

PROGRAMA DE CURSO

Datos del curso

1	Sigla y Nombre:	BI-2010 Laboratorio de Catalogación I
2	Sección (Área):	Tratamiento de la Información
3	Tipo de curso:	Laboratorio
4	Requisitos:	BI-1001
5	Correquisitos:	BI-2002
6	Créditos:	1
7	Horas:	Laboratorio: 3
8	Nivel:	Bachillerato

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

9	Grupo:	01	02	03 y 04
10	Profesor:	Valeria Calvo Chaves		
11	Horario de clase:	J 8:00 am a 10:50 am	V 8:00 am a 10:50 pm	M 5:00 pm a 7:50 pm
12	Horario de atención:	V de 11:00 am a 1:00 pm		
13	Correo:	valeria.calvochaves@ucr.ac.cr		
14	Modalidad:	Regular		
15	Grado de virtualidad:	Presencial		
16	Aula:	BI-101		

I. Descripción del curso

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. 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 del formato MARC para la codificación de los registros de autoridades.

Objetivos específicos:

1. Conocer las fuentes de consulta utilizadas para la construcción de puntos de acceso de autoridad de autor.
2. Desarrollar procesos para el control de Autoridades para la aplicación del formato MARC Autoridades de Autor.
3. Asignar puntos de acceso de personas, familias y entidades corporativas según RDA.

III. Contenidos del curso

Unidad I. Introducción al procesamiento técnico de la información	
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: VIAF, Registro civil, Biblioteca del Congreso de los EEUU y Biblioteca Nacional de España.
2. Introducir al estudiante en el uso del Sistema de Notación Interna de Cutter Sanborn.	- Introducción al sistema de Notación Interna de Cutter Sanborn. - 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.	- Ética en procesos técnicos - Puntuación ISBD - MARC Autoridades de Autor. -Esquemas de metadatos.
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. - Cuadro de relaciones - 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.	-Identificando personas. -Capítulo 9 de RDA: Identificando personas. • -Apellidos con guiones e iniciales • -Seudónimos con cambio de género -Autores de origen chino, rumano, holandés y flamenco, escandinavo, árabe e indio. -Santos y personas relacionadas a la iglesia -Títulos de nobleza y términos de rango -Instrucciones adicionales sobre nombres de personas -Relaciones • -Apéndice F de RDA • -Apéndice G de RDA

Unidad III. Identificación de entidades corporativas y familias

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. -Títulos uniformes -Conferencias -Entidades religiosas -Relaciones -Apéndice I de RDA. -Identificando familias. -Capítulo 10 de RDA: Identificando familias. -Familias

IV. Metodología

4.1 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.
- El curso laboratorio se lleva a cabo a través de prácticas y actividades de la materia en estudio y es de asistencia obligatoria, por tanto, el estudiante puede justificar únicamente 2 ausencias, basado en lo que estipula el Artículo 24, Capítulo VI del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil: “son justificaciones: la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito”.
- 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 enfocará 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, 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 uno 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 Zoom. 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
Prácticas evaluadas	Práctica evaluada 1	10%
	Práctica evaluada 2	10%
Quices	Quiz 1	10%
	Quiz 2	10%
	Quiz 3	10%
	Quiz 4	10%
Trabajo final	Trabajo final	40%
Total:		100%

VI. Notas importantes

1. La asistencia puntual a clases es fundamental para aprender los contenidos 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, buena presentación personal al momento de realizar una actividad de frente al grupo.

4. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada y como mínimo debe contener portada, cuerpo del trabajo, formato APA 7ma edición para la elaboración de citas y referencias bibliográficas y según lo establecido en el curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica.
5. El formato de presentación de los trabajos 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.
8. Durante el I Semestre 2025 la atención de estudiantes por parte de los profesores se realizará en forma virtual, según el horario definido por cada docente.

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. Si hay pruebas cortas (“quices”, llamadas orales) que por su naturaleza, no puedan ser anunciadas al estudiante, esto debe ser señalado como parte del programa de curso (Artículo 15, Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).
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 al 14 de marzo	UNIDAD I. Introducción al procesamiento técnico de la información Fuentes confiables de información	Actividades: Práctica de fuentes confiables.
SEMANA 2 17 al 21 de marzo	UNIDAD I. Introducción al procesamiento técnico de la información Notación Interna de Cutter	Actividades: Práctica de Notación Interna de Cutter.
SEMANA 3 24 al 28 de marzo	UNIDAD I. Introducción al procesamiento técnico de la información Ética en procesos técnicos	Actividades: Práctica de ética. Evaluación: Práctica evaluada 1.
SEMANA 4 01 al 05 de abril	UNIDAD I. Introducción al procesamiento técnico de la información Introducción a RDA.	Actividades: Práctica de RDA Evaluación: Quiz 1
SEMANA 5 31 de marzo al 04 de abril	UNIDAD II. Identificación de personas ISBD y Apéndice I	Actividades: Práctica de ISBD y Apéndice I
SEMANA 6 07 al 11 de abril	Feriado para el grupo 02	
	UNIDAD II. Identificación de personas Capítulo 8 RDA	Actividades: Práctica del Capítulo 8
SEMANA 7 14 al 18 de abril	Semana Santa	
SEMANA 8 21 al 25 de abril	UNIDAD II. Identificación de personas RDA Toolkit	Actividades: Práctica de RDA Evaluación: Práctica evaluada 2.
SEMANA 9 28 de abril al 02 de mayo	Feriado grupo 01	
	UNIDAD II. Identificación de personas Apéndice F	Actividades: Práctica de Apéndice F
SEMANA 10 05 al 09 de mayo	UNIDAD II. Identificación de personas Capítulo 9 RDA	Actividades: Práctica del Capítulo 9 RDA. Evaluación: Quiz 2
SEMANA 11 12 al 16 de mayo	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias Capítulo 11 RDA.	Actividades: Práctica del Capítulo 11 RDA.

SEMANA 12 19 al 23 de mayo	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias Capítulo 11 RDA.	Actividades: Práctica del Capítulo 11 RDA. Evaluación: Quiz 3
SEMANA 13 26 al 30 de mayo	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias Capítulo 11 RDA.	Actividades: Práctica del Capítulo 11 RDA.
SEMANA 14 02 al 06 de junio	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias Capítulo 10 RDA.	Actividades: Práctica del Capítulo 10 RDA. Evaluación: Quiz 4
SEMANA 15 09 al 13 de junio	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias Visita a la Unidad Técnica	Actividades: Preparación de trabajo final.
SEMANA 16 16 al 20 de junio	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias	Actividades: Trabajo en el trabajo final.
SEMANA 17 23 al 27 de junio	UNIDAD III. Identificación de entidades corporativas y familias	Evaluación: Entrega del Trabajo Final
SEMANA 18 23 al 27 de junio	ENTREGA DE PROMEDIOS	
SEMANA 19 30 de junio al 04 de julio	EXAMEN DE AMPLIACIÓN	

Nota: en el caso de requerir modificar alguna de las actividades en las fechas indicadas en el cronograma, la docente notificará con antelación a los estudiantes sobre el cambio. [OBJ]

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.
- Briceño Álvarez, I. y Rodríguez Calvo, D. (2022) *Catálogos de Autoridad de Autor: 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>
- Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de Documentación*, 2, 121-136.
- Library of Congress. (octubre, 2006). *Formato MARC 21. Conciso para datos de Autoridad*. <https://www.loc.gov/marc/authority/ecadspa.html>
- 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
- 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
- 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>
- RDA Steering Committee. (2016). *RDA: Recursos, Descripción y Acceso*. Rojas Eberhard Editores Ltda.

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>

Adamich, T. (Julio/Agosto, 2008). Catalog authorities education and its relations to social tagging and social networks. *Technicalities*, 28(4), 3-5.

<http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?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>

Broughton, V. (2017). *Essential Classification*. Facet Publishing.

<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., & 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=true&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 & Information Science*, 10(3), 1-17.

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>

Weihs, J. y Howarth, L. C. (2008). Uniform titles from AACR to RDA. *Cataloging & Classification Quarterly*. 46(4), p.362-384.

Welsh, A. y Batley, S. (2012). *Practical Cataloguing: AACR, RDA and MARC21*. London: Facet Publishing.

http://search.ebscohost.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/login.aspx?direct=true&db=e000xww&AN=558493&site=ehost-live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_

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>

Wilier, M. (julio/setiembre, 2006). Name Authorities in the Library Context. *International Cataloging & Bibliographic Control*, 35(3), 55-57.

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.

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>