



PROGRAMA DE CURSO

DATOS DEL CURSO

1	Sigla y Nombre:	BI-2011 Laboratorio de catalogación II
2	Sección (Área):	Sección de Tratamiento de la Información
3	Tipo de curso:	Práctico
4	Requisitos:	BI-2002 Catalogación I, BI-2010 Laboratorio de Catalogación I
5	Correquisitos:	BI-2003 Catalogación II
6	Créditos:	1
7	Horas:	2 h. 50 min.
8	Nivel:	Bachillerato
9	Ciclo del Plan:	IV Ciclo
10	Resolución:	VD-R-8997-2013 del 27 de setiembre de 2013

PROFESORES DEL CURSO

11	Grupo:	01	02	03
12	Profesor:	Ginneth Guillén Jiménez	Wilson Hernández Arroyo	Desiree Rodríguez Calvo
34	Horario de clase:	M de 8:00 a 10:50 am	M de 1:00 pm a 3:50 pm	M de 5:00 a 7:50 pm
14	Horario de atención:	K y M de 1:00pm a 5:00pm	L de 1:00 pm a 5:00 pm	K de 1:00pm a 5:00pm
15	Correo electrónico:	ginnette.guillen@ucr.ac.cr	wilson.hernandezarroyo@ucr.ac.cr	desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr
16	Modalidad:	Virtual		
17	Uso de METICS:	Alto virtual		





I. DESCRIPCIÓN

Curso laboratorio en el cual se aplicará la normativa de las Reglas de Descripción y Acceso a los Recursos (RDA) y la codificación en el formato MARC Bibliográfico y MARC Autoridades, para describir material bibliográfico en formato impreso y digital.

II. OBJETIVOS GENERALES

1. Aplicar la estructura de una descripción bibliográfica y sus diferentes entidades.
2. Realizar el proceso de catalogación descriptiva de documentos bibliográficos mediante el conocimiento, manejo y aplicación de las RDA.
3. Codificar los elementos de la descripción bibliográfica según el formato MARC Bibliográfico y MARC Autoridades utilizando el módulo de procesos técnicos de las bases de datos especializadas en unidades de información.
4. Estudiar las relaciones de las entidades según las RDA utilizando el programa RIMMF.

III. MATERIAL BASE DEL CURSO

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

IV. CONTENIDOS

Unidad I. INTRODUCCIÓN A RDA Y MARC BIBLIOGRÁFICO	
Objetivos Específicos	Contenidos
1. Aplicar la estructura y bases teóricas de las RDA.	<ul style="list-style-type: none">● Estructura de las RDA (Entidades y relaciones).
2. Establecer las nociones generales para la creación de registros codificados en MARC Bibliográfico a partir del uso de los sistemas KOHA y Janium.	<ul style="list-style-type: none">● Módulo de catalogación del Sistema KOHA.● Módulo de catalogación del Sistema Janium.
3. Realizar el proceso de inscripción de los recursos que ingresan a una unidad de información por medio de un control manual o automatizado.	<ul style="list-style-type: none">● Proceso de inscripción (proceso manual y automatizado)



Unidad II. CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA	
Objetivos Específicos	Contenidos
<p>1. Aplicar las RDA para la descripción de los atributos de las entidades de obra, expresión, manifestación e ítem.</p> <p>2. Elaborar registros bibliográficos codificados según el formato MARC Autoridades y MARC Bibliográfico.</p> <p>3. Practicar las relaciones entre entidades utilizando el programa RIMMF.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Recursos descriptivos y Acceso (RDA):<ul style="list-style-type: none">● Monografías: Libros y tesis● Obras religiosas: Cristianismo● Mapas: Costa Rica● Música: Partituras● Objetos tridimensionales: Esculturas● Audiovisuales: Cortos de películas● Títulos colectivos● Publicaciones continuas: Periódicos y tiras cómicas● Analíticas: Libros● Formato MARC bibliográfico.● Formato MARC autoridades.● RIMMF.

V. METODOLOGÍA

5.1 ASPECTOS GENERALES:

- Este curso es práctico y se trabaja como complemento del curso 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 el curso de Indización.
- El curso se presenta en la modalidad práctica del plan de estudios de bachillerato en Bibliotecología. El profesor será guía y facilitador durante el proceso de investigación y aprendizaje. El alumno por su parte, debe participar activamente en el desarrollo del curso, en la discusión de los temas, y en las actividades planteadas.
- 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:

- Clases prácticas y participativas.
- Desarrollo de ejemplos de aplicación.
- Ingreso de datos en KOHA y Janium.

5.3 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. 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.
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 en la plataforma virtual 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 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
Quices	Quiz 1	10%
	Quiz 2	10%
	Quiz 3	10%
	Quiz 4	10%
Trabajos prácticos	Trabajo práctico 1	5%
	Trabajo práctico 2	5%
	Trabajo de investigación grupal	15%
Manual de sistema automatizados	Manual de Centro Catalográfico	15%
Trabajo final	Trabajo final	20%
Total:		100%



VII. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
Semana	Descripción	Asignaciones y Evaluaciones
SEMANA 1 18 de agosto SINCRÓNICA	UNIDAD I. Introducción a RDA y MARC bibliográfico Presentación grupal Lectura del programa Inscripción	
SEMANA 2 25 de agosto ASINCRÓNICA	UNIDAD I. Introducción a RDA y MARC bibliográfico Monografías: Obra y expresión Módulo de catalogación: Janium	
SEMANA 3 01 de setiembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Monografías: Manifestación e ítem Módulo de catalogación: Koha	
SEMANA 4 08 de setiembre ASINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Monografías: Tesis Módulo de catalogación: Janium	
SEMANA 5 15 de setiembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Charla con especialista	Entrega quiz 01
SEMANA 6 22 de setiembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Obras religiosas: Cristianismo Mapas: Costa Rica Módulo de catalogación: Koha	Entrega de trabajo práctico 02.
SEMANA 7 29 de setiembre ASINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Música: Partituras Módulo de catalogación: Janium	
SEMANA 8 06 de octubre SINCRÓNICA	Unidad II. Catalogación descriptiva. Formas Tridimensionales: Esculturas Módulo de catalogación: Koha	Entrega de quiz 02.
SEMANA 9 13 de octubre	SEMANA DE DESCONEXIÓN TECNOLÓGICA Jornadas de Profesionales en Bibliotecología en Costa Rica	
SEMANA 10 20 de octubre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Módulo de catalogación: RIMMF	
SEMANA 11 27 de octubre	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Audiovisuales: Cortos de películas.	Entrega de quiz 3. Entrega de trabajo práctico 03



SINCRÓNICA	Módulo de catalogación: Koha	
SEMANA 12 03 de noviembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Títulos colectivos Módulo de catalogación: Janium	
SEMANA 13 10 de noviembre ASINCRÓNICA	UNIDAD II. Catalogación descriptiva. Publicaciones periódicas: periódicos y tiras cómicas Módulo de catalogación: Koha	Entrega del quiz 04. Entrega de Manual.
SEMANA 14 17 de noviembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Capacitación en el uso de Janium.	Exposición del trabajo de investigación grupal.
SEMANA 15 24 de noviembre SINCRÓNICA	UNIDAD II. Capacitación en el uso de Janium.	
SEMANA 16 01 de diciembre SINCRÓNICA	Entrega y presentación del trabajo final.	
SEMANA 17 08 de diciembre	PROMEDIOS / AMPLIACIÓN	

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



VIII. BIBLIOGRAFÍA

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