



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR Nº 13**

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD
CURRICULAR AÑO 2023**

Materia: Catalogación y Clasificación 2

**Comisiones: A, B y C
Profesores:
Marcela Fabiana Agra
Raúl Daniel Escandar**

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Materia:	Catalogación y Clasificación 2	PLAN de estudio 902/2005
Régimen:	Anual	
Ubicación de la asignatura en el plan de estudios:	Área de formación en Bibliotecología	
Correlativas anteriores:	Catalogación y Clasificación 1 Tratamiento Automático de la Información 1	
Correlativas posteriores:	Catalogación y Clasificación 3 Tratamiento Automático de la Información 3	
Carga horaria semanal:	6 horas cátedras	

2. COMPOSICIÓN DE EQUIPO DE CÁTEDRA

Apellido y Nombres	Cargo docente	Dedicación en horas semanales al cargo
Agra, Marcela F.	Profesora	12
Escandar, Raúl	Profesor	6

3. FUNDAMENTACIÓN

La catalogación y la clasificación constituyen un área central de la tarea del bibliotecario, que aporta una forma de organización sistematizada, adecuada y útil para la recuperación de la información que se encuentra en las diversas Unidades de Información.

La clasificación es la operación que describe el contenido de un documento determinado que se traduce a términos apropiados que figuran en el lenguaje documental que se utiliza en una Unidad de Información. Es sumamente importante su estudio dentro de la bibliotecología porque está situada en la mitad de la cadena documental. La catalogación implica el análisis de la estructura formal de un contenido, la codificación de las claves esenciales (autor, título, lugar...) para incluirlo en la colección de materiales y la decodificación posterior de dichas claves para acceder rápidamente a la obra deseada.

Un aporte central de los procesos técnicos de catalogación y clasificación es la posibilidad de intercambio de información bibliotecológica entre las distintas Unidades de Información, para lo cual existen normas internacionales que el bibliotecario debe conocer con profundidad y saber operar, de modo de garantizar un servicio eficiente y eficaz de la entidad en la que se desempeñe.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES

Al finalizar la cursada, los alumnos deberán tener presentes los siguientes elementos dentro de las competencias profesionales futuras:

4.1 Capacidades o habilidades duras:

- Conocimientos técnicos, analíticos y normativos para administrar recursos no librarios y servicios informativos.
- Uso de las TIC para organizar, registrar y recuperar la información.
- Manejo de la terminología y vocabulario especializado.
- Análisis, organización y registro documental de acuerdo con las normas vigentes y formatos bibliográficos aceptados internacionalmente, para la posterior recuperación de los documentos.
- Conocimiento profundo e instrumental de los lenguajes documentales precoordinados y poscoordinados.
- Combinación acertada de términos que permitan formular el tema principal de un documento.
- Control de autoridades para facilitar la identificación y la recuperación de los documentos.

4.2 Capacidades o habilidades blandas:

- Postura de apertura y creatividad en el análisis de contenido en función de las necesidades del usuario concreto, para adaptarla a él las tareas de clasificación e indización.
- Actitud proactiva para la participación en los trabajos grupales e individuales.
- Predisposición para un aprendizaje continuo.
- Responsabilidad para evaluar y organizar la información de forma ética, legal y efectiva.
- Adaptabilidad a los constantes cambios, los cuales sean aprovechados para proponer ideas innovadoras.
- Capacidad de comunicar, escuchar, formular preguntas adecuadas, permanecer receptivo, comprender, no interrumpir y buscar sugerencias.
- Acceso y gestión eficaz de la información para identificar contenidos confiables para ser utilizados de forma precisa y creativa en un lapso determinado.
- Criterios lógicos respecto de la gestión automatizada de los sistemas de clasificación.

5. CONTENIDOS TEMÁTICOS

Unidad 1. Revisión de las áreas y elementos de la descripción bibliográfica comunes a todos los tipos de documentos y soportes (Áreas 0-8 de la ISBD). Análisis de las diferencias en la descripción de los materiales especiales con respecto a las monografías impresas. Recursos continuos y recursos finitos: identificación y tratamiento documental.

Unidad 2. Formatos de descripción bibliográfica: MARC e ISBD.

- Unidad 3.** Encabezamientos de entidades corporativas (AACR2 cap.24): definición. Adiciones, omisiones y modificaciones. Nombres geográficos (AACR2 cap.23): formas del nombre y usos. Entidades subordinadas. Subencabezamientos directos e indirectos. Conferencias, congresos, exposiciones, proyectos, etc. Entidades oficiales y a sus autoridades. Entidades religiosas y autoridades eclesiásticas (AACR2 caps. 21 y 24).
- Unidad 4.** Lenguajes documentales. Definición, objetivos y tipos de lenguajes documentales de acuerdo a su control, estructura y coordinación. Signatura topográfica: signatura de clase y librística.
- Unidad 5.** Clasificaciones decimales. Clasificación Decimal Dewey. Origen. Estructura. Tablas principales; tablas auxiliares. Uso de la CDD. Signatura topográfica: signatura de clase y librística. Elementos. Ordenación en el estante.
- Unidad 6.** Indización. Lenguajes libres: listas de palabras clave y listas de descriptores libres. Lenguajes controlados: listas de autoridades y tesauros de descriptores. Exhaustividad y especificidad. Indización automatizada vs. indización manual.
- Unidad 7.** Tesauros: tipos, partes constitutivas, elementos constitutivos (descriptores y no-descriptores) y relaciones semánticas. Pasos en la creación de tesauros. Ventajas y desventajas de su utilización.
- Unidad 8.** Recursos continuos (publicaciones seriadas) (AACR2 cap. 12).
- Unidad 9.** Recursos electrónicos (AACR2 cap. 9).
- Unidad 10.** Análisis (AACR2 cap. 13): análisis en el área de las notas, analíticas de series monográficas y monografías en varias partes y analíticas de "En:".
- Unidad 11.** Música notada (AACR2 cap. 5).
- Unidad 12.** Materiales cartográficos (AACR2 cap. 3).
- Unidad 13.** Imágenes fijas (AACR2 cap. 8 Materiales gráficos).
- Unidad 14.** Imágenes en movimiento. Películas y Videgrabaciones (AACR2 cap. 7).
- Unidad 15.** Grabaciones sonoras (AACR2 cap. 6).
- Unidad 16.** Objetos (artefactos tridimensionales y realia) (AACR2 cap. 10).

6. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

6.1. Requisitos para APROBAR la materia

- Los/las alumnos/as deberán tener aprobadas *Catalogación y Clasificación 1* y *Tratamiento Automático de la Información 1* (Plan de Estudios, pág. 8).
- La condición de alumno/a regular en las instancias curriculares está sujeta al cumplimiento del 75% de asistencia y la aprobación con un mínimo de cuatro (4) puntos en los trabajos prácticos y evaluaciones parciales y/o recuperatorios establecidos institucionalmente.
El/la alumno/a conservará la regularidad por un período máximo de dos (2) ciclos lectivos, siempre que en dicho periodo el/la estudiante no desaprobe más de tres (3) veces el examen final de la instancia curricular (Reglamento Orgánico de los IFTS 2022, Anexo II, art. 18).
- El/la alumno/a que no apruebe el primer parcial ni el recuperatorio del mismo dentro del primer cuatrimestre no podrá seguir con la cursada.
- Las evaluaciones parciales, recuperatorios y finales se rendirán en el Instituto en los turnos y llamados fijados en el calendario académico (Reglamento Orgánico de los IFTS 2022, Anexo II, art. 16).

- Para presentarse al examen final el/la alumno/a debe haber cumplido el porcentaje de asistencia a clases y haber aprobado los trabajos prácticos exigidos por la respectiva materia, los exámenes parciales y las materias correlativas. El/la alumno/a que por tres veces resultare aplazado en un examen final deberá recursar la materia (Reglamento Orgánico de los IFTS 2022, Anexo II, art. 18).
- Esta materia no se podrá rendir en condición libre.

6.2. Evaluaciones parciales y de instancias de recuperatorio

Las tres comisiones de esta materia tienen previsto dos exámenes parciales y dos recuperatorios durante el año, que serán tomados antes de finalizar cada cuatrimestre.

7. BIBLIOGRAFÍA

7.1. Bibliografía básica obligatoria

Dewey, Melvil. Clasificación Decimal Dewey abreviada e índice relativo. 14 a. ed. Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 2008.

Furrie, Betty. Conociendo MARC bibliográfico: catalogación legible por máquina. 7ª ed. rev. Washington, D.C.: Biblioteca del Congreso, 2003. Disponible en: <https://www.loc.gov/marc/umbspa/>

García Escalante, Marisol. Catalogación: pasado, presente y futuro. Buenos Aires: Alfagrama, 2015.

Library of Congress (USA). Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC. Formato MARC21 conciso para datos bibliográficos. Disponible en:

<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/>

Reglas de Catalogación Angloamericanas. 2ª ed., rev. 2002, actualización 2003. Bogotá: Rojas Eberhard, 2004.

7.2. Bibliografía de consulta

7.2.1. Bibliografía sugerida sobre catalogación y control de autoridades

Concha Lagos, José Pablo. Voluntad, azar y sentido en el archivo fotográfico. En: Aisthesis: revista chilena de investigaciones estéticas. [Santiago de Chile] : Pontificia Universidad Católica de Chile. Facultad de Filosofía. Instituto de Estética, no. 38 (2005), p. 161-171. <https://www.redalyc.org/pdf/1632/163221380011.pdf>

Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) [en línea]: edición consolidada/ IFLA. [Madrid]: Biblioteca Nacional de España, 2011. Disponible en: www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/cataloguing/isbd/isbd-translations-es.pdf

Díez Carrera, Carmen, coord. Los materiales especiales en las bibliotecas. Gijón: Ediciones Trea, 1998.

Díez Carrera, Carmen. La catalogación de los materiales especiales. Gijón: Trea, 2005.

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas e Instituciones (IFLA). Directrices para registros de autoridad y referencias (GARR) [en línea]. 2ª. ed. rev. [Madrid]: Secretaría General Técnica, 2004. Disponible en: <http://archive.ifla.org/VII/s13/garr/garr-es.pdf>

Herrero Pascual, Cristina. El control de autoridades. En: Anales de documentación, no. 2 (1999), p. 121-136. Disponible en:

<http://revistas.um.es/analesdoc/article/viewFile/2621/2601>

LíterMayayo, Carmen; García Calatayud, Carmen. Materiales cartográficos: manual de catalogación. Madrid: Arco Libros, 1999. (Instrumenta bibliológica).

Martínez Tamayo, Ana María; Pichinini, Mariana. La búsqueda por materia y la descripción de contenido en el catálogo en línea. La Plata: Universidad Nacional de La Plata. Departamento de Bibliotecología, 1998. (Estudios/investigaciones; 34).

Pinto Molina, María. Análisis documental: fundamentos y procedimientos. Madrid: Eudema, 1991. (Eudema universidad).

Portugal, Mercedes; Guzzo, Silvana; Rodríguez, Amancio. Los materiales fotográficos: su organización y tratamiento en la biblioteca. En: Información, cultura y sociedad. Buenos Aires, no. 8 (2003). Disponible en:

<http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/946>

Texidor, Silvia. Encabezamientos de autores institucionales de la República Argentina normalizados por AACR2. Buenos Aires: UNIREDA, 1999.

Texidor, Silvia. Catalogación de recursos electrónicos: realidad y tendencias. En: 41ª Reunión Nacional de Bibliotecarios. Seminario Post Congreso, Buenos Aires, abr.24 2009 (presentación powerpoint).

Texidor, Silvia, coord. Listado de 3378 autores institucionales por AACR2. 2ª versión. Buenos Aires: UNIREDA, 1996. Disponible en:

<https://www.yumpu.com/es/document/read/36847514/listado-de-3378-autores-institucionales-por-aacr2-ministerio-de->

Vergara Reyes, Jorge Alberto; Rodríguez Reséndiz, Perla Olivia. El documento sonoro de origen digital como contenedor del conocimiento y transmisor de la cultura. En: Fuentes. La Paz, Bolivia, v. 13, no. 63 (ago. 2019), p. 26-34.

7.2.2. Bibliografía sugerida sobre lenguajes documentales

Currás, Emilia. Tesoros: manual de construcción y uso. Madrid: Kaher II, 1998.

Fox, Virginia. Análisis documental de contenido: principios y prácticas. Buenos Aires: Alfagrama, 2005. (Biblioteca Alfagrama).

Gil Leiva, Isidoro. La automatización de la indización de documentos. Gijón: Ediciones Trea, 1999.

Gil Urdiciain, Blanca. Evaluación semántica y estructural de tesauros. En: Revista general de información y documentación, vol.8. no.2 (1998), p. 193-199. Disponible en: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID9898220193A/10755>

Gil Urdiciain, Blanca. Manual de lenguajes documentales. 2ª ed. Gijón: Trea, 2004.

Laguens García, José Luis. Tesoros y lenguajes controlados en Internet. En: Anales de documentación, no. 9 (2009), p. 105-121. Disponible en:

<https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1391/1441>

Lancaster, F. W. El control del vocabulario en la recuperación de información. València: Universitat, 1995.

Lancaster, F. W. Indización y resúmenes: teoría y práctica. Buenos Aires: EB, 1996.

Laniez, Jacques. Los lenguajes documentales y de clasificación: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993. (Biblioteca del libro; 56).

Martínez Tamayo, Ana María; Valdez, Julia. Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2009.

Naumis Peña, Catalina. Los tesauros documentales y su aplicación en la información impresa, digital y multimedia. Buenos Aires: Alfagrama, 2007.

Pinto Molina, María; Gálvez, Carmen. Análisis documental de contenido: procesamiento de información. Madrid: Síntesis, 1996. (Biblioteconomía y documentación).

Salta, Gerardo; Cravero, Celso; Saloj, Gabriela. Lista de encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos: características generales. En: Información, cultura y sociedad. Buenos Aires, no. 12 (2005), p. 85-97. Disponible en: <http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/906/883>

Slype, Georges van. Los lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización de los sistemas documentales. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. (Biblioteca del libro; 39).

Vizcaya Alonso, Dolores. Información: procesamiento de contenido. Rosario: Nuevo Paradigma, 1997.

Vizcaya Alonso, Dolores. Lenguajes documentarios. Rosario: Nuevo Paradigma, 1997.

7.2.3. Bibliografía sugerida sobre tesauros en internet

Martínez Tamayo, Ana María. Tesauros y listas de epígrafes: ¿hacia una integración? En: Información, cultura y sociedad. Buenos Aires, no. 9 (2003), p. 9-27. Disponible en: <http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/932/909>

Mochon Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros de ciencias naturales en internet. En: Revista española de documentación científica, vol. 31, no. 4 (oct.-dic. 2008), p. 647-658. Disponible en:

<http://digital.csic.es/bitstream/10261/9501/1/460.pdf>

Mochon Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros de ciencias de la salud en internet. En: Revista española de documentación científica, vol. 30, no. 1 (ene.-mar. 2007), p.107-124. Disponible en:

<http://digital.csic.es/bitstream/10261/8741/1/Tesauros%20de%20Ciencias%20de%20la%20Salud%20en%20Internet.pdf>

Mochon Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros de ciencias sociales en internet. En: Revista española de documentación científica, vol. 30, no. 3 (jul.-sep. 2007), p. 395-419. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/11850/1/404.pdf>

Mochon Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros de humanidades en internet. En: Revista española de documentación científica, vol. 31, no. 3 (jul.-sep.2008), p.437-452. Disponible en:

<http://digital.csic.es/bitstream/10261/8745/1/Tesauros%20de%20Humanidades%20en%20internet.pdf>

Mochón Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros multidisciplinares en internet. En: Revista española de documentación científica, vol. 31, no. 1 (ene.-mar.2008), p.129-139. Disponible en: <http://digital.csic.es/bitstream/10261/9504/1/429.pdf>

Mochon Bezares, Gonzalo; Sorli Rojo, Ángela. Tesauros, glosarios y diccionarios de biblioteconomía y documentación en internet. En: Revista española de documentación científica, vol.24, no.3 (2001), p.325-339. Disponible en:

http://digital.csic.es/bitstream/10261/8817/1/TESAUROS_GLOSARIOS%20Y_DICCIONARIOS.pdf

8. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA-ÁULICA

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Período de desarrollo
-----	-----	-----	-----	-----

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, febrero de 2023.



Marcela F. Agra
*Lic. en Bibliotecología
y Documentación*

Prof. Marcela Fabiana Agra



Prof. Raúl Daniel Escandar