

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA “CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA”**  
**Modalidad Semipresencial**

**Curso académico: 2018-2019**

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	44	<a href="mailto:csolano@unex.es">csolano@unex.es</a>			
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación				
Departamento	Información y Comunicación				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias					
<p><b>Básicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3. CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio)</li> </ol>					

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 catalogación descriptiva de monografías, es decir, a elaborar la descripción bibliográfica de las mismas 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 asiento catalográfico como componente del catálogo
  - 2.2.1. Estructura
  - 2.2.2. Tipos de asientos catalográficos
- 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
- 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 II

- 4.1. Concepto de punto de acceso
- 4.2. Clases de puntos de acceso

4.3. Elección de puntos de acceso a la descripción bibliográfica

### 5. Catalogación de Monografías III

- 4.3. Forma del encabezamiento
- 4.3.1. Encabezamiento de personas
  - 4.3.2. Encabezamiento de entidades
  - 4.3.3. Encabezamiento de título
- 4.4. Casos prácticos

### 6. El Título Uniforme

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

#### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	4				4
2	7				7
3	41	1			40
4	43	1	1,5	0.5	40
5	32		1,5	0.5	30
6	13	1	1,5	0.5	10
Preparación del examen	10				10
<b>Evaluación del conjunto</b>	<b>150</b>	<b>3</b>	<b>4,5</b>	<b>1,5</b>	<b>141</b>

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 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.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.

#### 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.

### Sistemas de evaluación

La calificación de la asignatura se decidirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Las actividades y ejercicios prácticos de carácter evaluable, que se realizarán y/o entregarán a través de la plataforma virtual, supondrán el 50% de la nota final. Estas actividades tendrán plazos de entrega y serán de carácter no recuperable una vez finalizados dichos plazos.

2. La participación y asistencia del alumnado a los seminarios, que representará el 10% de la calificación total.

2. Un examen presencial, de contenidos teóricos y prácticos, que supondrá el 40% de la nota final, aunque deberá aprobarse en todo caso para superar la asignatura. Este examen final se compone de 3 pruebas:

- Prueba teórica: con preguntas cortas y/o tipo test. Se puntuará de 1 a 10.
- Prueba práctica 1: se compondrá de enunciados con nombres de personas y entidades, de los cuales habrá que redactar el encabezamiento. En la realización de este ejercicio NO PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará de 1 a 10.
- Prueba práctica 2: Se entregarán al alumno fotocopias de las fuentes de información necesarias para la catalogación de una o varias monografías. En la realización de este ejercicio PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará de 1 a 10.

Para superar el examen, será necesario obtener al menos una puntuación de 5 en cada una de las partes. Estas contabilizarán en la nota final del examen de la siguiente forma: Teoría: 1%; Práctica 1: 30%; Práctica 2: 60%.

Es obligatoria la elaboración de un trabajo consistente en un dossier de 20 documentos catalogados, que incluya las fuentes de información necesarias y perfectamente legibles. La presentación será en formato digital. Este trabajo deberá ser entregado a final de curso, en la fecha que se decida. Su objetivo es que los alumnos realicen de forma autónoma prácticas de catalogación.

#### **PUNTUALIZACIONES:**

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.

Según la normativa de evaluación (DOE 12 de diciembre de 2016), el estudiante comunicará al profesor por escrito el tipo de evaluación elegido (sistema de evaluación continua o el sistema de evaluación con una única prueba final) en las tres primeras semanas de cada semestre. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua.

Una vez elegido el tipo de evaluación, el estudiante no podrá cambiar en la convocaría ordinaria de ese semestre y se atenderá a la normativa de evaluación para la convocatoria extraordinaria.

### 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.

*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.

*ISBD: Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada*, ed. consolidada. IFLA, 2011. [<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-es.pdf>]

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. *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 Inyternacional 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/cpsor/DA/RDA/RDAantecedentes\\_instructor.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsor/DA/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

En el espacio de la asignatura en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura, se incluirán diferentes recursos que se consideren de utilidad para los alumnos: temas, ejercicios, acceso a normativas, páginas web de utilidad, etc.

### Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

0.5 en la cuarta semana de febrero

0.5 en la cuarta semana de marzo

0.5 en la segunda 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 lectura y estudio progresivo de los temas, así como la realización de las tareas que se proponen dentro de los plazos establecidos, son actividades fundamentales para superar esta asignatura. Asimismo, se recomienda encarecidamente la participación en los foros y en cualquier otra actividad que se realice en la página de la asignatura.

Dado el carácter práctico de la asignatura Catalogación descriptiva, se recomienda llevar al día su estudio.

La realización de prácticas por parte del alumno, catalogando monografías localizadas por sí mismo (aparte de las planteadas en la asignatura) favorecerá la comprensión y asentamiento de los contenidos.