UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO Nº: 0866

MATERIA: ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES NO IMPRESOS

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: PD

MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2023-2382-UBA-DCT#FFYL.

PROFESOR/A: BLANCO, NANCY

CUATRIMESTRE: 1º CUATRIMESTRE

AÑO: 2024

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
CÓDIGO Nº: 0866
MATERIA: ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES NO IMPRESOS
MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2023-2382-UBA-DCT#FFYL[1]
RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: PD
CARGA HORARIA: 128 HORAS
1º CUATRIMESTRE 2024

PROFESOR/A: BLANCO, NANCY

EQUIPO DOCENTE: [2]
JEFA DE TRABAJOS PRÁCTICOS INTERINA: INDART, CAMILA
AYUDANTE DE PRIMERA INTERINA: BENTIVEGNA, NANCY

ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES NO IMPRESOS

a. Fundamentación y descripción

La descripción y codificación de la información bibliográfica, de acuerdo con estándares internacionales, son las antecesoras necesarias de una efectiva recuperación. Por ello, este curso focaliza sus contenidos y actividades en los principios y la práctica de la descripción bibliográfica, la estructura y los usos de los registros bibliográficos y los problemas concernientes al control bibliográfico de los materiales no impresos.
Se analizan, en general, los aspectos atinentes a la organización de estos materiales, especialmente, las estrategias para interpretar y utilizar los estándares en uso en el país validados a nivel internacional. Así mismo se presentan y exploran los nuevos estándares propuestos para el control bibliográfico en el entorno Web.
Al finalizar el curso, los estudiantes no solo deberán estar familiarizados con estos metadatos, sino que deberán estar en condiciones de aplicar los conocimientos adquiridos para organizar colecciones de materiales no impresos en unidades de información con características y necesidades diversas.

b. Objetivos:

- Introducir a los estudiantes en los fundamentos teóricos y las prácticas actuales para organizar materiales no impresos
- Reflexionar y debatir sobre las particularidades de la descripción bibliográfica de los materiales no impresos
- Problematizar en torno a las cuestiones semánticas y sintácticas en la determinación de los puntos de acceso a los materiales en bases de datos diseñadas de acuerdo con estándares internacionales

[1] Establece para el dictado de las asignaturas de grado durante la cursada del Bimestre de Verano, 1º y 2º cuatrimestre de 2024 las pautas complementarias a las que deberán ajustarse aquellos equipos docentes que opten por dictar algún porcentaje de su asignatura en modalidad virtual.
[2] Los/as docentes interinos/as están sujetos a la designación que apruebe el Consejo Directivo para el ciclo lectivo correspondiente.

c. **Contenidos:**

Unidad 1: El proceso de organización de los materiales bibliográficos
Concepciones sobre el proceso de organización de los materiales bibliográficos
Concepto de material no impreso
Antecedentes del control bibliográfico de los materiales no impresos

Unidad 2: Estándares y modelos
Análisis de los estándares internacionales: AACR2, ISBD, MARC 21, RDA.
Análisis de los nuevos modelos y estándares para el entorno Web: FRBR, FRAD, FRSAD, LRM, RDF.

Unidad 3: Imágenes en Movimiento
Imágenes en Movimiento: Películas y Videograbaciones
Alcance y tipología
Lectura técnica
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 4: Música
Música y Palabra Hablada
Alcance y tipología
Lectura técnica
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 5: Recursos electrónicos
Recursos electrónicos
Definición y tipología
Selección y adquisición
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 6: Materiales gráficos

Materiales gráficos
Definición y tipología
Selección y adquisición
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 7: Recursos cartográficos
Recursos cartográficos
Definición y tipología
Selección y adquisición
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 8: Microformas
Microformas
Definición y tipología
Selección y adquisición
Descripción y determinación de puntos de acceso

Unidad 9: Servicios técnicos y al público

Servicios técnicos: selección, adquisición, organización física de los materiales no impresos

Servicios al público: consulta y circulación de los materiales no impresos

d. **Bibliografía, filmografía y/o discografía obligatoria, complementaria y fuentes, si correspondiera:**

Unidad 1

Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación* (pp.1-9). Buenos Aires: Grebyd.

Taylor, A. G. (2006). *Introduction to cataloging and classification* (10th ed., pp. 53-178). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.

Unidad 2

American Library Association, Canadian Library Association, Chartered Institute of Library and Information Professionals (Great Britain), & Joint Steering Committee for Development of RDA. (2010). *RDA: Resource description & access*. Chicago: American Library Association.

Canadian Library Association, Chartered Institute of Library and Information Professionals (Great Britain), Joint Steering Committee for Development of RDA, & American Library Association. (2010). *RDA toolkit: Resource description & access*. Chicago, IL: American Library Association.

Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) (Traducción al español realizada por la Comisión de Traducción de la Biblioteca Nacional de España integrada por Elena Escolano Rodriguez et al.) (Edición preliminar consolidada). (2008, Diciembre). Madrid: Biblioteca Nacional de España. Recuperado de http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/ISBD consolidada/

Functional Requirements for Authority Data: A Conceptual Model (IFLA Working Group on Functional Requirements and Numbering of Authority Records (FRANAR), ed. by Glenn E. Patton). (2009). München: KG Saur.

Functional Requirements for Bibliographic Records: Final Report (IFLA Study Group on the Functional Requirements for Bibliographic Records, Approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing, September 1997, as amended and corrected through February 2009). (2009, February). Recuperado de http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frbr/frbr_2008.pdf

Functional Requirements for Subject Authority Data (FRSAD): A Conceptual Model (M. L. Zeng, M. Žumer & A. Salaba, Eds.). (2011). Berlin: De Gruyter Saur.

ISBD: International Standard Bibliographic Description (consolidated ed., recommended by the ISBD Review Group, approved by the Standing Committee of the IFLA Cataloguing Section). (2011). Berlin: De Gruyter Saur.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: informe final (Grupo de Estudio de la IFLA sobre los Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos, aprobado por el Comité Permanente de la Sección de Catalogación de la IFLA, traducción de Xavier Agenjo y María Luisa Martinez-Conde). (2004). España: Ministerio de Cultura. Recuperado de http://hdl.handle.net/10421/422

Unidad 3

Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación* (pp. 71-116). Buenos Aires: Grebyd.

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp. 233-246). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Desc*ription and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Unidad 4

Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación* (pp. 31-70). Buenos Aires: Grebyd.

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp.181-206, 207-232). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). *Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Description and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Taylor, A. G. (2006). *Introduction to cataloging and classification* (10th ed., pp. 53-178). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.

Unidad 5

Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación* (pp. 117-247). Buenos Aires: Grebyd.

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp. 267-294, 311-357). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). *Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Description and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Unidad 6

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp. 247-266). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Desc*ription and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Taylor, A. G. (2006). *Introduction to cataloging and classification* (10th ed., pp. 53-178). Littleton, Co.. Libraries Unlimited.

Unidad 7

Líter Mayayo, C. (1999). *Materiales cartográficos: Manual de catalogación*. Madrid: Arco Libros.

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp. 143-167). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Desc*ription and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Unidad 8

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003* (pp. 302-310). Bogotá: Rojas Eberhard.

Maxwell, R. L. (2014). Maxwell's handbook for RDA: Explaining and illustrating RDA: Resource Desc*ription and Access Using MARC 21*. London: American Library Association.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Unidad 9

Bishop, K. (2007). *The collection program in schools: concepts, practices, and information sources* (4th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

Evans, G. E., Zarnosky Saponaro, M. (2005). *Developing library and information center collections* (5th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

La cátedra determinará bibliografía obligatoria adicional para cada una de las unidades durante el transcurso de la cursada.

Bibliografía general

Anglo-American Cataloguing Rules (2nd ed., 2002 revision, 2003, 2004, 2005 update). (2002-2005). Ottawa: Canadian Library Association; London: Chartered Institute of Library and Information Professionals; Chicago: American Library Association.

Bishop, K. (2007). *The collection program in schools: concepts, practices, and information sources* (4th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

Byrne, D. J. (2001). *Manual de MARC: Cómo interpretar y usar registros MARC* (trad. y adaptado de la 2da ed. en inglés por N. Rucks). Buenos Aires: Grebyd.

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

Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) (Traducción al español realizada por la Comisión de Traducción de la Biblioteca Nacional de España integrada por Elena Escolano Rodriguez et al.) (Edición preliminar consolidada). (2008, Diciembre). Madrid: Biblioteca Nacional de España. Recuperado Junio 02, 2009, de http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/ISBD consolidada/

Dewey, M. (1995). *Sistema de clasificación decimal Dewey* (20ª ed. trad. bajo la dirección general de Octavio G. Rojas L. y la dir. técnica de Margarita Amaya de Heredia). Santafé de Bogotá: Rojas Eberhard, Information Handling Services de México.

Evans, G. E., Zarnosky Saponaro, M. (2005). *Developing library and information center collections* (5th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación* (trad. y adaptado del original inglés en Grebyd por N. Rucks). Buenos Aires: Grebyd.

Hsieh-Yee, Ingrid. (2006). *Organizing audiovisual and electronic resources for access : a cataloging guide* (2nd ed.). Englewood, Co.: Libraries Unlimited.

International Standard Bibliographic Description (ISBD) (Preliminary consolidated edition). (2007 April). Recuperado junio 2, 2008, de www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf

ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales cartográficos (Ed. rev.). (1993). [Madrid]: ANABAD, Arco/Libros.

ISBD (CM): International Standard Bibliographic Description for cartographics materials (200x revision). (2004). Recuperado Junio 14 , 2005, de http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/Invitation4WWreview12-04.htm

ISBD (CR): International Standard Bibliographic Description for serials and other continuing resources. (2002). Recuperado Marzo 5 , 2003, de http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm

ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources. (1997). Recuperado Diciembre 7, 2000, de http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm

ISBD (G): General International Standard Bibliographic Description (2004 revision). (2004). Recuperado Junio 14, 2005, de http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbdg2004.pdf

ISBD (NBM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no librarios (Ed. rev.). (1993). [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros.

ISBD (PM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para música impresa (Ed. rev.). (1994). [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros.

MARC 21 format for bibliographic data: Including guidelines for content designation. (1999). Washington, D.C.: Library of Congress. Cataloging Distribution Service; Ottawa: National Library of Canada.

MARC 21 Format for Bibliographic Data (1999 edition, Update No. 1 October 2001 through Update No. 9 October 2008). (2008). Recuperado Marzo 12, 2009, de http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ ecbdhome.html

Maxwell, R. L. (2004). *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American cataloguing rules through the 2003 update* (4th ed.). Chicago: American Library Association.

Maxwell, R. L. (2006). *Manual Maxwell para las RCAA2: Explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003.*Bogotá: Rojas Eberhard.

Olson, N. B. (2008). Cataloging of audiovisual materials and other special materials: A manual based on AACR2 and MARC 21 (with the assistance of Robert L. Bothmann and Jessica J. Schomberg, 5th ed.). Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.

Olson, N. B. (1997). *Cataloging Internet Resources: A manual and practical guide* (2nd ed.). Dublin: OCLC. Recuperado Noviembre 7, 2001 de: http://www.oclc.org/oclc/man/9256cat/toc.htm

Pautas para la aplicación de las ISBD a la descripción de partes componentes. (1994). [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 1988, enmiendas de 1993 y 1997). (1998). Santafé de Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003). (2004). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard.

Taylor, A. G. (2006). *Introduction to cataloging and classification (10th* ed.). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.

Tesauro de la UNESCO, UNESCO Thesaurus, Thésaurus de l'UNESCO. Recuperado Junio 14, 2005, del sitio Web de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura: http://databases.unesco.org/thessp/

e. **Organización del dictado de la materia:**

La materia se dicta en modalidad presencial atendiendo a lo dispuesto por REDEC-2023-2382-UBA-DCT#FFYL la cual establece pautas complementarias para el dictado de las asignaturas de grado durante el Ciclo Lectivo 2024.

Materia de grado que utiliza regularmente el Laboratorio de Informática:
Podrá dictar hasta un setenta por ciento (70%) de sus clases en modalidad virtual. El dictado virtual podrá estar compuesto por actividades sincrónicas y asincrónicas que deben complementar tanto las clases teóricas como las clases prácticas de la materia.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades a realizar se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

- **Carga Horaria:** 128 horas

Materia Cuatrimestral: La carga horaria mínima es de 96 horas (noventa y seis) y comprenden un mínimo de 6 (seis) y un máximo de 10 (diez) horas semanales de dictado de clases.

f. **Organización de la evaluación:**

Régimen de PROMOCIÓN DIRECTA (PD) Establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) Nº 4428/17.
El **régimen de promoción directa** consta de 3 (tres) instancias de evaluación parcial. Las 3 instancias serán calificadas siguiendo los criterios establecidos en los artículos 39º y 40º del Reglamento Académico de la Facultad. **Aprobación de la materia:** La aprobación de la materia podrá realizarse cumplimentando los requisitos de alguna de las siguientes opciones: <u>Opción A</u> -Asistir al 80% de cada instancia que constituya la cursada (clases teóricas, clases prácticas, clases teórico-prácticas, etc.) -Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial con un promedio igual o superior a 7 puntos, sin registrar

ningún aplazo.

Opción B
-Asistir al 75% de las clases de trabajos prácticos o equivalentes.
-Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia, y obtener un promedio igual o superior a 4 (cuatro) y menor a 7 (siete) puntos entre las tres evaluaciones.
-Rendir un EXAMEN FINAL en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos.

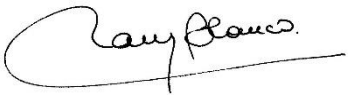
Para ambos regímenes:

Se dispondrá de **UN (1) RECUPERATORIO** para aquellos/as estudiantes que:
- hayan estado ausentes en una o más instancias de examen parcial;
- hayan desaprobado una instancia de examen parcial.

La desaprobación de más de una instancia de parcial constituye la pérdida de la regularidad y el/la estudiante deberá volver a cursar la materia.
Cumplido el recuperatorio, de no obtener una calificación de aprobado (mínimo de 4 puntos), el/la estudiante deberá volver a inscribirse en la asignatura o rendir examen en calidad de libre. La nota del recuperatorio reemplaza a la nota del parcial original desaprobado o no rendido.
La corrección de las evaluaciones y trabajos prácticos escritos deberá efectuarse y ser puesta a disposición del/la estudiante en un plazo máximo de 3 (tres) semanas a partir de su realización o entrega.

VIGENCIA DE LA REGULARIDAD:
Durante la vigencia de la regularidad de la cursada de una materia, el/la estudiante podrá presentarse a examen final en 3 (tres) mesas examinadoras en 3 (tres) turnos alternativos no necesariamente consecutivos. Si no alcanzara la promoción en ninguna de ellas deberá volver a inscribirse y cursar la asignatura o rendirla en calidad de libre. En la tercera presentación el/la estudiante podrá optar por la prueba escrita u oral.
A los fines de la instancia de EXAMEN FINAL, la vigencia de la regularidad de la materia será de 4 (cuatro) años. Cumplido este plazo el/la estudiante deberá volver a inscribirse para cursar o rendir en condición de libre.

RÉGIMEN TRANSITORIO DE ASISTENCIA, REGULARIDAD Y MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE MATERIAS: El cumplimiento de los requisitos de regularidad en los casos de estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (RTARMEM) aprobado por Res. (CD) Nº 1117/10 quedará sujeto al análisis conjunto entre el Programa de Orientación de la SEUBE, los Departamentos docentes y el equipo docente de la materia.



Nancy Blanco
Profesora Adjunta Interina

Mostaccio, Maria Rosa
Directora del Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información