

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

Curso académico: 2015-2016

Identificación y características de la asignatura					
Código	502273			Créditos ECTS	6
Denominación	CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA				
Denominación (Inglés)	DESCRIPTIVE CATALOGUING				
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN				
Semestre	2º	Carácter	OBLIGATORIO		
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Materia	ANÁLISIS DOCUMENTAL				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e		Página web	
CARMEN SOLANO MACÍAS MARÍA J. REYES BARRAGÁN	307 304 DECANATO	csolano@alcazaba.unex.es mjreyes@alcazaba.unex.es			
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Comunicación				
Profesor coordinador (si hay más de uno)	María J. Reyes Barragán				
Competencias/Objetivos					
<p>Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio 2. CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio 					

3. CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
4. CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
5. CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Generales:

6. CG1 - Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
7. CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

Transversales:

8. CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
9. CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
10. CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares
11. CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
12. CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
13. CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno
14. CT14 - Capacidad de generar una conciencia solidaria: capacidad para generar formas de comportamiento que pasen por el respeto solidario por las diferentes personas y pueblos del planeta, la igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los valores propios de una cultura de paz, los principios democráticos y el respeto por los derechos humanos.

Específicas:

15. CE2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
16. CE4 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información
17. CE5 - Comprender y aplicar los principios y las

técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información

18. CE10 - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
19. CE13 - Conocimiento de las técnicas necesarias para la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

En esta asignatura se enseña al alumno a realizar la descripción bibliográfica de monografías y a establecer adecuadamente sus puntos de acceso según las normativas nacionales e internacionales vigentes, con el fin de que dichas monografías sean localizables y recuperables en las unidades de información en las que están almacenadas.

Temario de la asignatura

1. La catalogación de documentos: conceptos fundamentales

- 1.1. Concepto
- 1.2. Perspectiva histórica de la catalogación de documentos
- 1.3. Tendencias en catalogación: Las nuevas reglas de catalogación (RDA)
- 1.4. Normas para la catalogación.
- 1.5. Bibliografía

2. El catálogo

- 2.1. Concepto de catálogo
 - 2.1.1. Definición
- 2.2. El registro como componente del catálogo
 - 2.2.1. Estructura
- 2.3. Tipos de catálogos
 - 2.3.1. Por su forma o presentación física
 - 2.3.2. Por su extensión
 - 2.3.3. Por su uso
- 2.4. Funciones del catálogo

3. Catalogación de Monografías I

- 3.1. La descripción bibliográfica de monografías (ISBD Consolidada)
- 3.2. Áreas de la descripción bibliográfica
- 3.3. Sistema de puntuación
- 3.4. Fuentes de información

- 3.5. Niveles de la descripción
- 3.6. Casos prácticos (Obras en un solo volumen, obras con varios volúmenes y catalogación analítica)

4. Catalogación de Monografías I I

- 4.1. Elección de puntos de acceso a la descripción bibliográfica
 - 4.1.1. Concepto de *punto de acceso*
- 4.2. Clases de puntos de acceso
- 4.3. Formas del encabezamiento
 - 4.3.1. Encabezamiento de personas
 - 4.3.2. Encabezamiento de entidades
 - 4.3.3. Encabezamiento de título
- 4.4. Casos prácticos

5. El Título Uniforme

- 5.1. Concepto de título uniforme
- 5.2. Utilidad del título uniforme
- 5.3. Casos prácticos

6. Normalización de los Formatos de Entrada y Salida de Datos. El Formato MARC, IBERMARC y MARC 21

- 6.1. Concepto y evolución del Formato Marc
- 6.2. Estructura del Formato MARC (Cabecera, Directorio y Zona de datos)
- 6.3. Casos prácticos (Conversión de registros de monografías a MARC)

Actividades formativas y Metodología

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	6	2			4
2	8	4			4
3	46	16	2		28
4	61,5	22	2,5	0.5	36,5
5	6	2	1,5	0.5	2
6	12.5	4	2,5	0.5	5,5
Preparación del examen	10				10
Evaluación del conjunto	150	50	8,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes*

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.

Resultados de aprendizaje*

- Elaborar descripciones bibliográficas de monografías.
- Establecer los puntos de acceso de las descripciones bibliográficas de monografías según las normativas nacionales e internacionales vigentes con el fin de que estas sean localizables y recuperables en las unidades de información en las que están almacenadas.
- Conocer el formato Marc 21 como soporte de almacenamiento y transferencia de datos

Sistemas de evaluación

La evaluación de esta asignatura se realizará sobre los conocimientos teórico/prácticos adquiridos por el alumno, la participación y asistencia del alumno a las clases magistrales y las prácticas realizadas en los seminarios.

En todo caso, el **examen teórico/práctico** deberá aprobarse para superar la asignatura, y supondrá el 70% de la nota. Éste consistirá en lo siguiente:

- Realización de 4 preguntas teóricas a desarrollar en 30 minutos., valoradas en 0,25 puntos (Total= 1 punto)
- Realización de 10 enunciados con nombres de personas y entidades, de los cuales habrá que redactar el encabezamiento (30 minutos). En la realización de este ejercicio NO PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará a 0,20 puntos cada uno de ellos (Total= 2 puntos)
- Realización de 3 registros catalográficos correspondientes a monografías. Para ello se entregarán al alumno fotocopias de las fuentes de información necesarias para su catalogación (90 minutos). En la realización de este ejercicio PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará con 1 punto cada uno de ellos (Total=3 puntos).
- Realización de 1 registro bibliográfico correspondiente a una monografía y su conversión al formato MARC. Para ello se proporcionara la documentación necesaria para su catalogación y conversión al formato MARC (30 minutos). Se puntuará con 1 punto (Total=1 punto).

La **evaluación continua** de esta asignatura se basará en una serie de actividades, de carácter obligatorio que tendrá que realizar el alumno. Su evaluación responde a la media ponderada de la calificación obtenida en cada una de las actividades y tareas estipuladas como evaluables en la asignatura, siendo el total el 30% de la evaluación final. La asistencia a clase computará con el 10% de la nota final (1 punto)

- Actividad 1: Realización de 15 asientos catalográficos correspondientes a

monografías, cuyos requisitos concretos se explicarán en clase (1,5 puntos).

- Actividad 2: Realización de 5 asientos catalográficos y su conversión al formato MARC, proporcionando el alumno las fuentes principales de información y el registro MARC (0,5 puntos)

Cada uno de los registros tendrá un valor de 0,10 puntos, el total de registros será de 20 y supondrán el 20% de la evaluación final.

Las actividades se entregarán en formato electrónico y se valorará además de la catalogación, la claridad de las fuentes proporcionadas.

La calificación final de la asignatura es la suma de la evaluación continua y el examen final, atendiendo a los siguientes criterios:

La Evaluación continua es la media ponderada de la calificación obtenida en los trabajos y tareas estipuladas, así como la asistencia clase, siendo esta el 30% de la evaluación de las asignaturas.

El Examen final consiste en la realización varias pruebas cuyo valor es 70% de la asignatura. Para superar el examen, será necesario aprobar cada una de las partes.

PUTUALIZACIONES IMPORTANTES:

No se admitirán faltas de ortografía ni deficiencias graves en la expresión escrita. La existencia de las mismas en el examen final podrá suponer el suspenso de la asignatura o, como mínimo, la reducción de la nota al aprobado (5), independientemente de la corrección de los contenidos con la que se haya respondido a las cuestiones planteadas.

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

Bibliografía (básica y complementaria)

BYRNE, D. H. *Manual de Marc*. Buenos Aires: GREBYD, 2001.

CATALOGACIÓN de documentos: teoría y práctica. Editora, María Pinto Molina. Madrid: Síntesis, 1994.

CLAUSÓ GARCÍA, A. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica*. Pamplona: EUNSA, 2001.

DESCRIPCIÓN Bibliográfica Internacional Normalizada, ed. consolidada. IFLA, 2011.

[<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-es.pdf>]

DIRECTRICES para registros de autoridad y referencias. Madrid: Subdirección General de Información y Publicaciones, 2004.

DUSSERT-CARBONE, I.; CAZABON, M.R.: *Le catalogage: méthode et pratiques. I. Monographies et publications en série*. Paris: Cercle de la librairie, 1994.

FORMATO IBERMARC para registros bibliográficos. 6ª ed. Madrid: Biblioteca Nacional, 2001.

GARRIDO ARILLA, M. R. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Síntesis, 1996.

IFLA. *ISBD(M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas*. Madrid: ANABAD, Arco Libros, 1993.

MACÍAS ZAFRA, C. *La catalogación de monografías y publicaciones seriadas: ejercicios prácticos*. Gijón: Trea, 1993.

MARTÍNEZ GARCÍA, M. *Manual de catalogación en formato Marc: Ibermarc y Marc 21: monografías modernas*. Madrid : Arco/Libros, 2007.

MARTINEZ GARCÍA, M. OLARAN MÚGICA, María. *Manual de Catalogación en Formato Marc: Ibermarc y Marc 21: Monografías impresas y modernas*. Madrid: Arco/Libros, 2005.

OLARÁN MÚGICA, M. *ISBD consolidada y MARC 21: manual práctico para catalogadores*. Madrid: Arco libros, 2012.

OLARÁN MÚGICA, M.; MARTÍNEZ GARCÍA, M. *Manual de catalogación*. Madrid: Arco libros, 1998.

PEÑA HUERTAS, M.J., GÓMEZ ORTEGA, V. T. *Ejercicios de catalogación y clasificación en formato ISBD y MARC 21*. Monografías. Madrid: ETD, 2013.

PEÑA HUERTAS, M.J., GÓMEZ ORTEGA, V. T. *Manual de catalogación: monografías y publicaciones seriadas*. Madrid: ETD, 2015

PRINCIPIOS de catalogación de IFLA: pasos hacia un Código Internacional de Catalogación. Informe de la 1ª Reunión IFLA de expertos sobre un Código Internacional de Catalogación, Frankfurt, 2003. Madrid: Ministerio de Cultura, 2005.

RAMOS FAJARDO, C.; ARIZA RUBIO, M.J.; REINA DE LA TORRE, M. *Manual práctico de catalogación: monografías, seriadas y fondos especiales*. Granada: Impredisur, 1991.

REGLAS de catalogación angloamericanas. 2ª ed., rev. 1988, enmiendas 1993 y 1997. Santa Fé de Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 1998.

REGLAS de catalogación anglo-americanas. Washington: OEA, 1983.

REGLAS de catalogación, 7ª ed., Madrid: Ministerio de Cultura, 2010.

REQUISITOS funcionales de los datos de autoridad (FRAD): un modelo conceptual. Madrid: IFLA, Biblioteca Nacional, 2009.

REQUISITOS funcionales de los registros bibliográficos. Madrid: Ministerio de Cultura, 2004.

RÍOS HILARIO, A.B. *Prácticas de catalogación*. Gijón: Trea, 2006.

TILLET, B.B. *RDA: Antecedentes y aspectos de su implementación (2009)*. [Recurso electrónico]. Disponible en:

http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf

UNIMARC & Friends: Charting the New Landscape of Library Standards, Edited by Marie-France Plassard. Proceedings of the International Conference Held in Lisbon, 20 – 21 March 2006. IFLA Series on Bibliographic Control nº 30. Munich (Alemania), 2007.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, casos prácticos, enlaces a recursos web, etc.) para el correcto seguimiento de la misma”.

Formularios elaborados para la descripción de documentos MARC 21

Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

0.5 en la cuarta semana de marzo

0.5 en la tercera semana de abril

0.5 en la tercera semana de mayo

Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

Recomendaciones

- La asistencia regular a las clases, así como participar activamente en las mismas, es fundamental para superar esta asignatura.
- El aprendizaje debe ser progresivo: es necesario comprender los conceptos iniciales para poder asimilar los que vienen a continuación. Por esto, se recomienda a los estudiantes no dejar ninguna duda sin solventar, bien consultando la bibliografía recomendada, o bien preguntando al profesor.
- Dado el carácter práctico de la asignatura, es necesario llevar al día su estudio.
- La realización por parte del alumno de prácticas individuales y en grupo, aparte de las elaboradas en clase, favorece la comprensión y el asentamiento de los contenidos.