

# Materia: Principios de catalogación

Departamento:

Bibliotecología y Ciencia de la Información

Profesor:

De Pedro, Gabriela

## 1° Cuatrimestre - 2023

Programa correspondiente a la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Programas



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**DEPARTAMENTO: BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE  
LA INFORMACIÓN**

**CÓDIGO N°: 0855**

**MATERIA: PRINCIPIOS DE CATALOGACION**

**REGIMEN DE PROMOCIÓN: PROMOCION DIRECTA**

**MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL** ajustado a lo  
dispuesto por REDEC-2022-2847-UBA-DCT#FFYL.

**PROFESOR/A: de PEDRO, GABRIELA**

**CUATRIMESTRE: 1°**

**AÑO: 2023**

**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**  
**FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS**  
**DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIA**  
**DE LA INFORMACION**

**CODIGO N°: 0855**

**MATERIA: PRINCIPIOS DE CATALOGACION**

**MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL** ajustado a lo dispuesto por REDEC-2022-2847-UBA-DCT#FFYL <sup>1</sup>

**CARGA HORARIA: 96 HORAS**

**MODALIDAD DE PROMOCIÓN: PROMOCION DIRECTA**

**CUATRIMESTRE Y AÑO: 1° CUATRIMESTRE DE 2023**

**PROFESOR/A:** de PEDRO, GABRIELA

**EQUIPO DOCENTE:<sup>2</sup>**

Profesor Adjunto: WUHSAGK, CLAUDIO

Jefe de Trabajos Prácticos: BALBI, MARIA

**a. Fundamentación y descripción**

Es imprescindible para los futuros profesionales de la información tener una introducción a los principios y rasgos generales de la descripción y provisión de puntos de acceso a la información registrada, según los estándares internacionales de catalogación. Asimismo, es fundamental la incorporación de las bases del control de puntos de acceso para la mejor administración de los catálogos. Todo el contenido teórico está complementado con las prácticas necesarias para la incorporación de estos conocimientos.

**b. Objetivos:**

Que el alumno

- a) Sea capaz de comprender y explicar los principios y prácticas fundamentales para la organización de recursos de información, considerada como parte de un proceso más abarcador cuyo objetivo final es el servicio al usuario.
- b) Conozca los fundamentos, instrumentos y normas que rigen el control bibliográfico, particularmente los aspectos atinentes a la catalogación descriptiva.
- c) Comprenda el concepto e importancia del control de puntos de acceso.
- d) Pueda producir registros de recursos de información (particularmente de monografías impresas) mediante la aplicación de un código de catalogación y un formato bibliográfico.

---

<sup>1</sup> Establece para el dictado de las asignaturas de grado durante la cursada del Bimestre de Verano, 1° y 2° cuatrimestre de 2023 las pautas complementarias a las que deberán ajustarse aquellos equipos docentes que opten por dictar algún porcentaje de su asignatura en modalidad virtual.

<sup>2</sup> Los/as docentes interinos/as están sujetos a la designación que apruebe el Consejo Directivo para el ciclo lectivo correspondiente.

**C. Contenidos:** [organizados en unidades temáticas]

Unidad 1 - Organización de la información

1.1 El catálogo como herramienta del control bibliográfico

1.2 FRBR y FRAD, bases teóricas del código para la descripción y acceso a los recursos.

Unidad 2 – RDA: código para la descripción y acceso a los recursos

2.1 – Identificación y registro de atributos de manifestaciones e ítems en recursos monográficos

2.2 – Identificación y registro de atributos de obras y expresiones en recursos monográficos

2.3 – Comparación entre RDA y AACR2r

Unidad 3 - Automatización de la catalogación

3.1 - Catálogos automatizados y catálogos en línea de acceso público

3.2 – MARC21 como formato bibliográfico para el registro de atributos

3.2.1 – Estructura general

3.2.2. – Codificación de atributos

Unidad 4 – Registro bibliográfico: publicaciones seriadas

4.1 Publicaciones seriadas: definición, características.

4.2 Partes componentes (analíticas)Unidad 1. Introducción

**d. Bibliografía, filmografía y/o discografía obligatoria, complementaria y fuentes, si correspondiera:**

**Bibliografía recomendada por unidad**

Se indican a continuación los textos obligatorios de carácter general. Durante el desarrollo del curso se indicarán las lecturas obligatorias correspondientes a cada tema.

Byrne, Deborah. Manual de MARC: como interpretar y usar registros MARC / traducido y adaptado de la 2a ed. en inglés en GREBYD por Nicolás Rucks. – Buenos Aires: GREBYD, 2001. – 270 p. (Unidad 3)

MARC 21 format for bibliographic data: including guidelines for content designation. -- 1999 ed. -- Washington: Library of Congress, 1999. (Versión disponible en Internet: MARC 21 concise format for bibliographic description, 1999 ed., <http://lcweb.loc.gov/marc> ) (Unidad 3)

The MARC 21 formats: background and principles / prepared by MARBI American Library Association's ALCTS/LITA/RUSA Machine-Readable Bibliographic Information Committee in conjunction with Network Development and MARC Standards Office. Revised November 1996. (Disponible en Internet, <http://lcweb.loc.gov/marc796princip.html> ) (Unidad 3)

RNA: recursos, descripción y acceso. Coordinación de traducción: Octavio G. Rojas L. Bogotá, Colombia : Rojas Eberhard, 2015. (Archivo pdf) (Unidad 2)

Reglas de catalogación angloamericanas / preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR ; editadas por Michael Gorman y Paul W. Winkler. -- 2a ed., rev. de 1988, enmiendas de 1993 y 1997. -- Santafé de Bogotá : Rojas Eberhard, 1998. (Unidad 2)

Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD): un modelo conceptual. Editado por Glenn E. Patton; Grupo de Trabajo sobre los Requisitos Funcionales y Numeración de Registros de Autoridad (FRANAR). Madrid : BNE, 2009. [http://www.ifla.org/files/cataloguing/frad/frad\\_2009-es.pdf](http://www.ifla.org/files/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf) (Visitado agosto 2016) (Unidad 1)

Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos: Informe final. Traducido por Xavier Agenjo y María Luisa Martínez-Conde. Madrid: Ministerio de Cultura. Secretaría General Técnica, 2004. <http://archive.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr-es.pdf> (Visitado junio 2016) (Unidad 1)

Tillett, Barbara B. El modelo FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos) / traducción de Ana María Martínez Tamayo. En: ALCTS Institute on Metadata and AACR2. -- San José, CA, 2003 (archivo .pdf) (Unidad 1)

### **Bibliografía general-**

The future of cataloging: insights from the Lubetzky Symposium / edited by Tschera Harkness Connell, Robert L. Maxwell. -- Chicago: American Library Association, 2000. (Unidades 1)

Hagler, Ronald. The bibliographic record and information technology. -- 3<sup>rd</sup> ed. -- Chicago: American Library Association, 1997. (Unidades 1)

ISBD (M): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas / precomendada por el Comité revisor de las ISBD; aprobada por el Comité Permanente de la Sección de Catalogación de la IFLA. -- Ed. rev. -- Madrid: ANABAD, 1993. (Unidad 2)

Liheng, Carol; Chan, Winnie S. Serials cataloging handbook: an illustrative guide to the use of AACR2R and LC rule interpretations. -- 2<sup>nd</sup> ed. -- Chicago: American Library Association, c1998. (Unidad 4)

Svenonius, Elaine. The intellectual foundation of information organization. -- Cambridge: MIT Press, c2000. (Unidad 1)

Taylor, Arlene G. The organization of information. -- Englewood: Libraries Unlimited, 1999. (Unidades 1)

### **e. Organización del dictado de la materia:**

Se dicta en modalidad presencial. De forma transitoria, y según lo pautado por la resolución REDEC-2022-2847-UBA-DCT#FFYL, el equipo docente puede optar por

dictar hasta un treinta por ciento (30%) en modalidad virtual mediante actividades exclusivamente asincrónicas.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades a realizar en esa modalidad se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades a realizar en esa modalidad se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

El programa se desarrollará a través de clases teórico-prácticas y clases prácticas. En las primeras, se presentarán los conceptos teóricos necesarios para comprender el proceso catalográfico y descriptivo de los recursos de biblioteca, poniendo énfasis en las monografías impresas. En las segundas, se presentarán los conceptos de lectura técnica y estructura del código RDA. Asimismo se aplicarán los conocimientos adquiridos a la confección de registros sobre recursos bibliográficos.

- **Carga Horaria:** 96 HORAS

**Materia Cuatrimestral:** La carga horaria mínima es de 96 horas (noventa y seis) y comprenden un mínimo de 6 (seis) y un máximo de 10 (diez) horas semanales de dictado de clases.

f. **Organización de la evaluación:**

**Régimen de  
PROMOCIÓN DIRECTA (PD)**

Establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) N° 4428/17.

El **régimen de promoción directa** consta de 3 (tres) instancias de evaluación parcial. Las 3 instancias serán calificadas siguiendo los criterios establecidos en los artículos 39° y 40° del Reglamento Académico de la Facultad.

**Aprobación de la materia:**

La aprobación de la materia podrá realizarse cumplimentando los requisitos de alguna de las siguientes opciones:

Opción A

-Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial con un promedio igual o superior a 7 puntos, sin registrar ningún aplazo.

Opción B

-Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia, y obtener un promedio igual o superior a 4 (cuatro) y menor a 7 (siete) puntos entre las tres evaluaciones.

-Rendir un EXAMEN FINAL en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos.

Se dispondrá de **UN (1) RECUPERATORIO** para aquellos/as estudiantes que:

- hayan estado ausentes en una o más instancias de examen parcial;
- hayan desaprobado una instancia de examen parcial.

La desaprobación de más de una instancia de parcial constituye la pérdida de la regularidad y el/la estudiante deberá volver a cursar la materia.

Cumplido el recuperatorio, de no obtener una calificación de aprobado (mínimo de 4 puntos), el/la estudiante deberá volver a inscribirse en la asignatura o rendir examen en calidad de libre. La nota del recuperatorio reemplaza a la nota del parcial original desaprobado o no rendido.

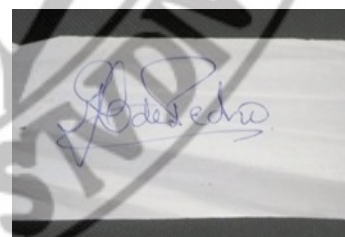
La corrección de las evaluaciones y trabajos prácticos escritos deberá efectuarse y ser puesta a disposición del/la estudiante en un plazo máximo de 3 (tres) semanas a partir de su realización o entrega.

#### **VIGENCIA DE LA REGULARIDAD:**

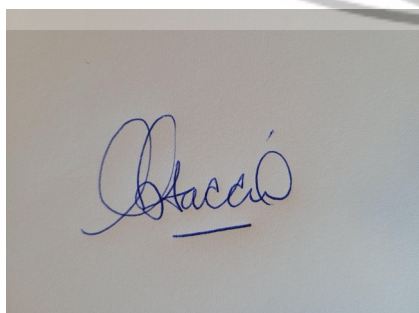
Durante la vigencia de la regularidad de la cursada de una materia, el/la estudiante podrá presentarse a examen final en 3 (tres) mesas examinadoras en 3 (tres) turnos alternativos no necesariamente consecutivos. Si no alcanzara la promoción en ninguna de ellas deberá volver a inscribirse y cursar la asignatura o rendirla en calidad de libre. En la tercera presentación el/la estudiante podrá optar por la prueba escrita u oral.

A los fines de la instancia de EXAMEN FINAL, la vigencia de la regularidad de la materia será de 4 (cuatro) años. Cumplido este plazo el/la estudiante deberá volver a inscribirse para cursar o rendir en condición de libre.

**RÉGIMEN TRANSITORIO DE ASISTENCIA, REGULARIDAD Y MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE MATERIAS:** El cumplimiento de los requisitos de regularidad en los casos de estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (RTARMEM) aprobado por Res. (CD) N° 1117/10 quedará sujeto al análisis conjunto entre el Programa de Orientación de la SEUBE, los Departamentos docentes y el equipo docente de la materia.



Prof . Gabriela de Pedro



Mostaccio, María Rosa  
Directora  
Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información

