



FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 33834

Nombre: Catalogación General

Ciclo: Grado

Créditos ECTS: 6

Curso académico: 2025-26

TITULACIONES

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

MATERIAS

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

COORDINACIÓN

BARBERA MATIAS BARBARA

RESUMEN

Catalogación General está concebida como una asignatura complementaria a la asignatura Catalogación Automatizada. En ella se introducen los conceptos de descripción y catalogación bibliográfica, con el propósito de que el alumno aprenda a analizar distintos tipos de documentos desde el punto de vista formal y del contenido. Se realiza un acercamiento a las diferentes normas de descripción y estándares de catalogación normalizados. El objetivo principal es capacitar al estudiante para realizar la descripción bibliográfica de monografías y otro tipo de materiales, así como seleccionar adecuadamente los puntos de acceso y redactar los encabezamientos correspondientes.

tyle="display: none;">

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

La asignatura Catalogación General se complementa con las asignaturas Catalogación Automatizada y



Lenguajes Documentales, impartidas en el segundo semestre del segundo curso del grado.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

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.

Capacidad para la creación y aplicación de lenguajes documentales en sistemas de información.

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.

Compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.

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.

Conocimiento de una lengua extranjera.

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

Habilidad para la identificación, autenticación y evaluación de fuentes y recursos de información.

Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.

Resolución de problemas.



Toma de decisiones.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción a la catalogación

- Introducción a la catalogación bibliográfica.
- La descripción bibliográfica y la catalogación dentro del proceso de la cadena documental.
- El registro bibliográfico: estructura y funciones.
- Tipologías documentales.

2. Catalogación normalizada.

- Breve evolución histórica de las normas de catalogación.
- La ISBD: estructura, áreas y elementos.
- Las Reglas de Catalogación Españolas.

3. Descripción bibliográfica de monografías.

- ISBD (Consolidada): análisis de casuísticas en registros bibliográficos.
- La catalogación analítica: descripción de publicaciones en más de un volumen.

4. Los puntos de acceso.

- Criterios y condiciones para la determinación de los puntos de acceso.
- Tipos de puntos de acceso: principal y secundarios.
- Título uniforme y título preferido.

5. Elección de los puntos de acceso.

- Elección de los puntos de acceso según las RCE.
- Redacción de encabezamientos: autores personales, autores corporativos, títulos y casos especiales.

6. Control de autoridades.



- Herramientas: VIAF, Catálogo de Autoridades de la BNE y Cantic.
- Introducción a los datos enlazados.

7. Introducción a los nuevos modelos conceptuales: FRBR y RDA.

8. Descripción bibliográfica de otros materiales.

- Publicaciones periódicas: análisis de casuísticas en registros bibliográficos.
- Materiales especiales: análisis de casuísticas en registros bibliográficos.

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría	37,50
Prácticas en aula	22,50
Total horas	60,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	4,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	30,00
Estudio y trabajo autónomo	30,00
Preparación de clases	8,00
Preparación de actividades de evaluación	18,00
Resolución de casos prácticos	0,00
Total horas	90,00

METODOLOGÍA DOCENTE

Clases presenciales:

Habrán cuatro horas de clase presenciales a la semana en las cuales se impartirán los contenidos teóricos de la asignatura, apoyados por los correspondientes materiales elaborados por el profesor y por la bibliografía recomendada. El procedimiento de exposición basado en la clase magistral se combinará con la realización de actividades y ejercicios prácticos.

Realización de trabajos prácticos:



A lo largo del curso se harán diferentes ejercicios de descripción y catalogación de documentos con la finalidad de poner en práctica los contenidos teóricos impartidos. Dichos trabajos se realizarán tanto de manera dirigida, como de forma autónoma por parte del alumno.

Realización de cuestionarios de evaluación:

El alumno realizará de manera autónoma diversos cuestionarios sobre los contenidos expuestos en clase a lo largo del curso. La fecha de realización de los cuestionarios y sus características se especificarán en el anexo a la guía docente.

Tutorías:

Se establecen dos horas de tutorías semanales en las que los alumnos podrán resolver las dudas que les vayan surgiendo a lo largo del curso.

Actividades complementarias:

Se realizará una o varias visitas a distintas instituciones. El lugar, fecha y hora de la o las visitas se especificará en el anexo a la guía docente.

Preparación del examen final:

Para la preparación de los diferentes temas, con vistas a la realización del examen final, resultará fundamental tener presentes los contenidos explicados en el aula, así como la bibliografía específica de cada tema y las recomendaciones del profesor.

EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se estructura en los dos partes:

- **Parte práctica:** 50% de la nota final. Esta parte engloba los siguientes apartados:

o **Trabajos prácticos:** la nota de los trabajos prácticos supondrá un 30% de la nota final. La calificación de los trabajos prácticos regirá para las dos convocatorias y en ningún caso será recuperable. Los trabajos se entregarán dentro del plazo establecido por el profesor. Aquellos trabajos que se entreguen fuera de plazo serán calificados con 0 y harán media con el resto.

o **Resolución de cuestionarios:** la nota de los cuestionarios supondrá un 20% de la nota final. La calificación de los cuestionarios regirá para las dos convocatorias y en ningún caso



será recuperable. Aquellos cuestionarios que no se realicen en tiempo y forma serán calificados con 0 y harán media con el resto.

- **Parte teórica:** el 50% de la nota. Se evaluará mediante la realización del examen final:
 - o **Examen final:** la nota obtenida en esta prueba representará un 50% de la nota final. El examen final consistirá en una prueba escrita y constará de una parte teórica y una parte práctica. Para aprobar la asignatura será condición imprescindible obtener una nota de 5 sobre 10 en el examen final. Esta calificación será recuperable en segunda convocatoria mediante la realización de una prueba de las mismas características que en la primera convocatoria.

NOTA:

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/la alumno/a 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 a los/as profesores/as responsables de la asignatura la incidencia por la que le es imposible asistir a clase, que debe estar adecuadamente justificada de forma documental.
- Los/as profesores/as responsables, a la vista de esta información decidirán la posibilidad de evaluación sin asistencia total o parcial a las clases de la asignatura.

Los/as alumnos/as que se encuentren en esta situación, deberán presentar, para ser evaluados/as, la totalidad de trabajos requeridos por los/as profesores/as (no necesariamente idénticos a los requeridos durante el curso) así como también podrán ser llamados/as 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.

BIBLIOGRAFÍA



BÁSICA

- 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 URDICIAIN, 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.

COMPLEMENTARIA

- BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. Fuentes de información en RDA e ISBD. Análisis de diferencias [en línea]. Disponible en: https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/informe_analisis_rda_reglascatalogacion_isbd%5B1%5D.pdf
- CARAVIA, Santiago. La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 2009.
- CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel. Manual de bibliotecas Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993.
- CLAUSÓ GARCÍA, Adelina; Antonio CARPALLO BAUTISTA. Manual de análisis documental: supuestos prácticos de monografías. Pamplona: Eunsa, 2008.
- DÍEZ CARRERA, Carmen. La catalogación de los materiales especiales. Gijón: Trea, 2005.
- ESTIVILL RIUS, Assumpció. Catalogación de recursos electrónicos. En: Catalogación de recursos electrónicos. Gijón: Trea, 2006.
- JIMÉNEZ PELAYO, Jesús. El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales. Gijón: Trea, 2002.
- OLARAN MÚGICA, María a Marta MARTÍNEZ GARCÍA. Manual de Catalogación: monografías modernas. Arco-Libros, 2007.
- PEÑA HUERTAS, María José de la a Vanesa Taciana GÓMEZ ORTEGA. Manual de catalogación: monografías y publicaciones seriadas: ISBD, edición consolidada. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales, 2012.
- RÍOS HILARIO, Ana Belén. RDA : análisis teórico y aplicación práctica de la actual normativa catalográfica. Gijón: Ediciones Trea, 2020.