

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
CORDOBA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y  
HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA**

**PROGRAMA ACADEMICO  
CATEDRA: PROCESOS TECNICOS I**

**2017**

## **PROGRAMA AÑO 2017**

### **ASIGNATURA: PROCESOS TÉCNICOS I**

**CURSO:** Primer año

**REGIMEN:** Anual.

#### **Equipo de Cátedra:**

- **Prof. Titular:** Bib. Juan Pablo Gorostiaga
- **Profesor Asistente:** Bib. María de los Angeles Jaimes Rondine
- **Ayudantes Alumnos:** Florencia Colazo, Cristián Carrizo

## **PRESENTACIÓN**

La asignatura Procesos técnicos desarrolla en forma teórico práctica los conceptos y la normativa internacional para realizar el proceso de catalogación descriptiva y la asignación de puntos de acceso de monografías impresas, el análisis temático mediante encabezamientos de materia y el proceso de clasificación numérica.

La catalogación, el análisis temático y la clasificación ocupan un lugar importante en la formación profesional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación y obliga a estar atentos a las modificaciones, actualizaciones y mejoras que experimenta la normativa para la conexión de los registros bibliográficos. Asimismo las nuevas exigencias en el mercado laboral en los desarrollos tecnológicos motivan transformaciones en los procesos técnicos.

La enseñanza de la Materia Procesos Técnicos I tiene como finalidad, y sin descontextualizarla de la realidad social ni perder de vista los avances producidos a nivel internacional y en el país en los relativos a los formatos, reglas e interpretaciones, desarrollar los fundamentos teóricos necesarios para la resolución práctica de ejemplos, tomados de distintos ámbitos disciplinares.

## **OBJETIVOS GENERALES**

- ❑ Ubicar la teoría de la catalogación dentro de los estudios bibliotecológicos y en el contexto de los procesos técnicos como parte de un todo sistémico.
- ❑ Capacitar a los alumnos en los principios fundamentales de catalogación, análisis temático y clasificación de monografías impresas (libros, folletos, pliegos sueltos).
- ❑ Fundamentar la adecuada aplicación de los procesos técnicos bibliotecológicos para un exitoso proceso de transferencia de la información.
- ❑ Impartir conocimientos metodológicos, teóricos y prácticos, que permitan la confección de registros bibliográficos por método automatizado.
- ❑ Que los alumnos alcancen un adecuado dominio de la terminología y vocabulario especializado.
- ❑ Que los estudiantes conozcan y sepan manejar la normativa vigente, como aplicarla con rigor y criterio, para registrar los materiales bibliográficos desde el punto de vista de la descripción bibliográfica, saber asignarles los puntos de acceso indispensables para su posterior localización, trabajar con el control de autoridades, saber llevar a cabo el análisis temático mediante Listas de Encabezamientos de materia y realizar una correcta asimilación de la utilización de Clasificación bibliotecaria.
- ❑ Proporcionar una visión acabada de los procesos técnicos como disciplina con una finalidad práctica donde saber, y saber hacer están unidos.

- ❑ Introducir conceptos sobre la construcción y mantenimiento de catálogos y concientizar a los alumnos en la importancia que revisten los mismos en la recuperación de la información y en el control bibliográfico universal.
- ❑ Incentivar el desarrollo del espíritu crítico y reflexivo ante las diferentes corrientes de opinión en cuanto a los procesos técnicos bibliotecarios, para generar competencias en la toma de decisiones al respecto.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ❑ Introducir a los estudiantes en la organización del conocimiento dentro de las Unidades de Información.
- ❑ Brindar a los alumnos conocimientos sobre alcance y desarrollo de la catalogación (automatizada).
- ❑ Comprender la importancia de la normalización de los registros bibliográficos para su posterior recuperación.
- ❑ Construir los catálogos que son los instrumentos de localización indispensables para poder acceder a los materiales bibliográficos primarios y secundarios consistentes en los formatos físicos, soportes de los contenidos intelectuales y artísticos.
- ❑ Aprender el análisis y descripción de los libros, de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2R), ISBD, Formato Bibliográfico MARC 21 y RDA.
- ❑ Uso y aplicación de las AACR2 y sus actualizaciones
- ❑ Elección de puntos de acceso, formas del nombre y su relación con el Control de autoridades (identificación de autor personal).
- ❑ Llevar a cabo el proceso de análisis temático, asignando puntos de acceso temáticos utilizando un lenguaje documental específico como las Listas de Encabezamientos de Materias.
- ❑ Introducir a los estudiantes en el conocimiento de los distintos sistemas de clasificación en las Bibliotecas.
- ❑ Capacitar a los estudiantes en el conocimiento y aplicación de la Clasificación Decimal de Dewey
- ❑ Aplicación y armado de signaturas topográficas para la correcta ubicación del material de acuerdo a su contenido temático en un sistema de clasificación y en la estantería.
- ❑ Que los alumnos adquieran herramientas que les permitan solucionar los problemas más frecuentes que se presentan en la confección y tratamiento de dichos instrumentos de localización y que sepan analizar los errores y la repercusión que éstos tienen en la posterior recuperación de la información por parte del usuario final.
- ❑ Reconocer el rol del departamento de procesos técnicos en relación con los objetivos y funciones de la biblioteca.

## **FUNDAMENTACION DE LA ASIGNATURA**

Los procesos técnicos nos permiten conocer y aplicar una determinada normativa, donde es posible registrar la información contenida en los materiales bibliográficos de una manera precisa y sistematizar su contenido para su posterior recuperación. Son un instrumento estratégico que permite la relación entre material bibliográfico y usuarios.

## JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Esta asignatura forma parte de las materias básicas y troncales de la carrera. Son la estructura sobre la cuál se irán agregando las materias de procesos técnicos de la carrera. Sin este basamento los futuros profesionales no podrán encarar la gestión de los sistemas de información bibliográficos. La adquisición de los conocimientos de los procesos técnicos facilitará un enfoque evaluador global de los catálogos y las actividades relacionadas con su construcción y consistencia.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se impartirá una fundamentación conceptual y teórica lo suficientemente sólida para que los alumnos puedan entender el objetivo y finalidad que se persigue con el aprendizaje de esta asignatura. Cada punto de la teoría se complementará con ejemplos de aplicación y la correspondiente explicación de la utilidad de lo que se está enseñando. Se utilizarán ejemplos reales, actuales e interesantes, se alentará el estilo de “clases de discusión”.

### Instrumentación de la clase

- ❑ **Clases teóricas:** exposición del profesor, discusión de ejemplos, preguntas y respuestas, solución de casos. Utilización de pizarrón, retroproyector, PC y cañón de vide. Para una mejor comprensión de la clase, cada tema de las correspondientes unidades del programa se desarrollaran guías de estudio y ejercitaciones obligatorias para una mejor comprensión de la exposición y de la bibliografía dada.
- ❑ **Clases de discusión**, que sirvan para la reflexión y desarrollo del espíritu crítico, basadas en lecturas previas seleccionadas y trabajos en grupos.
- ❑ **Instancia de taller**, en los temas eminentemente prácticos.
- ❑ **Clases prácticas** a cargo del Jefe de Trabajos Prácticos, que permitan y faciliten la aplicación de los procedimientos técnicos desarrollados en los teóricos, posibilitando la fijación del conocimiento.
- ❑ Todas las clases tanto teóricas como prácticas, como la bibliografía electrónica estará disponible en el Aula Virtual de la Catedra Procesos Tecnicos I de la Plataforma Virtual Moodle de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba. La plataforma virtual será un apoyo constante en el dictado de esta asignatura, mediante la cual se realizaran actividades extras: foro de discusión, resolución de ejemplos, armado del Glosario de la Cátedra, entrega de prácticos, etc.

## EVALUACIÓN

La evaluación será permanente y se tomarán en consideración: la participación en clase, la lectura de bibliografía y el cumplimiento de los trabajos solicitados.

### Modalidad

- ❑ Evaluaciones parciales prácticas reuniendo un número reducidos de temas.
- ❑ Evaluaciones parciales teóricas: 2 al año.

## DISTRIBUCIÓN HORARIA

- ✓ **Clases teóricas:** 2 horas

- ✓ **Clases prácticas:** 2 horas
- ✓ Se darán tutotías todas semanas para aclarar temas vistos en clases y para fortalecer la práctica.

## **CONDICIONES DE CURSADO**

Las distintas modalidades de cursado se ajustan a las disposiciones vigentes impuestas por el régimen de alumnos de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba

La materia se puede aprobar como alumno, libre, regular o por promoción. Los alumnos que deseen rendir libre deben presentarse con el docente al comenzar el año académico o en el transcurso del mismo para conversar sobre la metodología del examen.

## **PROMOCIÓN**

Para poder obtener la promoción en la materia, el alumno deberá asistir al 80 % de las clases teóricas, aprobar con no menos de seis (6) y un promedio de siete (7) los 2 parciales y tener el 80% de trabajos prácticos realizados.

Se podrá recuperar un 33 % de los prácticos, cuya nota sustituye a la previamente obtenida. Como así también uno 1 (de los parciales desaprobados).

La nota de la promoción se obtendrá mediante la aprobación de un coloquio final.

## **REGULARIDAD**

Se obtiene asistiendo al 80 % de clases teóricas y 80 % de trabajos prácticos aprobados con calificaciones iguales o mayores a cuatro (4) al igual que los parciales. Sólo se podrá recuperar un 33 % de los trabajos prácticos. Como así también uno (1) de los parciales desaprobados.

## **LIBRES**

Los alumnos que deseen rendir libre deben presentarse con el docente al comenzar el año académico o en el transcurso del mismo para conversar sobre la metodología del examen.

El examen consta de dos etapas:

**Parte Teórica:** Preguntas sobre los contenidos de las Unidades Temáticas que integran el Programa de la Asignatura Procesos Técnicos I.

**Parte Práctica:** una vez aprobado el examen teórico se realiza la práctica en Catalogación (resolución de portadas y ejercicios sobre asignación de puntos de acceso), asignación de Encabezamientos de Materia con las Listas de Encabezamiento para Bibliotecas y resolución de ejercicios con la Clasificación Decimal Dewey.

## PROGRAMA ASIGNATURA “PROCESOS TÉCNICOS I”

### CONTENIDO

#### UNIDAD 1:

✓ **CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DENTRO DE LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN.**

Ciclo de vida de la información. Fases del ciclo de transferencia de la Información. Principios de la Organización de la Información. Control bibliográfico universal. Definición y alcance. Operaciones del Control Bibliográfico Universal. Herramientas del Control Bibliográfico Universal.

✓ **CATALOGACIÓN**

Catalogación. Objetivo e importancia de la catalogación. Historia. Los catálogos: tipología, historia. Función del catálogo: la normalización en la catalogación. Reglas de catalogación. Descripción bibliográfica. Formato Marc 21. Lectura técnica del libro.

✓ **Bibliografía:**

**Cid Carmona, Víctor.** *El control bibliográfico en la organización del conocimiento.* (2007) En: III Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007. Disponible en: [http://aulavirtual.ffyh.unc.edu.ar/moodle/ffyh/file.php/252/LECTURAS/EI\\_control\\_bibliografico\\_en\\_la\\_organizacion\\_de\\_la\\_informacion.pdf](http://aulavirtual.ffyh.unc.edu.ar/moodle/ffyh/file.php/252/LECTURAS/EI_control_bibliografico_en_la_organizacion_de_la_informacion.pdf) Consulta: 21/02/2017].

**Conferencia Internacional Sobre Principios de Catalogación (1961 : París)** (1961). Declaración de Principios de Catalogación. Disponible en: [http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/Paris\\_1961.pdf](http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/Paris_1961.pdf) [Consulta: 24/02/2017].

**Escamilla, Gloria.** (1995) Interpretación catalográfica de los libros. México: UNAM. p. 18-61.

**Estivill Rius, Assumpció** (2012). Momentos estelares de la catalogación en el cincuentenario de los Principios de París. BiD: textos universitarios de biblioteconomía i documentació, núm. 28 (juny). Disponible en: <http://bid.ub.edu/28/estivill2.htm> DOI: <http://dx.doi.org/10.1344/105.000001814> [Consulta: 20-03-2017].

**Frías, José Antonio** (1998) De las tablillas sumerias al acceso público en línea: la recuperación de la información a través del catálogo. p. 231-257. **En:** Tratado básico de biblioteconomía. Madrid: Complutense

**Furrie, Betty** (2003) Conociendo Marc bibliográfico, catalogación legible por máquina (7ª ed.) Washington, DC: Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC, Biblioteca del Congreso.

**Garrido Arilla M. Rosa** (2000) Contienda por el control documentario: etapas pretécnica y técnica en catalogación. Cuadernos de Documentación Multimedia. (10). Disponible en:

<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1408650&orden=60420&info=link>

[Consulta: 24/02/2017].

**Garrido Arilla, M. Rosa** (1996) Teoría e historia de la catalogación de documentos. Madrid: Síntesis.

**Giordanino, Eduardo Pablo** (2010) Técnicas de registro y organización de materiales editoriales : paratextos, metadatos y catálogos. Buenos Aires : Santiago Arcor Editor.

**Gorostiaga, Juan Pablo.** Contextualización de los procesos técnicos dentro de las unidades de Información : apunte de Cátedra [ recurso electrónico] (2010). En: Aula virtual Procesos Técnicos I. Plataforma Virtual Moodle, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba. Dirección: <http://aulavirtual.ffyh.unc.edu.ar/moodle/ffyh/mod/resource/view.php?id=7861> [consulta 21/02/2017]

**Gorostiaga, Juan Pablo.** Control bibliográfico Universal : apunte de Cátedra [ recurso electrónico] (2010). En: Aula virtual Procesos Técnicos I. Plataforma Virtual Moodle, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba. Dirección: <http://aulavirtual.ffyh.unc.edu.ar/moodle/ffyh/mod/resource/view.php?id=7861> [consulta 21/02/2017]

**Manual de catalogación automatizada** (2011). Montevideo : CSE-UCUR.

**Marc 21 bibliográfico: monografías impresas.** (2002) Buenos Aires: Sistema de Información Universitaria.

**MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data.** (2004) .Washington : Network Development and MARC Standart Office, Disponible en: <http://lcweb.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html> [consulta 21/02/2017]

**Martínez Tamaño, Ana María, Valdéz, Julia C. (2008)** El catálogo de biblioteca y la organización del conocimiento p. 45-59. En: indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

**Organización bibliográfica y documental.** (2004) Facultad de Filosofía y Letras. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Dirección General de Asuntos del Personal Académico. Universidad Nacional Autónoma de México.

**Principios de catalogación de IFLA** : pasos hacia un código internacional de catalogación (2005) Madrid: Ministerio de Cultura. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icc/ime-icc-1-es.pdf> [consulta 21/02/2014]

**Ríos Hilario, Ana Belén** (2003) Nuevos horizontes en el análisis de los registros y la normativa bibliográfica. Gijón, España: Ediciones Trea.

**Rodríguez García, Ariel Alejandro. Elementos de la descripción bibliográfica. En: Organización bibliográfica y documental.** (2004) Facultad de Filosofía y Letras. Centro

Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Dirección General de asuntos del Personal Académico. Universidad Nacional Autónoma de México.

## **UNIDAD 2:**

### ✓ **REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS**

Reglas de catalogación angloamericanas, segunda edición, revisadas (AACR2R) actualización 2003. Características. Estructura. Organización de la descripción. Puntuación. Fuentes de información. Niveles de descripción. Comparación con reglas ISBD. Tendencias en la armonización de AACR2 e ISBD. Formato Marc 21.

### ✓ **Bibliografía:**

**Furrie, Betty** (2003) Conociendo Marc bibliográfico, catalogación legible por máquina (7ª ed.) Washington, DC: Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC, Biblioteca del Congreso.

**ISBD(G)** descripción bibliográfica internacional normalizada general: texto anotado (1993) (Ed. rev.) Madrid: ANABAD : Arco Libros..

**Manual de catalogación automatizada** (2011). Montevideo : CSE-UCUR.

**MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data.** (2004) .Washington : Network Development and MARC Standart Office, Disponible en: <http://lcweb.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html> [consulta 15/03/2017]

**Mortimer, Mary** (2002) Catalogación descriptiva (2ª. ed.) Bogotá : Rojas Eberhard Editores.

**Reglas de Catalogación Angloamericanas** (2004) (2ª. ed. actualización 2003) . Santafé de Bogotá: Rojas Enerhard.

## **UNIDAD 3:**

### ✓ **AACR2R AREAS DE LA DESCRIPCIÓN**

Área del título y mención de responsabilidad. Área de edición. Área de características específicas del material. Área de publicación, distribución, etc. Área de la descripción física. Área de serie. Área de notas. Área del número normalizado y condiciones de disponibilidad. Análisis de diferentes casos. Ejemplificación y práctica. Forma de registro de los datos en ficha catalográfica. Registro automatizado. Codificación en Formato Marc 21

### ✓ **Bibliografía:**

**Furrie, Betty** (2003) Conociendo Marc bibliográfico, catalogación legible por máquina (7ª ed.) Washington, DC: Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC, Biblioteca del Congreso.

**Manual de catalogación automatizada** (2011). Montevideo : CSE-UCUR.



**MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data.** (2004) .Washington : Network Development and MARC Standart Office, Disponible en: <http://lcweb.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html> [consulta 21/03/2017]

**Mortimer, Mary** (2002) Catalogación descriptiva (2ª. ed.) Bogotá : Rojas Eberhard Editores.

**Reglas de Catalogación Angloamericanas** (2004) (2ª. ed. rev. 1998, revisión de 2002, actualización 2003) Santafé de Bogotá: Rojas Enerhard.

**Spedalieri, Graciela.** (2007) Catalogación de monografías impresas (1ª. ed.) Buenos Aires: Alfagrama

#### **UNIDAD 4:**

##### ✓ **PUNTOS DE ACCESO Y CONTROL DE AUTORIDADES**

Puntos de acceso principal y secundarios. Forma de encabezamientos de personas. Elección del nombre. Elementos de entrada. Control de autoridades: Concepto. Función e importancia. Identificación de autores personales. Forma de los encabezamientos de nombres personales. Forma de los encabezamientos de entidades no oficiales. Distintos tipos de entidades. Congresos, conferencias, reuniones, etc. Control de autoridad.

##### ✓ **Bibliografía:**

**Frías, José Antonio** [1994] El control de autoridades y el acceso a la información. En : La catalogación de documentos : teoría y práctica,. Madrid : Síntesis.

**Furrie, Betty** (2003) Conociendo Marc bibliográfico, catalogación legible por máquina (7ª ed.) Washington, DC: Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC, Biblioteca del Congreso.

**Jiménez Pelayo, Jesús.** (2002) El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales. Asturias: Ediciones Trea.

**MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data.** (2004) .Washington : Network Development and MARC Standart Office, Disponible en: <http://lcweb.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html> [consulta 21/03/2017]

**Moreno Jiménez, Pilar María.** Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados. México: El colegio de México.

**Mortimer, Mary** (2002) Catalogación descriptiva (2ª. ed.) Bogotá : Rojas Eberhard Editores.

**Mutti, Carolina, Texidor Silvia.** (2007) Una aproximación al control de autoridades: la experiencia corporativa de UNIREN con los listados de encabezamientos institucionales:

general y de Argentina. En III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007.

**Reglas de Catalogación Angloamericanas.** (2004). (2ª. ed. rev. 1998, revisión de 2002, actualización 2003). Santafé de Bogotá: Rojas Enerhard.

**López Franco, Fermín.** Elección y forma de los puntos de acceso. En: Organización bibliográfica y documental. (2004) Facultad de Filosofía y Letras. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Dirección General de asuntos del Personal Académico. Universidad Nacional Autónoma de México.

**Mortimer, Mary** (2002) Catalogación descriptiva (2ª. ed.) Bogotá : Rojas Eberhard Editores.

**Spedalieri, Graciela.** (2007) Catalogación de monografías impresas (1ª. ed.) Buenos Aires: Alfagrama

**Zavala Barrios, Catalina Meriluz.** (2007)\_Control de autoridades y organización de la información: retos y tendencias. En: III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007.

## **UNIDAD 5:**

### ✓ **ANÁLISIS TEMÁTICO**

Descripción Temática. Lenguajes documentales. Encabezamientos de materia. Principios básicos. Forma de los encabezamientos de materia para bibliotecas. Listas de encabezamientos de materias: estructura y aplicación.

### ✓ **Bibliografía:**

**Fox, Virginia.** (2005) Análisis documental de contenido: principios y prácticas. (1ª. ed.) Buenos Aires: Alfagrama

**Furrie, Betty** (2003) Conociendo Marc bibliográfico, catalogación legible por máquina (7ª ed.) Washington, DC: Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC, Biblioteca del Congreso.

**Lista de encabezamientos de materias para bibliotecas.** (3ª. ed.) Santafé de Bogotá: Rojas Enerhard.

**MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data.** (2004) .Washington : Network Development and MARC Standart Office, Disponible en: <http://cweb.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html> [consulta 21/03/2017]

**Martínez Tamayo, Ana María, Valdéz, Julia C.** (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

**Pardo, Sonia Karen.** (2005) Análisis de contenido. [apunte de cátedra]

**Sánchez Luna, Blanca Estela.** (2004) Catalogación por materia. p. 83-103. En: Organización bibliográfica y documental. (1ª. ed.) Facultad de Filosofía y Letras. Centro

Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Dirección General de asuntos del Personal Académico. Universidad Nacional Autónoma de México

**Sears:** Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas menores. (1995) (2ª. ed.) Buenos Aires: Alfagrama.

## **UNIDAD 6:**

### ✓ **CLASIFICACION**

Clasificación numérica. Función. Clasificación Decimal Dewey: estructura y aplicación.

### ✓ **Bibliografía:**

**Dewey, Melvyl.** Sistema de clasificación de decimal Dewey. (2001) (21 ed.) Santafé de Bogotá: Rojas Enerhard.

**Manual de clasificación documental** (1999). Madrid : Síntesis.

**Martínez Tamayo, Ana María, Valdéz, Julia C.** (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

**Mortimer, Mary** (2002). Clasificación Decimal Dewey : edición 21. Bogotá : Rojas Eberhard.

**Moyano Grimaldo, Wilmer Arturo** (2014). Biografía de la Clasificación Decimal Dewey. Bogotá: Book Editorial

**Pardo, Sonia Karen.** (2005) Clasificación Decimal Dewey. [apunte de cátedra].

**Sistema de clasificación decimal Dewey: guía práctica.** (2000). (2ª. ed. revisada para el SCDD21). Bogotá, Colombia: Rojas Eberhard.

## **UNIDAD 7:**

### ✓ **PROCESO TECNICO DEL LIBRO**

Signatura topográfica. Tabla de asignación interna Cutter. Ordenación de Los catálogos. Normas de alfabetización.

Integración de lo visto en unidades 1 a 6: proceso completo de un libro desde su ingreso a la biblioteca hasta su colocación en el estante.

### ✓ **Bibliografía:**

**Cutter, C.A.** (1977) Tabla de tres números para autores (revisión de Swanson-Swift, 1969), ordenada en el alfabeto español por María Rosa del V. Andreozzi. Montevideo: Cinterfor, 1977.

**Martínez Tamayo, Ana María, Valdéz, Julia C.** (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

## **UNIDAD 8:**

- ✓ **NUEVAS TENDENCIAS EN LOS PROCESOS TECNICOS**
- ✓ **FRBR:** Definición. Modelo entidad relación. Estructura FRBR. Entidades Grupo 1. Entidades Grupo 2. Entidades Grupo 3. Relaciones. Usuarios. Usos. Tareas de los usuarios.
- ✓ **FRAD:** Definición. Modelo conceptual. Datos de autoridad. Entidades. Atributos. Relaciones. Usuarios. Tareas de los usuarios.
- ✓ **RDA: RECURSOS: DESCRIPCIÓN Y ACCESO:** Objetivos. Estructura.
- ✓ **PROCESOS TECNICOS:** Perfil del catalogador en el contexto actual. Rol del departamento de procesos técnicos en relación con los objetivos de la biblioteca.
- ✓ **Bibliografía:**

**Barbara B. Tillett** (2010). RDA: Recursos, Descripción y Acceso - Cambios en las pautas de catalogación y desafíos para la implementación. Washington, DC : Policy and Standards Division, Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpso/RDA/RDAcambios\\_alumno.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpso/RDA/RDAcambios_alumno.pdf)

**Cristán, Ana Lupe.** (2007) Un análisis práctico para sobrevivir los cambios en las normas de catalogación. [en línea]. En: III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007. Recuperado de [http://www.bn.gov.ar/ACT\\_Encuentro\\_tendencias.aspx](http://www.bn.gov.ar/ACT_Encuentro_tendencias.aspx)

**Escolano Rodríguez, Elena.** (2007) Edición preliminar de la ISBD consolidada. [en línea]. En: III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007. Recuperado de [http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia\\_escolano.pdf](http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_escolano.pdf)

**Estivill Rius, Assumpció** (2009). Estado actual de la normativa de catalogación. Primera parte : el escenario internacional". BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació, núm. 22 (juny). Disponible en: <http://bid.ub.edu/22/estivill2.htm> . DOI: <http://dx.doi.org/10.1344/105.000001457> [Consulta: 20-03-2017].

**Library of Congress** (2013). Transición a RDA: preguntas frecuentes. Washington, DC : Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/rda\\_transition\\_faq\\_june21\\_spanish.pdf](http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/rda_transition_faq_june21_spanish.pdf)

**Library of Congress** (2011). Respuesta de la Library of Congress (LC), la National Library of Agriculture (NAL) y la National Library of Medicine (NLM) al Comité Coordinador de la Prueba de RDA. . Washington, DC : Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/Respuesta\\_de\\_LC\\_NLM\\_y\\_NAL.pdf](http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/Respuesta_de_LC_NLM_y_NAL.pdf)

**Library of Congress** (2011). Informe y Recomendaciones del Comité Coordinador de la Prueba de RDA de EE.UU. : resumen ejecutivo. . Washington, DC : Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/Informe\\_y\\_RecomendacionesLC-NLM-NAL.pdf](http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/Informe_y_RecomendacionesLC-NLM-NAL.pdf)

**Library of Congress** (2011). ¿Dónde está en RDA? – Registros Bibliográficos. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de <http://www.loc.gov/aba/rda/pdf/training2word5-spa.pdf>

**Library of Congress** (2013). Módulos para la capacitación LC sobre RDA: Recursos: Descripción y Acceso para registros bibliográficos. Módulo 1: Identificación de Manifestaciones e Ítems. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo1\\_es.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo1_es.pdf)

**Library of Congress** (2013). Módulos para la capacitación LC sobre RDA: Recursos: Descripción y Acceso para registros bibliográficos. Módulo 2: Descripción de Soportes e Identificación de Obras. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo2\\_es.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo2_es.pdf)

**Library of Congress** (2013). Módulos para la capacitación LC sobre RDA: Recursos: Descripción y Acceso para registros bibliográficos. Módulo 3: Identificación de Expresiones y Descripción de Contenidos. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo3\\_es.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo3_es.pdf)

**Library of Congress** (2013). Módulos para la capacitación LC sobre RDA: Recursos: Descripción y Acceso para registros bibliográficos. Módulo 4: Relaciones en RDA — en registros bibliográficos y en registros de autoridad. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo4\\_es.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/RDAmodulo4_es.pdf)

**Library of Congress** (2013). Módulos para la capacitación LC sobre RDA: Recursos: Descripción y Acceso para registros bibliográficos. Módulo 4: Relaciones en RDA — en registros bibliográficos y en registros de autoridad. Elementos MARC 21: bibliográfico. Washington, DC: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/R5-MARC21-bib\\_es.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/R5-MARC21-bib_es.pdf)

**Kim, Kyung-Sun.** (2003). Trabajos recientes en catalogación clasificación 2000-2002. En: Información: producción, comunicación y servicios Año 13, num. 56 (invierno) 2003.

**Manning, Ralph W.** (1998) Las Anglo-American Cataloguing Rules y su futuro. En: IFLA General Conference (64 : 1998 : Ámsterdam).

**Ríos Hilario, Ana Belén** (2003) Nuevos horizontes en el análisis de los registros y la normativa bibliográfica. Gijón, España: Ediciones Trea.

**Spedalieri, Graciela.** (2007) Catalogación de monografías impresas continuidad y cambio en RDA. [en línea] En: III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007. [http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia\\_spedalieri.pdf](http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_spedalieri.pdf) [Consulta 21/03/2017]

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRBR: antecedentes, estructura e impacto. Manual para el instructor. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-instructor\\_oct09.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-instructor_oct09.pdf)

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRBR: antecedentes, estructura e impacto. Manual para asistentes. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-asistente\\_oct09.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-asistente_oct09.pdf)

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRBR: antecedentes, estructura e impacto. PowerPoint. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-modulo\\_oct09.ppt](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/frbryfrad/frbr-modulo_oct09.ppt)

**Spedalieri, Graciela** (2009). Exámen FRBR. PowerPoint. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frbr\\_examen-oct09.pps](http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frbr_examen-oct09.pps)

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRAD: Antecedentes, estructura e impacto. Manual para el instructor. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad\\_instructor\\_nov09.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad_instructor_nov09.pdf)

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRAD: Antecedentes, estructura e impacto. Manual para asistentes. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-asistente\\_nov09.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-asistente_nov09.pdf)

**Spedalieri, Graciela** (2009). FRAD: Antecedentes, estructura e impacto. PowerPoint. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-modulo\\_nov09.ppt](http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-modulo_nov09.ppt)

**Spedalieri, Graciela** (2009). Exámen FRAD. PowerPoint. Whashington: Library of Congress. Recuperado de [http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-examen\\_nov09.pps](http://www.loc.gov/catdir/cpsoc/frbryfrad/frad-examen_nov09.pps)

**Tillet, Barbara B.** (2007) RDA: descripción y acceso a los recursos: un código de catalogación para el futuro (e iniciativas de IFLA relacionadas: FRBR, FRAD, IME ICC). [en línea] En: III. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires 28 al 30 de noviembre 2007. Recuperado de [http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia\\_tillett.pdf](http://www.bn.gov.ar/descargas/catalogadores/ponencia_tillett.pdf)

## **BIBLIOGRAFIA AMPLIATORIA**

**Buonocore, Domingo.** (c1976) Diccionario de bibliotecología. (2ª. ed., aumentada) Buenos Aires: MarymarB

**Byrne, Deborah J.** (2001) Como interpretar y usar registros Marc. Buenos Aires: Grebyd

**Carrión Gutiez, Manuel.** (1994) Manual de bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiz Pérez: Pirámide

**Catalogación de documentos: teoría y práctica** (1994). Editora María Pinto Molina. Madrid: Síntesis

**Escamilla, Gloria.** (1981) Manual de catalogación descriptiva. México: Consejo Nacional de Ciencias y tecnología.

**Kim, Kyung-Sun.** (2003). Trabajos recientes en catalogación clasificación 2000-2002. En: Información: producción, comunicación y servicios Año 13, num. 56 (invierno) 2003.

**Sagastizábal, L. de, Estévez Fros, F., Cabanellas, A. M.** (1994). El mundo de la edición de libros (1ª. ed., 2ª. reimpr.) Buenos Aires: Paidós, 2005

**Proinfo. Manual práctico de catalogación descriptiva:** para libros y folletos: con ejemplos ilustrados. (1994) La Habana : IDICT

**Herrera, Luís A.** MARC21 y conceptos de economía en las decisiones bibliotecarias. En: Información, cultura y sociedad nro. 13 (2005). P. 101-104

**Ramos Fajardo, Carmen, Ariza Rubio, José María, Reina de la Torre, Manuela.** (1991) Manual práctico de catalogación. (2ª. ed.) Granada: Impresur

**Van Sype, Georges** (1991) Lenguajes de indización. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiz Pérez

**Wynar, Bohdam S.** [2004]. Introduction ton cataloguing and classification. 9th. ed. Rev. Westport : Libraries

**Bibliotecólogo Juan Pablo Gorostiaga**  
**Prof. Titular Simple Interino a cargo de la cátedra: "Procesos Técnicos I"**  
**DNI: 25.522.678 Leg.: 39963**