



COUNTER

Versión 5.1

La Guía Fácil

# **COUNTER Atributos, Elementos y Otras Cosas (Ligeramente) Técnicas**

**Esto es parte de una serie de Guías Fáciles que desmitifican la Versión 5.1 de Counter y su código de buenas prácticas.**

La serie completa está compuesta por:

- Introducción a Informes COUNTER
- Introducción a Métricas COUNTER
- COUNTER Atributos, Elementos, y otras cosas (ligeramente) técnicas.
- COUNTER y Open Access
- Hazte compatible con COUNTER
- COUNTER para consorcios
- Cambios en la Versión 5.1

*Nota: para facilitar la lectura hemos usado un español sencillo en todas las Guías. Por razones técnicas, el Código de Buenas Prácticas en sí usa guiones bajos para palabras compuestas - por lo que Data Type se convierte en Data\_Type, y Total Item Investigations es Total\_Item\_Investigations.*

## Que encontrarás en esta Guía

|   |   |
|---|---|
| Atributos .....                               | 3 |
| Tipos de Acceso .....                         | 3 |
| Controlado.....                               | 4 |
| Open Access .....                             | 4 |
| Gratis.....                                   | 4 |
| Tipos de Dato .....                           | 5 |
| Componentes.....                              | 5 |
| Elementos .....                               | 5 |
| Tipos de Host .....                           | 5 |
| Personalizando y Ampliando los Informes ..... | 7 |
| Elementos Reservados .....                    | 7 |
| Valores Personalizados.....                   | 8 |
| Otras cosas a considerar .....                | 8 |
| Uso cero.....                                 | 8 |
| Valores Perdidos y Desconocidos.....          | 8 |

## Atributos

Existen cuatro Atributos principales en v5.1: Tipo de Acceso, Tipo de Dato, Método de Acceso y Año de Publicación.

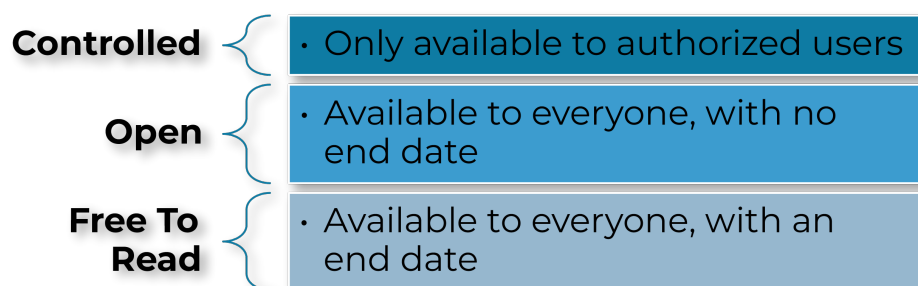
**Método de Acceso** es lo que diferencia la actividad de un usuario real (Normal), de las actividades de minería de datos (TDM por sus siglas en inglés: Text and Data Mining).

**Año de Publicación** (YOP por sus siglas en inglés: Year Of Publication), es el año, usando el formato de cuatro dígitos, en el que el contenido fue formalmente publicado. Se puede ver YOP como 9999 para cosas que están en la prensa, or 0001 para cosas donde la fecha de publicación es desconocida.

Tipo de Acceso y Tipo de Dato son un poco más complicados, así que los explicamos con más detalle a continuación.

## Tipos de Acceso

Los tipos de acceso dividen los materiales bajo suscripción de aquellos que son Open Access o gratis. V5.1 renueva nuestras viejas definiciones para Tipos de Acceso y poder aplicarlas de forma más general y hacerlas más fácil de entender.



*Fig 1. Los tres Tipos de Acceso en la Versión 5.1*

v5.1 también ha introducido dos principios claros acerca de como usar los Tipos de Acceso:

- El Tipo de Acceso que se puede ver en un Informe COUNTER está relacionado solamente con la plataforma que produce el informe. Eso significa que un libro Open Access (OA) en una base de datos que está solamente disponible para suscriptores será registrado como Controlado.

- Un ítem de contenido puede tener solamente un Tipo de Acceso. Así que, si un artículo tiene metadatos disponibles gratis pero el texto completo está restringido para suscriptores, todo el uso del artículo, incluso el uso en los metadatos gratuitos, necesita ser registrado como Controlado.

### Controlado

El contenido que es registrado como Controlado es material que está disponible solamente a usuarios autorizados. La autorización, por lo general, se da de una de las dos siguiente maneras: lo más común es relacionar autorización con suscripción, de modo que los usuarios autorizados están afiliados con una biblioteca con suscripción (paywall). La segunda opción más común es pedir a los usuarios que se registren pero sin necesitar una suscripción (datawall). En los dos casos — suscripción o registro — cualquier contenido que puede ser accedido solamente por usuarios autorizados será Controlado.

### Open Access

A veces, parece que existen tantas definiciones de Open Access (OA) como miembros de COUNTER. COUNTER debe mantenerse neutral para servir a toda la comunidad, así que para Open Access hemos evitado cualquier relación entre Tipo de Acceso y modelo de negocio, o términos como Gold y licencias específicas como Creative Commons. Por tanto, Open Access cubre cualquier ítem de contenido que la editorial determina como OA, sin importar su licencia o si originalmente era Controlado (e.g. hasta después de embargo).

Esta definición de Open Access significa que aquellas editoriales que quieran hacer materiales disponibles de forma gratuita (algunas veces se le llama OA 'bronce'), podrán registrar su uso como Open Access, suponiendo que la intención es mantener esos materiales disponibles de forma abierta.

### Gratis

Este Tipo de Acceso se aplica a materiales que, de forma temporal, están disponibles de modo gratuito. Un buen ejemplo de Gratis sería una colección especial de una publicación de coronavirus que muchas editoriales publican de forma gratuita durante los primeros días de la pandemia de Covid.

El contenido que es gratuito sólo para algunos usuarios debería ser registrado como Controlado. Algo que es gratuito sólo en ciertos países, por ejemplo, usa geolocalización como mecanismo para autorizar a los usuarios.

## Tipos de Dato

Usamos Tipo de Dato como manera para distinguir entre diferentes tipos de contenido, de forma que, por ejemplo, el uso de un libro se registra separado del uso de un vídeo. V5.1 incluye un rango más amplio de Tipos de Dato que las versiones anteriores del Código de Buenas Prácticas.

### Componentes

Los Componentes son opcionales en v5.1, lo que debería facilitar a las editoriales a generar informes a nivel de ítem.

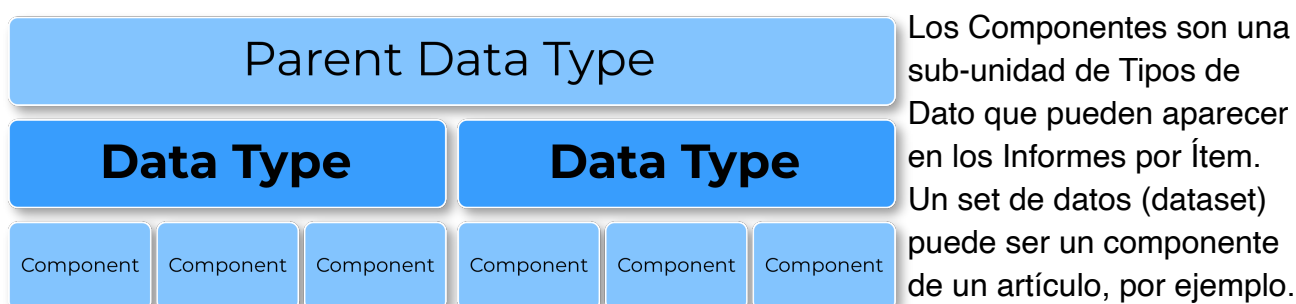


Fig. 2. Relaciones entre Tipo de Dato, Tipo de Dato Padre y Componentes

## Elementos

Los Elementos son simplemente los encabezados de las columnas que se pueden ver en los Informes COUNTER y en las Vistas Estándar de los Informes COUNTER — si echamos un vistazo al Informe de Plataforma, se puede ver que los Atributos a veces doblan como Elementos. Existen muestras de los Informes COUNTER en el Código de Buenas Prácticas por si se quiere ver como funciona en la práctica (<https://cop5.projectcounter.org/en/5.1>).

## Tipos de Host

Sin ser estrictamente ni un Atributo o un Elemento, los Tipos de Host son una parte esencial del Código de Buenas Prácticas: el Tipo de Host de una plataforma de una editorial determina que informes debe generar, basado en el tipo de contenido que ofrece. Algunas plataformas tienen una mezcla de tipos de contenido, de forma que encajan en Tipos de Host múltiples.

La siguiente tabla incluye una pequeña descripción de cada Tipo de Host y el Informe COUNTER que se necesita ofrecer, pero si quisieras saber que Vista Estándar del Informe COUNTER esperar, échale un vistazo a la *Guía Fácil: Introducción a los Informes COUNTER*.

| <b>Tipo de Host</b>                        | <b>Descripción</b>   | <b>Informes COUNTER</b>  |
|--|--|--|
| Base de Datos de resúmenes e índices (A&I) | Bases de datos que contienen resúmenes e índices de publicaciones.   | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos                      |
| Contenido Agregado Completo                | Bases de datos con texto completo y otros materiales   | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos<br>Informe de Título |
| Repositorio de Datos                       | Repositorios de datos de investigación   | Informe de Plataforma<br>Informe de Ítem                               |
| Servicio de Descubrimiento                 | Índices de artículos, libros y otros metadatos   | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos                      |
| eBook                                      | Libros electrónicos individuales o en paquetes.  | Informe de Plataforma<br>Informe de Título                             |
| Colección de eBook                         | Colecciones de eBook que se comportan como bases de datos  | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos<br>Informe de Título |
| eJournal                                   | Publicaciones seriadas (revistas, conferencias, periódicos, etc.) disponibles como títulos individuales o paquetes                 | Informe de Plataforma<br>Informe de Título                             |
| Base de Datos de Contenido Completo        | Bases de datos de elementos de contenido que no forman parte de una plataforma de eJournal o eBook                                 | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos                      |
| Multimedia                                 | Elementos individuales de audio, vídeo u otro contenido multimedia   | Informe de Plataforma<br>Informe de Ítem                               |
| Colección Multimedia                       | Colecciones multimedia que se comportan como bases de datos  | Informe de Plataforma<br>Informe de Base de Datos                      |
| Repositorio                                | Repositorios institucionales y temáticos que ofrecen acceso para investigación, que pueden incluir datos, aunque no exclusivamente | Informe de Plataforma<br>Informe de Ítem                               |

| Tipo de Host                  | Descripción   | Informes COUNTER                         |
|-------------------------------|---|--|
| Red de Colaboración Académica | Servicios usados por los investigadores para compartir información sobre su trabajo | Informe de Plataforma<br>Informe de Ítem |

## Personalizando y Ampliando los Informes

Mientras intentamos asegurar que el Código de Buenas Prácticas cubre todas las eventualidades, sabemos que algunas editoriales pueden querer personalizar sus informes, así que esta sección de la *Guía* introduce los principios básicos para la personalización.

### Elementos Reservados

Existen algunos casos de uso comunes que no son obligatorios en el Código de Buenas Prácticas, pero que hemos acomodado a través del uso de los Elementos Reservados.

**ID de Cliente (Customer ID) y Nombre de Institución (Institution Name).** Los Informes COUNTER son usualmente para instituciones individuales. Para los informes para instituciones múltiples (e.g. para consorcios), el uso debería ser desglosado por institución, con el ID de Cliente correcto y el Nombre de Institución.

Los Informes pueden también ser descompuestos geográficamente, lo que es particularmente útil para los informes globales (existe más información acerca de los informes globales en la *Guía Fácil para COUNTER y open access*). Para desgloses por país, los elementos reservados son **Nombre de País (Country Name)** y **Código de País (Country Code)**, mientras que si se quiere una información geográfica más precisa, se usaría **Nombre de Subdivisión (Subdivision Name)** y **Código de Subdivisión (Subdivision Code)**. Otro mecanismo útil para desglosar los informes globales es el elemento Atribuido, que especifica si el uso puede ser vinculado o no a una institución.

El último elemento reservado es **Formato (Format)**, que tiene como valores reservados HTML, PDF y Otro. Este elemento está muy restringido: solamente puede ser usado en Informes por Título para Peticiones Totales por Ítem, o en informes personalizados.

## Valores Personalizados

Como hemos explicado anteriormente, los Atributos COUNTER funcionan usando listas controladas. Las editoriales pueden añadir valores personalizados a esos de las listas controladas usando la estructura {namespace}:{valor}, como, por ejemplo:

- Tipo de Dato. Ejemplo de personalización: *PubA:YouTube Embeds*
- Tipo de Acceso. Ejemplo de personalización: *PubA:Federado*
- Método de Acceso. Ejemplo de personalización: *PubA:Marketing Gratis*
- Tipo de Métrica. Ejemplo de personalización: *PubA:Total Enlaces Externos.*

## Otras cosas a considerar

### Uso cero

Los Informes COUNTER no incluyen el uso cero, en parte para mantener manejable el tamaño de los informes y en parte también por razones técnicas relacionadas con los registros de las suscripciones de las editoriales y las herramientas de los informes de uso, ya que son independientes. Si se necesita identificar títulos bajo suscripción con uso cero, echa un vistazo al proceso automatizado NISO RP-26-2019, KBART Automation: Automated Retrieval of Customer Electronic Holdings (<https://www.niso.org/publications/rp-26-2019-kbartautomation>).

### Valores Perdidos y Desconocidos

Algunos de los valores para los Elementos podrían ser desconocidos para la editorial, como, por ejemplo, los libros sin ISBN. Donde este sea el caso, el valor necesita dejarse en blanco en los Informes COUNTER.



### Para saber más

Hay mucha más información en el documento completo del Código de Buenas Prácticas (Code of Practice <https://cop5.projectcounter.org/en/5.1>) y, por supuesto, en la biblioteca multimedia de COUNTER ([medialibrary.projectcounter.org](https://medialibrary.projectcounter.org)).

Si tienes alguna pregunta que no hubiera sido contestada en otra parte, por favor, no dudes en mandar un email a nuestra Directora de Proyecto (Project Director): [tasha.mellins-cohen@counterusage.org](mailto:tasha.mellins-cohen@counterusage.org)

# COUNTER

Gracias a nuestros generosos patrocinadores, estas Guías Fáciles estarán disponibles en breve en...

Alemán  
patrocinado por Thieme



Español  
patrocinado por Gale



Francés

Traducido por Couperin Consortium y la Canadian Research Knowledge Network

Japonés  
Traducido por Yuimi Hlasten, Denison College