



Catalogación I

CURSO BI-2002 CATALOGACIÓN I
CRÉDITOS: 04
CURSO LECTIVO: I CICLO 2011
HORARIO: Lunes de las 1:00 a las 4:50 p.m.
AULA: 214
PROFESORA: Licda. Ma. Esther Cascante C.
Mary_cascante@hotmail.com

1. Descripción del curso

Curso teórico – práctico que proporcionará al estudiante los elementos básicos de la catalogación descriptiva, para lo cual se capacitarán en la técnica de la descripción física de los materiales bibliográficos y no bibliográficos de una unidad de información.

2. Objetivos generales

- a- Estudiar los principios básicos de la catalogación descriptiva.
- b- Conocer el flujo del procesamiento de los materiales desde el momento en que ingresan a la unidad de información.
- c- Identificar las diferentes partes que forman los materiales bibliográficos.
- d- Aprender la estructura de una descripción bibliográfica y sus diferentes áreas
- e- Desarrollar habilidades para realizar el proceso de catalogación descriptiva de documentos bibliográficos mediante el conocimiento, manejo y aplicación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

3. Metodología

El curso tiene una metodología teórico-práctico dentro del cual se llevarán a cabo presentaciones magistrales por parte de la profesora y los alumnos, dando cabida a la participación activa y a los debates guiados. El curso se enfatizará en la parte práctica de la descripción de los materiales en las unidades de información.



I: UNIDAD LOS PROCESOS TECNICOS Y SU IMPORTANCIA

Objetivo general

Conocer los principios que fundamentan la catalogación, la importancia y utilidad de los procesos técnicos en una unidad de información, así como los principios que rigen el procesamiento de los materiales con énfasis en los procesos de normalización.

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|--|---|--|
| 1 Estudiar los principios básicos de la catalogación. 2 Conceptualizar los procesos técnicos. | -Historia -Conceptos -Importancia -Utilidad -Definición -Importancia | Clase magistral Asignación de lectura para el 14 de marzo http://archive.ifla.org/V/pr/Bibliographic-Control-vol26-es.pdf http://www.ifla.org/files/cataloguing/icp/icp_2009-es.pdf |
| 3. Establecer la importancia de la normalización en el manejo y procesamiento de la información | -Conceptos -Importancia | Elaboración de un ensayo por parte de los estudiantes, para el 21 de marzo |
| 4. Estudiar el flujo del procesamiento de los materiales en una unidad de información | -Selección -Adquisición -Inscripción -Sellado -Catalogación -Indización -Clasificación -Resumen -Rotulado -Ingreso a la base de datos. | Clase magistral. Práctica No. 1 |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 3 lecciones (7, 14 y 21 de marzo)

EVALUACIÓN: **Ensayo, reporte de lectura y quiz.**



II. UNIDAD ESTRUCTURA DE LOS MATERIALES

Objetivo general

Al finalizar la unidad el estudiante estará en capacidad de identificar los diferentes tipos de materiales y cada una de sus partes

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Estudiar los diferentes tipos de materiales bibliográficos y no bibliográficos | -Tipos de materiales -Terminología | -Exposición de los estudiantes |
| 2. Conocer cada una de las partes que componen los materiales | -Partes: definición e identificación | Asignación lectura No. 2 |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 2 lecciones (28 de marzo y 4 de abril)

EVALUACIÓN: **Exposiciones y quiz.**

III UNIDAD CATALOGOS Y REGISTROS BIBLIOGRAFICOS

Objetivo general:

Al finalizar la unidad el estudiante estará en capacidad de identificar los tipos de catálogos y registros que los componen

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|--|--|---|
| 1. Conocer los diferentes tipos de catálogos o medios para almacenar información | -Tipos -Función -Formas de presentación -Ventajas y desventajas | - Exposición de los estudiantes. Práctica No. 2 Asignación de Lectura |
| 2. Conocer la estructura de un registro para la descripción bibliográfica | -Fichas catalográficas -Elementos -Esquemas por áreas -Tipos -Hojas de insumo CEPAL y FORMATO MARC | - Clases magistrales participativas |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 1 lección (25 de abril)

EVALUACIÓN: Exposiciones, práctica



IV. UNIDAD CATALOGACIÓN

Objetivo general:

Al finalizar la unidad el estudiante estará en capacidad de aplicar las RCAA2 en los distintos aspectos de la catalogación

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|--|--|--|
| 1. Familiarizar al estudiante con los principales códigos de catalogación descriptiva enfatizando las RCA2 | -Definiciones -Principios y objetivos -RCAA2 | -Clases magistrales participativas -Prácticas |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 1 lección (2 de mayo)

EVALUACIÓN: Práctica y quiz.



V. UNIDAD CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA

Objetivo general

Al finalizar la unidad el estudiante podrá describir físicamente los materiales de acuerdo con las normas internacionales establecidas

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|--|---|---|
| 1. Estudiar la descripción física de los tipos de material bibliográfico y no bibliográfico. | <ul style="list-style-type: none"> -Monografías -Materiales cartográficos -Manuscritos -Música -Grabaciones sonoras -Películas y video grabaciones -Materiales gráficos -Recursos electrónicos -Artefactos tridimensionales y realia -Microformas | <ul style="list-style-type: none"> -Análisis de las RCA2 -Prácticas |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 5 lecciones (Del 16 de mayo al 13 de junio)

EVALUACIÓN: Quices, prácticas dirigidas, tareas.

Entrega I Parte del Trabajo Final: 30 de mayo

VI UNIDAD. CATALOGACIÓN ANALÍTICA

Objetivo general

Al finalizar la unidad el estudiante estará en capacidad de llevar a cabo la catalogación analítica y procesamiento de los recursos continuos.

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES |
|---|--|---|
| 1. Identificar los diferentes métodos para procesar los recursos continuos. | <ul style="list-style-type: none"> -Fuentes -Cambio de título -Periodicidad -Descripción | <ul style="list-style-type: none"> -Análisis de las RCA2 -Prácticas |
| 2. Conocer las técnicas de catalogación analítica | | |

DURACIÓN DE ESTA UNIDAD: 1 lección (13 y 20 de junio)

Trabajo Final: 20 de junio

Examen Final: 27 de junio



CRONOGRAMA

| FECHA | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES |
|-------------------------|---|--|
| 07 al 21 de marzo | *Entrega y discusión del programa del curso. *Flujo del procesamiento Entrega del ensayo | Para cada lección deben de leer, anticipadamente, el capítulo (s) correspondiente de las RCAA2, investigar los términos necesarios y traer 5 ejemplos de cada tipo de material, según corresponda. |
| 28 de marzo, 4 de abril | Exposiciones de los estudiantes: *Tipos de materiales *Catálogos Estructura de un registro | |
| 11 de abril | Feriado | |
| 18 de abril | Semana Santa | |
| 25 de abril | Exposiciones de los estudiantes: *Tipos de materiales *Catálogos Estructura de un registro | |
| 2 de mayo | RCA2 Formato MARC Capítulo 1 RCA2 | |
| 9 de mayo | Capítulo 2 RCA2 | |
| 16 de mayo | Capítulo 3 y 4 RCA2 | |
| 23 de mayo | Capítulo 5 y 6 RCA2 | |
| 30 de mayo | Capítulo 7 y 8 RCA2 Entrega I parte del trabajo final | |
| 6 de junio | Capítulo 9 y 10 RCA2 | |
| 9 de junio | Capítulos 11, 12 y 13 RCA2 | |
| 13 de junio | Capítulo 13 RCA2 Dudas | |
| 20 de junio | Entrega trabajo final | |
| 27 de junio | Examen final | |

EVALUACION

| | |
|--|-------|
| Ensayo | 10 % |
| Reporte de lecturas | 5% |
| Quices | 10% |
| Prácticas y tareas | 10 % |
| Exposición | 10 % |
| Entrega de los adelantos del Trabajo final | 05 % |
| Manual | 30 % |
| Examen Final | 20 % |
| Total | 100 % |



NOTAS IMPORTANTES:

- ❏ Se solicita asistencia puntual y obligatoria para el desarrollo de las actividades prácticas.
- ❏ Por disposición de la Universidad de Costa Rica los teléfonos celulares deben de permanecer apagados.
- ❏ Los informes, tareas, exposiciones y trabajos no se aceptarán fuera del calendario establecido.
- ❏ Los quices se llevarán a cabo sin previo aviso.
- ❏ Para cada lección deben de leer, anticipadamente, el capítulo correspondiente de las RCAA2, investigar los términos necesarios y traer 5 ejemplos de cada tipo de material, según corresponda.



BIBLIOGRAFÍA:

Amat Noguera, N. (1995) *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid: Pirámide.

Boll, J. J. (1980) *Introduction to cataloging: Descriptive cataloging*. New York: McGraw-Hill.

Carrión Gútiez, M. (1993) *Manual de bibliotecas*. 2. ed. Madrid: Fundación German Sánchez Ruipérez.

Couture de Troismonts, R. (1982) *Manual de técnicas en documentación*. 2 ed. Buenos Aires: Centro Integral del Impreso.

Fonseca, V. de. (1985) *Autobiografía del libro*. San José: Asociación Costarricense de Folólogos.

Garrido Arilla, M. R. (1996) *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Editorial Síntesis.

Granados Xolalpa, E. (1995) *Manual de información básica en bibliotecología*. México: Dirección General de Bibliotecas.

Guinchat, C. (1983) *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación*. País: UNESCO.

Licea de Arenas, J. (1980) *La ficha bibliográfica*. México: UNAM.

Miranda Arguedas, A. (1992) *Fundamentos de catalogación actual*. Santiago de Veraguas: ALEBCI.

Procesamiento de la información en bibliotecología. (1995) San José. San José, EUNED.