



## Grado en Información y Documentación 25709 - Catalogación

Guía docente para el curso 2014 - 2015

Curso: 2, Semestre: 1, Créditos: 9.0

---

### Información básica

---

#### Profesores

- Manuel José Pedraza Gracia [pedraza@unizar.es](mailto:pedraza@unizar.es)

#### Recomendaciones para cursar esta asignatura

Haber superado con éxito el precedente general y teórico en la asignatura de formación básica *Fundamentos de recuperación de la información* que trata de forma teórica las causas y fines de la catalogación.

#### Actividades y fechas clave de la asignatura

Por tratarse de una formación que se produce como un proceso no existen hitos o fechas especiales dentro de la asignatura

---

### Inicio

---

### Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

- 1: Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.
- 2: Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.
- 3: Conecta dichos elementos con las necesidades informativas de los usuarios.
- 4: Explica y comprende la normativa de normalización en las representaciones bibliográficas.
- 5: Aplica la normativa de normalización en las representaciones bibliográficas.
- 6:

Normaliza los datos relativos a la catalogación de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.

- 7:** Crea y explota las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

*Catalogación* es una asignatura obligatoria que se imparte en el segundo curso del Grado de Información y Documentación.

Catalogación es la disciplina que muestra la de manera confeccionar reseñas y referencias bibliográfico-documentales, independientemente de la antigüedad o de la tipología del documento de forma manual y automatizada.

Posee un fuerte carácter instrumental, por lo que se orienta de forma muy práctica.

## Materiales docentes

### Materiales docentes en Moodle

Haber superado con éxito el precedente general y teórico en la asignatura de formación básica *Fundamentos de recuperación de la información* que trata de forma teórica las causas y fines de la catalogación.

---

## Contexto y competencias

---

### Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

#### La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Su objetivo principal es capacitar a los alumnos para describir cualquier tipo de documento, seleccionar los puntos de acceso formales que faciliten a los usuarios de un sistema de información dado recuperar documentos y redactar los encabezamientos correspondientes a los mencionados puntos de acceso para precisar la recuperación y la ordenación de registros bibliográficos formando catálogos.

#### Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura se integra dentro de las disciplinas que se centran en la creación de reseñas y referencias bibliográficas de cara a que los documentos puedan ser recuperados. Junto con la Indización y Clasificación permite adquirir las técnicas imprescindibles para crear repertorios y catálogos y tener la capacidad de recuperar información. Utiliza técnicas muy normalizadas como la descripción bibliográfica, la elección de puntos de acceso y la elaboración de encabezamientos y autoridades. Por esta causa, en el iter curricular tiene su precedente general y teórico en la asignatura de formación básica *Fundamentos de recuperación de la información* y resulta esencial para varias asignaturas del grado complementando específicamente las asignaturas: *Indización precoordinada y clasificación bibliográfica* y *Gestión de autoridades*.

#### Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1:** Análisis y representación de la información.
- 2:** Búsqueda y recuperación de la información.
- 3:** Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

**4:** Razonamiento crítico en el análisis y valoración de alternativas.

### **Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:**

El estudiante obtiene un conocimiento profundo de las herramientas descriptivas y de catalogación tanto desde una perspectiva normativa como desde la perspectiva estructural, el uso correcto de las mencionadas herramientas seleccionando y estableciendo las normas adecuadas a cualquier caso que se pueda plantear, y la elaboración de nuevos productos documentales a partir de las mismas.

La asignatura contribuye a la adopción de criterios, métodos y comprensión de las finalidades de los procedimientos de creación, uso, difusión y recuperación de la información.

Por otra parte, el fortalecimiento de las competencias genéricas o transversales de tipo instrumental, de relación interpersonal y sistémicas contribuirán, junto con el resto de asignaturas, a la formación integral de futuros Graduados en Información y Documentación

---

## **Evaluación**

---

### **Actividades de evaluación**

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

**1:**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**a) Sistema de evaluación continua:**

1. Un método de evaluación mixto. En parte, se sigue un sistema de evaluación continua mediante el desarrollo de informes sobre las prácticas y la observación de la actividad del estudiante en las prácticas asistenciales. Los alumnos participan en el proceso mediante complementos de autoevaluación. En parte, aunque de forma predominante, se utiliza también un sistema de evaluación final en el que se conjugan un examen final que imita la actividad realizada en las clases prácticas asistenciales y una entrevista pública individual sobre el desarrollo y avances obtenidos en la asignatura. De forma esquemática:

1.1. Evaluación continua. Supone un 30 % de la calificación final:

1.1.1. 8 informes sobre prácticas corregidas en las clases, para profundizar al máximo en los casos prácticos elaborados por el estudiante que se entregan conforme se elaboren. Supone un 20 % de la calificación final.

1.1.2. Observación de la actividad del estudiante en prácticas, tanto en la resolución de las mismas como en la intervención en los debates que surgen durante su corrección. Supone un 10 % de la calificación final.

1.2. Autoevaluación:

1.2.1. Exámenes de autoevaluación del estudiante. Permiten que el estudiante controle su proceso de aprendizaje.

1.3. Evaluación final. Supone un 70 % de la calificación final:

1.3.1. Examen escrito con 4 supuestos prácticos no vistos en clase con una duración de 120 minutos. Supone un 50 % de la calificación final.

1.3.2. Entrevista. Supone un 20 % de la calificación final.

## **b) Prueba global de evaluación**

Consistirá en un examen escrito con 4 supuestos prácticos no vistos en clase con una duración de 120 minutos, previa entrega de un dossier con los ejercicios prácticos corregidos y comentados propuestos para el curso.

**2:**

## **SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **Prueba global de evaluación**

Examen escrito con cuatro supuestos prácticos no vistos en clase con una duración de dos horas.

---

## **Actividades y recursos**

---

### **Presentación metodológica general**

#### **El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

La asignatura se estructura en 18 clases magistrales de una hora y media en las que se tratarán los contenidos teóricos de la descripción y catalogación y el correcto uso de las normas.

Trabajo personal en las que el estudiante elabora registros bibliográficos a partir de los ejercicios propuestos que se corrigen en las clases o seminarios prácticos y realizará una lectura reposada de la normativa española referente a elección de punto de acceso, formulación de encabezamientos y títulos uniformes mediante los capítulos correspondientes de las *Reglas Españolas de Catalogación*.

Habrán el número de seminarios o clases prácticas de una hora y media que permita el calendario docente en las que se corregirán de forma participativa los ejercicios propuestos con reproducciones de documentos; y otros 2 de la misma duración dedicados al comentario y resolución de las dudas surgidas de la lectura de la normativa española referente a elección de punto de acceso, formulación de encabezamientos y títulos uniformes.

Habrán 3 sesiones de autoevaluación de una hora y media con el fin de que el estudiante tome conciencia de su evolución dentro de la asignatura con respecto a los resultados de aprendizaje.

### **Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)**

#### **El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**1:**

Las **actividades de aprendizaje** consisten en:

- Cases magistrales en las que se tratarán los contenidos teóricos de la descripción y catalogación y el correcto uso de las normas.

- Trabajo personal en las que el estudiante elabora registros bibliográficos a partir de los ejercicios propuestos que se corrigen en las clases o seminarios prácticos y realizará una lectura reposada de la normativa española referente a elección de punto de acceso, formulación de encabezamientos y títulos uniformes mediante los capítulos correspondientes de las *Reglas Españolas de Catalogación*.

- Trabajo personal en las que el estudiante elabora registros bibliográficos a partir de los ejercicios propuestos que se corrigen en las clases o seminarios prácticos y realizará una lectura reposada de la normativa española referente a elección de punto de acceso,

formulación de encabezamientos y títulos uniformes mediante los capítulos correspondientes de las *Reglas Españolas de Catalogación*.

- Seminarios o clases prácticas en las que se corregirán de forma participativa los ejercicios propuestos con reproducciones de documentos y otros dedicados al comentario y resolución de las dudas surgidas de la lectura de la normativa española referente a elección de punto de acceso, formulación de encabezamientos y títulos uniformes.

- Habrá 3 sesiones de autoevaluación con el fin de que el estudiante tome conciencia de su evolución dentro de la asignatura con respecto a los resultados de aprendizaje.

## **2:**

El **programa** de la asignatura contiene las siguientes lecciones:

- 1) Introducción
- 2) Descripción bibliográfica
- 3) Elección de puntos de acceso
- 4) Formulación de encabezamientos y títulos uniformes
- 5) Formato MARC

## **Planificación y calendario**

### **Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos**

El curso se planifica como un proceso.

Se parte de un conjunto de clases teóricas, en torno a 4, que se dedican a plantear y dar a conocer la estructura de la normativa de descripción bibliográfica y los elementos con los que se construyen las reseñas bibliográficas de monografías.

Se continúa con la elaboración de ejercicios prácticos y corrección de los mismos en los seminarios o clases prácticas referidos a esta tipología documental.

Durante este periodo se propone al estudiante la lectura reposada de los capítulos de las Reglas de Catalogación correspondientes a la elección de puntos de acceso, a la formulación de encabezamientos y de títulos uniformes.

Tras estas clases se conjugan una serie de clases teóricas, en torno a 10, en las que se plantea y da a conocer la estructura de la normativa de descripción bibliográfica y los elementos con los que se construyen las reseñas bibliográficas del resto de los materiales bibliográficos centrándose en sus peculiaridades; con otros seminarios o clases prácticas dedicados a elaborar casos prácticos referidos a los mismos.

A continuación tendrán lugar un número de sesiones en forma de clase seminario en la que el estudiante plantea las dudas surgidas de la lectura reposada de las Reglas de Catalogación, en torno a dos sesiones.

Tras estas sesiones se continúa con la elaboración de ejercicios prácticos y corrección de los mismos en los seminarios o clases prácticas referidos a esta todas las tipologías documentales aplicando las técnicas de catalogación aprendidas mediante la lectura y la consulta de dudas.

Se introducen unas sesiones teóricas, aproximadamente 2, en las que se explica la descripción y catalogación utilizando los formatos de catalogación legibles por máquina.

Se complementan con la elaboración de formatos bibliográficos de catalogación de monografías MARC.

### **Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada**