

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	33833
Nom	Catalogació automatitzada
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2020 - 2021

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1007 - Grau d'Informació i Documentació	Facultat de Geografia i Història	2	Segon quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1007 - Grau d'Informació i Documentació	5 - Representación y recuperación de la información	Obligatòria

Coordinació

Nom	Departament
ALONSO ARROYO, ADOLFO	225 - Història de la Ciència i Documentació

RESUM

L'objectiu de aquesta assignatura es aprendre per part de l'alumnat les destreses, tècniques i habilitats per a crear registres en format MARC. Utilitzar diferents sistemes integrats de gestió bibliotecària que ens permeten comparar distintes interfícies de treball. Necessitem conèixer el format MARC ja que la majoria de les biblioteques estan informatitzades i perquè la bases de dades que formen el nucli de la majoria de sistemes bibliotecaris estan integrades per registres fets en format MARC. Es dissenyaran les estratègies i s'utilitzaran els recursos perquè els estudiants no queden immersos en la problemàtica de l'automatització en la catalogació. Així mateix, amb l'aparició de les RDA (Resource Description & Access) pensades per al món digital, com una nova estructura de les regles respecte als codis actuals de catalogació, treballarem la seua concepció, creació, desenrotllament i difusió.



CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

És recomanable haver cursat l'assignatura de Catalogació General del primer semestre de segon del grau per a poder cursar l'assignatura amb fluïdesa

COMPETÈNCIES

1007 - Grau d'Informació i Documentació

- Capacitat d'anàlisi i de síntesi aplicada a la gestió i l'organització de la informació.
- Capacitat d'organització i planificació del treball.
- Comunicació oral i escrita en la llengua nativa.
- Capacitat de gestió de la informació.
- Resolució de problemes.
- Presa de decisions.
- Raonament crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives.
- Capacitat per a emprendre millores i proposar innovacions.
- Habilitat per a detectar les necessitats de formació i per a dissenyar i desenvolupar programes de formació d'usuaris dirigits a fomentar les seues habilitats informacionals.
- Competències per a la gestió de col·leccions i fons d'arxiu, en qualsevol format, establint les polítiques i participant en el procés de selecció, adquisició, descripció i difusió d'aquestes col·leccions, així com en els processos de preservació, conservació i tractament físic d'aquests materials.
- Coneixement del marc jurídic i administratiu nacional i internacional de la gestió de la informació, i aplicar les disposicions i els procediments legals i reglamentaris relatius a l'activitat d'informació i documentació.
- Capacitat per a analitzar i indexar el contingut dels documents d'acord amb el llenguatge documental adoptat i organitzar aquesta informació utilitzant els mitjans tecnològics disponibles per a l'anàlisi, emmagatzematge i recuperació d'aquesta informació.
- Utilitzar i posar en pràctica mètodes, tècniques i eines informàtiques (maquinari o programari) per al disseny, implantació, desenvolupament i explotació de sistemes d'informació.
- Comprendre, dissenyar i aplicar models de representació de dades i d'informació i mecanismes d'extracció i explotació de dades i de recuperació d'informació.



- Conèixer, utilitzar i aplicar les tecnologies de la informació i les comunicacions aplicades a l'emmagatzematge, ús, gestió, manipulació, distribució i explotació de dades, informació i coneixement.
- Conèixer, utilitzar i aplicar les eines informàtiques i de telecomunicacions que donen suport al desenvolupament del conjunt de competències que s'han d'adquirir en el procés de formació.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

Els resultats d'aprenentatge van encaminats a capacitar l'alumnat a comprendre i manejar els sistemes integrats de gestió bibliotecària i crear registres en un catàleg automatitzat, aconseguint els següents objectius.

1. Comprendre l'impacte que el canvi tecnològic ha tingut en la catalogació i concebre la transformació del registre bibliogràfic.
2. Entendre la catalogació automatitzada com a procés.
3. Usar les bases de dades catalogràfiques en els processos d'emmagatzemament i recuperació de la informació.
4. Analitzar l'estructura i codificació de les dades bibliogràfiques en relació amb el desenrotllament del format internacional de catalogació llegible per ordinador, MARC21.
5. Desenrotllar per part de l'alumnat, les tècniques i habilitats necessàries per a crear registres bibliogràfics en format MARC21.
6. Entendre les interrelacions entre el fitxer bibliogràfic i el fitxer d'autoritats.
7. Desenrotllar habilitats sobre els procediments de captura, modificació i afegit d'informació a ambdós fitxers.
8. Conèixer els mecanismes d'integració i adaptació de registres bibliogràfics externs.
9. Aprendre els procediments metodològics bàsics de conversió retrospectiva d'un catàleg.
10. Presentar la missió, els fins, l'abast i els objectius de RDA, així com relacionar RDA amb sistemes automatitzats de catalogació que fan ús de MARC21.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Els formats de descripció bibliogràfica

- El format MARC, evolució i desenrotllament
- Objectius del format MARC
- El format MARC a Espanya: IBERMARC. MARC21
- Pas de l'IBERMARC al MARC21
- MARC21. Tipologies



2. Estructura del MARC21

- Capçalera
- Directori
- Camps variables
 - o Camps de control variables
 - o Camps de dades variables
- X Etiquetes
- X Indicadors
- X Delimitadors

3. Sistemes Integrats de Gestió Bibliotecària i la seua aplicació pràctica en la catalogació

- Característiques dels SIGB
- Mòduls i funcions
- Manual d'aplicació i ús dels diferents SIGB
 - o Absys
 - o Amicus Librisuite
 - o Odilo
 - o Koha

4. Control d'autoritats en un sistema integrat de gestió bibliotecària

- Catalogació i manteniment de les bases de dades
- Registres bibliogràfics
- Funció dels registres d'autoritat
- Estructura d'un registre MARC d'autoritats

5. Catalogació cooperativa. Catalogació centralitzada i catalogació compartida

- Catalogació centralitzada. Definició
- Catalogació cooperativa. Objectius, avantatges i inconvenients
- Catalogació derivada. Definició, fases i impacte

6. La conversió retrospectiva. La norma Z39.50

- Mètodes de reconversió
 - o Conversió en la pròpia biblioteca amb el personal existent i/o amb personal contractat ex professo
 - * Codificació i gravació per teclat
 - * Integrar registres d'altres BBDD o contractació d'empreses de servicis
- La norma Z39.50
 - o Evolució, objectius, procés de recerca, avantatges

**7. El nou codi de catalogació RDA (Resource Description and Access)**

- Introducció a RDA: propietats generals i estructura
- Que és un model entitat-relació
- La relació de RDA amb FRBR i associats
- La relació de RDA amb MARC21

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	30,00	100
Pràctiques en aula informàtica	30,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	3,00	0
Elaboració de treballs en grup	5,00	0
Elaboració de treballs individuals	30,00	0
Estudi i treball autònom	25,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	15,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	10,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	2,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGIA DOCENT**- CLASSES PRESENCIALS:**

Les classes presencials majoritàriament de caràcter pràctic, estaran recolzades per un contingut teòric dels temes proposats i per la bibliografia bàsica a fi de desenrotllar els coneixements necessaris per aconseguir les competències previstes.

- PREPARACIÓ DE CLASSES TEÒRIQUES:

Es lliurarà un manual de suport que es completarà amb la bibliografia aportada. Este manual serà la font de treball per al bon funcionament de l'assignatura. També es facilitarà amb antelació a les classes teorico-pràctiques el material de suport a fi que l'alumne adquirisca els coneixements bàsics dels diferents temes.

- PREPARACIÓ DE TREBALLS PRÀCTICS:

Un aspecte fonamental d'esta assignatura són les sessions pràctiques que tindran un caràcter obligatori. Es realitzaran treballs pràctics basats en catalogacions en format Marc21 i s'utilitzaran els diferents sistemes integrats de gestió bibliotecària. L'assistència i realització de les pràctiques serà obligatòria. Els resultats d'estos treballs s'han de presentar al llarg del curs seguint les pautes proposats pel professor responsable.

**- REALITZACIÓ DE TREBALL EN EQUIP:**

Seguint la metodologia de treball utilitzada per als treballs pràctics es realitzaran treballs en grup, on poder desenrotllar habilitats en les relacions interpersonals. Es farà una proposta en comú dels coneixements adquirits.

- TUTORIES:

S'establixen unes hores de tutories per setmana, per a dirigir l'aprenentatge autònom aclarint als alumnes conceptes o dubtes que els vagen sorgint al llarg del curs. Es realitzaran tutories programades en grups per a solucionar dubtes que pel seu caràcter requerisquen una major atenció.

- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES:

S'organitzaran diferents fòrums on es comentaran aspectes relacionats amb els continguts teòrics i pràctics en què es valorarà la participació i la iniciativa de l'alumne. Estos fòrums permetran solucionar dubtes i completar els coneixements amb els comentaris dels nostres companys i l'aportació del professor.

AVALUACIÓ

1. Proves escrites: La nota obtinguda en esta prova representarà un 50% de la nota final, distribuïda en un 20% (examen teòric) i un 30% (examen pràctic) . L'examen teòric podrà estar compost per preguntes curtes, llargues o tipus test i abordaran els continguts desenrotllats al llarg del curs. L'examen pràctic consistirà en la catalogació d'un nombre de registres bibliogràfics en format Marc21.
2. Treballs pràctics individuals: La nota obtinguda en este apartat representarà el 40% de la nota final. Serà necessari realitzar totes les pràctiques proposades.
3. Treball en equip: L'avaluació dels treballs en equip es qualificarà de manera individual a cada alumne i en grup. La nota obtinguda en este apartat representarà el 5% de la nota final i s'obtindrà de la realització i exposició del grup.
4. Activitats complementàries: Suposaran un 5% de la nota final i s'obtindrà de la participació activa en els fòrums.

Per a aprovar l'assignatura serà condició imprescindible haver obtingut en la prova escrita teòrico-pràctica un 5 sobre 10 punts, així com l'obtenció d'un 8 en la mitjana dels treballs pràctics individuals.

La qualificació dels treballs pràctics individuals, treball en equip i activitats complementàries formen part d'una avaluació contínua, es mantindran per a la segona convocatòria i en cap cas seran recuperables.

La composició de la nota final s'atindrà, en síntesi, al quadre següent:

Proves escrites	50%
Treballs pràctics individuals	40%



Treball en equip	5%
Activitats complementàries	5%
TOTAL	100 %

Aquesta avaluació parteix de la premissa que la docència a la Universitat de València és, per definició, una docència presencial. En aquest sentit, l'alumne ha de tenir present que l'assistència, tant a les classes teòriques com a aquelles de caràcter pràctic, és fonamental per a un adequat seguiment dels continguts de l'assignatura. L'alumne/a ha de tenir present igualment la possibilitat d'una matrícula a temps parcial quan no li siga possible assistir a la totalitat de les assignatures que componen un curs complet (60 crèdits). Amb tot, s'establirà la possibilitat, en els casos que estiguen adequadament justificats i per a aquells alumnes que ho sol·liciten, la possibilitat de ser avaluat sense necessitat d'assistir a la totalitat o a part de les classes. En aquests casos l'alumne ha de procedir de la manera següent:

- S'ha de comunicar al principi del curs al professor/s responsable/s de l'assignatura la incidència per la qual li és impossible assistir a classe, que ha d'estar adequadament justificada de forma documental.
- El professor responsable, a la vista d'aquesta informació decidirà la possibilitat d'avaluació sense assistència total o parcial a les classes de l'assignatura.

Els alumnes que es troben en aquesta situació han de presentar, per a ser avaluats, la totalitat de treballs requerits pel professor (no necessàriament idèntics als requerits durant el curs) així com també podran ser cridats a defensar oralment davant el mateix professor, i realitzaran una prova de coneixements adquirits. El pes dels treballs en la qualificació final serà d'un 50% i el de la prova de coneixements el 50% restant.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- Biblioteca Nacional de España, 2019. Bibliotecarios. Procesos técnicos. Normas y estándares de catalogación. Disponible en:
<http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormasInternacionales/>

Conociendo MARC Bibliográfico: catalogación legible por máquina. Disponible en:
<http://www.loc.gov/marc/umbspa>.

Garzón Barrones, RM. Curso de catalogación en formato IBERMARC. Monografías. 2ª ed., 1ª reimp. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales, 2003.

Martínez García, M, Olarán Múgica, M. Manual de catalogación en formato MARC: IBERMARC y MARC 21: monografías impresas modernas. Madrid: Arco/Libros, 2005.



NORMAS MARC. Washington: Biblioteca del Congreso, Oficina de Desarrollo de Redes y Normas Marc. Disponible en: <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>.

Olarán Múgica, M. ISBD consolidada y MARC 21: manual práctico para catalogadores. Madrid: Arco/Libros, 2012.

RDA Toolkit (Resource Description & Access), 2019. Disponible en: <http://access.rdatoolkit.org/>

Complementàries

- BUSTELO RUESTA, C., ALONSO RODRÍGUEZ, P., TALADRIZ MAS, M. Proyecto de catalogación retrospectiva en la Universidad Carlos III. En: Revista Española de Documentación Científica, 1994, 17(1), P. 70-77.

BYRNE, Deborah J. Manual de Marc: cómo interpretar y usar registros Marc. Buenos Aires: Grebyd, 2001.

CANDELAS, Amparo, URIARTE, Lucila y BALLESTEROS, Juan Jesús. Servicios electrónicos en cooperación bibliotecaria. Las bibliotecas públicas españolas, el ministerio de cultura y las comunidades autónomas. En: TECNIMAP. e-Cooperación en la Administración Pública (2004. Murcia).

ISO 2709: Documentation: Format for bibliographic information interchange on magnetic tape. Geneve: ISO, 1981.

Library of Congress. Z39.50 International Maintenance Agency. Disponible en: <http://www.loc.gov/z3950/agency/>.

TILLET, Bárbara. ¿Qué es FRBR?: un modelo conceptual del universo bibliográfico. Emitido por: The Library of Congress Cataloging Distribution Service Washington DC, 2004. Disponible en: <http://www.loc.gov/catdir/cpsd/Que-es-FRBR.pdf>.

UNIVERSO Abierto. Catalogación con RDA (Monográfico). Disponible <https://universoabierto.org/2017/03/08/catalogacion-con-rda-monografico/>

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

MODALITAT DE DOCÈNCIA SEMIPRESENCIAL



1. Continguts

Es mantenen els continguts inicialment recollits a la guia docent

2. Volum de treball i planificació temporal de la docència

Manteniment del pes de les diferents activitats que sumen les hores de dedicació en crèdits ECTS marcades en la guia docent original.

Les classes teòriques es desenvoluparan de forma no presencial i les classes pràctiques tindran una presencialitat del 100%. La planificació de la docència s'especificarà a principi del quadrimestre.

3. Metodologia docent

Classes teòriques online es realitzaran a través de videoconferències síncrones amb les plataformes Blackboard Collaborate o Teams amb una duració no superior a l'horari presencial per a explicar els continguts teòrics, solucionar dubtes i aclarir conceptes, i es podran complementar amb diferents tipus de materials i activitats a l'aula Virtual.

Les classes pràctiques seran presencials en l'horari establert i aniran acompanyades de videotutorials sobre el funcionament dels *softwares i la seua aplicació pràctica.

Les tutories es faran de forma no presencial (a través del correu corporatiu de la UV) o de forma presencial prèvia cita concertada amb el professor.

En el cas que la situació sanitària canvie i no siga possible cap accés a les instal·lacions de la Universitat, la docència i tutories es desenvoluparan en la seua totalitat de forma no presencial. En eixe cas, les adaptacions corresponents seran comunicades a l'estudiantat a través de l'Aula Virtual.

4. Avaluació

Es mantenen els criteris d'avaluació fixats a la guia docent.

Si en les dates marcades per a l'examen final presencial al calendari oficial les instal·lacions de la Universitat estigueren tancades, l'examen presencial serà substituït per una prova a realitzar online.

5. Referències bibliogràfiques



Es manté la bibliografia recomanada a la Guia Docent. En el cas que la situació sanitària canvie i no siga possible l'accés a la bibliografia recomanada, aquesta es substituirà per materials accessibles online.

