

Universidad Nacional del Nordeste. Facultad de Humanidades.  
Departamento de Ciencias de la Información  
Licenciatura en Ciencias de la Información

Cátedra: **INDIZACION Y CLASIFICACION**

Equipo Docente:

Profesor Adjunto-Dedicación Simple: Esp.Lic. Adelaida Gómez Geneiro

Auxiliar Docente de 1°-Dedicación Simple: Prof. María del Carmen Monzón

Adscripto Egresado: Bib. Jorge Soto Burgos

Espacio curricular:

2° año del Ciclo Inicial

Orientaciones Bibliotecología y Archivología

Régimen: anual

Modalidad: Regular y Promocional

Carga horaria:

Plan de estudios: 144 horas

Propuesta 150 horas cátedra

Carga horaria semanal 6 horas cátedra

Carga horaria teórico/práctica 4 horas cátedra; prácticas 2 horas cátedra

## 2. DATOS DEL CONTEXTO

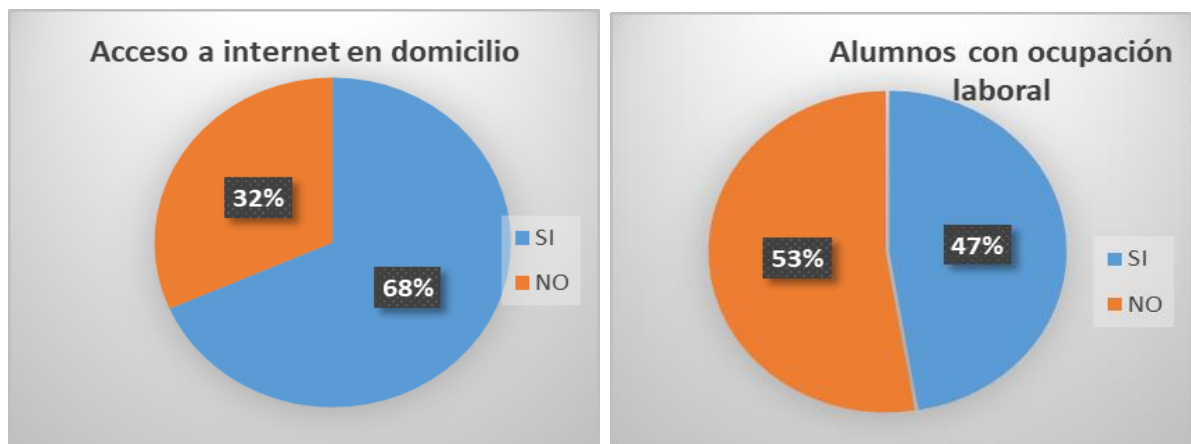
La asignatura **Indización Y Clasificación** se ubica en el Segundo Nivel de la Carrera de Licenciatura en Ciencias de la Información, en el denominado Ciclo Inicial, es asignatura troncal para las Orientaciones Bibliotecario y Archivista.

El Plan de Estudios la sitúa en el área de Procesamiento de la Información. Su desarrollo es anual, con una carga de ciento cuarenta y cuatro horas didácticas de acuerdo al Plan, se plantean doscientas horas didácticas para mejorar la relación teoría-práctica y fortalecer espacios de trabajo docente-alumno.

Los estudiantes inscriptos para cursar la asignatura, en el caso de pertenecer a la Orientación Bibliotecología, conocen y desarrollaron competencias para el análisis documental de la forma, en el caso de los estudiantes de la Orientación Archivología conocen y desarrollaron competencias para la descripción, clasificación y ordenación de documentos de archivos.

La cátedra implementó en el inicio de las clases un formulario para coleccionar datos socio educativos de los estudiantes que cursan la asignatura en 2019, obteniéndose la siguiente información:

- Estudiantes Inscriptos en SIU: Bibliotecología: 8; Archivología: 11
- Estudiantes Regulares: Orientación Bibliotecología: 1; Orientación Archivología: 0
- Estudiantes Promocionales: Bibliotecología: 6; Orientación Archivología: 7
- Estudiantes Condicionales-Oyentes: Bibliotecología: 1; Archivología: 4
- Edades de los estudiantes:
  - Menos de 20 años: 2;
  - 20 a 25 años: 7;
  - 26 a 30 años: 3;
  - 31 a 40 años: 4;
  - Más de 40 años: 3;
- Residencia de los estudiantes: Resistencia: 15; Corrientes: 0; Ciudades Cercanas: 4;



## 3. FUNDAMENTACIÓN

La asignatura Indización y Clasificación requiere para su puesta en acción estrategias didácticas que promuevan el desarrollo de los contenidos teóricos en directa relación con la práctica, desde donde se considera indispensable el desarrollo constante de los contenidos procedimentales y el uso de las herramientas para la descripción del contenido, fundadas en base teórica del análisis documental de acuerdo al Plan de Estudios vigente y la organización del conocimiento propuesta por los docentes y escuelas de Bibliotecología y Ciencia de la Información en los acuerdos del Mercosur.

La articulación horizontal y vertical de la asignatura considera los objetivos y contenidos mínimos del Plan de Estudios en el Área de Procesamiento de la Información, los contenidos temáticos y procedimentales con las asignaturas del primero y tercer nivel dentro del contexto del área y, con una mirada en el área de Servicio de Información y las Prácticas Profesionales. La multiplicidad de aportes disciplinares permiten ampliar la mirada para acercarse a espacios curriculares de las áreas Materias inter disciplinares, Tecnologías de la Información, Fundamentos teóricos, Gerencia de recursos en organizaciones e Investigación.

Los contenidos de la asignatura contribuyen al conocimiento de aspectos teóricos - metodológicos de la Organización del conocimiento, -desde la Clasificación (representación simbólica) y la Indización (representación conceptual a través de palabras claves, términos, descriptores)- que se sustancia en el recurso de información indispensable para la gestión del servicio de información de las unidades biblioteca, archivo, centro de información, etc. Para lo cual las operaciones de descripción del contenido semántico aplicado a cada recurso que ingresa a la unidad de información permiten brindar óptimos servicios bibliotecarios a la hora de alcanzar la satisfacción de las demandas de información de los usuarios de las unidades cualquiera sea su tipo y localización.

Requiere: 1) el conocimiento y aplicación de lenguajes internacionales para la representación del conocimiento; 2) la habilidad en el uso de la informática para el acceso a recursos en línea, la consulta de OPACs y la construcción de lenguajes documentales; 3) la disposición para el aprendizaje holístico de la teoría del procesamiento de la información.

Desde la Indización se intensificará la teoría y práctica de indización a través de lista de encabezamiento y tesauros a fin de que alcanzar calidad y pertinencia en el uso de la herramienta, y la construcción o adaptación de lenguajes documentales. Desde la Clasificación se desarrollará encuadres teóricos y la aplicación del Sistema Decimal Biblioteconómico de Dewey, a fin de que el mismo se constituya en referente teórico para el análisis, evaluación y uso de otros sistemas: el Sistema Decimal Universal. Para la integración se abordan la construcción de productos de recuperación automatizados.

### **Organización De Los Contenidos**

Los contenidos temáticos guardan relación con los contenidos mínimos establecidos por la Licenciatura para esta asignatura. Los contenidos se estructuran en tres bloques temáticos y nueve unidades didácticas, su desarrollo obedece a la necesidad del tratamiento gradual de los contenidos teóricos para una lógica adquisición del aprendizaje, que está orientado al análisis, evaluación, construcción y resolución de casos.

Se parte del conocimiento de los conceptos básicos teóricos sobre la organización de la información, sobre el procesamiento de la información según las unidades de información; para continuar con el análisis del contenido representado por símbolos, su nivel de uso según las fuentes y las colecciones; la aplicación práctica de los contenidos teóricos permite la motivación constantes y genera situaciones problemáticas en entornos de unidades de información locales como remotas. Se construyen índices y catálogos para el control del procesamiento y de autoridades. El análisis del contenido representado por conceptos o palabras requiere la creación de índices y la aplicación de lenguajes controlados poscoordinados disponibles en soporte papel y para la consulta en la WEB y, de la aplicación de técnicas para su control y actualización.

## **4. OBJETIVOS**

### **Objetivos generales**

- Conocer y valorar los fundamentos, procedimientos y productos de la Indización y la Clasificación en el circuito del procesamiento de la información, aplicables en bibliotecas y archivos, en el marco de las oportunidades y el desarrollo de la tecnología, para el servicio de recuperación de información y atención al usuario conforme a sus necesidades.
- Aplicar metodologías de análisis de contenido, identificar, gestionar, adaptar, actualizar y crear lenguajes documentales para indizar y clasificar documentos de diversos formatos y soportes, y crear productos documentales para el acceso y visibilidad de sus contenidos.
- Promover el desarrollo de las competencias del Profesional en Ciencias de la Información para la gestión de procedimientos para la organización del conocimiento, de acuerdo a las unidades, servicios y usuarios de información, junto a las vinculadas con la aplicación y aprovechamiento de la tecnología.

### **Objetivos específicos**

- Conocer los fundamentos teóricos de la organización del conocimiento, los sistemas y técnicas que permiten la representación y recuperación de la información, a efectos de discernir sobre su valor, alcance, aplicabilidad y calidad para la gestión documental en servicios de información específicos.

- Aplicar procesos, metodologías y sistemas para el análisis documental del contenido semántico de la información, según fuentes, soportes y formatos, tipologías de unidades, servicios y usuarios.
- Utilizar correctamente los instrumentos de indización y clasificación pre y poscoordinados, normas para la descripción formal de documentos, y la tecnología.
- Representar el contenido semántico de los documentos, generar productos para la recuperación de información en el marco de políticas de gestión documental que considere principios éticas y de calidad.

## 5. CONTENIDOS TEMATICOS

### **Bloque temático 1: Fundamentos de la Organización del Conocimiento**

#### **Unidad 1: Organización del conocimiento.**

Conceptualizaciones: dato, información, conocimiento, pensamiento, lenguaje, conceptos, facetas, términos. Corrientes del tratamiento temático. Procesamiento de la información. Organización de la información. Paradigmas en las Ciencias de la Información. Enfoque semiótico de la información. Enfoque conceptual. Aportes teórico-conceptuales. Interdisciplinariedad. Procesos – productos – instrumentos. Sistemas y Técnicas de organización del conocimiento.

#### **Unidad 2: Análisis documental**

Técnicas del análisis documental. Análisis documental de contenido. Lectura analítica documental. Descripción - Identificación. Fases del proceso analítico-sintético: indización, clasificación, resumen. Análisis de contenido en unidades de información biblioteca y archivo. Aplicación según formatos documentales.

#### **Unidad 3: Lenguaje natural y lenguajes documentales.**

Definiciones, características, diferencias. Lenguajes naturales. Lenguajes documentales: aspectos históricos, lingüísticos y filosóficos. Nociones fundamentales: características, componentes, tipologías.

#### **Unidad 4: Representación y recuperación de información.**

Conceptos, características. Productos para la recuperación de información: catálogos, índices. Relevancia. Proceso de búsqueda. Enfoque orientado a sistemas. Enfoque orientado al usuario.

#### **Unidad 5: Ética, calidad y evaluación en la organización del conocimiento**

Aspectos de la ética en la organización del conocimiento: compromisos, valores y problemas éticos. Gestión de calidad. Políticas. Manuales de procedimientos. Evaluación de procesos, productos y recuperación de información. Normas y directrices.

### **Bloque temático 2 Indización**

#### **Unidad 5: Teoría de la Indización**

Indización precoordinada y poscoordinada. Lenguajes de indización libre, controlados, codificados. Listas de Encabezamiento de Materia. Sears: Estructura. Epígrafes. Encabezamientos claves. Tesoros de descriptores: definiciones, normas de aplicación, tipologías. Herramientas para la construcción de SOC y descripción de contenido. Automatización de la indización. Relaciones semánticas. Mapas. Topic maps. Ontologías. Política de indización. Aspectos de ética en la indización.

#### **Unidad 6: Aplicación de la Indización:**

Proceso de indización: elementos. Descripción del contenido. Evaluación de sistemas para la indización. Incorporación del lenguaje natural: palabras claves. Metodología de asignación de epígrafes. Marcado. Uso práctico de los tesauros: aplicación de técnicas a documentos en diversos formatos y soportes. Representación en catálogos. Elaboración, presentación y actualización de tesauros. Indización de documentos según unidad de información, usuarios y la gestión de procedimientos.

#### **Unidad 7: Control de autoridades de materia**

Conceptualizaciones y procedimientos. Aplicación de tipologías: notativas, terminológicas, palabras claves. Evaluación de calidad de los lenguajes. Control de lenguajes precoordinados y poscoordinados.

### **Bloque temático 3 Clasificación**

#### **Unidad 8: Clasificación documental**

Conceptualizaciones teóricas de la clasificación documental. Lenguajes de clasificación. Sistemas de Clasificación documental en el mundo, tipologías. Taxonomías. Clasificación Decimal de Dewey: Tablas auxiliares. Esquemas. Índice relativo. Clasificación Decimal Universal: Clasificación: componentes. Uso de los sistemas. Clasificación facetada. Principios archivísticos. Cuadros de

clasificación. Ordenación de documentos de archivo. Control de calidad. Automatización de la Clasificación. Creación, adaptación de sistemas de clasificación: elementos, principios, control. Normas.

**Unidad 9: Aplicación de la clasificación:**

Proceso de clasificar. Metodología de la operación de clasificar. Objetivos. Fases. Aplicación de sistemas de clasificación precoordinada. Construcción de cuadros de clasificación. Rotulación. Construcción de notaciones según sistemas de clasificación. Signatura topográfica, tipologías. Tablas de notación. Sistemas de Ordenación. Gestión de la clasificación: políticas, procedimientos, aspectos éticos.

## 6. METODOLÓGICAS DE ENSEÑANZA

Las estrategias de enseñanza y de aprendizaje para la cátedra *Indización y Clasificación* buscan desarrollar en el alumno las competencias académicas, personales o genéricas necesarias para la formación de las competencias de profesionales de la información para la gestión y organización del conocimiento.

Las estrategias de enseñanza proponen aprendizajes significativos a través de procedimientos flexibles y reflexivos, desde donde el docente crea condiciones, media y ayuda al alumno según su necesidad y el contexto y, vincula el aula con la comunidad.

Las estrategias para el *aprendizaje significativo* están basadas en una enseñanza situada y experiencial. Se identifican para el aprendizaje significativo estrategias didácticas relacionadas con la solución de problemas auténticos, análisis de casos, ejercicios prácticos situados en escenarios reales, trabajos en equipos cooperativos, demostraciones y simulaciones situadas, uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, entre otras. Ellas permiten la construcción interactiva de conocimientos dentro de un contexto real, el desarrollo de capacidades reflexivas y críticas y, la participación en prácticas sociales que los comprometen con su comunidad y con su profesión.

A través de la *enseñanza situada* el alumno requiere para su *aprendizaje* del pensamiento, la afectividad y la acción. El alumno relaciona el nuevo conocimiento con los conocimientos y experiencias previas, se encuentra motivado y desarrolla habilidades de alto nivel.

### Condiciones Para Su Aprendizaje

Se considera alumnos para el cursado de la asignatura, a aquellos que se ajustan al Régimen de correlatividades y a las condiciones que determina la Unidad Académica, en consecuencia deberán haber regularizado y/o aprobados las asignaturas acordadas como correlativas.

Para el aprendizaje de esta asignatura, se requiere de los conocimientos adquiridos en las asignaturas del primer nivel, en especial las correspondientes al área de Procesamiento, referimos a Descripción Documental y Formato para la Orientación Bibliotecología y Tratamiento de la Documentación Activa, para la orientación Archivología, junto con las asignaturas de las Áreas de Fundamento: Información y Sociedad, Bases Teóricas de la Ciencias de la Información, e Interdisciplinaria Taller de Comprensión y Producción de Textos. A partir de los cuales, el alumno de Indización y Clasificación, adquirirá conocimiento respecto a técnicas y normas que le permitan la representación temática de la información y estrategias para el análisis documental del contenido, considerando formatos, recursos y fuentes de información documental e institucional. Esta mirada, permitirán al alumno –futuro profesional- alcanzar con éxito la organización de la información desde una gestión que propenda a favorecer la búsqueda y localización de la información con eficiencia y eficacia, en la medida de las necesidades de la organización y de la satisfacción del usuario de información.

El aprendizaje del alumno requerirá:

- ser usuario de información documental real y virtual, de bibliotecas y archivos locales;
- capacidad de análisis y reflexión de los principios teóricos y de los lenguajes documentales;
- disposición para la integración de equipos de trabajo;
- capacidad para la resolución de casos y de situaciones problemáticas;
- competencias profesionales para emprender el análisis documental del contenido semántico.
- competencias académicas, competencias generales y competencias tecnológicas para el profesional de información.

### Estrategias Metodológicas

- Clases teóricas y prácticas.

- Estudio de caso.
- Dinámica de trabajos grupales.
- Guía de trabajos prácticos.
- Trabajos de campo en bibliotecas del campus Resistencia.
- Trabajo final integrador.

**Recursos tecnológicos a utilizar:**

- Tiza y pizarrón
- Dispositivo electrónico para multimedia.
- Internet.
- Cuadernillo de cátedra en soporte papel.
- Bibliotecas de la Facultad Humanidades, Red UNNE
- Tesoros en línea, Listas de encabezamiento de materias en soporte papel.

**Formas de agrupamiento de los alumnos para el aprendizaje:**

Individual; Grupal; Grupo total

## 7. EVALUACIÓN

**Régimen de la cursada:** los alumnos podrán inscribirse para cursar esta materia de forma regular y cursada vocacional.

Se incluye como alumno inscripto en cursada vocacional a aquellos alumnos que estando inscriptos en el SIU del presente ciclo académico no cumplieron con los requisitos de la promoción según sistema de correlatividades vigente, su condición de vocacional expide en el mes de abril.

La **promoción** de esta asignatura se ajusta al Régimen Pedagógico vigente y, se extiende a los alumnos comprendidos en las siguientes condiciones:

**Alumno Regular: promoción mediante exámenes parciales**

- 1. Rendirán y aprobarán tres parciales, con la posibilidad de un recuperatorio;**
- 2. Presentarán el 100% de los Trabajos Prácticos con aprobación del 90%;**
- 3. Elaborarán un trabajo final integrador que será condición para Promocionar la asignatura.**
- 4. Deberá contar con el 80% de asistencia a las clases teóricas y clases prácticas dadas.**

Alumno Regular: promoción mediante exámenes parciales y final

1. Rendirá y aprobará dos parciales, con la posibilidad de un recuperatorio;
2. Presentará el 100% de los Trabajos Prácticos con aprobación del 90%;
3. Elaborará un trabajo final integrador que será condición para el Examen Final;
4. Rendirá examen final escrito.

Alumno Libre: promoción mediante examen final

- a) Deberá concertar un mínimo de cinco entrevistas previas al examen con los Docentes de la materia.
- b) Presentar Trabajo Final integrador asignado por la cátedra para acceder al examen final escrito y oral (eliminatórios);

Los alumnos libres contarán con la asistencia de los Docentes para consultas sobre contenidos teóricos, y la elaboración de su práctico integrador. Incluye alumnos que perdieron regularidad.

Alumno que trabaja y/o plantea situaciones no contempladas en el Régimen Pedagógico deberá acordar con el equipo docente modalidades de presentación de trabajos prácticos, asistencia a trabajos de campo, tutorías para elaboración del TIF.

Criterios: Se tendrán en cuenta:

- Dominio de los contenidos teóricos desarrollados.
- Interpretación adecuada de las consignas.
- Seguridad, coherencia y claridad en la expresión de ideas en los trabajos de evaluación.
- Empleo adecuado del vocabulario técnico y específico.
- Puntualidad, prolijidad, creatividad y redacción correcta en la presentación de los trabajos prácticos, trabajos finales y exámenes.
- Comprensión lectora.
- Capacidad de relación y síntesis.
- Evidencia de juicio crítico y reflexivo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Participación en clase.
- Desarrollo de competencias profesionales para el área de procesamiento de la información.
- Solidez en el conocimiento de las normas establecidas para la descripción.

- Seguridad en el empleo de sistemas y lenguajes pre y pos coordinados.
- Creatividad para elaborar o adaptar sistemas de organización del conocimiento.
- Habilidad para generar descripciones acordes con unidades y usuarios de información.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

### Bloque Temático 1: Fundamentos de Organización del Conocimiento. Bibliografía básica

CARLAN, E.; MEDEIROS, M. B. B. Sistemas de Organização do Conhecimento na visão da Ciência da Informação. *Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação* [en línea], 2011, 4, N°2. [Consultado: 10-05-2015]. Disponible en: <http://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/6209>

ESTEBAN NAVARRO, M.A. "Fundamentos epistemológicos de la clasificación documental". EN: PINTO, M. *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis, 1999. p. 19-31.

GUIMARAES, J.A.C. de; MILANI, S.O.; PINHO, F.A. Aspectos éticos em organização e representação do conhecimento (ORC): uma análise preliminar de valores e problemas a partir da literatura internacional da área. *EncontrosBibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação* [en línea], 2008 n° 25, 1 sem., p. 124-135. [Consulta: 12-06-2015] Disponible en: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n25p124>

MARTINEZ-ÁVILA, D.; SAN SEGUNDO, R.; ZURIAN, F. A. Retos y oportunidades en organización del conocimiento en la intersección con las tecnologías de la información. *Revista Española de Documentación Científica*, [en línea] 2014, 37 (3), [Consultado: 25-05-2015] Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/856>. eISSN: 1988-4621.

RENDON ROJAS, M. A. *Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología*. México, D.F.: UNAM centro universitario de investigaciones bibliotecológicas, 1998. 148 p. ISBN: 968-36-6260-9.

SALVADOR OLIVAN, J.A. *Recuperación de la información*. 1ª ed. Buenos Aires: Alfagrama, 2008. 222 p. ISBN: 978-987-1305-40-7

SAN SEGUNDO MANUEL, R. *Sistemas de organización del conocimiento*. Madrid: BOE, 1996.

SOLER-MONREAL, C.; GIL-LEIVA, I. (2010). "Posibilidades y límites de los tesauros frente a otros sistemas de organización del conocimiento: Folksonomías, taxonomías y ontologías". *Revista Interamericana de Bibliotecología*, [en línea], 2010, 33, n° 2, p.361-377. [Consulta: 12-06-2015] Disponible en: <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/view/7647/7074>

TENUTA, N.; ZITARA, E. La normalización en la información documental. *De Bibliotecas y Bibliotecarios ... Boletín electrónico ABGRA* [en línea] 2011, año 3, n° 4 [Consulta: 25-05-2015]. Disponible en: <http://www.abgra.org.ar/newsletter/IRAM.pdf> ISSN 1852-382X

### Bloque Temático 1: Fundamentos de Org. del Conocimiento. Bibliografía complementaria

ANGELOZZI, S.M.; MARTIN, S.G. *Metadatos para la descripción de recursos electrónicos en línea: análisis y comparación de metadatos*. Buenos Aires, Alfagrama, 2010. 117 p. ISBN: 978-987-1305-55-1.

CID LEAL, P. "La cadena documental y su aplicación a la documentación periodística". En: FUENTES I PUJOL, M.E. (ed.) *Manual de documentación periodística*. Madrid: Síntesis, 1995. p.92-108

DEL CASTILLO ZAYAS, Y.M. *Resúmenes documentales: su evolución*. Buenos Aires: Alfagrama, 2009. 117 p. ISBN: 978-987-1305-49-0.

PERPINYA I MORERA, R. "Los lenguajes documentales". En: FUENTES I PUJOL, M.E. (ed.) *Manual de documentación periodística*. Madrid: Síntesis, 1995. p.112-132. ISBN: 84-7738-304-9.

PONJUAN DANTE, G. *Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. 1ª ed 1ª reimp. Rosario: Nuevo Paradigma, 2005. 208 p. ISBN: 987-96536-6-1.

VAN SLYPE, G. *Lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruiz Perez, 1991.

### Bloque temático 2 Indización: Bibliografía básica

BELLO MENDEZ, C.E. El control de calidad en los encabezamientos de autores y de materias en la Biblioteca Nacional de Venezuela. En: *Actas del III Encuentro Internacional de Catalogadores*:

*Tendencias Actuales en la Organización de la Información*, Buenos Aires, 28-30 de noviembre de 2007. Buenos Aires: Biblioteca Nacional, 2008. p.475-490. ISBN: 978-987-9350-45-4

*Biblioteca Universitaria Listado de autoridades: encabezamientos de materia*. Madrid: Universidad Autónoma de Madrid, 1990. 312+43 p. ISBN: 84-7477-303-2

FERREYRA, D. Metodología para el desarrollo de vocabularios multilingües. En: *Actas del VII Encuentro Internacional de Catalogadores y III Nacional de Catalogadores: Estándares y procedimientos para la organización de la información*, Buenos Aires, 23-24-25 de noviembre de 2011. Buenos Aires: Biblioteca Nacional, 2012. p. 65-74 T. II. ISBN: 978-987-1741-50-2

GARCÍA GUTIERREZ, A.L. *Lingüística documental*. Barcelona: Mitre, 1984.

GIL LEIVA, I. *La automatización de la indización de documentos*. Gijón: TREA, 1999. 221 p. ISBN: 84-95178-11-7

MARTINS, M. El trabajo de los indizadores: factores que afectan al análisis de contenido. *Scire: Representación y organización del conocimiento*, [en línea]. Universidad de Zaragoza, 2002, 8, nº1, p.119-130. [Consulta: 10-05-2015] Disponible en: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1163/1145>

NAUMIS PEÑA, C. *Los tesauros documentales y su aplicación en la información impresa, digital y multimedia*. 1ª ed. México: Universidad Nacional Autónoma de México-Alfagrama, 2007. 284 ISBN: 978-987-1305-15-5; 970-32-3855-6.

OCDE *Macrotesauro para el tratamiento de la información relativa al desarrollo económico y social*. Paris: 1979.

*Reglas para la Ordenación Alfabética de los Catálogos de la American Library Association*. 2ed. Abreviada. Traducción del inglés por Beatriz E. Tavano. Washington, D.C.: OEA, 1971.

SEARS. *Lista de Encabezamientos de materia*. Traducción y adaptación de la 12 ed. En inglés editada por Bárbara Wetsby por Carmen Rovira. New York: H.W. Wilson, 1995. 753 p. ISBN: 987-95615-0-3

*Tesauro De La UNESCO (1984): Lista estructurada de descriptores para la indización y la recuperación bibliográficas en las esferas de la educación, la ciencia, las ciencias sociales, la cultura y la comunicación*. Preparado por Jean Aitchison. Paris: UNESCO. 2 v.

*Tesauro De Medio Ambiente*. Madrid: Ministerio de Obras Públicas y urbanismo. Secretaría General de Medio Ambiente, 1990.

*Tesauro Latinoamericano En Ciencia Bibliotecológica Y De La Información /* Rozo Ríos, D.S. y Garzón Herran, M.E, Bogotá: FIDICLA, 1980.

*Tesauro Para Materiales Gráficos II: Términos De Características Físicas Y De Genero /* compilado por la División de Grabados y Fotografías de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de Norteamérica. Traducción Biblioteca Nacional Mariano Moreno. [en línea]. [Consulta: 10-08-2015]. Disponible en: <http://200.69.147.115/tesauro1/vocab/index.php>

Tesauros en línea: <http://www.vocabularyserver.com/vocabularies/>

UNESCO. *Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües*. 2º ed. rev. Paris: Programa General de Información y UNISIST, 1984. 32 p.

UNBIS *Tesauro*. Nueva York: Naciones Unidas, 1996.

VAN SLYPE, G. *Lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruiz Perez, 1991.

## **Bloque temático 2 Indización: Bibliografía complementaria**

ALMEIDA, M. B.; SOUZA, R. R.; COELHO, K. C. Ontologías aplicadas a modelos de sistemas de informação: perspectivas de pesquisa e atuação em Ciência da Informação. In: IV Encontro Ibérico EDIBCIC, 2009, Coimbra. Anais do IV Encontro Ibérico EDIBCIC, 2009

CRAVEN, T. *Tutorial para construcción de tesauros* [en línea]. Ontario: Universidad de Western, c.1997. [Consulta: 10-08-2015] Disponible en: <http://publish.uwo.ca/~craven/677/thesaur/main00.htm>

CURRAS, E. *Tesauros, lenguajes documentales: el tratamiento lingüístico de la información documental*. Buenos Aires: Mitre, 1986.



GIL URDICIAIN, B. "La organización del conocimiento aplicada a las colecciones bibliotecarias". En: ORERA ORERA, L. (ed.) *La biblioteca universitaria. Análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis, 2005. p. 287-316. ISBN: 84-9756-349-2

LEMB Digital. *Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas*. [en línea]. Disponible en: <http://www.lembdigital.com/funciona01.htm> [Consulta: 10-08-2015]

*Lista De Encabezamientos De Materias Para Bibliotecas*. 3a. ed. Santa Fe de Bogota, Colombia: Rojas Eberhard Editores, 1998. 2 v.

LIZASOAIN, L. "Uso del tesoro en la recuperación de la información". EN: LIZASOAIN, L. *Bases de datos en CD-Rom*. Madrid: Paraninfo, 1992. p. 129-151. ISBN: 84-283-1934-0

MARTINEZ TAMAYO, A.M.; VALDEZ, J.C.; STUBBS, E.A. et.al. Equivalencia entre distintos sistemas de organización del conocimiento mediante una lista de autoridades. *Informatio. Revista del Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación*, 2013, 14/16, p.77-93. Disponible en: <http://informatio.eubca.edu.uy/ojs/index.php/Infor/article/viewFile/98/162> ISSN: 0797-1435.

MARCO, F.J.G.; LACRUZ, M.D.C.A.; CASTRO, C.C.; et.al. Proyectos internacionales de reforma y ampliación de las normas sobre tesauros para su adaptación a los nuevos contextos de integración e interoperabilidad en el entorno digital. In *La interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad en la organización del conocimiento científico: Interdisciplinarity and transdisciplinarity in the organization of scientific knowledge: Actas del VIII Congreso ISKO-España, León, 18, 19 y 20 de Abril de 2007*. Servicio de Publicaciones. pp. 389-398. [Consultado: 10-05-2015] Disponible en: <file:///Dialnet-ProyectosInternacionalesDeReformaYAmpliacionDeLasN-2533582.pdf>

MARTINEZ USERO, J.M. *La gestión del conocimiento en la administración electrónica*. Madrid: Arco/Libros, 2007. 239 p. ISBN: 978-84-7635-666-1.

PICHININI, M.; MARTÍNEZ, A. M. La búsqueda por materia en el catálogo en línea: los problemas del usuario *Boletín Bibliotecológico de La Plata*, [en línea]. 1996 nº 4. [Consulta: 18-04-2015] Disponible en: [http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art\\_revistas/pr.698/pr.698.pdf](http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art_revistas/pr.698/pr.698.pdf)

*Reglas para la Ordenación Alfabética de los Catálogos de la American Library Association*. 2ed. Abreviada. Traducción del inglés por Beatriz E. Tavano. Washington, D.C.: OEA, 1971.

SAGER, J.C. *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruiperez, 1993.

SEQUEIRA, D. *Bibliotecas y archivos virtuales*. Rosario: Nuevo Paradigma, 2005. 151 p. ISBN: 987-96536-3-7

ZAVALA BARRIOS, C.M. "Control de autoridades y organización de la información: retos y tendencias". En: *Actas del III Encuentro Internacional de Catalogadores: Tendencias Actuales en la Organización de la Información*, Buenos Aires, 28-30 de noviembre de 2007. Buenos Aires: Biblioteca Nacional, 2008. p.455-472 ISBN: 978-987-9350-45-4

### Bloque temático 3 Clasificación: Bibliografía básica

CDU - *Clasificación Decimal Universal: Norma UNE 50 001*. Madrid: AENOR, 2000. 3 v. ISBN: 84-8143-255-5.

CUTTER, C.A. *Tabla de tres números para autores: revisión de Swanson-Swift*, 1969, ordenada en alfabeto español por María Rosa del V. Andreozzi. Montevideo: Cinterfor, 1977.

DEWEY, M. *Sistema de Clasificación Decimal Dewey*. Trad. Octavio Rojas, Dir Tec. Margarita Amaya de Heredia. 20º ed. México: DDCForest Press, 1995. 4 v. ISBN: 958-9121-03-9.

GARCIA MARCO, F.J. "Metodología de la operación de clasificar". EN: PINTO, M. *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis, 1999. p. 111-129.

HEREDIA HERRERA, A. *Archivística general. Teoría y práctica*. 5º ed. actualizada y aumentada. Sevilla: Diputación de Sevilla, Servicio de Publicaciones, 1991. 507 p. ISBN: 84-7798-056-X

KESSLER, M.I. El orden de los libros en el estante: un estudio sobre la signatura topográfica en las bibliotecas universitarias de la Universidad Nacional de La Plata. *Rev. Interam. Bibliot* [online]. 2011, vol.34, n.1, pp. 49-61. [Consultado: 25-05-2015] Disponible en: <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v34n1/v34n1a4.pdf> ISSN 0120-0976.

MARTINEZ TAMAYO, A. M. M.; BAVA, L.; KESSLER, M. I. Las funciones de la clasificación en los catálogos en línea de bibliotecas universitarias argentinas. *Scire: representación y organización del conocimiento*, [en línea] 2011, 17 n<sup>o</sup>1, p.73-79. [Consultado: 10-05-2015]. Disponible en: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/viewFile/3888/3630>

SAN SEGUNDO MANUEL, R. "Principales sistemas de clasificación". EN: PINTO, M. *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis, 1999. p. 67-88

### Bloque temático 3 Clasificación: Bibliografía complementaria

BARITE, M. Garantía literaria y normas para construcción de vocabularios controlados: aspectos epistemológicos y metodológicos *Scire*. [en línea] 2009, 15 n<sup>o</sup> 2 jul.-dic. p.13-24. [Consultado: 10-05-2015] Disponible en: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/3709/3470> ISSN 1135-3716.

LAFUENTE, R. *Los sistemas bibliotecológicos de clasificación*. México : UNAM, 1993.

LIBERATORE, G.; SAYA, J.; HERNANDEZ, A. et.al. Proyecto de elaboración de una taxonomía para la organización de los recursos de información en el entorno digital del Servicio de Información Documental Liliana Befumo de Boschi de la Facultad de Humanidades de la UNMdP. In *IV Jornada Temas Actuales en Bibliotecología, Mar del Plata (Argentina)*, 1 de Noviembre de 2013. [Conference poster] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/20603/>

LOPEZ-HUERTAS PEREZ, M.J. "Estructura de la Clasificación Decimal Universal". EN: PINTO, M. *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis, 1999. p. 178-217.

MARTINEZ, A.M.; PICHININI, M. *La búsqueda por materia y la descripción de contenido en el catálogo en línea*. La Plata: Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, 1998. 77 p. Estudios/Investigaciones; 34.

MASTROPIERRO, M del C. *Archivos privados: análisis y gestión*. 1<sup>a</sup> ed. Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

MORENO FERNANDEZ, L.M.; BOGOÑOS MARTINEZ, M.D. Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU). 2<sup>o</sup> ed. rev.corr.amp. Gijón: TREA, 2002. 340 p. ISBN: 84-9704-051-1.

RUIZ RODRIGUEZ, A.A. (ed.) *Manual de archivística*. Madrid: Síntesis, 1995. p. ISBN: 84-7738-306-5.

RUFEIL, M.Z. *Manual de teoría archivística y glosario*. 1<sup>a</sup> ed. Córdoba: Brujas, 2009. 249 p. ISBN: 978-987-591-151-2.

VITAL, L.P.; CAFE, L.M.A. Ontologías e taxonomías: diferenças. *Perspect. ciênc. inf.*[online]. 2011, vol.16, n.2, pp. 115-130. [Consultado: 20-05-2015] Disponible en: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/issue/view/97> ISSN 1413-9936

## 9. PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

La propuesta didáctica prevé para la articulación teoría práctica, distintos trabajos: - trabajos de aplicación en clases teóricas, - trabajos en clases prácticas; - trabajo integrador final; a continuación el detalle de trabajos en clases prácticas e integrador final:

### Bloque temático n<sup>o</sup> 1:

Trabajo Práctico n<sup>o</sup> 1 "Los productos del Análisis Documental de Contenido (ADC)"

Objetivo de aprendizaje:

❖ Reconocer los productos del análisis documental de contenido en unidades de información académicas, públicas populares, escolares locales.

Actividad:

❖ Búsqueda de fuentes documentales en catálogo en línea o manuales.

❖ Visualización de los productos del ADC en catálogo en línea o manual.

❖ Identificación de signatura de clase, según diferentes temáticas.

❖ Identificación de términos de la indización como puntos de acceso para la recuperación temática.

❖ Selección de casos para trabajar durante el cursado.

Metodología:

Aplicación de técnica de observación para la recolección de datos in situ; análisis e interpretación de los mismos.

Presentación: digital, en aula virtual, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: cuatro módulos

Trabajo Práctico N° 2 “Lectura analítico documental”

Objetivos de aprendizaje:

- ❖ Adquirir habilidades para la puesta en práctica de lectura situacional en los documentos a procesar.
- ❖ Adquirir habilidades para la puesta en práctica de la lectura activa en los documentos a procesar.

Actividad:

- ❖ Redactar la lectura situacional en los casos seleccionados, teniendo en cuenta el contexto de los mismos.
- ❖ Redactar la lectura activa en casos seleccionados, teniendo en cuenta el contexto de los mismos.
- ❖ Aplicación de normas ISO 690 para normalización de los datos de la forma.

Metodología:

Trabajo áulico. Exposición en clases teóricas y prácticas.

Presentación: digital, en aula virtual, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: cuatro módulos

**Bloque temático n° 2:**

Trabajo Práctico N° 3 “Los Tesoros en la Web”

Objetivos:

- ❖ Reconocer de los diferentes tesauros disponibles en línea para el proceso de indización.

Actividad:

- ❖ Utilizar los tesauros en línea para la indización de los casos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Uso de aula de informática. Buceo por los tesauros en línea. Aplicación del lenguaje documental a los casos.

Presentación: digital, en aula virtual, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: dos módulos

Trabajo Práctico N° 4: “Los tesauros impresos”

Objetivos:

- ❖ Conocer la lógica de funcionamiento de los diferentes tesauros en formato impreso.

Actividad:

- ❖ Utilizar los tesauros impresos para la indización de los casos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Trabajo áulico, aplicación de lenguaje documental.

Presentación: impresa y digital, socialización al grupo de clase de los casos.

Lapso de ejecución: tres módulos

Trabajo Práctico N° 5: “Lista de Encabezamientos de materias”.

Objetivos:

- ❖ Adquirir habilidades en el uso de la Lista de Encabezamientos de Materias (SEARS)

Actividad:

- ❖ Asignar epígrafes a los casos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Trabajo áulico, aplicación de lenguaje documental. Exposición de casos.

Presentación: digital, en aula virtual, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: tres módulos

Trabajo Práctico N° 6: “Control de autoridades de materia”.

Objetivos:

- ❖ Reconocer las normativas vigentes para la propuesta de palabras claves para la indización.

Actividad:

- ❖ Aplicación de normas para la construcción de términos para la indización en los casos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Trabajo áulico guiado.

Presentación: impresa, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: tres módulos

**Bloque temático n° 3:**

Trabajo Práctico N° 7: “Clasificación Decimal Dewey”

Objetivos:

- ❖ Reconocer los elementos estructurales del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD) para la construcción de signatura de clase.

Actividad:

- ❖ Aplicar la metodología para clasificar documentos.
- ❖ Clasificar con CDD los documentos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Uso del sistema CDD.

Presentación: impresa, socialización al grupo de clase.

Lapso de ejecución: dos módulos

Trabajo Práctico N° 8: "Clasificación de los documentos de archivo".

Objetivos:

- ❖ Conocer el proceso de clasificación de los documentos de archivos.

Actividad:

- ❖ Construcción de cuadros de clasificación para documentos de archivo.

Metodología:

Trabajo áulico.

Presentación: impresa, socialización en clases teóricas y prácticas.

Lapso de ejecución: dos módulos.

Trabajo Práctico N° 9 "Los sistemas de clasificación del mundo".

Objetivos:

- ❖ Conocer y distinguir los diferentes sistemas de clasificación de uso mundial.

Actividad:

- ❖ Investigar sobre la estructura y uso de los diferentes sistemas de clasificación a nivel mundial.

Metodología:

Investigación en la Web y en bibliografía de cátedra. Elaboración de informe.

Socialización en clases teóricas y prácticas.

Presentación: impresa y en power point. Socialización en clases teóricas y prácticas.

Lapso de ejecución: un módulo.

Trabajo Práctico N° 10 "Clasificación Decimal Universal (CDU)"

Objetivos:

- ❖ Reconocer la estructura de las tablas y clases del Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU) para la construcción de signatura topográfica.

Actividad:

- ❖ Clasificar con CDU los documentos seleccionados para el TIF.

Metodología:

Uso del sistema CDU.

Presentación: impresa Presentación de resultados en clases teóricas y prácticas.

Lapso de ejecución: tres módulos.

Trabajo Práctico N° 11: "Políticas de Clasificación e Indización en unidades académicas".

Objetivos:

- ❖ Visualizar la importancia de la cooperación bibliotecaria en la construcción de políticas de clasificación e indización.

Actividad:

- ❖ Visita a las diferentes unidades de información de la Facultad de Humanidades para conocer sus políticas de clasificación e indización.

Metodología:

Trabajo de campo, aplicación de técnicas de recolección de datos (Observación y entrevistas)

Elaboración de un informe técnico. Exposición de casos en clases teóricas y prácticas

Presentación: impresa; exposición de resultados en clases teóricas y prácticas.

Lapso de ejecución: dos módulos.

TIF Trabajo Práctico Final Integrador: Clasificación e Indización de casos.

Objetivos:

- ❖ Visualizar el proceso global y contextualizado del ADC en diferentes documentos

Actividad:

- ❖ Aplicar diferentes lenguajes documentales: CDU, SEARS y Tesoros impresos y en línea a documentos de diferentes áreas del conocimiento humano.

Metodología:

Reorganización y revisión de trabajos prácticos anteriores. Presentación escrita y exposición en clases teóricas y prácticas.

Presentación: impresa; exposición de resultados en clases teóricas y prácticas.  
Lapso de ejecución: tres módulos.

#### 10. Planificación de la asignatura: consignar

##### Cantidad de módulos previstos

Teóricos	100 cien
Prácticos	50 cincuenta
Total	150 cinco cincuenta

##### Horarios del personal

Docente	Cargo	Días	Módulos
Gómez Geneiro, Adelaida	Profesor Adjunto – Dedicación simple	miércoles	13:30 – 15:00 15:00 – 16:30
Monzón, María del Carmen	Auxiliar Docente 1ra Categoría – Dedicación simple	lunes	15:00 – 16:30
Soto Burgos, Jorge Arrael	Adscripto Egresado	miércoles	13:30 – 15:00 15:00 – 16:30

##### Sistema de promoción. Consignar fechas<sup>1</sup>

##### Promocional (mediante exámenes parciales)

Exámenes	Fecha
1º parcial	06/06/2019
Recuperatorio 1º parcial	11/06/2019
2º parcial	10/10/2019
Recuperatorio 2º parcial	17/10/2019
3º parcial	14/11/2019
Recuperatorio 3º parcial	21/11/2019

##### Regular (mediante exámenes parciales y final)

1º parcial	06/06/2019
2º parcial	14/11/2019
Recuperatorio	21/11/2019

Esp.Lic. Adelaida Gómez Geneiro  
Profesor Adjunto

Resistencia, 10 de abril de 2019

<sup>1</sup> Recuerde que las fechas de exámenes deberán articularse por nivel, a fin de evitar superposiciones (Art. 11, Régimen Pedagógico).