

ANTECEDENTES

El 11 de abril de 1978 apareció publicada en la Gaceta UNAM una convocatoria de un concurso de oposición abierto para ocupar una plaza de profesor de - - asignatura categoría "A" en la materia Catalogación y Clasificación II, al - - cual me presenté obteniendo dictamen favorable, por lo cual a partir del 1 de junio de 1979 ocupé la plaza mencionada.

En el dictamen que se me otorgó, se hizo la recomendación que la Coordinación del Colegio, conjuntamente con los profesores titulares de las asignaturas - de esta área analizaran los programas de la misma, a fin de buscar la inte- - gración académica debida y de evitar duplicaciones y/u omisiones fundamenta- - les para actualizar el conocimiento del área.

Con la finalidad de cumplir con esta disposición, los profesores titulares e interinos del área de catalogación y clasificación nos reunimos con la Coordinadora del Colegio de Bibliotecología el 20 de abril de 1980, para efectuar un análisis de todos los programas del área y establecer los contenidos programáticos adecuados y la distribución idónea de los mismos.

Las recomendaciones respecto al programa de catalogación y clasificación II fueron las siguientes:

- El programa de catalogación debería desarrollarse con referencia a la 2a. edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y comprender básicamente los capítulos 21, 23 y 24 de este código de catalogación.
- Se debería de incluir en el programa una parte correspondiente a encabezamientos de materia.

En base a lo anterior se elaboró y presentó a la Coordinación del Colegio de Bibliotecología el programa que se incluye como anexo 1.

En la parte de encabezamientos de materia, en este programa se cubrían 7 unidades:

1. Encabezamientos de materia de Historia y Geografía
2. Encabezamientos de materia de Arte
3. Encabezamientos de materia de Ciencias Sociales
4. Encabezamientos de materia de Filosofía y Religión
5. Encabezamientos de materia de Lengua y Literatura
6. Encabezamientos de materia de Ciencia y Tecnología
7. Encabezamientos de materia de Obras Generales.

Al desarrollar cada una de estas unidades se analizaban las características de los encabezamientos de materia aplicables a cada una de las clases principales del sistema de clasificación de Melvin Dewey.

No obstante que en el desarrollo de estas unidades se tocaban los aspectos generales de la teoría de encabezamientos de materia, al llevar a la práctica este programa, se vio la necesidad de agregar una unidad más que resumiera los puntos generales tratados a lo largo de cada una de las unidades, -- por lo que se hicieron modificaciones, que pueden apreciarse en el programa reformado que se presentó a la Coordinación del Colegio en 1961, y que se incluye como anexo 2.

A este programa se le agregó una unidad sobre Generalidades de Encabezamientos de Materia con duración de 8 horas cubriendo los siguientes puntos:

1. Que son los encabezamientos de materia
2. El lector como factor principal
3. Los catálogos
4. Las listas de Encabezamientos de Materia
5. Tipos de encabezamientos
6. Clases de encabezamientos
7. Subencabezamientos
8. Envíos

En febrero de 1983, al presentar concurso de oposición para obtener la definitividad en la plaza de profesor de asignatura, se hizo la proposición de un nuevo programa, el que se presenta como anexo 3.

En este se puede observar que la parte de catalogación permanece igual a los dos programas presentados con anterioridad, sin embargo, la parte de encabezamientos de materia, volvió a sufrir modificaciones, en esta ocasión respecto a la cantidad de tiempo destinado a la parte sobre Generalidades, ampliando su duración de 8 a 25 horas.

Lo anterior fue motivado por tratar de conseguir un equilibrio entre la parte teórica y la práctica de este programa, ya que en los dos programas anteriores se enfocaban más hacia el segundo aspecto.

CRITICA Y PROPUESTA DEL PROGRAMA

A) Ubicación de la materia dentro de los cursos de catalogación y clasificación

La Licenciatura en Bibliotecología consta de 8 semestres a lo largo de los cuales se encuentran ubicadas las materias de catalogación y clasificación de la siguiente manera:

- Catalogación y clasificación I - 1 Catalogación de Autores personales
- I - 2 Clasificación Dewey
- II - 1 Catalogación de autores corporativos
- II - 2 Encabezamientos de materia
- III - 1 Otros tipos de Clasificación
(Brown, Bliss Ranghanatan, CDU, L.C.)
- III - 2 Catalogación de publicaciones periódicas y elaboración de referencias.
- IV - 1 Catalogación de títulos uniformes
- IV - 2 Catalogación de materiales especiales

El separar con fines didácticos cada una de las diferentes fases de la organización bibliográfica, ocasiona que muchas veces no se perciben las actividades de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia de una manera integral, y el alumno no se percata de la importante interrelación que existen entre ambas.

Para lograr lo anterior, sería conveniente distribuir las materias de catalogación y clasificación de la siguiente manera:

CATALOGACION Y CLASIFICACION I

CATALOGACION	ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA	CLASIFICACION
Catalogación descriptiva y autores personales	Características Generales de los Encabezamientos de Materia y Listas de Escamilla y Rovira).	Clasificación Dewey

CATALOGACION Y CLASIFICACION II

CATALOGACION	ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA	CLASIFICACION
Catalogación de autores corporativos	Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso de los E.U.	Clasificación L.C.

CATALOGACION Y CLASIFICACION III

CATALOGACION	ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA	CLASIFICACION
Catalogación de materiales especiales	Listas de Encabezamientos de Materia especiales	Clasificaciones e Indización

CATALOGACION Y CLASIFICACION IV

Automatización de los procesos de catalogación y clasificación

La proposición anterior haría que se vieran de manera conjunta, a lo largo - de todos los semestres, las 3 actividades básicas de la organización bibliográfica: clasificación, catalogación y asignación de encabezamientos de materia.

B) Perfil del estudiante

Para que el alumno obtenga un mejor aprovechamiento en cada uno de los cursos, es conveniente que haya acreditado las materias antecedentes, ya que estos - cursos son seriados y se basan uno en otro.

Asimismo es recomendable que los alumnos posean un buen nivel del idioma Inglés, además de poseer una cultura general sólida, puesto que la carencia de estos dos factores, facilite las interpretaciones erróneas de las Reglas de Catalogación; éstas son muy claras, pero se requiere de un buen dominio del idioma inglés y cultura general para entenderlas y utilizarlas debidamente.

C) Equilibrio entre teoría y práctica

Es conveniente que se busque la manera de que los alumnos aprendan en verdaderos laboratorios de catalogación y clasificación que les permitan una - práctica real y apoyen eficientemente los procesos de enseñanza-aprendizaje. Una alternativa puede ser buscar convenios con bibliotecas grandes a las que los alumnos acudan una vez por semana a trabajar durante varias horas catalogando los materiales de esa biblioteca bajo la supervisión del profesor de - la materia.

Para poder efectuar una supervisión eficiente es recomendable que los profesores cuenten con un ayudante por cada 15 alumnos.

D) Objetivos del Programa

De los objetivos del programa actual, deberán de seguir siendo válidos los 3 siguientes:

- Manejar y aplicar las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la redacción de asientos bibliográficos correspondientes a obras de autores corporativos.
- Ordenar los elementos bibliográficos correspondientes a las obras de autores corporativos de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas.
- Asignar encabezamientos de materia a las diferentes obras catalogadas y clasificadas.

El objetivo que deberá de suprimirse es: Distinguir las diferencias que existen entre la primera y segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas en cuanto a autores corporativos.

E) Contenido Programático

En los cursos de catalogación y clasificación II deberán de incluirse los temas señalados en el programa que se presenta como anexo No. 3.

En caso de efectuar la redistribución de los contenidos de todos los cursos de catalogación y clasificación que se imparten en la carrera habría que - agregar la parte correspondiente a la clasificación de la Biblioteca del - Congreso de los E.U. (L.C.), abarcando por lo menos los siguientes puntos:

1. Generalidades del Sistema L.C.

Antecedentes

Características

Ventajas y Desventajas

2. Estructura

Clases

Subclases

Secciones

Indices, Adiciones y Cambios

3. Números de Cutter

Simple

Doble

Reservado

4. Tablas Auxiliares

Respecto a la parte de encabezamientos de materia el contenido señalado en el programa propuesto, tendría que ser ubicado en el curso de catalogación I y - desarrollar otra parte para el 2o. curso de catalogación y clasificación que - incluya los siguientes aspectos:

1. Características Generales de la Lista de Encabezamientos L.C.

2. Tipos de Encabezamientos

3. Referencias

- Véase
- Véase además
- Notas explicativas
- Referencias globales

4. Subencabezamientos

- Forma
- Geográficos
- Temáticos
- Materia

F) Duración e Intensidad

Cada curso de catalogación y clasificación deberá de incluir : catalogación, encabezamientos de materia y clasificación de manera simultánea y deberán ser ofrecidos en dos semestres con duración de 15 semanas cada uno de ellos y 6 - horas de clase semanal.

G) Materiales Didácticos

Si analizamos la existencia de materiales didácticos destinados a apoyar las actividades de catalogación, podemos darnos cuenta de que son muy escasos.

Por lo anterior, es conveniente que se elaboren materiales didácticos para - apoyar las actividades docentes de catalogación; materiales que permitan utilizar técnicas de aprendizaje participativas en contraposición del verbalismo

técnico y el uso indiscriminado de la palabra "inaccesible", vacía de contenido para la gente que está fuera de contexto.

H) Evaluación

En la evaluación del estudiante podrán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. Asistencia y participación en clase	20%
2. Elaboración y presentación de ejemplos	30%
3. Catálogo final	20%
4. Examen	30%
	<hr/>
	100%

EVALUACION.

En la evaluación se tomarán en cuenta los siguientes aspectos :

1	Asistencia y participación en clase	20 %
2	Elaboración y presentación de ejemplos	30 %
3	Catálogo final	20 %
4	Exámen	30 %
	TOTAL.-	<u>100 %</u>

TECNICAS DE ENSEÑANZA.

El curso comprenderá una parte teórica y otra práctica.

En la parte teórica los métodos de enseñanza serán:

Exposición oral del maestro y discusión con los alumnos, así como lecturas comentadas

En la parte práctica se elaborarán ejercicios en forma individual y por -- equipos y éstos se presentarán al resto del grupo para el análisis y discu sión de las reglas empleadas y encabezamientos de materia asignados.

Con los ejercicios analizados, discutidos y corregidos el alumno formará - un catálogo que deberá de presentar al final del semestre.

Lic. Filiberto Felipe Martínez Arellano

VII.	ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN CIENCIA Y TECNOLOGIA	<u>H O R A S</u> 6
	1. Ciencias en general	
	2. Química	
	3. Zoología	
	4. Medicina	
	5. Agricultura	
	6. Tecnología	
VIII.	ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN OBRAS GENERALES	6
	1. Diccionarios y enciclopedias generales	
	2. Almanagues y Anuarios	
	3. Sociedades	
	4. Bibliografía	
	4.1 Bibliografía por materias	
	4.2 Bibliografía latinoamericana	

TOTAL.-

50
=====

A N E X O 1

CATALOGACION II

Profesor: Lic Filiberto Felipe Martínez A.

OBJETIVOS

- Al término del curso el alumno:
- Manejará y aplicará las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la redacción de asientos bibliográficos correspondientes a obras de autores corporativos.
 - Ordenará los elementos bibliográficos correspondientes a las obras de autores corporativos de acuerdo a las Reglas de Catalogación - Angloamericanas.
 - Distinguirá las diferencias que existen entre la primera y la segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas en cuanto a autores corporativos.
 - Asignará encabezamientos de materia a las diferentes obras catalogadas y clasificadas.

CONTENIDO PROGRAMATICO:

CATALOGACION

- I. Generalidades sobre Descripción Bibliográfica General
 - 1. Reglas Generales (1.0)
 - 2. Título y Mención de Autoría (1.1)
 - 3. Edición (1.2)
 - 4. Tipo de Publicación (1.3)
 - 5. Pie de Imprenta (1.4)
 - 6. Descripción Física (1.5)
 - 7. Serie (1.6)
 - 8. Notas (1.7)
 - 9. ISBN (1.8)

- II. Elección de los Puntos de Acceso
 - 1. Reglas introductoras
 - 1.1 Asiento principal y asiento secundario (21.0A)
 - 1.2 Fuentes para determinar los puntos de acceso (21.0B)
 - 2. Reglas básicas
 - 2.1 Asiento por autor individual (21.1A)
 - 2.2 Asiento por autor corporativo (21.1B)
 - 3. Cambios de responsabilidad de un autor corporativo o individual en un trabajo (21.3)
 - 4. Trabajos en donde un sólo autor personal o corporativo es responsable
 - 4.1 Trabajos de un sólo autor corporativo (21.4B)
 - 4.2 Trabajos asignados erróneamente a un autor corporativo (21.4C)
 - 4.3 Trabajos de jefes de estado y papas (21.4D)
 - 5. Trabajos de responsabilidad incierta o por grupos sin nombre (21.5)
 - 6. Asientos secundarios
 - 6.1 Organismos corporativos (21.30E)
 - 6.2 Otras personas u organismos relacionados (21.30F)
 - 7. Reglas especiales

7.1 Leyes, etc.	(21.31)
7.2 Regulaciones administrativas	(21.32)
7.3 Constituciones, cartas y otras leyes fundamentales	(21.33)
7.4 Reglas de Cortes	(21.34)
7.5 Tratados, Acuerdos Internacionales, etc.	(21.35)
7.6 Decisiones de Cortes, Casos, etc.	(21.36)
7.7 Escrituras sagradas	(21.37)
7.8 Credos Teológicos y Confesiones de Fe, etc.	(21.38)
7.9 Obras litúrgicas	(21.39)
III. Nombres geográficos	
1. Reglas generales	(23.2)
2. Cambios de nombre	(23.3)
3. Adiciones a los nombres de lugares	(23.4)
4. Nombres de lugares que incluyen un término indicando su jurisdicción	(23.5)
IV. Encabezamientos para Organismos Corporativos	
1. Reglas básicas	(24.1)
2. Nombres diferentes	
2.1 Reglas generales	(24.2)
2.2 Reglas específicas	(24.3)
3. Adiciones, Omisiones y Modificaciones	
3.1 Adiciones	(24.4)
3.2 Omisiones	(24.5)
3.3 Adiciones a nombre de gobiernos	(24.6)
3.4 Congresos, conferencias, Mesas redondas, etc.	(24.7)
3.5 Exhibiciones, festivales, etc.	(24.8)
3.6 Ramas, Dependencias	(24.9)
3.7 Iglesias, locales	(24.10)
3.8 Estación de Radio y T.V.	(24.11)
4. Organismos subordinados y relacionados	
4.1 Reglas generales	(24.12)
4.2 Asientos para organismos subordinados	(24.13)
4.3 Subencabezamiento directo o indirecto	(24.14)
4.4 Reglas especiales	
4.4.1 Comites y Comisión Conjunto	(24.15)
4.4.2 Subencabezamientos convencionales para Partidos Políticos Americanos	(24.16)
5. Organismos Gubernamentales	
5.1 Reglas generales	(24.17)
5.2 Agencias gubernamentales subordinadas	(24.18)
5.3 Subencabezamiento directo o indirecto	(24.19)
5.4 Reglas especiales	
5.4.1 Gobiernos oficiales	(24.20)
5.4.2 Cuerpos legislativos	(24.21)
5.4.3 Convenciones constitucionales	(24.22)
5.4.4 Cortes	(24.23)
5.4.5 Fuerzas armadas	(24.24)
5.4.6 Embajadas, consulados, etc.	(24.25)
5.4.7 Delegación a Organización Internacional	(24.26)
6. Organismos Religiosos	(24.27)
V. Referencias de Organismos Corporativos y lugares geográficos	
	(26.3)

ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

I HISTORIA Y GEOGRAFIA

1. Historia de América Latina
 - 1.1 Historia de México (General)
 - 1.2 Historia de México (Local)
 - 1.3 Antigüedades y grupos indígenas de México
 - 1.4 Historia de otros países
2. Historia General del Viejo Mundo
3. Geografía
 - 3.1 Geografía de México
 - 3.2 Geografía de otros países latinoamericanos
 - 3.3 Geografía de otros países del mundo
 - 3.4 Atlas
4. Ciencias auxiliares de la Historia

II ARTE

1. Bellas Artes
 - 1.1 Arte mexicano
 - 1.2 Arte latinoamericano
 - 1.3 Arte en otros países
2. Música

III CIENCIAS SOCIALES

1. Educación
 - 1.1 Educación en México
 - 1.2 Educación en otros países
2. Derecho
3. Ciencias Políticas
 - 3.1 Administración pública y gobierno de México
 - 3.2 Política y gobierno de otros países
4. Economía
 - 4.1 Teoría económica
 - 4.2 Economía agrícola en Latinoamérica
 - 4.3 Historia y condiciones económicas de Latinoamérica
 - 4.4 Comercio latinoamericano
 - 4.5 Banca Latinoamericana
 - 4.6 Historia y condiciones sociales en Latinoamérica
 - 4.7 Otros aspectos de la economía y la sociología en Latinoamérica

IV FILOSOFIA Y RELIGION

1. Filosofía
 - 1.1 Filosofía en general
 - 1.2 Filosofía clásica
 - 1.3 Filosofía mexicana
2. Religión

V LENGUA Y LITERATURA

- 1. Lingüística
 - 1.1 Lingüística y Filología clásica
 - 1.2 Lingüística española
- 2. Literatura
 - 2.1 Literatura española
 - 2.2 Literatura latinoamericana
 - 2.3 Literatos latinoamericanos

VI CIENCIA Y TECNOLOGIA

- 1. Ciencias en general
- 2. Química
- 3. Zoología
- 4. Medicina
- 5. Agricultura
- 6. Tecnología

VII OBRAS GENERALES

- 1. Diccionarios y enciclopedias generales
- 2. Almanques y Anuários
- 3. Sociedades
- 4. Bibliografía
 - 4.1 Bibliografía por materias
 - 4.2 Bibliografía latinoamericana

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

Catalogación

- Alderman, Alice Organizing Wisconsin public documents; cataloging and classification of documents at the State Historical Society Library Madison, Wis., Bureau for Reference and Loan Service, 1974. 62 p.
- Aman, Mohammed M Arab states autor headings. Compiled by Mohammed M. Aman New York, St. John's University Press, 1973. 134 h.
- American Library Association Anglo American Cataloguing Rules. Chicago, ALA, 1967. 395 p.
- American Library Association Anglo American Cataloguing Rules 2 ed. Chicago, ALA, 1978.
- Escreet, Phillip K Introduction to the Anglo-American Cataloguing Rules. New York, Seminar, 1971. 383 p.
- Hunter, Eric J Anglo American Cataloguing Rules; an introduction London, C Bingley, 1972. 1 v. (pag. varia)
- Johnson, Albert Frederic A programmed course in cataloguing and classification. London, Andre Deutsch, 1969.
- Lehnus, Donald J How to determine author and title entries according to AACR; an interpretive guida with card examples By Donald J. Lehnus. Dobbs Ferry N.Y., Oceang Publications, 1971. 185 p.
- Reglas de Catalogación Angloamericanas. Texto norteamericano preparados por The American Library Association, the Library of Congress, The Library Association y The Canadian Library Association; Capítulo 6 Monografías publicadas independientemente. Versión de Gloria Escamilla G. México, UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1976. 80 p.
- Slocum, Robert B Sample cataloguing forms; ilustrations to problems in descriptive cataloguing by Robert B. Slocum and Lois Hacker. 2 rev. ed. with a selection on comparison of the Anglo-American Cataloguing Rules and the ALA Cataloguing Rules. Metuchen, N.J. Scarecrow Press, 1968. 205 p.
- Tait, James A Descriptive cataloguing: a student's introduction to the Anglo-American Cataloguing Rules. 1967. by James A. Tait & Douglas Anderson 2 ed. London Bingley, 1971. 122 p.
- U.S.S.R. Cataloguing Committee List of uniform headings for higher legislative and ministerial bodies in European countries Compiled by the U.S.S.R. Cataloguing Committee, 1975. 41 p.
- Wildman Iris J Cataloguing manual for use in Vietnamese law libraries prepared by Iris J. Wildman and Albert P. Blaustein New Haven, 1971. 19 h.
- Wynar Bohlan S Introduction to cataloguing and classification 5 ed. prepared with the assistance of John Phillip Immoth. Littleton, Colo., Libraries Unlimited, 1976. 426 p.

Encabezamientos de materia

- Escamilla González Gloria Lista de Encabezamientos de materia. México, Biblioteca Nacional, 1967. 4 v.
- E.U. Library of Congress Subject Cataloguing Division. Library of Congress subject headings 8a. ed. 2 v.
- Revira Carmen Los epígrafes en el catálogo diccionario, con un código de reglas para la asignación de epígrafes en las bibliotecas de habla española 2 ed. Washington, Unión Panamericana, 1966.
- Revira Carmen Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas. Comp. por Carmen Revira y Jorge Aguayo. Washington, Unión Panamericana, 1967. 3 v.

A N E X O 2

CATALOGACION Y CLASIFICACION II

P R O G R A M A

D U R A C I O N

Dos semestres

VALOR EN CREDITOS

8 créditos por Semestre

TOTAL.- 16 Créditos

I OBJETIVOS

Al término del curso el alumno:

- Manejará y aplicará las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la redacción de asientos bibliográficos correspondientes a obras de autores corporativos.
- Ordenará los elementos bibliográficos correspondientes a las obras de autores corporativos de acuerdo a las Reglas de Catalogación - Angloamericanas.
- Distinguirá las diferencias que existen entre la primera y la segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas en -- cuanto a autores corporativos.
- Asignará encabezamientos de materia a las diferentes obras catalogadas y clasificadas.

II CONTENIDO PROGRAMATICO:

CATALOGACION

H O R A S

1.	Generalidades sobre Descripción Bibliográfica General		8
1.	Reglas Generales	(1.0)	
2.	Título y Mención de Autoría	(1.1)	
3.	Edición	(1.2)	
4.	Tipo de Publicación	(1.3)	
5.	Pie de Imprenta	(1.4)	
6.	Descripción Física	(1.5)	
7.	Serie	(1.6)	
8.	Notas	(1.7)	
9.	ISBN	(1.8)	
2	Elección de los Puntos de Acceso		12
1.	Reglas introductoras		
1.1	Asiento principal y asiento secundario	(21.0A)	
1.2	Fuentes para determinar los puntos de acceso	(21.0B)	
2.	Reglas básicas		
2.1	Asiento por autor individual	(21.1A)	
2.2	Asiento por autor corporativo	(21.1B)	
3.	Cambios de responsabilidad de un autor corporativo o individual en un trabajo	(21.3)	
4.	Trabajos en donde un sólo autor personal o corporativo es responsable.		
4.1	Trabajos de un sólo autor corporativo	(21.4B)	
4.2	Trabajos asignados erroneamente a un autor corporativo	(21.4C)	

4.3	Trabajos de Jefes de Estado y Papas	(21.4D)	
5.	Trabajos de responsabilidad incierta o por grupos sin nombre	(21.5)	
6.	Asientos secundarios		
6.1	Organismos corporativos	(21.30E)	
6.2	Otras personas u organismos relacionados	(21.30F)	
7.	Reglas especiales		
7.1	Leyes etc.	(21.31)	
7.2	Regulaciones administrativas	(21.32)	
7.3	Constituciones, cartas y otras leyes fundamentales	(21.33)	
7.4	Reglas de Cortes	(21.34)	
7.5	Tratados, Acuerdos Internacionales, etc.	(21.35)	
7.6	Decisiones de Cortes, Casos, etc.	(21.36)	
7.7	Escrituras sagradas	(21.37)	
7.8	Credos Teológicos y Confesiones de Fe, etc.	(21.38)	
7.9	Obras litúrgicas	(21.39)	
3.	Nombres geográficos		8
1.	Reglas generales	(23.2)	
2.	Cambios de nombre	(23.3)	
3.	Adiciones a los nombres de lugares	(23.4)	
4.	Nombres de lugares que incluyen un término indicando su jurisdicción	(23.5)	
4.	Encabezamientos para Organismos Corporativos		16
1.	Reglas básicas	(24.1)	
2.	Nombres diferentes		
2.1	Reglas generales	(24.2)	
2.2	Reglas específicas	(24.3)	
3.	Adiciones, Omisiones y Modificaciones		
3.1	Adiciones	(24.4)	
3.2	Omisiones	(24.5)	
3.3	Adiciones a nombre de gobiernos	(24.6)	
3.4	Congresos, conferencias, Mesas redondas, etc.	(24.7)	
3.5	Exhibiciones, festivales, etc.	(24.8)	
3.6	Ramas, Dependencias.	(24.9)	
3.7	Iglesias, locales	(24.10)	
3.8	Estación de Radio y T.V.	(24.11)	
4.	Organismos subordinados y relacionados		
4.1	Reglas generales	(24.12)	
4.2	Asientos para organismos subordinados	(24.13)	
4.3	Subencabezamiento directo o indirecto	(24.14)	
4.4	Reglas especiales		
4.4.1	Comites y Comisión Conjunto	(24.15)	
4.4.2	Subencabezamientos convencionales para Partidos Políticos Americanos	(24.16)	
5.	Organismos Gubernamentales		
5.1	Reglas generales	(24.17)	
5.2	Agencias gubernamentales subordinadas	(24.18)	
5.3	Subencabezamiento directo o indirecto	(24.19)	
5.4	Reglas especiales		

H O R A S

5.4.1	Gobiernos oficiales	(24.20)	
5.4.2	Cuerpos legislativos	(24.21)	
5.4.3	Convenciones constitucionales	(24.22)	
5.4.4	Cortes	(24.23)	
5.4.5	Fuerzas armadas	(24.24)	
5.4.6	Embajadas, consulados etc.	(24.25)	
5.4.7	Delegación a Organización Internacionales	(24.26)	
6.	Organismos		
5.	Referencias de Organismos Corporativos y lugares geográficos	(26.3)	6

TOTAL

50

=====

ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

I. GENERALIDADES

H O R A S

- 1. Qué son los encabezamientos de materia
- 2. El lector como factor principal
- 3. Los catálogos
 - 3.1 Unidad del catálogo
- 4. Las listas de encabezamientos de materia
 - 4.1 Sus características
 - 4.2 Como usarlas
- 5. Tipos de encabezamientos
 - 5.1 General
 - 5.2 Analítico
 - 5.3 De forma
 - 5.4 De lugar
 - 5.5 De idioma
 - 5.6 Onomásticos
- 6. Clases de encabezamientos
 - 6.1 De una palabra
 - 6.2 De una palabra con nota explicativa
 - 6.3 De un encabezamiento con subencabezamiento
 - 6.4 De nombres con adjetivos étnicos
 - 6.5 De una frase
 - 6.6 De una frase invertida
 - 6.7 De palabras combinadas
- 7. Los subencabezamientos
 - 7.1 Geográficos
 - 7.2 Históricos
 - 7.3 De forma
 - 7.4 De asunto
- 8. Los envíos
 - 8.1 De referencia
 - 8.2 De relación

8

II. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN HISTORIA Y GEOGRAFIA

6

- 1. Historia de América Latina
 - 1.1 Historia de México (General)
 - 1.2 Historia de México (Local)
 - 1.3 Antigüedades y grupos indígenas de México
 - 1.4 Historia de otros países
- 2. Historia General del Viejo Mundo
- 3. Geografía
 - 3.1 Geografía de México
 - 3.2 Geografía de otros países latinoamericanos
 - 3.3 Geografía de otros países del mundo
 - 3.4 Atlas
- 4. Ciencias auxiliares de la Historia

INFOBILA

	<u>H O R A S</u>
III. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN ARTE	6
1. Bellas Artes	
1.1 Arte mexicano	
1.2 Arte latinoamericano	
1.3 Arte en otros países	
2. Música	
IV. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN CIENCIAS SOCIALES	6
1. Educación	
1.1 Educación en México	
1.2 Educación en otros países	
2. Derecho	
3. Ciencias Políticas	
3.1 Administración pública y gobierno de México	
3.2 Política y gobierno de otros países	
4. Economía	
4.1 Teoría económica	
4.2 Economía agrícola en Latinoamérica	
4.3 Historia y condiciones económicas de Latinoamérica	
4.4 Comercio latinoamericano	
4.5 Banca Latinoamericana	
4.6 Historia y condiciones sociales en Latinoamérica	
4.7 Otros aspectos de la economía y la sociología en Latinoamérica	
V. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN FILOSOFIA Y RELIGION	6
1. Filosofía	
1.1 Filosofía en general	
1.2 Filosofía clásica	
1.3 Filosofía mexicana	
2. Religión	
VI. ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA EN LENGUA Y LITERATURA	6
1. Lingüística	
1.1 Lingüística y Filología clásica	
1.2 Lingüística española	
2. Literatura	
2.1 Literatura española	
2.2 Literatura latinoamericana	
2.3 Literatos latinoamericanos	

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA.

CATALOGACION Y CLASIFICACION II

P R O G R A M A

D U R A C I O N

Dos semestres

VALOR EN CREDITOS

8 créditos por semestre

TOTAL.- 16 créditos

LIC. FILIBERTO FELIPE MARTINEZ A.

FEBRERO DE 1983

=====

=====

=

I. OBJETIVOS

GENERALES

Aplicar las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la redacción de asientos bibliográficos correspondientes a obras de autores corporativos.

Ordenar los elementos bibliográficos correspondientes a las obras de autores corporativos de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas

Distinguir las diferencias existentes entre la primera y segunda edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

Asignar encabezamientos de materia a las diferentes obras catalogadas y clasificadas.

ESPECIFICOS

Al término del curso el alumno:

Determinará que tipo de trabajos deberán de asentarse por autor corporativo

Aplicará las reglas correspondientes a nombres geográficos

Formará correctamente asientos principales y asientos secundarios correspondientes a organismos corporativos

Determinará que tipo de organismos corporativos podrán ser asentados directamente y cuales deberán de ir subordinados

Comprenderá el papel de las adiciones a los organismos corporativos

Establecerá las notas de referencia adecuadas para interrelacionar diversos nombres de organismos corporativos

Conocerá la estructura de los encabezamientos de materia

Analizará la función de los subencabezamientos de materia

Determinará que factores influyen en la asignación de encabezamientos de materia

Conocerá las características de diversas listas de encabezamientos de materia

Analizará los principales problemas en la asignación de encabezamientos de materia.

A N E X O 3

II CONTENIDO PROGRAMATICO:

CATALOGACION

H O R A S

1.	Generalidades sobre Descripción Bibliográfica General		8
1.	Reglas Generales	(1.0)	
2.	Título y Mención de Autoría	(1.1)	
3.	Edición	(1.2)	
4.	Tipo de Publicación	(1.3)	
5.	Pie de Imprenta	(1.4)	
6.	Descripción Física	(1.5)	
7.	Serie	(1.6)	
8.	Notas	(1.7)	
9.	ISBN	(1.8)	
2.	Elección de los Puntos de Acceso		12
1.	Reglas introductorias		
1.1	Asiento principal y asiento secundario	(21.0A)	
1.2	Fuentes para determinar los puntos de acceso	(21.0B)	
2.	Reglas básicas		
2.1	Asiento por autor individual	(21.1A)	
2.2	Asiento por autor corporativo	(21.1B)	
3.	Cambios de responsabilidad de un autor corporativo o individual en un trabajo	(21.3)	
4.	Trabajos en donde un sólo autor personal o corpo- rativo es responsable.		
4.1	Trabajos de un solo autor corporativo	(21.4B)	
4.2	Trabajos asignados erróneamente a un autor corporativo	(21.4C)	
4.3	Trabajos de Jefes de Estado y Papas	(21.4D)	
5.	Trabajos de responsabilidad incierta o por grupos, sin nombre	(21.5)	
6.	Asientos secundarios		
6.1	Organismos corporativos	(21.30E)	
6.2	Otras personas u organismos relacionados	(21.30F)	
7.	Reglas especiales		
7.1	Leyes etc.	(21.31)	
7.2	Regulaciones administrativas	(21.32)	
7.3	Constituciones, cartas y otras leyes funda- mentales	(21.33)	
7.4	Reglas de Cortes	(21.34)	
7.5	Tratados, Acuerdos Internacionales, etc.	(21.35)	
7.6	Decisiones de Cortes, Casos, etc.	(21.36)	
7.7	Escrituras sagradas	(21.37)	
7.8	Credos Teológicos y Confesiones de Fe, etc.	(21.38)	
7.9	Obras litúrgicas	(21.39)	
3.	Nombres geográficos		8
1.	Reglas generales	(23.2)	
2.	Cambios de nombre	(23.3)	
3.	Adiciones a los nombres de lugares	(23.4)	
4.	Nombres de lugares que incluyen un termino indi- cando su jurisdicción	(23.5)	

4.	Encabezamientos para Organismos Corporativos		16
1.	Reglas básicas	(24.1)	
2.	Nombres diferentes		
2.1	Reglas generales	(24.2)	
2.2	Reglas específicas	(24.3)	
3.	Adiciones, Omisiones y Modificaciones		
3.1	Adiciones	(24.4)	
3.2	Omisiones	(24.5)	
3.3	Adiciones a nombre de gobiernos	(24.6)	
3.4	Congresos, conferencias, mesas redondas, etc.	(24.7)	
3.5	Exhibiciones, festivales, etc.	(24.8)	
3.6	Ramas, Dependencias.	(24.9)	
3.7	Iglesias, locales	(24.10)	
3.8	Estación de Radio y T.V.	(24.11)	
4.	Organismos subordinados y relacionados		
4.1	Reglas generales	(24.12)	
4.2	Asientos para organismos subordinados	(24.13)	
4.3	Subencabezamiento directo o indirecto	(24.14)	
4.4	Reglas especiales		
4.4.1	Comites y Comisión Conjunto	(24.15)	
4.4.2	Subencabezamientos convencionales para Partidos Políticos Americanos	(24.16)	
5.	Organismos Gubernamentales		
5.1	Reglas generales	(24.17)	
5.2	Agencias gubernamentales subordinadas	(24.18)	
5.3	Subencabezamiento directo o indirecto	(24.19)	
5.4	Reglas especiales		
5.4.1	Gobiernos oficiales	(24.20)	
5.4.2	Cuerpos legislativos	(24.21)	
5.4.3	Convenciones constitucionales	(24.22)	
5.4.4	Cortes	(24.23)	
5.4.5	Fuerzas armadas	(24.24)	
5.4.6	Embajadas, consulados etc.	(24.25)	
5.4.7	Delegación a Organización Internacionales	(24.26)	
6.	Organismos		
5.	Referencias de Organismos Corporativos y lugares geográficos.	(26.3)	6

TOTAL 50
=====

II CONTENIDO PROGRAMATICO

ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

CONTENIDO TEORICO

H O R A S

1.	Encabezamientos de materia	4
1.1	Definición	
1.2	Forma de encabezamientos	
1.2.1	Un sólo nombre o sustantivo	
1.2.2	Nombre y adjetivo	
1.2.3	Dos o más sustantivos unidos por una preposición	
1.2.4	Dos sustantivos unidos por una conjunción copulativa	
1.2.5	Formados por locuciones, frases hechas o convencionales	
1.2.6	Formados por una frase usada en forma invertida	
1.2.7	Uso de parentesis	
2.	Subencabezamientos de materia	4
2.1	Definición	
2.2	Tipos de subencabezamientos	
2.2.1	Geográficos	
	Directo	
	Indirecto	
2.2.2	Cronológicos	
	Fechas definidas	
	Por períodos	
	Por reinado	
2.2.3	De Forma	
	Enciclopedias	
	Diccionarios	
	Biografías	
	Anuarios	

Publicaciones Periódicas

2.2.4 Temáticos o de Asunto

- | | | |
|-------|--|---|
| 3. | Autores como encabezamientos de materia | 2 |
| 3.1 | Autores personales | |
| 3.2 | Autores corporativos | |
| 3.2.1 | Nombres geográficos | |
| 3.2.2 | Organismos y sociedades | |
| 3.2.3 | Organismos gubernamentales | |
| 3.2.4 | Conferencias y congresos | |
| 3.3 | Títulos uniformes | |
| 4. | Referencias y notas | 4 |
| 4.1 | Definición de Referencia | |
| 4.1.1 | Referencia de veáse y X | |
| 4.1.2 | Referencia de veáse también y XX | |
| 4.2 | Notas explicativas | |
| 5. | Factores en la asignación de encabezamientos de materia | 2 |
| 5.1 | Tipo de usuario | |
| 5.2 | Tipo de biblioteca | |
| 5.3 | Tamaño de la biblioteca | |
| 5.4 | Idioma | |
| 6. | Listas de encabezamiento de materia | 4 |
| 6.1 | Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de México | |
| 6.2 | Lista de Encabezamientos de Materia compilado por Carmen Rovira y Jorge Aguayo | |
| 6.3 | Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso | |
| 6.4 | Lista de Encabezamientos de Sears | |

7.	Asignación de encabezamientos de materia	4
7.1	Principios generales	
7.1.1	Encabezamiento específico	
7.1.2	Uniformidad	
7.2	Traducción de encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso	
7.3	Utilización de listas de encabezamientos de materia en español	
7.4	Formación de encabezamientos de materia nuevos	
7.4.1	Uso de Diccionarios y Enciclopedias especializados	
7.4.2	Consulta a investigadores	
7.5	Catálogo de autoridad de encabezamientos de materia	
7.6	Alfabetización en el catálogo de encabezamientos	
8.	Thesaurus	1
8.1	Generalidades	
8.2	Relación con los encabezamientos de materia	
	TOTAL.-	<u>25</u>

II . CONTENIDO PROGRAMATICO

ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

H O R A S

CONTENIDO PRACTICO

- 1. Encabezamientos de materia en historia y geografía 3
 - 1.1 Historia de América Latina
 - 1.1.1 Historia de México (General)
 - 1.1.2 Historia de México (Local)
 - 1.1.3 Antigüedades y grupos indígenas de México
 - 1.1.4 Historia de otros países
 - 1.2 Historia General del Viejo Mundo
 - 1.3 Geografía
 - 1.3.1 Geografía de México
 - 1.3.2 Geografía de otros países latinoamericanos
 - 1.3.3 Geografía de otros países del mundo
 - 1.3.4 Atlas
 - 1.4 Ciencias auxiliares de la Historia
- 2. Encabezamientos de materia en Arte 2
 - 2.1 Bellas Artes
 - 2.1.1 Arte mexicano
 - 2.1.2 Arte latinoamericano
 - 2.1.3 Arte en otros países
 - 2.2 Música
- 3. Encabezamientos de materia en Ciencias Sociales 6
 - 3.1 Educación
 - 3.1.1 Educación en México
 - 3.1.2 Educación en otros países
 - 3.2 Derecho

3.3 Ciencias Políticas

3.3.1 Administración pública y gobierno de México

3.3.2 Política y gobierno de otros países

3.4 Economía

3.4.1 Teoría económica

3.4.2 Economía agrícola en Latinoamérica

3.4.3 Historia y condiciones económicas de Latinoamérica

3.4.4 Comercio latinoamericano

3.4.5 Banca Latinoamericana

3.4.6 Historia y condiciones sociales en Latinoamérica

3.4.7 Otros aspectos de la economía y la sociología en
Latinoamérica

4. Encabezamientos de materia en Filosofía y Religión

2

4.1 Filosofía

4.1.1 Filosofía en general

4.1.2 Filosofía clásica

4.1.3 Filosofía mexicana

4.2 Religión

5. Encabezamientos de materia en Lengua y Literatura

4

5.1 Lingüística

5.1.1 Lingüística y Filología clásica

5.1.2 Lingüística española

5.2 Literatura

5.2.1 Literatura española

5.2.2 Literatura latinoamericana

5.2.3 Literatos latinoamericanos

6.	Encabezamientos de materia en Ciencia y Tecnología	6
6.1	Ciencias en general	
6.2	Química	
6.3	Zoología	
6.4	Medicina	
6.5	Agricultura	
6.6	Tecnología	
7.	Encabezamientos de materia en Obras Generales	2
7.1	Diccionarios y enciclopedias generales	
7.2	Almanaques y Anuarios	
7.3	Sociedades	
7.4	Bibliografía	
7.4.1	Bibliografía por materias	
7.4.2	Bibliografía Latinoamericana	

TOTAL.-	<u>25</u>
---------	-----------

BIBLIOGRAFIA

Catalogación

- Alderman, Alice Organizing Wisconsin public documents; cataloging and classification of documents at the State Historical Society Library Madison, Wis., Bureau for Reference and Loan Service, 1974. 62 p.
- Aman, Mohammed M Arab states autor headings. Compiled by Mohammed M. Aman New York, St. John's University Press, 1973. 134 h.
- American Library Association Anglo American Cataloguing Rules. Chicago, ALA, 1967. 395 p.
- American Library Association Anglo American Cataloguing Rules 2 ed. Chicago, ALA, 1978. *
- Escreet, Phillip K Introduction to the Anglo-American Cataloguing Rules. New York, Seminar, 1971. 383 p.
- Hunter, Eric J Anglo American Cataloguing Rules; an introduction London, C Bingley, 1972. 1 v. (pag. varia)
- Johnson, Albert Frederic A programmed course in cataloguing and classification. London, Andre Deutsch, 1968. *reglas 1978*
- Lehnus, Donald J How to determine author and title entries according to AACR; an interpretive guide with card examples By Donald J. Lehnus. Dobbs Ferry, N.Y., Oceang Publications, 1971. 185 p.
- Reglas de Catalogación Angloamericanas. Texto norteamericano preparados por The American Library Association, the Library of Congress, The Library Association y The Canadian Library Association; Capítulo 6 Monografías publicadas independientemente. Versión de Gloria Escamilla G. México, UNAM. Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1976. 80 p.
- Slocum, Robert B Sample cataloguing forms; illustrations to problems in descriptive cataloguing by Robert B. Slocum and Lois Hacker. 2 rev. ed. with a selection on comparison of the Anglo-American Cataloguing Rules and the ALA Cataloguing Rules. Metuchen, N.J. Scarecrow Press, 1968. 205 p.
- Tait, James A Descriptive cataloguing: a student's introduction to the Anglo-American Cataloguing Rules. 1967. by James A. Tait & Douglas Anderson 2 ed. London Bingley, 1971. 122 p.
- U.S.S.R. Cataloguing Committee List of uniform headings for higher legislative and ministerial bodies in European countries Compiled by the U.S.S.R. Cataloguing Committee, 1975. 41 p.
- Wildman Iris J Cataloguing manual for use in Vietnamese law libraries prepared by Iris J. Wildman and Albert P. Blaustein New Haren, 1971. 19 h.
- Wynar Bohdan S Introduction to cataloguing and classification 5 ed. prepared with the assistance of John Phillip Immroth. Littleton, Colo., Libraries Unlimited, 1976. 426 p.

* B011

Texto programado → RCA-2

Encabezamientos de materia

- Escamilla González Gloria Lista de Encabezamientos de materia. México, Biblioteca Nacional, 1967. 4 v.
- E.U. Library of Congress Subject Cataloguing Division. Library of Congress subject headings 8a. ed. 2 v.
- Rovira Carmen Los epígrafes en el catálogo diccionario, con un código de reglas para la asignación de epígrafes en las bibliotecas de habla española 2 ed. Washington, Unión Panamericana, 1966.
- Rovira Carmen Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas. Comp. por Carmen Rovira y Jorge Aguayo. Washington, Unión Panamericana, 1967. 3 v.

Castañón, Blanca
Seminario sobre encabez. sobre Salud.
Problemas de idioma para ciertos días.