

## Presentaciones

### **Intranet del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed: un espacio de trabajo en red para el Sistema de Información en Salud de Cuba**

Lic. Pedro Urra González<sup>1</sup>, Lic. Keilyn Rodríguez Perojo<sup>2</sup>, Ing. Carlos M. Concepción Báez<sup>3</sup> y Lic. Rubén Cañedo Andalia<sup>4</sup>

#### **RESUMEN**

Se expone la visión, misión, escenario, valores, factores críticos del éxito y los objetivos del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed, como organización líder del Sistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud en Cuba. Se aborda la creación de la intranet de la institución, su tecnología, su política y diversos aspectos sobre su utilización. La creación de la intranet del centro es, sin lugar a dudas, desde la perspectiva de la gestión del conocimiento organizacional, una formidable herramienta para el cumplimiento de su misión y objetivos.

*Palabras clave:* Intranet, sistemas de información.

#### **ABSTRACT**

The vision, mission, setting, values, critical factors of success and objectives of the National Medical Sciences Information Centre- Infomed, leading organization of the National Health Sciences Information System in Cuba, are exposed. The creation of the institution's intranet, its technology, policy and diverse aspects on its utilization, are approached. The creation the centre's intranet from the perspective of the organizational knowledge management is, undoubtedly, a formidable tool for the fulfilment of its mission and objectives.

*Key words :* Intranet, information systems.

Copyright: © ECIMED. Contribución de acceso abierto, distribuida bajo los términos de la Licencia Creative Commons Reconocimiento-No Comercial-Compartir Igual 2.0, que permite consultar, reproducir, distribuir, comunicar públicamente y utilizar los resultados del trabajo en la práctica, así como todos sus derivados, sin propósitos comerciales y con licencia idéntica, siempre que se cite adecuadamente el autor o los autores y su fuente original.

Cita (Vancouver): Urra González P, Rodríguez Perojo K, Concepción Báez CM, Cañedo Andalia R. Intranet del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed: un espacio de trabajo en red para el sistema de información en salud de Cuba. *Acimed* 2006;14(1). Disponible en: [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14\\_1\\_06/aci13106.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_1_06/aci13106.htm) Consultado: día/mes/año.

*Toda intranet debe, en primer término, capturar la información que se genera internamente en la organización, procesarla, organizarla y compartirla entre sus miembros. En caso contrario, la informatización no apoyará y facilitará la gestión de los procesos y el espacio para la creación de nuevos conocimientos organizacionales.*<sup>1</sup>

#### **EL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE CIENCIAS MÉDICAS- INFOMED**

Infomed es la red de personas e instituciones que comparten el propósito de facilitar el acceso a la información y el conocimiento para mejorar la salud de los pueblos de

Cuba y el mundo, mediante el uso intensivo y creativo de las tecnologías de la información y la comunicación (TICS).

El Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed (CNICM-I) como resultado de un proceso participativo y amplio realizado con todos los trabajadores y dirigentes de las diferentes áreas de la institución, identificó y aprobó durante el año 2003 una estrategia de desarrollo sobre la cual se sustentan todos los procesos y acciones de la organización y que se expresan en su visión, misión, valores deseados, factores críticos de éxito y objetivos estratégicos.

## **VISIÓN**

El CNICM-I se proyecta como una organización líder en el campo de la información en ciencias de la salud, que se sustenta en una dinámica y eficiente red de conocimientos de alto valor profesional y humano al servicio de la salud de los pueblos de Cuba y el mundo.

## **MISIÓN**

Liderar la transformación del Sistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud (SNICS) con el objetivo de convertir la información científico-técnica en un componente esencial al servicio del perfeccionamiento de la salud cubana.

## **ESCENARIO**

1. Las transformaciones se realizan en un escenario político y económico sumamente complejo.
2. Los recursos materiales disponibles son limitados. El cumplimiento de la visión y misión establecidas dependen fundamentalmente de la capacidad para movilizarlos.
3. El funcionamiento del (SNICS) y sus recursos, incluidos los financieros y humanos, se encuentran descentralizados.
4. El CNICM-I funciona esencialmente como una organización virtual debido a la dispersión geográfica de sus instalaciones.
5. El CNICM-I emplea en forma intensiva las tecnologías de la información y la comunicación para lograr las transformaciones propuestas.
6. La reorganización planteada debe realizarse según el proceso de perfeccionamiento que se desarrolla en el país y, en particular, en el sector de la salud.
7. La transformación de la organización es premisa para el cumplimiento de la visión.
8. Es necesaria la integración con otras redes nacionales e internacionales para lograr el desarrollo.

## **VALORES**

1. Compromiso consciente y activo de todos sus trabajadores con las metas de la Revolución y de la salud pública en el país.
2. El liderazgo del CNICM-I debe favorecer su función como centro rector desde el punto de vista metodológico para el SNICS.
3. La transformación depende esencialmente de la acción combinada de líderes y trabajadores de la organización, no del cambio de estructura.
4. El proceso de transformación tiene un carácter sistémico y sistemático y se asegura mediante su control y evaluación.
5. Trabajar por políticas y compartir procedimientos y métodos de Información en salud de alcance nacional.
6. Proyectar el CNICM-I hacia una organización creativa, armónica y flexible que responda a las constantes necesidades del sistema.
7. Carácter integral de la gestión de los recursos humanos.
8. Ofertar servicios de información científico-técnica de alto valor agregado para el desarrollo del Sistema Nacional de Salud.
9. Transformar al centro en una unidad de formación, investigación y desarrollo de

la información científico-técnica.

10. Lograr la sostenibilidad de todas las acciones del centro.
11. Desarrollar una organización orientada al aprendizaje y perfeccionamiento continuo.
12. Trabajar en equipo y en ambiente de red.

## **FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO**

1. Personal estimulado, comprometido y capacitado.
2. Productos y servicios de calidad.
3. Tecnologías de información más adecuadas a disposición de los usuarios.
4. Una activa red de conocimientos.
5. La movilización de recursos.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2004-2010**

1. Construir una red de conocimientos de alto valor profesional y humano. dinámica y eficiente. Convertir la información científico-técnica en un componente esencial al servicio del perfeccionamiento de la salud cubana.
2. Definir las políticas y metodologías en el área de gestión de la información y el conocimiento.
3. Integrar, realinear y reestructurar los sistemas de información del SNS, para conformar una moderna red de bibliotecas y centros de información en ciencias de la salud en torno a la construcción de la Biblioteca Virtual de Salud.
4. Garantizar la infraestructura y conectividad necesaria de las unidades de salud para acceder a Infomed con mayor prioridad en la atención primaria de salud.
5. Desarrollar un programa para la gestión integral de los recursos humanos en la red de bibliotecas y centros de información en ciencias de la salud.
6. Fortalecer la producción científica en ciencias de la salud, así como un sistema de publicación que lo sustente.
7. Incrementar la calidad y la pertinencia de los productos y servicios de información científico-técnica.
8. Promover proyectos de investigación-desarrollo en el uso de las TICS en el sistema de información en salud.
9. Lograr una gestión económica eficiente, que priorice la movilización de recursos externos y el establecimiento de un sistema de control interno.

## **INTRANET CNICM-I**

Una intranet es una red privada que permite compartir los recursos de información en una organización, así como los medios informáticos entre sus empleados, que, además, viabiliza y fortalece el trabajo en equipo, pero que no excluye la incorporación de personal externo, por medio de la conexión a otras redes mediante una o más interfaces. Tecnológicamente, toda intranet parece constituir una versión privada de Internet, porque utiliza los protocolos propios de Internet como TCP/IP y el HTTP, con la sola diferencia de que prima, en orden de prioridad, la tenencia y organicidad de la información generada por la organización.<sup>1</sup>

## **TECNOLOGÍA**

Actualmente, es impensable una compañía sin un sitio Web –un portal, una intranet, etcétera. Sin embargo, todos los sitios Web presentan un problema común: cómo gestionar su contenido. Este es un reto que puede costar grandes esfuerzos, recursos y tiempo a cualquier organización. Crear un sistema poderoso pero flexible, para una compañía que crece su entorno, que cambia, no es una tarea fácil.<sup>3</sup>

Plone es un sistema de gestión de contenidos. Un sistema de gestión de contenidos es una herramienta que posibilita que una amplia variedad de empleados centralizados a nivel técnico y descentralizados a nivel no técnico, creen, editen, gestionen y publiquen una diversidad de contenidos como textos, gráficos, videos... siempre que cumplan un conjunto de reglas, procesos y flujos de trabajos establecidos por la autoridad central

de la red para asegurar la existencia de un sitio coherente y validado.<sup>4</sup>

Un sistema de gestión de contenidos debe:

- Separar el contenido de las páginas de su formato de presentación (HTML, PDF, SVG).
- Permitir a ciertos usuarios añadir y editar contenidos.
- Establecer reglas sobre quiénes pueden publicar, qué y cuándo pueden.
- Poder organizar, buscar y recuperar inteligentemente información.

Plone es una solución poderosa, amistosa con el usuario que posibilita añadir y editar con facilidad cualquier tipo de contenido en el Web, navegar, buscar, crear un ambiente seguro y flujos de trabajo. Posibilita construir un sitio cuyo contenido se enriquece constantemente, debido a sus facilidades de actualización e interacción, y con ello, obtener ventajas competitivas. Pero, probablemente su característica más importante es que es un sistema de código abierto y libre. Es posible obtener toda la documentación relacionada con Plone en: <http://www.plone.org> y una demostración de sus facilidades en: <http://demo.plone.org>

## POLÍTICA

Recoge los principios, reglas y responsabilidades asociadas al trabajo en el espacio virtual del CNICM-I y es válida para todos los trabajadores del centro y todos los que como invitados o bajo otra figura trabajen en ella.

- La intranet es el espacio virtual de trabajo del SNICS y por ello, es una herramienta fundamental para el cumplimiento de la misión de las instituciones que comparten el propósito de facilitar el acceso a la información y el conocimiento con el objetivo de mejorar la salud de los pueblos de Cuba y el mundo.
- Es una herramienta fundamental para la comunicación y la información institucional, así como para garantizar el acceso a la información de todos nuestros trabajadores.
- Las instituciones participantes emplean intensamente las tecnologías de la información y la comunicación, así como el trabajo en red y busca su aplicación en todos aquellos aspectos donde sea posible mejorar nuestra acción con el uso de estas herramientas.
- Este es también un importante mecanismo para compartir datos e información, así como los conocimientos que poseen nuestros trabajadores para generar una inteligencia colectiva.
- Siempre que se publiquen en este espacio informaciones relacionadas con la misión de un centro, debe quedar clara la responsabilidad de quién publica respecto al contenido publicado.
- Las descripciones, imágenes, noticias y otras informaciones que representen áreas del centro y al centro en su conjunto deben presentar siempre en nota al pie, la persona responsable y sus datos de contacto.
- Es importante considerar que la información que se publique debe respaldarse adecuadamente, mantenerse y validarse por las áreas de la organización responsables de asegurar su integridad y autenticidad.
- Es responsabilidad de cada jefe de área del centro desde el nivel de grupo y departamento hasta las vice-direcciones y dirección de cada institución, velar y garantizar que la intranet se emplee para cumplir con la misión planteada y que la información publicada represente adecuadamente a cada centro y nuestro ministerio.
- La delimitación de responsabilidad asegura el mejor despliegue de la flexibilidad creativa que está en las manos de todos los trabajadores del sistema, su capacidad para participar efectivamente en el mejoramiento continuado de la organización y la red y el reconocimiento de los permanentes cambios de las tecnologías que soportan estos procesos.
- Esta política se aplica a todas las informaciones y datos dentro del dominio intranet.sld.cu. Para implementar esta política, los nombres de cada persona responsable deben aparecer al pie de los recursos de información publicados así como su información de contacto.

- Son válidas para este espacio, todas las regulaciones existentes y, en especial, las que regulan el manejo de información clasificada y sensible, las relacionadas con la seguridad informática y las incluidas en el código de ética y el reglamento de funcionamiento de la red Infomed. Por tanto, ninguna información que clasifique en esos conceptos podrá publicarse en la intranet.
- Todos los trabajadores deberán completar los datos de inscripción requeridos y el jefe del departamento de personal de cada institución revisará de manera regular las listas de usuarios y los grupos para garantizar su actualización.

## USO

- Por qué, cuándo y cómo registrarse en la Intranet

### ¿Por qué?

La intranet del CNICM-I es el espacio de trabajo virtual de la organización y registrarse es una condición para acceder a la información de la organización y participar en su proceso de desarrollo. La formación de los recursos humanos del sistema y su acceso efectivo a la red constituyen las bases sobre las que se desarrolla la intranet.

### ¿Cuándo?

Los trabajadores que aún no se encuentren registrados deben darse alta en la intranet de manera inmediata. Cada vez que un trabajador ingrese en el centro, deberá darse alta; a aquellos que causen baja, se les retirará la clave de acceso.

### ¿Cómo?

- Los trabajadores deben llenar todos los datos que se solicitan. Deben incluirse el nombre y los dos apellidos para facilitar su reconocimiento y en un plazo de una semana, a partir de su inscripción, deben incluir su foto.
- Los responsables de área deben coordinar con el departamento de Web para que se facilite la toma de las fotos.
- No usar nombres imprecisos como siglas desconocidas, apodos u otros que dificulten la identificación de la persona que se suscribe.
- No se pueden crear cuentas con nombres como “ *webmaster* ”, “ *administrador* ” u otra que confunda a los usuarios en cuanto a las responsabilidades dentro del espacio de la intranet
- El jefe del departamento de personal revisará regularmente el registro de trabajadores para garantizar que se cumpla la presente orientación.

Ante el incumplimiento de estas reglas, la administración de la intranet retirará el servicio y la persona perderá los datos que estén bajo su identificación.

- Por qué, cuándo y cómo anunciar eventos en la Intranet

### ¿Por qué?

La complejidad del CNICM-I, la cantidad de trabajadores situados en diversas ubicaciones físicas y las limitaciones de los lugares disponibles para el trabajo exigen una planificación eficiente y dinámica de nuestras actividades. El hecho de que la mayoría de nuestros trabajadores tienen acceso a la red facilita una planificación dinámica y en red del trabajo.

Se define como evento cualquier actividad que responda a los objetivos derivados de la misión de la entidad que tenga un responsable, una fecha de realización, un lugar (sea este físico o virtual) y participantes. Los eventos se integran dinámicamente en el plan de trabajo del centro y son tareas dirigidas a cumplir los objetivos del centro u otras que se deriven de los compromisos adquiridos por el centro.

Dichas actividades o eventos deben cumplir con un conjunto mínimo de reglas:

- Los eventos que se incorporen pueden ser cualquier tipo de actividad derivada de la misión del centro y siempre deben estar en consonancia con las políticas y reglamentaciones vigentes. El derecho para anunciar futuros eventos dependerá de esto.
- Los eventos deben tener siempre un responsable.
- Los eventos deben desarrollarse siempre en un período de tiempo preciso y en un lugar -sea físico, por ejemplo, el laboratorio de Infomed, o virtual, como el aula virtual o un forum.
- Si se cancela un evento, debe avisarse con anterioridad y retirarse del sitio. No hacerlo inhabilitará el derecho de proponer nuevos eventos, en caso de que se convierta en un comportamiento constante.

Este es un sitio Web para facilitar el trabajo en red. Si el sitio se emplea para otros fines o se introducen prácticas que afecten su actividad, se tomarán las medidas correspondientes: estas pueden ir desde el retiro de las cuentas individuales en la intranet hasta las cuentas de Infomed u otras medidas acordes con el reglamento del centro.

### ¿Cómo?

Para incorporar un evento en la intranet usted debe:

- Registrarse.
- Adicionar un evento mediante el completamiento de los datos correspondientes
- Asignar las palabras *clave* adecuadas dentro en: Propiedades -> Palabras *Clave* .

Las palabras *clave* deben representar de la manera más precisa posible el evento que se anuncia. Por ejemplo, puede ser una actividad docente a nivel departamental. En este caso, se deben seleccionar ambas palabras *clave*, ello es posible sosteniendo la tecla de control y marcando las palabras necesarias. Asimismo, debe definirse un nivel para cada evento, que será el de mayor jerarquía entre los posibles. Por ejemplo, una reunión de un departamento cualquiera, en la que participa uno de sus miembros, para este último el evento es de nivel individual porque él participa, pero es a la vez departamental. En este caso debe seleccionarse el "nivel departamental".

- Enviar el evento para su publicación.

Las actividades deben coordinarse a cada nivel de la organización ,es decir, las tareas de nivel departamental se coordinan con el jefe del departamento, las de la vicedirección con los vicedirectores y las del centro con la dirección.

Se recomienda marcar la opción de "Activado" en el acápite "Permitir discusión sobre este ítem", porque esto facilita recibir comentarios sobre el evento publicado. Al proceder de esta forma, se avanza hacia una cultura de participación colectiva basada en la retroalimentación y el intercambio, que generalmente conduce a mejores resultados, tanto en el plano individual como para la organización.

## **POR QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO PUBLICAR NOTICIAS EN LA INTRANET**

### ¿Por qué?

Una organización abierta necesita conocer qué sucede en sus diferentes áreas y disponer de un mecanismo para alertar a sus miembros sobre asuntos de interés, los acontecimientos que tienen lugar en la red y en el entorno del sistema.

El diccionario de la lengua española define una noticia como la: "Divulgación o publicación de un hecho". En términos periodísticos, esta se entiende como un relato breve y objetivo de un hecho sucedido.

Las preguntas básicas a que debe responder una noticia son:

1. ¿Quién?
2. ¿Qué?
3. ¿Cuándo?
4. ¿Dónde?
5. ¿Por qué?
6. ¿Cómo?

El primer párrafo debe responder al: ¿quién?, ¿qué?, ¿cuándo?, ¿dónde? y el ¿por qué?

### ¿Cuándo?

En el contexto de la intranet, las noticias a publicar son aquellas que respondan a los objetivos derivados de la misión del centro. Estas noticias se publican en forma dinámica, es decir, cuando algo que ha sucedido merece anunciarse o comentarse.

La publicación de noticias debe cumplir con un conjunto mínimo de reglas:

- Las noticias pueden relacionarse con la actividad derivada de la misión del centro y siempre deben estar en consonancia con las políticas y reglamentos vigentes. El derecho de anunciar futuras noticias depende de esto.
- Los textos de las noticias deben ser informativos, no publicitarios y, al propio tiempo, no pueden reducirse a un enlace a otro sitio. Deben agregar un valor.
- El contenido de las noticias es responsabilidad de quien las publica.
- Las noticias deben atenerse a la realidad y estar respaldadas por evidencias que demuestren que quien las publica conoció efectivamente del suceso que informa.
- Si una noticia es errada y el autor comprueba posteriormente que su fuente incurrió en un error, el autor deberá aclararlo mediante un comentario al pie de la noticia.

Este es un sitio Web para facilitar el trabajo en red. Si el sitio se utiliza para otros fines o se introducen prácticas que afecten su actividad, se tomarán las medidas correspondientes, según establece el reglamento del centro.

### ¿Cómo?

Para incorporar una noticia en la intranet usted debe:

Registrarse.

Adicionar la noticia, a partir de los datos siguientes:

- El titular, que destaca su contenido más importante.
- La entrada, que se coloca en el campo descripción, resume la noticia y responde a las preguntas básicas.
- El cuerpo, que es el texto que narra los acontecimientos, según su orden de importancia.

Asignar las palabras *clave* adecuadas en: Propiedades -> Palabras *Clave*

Enviar la noticia para su publicación.

Antes de enviar la noticia para su publicación, se debe corregir su ortografía y gramática.

- Por qué, cuándo y cómo usar el formato MADE

El formato MADE (mensaje, acción, detalles, evidencia) es una forma para estandarizar las comunicaciones, especialmente en asuntos de trabajo. Es el formato recomendado para la elaboración de mensajes en la intranet.<sup>2</sup>

### **Mensaje**

Es la parte inicial de la comunicación y debe establecer claramente el asunto que desea tratarse. Debe decir de manera muy precisa el qué del asunto a tratar, escribirse con claridad y de forma que atraiga la atención del receptor.

### **Acción**

Inmediatamente que se recibe un mensaje, el receptor deseará saber qué se reclama de este. Debe decirse con claridad qué se pretende que realice la persona destinataria del mensaje. La comunicación debe ser muy clara para que la persona pueda actuar.

### **Detalles**

Debe contener las especificaciones que necesita el receptor para ejecutar la acción que se reclama de este. Debe contener las direcciones de contacto, ubicación de la información y otros "detalles" que complementan la información anterior.

### **Evidencia**

Es la información complementaria que ofrece elementos que justifican los planteamientos realizados en los párrafos precedentes. No es imprescindible y se utiliza cuando se desea convencer de algo o dotar al receptor de información y datos adicionales para justificar el porqué de la acción requerida.

Si se redactan los mensajes, según estas recomendaciones, se facilitará considerablemente su comprensión y la comunicación en general. Es aplicable a la redacción de mensajes de correo electrónico, comunicaciones en la intranet, memos y otras clases de comunicaciones. Se plantea que el 90% de las comunicaciones de trabajo pueden utilizar este formato.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

Antes de concluir la exposición de esta presentación, deseamos citar tres ideas esenciales sobre la importancia de las intranets, esbozadas por el Doctor en Ciencias *Melvin Morales Morejón* y sus colegas en el trabajo titulado "*Las intranets en la gestión informacional: un escalón imprescindible en la búsqueda del conocimiento organizacional*", ellas son:

- La generación de nuevos conocimientos...requiere de la integración sinérgica de dos factores, sin menospreciar otros: uno, la gestión adecuada de los recursos humanos, para obtener un mayor aporte a la organización y dos, la gestión de los recursos de información, que posibilitará compartir el conocimiento, no sólo organizacional sino también el individual.
- La gestión del conocimiento organizacional, debiera verse y comprenderse no sólo como gestión del conocimiento explícito, socializado (léase información), sino en la gestión de los procesos y espacios organizacionales que propician el intercambio del conocimiento tácito, soportado básicamente en el cerebro de las personas y en sus portadores personales. La integración sinérgica de información y conocimiento, producirán, sin dudas, mayores y mejores probabilidades para la creación de nuevos acervos
- Una intranet no debe verse de modo simplista; una intranet, conceptualmente, es mucho más que eso; con ella, se pretende gestionar información en busca del conocimiento, así como agregar valores a los productos y servicios que se crean a nivel de la organización.

La creación de la intranet del CNICM-I es, sin lugar a dudas, desde el punto de vista



tecnológico, pero, sobre todo, desde la perspectiva de la gestión del conocimiento organizacional, una formidable herramienta para el cumplimiento de su misión y objetivos.

La coordinación global de las actividades en la intranet del CNICM-I está a cargo de:

Ing. Carlos Mario Concepción Báez. Correo electrónico: [carlos.concepcion@infomed.sld.cu](mailto:carlos.concepcion@infomed.sld.cu)

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Morales Morejón M, Carrodegua Rodríguez ME, Avilés Merens R. Las intranets en la gestión informacional: un escalón imprescindible en la búsqueda del conocimiento organizacional. *Acimed* 2004;12(3). Disponible en: [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12\\_3\\_04/acisu304.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_3_04/acisu304.htm) [Consultado: 14 de diciembre del 2005].
2. Booher D. *E-Writing: 21st Century Tools for Effective Communication*. New York : Simon & Schuster Inc, 2001.
3. McKay A. *The Definitive Guide to Plone*. Disponible en: <http://docs.neuroinf.de/PloneBook/> [Consultado: 12 de diciembre del 2005].
4. Contentmanager.eu.com. What is a Content Management System, or CMS? Disponible en: <http://www.contentmanager.eu.com/history.htm> [Consultado: 14 de diciembre del 2005].

Recibido: 22 de enero del 2006. Aprobado: 5 de febrero del 2006.

*Lic. Pedro Urra González*. Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed. Calle 27 No. 110 e/ N y M, El Vedado. Plaza de la Revolución. Ciudad de La Habana. Cuba. Correo electrónico: [pedro.urra@infomed.sld.cu](mailto:pedro.urra@infomed.sld.cu)

<sup>1</sup>**Licenciado en Relaciones Internacionales. Director. Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.** <sup>2</sup>**Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información. Red Telemática de Salud en Cuba (Infomed). Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.**  
<sup>3</sup>**Ingeniero Civil. Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.**  
<sup>4</sup>**Licenciado en Información Científico-Técnica y Bibliotecología. Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.**

Ficha de procesamiento

Términos sugeridos para la indización

Según DeCS<sup>1</sup>

REDES DE COMUNICACIÓN DE COMPUTADORES; CENTROS DE INFORMACIÓN; CUBA.

COMPUTER COMMUNICATION NETWORKS; INFORMATION CENTERS ; CUBA .

Según DeCI<sup>2</sup>

REDES DE COMUNICACIÓN DE COMPUTADORAS; INFOMED; CUBA.

COMPUTER COMMUNICATION NETWORKS; INFOMED; CUBA .

<sup>1</sup>BIREME. *Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS)*. Sao Paulo: BIREME, 2004.

Disponible en: <http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm>

<sup>2</sup>Díaz del Campo S. Propuesta de términos para la indización en Ciencias de la Información. Descriptores en Ciencias de la Información (DeCI). Disponible en: <http://cis.sld.cu/E/tesauro.pdf>

**Índice Anterior Siguiente**