

GUIAS ACADEMICAS
CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA NORMATIZADA
CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA NORMATIZADA DE
DOCUMENTOS ELECTRONICOS

CLAUDIA MILENA TREJOS LARGO
58820

PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION
FACULTAD CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
PEREIRA, MAYO 2004

GUIAS ACADEMICAS
CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA NORMATIZADA
CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA NORMATIZADA DE
DOCUMENTOS ELECTRONICOS

CLAUDIA MILENA TREJOS LARGO
58820

Trabajo de grado Tipo Guía Académica

Dr. JAIRO HERNAN DIAZ ARIAS
Profesional en Ciencias de la Información y La Documentación
Director Programa

PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION
FACULTAD CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
PEREIRA, MAYO 2004

1. CONTENIDO GENERAL

ASIGNATURA: CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA
NORMATIZADA

AREA DE ENFASIS: Bibliotecología y Documentación

NUCLEO TEMATICO: Análisis de información bibliográfica

CODIGO: 631

SEMESTRE: Tercer Semestre

TOTAL DE HORAS: 144 Horas

* **TEORICAS:** 48 Horas
* **PRACTICAS:** 96 Horas

CREDITOS ACADEMICOS: 3

MODALIDAD: Teórico - Práctico

Habitable: No

Validable: Sí

Se cancela de acuerdo a la información suministrada en el Calendario Académico de la Universidad del Quindío

PRERREQUISITOS O CORREQUISITOS

PERFIL REQUERIDO DEL FACILITADOR

- ✓ Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (1 año de experiencia)
- ✓ Especialista en Docencia Universitaria (1 año de experiencia)
- ✓ Experiencia (capacidades, aptitudes, conocimiento y destrezas) en el área de Catalogación y Descripción Bibliográfica

El tutor es por excelencia un posibilitador de experiencias de aprendizaje significativo, un problematizador que suscita disonancias cognitivas que movilicen el pensamiento creativo, un comunicador de saberes, de conocimiento, de experiencias y vivencias profesionales en torno a las diferentes competencias formativas que se privilegian, un par académico para la evaluación de los procesos de aprendizaje, un interlocutor válido para la discusión y la reflexión académica

PROFESORES QUE TRABAJAN O CONOCEN ESTA ASIGNATURA EN IBEROAMERICA

Rodolfo Zuluaga Aristizabal
Universidad de los Andes
rzuluaga@uniandes.edu.co

Gloria Elena Moreno
Universidad Tecnológica de Pereira
gmoreno@utp.edu.co

Cristina Alicia Ristuccia
Universidad Nacional de La Plata – Argentina
cristina@fcv.medvet.unlp.edu.ar

Carmen Ramos Fajardo
Universidad de Granada – España
cramos@ugr.es

Rafael Ruiz Pérez
Universidad de Granada – España
rruiz@ugr.es

Carmen Solano Macías
Universidad de Extremadura – España
csolano@alcazaba.unex.es

COMPETENCIA LABORAL

- ✓ Coordinar Procesos Técnicos
- ✓ Ofrecer acceso a fuentes de información referencial
- ✓ Administrar el conocimiento, seleccionar y catalogar recursos de información

TIPO DE ACTIVIDAD PRACTICA QUE SE DEBE EJECUTAR Y CONTENIDO

- ◆ Recopilar las ISBD (International Standard Book Description) y realizar un análisis claro de cada una de sus partes, cuales son sus similitudes y cuales sus diferencias.
- ◆ Analizar cuales son los signos de puntuación utilizados en la catalogación descriptiva.
- ◆ Analizar en las RCAA2 los diferentes niveles de descripción y cuales son los elementos considerados en cada uno de ellos.
- ◆ Realizar la catalogación de diferentes clases de material bibliográfico

BIBLIOGRAFIA PARA EL ESTUDIANTE

Reglas de Catalogación Angloamericanas. 2ª ed. Revisión 1988, enmiendas 1993 y 1999. Bogotá : Rojas Eberhard Editores, 1998.

- **Libro guía para desarrollar la asignatura, se recomienda que todos los estudiantes lo tengan disponible.**

MORTIMER, Mary. Catalogación descriptiva. Bogotá : Rojas Eberhard Editores. 2002. 246 p. (serie manuales bibliotecarios). ISBN 958-9121-60-8

- Este libro ofrece instrucción en los fundamentos de la catalogación descriptiva y el formato MARC.

ISBD(A): International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian).

Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbda.htm>

ISBD(ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources

Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm>

ISBD(CM): International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials

Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s6/news/isbd.pdf>

ISBD(G): General International Standard Bibliographic Description

Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdg.htm>

ISBD(M): International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications.

Disponible en: http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd_m0602.pdf

MARTINEZ ARELLANO, Filiberto Felipe y VALLEJO HERNANDEZ, Lourdes Milagro. Catalogación de documentos electrónicos: Archivos de Datos y Programas. 1998.

Disponible en: <http://www.bibliodgsca.unam.mx/libros/lib1fima/lib1fima.htm>

- En este documentos se encuentra información sobre: Reglas generales, áreas de la descripción bibliográfica y anexos

LOPEZ GUILLAMON Ignacio. Evolución reciente de la catalogación. En: Anales de Documentación No. 7. 2004. Pag. 141- 152.

Disponible en: <http://www.um.es/fccd/anales/ad07/ad0709.pdf>

- Se analizan los cambios de la catalogación en los últimos años por efecto de la tecnología de la información. Conferencia de París, 1961, Reunión de Copenhague, 1969, Conferencia de Toronto 1997, Conferencia de Washington 2000, Conferencia de Florencia, 2003.

DECLARACIÓN DE principios internacionales de catalogación. Borrador aprobado por la Reunión IFLA de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación, Francfort, Alemania, 2003. Traducción: Elena Escolano Rodríguez

Disponible en: http://www.ddb.de/news/pdf/statement_spanish.pdf

- Se estructuran los nuevos principios que sustituyen y amplían los Principios de París, desde sólo obras textuales a todo tipo de materiales y desde sólo la elección y forma del asiento a todos los aspectos de los registros bibliográficos y de autoridad utilizados en los catálogos de bibliotecas.

RESUMEN DE los capítulos 15 y 16 de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y de Encabezamiento de materia : normativa para su redacción.
Disponible en: <http://www.r020.com.ar/extradocs/imprimir2.pdf>

- Resúmenes de normativas sobre la redacción de encabezamientos para autores personales, entidades y materia

EVERSBERG, B. What should catalogs do?. 2002. Disponible en:
<http://www.allegro-c.de/formate/gz-1e.htm>

- Interesantes diapositivas acerca de las funciones que debe realizar un catálogo

2. DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

INTRODUCCION

La finalidad principal de la catalogación de un documento es la de asegurar su identificación en el conjunto de la base documental a la que pertenece con el propósito de asegurar su localización para, en definitiva, posibilitar la recuperación, pertinente y en el momento preciso, de la información que en dicho documento se contiene.

JUSTIFICACION

Para que los usuarios puedan acceder a la documentación existente en una unidad de información, se hace necesario describir cada documento, se hace así evidente la necesidad de una catalogación rigurosa que ofrezca como resultado unas descripciones documentales ajustadas, de forma que los documentos queden definidos de manera inequívoca, identificados e individualizados, dentro de la colección para posibilitar una recuperación y localización segura dentro del catálogo

PROPOSITO DE LA ASIGNATURA

Impartir los conocimientos metodológicos teóricos y prácticos que permitan a los estudiantes del programa Ciencia de la Información y la Documentación obtener un adecuado dominio en el manejo de los instrumentos con los que opera en la práctica la catalogación, tales como normativas, reglas y formatos bibliográficos; generando la capacidad de análisis y de síntesis necesarios para la comprensión de la asignatura y establecer la relación de la materia con otras asignaturas de la carrera.

OBJETIVO GENERAL

- Capacitar a los alumnos en los principios fundamentales de la catalogación descriptiva propia de cada tipo de material bibliográfico (impreso, audiovisual, cartográfico, etc.) desde el punto de vista de su estandarización a nivel nacional e internacional con base en las nuevas tecnologías de la información.

OBJETIVOS DE FORMACION

- Estudiar los aspectos básicos de la descripción bibliográfica y de la catalogación como soporte para asegurar la accesibilidad al material informativo.
- Redacción del registro bibliográfico para su integración en catálogos manuales y automatizados
- Desarrollar habilidades en el uso de las AACR2
- Comprender las AACR2 e ISBD y su correcta aplicación

METODOLOGIA

Por las características de los contenidos temáticos de esta asignatura las clases teóricas tendrán un alto grado de aplicación práctica. Se motivará al alumno para su participación interactiva especialmente en la interpretación y aplicación de las reglas catalográficas.

Se realizarán lecturas obligatorias, grupales e individuales, para facilitar la incorporación de lenguaje técnico de la asignatura en el contexto bibliotecológico actual.

- **Módulo de aprendizaje:** Material educativo diseñado con una clara y definida intencionalidad formativa. El módulo precisará para cada unidad las competencias formativas específicas que privilegia; los referentes teóricos fundamentales, las actividades formativas, tanto individuales como colectivas; los indicadores y estrategias de evaluación del aprendizaje, las lecturas básicas y las fuentes de referencia bibliográficas.
- **Tutorías virtuales de fundamentación:** Espacios formativos destinados a plantear los fundamentos conceptuales generales de cada tema abordado. En ellas participan la totalidad de los estudiantes.
- **Elaboración de trabajos académicos:** En cada unidad de aprendizaje se prevé el desarrollo de actividades formativas individuales y trabajos académicos por equipos de trabajo ó individuales. Todos los ejercicios aplicativos se enfocarán hacia el mejoramiento de los procesos académicos.
- **Tutorías presenciales:** Las prácticas se consideran fundamentales para el desarrollo de la asignatura, así como para la superación de la misma. En una asignatura como la Catalogación y la Descripción, la clase práctica es importante y necesaria para comprender la mayor parte de la teoría explicada.

Se harán prácticas con documentos seleccionados de manera que respondan a las características de lo explicado en cada momento.

ACTIVIDADES

- Foros en línea
- Auditorio Virtual
- Talleres y Ejercicios
- Audioconferencias
- Videoconferencias
- Practicas presenciales

EVALUACION

La evaluación será básicamente de carácter formativo, por cuanto su finalidad es generar y potenciar procesos de aprendizaje centrados en el desarrollo de competencias conceptuales, valorales y praxiológicas. La evaluación se propondrá sobre la base de los niveles de aprendizaje previo de cada participante y los resultados de su aproximación sistemática a los diferentes ejes temáticos.

En el proceso evaluativo se propondrán momentos específicos de autoevaluación, hasta llegar a la evaluación globalizante que exprese su resultado en concepto de carácter cuantitativo.

- Se realizará una prueba práctica en la cual se exigirá la redacción de varios asientos catalográficos siguiendo la normatividad estudiada (reglas de catalogación)
- ✓ Todas las actividades serán primordialmente individuales.
- ✓ Si se realizan actividades de aprendizaje tipo investigación, estas se podrán realizar en grupo, dependiendo de la complejidad a criterio del Tutor – Facilitador.
- ✓ Actividades de logro de la asignatura.
- ✓ Actividades presenciales prácticas.
- ✓ Participación en Foros, Cibertutorías y otras actividades programadas por el tutor, el programa o la universidad.
- ✓ A través de medios electrónicos y bajo cualquier soporte (Videos, CD-ROM, vídeo streaming, otros)
- ✓ Actividades desarrolladas con estudiantes del: propio semestre, otros semestres, otras universidades nacionales o extranjeras.
- ✓ Tradicionales : Escritas u orales presenciales o por cualquier medio de información
- ✓ Ensayos

IMPORTANTE: Los trabajos de acuerdo a las políticas del programa EN LÍNEA, para su evaluación se basan en los siguientes parámetros:

ASPECTOS DE FORMA:

1. Calidad de la presentación.
2. Normas Metodológicas aplicadas.
3. Extensión.
4. Calidad de los gráficos.

ASPECTOS DE CONTENIDO:

1. Esfuerzo Investigativo.
2. Claridad en el desarrollo del tema.
3. Redacción.
4. Apoyo en fuentes impresas o electrónicas
5. Aporte del estudiante

EVALUACION:

EXCELENTE: De 4.5 a 5.0.

BUENO: De 3.5 a 4.4.

DEFICIENTE: De 0.0 a 3.4.

COMPUTO GENERAL

Trabajo # 1. ____%

Trabajo # 2. ____%

Participación activa y útil en cibertutorías y Foros como apoyo académico a compañeros. ____%

Evaluación Final: ____%

MOMENTOS DE OBLIGATORIEDAD

El participante es el protagonista por excelencia de sus propios procesos de aprendizaje. Le compete efectuar las lecturas de los módulos de aprendizaje, el desarrollo de las diferentes actividades formativas que se propagan, la ejecución de ejercicios académicos y trabajos específicos; la aplicación práctica de los conocimientos apropiados; la contextualización de las experiencias formativas, la elaboración de ensayos y protocolos previamente asignados y la sustentación de su producción académica.

CONTENIDOS

EJES TEMATICOS:

SEMANA 1

- 1. EL LIBRO
 - 1.1 PARTES DEL LIBRO
- 2. CATALOGACION DESCRIPTIVA
 - 2.1 NOCIONES GENERALES DE CATALOGACIÓN
 - 2.1.1 Concepto de Catalogación
 - 2.1.2 Objetivos de la Catalogación
 - 2.1.3 Historia de la Catalogación
 - 2.1.4 Normas y Estándares

SEMANA 2

- 2.2 DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA INTERNACIONAL NORMALIZADA
 - 2.2.1 ISBD (G)
 - 2.2.2 ISBD (A)
 - 2.2.3 ISBD (CF)
 - 2.2.4 ISBD (CM)
 - 2.2.5 ISBD (M)
 - 2.2.6 ISBD (NBM)
 - 2.2.7 ISBD (PM)
 - 2.2.8 ISBD (S)

SEMANA 3

- 2.3 ESTRUCTURA DE LAS REGLAS DE CATALOGACION
 - 2.3.1 DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA
 - 2.3.1.1 Concepto
 - 2.3.1.2 Niveles de descripción
 - 2.3.1.3 Fuentes de Información
 - 2.3.1.4 Areas de descripción
 - 2.3.1.5 Elementos y signos de puntuación

SEMANA 4

- 2.4 PRODUCTO DEL ANALISIS FORMAL
 - 2.4.1 Producto de la descripción documental : El Registro Catalográfico
 - 2.4.1 Producto de la Catalogación : El Catálogo
 - 2.4.2.1 Tipos de catálogos
 - 2.4.2.2 Presentación física : Los soportes
 - 2.4.2.3 Definición
 - 2.4.2.4 Tipología del soporte documental
 - 2.4.2.5 Soporte ficha normalizada internacional
 - 2.4.2.6 Tipos de fichas
 - 2.4.2.6.1 Estructura de la Ficha

- 2.4.2.6.2 Ficha principal
- 2.4.2.6.3 Ficha secundaria
- 2.4.2.6.4 Ficha de Referencia

SEMANA 5

2.5 DETERMINACION DE LOS PUNTOS DE ACCESO EN UN REGISTRO BIBLIOGRAFICO

- 2.5.1 Principales puntos de acceso
- 2.5.2 Asiento bajo Autor Personal
- 2.5.3 Asiento bajo Nombre de Entidad
- 2.5.4 Asiento bajo título
- 2.5.5 Título Uniforme
- 2.5.6 Asientos secundarios
- 2.5.7 Indización alfabética y sistemática

SEMANA 6

2.6 DESCRIPCION DE MATERIAL NO LIBRO

- 2.6.1 Material Cartográfico
- 2.6.2 Material gráfico proyectable
- 2.6.3 Música impresa
- 2.6.4 Grabaciones sonoras
- 2.6.5 Películas y Videograbaciones
- 2.6.6 Archivos por computador
- 2.6.7 Multimedia

BIBLIOGRAFIA

APLICACIÓN DESCRIPTIVA de las normas catalográficas angloamericanas 2. Edición preliminar por María Casa de Faunce. Puerto Rico : Systems Integration, 1980. 45 p.

CATALOGACIÓN DE DOCUMENTOS : Teoría y práctica. Editora María Pinto Molina. Madrid : Síntesis, 1994. 510 p.

ESCAMILLA G., Gloria. Interpretación Catalográfica de los libros. 2ª ed. México : UNAM, 1987. 237 p.

ESCAMILLA G., Gloria. Manual de catalogación descriptiva. México : Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología, 1981. 401 p.

GORMAN, Michael y WINKLER, Paul W. Reglas de Catalogación Angloamericanas. 2ª ed. 1988.

IFLA. Comité de Revisión de las ISBD. (1993a). ISBD(G): Descripción bibliográfica internacional normalizada general, texto anotado. Ed. rev. Madrid: Anabad.

IFLA. Comité de Revisión de las ISBD. (1993b). ISBD(M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas. Ed. rev. Madrid: Anabad.

IFLA. Grupo de Trabajo sobre un Sistema Internacional de Autoridades. (1993). Directrices para las entradas de autoridad y referencia. [Madrid]: Anabad.

REGLAS DE Catalogación Angloamericanas. 2ª ed. Revisión 1988, enmiendas 1993 y 1999. Bogotá : Rojas Eberhard Editores, 1998.

REGLAS DE Catalogación Angloamericanas. Preparadas por The American Library Association... [et al.]. 2ª ed. en español. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos, 1983.

ROA SANTANA, Manuel J. y CANDELARIO, Ramón. Historia de la catalogación. Medellín : (s.n.), 1970. 13 p.

RECURSOS ELECTRÓNICOS

Queen's University at Kingston. Cental Library Technical Services Cataloguing Unit. Cataloguing manual. <http://130.15.161.74/techserv/cat/c001con.html> .
[consultado 23 febrero 2004]

1. CONTENIDO GENERAL

ASIGNATURA: CATALOGACION Y DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA
NORMATIZADA DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS

AREA DE ENFASIS: Bibliotecología y Documentación

NUCLEO TEMATICO: Análisis de información electrónica

CODIGO 632

SEMESTRE: Tercer Semestre

TOTAL DE HORAS: 144 horas

* **TEORICAS:** 48 horas

* **PRACTICAS:** 96 horas

CREDITOS ACADEMICOS: 3

MODALIDAD: Teórico - Práctico

Habitable No

Validable Sí

Se cancela de acuerdo a la información suministrada en el Calendario Académico de la Universidad del Quindío

PRERREQUISITOS O CORREQUISITOS

PERFIL REQUERIDO DEL FACILITADOR

- ✓ Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación (1 año de experiencia)
- ✓ Especialista en Docencia Universitaria (1 año de experiencia)
- ✓ Conocimiento y experiencia en procesos de construcción y análisis de información electrónica (Formato Marc y Metadatos).

El tutor es por excelencia un posibilitador de experiencias de aprendizaje significativo, un problematizador que suscita disonancias cognitivas que movilicen el pensamiento creativo, un comunicador de saberes, de conocimiento, de experiencias y vivencias profesionales en torno a las diferentes competencias formativas que se privilegian, un par académico para la evaluación de los procesos de aprendizaje, un interlocutor válido para la discusión y la reflexión académica

PROFESORES QUE TRABAJAN O CONOCEN ESTA ASIGNATURA EN IBEROAMERICA

Rodolfo Zuluaga Aristizabal
Universidad de los Andes
rzuluaga@uniandes.edu.co

Gloria Elena Moreno
Universidad Tecnológica de Pereira
gmoreno@utp.edu.co

Sr. Randall K. Barry
Biblioteca del Congreso
Rbar@loc.gov

Eva Méndez Rodríguez
Universidad Carlos III de Madrid
Emendez@bib.uc3m.es

COMPETENCIA LABORAL

- ✓ Administrar centros de información y bibliotecas virtuales, electrónicas y/o digitales
- ✓ Diseñar y crear páginas Web para promocionar servicios entre los usuarios potenciales.
- ✓ Ofrecer acceso a fuentes de información referencial y/o en texto completo en forma remota.

- ✓ Administrar el conocimiento, seleccionar y catalogar recursos de información existentes en Internet.
- ✓ Conocer y evaluar publicaciones electrónicas.
- ✓ Crear y actualizar libros electrónicos,
- ✓ Seleccionar sistemas automatizados de administración para bibliotecas y recursos de información referencial y/o de texto completo en formato electrónico

TIPO DE ACTIVIDAD PRACTICA QUE SE DEBE EJECUTAR Y CONTENIDO

- ◆ Se realizaran visitas a unidades de información que dispongan de catalogación automatizada
- ◆ Realizar un análisis de la estructura y codificación de los datos bibliográficos en relación con el desarrollo del formato internacional de catalogación legible por computador, MARC
- ◆ Descripción de diferentes clases de material bibliográfico aplicando las etiquetas Marc
- ◆ Descripción y creación de materiales digitales partiendo del esquema de los Metadatos

BIBLIOGRAFIA PARA EL ESTUDIANTE

Library of Congress. Network Development and Marc Standards Office. MARC Standards. Disponible en: <http://www.loc.gov/marc/marc.html>

- Información disponible sobre: Desarrollo de Marc, Información General, Preguntas Frecuentes, Formatos Marc concisos, Registros, Sistemas y Herramientas, Listas de códigos (Países, áreas geográficas, Idiomas, Organizaciones), Listas de campos Marc.

Los alumnos deben bajar este documento que se encuentra disponible tanto en idioma ingles como en idioma español y que será utilizado como texto guía.

CONOCIENDO MARC Bibliográfico. Materiales de Referencia MARC 21. Disponible en: <http://www.loc.gov/marc/umbspa/um11a12.html>

FURRIE, Betty. Conociendo Marc bibliográfico: catalogación legible por máquina. 6ª ed. Bogotá : Rojas Eberhard Editores. C2002

- Es un folleto explicativo, en los términos más sencillos posibles, acerca de lo que es un registro MARC y provee información básica necesaria para entenderlo y evaluarlo.

DUBLIN CORE Metadata Initiative. Disponible en: <http://es.dublincore.org/>

PASCH, Grete. Los Metadatos y el reto a las tradiciones bibliográficas. Disponible en: <http://www.ucol.mx/interfaces/interfaces2001/archivos/gretepasch.pdf>

- Se analiza el objeto de la descripción, elementos descriptivos, función del registro bibliográfico

MENDEZ RODRIGUEZ, Eva. Metadatos y recuperación de información : estándares, problemas y aplicabilidad en bibliotecas digitales. Gijón : Ediciones Trea, 2002.

- En este libro se presenta una visión actual de los metadatos como una alternativa para solucionar el problema de la recuperación de información en la red, y aproximándose desde una perspectiva socio-técnica, a veces bibliotecaria, y otras informática, al reto de la gestión documental en la encomiada sociedad de la información global. Metadatos: Concepto, fundamento, aplicación y tipología. El problema de la asignación de metadatos. Modelos de metadatos. Normalización. Metadatos y recuperación de información en Internet. Bibliotecas digitales y metadatos. Globalización, metadatos y acceso a la información

Texto guía para el desarrollo del contenido de Metadatos

Calimano, I. E. (1996). Introducción al formato Marc. Disponible en: <http://www.sg.inter.edu/lisc/marc/index.html>

- Este documento permite que el alumno se familiarice con el formato Marc

2. DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

INTRODUCCION

A lo largo de los siglos, el ámbito bibliotecario ha acumulado una sólida experiencia en seleccionar, organizar, brindar acceso y conservar información; este factor determina la posibilidad de adaptar las técnicas y procedimientos bibliotecarios a las necesidades de Internet, relativas a la introducción de métodos eficientes con vistas a lograr su ordenamiento. La catalogación es el proceso técnico apropiado para ofrecer una descripción mejorada de los recursos y propiciar su acceso directo.

La forma física del catálogo ha cambiado, pero también su contenido y la manera de tener acceso a este. Los metadatos, se pueden considerar los sustitutos de los datos catalográficos de los ficheros bibliotecarios, aunque estos se aplican a la descripción de recursos en red, no dejan de contribuir al mismo presupuesto que el de las técnicas de indización, puesto que en realidad se describe un objeto o recurso con la finalidad de recuperarlo en un futuro.

JUSTIFICACION

Se hace necesario que los estudiantes del programa Ciencia de la Información y la Documentación asuman un papel relevante en lo que respecta a la descripción, la localización y la recuperación de objetos de información en un entorno de información digital.

PROPOSITO DE LA ASIGNATURA

Los usuarios de las unidades de información demandan cada vez más información y procesos técnicos, para ello se les debe facilitar el acceso y la identificación de recursos, los cuales aumentan no sólo en cantidad sino también en variedad de formatos.

OBJETIVO GENERAL

- Capacitar a los alumnos en los principios fundamentales de la catalogación descriptiva a nivel de documentos electrónicos desde el punto de vista de su estandarización a nivel nacional e internacional.

OBJETIVOS DE FORMACION

- Estudiar los aspectos básicos del Formato Marc como soporte para asegurar la accesibilidad al material informativo.
- Redacción del registro bibliográfico para su integración en catálogos manuales y automatizados
- Desarrollar habilidades en el uso del Formato MARC
- Estudiar los aspectos básicos de la descripción y de la catalogación de documentos electrónicos como soporte para asegurar la accesibilidad al material informativo.
- Redacción del registro bibliográfico para su integración en catálogos manuales y automatizados.
- Desarrollar habilidades en el uso de los Metadatos
- Conocer nuevas técnicas que se puedan utilizar para la creación de nuevos tipos de colecciones y servicios usando las tecnologías actuales.

METODOLOGIA

Por las características de los contenidos temáticos de esta asignatura las clases teóricas tendrán un alto grado de aplicación práctica. Se motivará al alumno para su participación interactiva especialmente en la interpretación y aplicación de las reglas catalográficas.

Se realizarán lecturas obligatorias, grupales e individuales, para facilitar la incorporación de lenguaje técnico de la asignatura en el contexto bibliotecológico actual

Se incluirán como estrategias específicas las siguientes:

- **Módulo de aprendizaje:** Material educativo diseñado con una clara y definida intencionalidad formativa. El módulo precisará para cada unidad las competencias formativas específicas que privilegia; los referentes teóricos fundamentales, las actividades formativas, tanto individuales como colectivas; los indicadores y estrategias de evaluación del aprendizaje, las lecturas básicas y las fuentes de referencia bibliográficas.
- **Tutorías virtuales de fundamentación:** Espacios formativos destinados a plantear los fundamentos conceptuales generales de cada tema abordado. En ellas participan la totalidad de los estudiantes.
- **Elaboración de trabajos académicos:** En cada unidad de aprendizaje se prevé el desarrollo de actividades formativas individuales y trabajos académicos por equipos de trabajo. Todos los ejercicios aplicativos se enfocarán hacia el mejoramiento de los procesos académicos.

- **Tutorías presenciales:** Las prácticas se consideran fundamentales para el desarrollo de la asignatura, así como para la superación de la misma. En una asignatura como la Catalogación y la Descripción de Recursos Electrónicos, la clase práctica es importante y necesaria para comprender la mayor parte de la teoría explicada.

Se harán prácticas con documentos seleccionados de manera que respondan a las características de lo explicado en cada momento.

ACTIVIDADES

- Foros en línea
- Auditorio Virtual
- Talleres y Ejercicios
- Audioconferencias
- Videoconferencias
- Practicas presenciales

EVALUACION

La evaluación será básicamente de carácter formativo, por cuanto su finalidad es generar y potenciar procesos de aprendizaje centrados en el desarrollo de competencias conceptuales, valorales y praxiológicas. La evaluación se propondrá sobre la base de los niveles de aprendizaje previo de cada participante y los resultados de su aproximación sistemática a los diferentes ejes temáticos.

En el proceso evaluativo se propondrán momentos específicos de autoevaluación, hasta llegar a la evaluación globalizante que exprese su resultado en concepto de carácter cuantitativo.

* Se realizará una prueba práctica en la cual se exigirá la redacción de varios asientos catalográficos siguiendo la normatividad estudiada (Formato Marc)

- ✓ Todas las actividades serán primordialmente individuales.
- ✓ Si se realizan actividades de aprendizaje tipo investigación, estas se podrán realizar en grupo, dependiendo de la complejidad a criterio del Tutor – Facilitador.
- ✓ Actividades de logro de la asignatura.
- ✓ Actividades presenciales prácticas.
- ✓ Participación en Foros, Cibertutorías y otras actividades programadas por el tutor, el programa o la universidad.
- ✓ A través de medios electrónicos y bajo cualquier soporte (Videos, CD-ROM, video streaming, otros)

- ✓ Actividades desarrolladas con estudiantes del: propio semestre, otros semestres, otras universidades nacionales o extranjeras.
- ✓ Tradicionales : Escritas u orales presenciales o por cualquier medio de información
- ✓ Ensayos

IMPORTANTE: Los trabajos de acuerdo a las políticas del programa EN LÍNEA, para su evaluación se basan en los siguientes parámetros:

ASPECTOS DE FORMA:

5. Calidad de la presentación.
6. Normas Metodológicas aplicadas.
7. Extensión.
8. Calidad de los gráficos.

ASPECTOS DE CONTENIDO:

6. Esfuerzo Investigativo.
7. Claridad en el desarrollo del tema.
8. Redacción.
9. Apoyo en fuentes impresas o electrónicas
10. Aporte del estudiante

EVALUACION:

EXCELENTE: De 4.5 a 5.0.
 BUENO: De 3.5 a 4.4.
 DEFICIENTE: De 0.0 a 3.4.

COMPUTO GENERAL

Trabajo # 1. ____%
 Trabajo # 2. ____%

Participación activa y útil en ciber tutorías y Foros como apoyo académico a compañeros. ____%

Evaluación Final: ____%

MOMENTOS DE OBLIGATORIEDAD

El participante es el protagonista por excelencia de sus propios procesos de aprendizaje. Le compete efectuar las lecturas de los módulos de aprendizaje, el desarrollo de las diferentes actividades formativas que se propagan, la ejecución

de ejercicios académicos y trabajos específicos; la aplicación práctica de los conocimientos apropiados; la contextualización de las experiencias formativas, la elaboración de ensayos y protocolos previamente asignados y la sustentación de su producción académica.

CONTENIDOS

EJES TEMATICOS:

SEMANA 1

1. DOCUMENTOS ELECTRONICOS

1.1 DEFINICION

1.2 DESARROLLO

1.3 TENDENCIAS

2. METADATOS

2.1 CONCEPTO

2.2 FUNDAMENTO

2.3 OBJETIVO Y PROPOSITO

2.4 APLICACIÓN

2.5 ANTECEDENTES

2.6 TIPOLOGIA

SEMANA 2

2.7 ASIGNACION DE METADATOS

2.7.1 Lenguajes de Marca

2.7.1.1 HTML

2.7.1.2 SGML

2.7.1.3 XML

2.7.2 Modelos de metadatos

2.7.2.1 DCMI (Dublin Core Metadata Initiative)

2.7.2.2 TEI Header (Text Encoding Initiative)

2.7.2.3 RDF (Resource Description Framework)

2.8 ELEMENTOS DE LOS METADATOS

2.8.1 Elementos de contenido

2.8.2 Elementos de propiedad intelectual

2.8.3 Elementos de aplicación

SEMANA 3

2.9 NORMALIZACION

2.9.1 Estándares de metadatos

2.9.2 DCMES

2.9.3 Normalización del vocabulario

SEMANA 4

3. MARC

3.1 HISTORIA Y DESARROLLO

3.2 IMPORTANCIA DEL REGISTRO MARC

3.3 REGISTRO MARC

SEMANA 5

3.4 ESTRUCTURA DEL REGISTRO

3.4.1 Líder o cabecera

3.4.2 Directorio

3.4.3 Campos variables

SEMANA 6

3.5 DESIGNACION DEL CONTENIDO

3.5.1 Campos

3.5.2 Indicadores

3.5.3 Subcampos

3.5.4 Delimitadores

3.5.5 Códigos de subcampo

BIBLIOGRAFIA GENERAL

MARTINEZ ARELLANO, Filiberto y VALLEJO HERNANDEZ, Lourdes Milagros. Catalogación de material electrónico: archivos de datos y programas. Argentina : Ediciones Nuevo Paradigma. ISBN 970-9092-00-6

MENDEZ RODRIGUEZ, Eva. Metadatos y recuperación de información : estándares, problemas y aplicabilidad en bibliotecas digitales. Gijón : Ediciones Trea, 2002.

RECURSOS ELECTRÓNICOS

MARC

Calimano, I. E. (1996). Introducción al formato Marc. <http://www.sg.inter.edu/lisc/marc/index.html> [consultado 2 de marzo de 2004]

Delgado Gómez, A. y Tornel Cobacho, C. Formato para la descripción de materiales de archivo. <http://www.rct.com/cayetano/index.htm> [consultado 25 febrero 2004]

Library of Congress. Network Development and MARC Standards Office.
<http://www.loc.gov/marc/> [consultado 25 febrero 2004]
Olson, n. B. (Ed.) Cataloging internet resources : A manual and practical guide.
<<http://oclc.org/oclc/man/9256cat/toc.htm>> [consultado 25 febrero 2004]

METADATOS

Dublin Core Metadata Initiative. The Dublin Core : A simple content description model for electronic resources- <<http://purl.oclc.org/dc/>> [consultado 25 febrero 2004]

MENDEZ RODRIGUEZ, Eva. Catalogación de recursos electrónicos.
<<http://www.bib.uc3m.es/~mendez/catalog/index.htm>> [consultado 26 marzo 2004].

MENDEZ RODRIGUEZ, Eva. RDF: Un modelo de metadatos flexible para las bibliotecas digitales del próximo milenio. En: *Jornades Catalanes de Documentació* (7. 1999. Barcelona). Barcelona: Colegio Oficial de Bibliotecarios Documentalistas de Catalunya, 1999, p. 487-498
<http://www.bib.uc3m.es/~mendez/publicaciones/7jc99/rdf.ppt>> [consultado 26 marzo 2004].

PUBLICACIONES ELECTRONICAS EN BIBLIOTECOLOGIA

Revista Española de Bibliología
<http://www.uv.es/%7ebarrueco/reb/esp/index.html>

Boletín de la Red Iris
<http://www.rediris.es/rediris/boletin>

Correo Bibliotecario
<http://bcl.jcyl.es/correo>

Revista general de Información y Documentación
<http://www.eubd.ucm.es/html/docs/index.html>

Cuadernos de documentación multimedia
<http://www.ucm.es/info/multidoc/revista>
<http://multidoc.rediris.es/cdm>

Anales de documentación

<http://www.um.es/fccd/anales>

Revista electrónica de bibliotecología

<http://www.geocities.com/researchtriangle/2851>

Biblios

<http://bibliotecas.rcp.net.pe/biblios>

Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios

<http://www.aab.es/5.htm>

El profesional de la información

<http://www.doc6.es/iwe>

PROPUESTA SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACION

MEJORES PRACTICAS EN EL USO DE

FORMATO MARC Y METADATOS

JUSTIFICACION

Los cambios en los soportes, el tratamiento, el acceso y la difusión de la información han modificado las actividades que se realizan en las Unidades de Información; actualmente nos enfrentamos a una serie de retos que las tecnologías y el desarrollo informático han traído consigo y no podemos ser ajenos a ellos. Se evidencia una transformación de la comunicación impresa hacia una comunicación basada en medios electrónicos.

Las Unidades de Información y el profesional de la información deben aceptar estas nuevas tendencias tecnológicas como un desafío para ampliar la comunidad de usuarios, se deben realizar importantes esfuerzos para incorporar todo este universo de información electrónica al mundo de la biblioteca tradicional. Es por ello que se pone de manifiesto la necesidad de que los profesionales se actualicen y adquieran nuevos conocimientos en relación con la tecnología de la información, especialmente en la utilización del Formato Marc y Metadatos.

OBJETIVO GENERAL

- Actualizar a los asistentes con la gestión de los procesos técnicos en bibliotecas automatizadas y los principios fundamentales de la catalogación descriptiva a nivel de documentos electrónicos desde el punto de vista de su estandarización a nivel nacional e internacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar a los participantes las bases formativas y técnicas para un correcto conocimiento y manejo de la estructura MARC
- Comprensión de la conexión entre la catalogación y el formato MARC
- Analizar el proceso de toma de decisiones y el flujo de operaciones en los departamentos de proceso técnico de bibliotecas automatizadas

- Estudiar los aspectos básicos de la descripción y de la catalogación de documentos electrónicos como soporte para asegurar la accesibilidad al material informativo.
- Redacción del registro bibliográfico para su integración en catálogos manuales y automatizados.
- Definir el papel de los metadatos aplicados a sistemas y servicios de información Web, frente al papel de éstos ante la recuperación global de sistemas de recuperación
- Desarrollar habilidades en el uso de los Metadatos

METODOLOGIA

Para el logro de los objetivos propuestos se utilizarán los siguientes recursos metodológicos

- Conferencias magistrales
- Práctica de aplicación
- Análisis y discusión de casos
- Intercambio de experiencias profesionales entre los participantes
- Materiales audiovisuales

DIRIGIDO A

- Profesionales en el área de Ciencias de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística
- Ingenieros de Sistemas
- Jefes y Coordinadores de Procesos Técnicos

CONTENIDO TEMATICO

MODULO 1: METADATOS

1. DOCUMENTOS ELECTRONICOS
2. METADATOS
 - 2.1 CONCEPTO
 - 2.2 FUNDAMENTO
 - 2.3 OBJETIVO Y PROPOSITO
 - 2.4 APLICACIÓN
 - 2.5 ANTECEDENTES
 - 2.6 TIPOLOGIA
 - 2.7 ASIGNACION DE METADATOS

2.8 MODELOS DE METADATOS
2.9 ELEMENTOS DE LOS METADATOS
2.10 NORMALIZACION

MODULO 2: FORMATO MARC

3. MARC
3.1 HISTORIA Y DESARROLLO
3.2 IMPORTANCIA DEL REGISTRO MARC
3.3 REGISTRO MARC
3.4 ESTRUCTURA DEL REGISTRO
3.5 DESIGNACION DEL CONTENIDO

DOCENTES:

Dra. Eva María Méndez Rodríguez

Departamento de Biblioteconomía y Documentación
Universidad Carlos III de Madrid
emendez@bib.uc3m.es

- Diplomada en Biblioteconomía y Documentación (1991-94). Universidad de León
- Licenciada en Documentación (1994-96). Universidad Carlos III de Madrid
- Cursos de doctorado en Documentación (1996-98). Universidad Carlos III de Madrid
- Doctora en Documentación (2002). Universidad Carlos III de Madrid

Rodolfo Zuluaga Ariztizabal

Departamento de Procesos Técnicos
Universidad de los Andes
rzuluaga@uniandes.edu.co

- Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación (). Universidad del Quindío

DURACION Y HORARIOS

_____ Horas

Sábados 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

LUGAR

Universidad del Quindío
Avenida Bolívar Calle 12 Norte Armenia - Quindío - Colombia
Conmutador 7460100

COSTO

Egresados Universidad del Quindío \$ _____
Egresados otras instituciones \$ _____

Consignar Banco _____
Cuenta Número _____

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

La Universidad del Quindío, expedirá un Diploma a quienes hayan cumplido los requisitos básicos del programa, además de la correspondiente inscripción y registro

- Haber asistido como mínimo al 80% de las horas totales del seminario
- Participado satisfactoriamente en las discusiones, talleres, lecturas y autoevaluaciones

INFORMES E INSCRIPCIONES

Programa Ciencia de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística
Avenida Bolívar Calle 12 Norte Armenia - Quindío - Colombia
Teléfono (6) 7460204
<http://www.cienciadelainformación.edu.co>
cinfo@cienciadelainformacion.edu.co
cinfo@uniquindio.edu.co