

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

**Curso académico: 2021/2022**

Identificación y características de la asignatura			
Código	502277	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES		
Denominación (inglés)	COLLECTION MANAGEMENT		
Titulaciones	Grado INDO/ PCEO CAV-INDO / PCEO PER-INDO		
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>
<p><i>Competencias transversales</i></p>
<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>
<p><b>Contenidos</b></p>
<p><b>Breve descripción del contenido*</b></p>
<p>Creación, organización, desarrollo, mantenimiento y automatización de la colección. Tipos de colecciones y repositorios electrónicos</p>
<p><b>Temario de la asignatura</b></p>
<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>
<p><b>Actividades formativas*</b></p>

Horas de trabajo del estudiante por tema		Horas de Gran Grupo	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
<b>Evaluación **</b>	16,5	1,5						15
<b>TOTAL</b>	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 la asignatura se llevará a cabo mediante alguna de las dos modalidades siguientes:

1. Modalidad de evaluación continua.
2. Modalidad de evaluación global.

Los estudiantes deberán comunicar al profesor el sistema de evaluación elegido en los plazos y por los medios establecidos en la normativa de evaluación vigente. Asimismo, los estudiantes que deseen acogerse a cualquier adelanto de convocatoria extraordinaria deberán cumplir los requisitos dispuestos en dicha normativa de evaluación.

#### 1. Modalidad de evaluación continua. Criterios específicos de evaluación.

En la modalidad de evaluación continua, la evaluación de la asignatura se basará en una serie de actividades de evaluación continua (50% de la calificación final) y en un examen final (50% de la calificación final).

Las actividades de evaluación continua (AEC) son recuperables, estarán formadas por varias tareas que se irán indicando a lo largo del curso y por la asistencia a clase (por la que se puede conseguir hasta 0,5 puntos):

El examen final (que es obligatorio aprobar para que se sume la nota de la evaluación continua) estará formado por varias preguntas de carácter teórico.

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

## 2. Modalidad de evaluación global. Criterios específicos de evaluación

En la modalidad de evaluación global, la evaluación de la asignatura se basará, exclusivamente, en un único examen final, que englobará los contenidos de la asignatura y que se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. El examen final estará formado por cuestiones de carácter teórico (50% del examen) y por cuestiones de carácter práctico (50% del examen). Para aprobar el examen final será necesario superar cada una de las cuestiones planteadas por separado, obteniendo en cada una de ellas una calificación equivalente al aprobado.

Para los aspectos no contemplados en estos criterios se seguirá lo dispuesto en la normativa de evaluación vigente en la Universidad de Extremadura.

### 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.

