PROGRAMA DE CURSO

DATOS DEL CURSO

Sigla y Nombre:	BI-2010 Laboratorio de Catalogación I
Sección (Área):	Sección de Tratamiento de la Información
Tipo de curso:	Práctico
Requisitos:	BI-1001 Técnicas de Investigación Bibliográfica
Correquisitos:	BI-2002 Catalogación I
Créditos:	1
Horas:	2 h. 50 min. por clase
Nivel:	Bachillerato
Ciclo del Plan:	I Ciclo
Modalidad:	Virtual

PROFESORES DEL CURSO

Grupo:	**01**	**02**	**03 y 04**
Profesor:	Ginnette Guillén Jiménez	Wilson Hernández Arroyo	Ginnette Guillén Jiménez
Aula:	BI-101		
Horario de clase:	J 8:00 am a 10:50 am	J 1:00 pm a 3:50 pm	J 5:00 pm a 7:50 pm
Horario de atención:	K - M 1:00 pm a 5:00 pm	L - K 1:00 pm a 5:00 pm	K - M 1:00 pm a 5:00 pm
Correo electrónico:	ginnette.guillen@ucr.ac.cr	wilson.hernandezarroyo@ucr.ac.cr	ginnette.guillen@ucr.ac.cr
Teléfono:	2511-1919	2511-1919	2511-1919
Modalidad:	Virtual		
Uso de Mediación Virtual:	Curso alto virtual		

Revisado y aprobado por la Comisión de Docencia, en la Sesión No. 92-2018 del 8 de marzo del 2018

I. DESCRIPCIÓN

Curso práctico que pertenece al segundo año del tronco común de las carreras de Bachillerato de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, y prepara al estudiante en la elección de puntos de acceso de autoridades. Para esto se toman como base las pautas de Recursos, Descripción y Acceso (RDA) y el formato MARC Autoridades. Este curso es complemento del curso teórico de Catalogación I.

II. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en los estudiantes los conocimientos, habilidades y destrezas para la asignación de puntos de acceso de autoridades, mediante la aplicación de las RDA como medio para la normalización de información y del formato MARC para la codificación de los registros de autoridades.

III. MATERIAL BASE DEL CURSO

- RDA (Recursos, Descripción y Acceso)
- NOTACIÓN INTERNA DE CUTTER
- MANUAL
- RESUMEN MARC AUTORIDADES

VI. CONTENIDOS

UNIDAD I. INTRODUCCIÓN AL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN

Objetivo Final: Al finalizar esta unidad, el estudiante conocerá las principales nociones sobre el procesamiento técnico de la información, el desarrollo histórico de la catalogación, así como la normativa principal para la descripción bibliográfica de los materiales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1. Revisar las diferentes fuentes de consulta utilizadas para la construcción de puntos de acceso de autoridad de autor.	- Fuentes impresas - Fuentes digitales y en línea

Revisado y aprobado por la Comisión de Docencia, en la Sesión No. 92-2018 del 8 de marzo del 2018

2. Introducir al estudiante en el uso del Sistema de Notación Interna de Cutter Sanborn.	- Introducción al sistema de Notación Interna de Cutter Sanborn.

UNIDAD II. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS

Objetivo Final: Al finalizar esta unidad, el estudiante será capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en el curso teórico de Catalogación I, sobre asignación de puntos de acceso autorizados y variantes de personas según las RDA y el formato MARC Autoridades de Autor, mediante la creación de un catálogo de autoridades de autor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1. Introducir al estudiante en el Control de Autoridades para la aplicación del formato MARC Autoridades de Autor.	- Puntuación ISBD - MARC Autoridades de Autor.
2. Establecer las nociones generales para la asignación de puntos de acceso de personas según RDA.	-Capítulo 8 de RDA: pautas generales para el registro de personas, familias y entidades corporativas. - Apéndice I de RDA.
3. Identificar los atributos que corresponden a personas como puntos de acceso.	-Capítulo 9 de RDA: Identificando personas. -Apéndice F de RDA -Apéndice G de RDA

UNIDAD III. IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES CORPORATIVAS Y FAMILIAS

Objetivo Final: Al finalizar esta unidad, el estudiante será capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en el curso teórico de Catalogación I, sobre la identificación de puntos de acceso autorizados y variantes de familias y entidades corporativas, así como su codificación en el formato MARC Autoridades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1. Establecer las nociones generales para el establecimiento de puntos de acceso de familias y entidades corporativas según RDA.	-Capítulo 11 de RDA: Identificar entidades corporativas. -Apéndice I de RDA. -Capítulo 10 de RDA: Identificando familias.

Revisado y aprobado por la Comisión de Docencia, en la Sesión No. 92-2018 del 8 de marzo del 2018

V. METODOLOGÍA

5.1 ASPECTOS GENERALES:

- Este curso es práctico y es complemento del curso BI-2002 Catalogación I, por lo cual deberán ser matriculados conjuntamente, sin embargo, la nota final de cada curso será en forma individual para cada uno. Ambos cursos son requisito para Catalogación II y Laboratorio de Catalogación II.
- Se va a trabajar con una metodología práctica participativa por parte de la profesora y los estudiantes, dando cabida a la intervención activa y a los debates guiados. El curso se enfatizará en la elección de puntos de acceso de registros de autoridad de autor, aplicando las RDA y su codificación al formato MARC Autoridades.
- Se plantean actividades tanto individuales como en forma colaborativa.
- Las clases tendrán el apoyo didáctico del Aula Virtual de la UCR (http://mediacionvirtual.ucr.ac.cr/) en donde tendrán acceso al programa y materiales del curso. Se recomienda a los estudiantes estar ingresando al Aula Virtual regularmente.
- Se plantean actividades tanto individuales como en forma colaborativa.
- Las clases se llevarán a cabo utilizando el Aula Virtual de la UCR (https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/) en donde tendrán acceso al programa, materiales del curso, ejercicios teóricos y prácticos.
- Además del Aula Virtual, algunas de las clases se llevarán a cabo de forma sincrónica por la plataforma Zoom.

5.2 ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:

- Clase magistral
- Debates
- Estudio de casos
- Foros
- Mapas conceptuales
- Oratoria (exposiciones orales)
- Panel de discusión
- Proyectos de investigación
- Trabajo colaborativo
- Otros.

5.3 NOTAS IMPORTANTES:

1. Según Consejo Asesor de la Facultad de Educación del 1 de abril de 2020 “La virtualización de las actividades académicas no exime al estudiantado de dar seguimiento y realizar la coordinación de asignaciones en sus cursos respectivos...”.
2. La asistencia puntual a clases es fundamental para aprender los contenidos del curso.
3. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
4. Se requiere de buena presentación de los trabajos, ello implica el uso de un procesador de texto y de un programa para la elaboración de presentaciones, así como, buena presentación personal al momento de realizar una actividad de frente al grupo.
5. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada y como mínimo debe contener portada, cuerpo del trabajo, formato APA 6ta edición para la elaboración de citas y referencias bibliográficas y según lo establecido en el curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica.
6. El formato de presentación de los trabajos será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
7. Las clases virtuales sincrónicas podrían requerir ser grabadas en audio y video, de ser necesario se le estará informando esta disposición al inicio de la clase. Esto con el fin de que decidan voluntariamente si desean o no ingresar a la sesión con su audio y vídeo activados.
8. Si presenta problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificar esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

5.4 ELEMENTOS A CONSIDERAR DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL:

1. Según el artículo 6 del Reglamento de Orden y Disciplina, se considera como falta leve “Perturbar la necesaria tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas o perturbar el normal desarrollo de actividades académicas aunque se realicen en horas no lectivas o fuera de los recintos”. Lo cual es sancionado con “la amonestación por escrito o con suspensión menor de quince días lectivos”. Esto incluye el uso de teléfonos celulares y el uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las clases, a menos que la profesora por alguna excepción autorice su uso.

2. Según el artículo 4, incisos j) y k) del Reglamento de Orden y Disciplina es considerado como falta muy grave:

j) Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo.

k) Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con los requisitos de cursos, trabajos finales de graduación o actividades académicas similares.

Lo cual es sancionado, según el artículo 9: a) Las faltas muy graves, con suspensión de su condición de estudiante regular no menor de seis meses calendario, hasta por seis años calendario.

3. Según el artículo 22 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el profesor debe entregar a los alumnos las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar diez días hábiles después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos. ACLARACIÓN: diez días hábiles corresponde a dos semanas semanas de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.

4. Según el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, “Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios”. ACLARACIÓN: cinco días hábiles corresponde a la siguiente clase posterior a aquella en que se reintegre normalmente a sus estudios.

5. Artículo 25 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, Una nota igual o superior a 7.0 da por aprobado el curso, una nota igual a 6.0 pero inferior a 7.0 da derecho a realizar examen de ampliación y una nota inferior a 6.0 da por reprobado el curso. Para la calificación final, cuando los decimales sean exactamente (,25) o coma (,75) deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima.

6. En concordancia con la política institucional contra las conductas de acoso y hostigamiento sexual, según el artículo 6 del Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra del Hostigamiento Sexual, se debe: dar a conocer la normativa y materiales informativos y educativos; informar a toda la comunidad universitaria sobre los procedimientos; así como sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria, entre otras acciones sobre la prevención y erradicación de esta problemática.

VI. EVALUACIÓN

Rubro	Evaluación	Porcentaje
Prácticas evaluadas	Práctica evaluada 1	**10%**
	Práctica evaluada 2	**15%**
	Práctica evaluada 3	**10%**
Quices	5 Quices	**30%**
Trabajo final	Avance del trabajo final	**10%**
	Exposición del trabajo final	**5%**
	Entrega del trabajo final	**20%**
	Total:	**100%**

VII. CRONOGRAMA

Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones
SEMANA 1 **Clase sincrónica** 05 al 09 de abril	**UNIDAD I.** Introducción al procesamiento técnico	Presentación magistral Práctica en clase
SEMANA 2 **Clase sincrónica** 12 al 16 de abril	**UNIDAD I.** Introducción al procesamiento técnico	Presentación magistral Práctica en clase Asignación de Quiz 1
SEMANA 3 **Clase asincrónica** 19 al 23 de abril	**UNIDAD I.** Introducción al procesamiento técnico	Práctica virtual
SEMANA 4 **Clase asincrónica** 26 al 30 de abril	**UNIDAD I.** Introducción al procesamiento técnico	Práctica virtual Entrega de Quiz 1
SEMANA 5 **Clase sincrónica** 03 al 07 de mayo	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Práctica en clase Asignación de Quiz 2
SEMANA 6 **Clase asincrónica** 10 al 14 de mayo	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Práctica virtual Entrega del Quiz 2
SEMANA 7 **Clase sincrónica** 17 al 21 de mayo	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Práctica virtual Práctica evaluada 1 en clase
SEMANA 8 **Clase sincrónica** 24 al 28 de mayo	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Práctica virtual Entrega de las Instrucciones de Trabajo Final
SEMANA 9 **Clase sincrónica** 31 de mayo al 04 de junio	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Práctica en clase Asignación de Quiz 3
SEMANA 10 **Clase asincrónica**	**UNIDAD II.** Identificación de personas	Entrega Quiz 3

Revisado y aprobado por la Comisión de Docencia, en la Sesión No. 92-2018 del 8 de marzo del 2018

07 al 11 de junio		Asignación de Práctica evaluada 2
SEMANA 11 **Clase asincrónica** 14 al 18 de junio	**UNIDAD III**. Identificación de Entidades Corporativas y Familias	Entrega de Práctica evaluada 2 Entrega del Avance del Trabajo final
SEMANA 12 **Clase sincrónica** 21 al 25 de junio	**UNIDAD III**. Identificación de Entidades Corporativas y Familias	Práctica en clase Entrega Quiz 4
SEMANA 13 **Clase asincrónica** 28 de junio al 02 de julio	**UNIDAD III.** Identificación de Entidades Corporativas y Familia	Práctica virtual Asignación de Quiz 5
SEMANA 14 **Clase sincrónica** 05 al 09 de julio	**UNIDAD III**. Identificación de Entidades Corporativas y Familias	Práctica en clase Entrega Quiz 5
SEMANA 15 **Clase sincrónica** 12 al 16 de julio	**UNIDAD III.** Identificación de Entidades Corporativas y Familias	Práctica evaluada 3 en clase
SEMANA 16 19 al 23 de julio	**TRABAJO FINAL**	
SEMANA 17 26 al 30 de julio	**ENTREGA DE PROMEDIOS**	
SEMANA 18 02 al 06 de agosto	**EXAMEN DE AMPLIACIÓN**	

Revisado y aprobado por la Comisión de Docencia, en la Sesión No. 92-2018 del 8 de marzo del 2018

VIII. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Adamich, Tom. (2008). Catalog Authorities Education and Its Relations to Social Tagging and Social Networks. En: Technicalities, Jul/Aug, Vol. 28 Issue 4, p3-5. Disponible en Ebsco-Host base de datos de libros a texto completo SIBDI.

Calvo Sánchez, L. (2014) Utilización de herramientas colaborativas para el diseño de una guía didáctica digital para los cursos de procesos técnicos de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica. Costa Rica: Universidad de Costa Rica.

Creider, L.S. (Oct. 2007). Family names and the cataloger. En: Library Resources and Technical Services ; Vol.51, no.4 ; 254-262.

Encuentro de catalogación y metadatos (2011).. – México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Escolano Rodríguez, E., Landáburu Areta, L. M., Santos Muñoz, R. (2008). Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD): Un modelo conceptual. España. Comités Permanentes de la Sección de Catalogación y la Sección de Clasificación e Indización de la IFLA

Estivill-Rius, A. (2011). Resource Description and Access, RDA. Un nuevo retraso para preparar mejor el cambio. (Spanish). El Profesional De La Información, 20(6), 694-700.

García, A. (2012). RDA en MARC recuperado de http://www.loc.gov/marc/RDAinMARC.html [consultada 20 junio 2014]

García, A.(2002). Formato MARC 21 : para registros de autoridad. [consultada 4 agosto 2014]

Garcia, A. (2014). RDA in Spanish: Translation Issues and Training Implications. Cataloging & Classification Quarterly, 52(6/7), 723-732

García, G. (2015) Catalogación: pasado, presente y futuro. Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Alfagrama Ediciones.

Library of Congress. Formato MARC 21 Conciso para datos de Autoridad. Recuperado de http://www.loc.gov/marc/authority/ecadspa.html el 24 de julio de 2012.

Lisius, P. H. (2015). AACR2 to RDA: Is Knowledge of Both Needed during the Transition Period?. Cataloging & Classification Quarterly, 53(1), 40-70

Miranda Arguedas, A.; Morales Ramírez, M. (2013). Procesamiento de la información documental. Heredia, C.R. : EUNA, 2013

Núñez Amaro, Sonia. (2009). El control de autoridades: definiciones y apuntes históricos. Biblioteca Nacional José Martí. Disponible en E-Libro base de datos de libros a texto completo SIBDI.

Picco, P y Ortiz V. (2012). RDA, el nuevo código de catalogación: cambios y desafíos para su aplicación. Revista Española de Documentación Científica, 35,(1), 145-173

Quiroz Ubierna, Á. K. (2014). Ontología de parlamentarios chilenos autores: Modelamiento y aplicación. Serie Bibliotecología Y Gestión De Información, (91), 5-41.

Ramírez Méndez, S. (2015). ¿Es necesario cambiar las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA) por Recursos, Descripción y Acceso (RDA)?. E-Ciencias De La Información, 5(1), 1-19. doi:http://dx.doi.org/10.15517/eci.v5i1.16925

Rodríguez, C. V., & Pérez, A. Z. (2012). LA RDA ¿MITO O REALIDAD?: PANORAMICA DE LA CATALOGACIÓN EN CHILE. Serie Bibliotecología Y Gestión De Información, (72), 5-102.

Rodríguez, D. (2018). Propuesta para el diseño de un sistema de gestión de calidad para el Centro Catalográfico del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio de Educación Pública (Tesis de Licenciatura). Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad de Costa Rica.

Rodríguez, Y. D. (2012). Control de autoridades de nombres personales de autores cubanos en ciencias de la salud. Acimed, 23(1), 35-44.

Salta, G., Franco, M (2010) AACR2 y RDA : Cambios en el estándar internacional de catalogación. file:///C:/Users/Loireth/Dropbox/catalI_ucr/salta.pdf. [consultada 4 agosto 2014]

Vargas Rodríguez, C., Zamorano Pérez, A.(2012). La RDA ¿mito o realidad?: panorámica de la catalogación en Chile. Chile. Escuela de Bibliotecología

Weihs, J.; Howarth, L. (2008). Uniform titles from AACR to RDA. En: Cataloging & classification quarterly. 46 (4), p.362-384. Disponible en Ebsco-Host base de datos de libros a texto completo SIBDI.

Wells, Kathleen L. (2006). Got Authorities? Why Authority Control Is Good for Your Library. En: Tennessee Libraries, Vol. 56 Issue 2, p275-285. Disponible en Ebsco-Host base de datos de libros a texto completo SIBDI.

Wilier, Mima. (2006). Name Authorities in the Library Context. En : International Cataloging & Bibliographic Control, Jul-Sep, Vol. 35 Issue 3, p55-57 Disponible en Ebsco-Host base de datos de libros a texto completo SIBDI.

Zavala Trías, Sylvia. (s.f.). Guía a la redacción en el Estilo APA, 6. ed. Recuperado de http://www.cibem.org/paginas/img/apa6.pdf el 24 de julio de 2012.