

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

Curso académico: 2019/2020

Identificación y características de la asignatura			
Código	502277	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES		
Denominación (inglés)	COLLECTION MANAGEMENT		
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Centro	FACULTAD DE DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		
Semestre	2º	Carácter	OBLIGATORIO
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Materia	ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
JOSÉ LUIS HERRERA MORILLAS	22-B	jlhermor@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias*			
<i>Competencias básicas</i>			
(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.			
(CB4). Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
<i>Competencias generales</i>			
(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.			
<i>Competencias específicas</i>			
(CE1). Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.			
(CE4). Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.			

* 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.

<p>(CE9). Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.</p> <p>(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</p>
<i>Competencias transversales</i>
<p>(CT1). Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.</p> <p>(CT5). Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.</p> <p>(CT8). Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.</p> <p>(CT10). Capacidad para el aprendizaje autónomo.</p>
Contenidos
Breve descripción del contenido*
Creación, organización, desarrollo, mantenimiento y automatización de la colección. Tipos de colecciones y repositorios electrónicos
Temario de la asignatura
<p>Denominación del tema 1: Introducción. Concepto y desarrollo histórico de las colecciones. Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>Contenidos del tema 1: Concepto de colección bibliotecaria, desarrollo histórico, elementos y componentes, políticas de la colección, consecuencias de los avances tecnológicos, digitalización, la colección en Internet.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 1: los alumnos ejercitarán los conocimientos teóricos aprendidos, diseñando un documento que plasme la política de la colección de una biblioteca a partir de las indicaciones y pautas que aportará el profesor.</p>
<p>Denominación del tema 2: Equipamiento e instalaciones para el desarrollo de colecciones. Medidas medioambientales y seguridad.</p> <p>Contenidos del tema 2: Planificación del edificio, normativas IFLA y RBIUN, mobiliario y equipamiento, medidas medioambientales y seguridad.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 2: los alumnos trabajarán en un supuesto práctico sobre espacios bibliotecarios. Los alumnos elegirán una biblioteca real y trabajaran a partir de las indicaciones y directrices que les dará el profesor.</p>
<p>Denominación del tema 3: La colección. Políticas y programas. Formación de fondos documentales. Sistemas de incorporación de Fondos. Consorcios y cooperación.</p> <p>Contenidos del tema 3: Etapas de la formación de la colección, selección y adquisición, modalidades de incorporación de fondos, procedimiento de adquisición, incorporación de documentos electrónicos, la cooperación bibliotecaria, el desarrollo y gestión cooperativa de la colección, los consorcios, políticas y programas.</p>
<p>Denominación del tema 4: Organización de colecciones. Tratamiento. Tipos de colecciones. Colecciones especiales. Repositorios electrónicos. Conservación y restauración documental. Mantenimiento y evaluación.</p> <p>Contenidos del tema 4: Factores que influyen en la ordenación de las colecciones, las signaturas topográficas, modelos de bibliotecas atendiendo a la organización de sus fondos, modelos de ordenación y presentación de los fondos, el registro, el sellado, tipos de colecciones, las colecciones especiales, los repositorios electrónicos, concepto de conservación, criterios de conservación, los soportes bibliográficos y la conservación, fases y operaciones de la restauración, control de la colección, metodologías para evaluar la colección, indicadores.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 4: los alumnos realizarán ejercicios prácticos sobre la elaboración de tejuelos y ordenación libros en estanterías. También, los alumnos trabajarán en un supuesto práctico sobre organización de la colección en una biblioteca, a partir de las indicaciones y directrices que les dará el profesor.</p>
<p>Denominación del tema 5: Sistemas para la gestión automatizada de colecciones. Estadísticas.</p> <p>Contenidos del tema 5: Planificación del proceso de automatización, sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB), sistemas para grandes bibliotecas.</p>
Actividades formativas*

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	12	5						7
2	28,5	9,5				2		17
3	34	14				2	1	17
4	46,5	15				4,5		27
5	12,5	5					0,5	7
Evaluación **	16,5	1,5						15
TOTAL	150	50				8,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)

ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)

SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).

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

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

Metodologías docentes*

- 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 experimentales guiadas.

Resultados de aprendizaje*

- Crear, organizar, desarrollar, mantener y automatizar una colección.
- Entender los diversos tipos de colecciones.
- Emplear repositorios electrónicos.

Sistemas de evaluación*

La evaluación de esta asignatura se realizará sobre los conocimientos teóricos adquiridos por el alumno, la participación y asistencia a las clases magistrales y las actividades prácticas realizadas. Como parte de la evaluación habrá un examen final, que supone el 50% de la nota. Consistirá en varias preguntas teóricas y deberá aprobarse para superar la asignatura. El otro 50% de la nota lo forma la calificación de las actividades de evaluación continua que se irán indicando durante el curso y la asistencia a clase (por la que se puede conseguir hasta 0,5 puntos).

Por lo tanto, la calificación final de la asignatura es la suma de la evaluación continua, el examen final y la asistencia a clase. Para que se sume la calificación de las actividades y de la asistencia, es necesario aprobar el examen teórico (obtener al menos 2,5 puntos).

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.

** Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

En las convocatorias oficiales, habrá una prueba final alternativa (teórico-práctica) de carácter global, de manera que la superación de ésta suponga la superación de la asignatura. Pero hay que solicitarla al inicio de las clases (durante las 3 primeras semanas) como se indica en:

Resolución de 25 de noviembre de 2016, de la Gerencia, por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la modificación de la normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura, impone la obligación de que *“El plan docente de cada asignatura preverá para todas las convocatorias una prueba final alternativa de carácter global, de manera que la superación de ésta suponga la superación de la asignatura. La elección entre el sistema de evaluación continua o el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global corresponde al estudiante durante las tres primeras semanas de cada semestre.”*

Bibliografía (básica y complementaria)

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ALLÓ MANERO, M. A. Conservación de la colección. En: ORERA ORERA, L. (ed.) Manual de Biblioteconomía. 3ª reimp. Madrid: Síntesis, 2002, p. 181-200.
- ARÉVALO, J.A.; GÓMEZ DÍAZ, R.; CORDÓN GARCÍA, J.A. eBooks en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones. Buenos Aires: Alfagrama, 2015.
- CARAVIA, S. La organización y conservación de los materiales de la biblioteca. Capítulo 7, primera parte “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 57-71.
- CARAVIA, S. Recuento, expurgos, estadística. Capítulo 9 parte primera “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 81-83.
- CARRIÓN GÚTIEZ, M. La colección: formación y mantenimiento. Capítulo 2 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 60-90.
- CARRIÓN GÚTIEZ, M. Cómo ordenar y conservar la colección. Capítulo 11 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 391-423.
- CARAVIA, S. Operaciones preliminares con los materiales de la biblioteca. Capítulo 4, primera parte “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 21-25.
- GARCÍA CAMARERO, E.; GARCÍA MELERO, L. A. Adquisiciones en la biblioteca digital. Capítulo 8 de La biblioteca digital. Madrid: Arco, 2001, p. 200-236.
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Ordenación, gestión del proceso técnico y conservación de las colecciones documentales. Tema 9, 1ª parte de Gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 2002, p. 137-152.
- ORERA ORERA, L. La colección. Formación, desarrollo y mantenimiento. En: ORERA ORERA, L. (ed.). Manual de Biblioteconomía. 3ª reimp. Madrid: Síntesis, 2002, p. 92-112.
- RUIZ DE ELVIRA, M. La gestión de publicaciones digitales: las revistas electrónicas. En: MAGÁN WALS, J. A. (coord.) Temas de biblioteconomía universitaria y general. Madrid: Editorial Complutense, 2002, p. 295-311.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- BELLO, C.; BORREL, À. Conservació preventiva dels fons bibliogràfics: control i avaluació de l'estat del fons. ITEM: Revista de Biblioteconomia i Documentació, 2003,

vol. 35, p. 73-98.

-CAVALIER, F. Les acquisitions dans le contexte électronique [en línea]. Bulletin des bibliothèques de France, 2006, vol. 51, n° 1 <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0062-010>> [Consulta: 06/06/2011].

-CALZADO PRADO, F.J. Repositorios, bibliotecas digitales y CRAI: los objetos de aprendizaje en la educación superior. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.

-CASANOVAS, I. Gestión de documentos electrónicos. Buenos Aires: Alfagrama, 2008.

-ESPINAS, E. Centros de interés: una nueva manera de clasificar. Educación y Biblioteca, 1993, septiembre, n° 39, p. 45-48.

-DÍAZ GRAU, A.; GARCÍA GÓMEZ, F. J. Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública. Buenos Aires: Alfagrama Editores, 2005.

-FUENTES ROMERO, J.J. Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2007, vol. 22, n. 89-90, p. 89-108.

-GAUDET, F.; LIEBER, C. El expurgo en la biblioteca. Madrid, ANABAD, 2000.

-GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. El desarrollo de la colección. Tema 8, 1ª parte de Gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 2002, p. 125-135.

-PÉREZ ARRANZ, F. Los consorcios de bibliotecas universitarias españolas en el ámbito de la edición electrónica. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2008, vol. 23, n. 90-91, p. 117-29.

-MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, A. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. Anales de Documentación, 2002, vol. 5, p. 319-335

-MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, A. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II): métodos basados en el uso de la colección. Anales de Documentación, 2004, vol. 7, p. 171-183.

-MUÑOZ DE SOLANO Y PALACIOS, B. El desarrollo de un programa de preservación ideal para documentos digitales. Revista General de Información y Documentación, 2005, vol. 15, n° 2, p. 145-156.

-NEGRETE GUTIÉRREZ, M. C. Criterios de selección para recursos digitales. Scire, 2002, vol. 8, n° 2, p. 53-60.

-PÉREZ LÓPEZ, A. La evaluación de las colecciones: métodos y modelos. Documentación de las Ciencias de la Información, 2002, vol. 25, n° 7-8, p. 321-360.

-ROMERO GARUZ, S. La arquitectura de la biblioteca: recomendaciones para un proyecto. Barcelona: Colegio de Arquitectos de Cataluña, 2002.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

-Sitios web de bibliotecas universitarias

-Sitios web de bibliotecas nacionales

-Sitios web de bibliotecas públicas

-Todos los recursos y materiales docentes que se pondrán en el espacio de la asignatura del campus virtual.