

Instituto Tecnológico de Sonora

Departamento de Acceso al Conocimiento

Temario para el examen de conocimientos teóricos y prácticos de la plaza de Analista Bibliográfico

1. Procesos técnicos

- a. Qué son
- b. Propósito
- c. Para qué sirven
- d. Actividades de los procesos técnicos
- e. Preparación física
- f. Catalogación
- g. Encabezamientos de materia
- h. Clasificación
- i. Registro
- j. Clasificación decimal Dewey
- k. Catálogo bibliográfico
- l. Tarjetas catalográficas en SIB
- m. Organización de libros en estantería

2. Catalogación

- a. Tipos
- b. Reglas angloamericanas
- c. Las RDA (Resource Description and Access)
- d. Fuentes de información
- e. Áreas de la catalogación
- f. Catalogación temática

3. Organización de la información

- a. Qué es
- b. Registro bibliográfico
- c. Normas
- d. Encabezamiento de materia
- e. Catalogación por tema
- f. Análisis de contenido intelectual del recurso documental
- g. Desafíos en el análisis conceptual
- h. Principios para el establecimiento de los encabezamientos
- i. Vocabulario

4. Introducción al Formato MARC 21 (Machine Readable Cataloging o catalogación legible por máquina)

- a. Objetivos de las normas MARC
- b. Conceptos fundamentales
- c. Estructura del registro

5. Partes del libro

- a. Cubiertas
- b. Solapa

- c. Lomo
- d. Portada
- e. Contraportada
- f. Índice
- g. Prólogo
- h. Agradecimientos
- i. Colofón

6. Control de autoridades en materiales bibliográficos

- a. Definiciones
- b. Objetivos
- c. Registro bibliográfico
- d. Selección de los puntos de acceso
- e. Modelos conceptuales
- f. Entidades

7. Procedimiento de compra y registro de acervo

- a. Objetivo
- b. Alcance
- c. Extensión y límites
- d. Descripción del procedimiento
- e. Diagrama de flujo
- f. Políticas
- g. Recursos para la realización del producto

8. Procedimiento de inventario de acervo bibliográfico

- a. Objetivo
- b. Alcance
- c. Extensión y límites
- d. Descripción del procedimiento
- e. Diagrama de flujo
- f. Políticas
- g. Requisitos de los servicios otorgados o los productos generados con el procedimiento
- h. Recursos para la realización del producto

9. Determinación de puntos de acceso RCA2

- a. Objetivo
- b. Qué es un catálogo bibliográfico
- c. Qué es un punto de acceso
- d. Qué es una autoridad
- e. Ejemplos de índices
- f. Ficheros
- g. Problemática del catálogo manual
- h. Esencia
- i. Nombre de responsabilidad única
- j. Formato MARC
- k. Responsabilidad compartida
- l. Reglas para asiento principal de obras de autoría principal

10. Comprensión de inglés aplicado al análisis bibliográfico

11. Ortografía

- a. Uso correcto de las letras
 - i. B y V
 - ii. S, X, C y Z
 - iii. G y J
 - iv. Y y LL
 - v. M y N
 - vi. R
- b. Uso correcto de los signos de puntuación
 - i. La coma
 - ii. El punto y coma
 - iii. El punto seguido, aparte y final
 - iv. Los dos puntos
 - v. Paréntesis
 - vi. Comillas
 - vii. Signos de interrogación y admiración
 - viii. Diéresis
- c. Reglas de acentuación
 - i. Clasificación del acento
 - ii. Palabras agudas, graves, esdrújulas y sobreesdrújulas
 - iii. Acentuación de palabras plurales
 - iv. Acento en las palabras compuestas
 - v. Acento de palabras extranjeras
 - vi. Acento de la vocal o y de las mayúsculas
- d. Uso adecuado de las mayúsculas