

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

Codi	33834
Nom	Catalogació general
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2022 - 2023

Titulació/titulacions

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

Matèries

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

Coordinació

Nom	Departament
MONROS LLISO, EDUARDO CRISTOBAL	225 - Història de la Ciència i Documentació

RESUM

L'objectiu de l'assignatura "Catalogació General" és aprendre a analitzar qualsevol tipus de document des del punt de vista formal i del contingut. L'assignatura, amb una enfocament principalment pràctic, s'estructura a partir de l'ús de les diferents normes que regulen la catalogació bibliotecària. A més a més, l'assignatura es complementa amb l'aplicació dels llenguatges documentals per a la classificació temàtica en catàlegs de biblioteques.

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

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.
- Coneixement d'una llengua estrangera.
- 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.
- Compromís amb el principi d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- 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.
- Habilitat per a la identificació, autenticació i avaluació de fonts i recursos d'informació.
- 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.
- Capacitat per a la creació i l'aplicació de llenguatges documentals en 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.



RESULTATS DE L'APRENTATGE

- Reconèixer la importància de la catalogació com a part del procés d'organització bibliogràfica.
- Comprendre la necessitat d'un accés ràpid i universal a la informació bibliogràfica mitjançant la normalització.
- Desenvolupar criteris d'aplicació de les normes catalogràfiques emanades de l'IFLA.
- Dominar l'ús dels instruments utilitzats en la pràctica de la catalogació.
- Aconseguir un adequat domini de la terminologia i vocabulari especialitzat.
- Conèixer la metodologia de treball utilitzada en l'anàlisi formal i de contingut.
- Captar l'actual i futur desenvolupament de la catalogació com a conseqüència de l'aplicació de noves tecnologies.
- Donar una visió històrica de les classificacions bibliogràfiques. Analitzar i valorar les classificacions utilitzades actualment.
- Comprendre la importància de la classificació en la gestió de la informació i la documentació.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. La cadena documental i l'anàlisi documental

1. La cadena documental.
2. Lanàlisi documental.
 - 2.1. Lanàlisi formal.
 - 2.1.1. Descripció bibliogràfica.
 - 2.1.2. Catalogació.
 - 2.2. Lanàlisi del contingut.

2. Normativització del procés d'anàlisi documental

1. Introducció.
2. Institucions i organismes normativitzadors.
3. Evolució històrica.
4. Normatives.
5. Bibliografia.



3. Les Regles de Catalogació Espanyoles

1. Les regles de catalogació a Espanya.
2. Estructura de les Regles de Catalogació.

4. El registre catalogràfic

1. Estructura del registre catalogràfic.
2. Punt d'accés principal.
3. Punts d'accés secundaris.
4. La signatura topogràfica.

5. Regles generals per a la descripció documental

1. Organització de la descripció.
2. Fonts d'informació.
3. Signes de puntuació.
4. Llengua i tipus de descripció.
5. Abreviació i abreviatures.
6. Majúscules, signes diacrítics i errates.
7. Nivells de detall en la descripció.

6. Els punts d'accés a un registre catalogràfic

1. Definició.
2. Classes de punts d'accés.
3. El Control d'Autoritats.
4. Formes de punts d'accés.

7. Els sistemes de classificació documental

1. Concepte de classificació documental.
2. Els llenguatges documentals (LD)
 - 2.1. Definició de llenguatge documental
 - 2.2. Funcions de llenguatge documental
 - 2.3. Diferències entre llenguatge natural i llenguatge documental
 - 2.4. Tipologia de llenguatges documentals
 - 2.5. LD de estructura jeràrquica
 - 2.6. LD de estructura associativa o combinatòria

**8. Les llistes d'encapçalament de matèria**

1. Concepte.
2. Origen.
3. Xarxa de referències.
4. Encapçalaments.
5. Subdivisions.
6. Selecció d'encapçalaments.
7. Assignació d'encapçalaments.
8. Models.

9. La Classificació Decimal Universal

1. Origen.
2. Característiques.
3. Relacions conceptuals.
4. Estructura.

10. Els catàlegs

1. El producte de l'anàlisi documental: el catàleg.

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	37,50	100
Pràctiques en aula	22,50	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	3,00	0
Elaboració de treballs individuals	22,00	0
Lectures de material complementari	10,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	16,00	0
Preparació de classes de teoria	8,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	15,00	0
Resolució de casos pràctics	13,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	3,00	0
TOTAL	150,00	



METODOLOGIA DOCENT

CLASSES PRESENCIALS:

Es combinaran classes teòriques i pràctiques amb sessions de treball tutelat, on es guiarà i orientarà l'alumnat en els aspectes més puntuals de l'assignatura i mitjançant la celebració d'activitats complementàries.

PREPARACIÓ DE CLASSES TEÒRIQUES:

En les classes teòriques-pràctiques s'utilitzaran recursos audiovisuals (exposicions en PowerPoint, cerques en Internet, etc.) per a exposar els continguts teòrics essencials.

PREPARACIÓ DE TREBALLS PRÀCTICS:

Les pràctiques proposades a l'alumnat es desenvoluparan a l'aula de forma individual o per grups. L'assistència a les sessions pràctiques és obligatòria. L'alumnat que per motius laborals no puguin assistir-hi ha de posar-se en contacte amb el professor abans del començament de les pràctiques. Aquestes pràctiques caldrà lliurar-les al professor en la data indicada.

TUTORIES:

- a) Tutories programades: S'establiran unes hores de tutories programades per a l'alumnat que necessite recolzament acadèmic.
- b) Tutories no programades: S'establiran unes hores de tutories per setmana, per a atendre els dubtes i problemes acadèmics de l'alumnat.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES:

També formen part de les pràctiques, les possibles visites a unitats d'informació i documentació. Amb una dedicació de tres hores, l'alumnat coneixerà el funcionament d'aquestes unitats, que reflectirà en una recensió posterior.

AVALUACIÓ

1. Prova escrita: Consisteix en un text de 50 preguntes. Aquesta prova escrita representa un 50% de la nota final i s'aprova amb el 50% de les preguntes contestades correctament, després de descomptar les errònies.
2. Treball pràctic: Consisteix en una sèrie de activitats pràctiques sobre la matèria, de forma individual o en grup. Aquest treball pràctic representa un 50 % de la nota final i s'aprova amb el 50% de les pràctiques realitzades correctament.
3. Per a superar l'assignatura és necessari aprovar cada part amb el 50% del total de la puntuació.

La composició de la nota final es resol del següent mode:



Prova escrita	50%
Treball pràctic	50%
TOTAL	100 %

La qualificació de les pràctiques individuals i del treball en equip forma part d'una avaluació contínua, es mantindran per a la segona convocatòria i en cap cas seran recuperables.

Aquest sistema d'avaluació parteix de la premissa que la docència a la Universitat de València és, per definició, una docència presencial. Llavors, l'alumne ha de tindre 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. Així mateix, l'alumne/a ha de ser conscient de la possibilitat d'una matrícula a temps parcial, quan no 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 degudament justificats i només per a aquells alumnes que ho sol·liciten, de ser avaluat sense que siga necessari assistir a la totalitat o a part de les classes. En aquests casos, l'alumne haurà de procedir de la següent manera:

- A l'inici del curs, cal que comuniqui al professor responsable de l'assignatura la incidència per la qual no pot assistir a classe, que haurà de justificar adequadament de manera documental.
- Havent analitzat la situació, el professor responsable decidirà la possibilitat d'avaluació sense assistència total o parcial a les classes de l'assignatura.

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

REFERÈNCIES

Bàsiques

- CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (CDU). Adaptada por Rosa San Segundo Manuel. Edición abreviada. Madrid : AENOR, 2016.

CLAUSÓ GARCÍA, A. Manual de análisis documental : descripción bibliográfica. Pamplona : Eunsa, 2005.



GIL LEIVA, I. Manual de indización : teoría y práctica. Gijón : Trea, 2008.

GIL URDICIÀIN, B. Manual de lenguajes documentales. Gijón : Trea, 2004.

LANCASTER, F. WILFRID. El control del vocabulario en la recuperación de información. València : Universitat de València, 2002.

LISTA de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas. Madrid : Ministerio de Cultura, 1995.
Disponible en: <http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/LEMBP/index.html>

MILANO, M. (ed. lit.). Reglas de catalogación de IASA : manual para la descripción de registros sonoros y documentos audiovisuales relacionados. Madrid : ANABAD, 2005.

OLARÁN MÚGICA, M. ISBD consolidada y Marc 21. 2ª edición. Madrid: Arco/Libros, 2016.

REGLAS DE CATALOGACIÓN. 2ª ed., 1ª reimp. Madrid : Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2010. Disponible en :
<http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/ReglasDeCatalogacion/Docs/00000022.pdf>

PINTO MOLINA, M. (ed. lit.). Catalogación de documentos : teoría y práctica. Madrid : Síntesis, 1994.

Complementàries

- Aula Virtual de la Universitat de València. Disponible en: <http://aulavirtual.uv.es>.

Biblioteca Nacional de España. Disponible en: <http://www.bne.es>.

CORBALÁN SÁNCHEZ, L. M.; AMAT, C. B. Vocabulario de información y documentación automatizada. Valencia : Universitat de València, 2003.

FUENTES I PUJOL, M. E. Documentación científica e información : metodología del trabajo intelectual y científico. Barcelona : Promociones y Publicaciones Universitarias, 1992.

GUINCHAT, C.; MENU, M. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación. Madrid : CINDOC, 1992.

International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Disponible en: <http://www.ifla.org>.

LÓPEZ YEPES, J. (coord.). Manual de ciencias de la documentación. Madrid : Pirámide, 2002.

MAGÁN WALS, J. A. (dir.). Tratado básico de biblioteconomía. Madrid : Editorial Complutense, 2004.

Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Disponible en:



<http://biblioteca.uv.es>.

UBIETO ARTUR, A. P. Documentación automatizada. Zaragoza : Anubar, 1995.

