

**FICHA IDENTIFICATIVA****DATOS DE LA ASIGNATURA**

Código: 33833
Nombre: Catalogación Automatizada
Ciclo: Grado
Créditos ECTS: 6
Curso académico: 2026-27

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1007 - Grado en Información y Documentación	Facultat de Geografia i Història	2	Segundo cuatrimestre

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1007 - Grado en Información y Documentación	Representación y recuperación de la información	OBLIGATORIA

COORDINACIÓN

ALONSO ARROYO ADOLFO

RESUMEN

El objetivo de esta asignatura es aprender por parte del alumnado las destrezas, técnicas y habilidades para crear registros en formato MARC. Utilizar diferentes sistemas integrados de gestión bibliotecaria que nos permitan comparar distintas interfaces de trabajo. Necesitamos conocer el formato MARC ya que la mayoría de las bibliotecas están informatizadas y porque la base de datos que forma el núcleo de la mayoría de sistemas bibliotecarios están integradas por registros hechos en formato MARC. Se diseñarán las estrategias y se utilizarán los recursos para que los estudiantes no queden inmersos en la problemática de la automatización en la catalogación. Así mismo, con la aparición de las RDA (Resource Description & Access) pensadas para el mundo digital, como una nueva estructura de las reglas respecto a los códigos actuales de catalogación, trabajaremos su concepción, creación, desarrollo y difusión.

CONOCIMIENTOS PREVIOS**RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN**

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS



Es recomendable haber cursado la asignatura de Catalogación General del primer semestre de segundo del grado para poder llevar la esta asignatura con fluidez

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1007 - Grado en Información y Documentación

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

Capacidad de gestión de la información.

Capacidad de organización y planificación del trabajo.

Capacidad para analizar e indizar el contenido de los documentos conforme al lenguaje documental adoptado y organizar dicha información utilizando los medios tecnológicos disponibles para el análisis, almacenamiento y recuperación de dicha información.

Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.

Competencias para la gestión de colecciones y fondos de archivo, en cualquier formato, estableciendo las políticas y participando en el proceso de selección, adquisición, descripción y difusión de dichas colecciones, así como en los procesos de preservación, conservación y tratamiento físico de estos materiales.

Comprender, diseñar y aplicar modelos de representación de datos y de información y mecanismos de extracción y explotación de datos y de recuperación de información.

Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

Conocer, utilizar y aplicar las herramientas informáticas y de telecomunicaciones que den soporte al desarrollo del conjunto de competencias que se deben adquirir en el proceso de formación.

Conocer, utilizar y aplicar las tecnologías de la información y las comunicaciones aplicada al almacenamiento, uso, gestión, manipulación, distribución y explotación de datos, información y conocimiento.

Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información, aplicando las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios relativos a la actividad de información y documentación.

Habilidad para detectar las necesidades de formación y para diseñar y desarrollar programas de formación de usuarios dirigidos a fomentar sus habilidades informacionales.

Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.

Resolución de problemas.

Toma de decisiones.

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para el diseño, implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.



DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Formato MARC21 como estructura para el intercambio de datos bibliográficos

- El formato MARC, evolución y desarrollo
- Objetivos del formato MARC
- El formato MARC en España: IBERMARC. MARC21
- MARC21. Tipologías
- Estructura del MARC21. Cabecera, directorio, campos, indicadores, códigos, relación entre campos

2. Control de autoridades en un sistema integrado de gestión bibliotecaria

- Catalogación y mantenimiento de las bases de datos
- Registros bibliográficos
- Función de los registros de autoridad
- Estructura de un registro MARC de autoridades

3. Cooperación y el uso compartido de recursos bibliotecarios

- Catalogación centralizada. Definición
- Catalogación cooperativa. Objetivos, ventajas e inconvenientes
- Catalogación derivada. Definición, fases e impacto
- Métodos de reconversión
- La norma Z39.50. Evolución, objetivos, proceso de búsqueda, ventajas

4. El nuevo código de catalogación RDA (Resource Description and Access)

- Introducción a RDA: propiedades generales y estructura
- Que es un modelo entidad-relación
- La relación de RDA con FRBR y asociados
- La relación de RDA con MARC21

**VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)****ACTIVIDADES PRESENCIALES**

Actividad	Horas
Teoría	30,00
Aula informática	30,00
Total horas	60,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	3,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	35,00
Estudio y trabajo autónomo	25,00
Preparación de clases	10,00
Preparación de actividades de evaluación	17,00
Resolución de casos prácticos	0,00
Total horas	90,00

METODOLOGÍA DOCENTE**- CLASES PRESENCIALES:**

Las clases presenciales en su mayoría de carácter práctico, estarán apoyadas por un contenido teórico de los temas propuestos y por la bibliografía básica con el fin de desarrollar los conocimientos necesarios para alcanzar las competencias previstas.

- PREPARACIÓN DE CLASES TEÓRICAS:

Se entregará un manual de apoyo que se completará con la bibliografía aportada. Dicho manual será la fuente de trabajo para el buen funcionamiento de la asignatura. También se facilitará con anterioridad a las clases teórico-prácticas el material de apoyo con el fin de que el alumnado adquiera los conocimientos básicos de los diferentes temas.

- PREPARACIÓN DE TRABAJOS PRÁCTICOS:

Un aspecto fundamental de esta asignatura son las sesiones prácticas que tendrán un carácter obligatorio. Se realizarán trabajos prácticos basados en catalogaciones en formato Marc21 utilizando los diferentes sistemas integrados de gestión bibliotecaria. La asistencia y realización de las prácticas será obligatoria. Los resultados de estos trabajos se deben presentar a lo largo del curso siguiendo los cauces propuestos por el profesor responsable.

- REALIZACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO:



Siguiendo la metodología de trabajo utilizada para los trabajos prácticos se realizarán trabajos en grupo, donde poder desarrollar habilidades en las relaciones interpersonales. Se hará una propuesta en común de los conocimientos adquiridos.

- TUTORÍAS:

Se establecen unas horas de tutorías por semana, para dirigir el aprendizaje autónomo aclarando a los alumnos conceptos o dudas que les vayan surgiendo a lo largo del curso.

Se realizarán tutorías programadas en grupos para solucionar dudas que por su carácter requieran una mayor atención.

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Se organizarán diferentes foros donde se comentarán aspectos relacionados con los contenidos teóricos y prácticos en los que se valorará la participación y la iniciativa del alumno. Estos foros permitirán solucionar dudas y completar conocimientos con los comentarios de nuestros compañeros y la aportación del profesor.

EVALUACIÓN

1. Pruebas escritas: La nota obtenida en esta prueba representará un 50% de la nota final, distribuida en un 20% (examen teórico) y un 30% (examen práctico). El examen teórico podrá estar compuesto por preguntas cortas, largas o tipo test y abordarán los contenidos desarrollados a lo largo del curso. El examen práctico consistirá en la catalogación de un número de registros bibliográficos en formato Marc21.
2. Trabajos prácticos individuales: La nota obtenida en este apartado representará el 45% de la nota final.
3. Trabajo en equipo: La evaluación de los trabajos en equipo se calificará de manera individual a cada alumno y en grupo. La nota obtenida en este apartado representará el 5% de la nota final y se obtendrá de la realización y exposición del grupo.

Para aprobar la asignatura será condición imprescindible haber obtenido en la prueba escrita teórico-práctica un 5 sobre 10 puntos.

La calificación de los trabajos prácticos individuales y el trabajo en equipo forman parte de una evaluación continua, se mantendrán para la segunda convocatoria y en ningún caso serán recuperables.

La composición de la nota final se atenderá, en síntesis, al cuadro siguiente:



Pruebas escritas	50%
Trabajos prácticos individuales	45%
Trabajos en equipo	5%
TOTAL	100%

Esta evaluación parte de la premisa de que la docencia en la Universitat de València es, por definición, una docencia presencial. En este sentido, el alumno debe tener presente que la asistencia, tanto a las clases teóricas como a aquellas de carácter práctico, es fundamental para un adecuado seguimiento de los contenidos de la asignatura. El/la alumno/a debe tener presente igualmente la posibilidad de una matrícula a tiempo parcial cuando no le sea posible asistir a la totalidad de las asignaturas que componen un curso completo (60 créditos). Con todo, se establecerá la posibilidad, en los casos que estén adecuadamente justificados y para aquellos alumnos que lo soliciten, la posibilidad de ser evaluado sin necesidad de asistir a la totalidad o a parte de las clases. En estos casos el alumno debe proceder del siguiente modo:

- Se debe comunicar al principio del curso al profesor/es responsable/s de la asignatura la incidencia por la que le es imposible asistir a clase, que debe estar adecuadamente justificada de forma documental.
- El profesor responsable, a la vista de esta información decidirá la posibilidad de evaluación sin asistencia total o parcial a las clases de la asignatura.

Los alumnos que se encuentren en esta situación, deberán presentar, para ser evaluados, la totalidad de trabajos requeridos por el profesor (no necesariamente idénticos a los requeridos durante el curso) así como también podrán ser llamados a defenderlos oralmente ante el propio profesor, y realizarán una prueba de conocimientos adquiridos. El peso de los trabajos en la calificación final será de un 50% y el de la prueba de conocimientos el 50% restante.

USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL:

En relación con las obligaciones que tiene el estudiantado cuando utiliza IA en las actividades evaluables, así como con la declaración responsable de uso de la IA, véase la «**Guía de actuación para el uso responsable de la inteligencia artificial (IA) en las actividades docentes y de evaluación en la Universitat de València**» en el siguiente enlace:

<https://www.uv.es/graus/normatives/Guia_actuacio_IA_UV.pdf>

div>

BIBLIOGRAFÍA

- Biblioteca Nacional de España, 2019. Bibliotecarios. Procesos técnicos. Normas y estándares de



catalogación. Disponible en: <https://www.bne.es/es/servicios/servicios-para-bibliotecarios/normas-estandares-politicas-proceso-tecnico>

- 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.
 - MacLennan, Alan, and Agnieszka Walicka. An Investigation into Cataloguers: Experiences with RDA. *Journal of librarianship and information science* 52.2 (2020): 464-475
 - 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, Joint Steering Committee for the Development of. RDA: Resource Description and Access. London: Facet Publishing, 2013.
 - Ríos Hilario, AB. RDA. Análisis teórico y aplicación práctica de la actual normativa catalográfica. Gijón: Trea, 2020.
-
- 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/>