

## **Grado en Información y Documentación 25710 - Indización precoordinada y clasificación bibliográfica**

**Guía docente para el curso 2014 - 2015**

**Curso: 2, Semestre: 2, Créditos: 9.0**

---

### **Información básica**

---

#### **Profesores**

- **Francisco Javier Vidal Bordés** fjvidal@unizar.es

- **Miguel Ángel Pellés García** mapelles@unizar.es

#### **Recomendaciones para cursar esta asignatura**

Dado el carácter fundamentalmente práctico de esta materia, muy próxima al conocimiento empírico de la profesión, se recomienda el estudio y trabajo personal desde el comienzo del curso como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. Así mismo, para la adecuada adquisición de las competencias es recomendable haber superado las materias *Fundamentos de indización*, *Fundamentos de recuperación de información* y *Catalogación*.

#### **Actividades y fechas clave de la asignatura**

Las fechas de inicio y finalización de la asignatura, así como los días lectivos y no lectivos, se ajustan al calendario propuesto por la Universidad de Zaragoza y más concretamente por la Facultad de Filosofía y Letras.

Las fechas de los exámenes serán establecidas por la Facultad y aparecerán publicadas con antelación suficiente, para todas las convocatorias.

Se indicará oportunamente y la suficiente antelación la fecha de entrega de trabajos y prácticas en atención al calendario de la asignatura.

---

### **Inicio**

---

#### **Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

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

- 1:** Identifica, analiza y describe el contenido temático de diferentes documentos.
- 2:** Comprende la Norma UNE-50-121-1991.

- 3: Comprende y maneja el léxico, la sintaxis y los principios de composición y creación de las *Listas de Encabezamientos de Materia* usadas en los sistemas bibliotecarios españoles.
- 4: Redacta encabezamientos de materia, aplicando las *Listas de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas*.
- 5: Comprende la Norma UNE-50-001:2000 IMD.
- 6: Construye índices de clasificación aplicando la Norma UNE-50-001-2000 IMD.
- 7: Organiza y ordena los fondos bibliográficos dispuestos en secciones de libre acceso.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

*Indización precoordinada y Clasificación bibliográfica* es una asignatura de carácter procedimental e instrumental muy orientada hacia la práctica, que amplía y profundiza los conocimientos adquiridos en las asignaturas de primer curso, *Fundamentos de Recuperación de Información* y *Fundamentos de Indización*, respectivamente y complementa los proporcionados por la asignatura *Catalogación*, con la que coincide en segundo curso del Grado en Información y Documentación.

---

## 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:

*Indización precoordinada y Clasificación bibliográfica* es una asignatura obligatoria impartida en segundo curso del Grado en Información y Documentación. Tiene carácter procedimental e instrumental y se caracteriza por su orientación práctica. Su principal objetivo es capacitar a los estudiantes para redactar puntos de acceso temáticos que permitan –a los usuarios de un sistema de información dado– recuperar documentos formulando demandas acerca de los temas o materias de las que tratan, pues la autoría y el título son desconocidas y tan sólo es posible plantear estrategias de recuperación de índole temática.

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

*Indización precoordinada y Clasificación bibliográfica* está orientada hacia la consecución de:

- El conocimiento instrumental de los procesos de la indización y la clasificación,
- El manejo de las herramientas e instrumentos que permiten llevar a cabo la representación y la recuperación documental y,
- La redacción de los productos documentales –índices o puntos de acceso temático-alfabéticos o temático-sistemáticos, respectivamente– en que una y otra actividades se concretan.

El tratamiento imbricado y dinámico de los tres elementos intervinientes –procesos, herramientas y productos– que actúan de forma interrelacionada constituye el eje central de la asignatura.

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

- 1: Gestión de colecciones y fondos.

**2:** Análisis y representación de la información.

**3:** Organización y almacenamiento de la información.

**4:** Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

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

Permiten al estudiante:

a) efectuar los procesos de la indización y la clasificación,

b) manejar las herramientas e instrumentos que permiten llevar a cabo la representación y la recuperación documental

c) redactar puntos de acceso para facilitar a los usuarios de los sistemas documentales la recuperación temática de la información.

---

## **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:**

- Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico: 40% de la calificación final
- Desarrollo de proyectos individuales: 30%
- Desarrollo de proyectos en grupo: 30%

Con carácter voluntario se puede realizar un trabajo individual o en grupo, de síntesis y discusión teórica, tomando como punto de partida la bibliografía recomendada por el profesor. El trabajo será tutorizado por la profesora y permitirá acceder a una calificación de Sobresaliente y Matrícula de Honor.

**b) Prueba global de evaluación**

Estas pruebas afectan únicamente a aquellos estudiantes no presenciales o que tengan que presentarse en sucesivas convocatorias por no haber superado la asignatura en primera convocatoria. Básicamente, las pruebas consisten en el mismo tipo de ejercicios que los estudiantes han ido realizando a lo largo de la asignatura, ya que se trata de pruebas directamente relacionadas con los resultados de aprendizaje previstos para la asignatura. Los ejercicios se realizarán en un sólo día y serán los siguientes:

- Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico: 70% de la calificación final
- Desarrollo de un supuesto práctico: 30%

**2:** **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Prueba global de evaluación**

Idéntica a la evaluación del apartado 1b)

---

## Actividades y recursos

---

### Presentación metodológica general

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

El método de trabajo desarrollado combina técnicas expositivas y actividades prácticas de carácter individual y grupal, con el soporte que proporcionan las tecnologías de la información y la comunicación.

Las clases magistrales de carácter presencial se emplean principalmente para la exposición de los contenidos teóricos básicos. Las actividades prácticas se plantean como supuestos reales similares a los que se enfrentan, en contextos laborales reales, los futuros profesionales. Los estudiantes realizan diferentes tipos de tareas, tanto de forma individual como organizados en grupo, en el aula y fuera de ella.

El propósito principal de los métodos empleados es fomentar la reflexión, el análisis, el espíritu crítico y la participación activa de los estudiantes en las actividades propuestas.

Las tutorías permiten establecer una interacción personalizada ente profesores y estudiantes en el marco de las actividades de orientación y formación. Así mismo permiten la integración de las diversas propuestas académicas y profesionales que la universidad de Zaragoza oferta a los estudiantes del Grado de Información y Documentación.

### 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:

- Clases magistrales: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor.
- Clases prácticas: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos.
- Trabajo personal: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas.
- Revisión y autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas.

##### 2:

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

- Tema 0. Introducción.
- Tema 1: Definición, características y funciones de los lenguajes documentales.
- Tema 2. Tipología de los lenguajes documentales.
- Tema 3. Evolución de los lenguajes documentales.
- Tema 4. El proceso de indización.
- Tema 5. Los encabezamientos de materias.
- Tema 6. La Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas.
- Tema 7. Otras listas de encabezamientos de materias.
- Tema 8. El proceso de clasificación.
- Tema 9. Los sistemas de clasificación.
- Tema 10. La Clasificación Decimal Universal.
- Tema 11. Otros sistemas de clasificación.

## **Planificación y calendario**

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

Este calendario se establecerá de mutuo acuerdo con los estudiantes matriculados.

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

- Clasificación Decimal Universal : CDU : edición abreviada de la Norma UNE 50001:2000 : (incluye las modificaciones de la Norma UNE 50001:2004/1M) / Traducción del Master Reference File realizada por el Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) ; Adaptada por Rosa San Segundo Manuel . 2a. ed. Madrid : AENOR, D.L. 2004
- Encabezamientos de materia : normativa para su redacción / Biblioteca Nacional . Madrid : Ministerio de Cultura, 1991
- Fox, Virginia. Análisis documental de contenido : principios y prácticas / Virginia Fox . [1a. ed.] Buenos Aires : Alfagrama, 2005
- Gil Urdiciain, Blanca. Manual de lenguajes documentales / Blanca Gil Urdiciain . 2ª ed., rev. y amp. Gijón : Trea, D.L. 2004
- Lista de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas . 2a ed. rev. Madrid : Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro y Bibliotecas, D.L.1994
- Maniez, Jacques. Los lenguajes documentales y de clasificación: concepción , construcción y utilización en los sistemas documentales/ Jacques Maniez; traducción del francés por Francisco Javier Alvarez García, Juan Francisco Herranz Navarra, Margarita Ramírez Reyes . Madrid [etc.] : Fundación Germán Sánchez Ruipérez; |aMadrid : Pirámide, D.L. 1993
- Manual de clasificación documental / editora, Maria Pinto. 1a. ed. Madrid : Síntesis, 1997
- McIlwaine, I.C.. Guía para el uso de la CDU / adaptada por Rosa San Segundo Manuel ; I.C. McIlwaine . Madrid : AENOR, D.L. 2003
- Moreiro González, José Antonio. El contenido de los documentos textuales : su análisis y representación mediante el lenguaje natural / José Antonio Moreiro González . Gijón : Trea, D.L. 2004
- Moreno Fernández, Luis Miguel. Teoría y práctica de la Clasificación decimal universal (CDU) / Luis Miguel Moreno Fernández, María Dolores Borgoños Martínez . 2a. ed. rev., corr. y amp. Gijón : Trea, 2002