

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

Codi	33834
Nom	Catalogació general
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2023 - 2024

Titulació/titulacions

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

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1007 - Grau en 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 (RD 1393/2007) // RESULTATS DE L'APRENENTATGE (RD 822/2021)

1007 - Grau en 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 D'APRENTATGE (RD 1393/2007) // SENSE CONTINGUT (RD 822/2021)

- 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 lanàlisi 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 danàlisi 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 puguen 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

El sistema d'avaluació és continu i es basa en la realització d'una sèrie d'exercicis teòrics i pràctics al llarg del curs. Per a aprovar l'assignatura en primera convocatòria, s'han de reunir els requisits següents:

- Realitzar un 80% del conjunt total d'exercicis teòrics avaluatius.
- Realitzar un 80% del conjunt total d'exercicis pràctics avaluatius.
- Aprovar un 60% del conjunt total d'exercicis teòrics avaluatius. L'avaluació d'aquesta mena d'exercicis suposarà el 50% de la qualificació global. Ha d'aprovar-se cadascun dels exercicis, el valor unitari dels quals és 1 o 0.
- Aprovar un 60% del conjunt total d'exercicis pràctics avaluatius. L'avaluació d'aquesta mena d'exercicis suposarà el 50% de la qualificació global. Ha d'aprovar-se cadascun dels exercicis, el valor unitari dels quals és 1 o 0.



En segona convocatòria, l'alumnat haurà de realitzar una prova teòrica-pràctica de catalogació per a aprovar l'assignatura.

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 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. L'alumnat haurà de tindre 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 l'alumnat que ho sol·licite, la possibilitat de ser avaluat sense necessitat d'assistir a la totalitat o a part de les classes. En aquests casos l'alumnat ha de procedir de la manera següent:

S'ha de comunicar al principi del curs al professor responsable de l'assignatura la incidència per la qual li és impossible assistir a classe, que ha d'estar adequadament justificada de manera 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.

L'alumnat que es trobe en aquesta situació, haurà de presentar, per a ser avaluats, la totalitat de treballs requerits pel professor (no necessàriament idèntics als requerits durant el curs) i així com podran ser cridats a defensar-los 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

- 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 URDICIÁN, 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.; MENO, 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.