



## CURSO PRÁCTICO DE CATALOGACIÓN PARA ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS

### Modalidad online

#### **MÓDULO 1. Descripción bibliográfica según las Reglas de Catalogación Españolas**

---

Este módulo enseña la descripción bibliográfica de monografías, publicaciones seriadas, grabaciones sonoras, videograbaciones y recursos electrónicos.

Incluye:

##### Monografías

- Descripción de recursos monográficos:
  - Conceptos.
  - Puntos de acceso del registro bibliográfico.
- Reglas de Catalogación:
  - Puntuación.
  - Lengua de la descripción.
  - Abreviaturas.
  - Uso de las mayúsculas.
  - Fuente de información de las áreas.
  - Partes del libro.
- Áreas, elementos y puntuación:
  - Área 1: Título y mención de responsabilidad.
  - Área 2: Edición.
  - Área 3: Material o tipo de recurso específico.
  - Área 4: Publicación, producción, distribución, etc.
  - Área 5: Descripción material.
  - Área 6: Serie y recursos monográficos multiparte.
  - Área 7: Notas.
  - Área 8: Identificación de recurso y condiciones de disponibilidad.
- Elección de puntos de acceso.
  - Asiento bajo un nombre de autor personal.
  - Asiento bajo nombre de entidad.
  - Asiento bajo título.
- Forma de los puntos de acceso.
  - Formas de encabezamientos para personas.
  - Formas de encabezamiento para entidades.
  - Entidades oficiales de carácter administrativo, legislativo, etc.
  - Entidades oficiales con fines científicos, culturales, etc.
  - Entidades subordinadas.
  - Entidades religiosas.
  - El título como punto de acceso.
- El registro bibliográfico (ejemplos).
- Registros según las Reglas de Catalogación y MARC 21.

- El catalogo automatizado.
- Ejercicios para fijar los elementos del registro.
- Ejercicios: registros con errores para corregir.
- Ejercicios de recursos monográficos con una completa selección de casos sobre:
  - Asientos bajo autor personal.
  - Asientos bajo título propiamente dicho y títulos uniformes.
  - Homenajes.
  - Colecciones.
  - Asientos bajo entidad.
  - Congresos, asambleas, etc.
  - Exposiciones, ferias, etc.
  - Publicaciones jurídicas.
  - Sentencias tribunales.
  - Obras en varios volúmenes.
- Soluciones y aclaraciones de los ejercicios anteriores.

### Publicaciones seriadas

- Descripción de publicaciones seriadas
  - Fuentes de información.
  - Área 1: Título y mención de responsabilidad.
  - Área 2: Edición.
  - Área 3: Material o tipo de recurso específico.
  - Área 4: Publicación, producción, distribución, etc.
  - Área 5: Descripción material.
  - Área 6: Serie.
  - Área 7: Notas.
  - Área 8: Número normalizado y condiciones de adquisición.
- Puntos de acceso.
- Ejercicios de publicaciones seriadas con una completa selección de casos sobre:
  - Asientos bajo autor.
  - Asientos bajo entidad.
- Soluciones y aclaraciones de los ejercicios anteriores.

### Grabaciones Sonoras:

- Descripción de grabaciones sonoras.
- Fuentes de información.
- Explicación de las áreas 1 a 8 referidas a la descripción de las grabaciones sonoras, obviando las reglas generales.
- Elección de puntos de acceso: principal y secundarios.
- Ejercicios de grabaciones sonoras. Se trata con una completa selección de casos.
- Soluciones y aclaraciones de los ejercicios anteriores.

### Videograbaciones

- Descripción de videograbaciones.
- Fuentes de información.
- Explicación de las áreas 1 a 8, referidas a la descripción de las videograbaciones, obviando las reglas generales.
- Elección de puntos de acceso: principal y secundarios.
- Ejercicios de videograbaciones, con una completa selección de casos.
- Soluciones y aclaraciones de los ejercicios anteriores.

### Recursos electrónicos

- Descripción de recursos electrónicos.
- Fuentes de información.
- Explicación de las áreas 1 a 8, obviando las reglas generales.
- Elección de puntos de acceso: principal y secundarios.
- Ejercicios de recursos electrónicos: una completa selección de casos.
- Soluciones y aclaraciones de los ejercicios anteriores.

## **MÓDULO 2. Encabezamientos de materia y CDU**

---

Este enseña la asignación de los encabezamientos de materia y de la CDU.

### ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

Metodología para extraer la materia de los documentos LEM.

Concepto  
Estructura  
y uso

### FORMAS DE LOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

Encabezamientos en singular  
Encabezamientos en plural  
Encabezamientos en singular y plural  
Encabezamientos de sustantivo y adjetivo  
Encabezamientos con preposición, conjunción o adverbio  
Encabezamientos con paréntesis

### TIPOS DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

Encabezamientos bajo nombres de persona  
Encabezamientos de entidades  
Encabezamientos de título uniforme  
Encabezamientos bajo nombre geográfico  
Encabezamientos de género/forma  
Encabezamiento con subencabezamientos

### FORMATO MARC 21. CAMPOS 6XX PARA ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

600 Punto de acceso adicional de materia bajo nombre de persona  
610 Punto de acceso adicional de materia bajo entidad corporativa  
611 Punto de acceso adicional de materia bajo nombre de congreso  
630 Punto de acceso adicional de materia bajo título uniforme  
650 Punto de acceso adicional de materia bajo un término de materia  
651 Punto de acceso adicional de materia bajo nombre geográfico  
655 Punto de acceso bajo términos de género/forma  
656 Punto de acceso bajo términos de profesión

## CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (CDU)

Estructura  
Signos  
Tablas principales  
Tablas de  
auxiliares  
comunes  
Auxiliares  
especiales:  
Estructura de la notación  
Forma de utilización de la CDU  
La CDU en el formato MARC 21

EJERCICIOS de monografías, publicaciones seriadas, grabaciones sonoras, videograbaciones y recursos electrónicos recorriendo todas las materias según el orden de las tablas principales de la CDU:

0 Generalidades  
1 Filosofía  
2 Religión  
3 Ciencias sociales  
5 Ciencias naturales  
6 Ciencias aplicadas  
7 Arte. Música. Deporte  
8 Lengua y literatura  
9 Geografía e Historia

SOLUCIONES: ejercicios resueltos con los encabezamientos de materia y CDU, también codificados en formato MARC 21.

### **MÓDULO 3. Formato MARC 21 para monografías, publicaciones seriadas, grabaciones sonoras, videograbaciones y recursos electrónicos.**

---

Este módulo trata la conversión de los diferentes recursos desde la descripción bibliográfica según las Reglas de Catalogación al formato MARC 21. Enseña la codificación MARC, obviando la catalogación, ya vista en otros módulos.

Incluye:

- Descripción de la cabecera.
- Directorio.
- Campos de control:
  - 001 Número de control
  - 005 Fecha y hora de la última transacción
  - 007 Campo fijo de descripción física- información general
  - 008 Códigos de información de longitud fija
- Campos de datos
  - 01X-09X Números y códigos
  - 1XX Puntos de acceso principales
  - 20X-24X Título y campos relacionados con el título
  - 25X-28X - Campos de edición, pie de imprenta, etc.
  - 3XX - Campos de descripción física

4XX Campos de mención de serie  
5XX Campos de notas  
59X Campos locales  
6XX Campos de encabezamientos de materia  
70X-75x Puntos de acceso adicionales  
80X-83x - Puntos de acceso adicionales de serie  
9XX Campos locales

- Lista de palabras vacías.
- Códigos de lenguas.
- Códigos de países.
- Equivalencia entre los formatos ISBD y MARC 21.

EJERCICIOS:

- Más de 100 registros para su conversión al formato MARC 21:
- Soluciones comentadas a los ejercicios anteriores.

## **MÓDULO 4. Descripción de unidades documentales**

---

Este módulo incluye:

### 1. Catalogación de documentos de los siglos XIII al XVIII:

- Concepto de documento
- Clases de documento
- Veracidad y autenticidad
- Etapas en la realización de documentos
- Tipología documental
- Norma ISAD (G)
  - Estructura de la norma
  - Áreas
  - Aclaraciones a elementos de la ficha
  - Modelo de ficha.
- Ejercicios para catalogar con sus respectivas soluciones.

### 2. Catalogación de expedientes de los siglos XIX y XX:

- El expediente administrativo: partes, documentos originales y no originales
- Tipología documental del expediente administrativo
- Ficha tradicional.
- Norma ISAD (G).
  - Estructura de la norma:
    - Elementos
    - Áreas
    - Aclaraciones de la Ficha
    - Modelo de ficha.
- Tabla cronológica del siglo XIX.
- Tabla cronológica del siglo XX.
- Ejercicios: expedientes para catalogar con sus respectivas soluciones

## **MÓDULO 5. Catalogación de piezas de museo: Arqueología**

---

Este módulo es práctico e incluye:

- Toma de medidas de las distintas piezas. Ejemplos.
- Normas de descripción para piezas de museo y programa de gestión museográfica DOMUS: explicación de los campos y cumplimentación.
- **Cada unidad** incluye los conocimientos necesarios para la catalogación de las piezas de esa cultura, como evolución, tipología, partes, datos a aportar en los distintos campos DOMUS, etc. Además, para practicar, se han seleccionado tres o cuatro piezas significativas con sus respectivas descripciones en DOMUS.

### ARQUEOLOGÍA

1. Paleolítico Superior en el norte peninsular
2. El Calcolítico y el mundo campaniforme en la Península Ibérica
3. Colonización Fenicia y Púnica en España.
4. El Periodo Orientalizante. Tartessos
5. La Edad del Hierro en la meseta.
6. Cerámica griega.
7. El Arte Ibérico. Arquitectura y cerámica.
8. El Arte Ibérico. Escultura.
9. El retrato romano.
10. El mosaico romano en España.
11. El vidrio romano
12. Orfebrería y bronce visigodos.
13. Iniciación a la catalogación en Numismática.

## **MÓDULO 6. Catalogación de piezas de museo: Patrimonio Artístico**

---

Incluye las siguientes unidades:

1. El Dibujo. Técnicas, instrumentos y soportes
2. La Pintura. Características, materias y técnicas
3. Arte Gráfico. Técnicas, Instrumentos y Soportes
4. La Escultura. Características, materias y técnicas
5. Cerámica de Talavera de la Reina y Puente del Arzobispo
6. Manufacturas de Manises y Alcora
7. La Real Fábrica de Porcelana del Buen Retiro (1760-1808)
8. La Artesanía del Vidrio. Vidrio y cristal español
9. La Platería
10. Mobiliario
11. Alfombras y Tapices españoles. Técnicas, talleres y colecciones
12. Armas Blancas
13. Armas de fuego
14. La Fotografía

## **MÓDULO 7. Catalogación de piezas de museo: Patrimonio Antropológico**

---

1. La alfarería popular.
2. Amuletos y protectores en la joyería popular española.
3. La indumentaria tradicional en España. El traje regional.
4. Instrumentos musicales populares.
5. Materiales y usos en el arte pastoril.

6. Ajuar doméstico preindustrial.
7. Religiosidad popular. Exvotos y promesas.

#### EJERCICIOS DE OPOSICIÓN

- Selección de piezas que han salido en las convocatorias de oposición.
- Fichas en Domus de las anteriores.

*Para el seguimiento del curso son necesarios los siguientes manuales:*

*Reglas de catalogación españolas (acceso libre en Web)*

*Lista abreviada de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional de España (acceso libre en Web)*

*Formato Marc 21 (acceso libre en Web)*

*Clasificación Decimal Universal (a la venta)*