

PROGRAMA DE CURSO

DATOS DEL CURSO

| | | |
|---|------------------------|-------------------------------|
| 1 | Sigla y Nombre: | BI-2002 Catalogación I |
| 2 | Sección (Área): | Tratamiento de la Información |
| 3 | Tipo de curso: | Teórico |
| 4 | Requisitos: | BI-2006 |
| 5 | Correquisitos: | BI-2010 |
| 6 | Créditos: | 3 |
| 7 | Horas: | Teoría: 4 |
| 8 | Nivel: | Bachillerato |

PROFESORES DEL CURSO

| | | | | |
|----|------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 9 | Grupo: | 01 | 02 | 03 |
| 10 | Profesor: | Desiree Rodríguez Calvo | | Fabiola Marín Soto |
| 11 | Horario de clase: | L 8:00 am a 11:50 am | K 8:00 am a 11:50 am | L 5:00 pm a 8:50 pm |
| 12 | Horario de atención: | K: 1:00 pm a 3:00 pm | | M: 1:00 pm a 3:00 pm |
| 13 | Correo: | desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr | | fabiola.marin@ucr.ac.cr |
| 14 | Modalidad: | Regular | | |
| 15 | Grado de virtualidad: | Bajo virtual | | |
| 16 | Aula: | BL-101 | | |

I. Descripción del curso

Curso teórico 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 el estándar de normalización Recursos, Descripción y Acceso (RDA), los formatos de codificación bibliográficos y los esquemas de metadatos. Este curso se complementa con el Laboratorio de Catalogación I.

II. Objetivos del curso

Objetivo general:

1. 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 los formatos de codificación bibliográficos y los esquemas de metadatos para la codificación de los registros de autoridades.

Objetivos específicos:

1. Conocer los conceptos y aspectos básicos de catalogación conociendo así las bases del procesamiento técnico de la información.
2. Establecer las nociones generales para la asignación de puntos de acceso de personas, familias y entidades corporativas según RDA.
3. Desarrollar procesos de control de Autoridades para la aplicación del formato de codificación MARC Autoridades de Autor.



III. Contenidos del curso





| Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información | |
|---|---|
| Objetivos específicos | Contenidos |
| 1. Introducir al estudiante en los conceptos y aspectos básicos de catalogación conociendo así las bases del procesamiento técnico de la información. | <ul style="list-style-type: none">-Introducción al procesamiento técnico de la información.-Desarrollo histórico de la catalogación.-Gestión de calidad en el procesamiento técnico de la información.-Cadena de flujo documental.-Introducción a las RDA.-Modelos de entidad-relación de IFLA |

| Unidad II. Identificación de personas | |
|--|---|
| Objetivos específicos | Contenidos |
| 1. Introducir al estudiante en el Control de Autoridades para la aplicación del formato MARC Autoridades de Autor. | <ul style="list-style-type: none">-Catálogos de Autoridad de Autor.-Relaciones-MARC Autoridades de Autor.-Puntuación según las ISBD.-Esquemas de metadatos. |
| 2. Establecer las nociones generales para la asignación de puntos de acceso de personas según RDA. | <ul style="list-style-type: none">- Pautas generales para el registro de personas, familias y entidades corporativas.- Designadores de relación: Relaciones entre un recurso y personas, familias y entidades corporativas asociadas con el recurso. |
| 3. Identificar los atributos que corresponden a personas como puntos de acceso. | <ul style="list-style-type: none">-Identificando personas.-Autores personales-Seudónimos personales-Realeza - Nobleza-Títulos de nobleza y términos de rango-Relaciones-Instrucciones adicionales sobre nombres de personas |



| Unidad III. Identificación de familias y entidades corporativas | |
|--|--|
| Objetivos específicos | Contenidos |
| 1. Establecer las nociones generales para el establecimiento de puntos de acceso de familias y entidades corporativas según RDA. | <ul style="list-style-type: none"> -Identificando entidades corporativas. -Entidades corporativas (privadas y gubernamentales) -Cuerpos legislativos: incluye jefes de estado, tribunales, poder legislativo y ministros. -Entidades religiosas: iglesia católica -Relaciones -Identificando familias. |

IV. Metodología

4.1 Aspectos generales:

- Curso teórico que trabaja como complemento del curso Laboratorio de 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.
- 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 los 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 tendrán el apoyo didáctico del Aula Virtual de la UCR (<https://mv.mediacionvirtual.ucr.ac.cr>) en donde tendrán acceso al programa y materiales del curso, ejercicios teóricos y prácticos. Se recomienda a los estudiantes estar ingresando al Aula Virtual regularmente.
- En el caso de las clases virtuales, éstas pueden ser de dos tipos asincrónicas y sincrónicas:
 - 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.
 - 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.
- Mapas conceptuales.
- Oratoria (exposiciones orales).
- Trabajo colaborativo.
- Trabajo práctico en clase.

V. Evaluación

| Rubro | Evaluación | Porcentaje |
|-------------------------|---------------------------|-------------|
| Comprobación de lectura | Comprobación de lectura 1 | 5% |
| | Comprobación de lectura 2 | 5% |
| Prácticas evaluadas | Práctica evaluada 1 | 10% |
| | Práctica evaluada 2 | 10% |
| | Práctica evaluada 3 | 10% |
| Portafolio | Entregas en el semestre | 20% |
| Exámenes | Examen I | 20% |
| | Examen II | 20% |
| Total: | | 100% |

VI. Notas importantes

1. La asistencia puntual a las clases es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
2. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
3. 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 una buena presentación personal al momento de realizar una actividad de frente al grupo.
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.
3. 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.
4. 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.
5. Según el artículo 22, inciso c) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si él 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.
6. 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.

7. 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.
8. 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 | Actividades y Evaluaciones |
|--|---|--|
| SEMANA 1 10 y 11 de marzo | Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información Introducción a procesos técnicos y flujo documental. | Actividades: Práctica de flujo documental. |
| SEMANA 2 17 y 18 de marzo VIRTUAL ASINCRÓNICA | Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información Historia de la catalogación Calidad en los procesos técnicos | Actividades: Práctica evaluada 1 Evaluación: Comprobación de lectura 1 |
| SEMANA 3 24 y 25 de marzo VIRTUAL SINCRÓNICA | Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información Introducción a RDA y los modelos de entidad-relación de IFLA | Actividades: Práctica en clase. Evaluación: Comprobación de lectura 2. |
| SEMANA 4 31 de marzo y 1 de abril | Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información Introducción a estándares de metadatos y formatos de codificación | Actividades: Práctica de estándares de metadatos. |
| SEMANA 5 07 y 08 de abril | Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información Catálogos Autoridad de Autor – Parte 1 MARC Autoridades. | Actividades: Práctica de catálogos de autoridad de autor |
| 14 y 15 de abril | SEMANA SANTA | |
| SEMANA 6 21 y 22 de abril SEMANA U VIRTUAL ASINCRÓNICA | Unidad II. Identificación de personas Catálogos Autoridad de Autor – Parte 2 MARC Autoridades. | Actividades: Práctica de catálogos de autoridad de autor |
| SEMANA 7 28 y 29 de abril | Unidad II. Identificación de personas Seudónimos personales | Actividades: Práctica de autoridades. |
| SEMANA 8 05 y 06 de mayo | Unidad II. Identificación de personas Apellidos con partículas | Actividades: Práctica de apellidos con partículas Evaluación: Práctica Evaluada 2 |
| SEMANA 9 12 y 13 de mayo VIRTUAL SINCRÓNICA | Unidad II. Identificación de personas Realeza - Nobleza y Títulos de nobleza y de rango - RDA | Actividades: Práctica de títulos de nobleza |
| SEMANA 10 19 y 20 de mayo | EXAMEN I | |



| | | |
|--|--|---|
| SEMANA 11 26 y 27 de mayo | Unidad III. Identificación de familias y entidades corporativas Entidades corporativas | Actividades: Práctica de entidades corporativas |
| SEMANA 12 02 y 03 de junio | Unidad III. Identificación de familias y entidades corporativas Cuerpos legislativos | Actividades: Práctica de cuerpos legislativos |
| SEMANA 13 09 y 10 de junio | Unidad III. Identificación de familias y entidades corporativas Familias | Actividades: Práctica de familias. Evaluación: Práctica evaluada 3 |
| SEMANA 14 16 y 17 de junio VIRTUAL ASINCRÓNICA | Unidad III. Identificación de familias y entidades corporativas Entidades religiosas | Actividades: Práctica de entidades religiosas |
| SEMANA 15 23 y 24 de junio | EXAMEN II | |
| SEMANA 16 30 junio y 01 de julio | ENTREGA DE PROMEDIOS | |
| SEMANA 17 07 y 08 de julio | EXAMEN DE AMPLIACIÓN | |



IX. Bibliografía

9.1 BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

- Bianchini, C. y Guerrini, M. (2015). RDA: Resource Description and Access. El nuevo estándar de metadatos y descubrimiento de recursos en la era digital. *Información, Cultura y Sociedad*, 33, 97-104.
- Cutter, C. A. (s.f.). *Tabla de Notación Interna*. Universidad de Costa Rica.
- García, A. (Ed.). (2002). *Formato MARC 21: para registros de autoridades*. <http://www.loc.gov/aba/pcc/naco/documents/concisoautoridades.pdf>
- Library of Congress. (octubre, 2006). *Formato MARC 21. Conciso para datos de Autoridad*. <https://www.loc.gov/marc/authority/ecadspa.html>
- Patton, G. E. (Ed.) (diciembre, 2008). *Requisitos funcionales de los datos de autoridad (FRAD). Un modelo conceptual*. IFLA. https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf
- RDA Steering Committee. (2016). *RDA: Recursos, Descripción y Acceso*. Rojas Eberhard Editores Ltda.
- Rodríguez Calvo, D. y Marín Soto, F. (2024). Evolución histórica de la catalogación través del tiempo. *Bibliotecas*, 42(2), 1-22. <https://doi.org/10.15359/rb.42-2.9>

9.2 BIBLIOGRAFÍA EN OTROS IDIOMAS:

- Abrahamse, B. (julio-agosto, 2019). On The Art of Cataloging in the 21st Century. *Technicalities*, 39(4), 9-13. <http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=ofs&AN=137220791&site=ehost-live&scope=site?direct=true&db=ofs&AN=502949995&site=ehost-live&scope=site>
- Andersen, J. y Skouvig, L. (2017). *The Organization of Knowledge: Caught Between Global Structures and Local Meaning*. Emerald Publishing Limited. http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=1491583&site=ehost-live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_Cover
- Bemis, M. F. (2014). *Library and Information Science : A Guide to Key Literature and Sources*. ALA Editions.

- <http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=797923&site=ehost-live&scope=site>
[?direct=true&db=e000xww&AN=1560611&site=ehost-live&scope=site](http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=1560611&site=ehost-live&scope=site)
- Cabonero, D. A., y Dolendo, R. B. (2013). *Cataloging and Classification Skills of Library and Information Science Practitioners in their Workplaces: A Case Analysis*. *Library Philosophy & Practice*, 21. <http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=ofs&AN=90357662&site=ehost-live&scope=site>
- Chambers, S. (2013). *Catalogue 2.0: The Future of the Library Catalogue*. Facet Publishing.
<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=766201&site=ehost-live&scope=site>
- Creider, L.S. (octubre, 2007). *Family names and the cataloger*. *Library Resources and Technical Services*, 51(4), 254-262. <https://search-proquest-com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/docview/216887241?accountid=28692>
- Domanovszky, A. y Thompson, A. (Ed.) (2017). *Functions and Objects of Author and Title Cataloguing: A Contribution to Cataloguing Theory*. De Gruyter.
- Engelson, L. A. (octubre, 2019). Sufficiency of Cataloging Education: School Librarians Respond. *Journal of Education for Library & Information Science*, 60(4), 285-311. <http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=139245279&site=ehost-live&scope=site>
- Gonçalves de Souza, E., Alves Bezerra, D. y Cunha Costa, W. (2016). Descrição de recursos em uma estrutura de metadados pautada no modelo FRBR. *Em Questão*, 22(1), 113-136.
- Intner, S. S. (2019). Mentors and Mentoring: More “Reflections On Cataloging Leadership.” *Technicalities*, 39(4), 14-16. <http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=ofs&AN=137220792&site=ehost-live&scope=site>
- Oliver, C. y American Library Association (2010). *Introducing RDA: A Guide to the basics*. ALA Editions.
<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=tr>

ue&db=e000xww&AN=362305&site=ehost-
live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_ii

Sardo, L. (2019). Ethics and cataloguing. *JLIS.It, Italian Journal of Library, Archives y Information Science*, 10(3), 1-17.

<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=ofs&AN=139595201&site=ehost-live&scope=site>

Tosaka, Y. y Park, J.-R. (2018). Continuing education in new standards and technologies for the organization of data and information: a report on the cataloging and metadata professional development survey. *Library Resources & Technical Services*, 62(1), 4-15.

<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=ehh&AN=127357764&site=ehost-live&scope=site>

Wells, Kathleen L. (2006). Got Authorities? Why Authority Control Is Good for Your Library. *Tennessee Libraries*, 56(2), 275-285.

<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=lih&AN=25355846&site=ehost-live&scope=site>

9.3 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Díaz Rodríguez, Y. (enero/marzo, 2012). Control de autoridades de nombres personales de autores cubanos en ciencias de la salud. *ACIMED*, 23(1), 35-44. <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v23n1/aci04112.pdf>

Estivill-Rius, A. (noviembre/diciembre, 2011). Resource Description and Access, RDA. Un nuevo retraso para preparar mejor el cambio. *El Profesional de la Información*, 20(6), 694-700. <https://doi.org/10.3145/epi.2011.nov.15>

García Escalante, G. (2015) *Catalogación: pasado, presente y futuro*. Alfagrama Ediciones.

Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de Documentación*, 2, 121-136.

Moreiro-González, J. A. (2019). La bibliotecología y documentación en su cruce con otras disciplinas. su importancia para la organización del conocimiento. *Letras*, 90(132), 167-187. <https://search-proquest-com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/docview/2359322987?accountid=28692>

- Núñez Amaro, S. (2006). El control de autoridades: definiciones y apuntes históricos. *Bibliotecas. Anales de investigación*, 2, 42-53. https://www.researchgate.net/publication/281554624_El_control_de_autoridades_definiciones_y_apuntes_historicos
- Picco Gómez, P y Ortiz-Repiso Jiménez, V. (enero/marzo, 2012). RDA, el nuevo código de catalogación: cambios y desafíos para su aplicación. *Revista Española de Documentación Científica*, 35(1), 145-173. <https://search-proquest-com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/docview/1010322469?accountid=28692>