



Programa de curso

Datos del curso

1	Sigla y Nombre:	BI-2003 Catalogación II
2	Sección (Área):	Sección de Tratamiento de la Información
3	Tipo de curso:	Teórico
4	Requisitos:	BI-2002 BI-2010
5	Correquisitos:	BI-2011
6	Créditos:	3
7	Horas:	Teoría: 4
8	Nivel:	Bachillerato

Datos de los(as) profesores(as) del curso

9	Grupo:	01	02	03
10	Profesor(a):	Ginnette Guillén Jiménez	Iria Briceño Álvarez	Fabiola Marín Soto
11	Horario de clase:	L 8:00 a.m. a 11:50 a.m.	J 1:00 p.m. a 4:50 p.m.	K 5:00 p.m. a 8:50 p.m.
12	Horario de atención:	L 2:00pm a 4:00pm.	L 2:00pm a 4:00pm.	L 2:00pm a 4:00pm.
13	Correo:	ginnette.guillen@ucr.ac.cr	iria.briceno@ucr.ac.cr	fabiola.marin@ucr.ac.cr
14	Modalidad (regular, suficiencia, tutoría):	Regular	Regular	Regular
15	Grado de virtualidad:	Presencial	Presencial	Presencial
16	Aula:	BL- 101	BL- 101	BL- 101





I. Descripción del curso

Curso teórico que proporcionará a los estudiantes el conocimiento sobre descripción bibliográfica del soporte en que se encuentra la información impresa y digital, utilizando las RDA (Descripción y Acceso a los Recursos). Así mismo, se integrará la codificación de los registros en el formato MARC Bibliográfico y se continuará con la aplicación del formato MARC Autoridades. En este curso, se aplicarán los conocimientos adquiridos en el curso BI-2002 Catalogación I y BI-2010 Laboratorio de Catalogación I.

II. Objetivos del curso

Objetivo general:

Adquirir los conocimientos de la catalogación descriptiva de los diferentes soportes en los que se encuentra la información, para la construcción de registros bibliográficos aplicando las pautas establecidas en las RDA.

Objetivos específicos:

1. Conocer la estructura y bases teóricas de las RDA.
2. Codificar los elementos de la descripción bibliográfica según el formato MARC 21 para la elaboración de registros bibliográficos.





III. Contenidos del curso

Unidad I. Introducción a RDA y Marc Bibliográfico	
Objetivo específico	Contenidos
Conocer la estructura y bases teóricas de las RDA.	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura de las RDA (Entidades, relaciones, modelos, LRM)
Establecer las nociones generales para la creación de registros codificados en MARC Bibliográfico.	<ul style="list-style-type: none"> • MARC Bibliográfico

Unidad II. Catalogación descriptiva	
Objetivo específico	Contenidos
Aplicar las RDA para la descripción de los atributos de las entidades de obra, expresión, manifestación e ítem.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos descriptivos y acceso (RDA): <ul style="list-style-type: none"> o Monografías: Libros, sagas o Obras religiosas: Cristianismo o Mapas: Internacionales o Música: Canciones y Discos o Objetos tridimensionales: Juegos o Audiovisuales: Películas o Leyes y tratados o Publicaciones continuas: Revistas o Analíticas: Revistas.
Elaborar registros bibliográficos codificados según el formato MARC Autoridades y MARC Bibliográfico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato MARC Bibliográfico • Formato MARC Autoridades





IV. Metodología

4.1 Aspectos generales:

- Curso teórico que trabaja como complemento del curso Laboratorio de Catalogación II, 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 Indización.
- Se utiliza una metodología teórico participativa por parte de la profesora y los estudiantes, dando cabida a la intervención activa y a los debates guiados, donde las docentes desempeñarán el papel de orientadores, para lo cual se plantean los temas a desarrollar y los estudiantes aportarán con sus intervenciones y recursos para poder abordar la resolución de las prácticas y proyectos respectivos.
- Se plantean actividades tanto individuales como en forma colaborativa.
- Las clases serán apoyadas con la plataforma institucional de Mediación Virtual (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>) en donde se brindará acceso al programa y materiales del curso. Se recomienda al estudiantado ingresar al Aula Virtual al menos una vez a la semana.
- En el caso de las clases virtuales, éstas pueden ser de dos tipos: asincrónicas y sincrónicas:
 - o Clase asincrónica: se realizan en diferente tiempo y lugar, cada quien a su ritmo y en el momento de la semana que prefiera. Los tiempos de clase se flexibilizan, lo que favorece el aprendizaje.
 - o Clase sincrónica: todas las personas están conectadas al mismo tiempo (en un horario) y en el mismo espacio virtual. La interacción en la clase es inmediata. Para las videollamadas se estará empleando la herramienta Teams. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.





4.2 Estrategias didácticas:

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

V. Evaluación

Actividad Evaluativa	Descripción	Porcentaje
Trabajos prácticos	Trabajo práctico 1	10%
	Trabajo práctico 2	10%
	Trabajo práctico 3	10%
	Trabajo práctico 4	10%
Trabajo individual	Portafolio de evidencias	10%
Trabajo grupal	Copa de catalogadores	10%
Exámenes	Examen I	20%
	Examen II	20%
Total:		100%

VI. Notas importantes

1. Según el 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 las clases sincrónicas es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
3. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.





4. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada. Se recomienda el uso de la guía del curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica del 2022, para la aplicación del Formato APA 7ma edición en la elaboración de las citas, referencias y aspectos de formato de los trabajos académicos.
5. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
6. 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.
7. Si se presentan problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificarse esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

VII. 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 de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.
4. Según el artículo 22, inciso c) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si el o la estudiante considera que una evaluación ha sido mal calificada, puede solicitar al profesor o a la profesora, aclaraciones y adiciones sobre la evaluación, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles.
5. 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.
6. 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.
7. 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.





VIII. Cronograma

Semana	Contenidos ¹	Actividades y Evaluaciones ²
Semana 1 Del 12 al 16 de agosto Feriado: Día de la madre (15 de agosto)	UNIDAD I. Introducción a RDA y Marc Bibliográfico Introducción a MARC Bibliográfico Partes del registro	Actividades: Lectura del programa Presentación de clase
Semana 2 Del 19 al 23 de agosto	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de monografías	Actividades: Aprobación del programa Práctica de monografías
Semana 3 Del 26 al 30 de agosto	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de monografías	Actividades: Práctica de monografías Evaluaciones: Asignación de trabajo práctico 1
Semana 4 Del 02 al 06 de septiembre	UNIDAD I. Introducción a RDA y Marc Bibliográfico Entidades, relaciones y modelo LRM	Actividades: Práctica de RDA
Semana 5 Del 09 al 13 de septiembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de Audiovisuales	Actividades: Práctica de audiovisuales Evaluaciones: Entrega del trabajo práctico 1
Semana 6 Del 16 al 20 de septiembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de Sagas y relaciones de obras	Actividades: Práctica de Sagas y relaciones de obras Evaluaciones: Asignación del trabajo práctico 2

¹ Se indica el Número y Nombre de la Unidad a trabajar.

² Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





Semana 7 Del 23 al 27 de septiembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de música	Actividades: Estudiadero
Semana 8 Del 30 de septiembre al 04 de octubre	Examen I	
Semana 9 Del 07 al 11 de octubre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de Formas tridimensionales	Actividades: Práctica de formas tridimensionales
Semana 10 Del 14 al 18 de octubre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de obras religiosas	Actividades: Práctica de obras religiosas Evaluaciones: Entrega del trabajo práctico 2
Semana 11 Del 21 al 25 de octubre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de mapas	Evaluaciones: Asignación y entrega del trabajo práctico 3
Semana 12 Del 28 de octubre al 01 de noviembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de leyes y tratados	Actividades: Práctica de leyes y tratados
Semana 13 Del 04 al 08 de noviembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Biblioteca de las cosas	Evaluaciones: Asignación del trabajo práctico 4
Semana 14 Del 11 al 15 de noviembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Procesamiento de Publicaciones periódicas	Actividades: Práctica de Publicaciones periódicas Asignaciones: Entrega del trabajo práctico 4
Semana 15 Del 18 al 22 de noviembre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva Copa de catalogadores	Actividades: Estudiadero
Semana 16 Del 25 al 29 de noviembre	Examen II	
Semana 17	Entrega de promedios	





Del 02 al 06 de diciembre	
Semana 18	
Del 09 al 13 de diciembre	Ampliación

IX. Bibliografía

9.1 Bibliografía obligatoria en español:

Briceño Álvarez, I. y Rodríguez Calvo, D. (2022). *Catálogos de Autoridad de Autor: aplicando las RDA y el Formato MARC21*. Material didáctico. EBCI, UCR.

Briceño Álvarez, I. y Marín Soto, F. (2024). *Registros bibliográficos: aplicando las RDA y el Formato MARC21*. Material didáctico. EBCI, UCR.

Cutter, C. A. (s.f.). *Tabla de Notación Interna*. Universidad de Costa Rica.

Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Sección de tratamiento de la información. (2020). *Resumen MARC Autoridad de Autor*. [Presentación de Google Slides].

García, A. (Ed.). (2002). *Formato MARC 21: para registros de autoridades*. <http://www.loc.gov/aba/pcc/naco/documents/concisoautoridades.pdf>

RDA Steering Committee. (2016). *RDA: Recursos, Descripción y Acceso*. Rojas Eberhard Editores Ltda.

9.2 Bibliografía obligatoria en otros idiomas:

Billey, A., E. Drabinski, y otros "What's Gender Got to Do with It? A Critique of RDA 9.7." *Cataloging & Classification Quarterly* vol. 52, n. 4 (2014). pp. 412-421.
<http://dx.doi.org/10.1080/>

9.3 Bibliografía complementaria:





Barber, E. (2012). *Iniciativas de la Biblioteca Nacional de la República Argentina ante las Nuevas Normas para la Descripción y el Acceso a los Recursos. VIII Encuentro Internacional de Catalogadores*. Caracas. <http://www.abinia.org/>

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

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

Mortimer, Mary. (1998). *Catalogación descriptiva*. Bogotá, Col. : Rojas Eberhard.

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

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

Rodríguez García, Ariel Alejandro (2009). *Los FRBR y los RDA como campo de oportunidad para alargar la mirada en la organización de la información*. México : Universidad Nacional Autónoma de México

Saorín, T. and J.-A. Pástor-Sánchez (2012). *Gestión documental y de contenidos web: informe de situación*. *Anuario ThinkEPI*, EPI SCP: 232-239. <http://eprints.rclis.org/>

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





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EBCI Escuela de
Bibliotecología y Ciencias
de la información



BI-2003 Catalogación II
II Ciclo 2024

Página 12