

**PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA  
CATALOGACIÓN DESCRIPTIVA  
(Modalidad Semipresencial)**

**Curso académico: 2020/2021**

Identificación y características de la asignatura			
Código	502273	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	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@alcazaba.unex.es">csolano@alcazaba.unex.es</a>	
Área de conocimiento	BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN		
Departamento	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias*			
<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>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.</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.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
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.
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.
CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
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.
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.
CE4 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.
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.
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.

## Contenidos

### Breve descripción del contenido\*

En esta asignatura se enseña al alumno a realizar la catalogación de documentos según las normativas nacionales e internacionales vigentes, con el fin de que dichos documentos sean localizables y recuperables en las unidades de información en las que están almacenados.

### Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: Conceptos básicos sobre la catalogación de documentos.

Contenidos del tema 1: 1.1. Concepto de catalogación. 1.2. Breve historia de la catalogación. 1.3. Normativas nacionales e internacionales para la catalogación: RDA, ISBD. 1.4. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: No hay actividades prácticas

Denominación del tema 2: La normativa para la catalogación

Contenidos del tema 2: 2.1. Origen y desarrollo de la normativa actual de catalogación. 2.2. Objetivos y principios. 2.3. Características principales. 2.4. Terminología. 2.5. Estructura. 2.6. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: No hay actividades prácticas

Denominación del tema 3: Pautas generales para la catalogación.

Contenidos del tema 3: 3.1. La descripción bibliográfica y los puntos de acceso. 3.2. Fuentes de información. 3.3. Lengua y escritura. 3.4. Otras cuestiones. 3.4. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: No hay actividades prácticas

Denominación del tema 4: Descripción de monografías.

Contenidos del tema 4: 4.1. Pautas para la descripción de monografías. 4.2. Casos prácticos. 4.3. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Prácticas de descripción bibliográfica de documentos tomando como base las fuentes de información correspondientes.

Denominación del tema 5: Los puntos de acceso para personas.

Contenidos del tema 5: 5.1. Pautas generales para la redacción de puntos de acceso. 5.2. Puntos de acceso para personas. 5.3. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Prácticas de catalogación de documentos con asignación de puntos de acceso para personas.

Denominación del tema 6: Los puntos de acceso para entidades corporativas.

Contenidos del tema 6: 6.1. Puntos de acceso para entidades corporativas. 6.2. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Prácticas de catalogación de documentos con asignación de puntos de acceso para entidades corporativas.

### Actividades formativas\*

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total		GG	PCH	LAB	ORD		
1	4							4
2	7							7
3	43	1				1,5	0,5	40
4	43	1				1,5	0,5	40
5	32					1,5	0,5	30
6	11	1						10
<b>Evaluación **</b>	10							10
<b>TOTAL</b>	150	3				4,5	1,5	141

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\*

- 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\*

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

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. Un examen presencial, de contenidos teóricos y prácticos, que supondrá el 50% 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 punto de acceso. Se puntuará de 1 a 10.
- Prueba práctica 2: Se entregarán al alumno fotocopias de las fuentes de información necesarias para la catalogación de varios documentos. 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%.

#### **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.

Nota importante: En 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 y complementaria)**

*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.

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, M. *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.

OLIVER, C. *Introducing RDA: a guide to the basics.* London: Facet publishing, 2010. [<http://www.npc.edu/sites/files/shared/library/Introducing%20RDA.pdf>]

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

PICCO, P., ORTIZ REPISO, V. *RDA, el nuevo código de catalogación: cambios y desafíos para su aplicación.* Revista española de documentación científica. 2012, vol. 35, n. 1, p. 145- 173 [<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/727/807>]

*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.

*RDA: recursos, descripción y acceso.* Bogotá: Rojas Eberhard, 2011.

*RDA e ISBD: historia de una relación.* Información, cultura y sociedad, v. 35 (diciembre 2016), p. 147 – 164. [<http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/2879>]

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

*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](http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf)

### **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.