

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2017-2018
Modalidad semipresencial

Identificación y características de la asignatura			
Código	502281	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Catalogación automatizada		
Denominación (inglés)	Automated cataloguing		
Titulaciones	Grado en Información y Documentación. PCEO		
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y Comunicación		
Semestre	1º	Carácter	Obligatorio
Módulo	Tecnologías y aplicación práctica de la información y documentación		
Materia	Catalogación automatizada		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Ana Teresa García Martínez	43	atmar@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias*			
<p>Competencias básicas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>			

*Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

Competencias generales:

- 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.
- CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CG3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

Competencias transversales:

- CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
- CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- CT9 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.

Competencias específicas:

- CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- 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.
- CE11 - Capacidad para autenticar, usar, diseñar y evaluar las fuentes y recursos de información.

Contenidos

Breve descripción del contenido*

Sistemas integrados de gestión en unidades de información: Módulo de catalogación. Formatos de entrada y salida de datos. Catalogación de fondos documentales (Series, monografías, material gráfico, material visual, cartografía, música impresa, grabaciones sonoras, recursos electrónicos). Normalización. Recursos informativos de documentos especiales.

Temario de la asignatura

Tema 1. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB).

Concepto de SIGB. Módulos de los SIGB. El módulo de catalogación bibliográfica. El módulo de autoridades.

<p>Tema 2. La catalogación bibliográfica en entornos automatizados: marco normativo La creación de registros bibliográficos en la actualidad. Modelos conceptuales: el modelo FRBR (<i>Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos. Functional Requirements for Bibliographic Records</i>). Reglas de contenido: RDA (<i>Resource Description and Access</i>). Reglas de forma: <i>ISBD consolidada / Reglas de Catalogación</i>. Formatos: <i>el formato MARC</i>. El formato MARC 21, estructura, elementos y aplicación.</p>			
<p>Tema 3: Catalogación automatizada de monografías. Descripción bibliográfica de monografías. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 4: Catalogación automatizada de publicaciones seriadas. Las publicaciones seriadas: concepto, características y tipos. Descripción bibliográfica de publicaciones seriadas. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 5: Catalogación automatizada de monografías impresas antiguas y manuscritos Monografías impresas antiguas y Manuscritos. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 6. Catalogación automatizada de materiales cartográficos Los materiales cartográficos. Descripción bibliográfica. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 7: Catalogación automatizada de materiales gráficos Los materiales gráficos. Descripción bibliográfica de materiales gráficos. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 8: Catalogación automatizada de música (impresa y grabaciones sonoras) Música impresa y grabaciones sonoras. Descripción bibliográfica. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 9: Catalogación automatizada de material audiovisual Material audiovisual. Descripción bibliográfica. Registro de datos en MARC21.</p>			
<p>Tema 10: Catalogación automatizada de recursos electrónicos Recursos electrónicos. Descripción bibliográfica de recursos electrónicos. Registro de datos en MARC21.</p>			
Actividades formativas*			
Horas de trabajo del alumno por tema	Presencial	Actividad de seguimiento	No presencial

Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	18		0	0	18
2	18			0	18
3	21	1		0	20
4	15		2	0'5	12,5
5	13	1		0	12
6	14		2	0	12
7	12			0	12
8	12,5			0'5	12
9	13		1	0	12
10	13,5	1		0,5	12
Evaluación del conjunto	150	3	5	1,5	140,5

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*

- Estudio de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos
- Discusión de los contenidos
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos

Resultados de aprendizaje*

- Entender los sistemas integrados de gestión en unidades de información.
- Realizar ejercicios prácticos de catalogación de fondos documentales (series, monografías, material gráfico, material visual, cartografía, música impresa, grabaciones sonoras, recursos electrónicos).
- Conocer los recursos informativos de documentos especiales.
- Conocer las normas correspondientes a la catalogación de todos los materiales documentales
- Manejar un sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- Emplear el módulo de catalogación (ABSYS)

Sistemas de evaluación*

La evaluación de la asignatura se basará en un examen final de carácter teórico-práctico (30% de la calificación final de la asignatura) y en las actividades de evaluación continua que se realicen a lo largo del cuatrimestre (70% de la calificación final)

El examen final estará formado fundamentalmente por preguntas de carácter teórico.

La evaluación continua consistirá en la realización de supuestos prácticos que consistirán en la elaboración de los registros bibliográficos en formato MARC

correspondientes a los diferentes materiales bibliográficos analizados en clase. Los registros se deben entregar al terminar de ver tanto la normativa como la teoría correspondiente a cada uno de los tipos de material bibliográfico, siendo obligatorio la entrega de todos ellos en la fecha propuesta para superar la asignatura, no siendo recuperables.

En todas las convocatorias habrá una prueba final alternativa de carácter global, de manera que la superación de ésta suponga la superación de la asignatura

Bibliografía

BÁSICA

GARCÍA CAMARERO, Ernesto; GARCÍA MELERO, Luis Ángel. *Automatización de bibliotecas*. Madrid : Arco/Libros, 1999

GARCÍA CAMARERO, Ernesto; GARCÍA MELERO, Luis Ángel. *La biblioteca digital*. Madrid : Arco/Libros, 2001

LÍTER MAYAYO, Carmen; GARCÍA CALATAYUD, Carmen. *Materiales cartográficos: manual de catalogación*. Madrid: Arco/Libros, [1999]

MARTINEZ GARCÍA, Marta ; OLARAN MÚGICA, María. *Manual de catalogación en formato MARC : IBERMARC y MARC 21 : monografías impresas modernas*. Madrid : Arco/Libros, 2007.

OLARAN Múgica, María. *ISBD consolidada y MARC 21 : manual práctico para catalogadores* Madrid : Arco Libros , 2012

COMPLEMENTARIA

ANDREW, G.; MOORE, Susan M.; LARSGAARD, Mary Lynette. *RDA and cartographic resources*. London: Facet publishing, 2015

REPertoire INTERNACIONAL DES SOURCES MUSICALES. *Normas internacionales para la catalogación de fuentes musicales históricas*. Arco Libros, 1996

WELSH, Anne. *Practical Cataloguing : AACR, RDA and MARC 21*. London : Facet, 2012.

DÍAZ CARRERA, Carmen (Coord.). *La catalogación de los materiales especiales*. Gijón: Trea, D.L. 2005

ESTIVILL RIUS, ASSUPCIÓ. *Catalogación de recursos electrónicos*. Gijón : Trea, 2006.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Recursos

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. *Área 0 [en línea]: forma del contenido y tipo de medio, política de uso en la Biblioteca Nacional de España*. Madrid: BNE, 2014. <http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Docs/ISBDArea0.pdf>. [Consulta 23- 05-2016]

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. *Catálogo de autoridades [recurso electrónico]*.

<http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat> [Consulta 23- 05-2016]

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. *Manual de Procedimiento para la Catalogación de Monografías Antiguas en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la BNE* [en línea]. Madrid: BNE, 2015.
http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/manual_catalogacion_monografias_antiguas.pdf. [Consulta 23- 05-2016]

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. *Tratamiento y catalogación de los recursos electrónicos monográficos* [en línea]. Madrid: BNE.
<http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/recursos-electronicos-monograficos.pdf> [Consulta 23- 05-2016]

Fuentes normativas

Biblioteca del Congreso. Conociendo MARC Bibliográfico: Catalogación Legible por Máquina <https://www.loc.gov/marc/umbspa/>

Directrices para los registros de autoridad y referencia [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, 2004.

FORMATO MARC21 para registros bibliográficos [en línea]. Ed. completa. Madrid : Biblioteca Nacional, 2015. Disponible en:
<http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21>

ISBD [en línea]: Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada. Ed. Consolidada. Revisión de la traducción y actualización con respecto a la edición consolidada de ISBD de 2011 por Elena Escolano Rodríguez. IFLA, 2013. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-translations-es.pdf>

Reglas de catalogación. Ed. rev., 7ª reimp. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2010

Reglas de catalogación angloamericanas. 2ª ed. revisión de 2002, actualización de 2003. Bogotá: Rojas Eberhard, 2004

Requisitos funcionales de los registros bibliográficos [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Dirección General Técnica, D.L. 2004

Horario de tutorías

Tutorías programadas:
 Se anunciarán con suficiente antelación.

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

Para cursar la asignatura se recomienda haber aprobado la asignatura "*Catalogación descriptiva*".