

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2025/2026

Identificación y características de la asignatura					
Código	502281				
Denominación (español)	CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA				
Denominación (inglés)	AUTOMATED CATALOGUING				
Titulaciones	DOBLE GRADO EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL / INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DOBLE GRADO EN PERIODISMO / INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN				
Módulo	TECNOLOGÍAS Y APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Materia	CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA				
Carácter	OBLIGATORIO	ECTS	6	Semestre	1º
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
CARMEN SOLANO MACÍAS		44		<a href="mailto:csolano@unex.es">csolano@unex.es</a>	
Área de conocimiento	BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN				
Departamento	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)					
Competencias					
<p><b>Competencias básicas y generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un <b>área</b> de estudio que parte de la base de la <b>educación</b> secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye <b>también</b> algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</li> <li>• CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o <b>vocación</b> de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la <b>elaboración</b> y defensa de argumentos y la <b>resolución de problemas dentro de su área de estudio</b>.</li> <li>• CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir <b>información</b>, ideas, problemas y <b>soluciones a un público tanto especializado como no especializado</b>.</li> <li>• CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de <b>autonomía</b></li> <li>• CG1 - Conocimiento de la naturaleza de la <b>información</b> y de los documentos, de sus diversos modos de <b>producción</b> y de su ciclo de <b>gestión</b>, de los aspectos</li> </ul>					

legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.

- CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CG3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

#### Competencias transversales:

- CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.
- CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- CT8 - Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- CT9 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.
- CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.
- CT13 - Capacidad de dirección y liderazgo.

#### Competencias específicas:

- CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CE6 - Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- CE10 - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CE11 - Capacidad para autenticar, usar, diseñar y evaluar las fuentes y recursos de información.

### Contenidos

Sistemas integrados de gestión en unidades de información: Módulo de catalogación (ABSYS). Formatos de entrada y salida de datos. Catalogación de fondos documentales (Series, monografías, material gráfico, material visual, cartografía, música impresa, grabaciones sonoras, recursos electrónicos). Normalización. Recursos informativos de documentos especiales.

### Temario

**Tema 1: Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria**

Contenidos del tema 1: concepto de sistema integrado de gestión bibliotecaria (SIGB). Módulos de los SIGB. El módulo de catalogación bibliográfica. El módulo de autoridades o catálogo de autoridades.

Actividades prácticas del tema 1:

**Tema 2: La catalogación bibliográfica: marco normativo.**

Contenidos del tema 2: Normativas para la creación de registros bibliográficos en la actualidad.

Actividades prácticas del tema 2:

**Tema 3: La catalogación bibliográfica en entornos automatizados: marco normativo.**

Contenidos del tema 3: formatos bibliográficos: el formato MARC. El formato MARC 21, estructura, elementos y aplicación.

Actividades prácticas del tema 3: registro de campos de control MARC21.

**Tema 4: Catalogación de publicaciones monográficas en formato MARC 21 (I)**

Contenidos del tema 4: Catalogación de publicaciones monográficas.

Actividades prácticas del tema 4: catalogación de varias monografías modernas

**Tema 5. Catalogación de publicaciones monográficas en formato MARC 21 (II).**

Contenidos del tema 6: Catalogación de publicaciones monográficas: casos especiales

Actividades prácticas del tema 6: catalogación de varias publicaciones monográficas acordes con el tema.

**Tema 6: Catalogación de otros tipos de documentos en formato MARC 21**

Contenidos del tema 6: Catalogación de publicaciones seriadas, documentos cartográficos, materiales gráficos, películas y videograbaciones, recursos electrónicos.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: P

prácticas de catalogación de publicaciones seriadas, documentos cartográficos, gráficos, películas y recursos electrónicos.

**Tema 7: Registros de autoridad en formato MARC 21.**

Contenidos del tema 7: Elaboración de registros de autoridad en formato MARC 21.

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: prácticas de elaboración de registros de autoridad.

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total		GG	CH	L	O		
1	10	4						6
2	10	4						6
3	10	4						6
4	35	10				2,5	0,5	22
5	22,5	10				2	0,5	10
6	20,5	8				2	0,5	10
7	20	8				2		10
<b>Evaluación</b>	22	2						20
<b>TOTAL</b>	150	50				8,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)

O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados.
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.

### Resultados de aprendizaje

- Utilizar y entender los sistemas integrados de **gestión** en unidades de **información**.
- Realizar ejercicios **prácticos** de **catalogación** de fondos documentales en formato MARC (series, **monografías**, material **gráfico**, material visual, **cartografía**, **música impresa**, **grabaciones sonoras**, **recursos electrónicos**).
- Conocer los recursos informativos de documentos especiales.
- Conocer las normas correspondientes a la **catalogación** de todos los materiales documentales.

### Sistemas de evaluación

Atendiendo a la Normativa de **evaluación** de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, existen dos modalidades de **evaluación**:

- a) Modalidad de **evaluación** continua: la **calificación** de la asignatura se **decidirá** atendiendo a los siguientes criterios:
1. Las actividades de **carácter** evaluable **supondrán** el 20% de la **calificación** final de la asignatura. Dentro de estas actividades se encuentran: la asistencia a las

clases presenciales, incluyendo la **participación** en los ejercicios que se realicen en las mismas, y la **realización** de diversas tareas o ejercicios evaluables que se **realizarán** durante el desarrollo de la asignatura. Estas actividades no **serán** recuperables en ninguna de las convocatorias (ordinaria o extraordinaria).

2. Una prueba o examen final de **carácter** presencial, que **incluirá** contenidos **teóricos y prácticos**, y que **supondrá** el 80% de la **calificación** final de la asignatura. Se **realizará** en la fecha oficial de cada convocatoria. Este examen **constará de 2 partes**:

- **Parte teórica**: con preguntas cortas y/o tipo test. Se puntuará de 1 a 10.
- **Parte práctica**: catalogación en formato MARC 21 de varios documentos. Se puntuará de 1 a 10.

Para superar el examen, será necesario obtener al menos una puntuación de 5 en cada una de las partes.

La nota obtenida en cada una de las partes contabilizará de la siguiente forma en la nota del examen: **Parte teórica**: 20 %; **Parte práctica**: 80%.

En todo caso, se deberá aprobar el examen para tener en cuenta la evaluación continua.

b) **Modalidad de evaluación global**: la **calificación** de la asignatura **dependerá** exclusivamente de una prueba final que **englobará** todos los contenidos de la asignatura, y que se **realizará** en la fecha oficial de cada convocatoria. Este examen **final tendrá las características que se han explicado más arriba**.

Los alumnos pueden elegir que se les **evalúe únicamente** mediante **evaluación global**. Esta **elección deberá** comunicarse por escrito a la profesora de la asignatura durante los plazos establecidos en la normativa vigente, mediante el espacio **específico** que se **creará** para ello en el aula virtual de la asignatura. En ausencia de solicitud expresa por parte del estudiante, la modalidad asignada **será** la de **evaluación continua**. La **elección** de la modalidad de **evaluación global** supone la renuncia al derecho de seguir **evaluándose** de las actividades de la modalidad de **evaluación continua** que resten, y a la **calificación** obtenida hasta ese momento en cualquiera de las que ya se hayan celebrado.

Se **aplicará** el sistema de calificaciones vigente. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se **calificarán** en **función** de la siguiente escala **numérica** de 0 a 10, con **expresión** de un decimal, a la que **podrá añadirse** su correspondiente **calificación** cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La **mención de Matrícula de Honor podrá** ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una **calificación** igual o superior a 9.0. Su **número** no **podrá** exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso **académico**, salvo que el **número** de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se **podrá** conceder una sola **Matrícula de Honor**.

PUNTUALIZACIONES:

No se **admitirán** faltas de **ortografía** ni deficiencias graves en la **expresión** escrita. La existencia de **éstas** en el examen final **podrá** suponer el suspenso de la asignatura o, como **mínimo**, la **reducción** de la nota al aprobado (5), independientemente de la

corrección de los contenidos con la que se haya respondido a las cuestiones planteadas.

### Bibliografía (básica y complementaria)

DÍAZ CARRERA, Carmen (Coord.). La **catalogación** de los materiales especiales. Gijón: Trea, D.L. 2005.

ESTIVILL RIUS, ASSUPCIÓ. Catalogación de recursos electrónicos. Gijón: Trea, 2006.

GARCÍA CAMARERO, Ernesto; GARCÍA MELERO, Luis Ángel. Automatización de bibliotecas. Madrid: Arco/Libros, 1999.

GARCÍA CAMARERO, Ernesto; GARCÍA MELERO, Luis Ángel. La biblioteca digital. Madrid: Arco/Libros, 2001.

LÍTER MAYAYO, Carmen; GARCÍA CALATAYUD, Carmen. Materiales **cartográficos**: manual de catalogación. Madrid: Arco/Libros, [1999].

MARTINEZ GARCÍA, Marta; OLARAN MÚGICA, María. Manual de **catalogación** en formato MARC: IBERMARC y MARC 21: **monografías** impresas modernas. Madrid: Arco/Libros, 2007.

OLARAN Múgica, María. ISBD consolidada y MARC 21: manual **práctico** para catalogadores. Madrid: Arco Libros, 2012.

ANDREW, G.; MOORE, Susan M.; LARSGAARD, Mary Lynette. RDA and cartographic resources. London: Facet publishing, 2015.

REPertoire INTERNACIONAL DES SOURCES MUSICALES. Normas internacionales para la **catalogación de fuentes musicales**. Arco Libros, 1996.

RIOS HILARIO, Ana Belén. RDA, **análisis teórico y aplicación práctica** de la actual normativa catalográfica. Gijón: Trea, 2020.

TILLET, B.B. RDA [en línea]: antecedentes y aspectos de su **implementación**, 2009. <[http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAantecedentes\\_instructor.pdf](http://www.loc.gov/catdir/cpsd/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf)> [Consultado 11-06-2024].

WELSH, Anne. Practical Cataloguing: AACR, RDA and MARC 21. London: Facet, 2012.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura dispone de un espacio propio en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura, en el que se incluyen diferentes recursos para complementar las clases presenciales: temas, ejercicios, acceso a normativas, páginas web de utilidad, etc.

Recursos

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. Área 0 [en línea]: forma del contenido y tipo de medio, **política** de uso en la Biblioteca Nacional de España. Madrid: BNE, 2014. <http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormativaBNE/Catalogacion/> [Consultado 11-06-2024].

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. **Catálogo** de autoridades [recurso electrónico]. <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat> [Consultado 11-06-2024].

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. Manual de Procedimiento para la **Catalogación** de **Monografías** Antiguas en el Sistema Integrado de **Gestión** Bibliotecaria de la BNE [en línea]. Madrid: BNE, 2015. <http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormativaBNE/Catalogacion/>. [Consultado 11-06-2024].

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. Tratamiento y catalogación de los recursos electrónicos monográficos [en línea]. Madrid: BNE. <http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/recursos-electronicos-monograficos.pdf>. [Consultado 11-06-2024].

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA. Manual de Procedimiento para la **Catalogación** de **videograbaciones** en el Sistema Integrado de **Gestión** Bibliotecaria de la BNE [http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/manual\\_catalogacion\\_video\\_grabaciones.pdf](http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/manual_catalogacion_video_grabaciones.pdf). [Consultado 11-06-2024].

### Fuentes normativas

Directrices para los registros de autoridad y referencia [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, 2004. <<http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/garr/garr-es.pdf>> [Consultado 11-06-2024].

FORMATO MARC21 para registros **bibliográficos** [en línea]. Ed. completa. Madrid : Biblioteca Nacional, 2015. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/Introducción/> [Consultado 11-06-2024].

ISBD [en línea]: **Descripción Bibliográfica** Internacional Normalizada. Ed. Consolidada. **Revisión** de la **traducción** y **actualización** con respecto a la **edición** consolidada de ISBD de 2011 por Elena Escolano **Rodríguez**. IFLA, 2013. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-translations-es.pdf> [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para grabaciones sonoras en la Biblioteca Nacional de España (**versión** 01, marzo de 2022) [en línea]. NIPO: 824-22-016-2. Disponible en: [https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil\\_rda\\_sonoros.pdf](https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil_rda_sonoros.pdf) [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para **monografías** antiguas en la Biblioteca Nacional de España (**versión** 01, fecha: 9 de mayo, del 2023) [en línea]. NIPO 824-23-018-8. Disponible en: [https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil-rda-monografia-antigua\\_0.pdf](https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil-rda-monografia-antigua_0.pdf) . [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para **monografías** modernas de la Biblioteca Nacional de España (versión 03, fecha: 22 de marzo, del 2023) [en línea]. Disponible en: [http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/RDA/perfil\\_monomoder\\_00.pdf](http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/RDA/perfil_monomoder_00.pdf). [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para **música** notada en la Biblioteca Nacional de España (versión 01.1, del 9 de marzo del 2022) [en línea]. NIPO: 824-22-018-3. Disponible en: <https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil-rda-musica-notada.pdf>. [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para Obra en la Biblioteca Nacional de España (versión 01 del 6 de mayo del 2022). [en línea]. NIPO 824-22-009-7. Disponible en: [https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil\\_rda\\_obra.pdf](https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil_rda_obra.pdf). [Consultado 11-06-2024].

Perfil de **aplicación** de RDA para videograbaciones en la Biblioteca Nacional de España (versión 03, 5 de mayo del 2023) [en línea]. NIPO: 824-23-019-3. Disponible en: <https://www.bne.es/sites/default/files/repositorio-archivos/perfil-rda-videograbaciones.pdf>. [Consultado 11-06-2024].

PRINCIPIOS de **catalogación** de IFLA: pasos hacia un **Código** Internacional de **Catalogación**. Informe de la 1ª Reunión IFLA de expertos sobre un **Código** Inyternacional de **Catalogación**, Frankfurt, 2003. Madrid: Ministerio de Cultura, 2005.

RDA: recursos, **descripción** y acceso. **Bogotá**: Rojas Eberhard, 2011. ISBN 978-958-751-007-2.

Reglas de **catalogación**. Ed. rev., 7ª reimp. Madrid: **Dirección** General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2010.

Reglas de **catalogación** angloamericanas. 2ª ed. **revisión** de 2002, **actualización** de 2003. **Bogotá**: Rojas Eberhard, 2004.

Requisitos funcionales de los registros bibliográficos [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Dirección General Técnica, D.L. 2004 <http://archive.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr-es.pdf> [Consultado 11-06-2024].