual o artístico del objeto. Por ejemplo, los autores en el caso de textos; los pintores, fotógrafos o ilustradores en el caso de materiales visuales. Se entiende por organismo o servicio la entidad corporativa o grupo de personas que se identifican mediante un nombre determinado y que actúa, o puede actuar, como una unidad. Ejemplos típicos de entidades corporativas son las asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, dependencias gubernamentales, proyectos, programas, entidades religiosas y conferencias. Algunas entidades corporativas suelen estar subordinadas a otras.

Lineamientos para el asiento de autores individuales:

- a) Asiente a los autores individuales en el mismo orden en que aparecen en el objeto.
- b) Asiente a los autores según las listas alfabéticas autorizadas en su lengua o país.
- c) Asiente bajo apellido el nombre del autor que contenga un apellido(s) o consista de solamente de un apellido(s).
- d) Si el nombre de un autor no contiene un apellido(s), pero contiene un elemento que identifica a la persona y funciona como apellido, asiente bajo ese elemento.
- e) Para el caso de títulos nobiliarios, patronímicos, nombres de pila u homónimos, remítase al Capítulo 22 de las RCA2.

Asiento:

a) Asiente bajo apellido el nombre del creador o autor, seguido por una coma y del resto del nombre.

Ejemplos:

**García Jiménez, Antonio**  
**Barthes, Roland**  
**Deleuze, Gilles**  
**Lefevre, Lucien**  
**Powers, B. R.**  
**Landow, George P.**  
**Machado, Antonio**

b) Asiente un nombre que contenga un apellido compuesto bajo el elemento por el cual se encuentra registrado alfabéticamente en fuentes de referencia de su lengua o país.

Ejemplos:

**Lloyd George, David**  
(Apellido paterno: George. Para el caso de nombres de origen sajón)  
**Torres Vargas, Georgina Araceli**  
(Apellido paterno: Torres. Para el caso de nombres de origen latino)

c) Si los elementos de un apellido compuesto llevan un guión, asiente bajo el primer elemento.

Ejemplos:

**Day-Lewis, Cecil**  
**Berners-Lee, Tim**  
**Torres-Michúa, Armando**

d) Si un apellido incluye un artículo o una preposición o una combinación de los dos, asiente bajo el elemento por el cual se encuentra registrado alfabéticamente en fuentes de referencia de su lengua o país.

ESPAÑOL. Si la partícula consiste en un artículo solamente, asiente bajo éste.

Ejemplo:

**Las Heras, Manuel Antonio**

En los demás casos, asiente bajo la parte que sigue a la partícula.

Ejemplos:

**Figueroa, Francisco de**  
**Fuente, Juan Ramón de la**  
**Heras, María de las**  
**Río, Eduardo del**

ALEMÁN. Si el nombre es alemán y la partícula consiste en un artículo o en la contracción de un artículo y una preposición, asiente bajo la partícula.

Ejemplos:

**Am Thym, August**  
**Aus'm Weerth, Ernst**  
**Vom Ende, Erich**  
**Zum Busch, Josef Paul**

FRANCÉS. Si la partícula consiste en un artículo o en la contracción de un artículo y una preposición, asiente bajo la partícula

Ejemplos:

**Le Rouge, Gustave**  
**Des Granges, Charles-Marc**  
**Du Ménil, Édélestand Pontas**

En los demás casos, asiente bajo la parte del nombre que sigue a la preposición.

Ejemplos:

**Musset, Alfred de**  
**La Fontaine, Jean de**  
**Aubigné, Théodore Agrippa d'**

INGLÉS. Asiente bajo la partícula.

Ejemplos:

**D'Anvers, Knightley**  
**De Morgan, Augustus**  
**De la Mare, Walter**  
**La Gallienne, Richard**

**Van Buren, Martín**

ITALIANOS. Asiente bajo la partícula.

Ejemplos:

**A Prato, Giovanni**  
**Da Ponte, Lorenzo**  
**De Amicis, Pietro Maria**  
**Della Volpaia, Eufrosio**  
**Di Constanzo, Angelo**  
**Lo Savio, Niccolò**

PORTUGUÉS. Asiente bajo la parte que sigue a la partícula.

Ejemplos:

**Fonseca, Marthino Augusto da**  
**Santos, João Adolho dos**

Lineamientos para el asiento de organismos:

- a) Asiente los organismos en el mismo orden en que aparecen en el objeto.
- b) Asiente los nombres de los organismos o entidades bajo abreviaturas, siempre y cuando el organismo o entidad lo use predominantemente.
- c) Asiente los nombres de los organismos o entidades en la lengua oficial; si aparece en más de una lengua, entre ellas el español, use el español.
- d) Para el caso de organismos subordinados y relacionados entre sí, asiente por orden de jerarquía.
- e) Asiente el nombre del organismo seguido del lugar de adscripción.
- f) Para el caso de eventos, entidades gubernamentales o religiosas, remítase al Capítulo 24 de las RCA2.

Asiento:

- a) Asiente un organismo directamente bajo el nombre por el cual se identifica comúnmente.

Ejemplos:

**British Museum**  
**Academia Mexicana de la Lengua**  
**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

- b) Si el nombre de una entidad u organismo consiste o contiene iniciales, omita los signos de puntuación y asiente según predomine.

Ejemplos:  
**BANAMEX**  
**UNESCO**  
**UNAM**

c) Si el nombre aparece en diferentes lenguas, use la lengua oficial del organismo, pero si hay más de una lengua oficial, entre ellas el español, use la forma en español.

Ejemplos:

**OEA**  
**ONU**  
**Organización Mundial de la Salud**  
**Yale University**

d) Asiente un organismo subordinado después del nombre del organismo principal y anteponiendo un punto.

Ejemplos:

**Universidad Nacional Autónoma de México. Instituto de Biología**  
**Secretaría de Educación Pública. Subsecretaria de Educación Básica.**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia. Museo de**  
**Antropología e Historia.**  
**Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de**  
**Cómputo Académico. Vinculación Académica**

e) Para organismos cuyo nombre no especifica el lugar de adscripción, asiente bajo su forma más conocida, y entre paréntesis el lugar geográfico

Ejemplos:

**Colegio Nacional (México)**  
**Instituto Nacional de Bellas Artes (México)**  
**Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (México)**  
**Secretaría de Educación Pública (México)**

### 3. Elemento: Contributor (repetible)

Etiqueta: Colaborador

Definición: Persona(s) u organismo(s) no especificado(s) en el elemento "Creator" que haya(n) hecho contribuciones significativas al contenido del objeto.

Descripción: Entidad responsable de hacer contribuciones al contenido del objeto, misma que puede ser una persona, un organismo o servicio. Se entiende

por colaborador individual la persona que haya hecho contribuciones significativas al objeto pero cuya aportación es secundaria, por ejemplo, editores, traductores, ilustradores, compiladores, etcétera. Se entiende por colaborador corporativo el organismo que haya hecho contribuciones significativas al objeto pero cuya aportación es secundaria, por ejemplo, editores.

Lineamientos para el asiento de colaboradores individuales:

- a) Asiente los colaboradores individuales en el mismo orden en que aparecen en el objeto.
- b) Asiente los colaboradores individuales conforme a los lineamientos que guarda el asiento de autores personales, acompañados de una designación abreviada de su función.
- c) En el caso de duda, remítase a los Capítulos 21 y 22 de las RCA2.

<b>Función desempeñada</b>	<b>Designación</b>
compilador	<i>comp.</i>
editor	<i>ed.</i>
ilustrador	<i>il.</i>
traductor	<i>tr.</i>
prologuista	<i>prol.</i>

Asiento:

- a) Asiente el nombre del colaborador seguido por una coma y la designación abreviada de su función.

Ejemplos

**Am Thym, August, il.**  
**Fuente, Juan Ramón de la, ed.**  
**Landow, George P., comp.**  
**Torres-Michúa, Armando, tr.**

Lineamientos para el asiento de colaboradores corporativos:

- a) Asiente los colaboradores corporativos en el mismo orden en que aparecen en el objeto.
- b) Asiente los colaboradores corporativos conforme a los lineamientos que guarda el asiento de organismos, acompañados de una designación abreviada de su función.
- c) En el caso de duda, remítase a los Capítulos 21 y 24 de las RCA2.

Asiento:

- a) Asiente el nombre del colaborador seguido por una coma y la designación abreviada de su función.



Ejemplos:

**Universidad Nacional Autónoma de México, ed.**  
**Colegio de México, ed**  
**UNESCO, ed.**

#### 4. Elemento: Publisher (repetible)

Etiqueta: Editorial

Definición: Entidad responsable de poner en disponibilidad el objeto.

Descripción: Entidad responsable de publicar o distribuir el objeto en su formato actual, tales como una casa editorial, un departamento universitario, una entidad corporativa o en este caso particular, el nombre del RU.

Lineamientos para su asiento:

- a) Asiente el nombre de la editorial en la forma más abreviada para que pueda ser comprendido e identificado internacionalmente.
- b) Asiente el nombre de la editorial en la lengua en que está escrito el título del objeto.
- c) Al registrar el nombre de la editorial, no omita frases o palabras que indiquen su función.
- d) Si el nombre de la editorial aparece en forma reconocible en los elementos "Title", "Creator" o "Contributor", asiente de la forma más abreviada posible.
- e) Si no se conoce el nombre de la editorial, registre la abreviatura *s.n.* (sine nomine).
- f) En el caso de duda, remítase al Capítulo 1 de las RCA2.

Asiento:

- a) Asiente el nombre de la editorial en la forma más abreviada para que pueda ser comprendido e identificado internacionalmente.

Ejemplos:

**UNAM**  
**UNESCO**  
**COLMEX**

- b) Asiente el nombre de la editorial en la lengua en que está escrito el título del objeto

Ejemplos:

**Cambridge University**

**Timéli  
Lanctôt  
L.B Kids**

c) Al registrar el nombre de la editorial, asiente la función del editor siempre y cuando esta aparezca inmersa en la frase.

Ejemplos:

**Éditions Demi-Lune  
Editores Mexicanos Unidos**

d) Si el nombre de la editorial aparece en forma reconocible en los elementos "Title", "Creator" o "Contributor", asiente de la forma más abreviada posible.

Ejemplos:

**INEGI  
UAM  
INAH. Escuela Nacional de Antropología e Historia  
FAO  
UNAM. Instituto de Investigaciones Antropológicas**

4.4 Codificación de elementos DCMI bajo esquemas ISO

## 5. Date (repetible)

Etiqueta: Fecha

Definición: Fecha asociada con la creación, publicación o disponibilidad del objeto. Esta fecha no debe confundirse con la referida en el elemento "Coverage".

Lineamientos para su asiento:

a) Registre la(s) fecha(s) del objeto de acuerdo con la norma ISO 8601.

Ejemplos:

Año:  
AAAA: **2007**  
Año y mes:  
AAAA-MM: **2007-06**  
Año, mes y día:  
AAAA-MM-DD: **2007-06-01**

Donde

AAAA = cuatro dígitos para el año.

MM = dos dígitos para el mes.

DD = dos dígitos para el día.

## 6. Language (repetible)

Etiqueta: Idioma

Definición: Idioma en el cual se expresa el contenido intelectual del objeto.

Lineamientos para su asiento:

a) Registre el idioma(s) del objeto de acuerdo con el código de tres dígitos marcado por la norma ISO 639-2.

Ejemplos:

Idioma	Código
<b>Alemán</b>	<b>ger</b>
<b>Español</b>	<b>spa</b>
<b>Francés</b>	<b>fre</b>
<b>Inglés</b>	<b>eng</b>
<b>Italiano</b>	<b>ita</b>
<b>Portugués</b>	<b>por</b>
<b>Nahualt</b>	<b>nah</b>

## 7. Coverage (repetible)

Etiqueta: Cobertura

Definición: Características espaciales o temporales del contenido intelectual del objeto. La cobertura espacial se refiere a una región física, por ejemplo lugares o de países; la cobertura temporal se refiere al tiempo de que trata el objeto, a diferencia de la fecha de cuando éste fue creado o publicado, que pertenece al elemento "Date".

Lineamientos para el asiento de cobertura espacial:

a) Si es el caso, registre el nombre del lugar o país de cobertura del objeto de acuerdo con el código de dos dígitos marcado por la norma ISO 3166.

Ejemplos:

País	Código
<b>Argentina</b>	<b>AR</b>
<b>Brasil</b>	<b>BR</b>
<b>España</b>	<b>ES</b>

<b>Estados Unidos</b>	<b>US</b>
<b>Francia</b>	<b>FR</b>
<b>México</b>	<b>MX</b>
<b>Portugal</b>	<b>PT</b>

Lineamientos para el asiento de cobertura temporal: a) Si es el caso, registre la fecha de cobertura o temporalidad intelectual del objeto de acuerdo con la norma ISO 8601.

Ejemplos:

Año:

AAAA: **2007**

Año y mes:

AAAA-MM: **2007-08**

Año, mes y día:

AAAA-MM-DD: **2007-08-01**

Donde

AAAA = cuatro dígitos para el año.

MM = dos dígitos para el mes.

DD = dos dígitos para el día.

## C. Codificación de elementos DCMI bajo esquemas DCMI

### 7. Coverage (repetible)

Etiqueta: Cobertura

Definición: Características espaciales o temporales del contenido intelectual del objeto. La cobertura espacial se refiere a un punto físico o área; la cobertura temporal se refiere al periodo de que trata el objeto.

Lineamientos para el asiento de cobertura espacial:

a) Si es el caso, registre el área o punto de cobertura del objeto de acuerdo con los esquemas DCMI Box y DCMI Point.

Ejemplo DCMI Box:

Oeste de Australia:

**name=Oeste de Australia; northlimit=-13.5; southlimit=-35.5; westlimit=112.5; eastlimit=129**

Ejemplo DCMI Point:

Perth, Oeste de Australia:

**name=Perth, Oeste de Australia.; east=115.85717; north=-31.95301**

Lineamientos para el asiento de cobertura temporal: a) Si es el caso, registre el periodo o cobertura temporal del objeto de acuerdo con el esquema DCMI Period.

Ejemplos:

La Gran Depresión:

**name=La Gran Depresión; start=1929; end=1939**

Revolución Mexicana:

**name=Revolución Mexicana; start=1910; end=1921?**

## 8. Type (repetible)

Etiqueta: Tipo

Definición: La clase o tipo de objeto, tal como una novela, poema, ensayo, cuento, reporte técnico, diccionario, etcétera.

Lineamientos para su asiento:

Ejemplo:

Artículos de investigación:

- Pre-prints sin publicar (no revisadas por pares)
- Borradores finales revisados por pares (postprints)
- Versiones publicadas

Libros

Traducciones

Imágenes

Mapas

Publicaciones electrónicas (páginas Web, bases de datos)

Monografías

Memorias en congresos nacionales o internacionales

Proyectos de investigación

Reportes técnicos

Manuales

Programas de cómputo

Datasets (por ejemplo cadenas químicas o información georeferenciada)

Programas académicos

Apuntes de cursos

Multimedios (audio, videos, animaciones y publicaciones interactivas)

Partituras

Conferencias

Ponencias  
Cursos  
Pósters y carteles  
Informes  
Documentos administrativos de proyectos  
Documentos administrativos de las dependencias