

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2022/2023

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 PCEO: COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL / INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PCEO: PERIODISMO / 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	csolano@unex.es	
Área de conocimiento	BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN		
Departamento	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	CARMEN SOLANO MACÍAS		
Competencias*			
<p>Básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 			

*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.

3. 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
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. CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

Transversales:

7. CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
8. CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares
9. CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
10. CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
11. CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno

Específicas:

12. 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.
13. CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información
14. 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.

Contenidos

Breve descripción del contenido*

Tratamiento documental. Análisis formal. Descripción bibliográfica (ISBD). Elección y forma de puntos de acceso. Garr.

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

<p>catalogación. 1.3. Normativas nacionales e internacionales. 1.4. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Resumen de un texto sobre historia de la catalogación.</p>
<p>Denominación del tema 2: El catálogo.</p> <p>Contenidos del tema 2: 2.1. Concepto de catálogo. 2.2. Componentes del catálogo. 2.3. Funciones del catálogo. 2.4. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 2: No hay actividades prácticas</p>
<p>Denominación del tema 3: Pautas generales para la catalogación.</p> <p>Contenidos del tema 3: 3.1. La descripción bibliográfica y los puntos de acceso. 3.2. Lengua y escritura. 3.3. Fuentes de información. 3.4. Otras cuestiones. 3.5. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 2: No hay actividades prácticas</p>
<p>Denominación del tema 4: Descripción bibliográfica de monografías modernas impresas</p> <p>Contenidos del tema 4: 4.1. Descripción de monografías modernas impresas. 4.2. Casos prácticos. 4.3. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Descripción bibliográfica de monografías modernas impresas tomando como base las fuentes de información correspondientes.</p>
<p>Denominación del tema 5: Los puntos de acceso para personas</p> <p>Contenidos del tema 5: 5.1. Pautas generales para la redacción de puntos de acceso. 5.2. Puntos de acceso para personas. 5.2. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Prácticas de asignación de puntos de acceso para personas.</p>
<p>Denominación del tema 6: Los puntos de acceso para entidades corporativas</p> <p>Contenidos del tema 6: 6.1. Puntos de acceso para entidades corporativas. 6.2. Bibliografía.</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Prácticas de asignación de puntos de acceso para entidades corporativas.</p>

Denominación del tema 7: Catalogación de recursos en más de un volumen

Contenidos del tema: 7.1. Descripción de monografías modernas impresas en más de un volumen. 7.2. Asignación de puntos de acceso 7.3. Bibliografía.

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Prácticas de catalogación de monografías en más de un volumen.

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	10	4						6
2	10	4						6
3	10	4						6
4	35	10				2,5	0,5	22
5	22,5	10				2	0,5	10
6	20,5	8				2	0,5	10
7	20	8				2		10
Evaluación **	22	2						20
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*

- Explicación en clase 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.

Resultados de aprendizaje*

- Elaborar descripciones bibliográficas de monografías.
- Establecer los puntos de acceso que correspondan a los documentos, según las normativas vigentes, con el fin de que estos sean localizables y recuperables en las unidades de información en las que están almacenados.
- Catalogar monografías modernas impresas en uno o más volúmenes.

Sistemas de evaluación*

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

Atendiendo a la Normativa de evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, existen dos modalidades de evaluación:

a) Modalidad de evaluación continua: la calificación de la asignatura se decidirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Las actividades de carácter evaluable supondrán el 20% de la calificación final de la asignatura. Dentro de estas actividades se encuentran: la asistencia a las clases presenciales, la participación activa en los ejercicios que se realicen en las mismas, y la realización de diversas tareas o ejercicios evaluables que se realizarán durante el desarrollo de la asignatura. Estas actividades no serán recuperables en ninguna de las convocatorias (ordinaria o extraordinaria).
2. Una prueba o examen final de carácter presencial, que incluirá contenidos teóricos y prácticos, y que supondrá el 80% de la calificación final de la asignatura. Se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. Este examen constará de 3 partes:
 - Parte teórica: con preguntas cortas y/o tipo test. Se puntuará de 1 a 10.
 - Parte práctica 1: se compondrá de enunciados con nombres de personas y entidades corporativas, de los cuales habrá que redactar el punto de acceso. Se puntuará de 1 a 10.
 - Parte 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.

La nota obtenida en cada una de las partes contabilizará de la siguiente forma en la nota del examen: Teoría: 10 %; Práctica 1: 20%; Práctica 2: 70%. En todo caso, se deberá aprobar el examen para tener en cuenta la evaluación continua.

b) Modalidad de evaluación global: la calificación de la asignatura dependerá exclusivamente de una prueba final que englobará todos los contenidos de la asignatura, y que se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. Este examen final tendrá las características que se han explicado más arriba.

Los alumnos pueden elegir que se les evalúe únicamente mediante evaluación global. Esta elección deberá comunicarse por escrito a la profesora de la asignatura durante los plazos establecidos en la normativa vigente, mediante el espacio específico que se creará para ello en el aula virtual de la asignatura. En ausencia de solicitud expresa por parte del estudiante, la modalidad asignada será la de evaluación continua. La elección de la modalidad de evaluación global supone la renuncia al derecho de seguir evaluándose de las actividades de la modalidad de evaluación continua que resten, y a la calificación obtenida hasta ese momento en cualquiera de las que ya se hayan celebrado.

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente. 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.

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.

TRABAJO DE CARÁCTER OBLIGATORIO:

Es obligatoria la elaboración de un trabajo consistente en un dossier de 10 documentos catalogados, que incluya las fuentes de información necesarias de forma que sean perfectamente legibles. La presentación de este trabajo será en formato impreso, debiendo estar las hojas que lo componen adecuadamente unidas entre sí (mediante carpeta, canutillo, espiral, etc.). Deberá ser entregado a final de curso, en la fecha concreta que se comunique y en todo caso antes del examen final. El objetivo del trabajo es potenciar la realización de prácticas individuales de catalogación por parte de los alumnos. Este trabajo no forma parte de la evaluación continua.

Bibliografía (básica y complementaria)

BYRNE, D. H. *Manual de Marc*. Buenos Aires: GREBYD, 2001.

DIRECTRICES para registros de autoridad y referencias. Madrid: Subdirección General de Información y Publicaciones, 2004.

ESCOLANO RODRÍGUEZ, E. *RDA and ISBD: history of a relationship*. JLIIS.it. Vol. 7, n. 2, 2016, p. 49- 82.

ESTIVILL RIUS, A. *Momentos estelares de la catalogación en el cincuentenario de los Principios de París*. BID: textos universitaris de biblioteconomia i documentació.2012, Juny, n. 28. [<http://www.ub.edu/bid/28/estivill2.htm>]

ESTIVILL RIUS, A. *RDA: recursos, descripción y acceso: antecedentes, bases teóricas y características generales*. Boletín de ANABAD, 2015, vol. LXV, n. 2, p. 15 - 42. <http://www.anabad.org/images/boletines/2015.2.pdf>

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 [<https://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 Internacional de Catalogación, Frankfurt, 2003.* Madrid: Ministerio de Cultura, 2005.
- 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 Fe de Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 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).* [http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf]

Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura dispone de un espacio propio en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura, en el que se incluyen diferentes recursos para complementar las clases presenciales: temas, ejercicios, acceso a normativas, páginas web de utilidad, etc.