



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13

**PLANIFICACIÓN
DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR
AÑO 2022**

Materia:

CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN 3

Comisiones:

“A” y “B”



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13

Profesores:

Martín Esteban GALLI

Daniel HERMIDA PEZZELATTO

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Materia:	CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN 3	PLAN DE ESTUDIO 902/2005	
Régimen:	ANUAL		
Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios:	ÁREA DE LA FORMACIÓN EN GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		
Correlativas anteriores:	CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN 2 Y TRATAMIENTO AUTOMÁTICO DE LA INFORMACIÓN 2		
Correlativas posteriores:	NO POSEE		
Carga Horaria Semanal:	6 HORAS CÁTEDRA		

2. COMPOSICIÓN DE EQUIPO DE CÁTEDRA

Apellido y Nombre	Cargo docente	Dedicación en horas semanales al cargo
GALLI, Martín Esteban	Profesor Interino	6 horas cátedra
HERMIDA PEZZELATTO, Daniel	Profesor Interino	6 horas cátedra

3. FUNDAMENTACIÓN

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



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

Actualmente se desarrolla íntegramente en entornos tecnológicos y devino en una actividad compleja y dinámica.

En este marco, es indispensable que el estudiante de bibliotecología conozca el uso adecuado de normas y sistemas de gestión vigentes para la descripción y el análisis con el objetivo de una recuperación ágil y precisa de la información requerida en las bibliotecas.

4. OBJETIVOS

- :: Comprender la importancia de la normalización para la descripción cooperativa.
- :: Comprender la importancia del análisis de contenido y sus herramientas.
- :: Entender el valor de la organización de la información para su recuperación.
- :: Conocer y aplicar la normalización de los puntos de acceso.
- :: Conocer y aplicar el nuevo código de catalogación internacional RDA.
- :: Comprender el valor del análisis documental de la literatura infanto-juvenil.

5. COMPETENCIAS PROFESIONALES

- :: Dominio de las técnicas y normas que deben ser aplicadas para el registro en catálogos colectivos.
- :: Habilidad para clasificar, indizar y resumir.
- :: Habilidad para organizar los contenidos en los sitios Web.
- :: Habilidad para normalizar puntos de acceso.
- : Dominio del nuevo código de catalogación internacional RDA.
- :: Habilidad para organizar el contenidos infanto-juvenil.

6. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

Las estrategias metodológicas que se planificaron son:



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

:: Clases expositivas y participativas sobre los temas de referencia.

:: Debates sobre los temas de referencia o sobre la práctica.

:: Resolución de trabajos prácticos.

:: Resolución de casos en entornos virtualizados.

7. CONTENIDOS TEMÁTICOS

Unidad 1

El intercambio de información bibliográfica y sus instrumentos normalizadores. Interconexión de sistemas bibliotecarios. Protocolo Z39.50. Descripción cooperativa. Procesos técnicos centralizados y colectivos. Redes y sistemas.

Unidad 2

Sistemas de Organización del Conocimiento. Técnicas y métodos. Indización y clasificación precoordinada. Lenguajes documentales.

Unidad 3

Tesauro. Concepto, estructura y construcción. Nuevas perspectivas. Tesauros, taxonomías, ontologías y *Topic Maps*.

Unidad 4

Sistemas de clasificación. Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). Características y estructura. Auxiliares. Orden de cita y clasificación en el estante. Signatura topográfica.

Unidad 5

Control de autoridades. Principios generales. Normalización. Especificaciones para la creación de registros de autoridad. Automatización y gestión de los registros de autoridad y referencia. Tendencias actuales y futuro del control de puntos de acceso.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

Unidad 6

Los resúmenes como elemento de recuperación. Normas para la elaboración de resúmenes. Tipos, presentación, estilo y terminología en la condensación documental. Características y recomendaciones para un preciso y objetivo contenido documental.

Unidad 7

Nuevo código de catalogación: Recursos, Descripción y Acceso (RDA). Una nueva perspectiva de la organización de los recursos de información. Modelo conceptual de representación de la información: Requisitos Funcionales de los Recursos Bibliográficos (FRBR). Estructura. Método. Desafíos en la organización de la información.

Unidad 8

La web semántica. Concepto y definición. Aplicación. Metadatos. Arquitectura de la información. Funciones. Tipos. Aplicación.

Unidad 9

Literatura infanto-juvenil. Descripción documental de libros ilustrados para niños. Clasificación cromática.

8. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS

UNIDADES TEMÁTICA S	Fecha estimadas para el desarrollo de las unidades – Comisión “B”		Fecha estimadas para el desarrollo de las unidades – Comisión “A”	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Unidad 1.	21 de marzo	28 de marzo	25 de marzo	08 de abril
Unidad 2.	04 de abril	04 de abril	08 de abril	08 de abril
Unidad 3.	11 de abril	02 de mayo	15 de abril	06 de mayo



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

Unidad 4.	09 de mayo	30 de mayo	13 de mayo	03 junio
Unidad 5.	06 de junio	27 de junio	10 de junio	01 julio
Unidad 6.	22 de agosto	05 de septiembre	26 de agosto	09 de septiembre
Unidad 7.	12 de septiembre	26 de septiembre	16 de septiembre	30 de septiembre
Unidad 8.	03 de octubre	17 de octubre	07 de octubre	21 de octubre
Unidad 9.	24 de octubre	14 de noviembre	28 de octubre	18 de noviembre

9. MODALIDAD DE APRENDIZAJE, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

9.1. Modalidad de clase:

La modalidad de cursada será híbrida.

La Dirección General de Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación estima pertinente que los planes de estudios vigentes con modalidad presencial, puedan continuar dictándose bajo las siguientes instancias pedagógicas:

- 1) Con coincidencia de estudiantes y docentes en el tiempo y en un espacio físico.**
- 2) Con mediación de las tecnologías de la comunicación y la información, en encuentros sincrónicos remotos entre estudiantes y docentes. En estos casos, se entiende que la tecnología actúa únicamente como soporte o medio para el encuentro, que en todo lo demás reviste las características de un encuentro presencial.**

Las clases virtuales consistirán en un encuentro sincrónico en el horario de clase a través de la plataforma de videollamada *Google Meet* o similar, además contarán con la plataforma Aulas virtuales (<https://aulasvirtuales.bue.edu.ar>) donde encontrarán; fechas de clases presenciales; programa de la materia, plan de clases, bibliografía y material que el docente considere necesario. En todas las modalidades se tomará asistencia.

9.2. Requisitos para APROBAR la Materia:

:: Correlativas obligatorias aprobadas al momento de rendir el examen final.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

:: Asistencia mínima del 75 %. Se permitirán llegadas tarde a clase de hasta 15 minutos, pasados los cuales se le computará media falta. Del mismo modo, se computará media falta a quien se retirara de la clase 15 minutos antes de su finalización.

:: 100 % de trabajos prácticos aprobados con CUATRO (4) ó más.

:: Se aprueban tanto los parciales como el recuperatorio con una nota mínima de CUATRO (4) ó más. Se deberá aprobar como mínimo uno de los parciales para tener acceso a un recuperatorio.

:: Lo/as alumno/as libres-regulares deberán presentar un trabajo final, cuya defensa será en forma oral en una fecha estipulada con el profesor. Deberán aprobar con SIETE (7) ó más para poder presentarse a rendir el examen final.

PARA PODER RENDIR EXAMEN FINAL, EL ALUMNO DEBERÁ PRESENTAR SU LIBRETA.

EL ALUMNO APLAZADO EN EL PRIMER LLAMADO DE UN TURNO NO PODRÁ PRESENTARSE EN LOS SIGUIENTES DEL MISMO TURNO.

9.3. Cronograma de evaluaciones parciales y de instancia de recuperatorios

Parcial	Recuperatorio	Fecha Prevista	Fecha Prevista	Tipo de Evaluación	
		“A”	“B”	Práctica	Teórica
Primer parcial		27/06	01/07	X	X
Segundo parcial		07/11	11/11	X	X
	Recuperatorio*	14/11	18/11	X	X

(*) Sólo se podrá recuperar uno de los parciales. Si desaprueban el primero, lo/as alumno/as tienen que aprobar sí o sí el segundo parcial para poder acceder al recuperatorio del primero.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

Se solicita a lo/as alumno/as no usar audio y/o video para grabar las clases sin previa autorización del espacio áulico, como así silenciar los teléfonos móviles para un mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, exceptuando cuando se necesite como recurso didáctico.

10. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOTECA del Congreso (Estados Unidos). (2010). Módulos para la difusión de RDA Recursos, descripción y acceso – Cambios en las pautas de catalogación y desafíos para la implementación. Disponible en: <http://www.loc.gov/catdir/cpso/RDA/rda2.html>. [Consultado: 18/02/2019].

BIBLIOTECA Nacional (España). (2018). Formato Marc21 para registros bibliográficos. Disponible en: http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21_registros-bibliograficos.pdf. [Consultado el 05 mar. 2021].

BIBLIOTECA Nacional (España). (2018). Perfil de aplicación de RDA para monografías modernas en la Biblioteca Nacional de España. En: http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/RDA/perfil_modernoder_00.pdf. [Consultado el 05 mar. 2021].

Centelles, Miquel. (2005). Taxonomías para la categorización y la organización de la información en sitios web. Hipertext.net 3. Disponible en: http://eprints.rclis.org/8974/1/Taxonom%C3%ADAs_para_la_categorizaci%C3%B3n_y_la_organizaci%C3%B3n_de_la_informaci%C3%B3n_en_sitios_web.pdf. [Consultado el 05 mar. 2021].

Codina, Lluís (2018). Taxonomías y sitios web. Definiciones, aplicación a contenidos e implementación en estructuras de navegación. Barcelona: Facultad de Comunicación, Universitat Pompeu Fabra. Disponible en: https://repositori.upf.edu/bitstream/handle/10230/34368/Codina_taxo.pdf. [Consultado el 05 mar. 2021].

Codina, Lluís (coord.), Marcos, Mari Carmen (coord.) y Rafael Pedraza (coord.). (2009). Web semántica y sistemas de información documental. Gijón, Asturias: Ediciones Trea.

Corda, M.; Tello, S. (2019). Dilemas de formatos y normas para catalogar semillas agroecológicas. VII Encuentro Nacional de Catalogadores, 2 al 4 de octubre de 2019, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Actualidad y perspectivas de los servicios técnicos en la Argentina. En Memoria Académica. Disponible en: http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.12766/ev.12766.pdf



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

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

Fernández Hernández, Anisleiby. (2007). *Organización de los contenidos en los sitios Web: las taxonomías*. Acimed 15 (5). Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352007000500012. [Consultado el 05 mar. 2021].

Gil Urdiciaín, Blanca. (2004). *Manual de lenguajes documentales*. Gijón, Asturias: Ediciones Trea.

Kopper, Nelly, (ed.) ; Vargas, María Julia, (ed.) ; Rovira, Carmen, (rev.) y la Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos. (2003). *Reglas de catalogación angloamericanas*. San José: Universidad de Costa Rica.

Lancaster, F. W. (1996, c1991). *Indización y resúmenes: teoría y práctica*. Buenos Aires: EB Publicaciones.

López Yepes, José ; Osuna Alarcón, María Rosario. (2011). *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*, Madrid: Síntesis.

Martínez Tamayo, Ana M. y Mendes. Paola V. (2015). *Diseño y desarrollo de tesauros*. La Plata: Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Disponible en <http://www.libros.fahce.unlp.edu.ar/index.php/libros/catalog/book/68>. [Consultado el 05 mar. 2021].

Martínez Tamayo, Ana M. y Valdez, Julia. C. (2009). *Indización y clasificación de bibliotecas*. Bueno Aires: Alfagrama.

Mateo, Silvia & Lencinas, Veronica. (2017). *Nosotros, los otros: prácticas y diversidad cultural en el discurso institucional del catálogo*. V Encuentro Nacional de Catalogadores. Biblioteca Nacional, Buenos Aires, 7, 8 y 9 de octubre de 2015, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Disponible en: <https://www.bn.gov.ar/resources/conferences/pdfs/mateores-lencinasv-ponencia.pdf>

Monfasani, Rosa. (2013). *Bibliotecarios, usuarios y gestión del conocimiento*. Buenos Aires: Alfagrama.

Montesi, Michela. (2012). *Lenguajes documentales: indización y resumen*. Madrid: Universidad Complutense.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCION DE FORMACION TECNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACION TECNICA SUPERIOR No. 13**

Moreno Fernández, Luis Miguel y María Dolores Borgoñós Martínez. (2002). Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU). Gijón, Asturias: Ediciones Trea.

Naumis Peña, Catalina. (2007). Los tesauros documentales y aplicación en la información impresa, digital y multimedia. México: Centro de Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Picco, Paola, (coord.). (2011). Manual de catalogación automatizada. Montevideo: Universidad de la República. Disponible en: https://www.colibri.udelar.edu.uy/jspui/bitstream/20.500.12008/9482/1/08_EUBCA_PaolaPicco_2011-07-11_lowres.pdf. [Consultado el 05 mar. 2021].

Pinto, María y Gálvez, Carmen. (1996). Análisis documental de contenido. Madrid: Síntesis.

Pinto, María. (1999). Manual de clasificación documental. Madrid: Síntesis.

Tillet, Bárbara. (2003) ¿Qué es el FRBR?: un modelo conceptual del universo bibliográfico. Washington, DC, Library of Congress. Disponible en: <https://www.loc.gov/catdir/cpso/Que-es-FRBR.pdf>. [Consultado el 05 mar. 2021].

1. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA AULICA

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Periodo de desarrollo

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 05 de marzo de 2021.

Firma del Docente Responsable de la Cátedra