		Guia d	locente			
	Datos Iden	tificativos				2019/20
Asignatura (*)	Análisis Documental	Análisis Documental Código			Código	710G02013
Titulación	Grao en Información e Documentación					
		Descr	iptores			
Ciclo	Periodo	Cu	rso		Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Seg	undo		Obligatoria	6
Idioma	Castellano		,			'
Modalidad docente	Presencial					
Prerrequisitos						
Departamento	Humanidades					
Coordinador/a	Ameneiros Rodríguez, María Ro	cío	Correo electr	ónico	rocio.ameneiros	@udc.es
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío Correo electrónico rocio.ameneiros@udc.es		@udc.es			
Web						
Descripción general	Esta disciplina busca introducir a	al alumno en los	procesos y técn	icas de A	Análisis Docume	ental de especial relevancia dentro
	del ámbito de la Documentación como disciplina científica.					
	El desarrollo de la materia gira entorno a los siguientes elementos:					
	a) Los conceptos y formulaciones teóricas centrales en el estudio del Análisis Documental, sus niveles operativos y los					
	resultados documentales.					
	b) El análisis de los métodos y técnicas de la catalogación descriptiva de monografías y publicaciones seriadas, prestando					
	especial atención al estudio de los códigos ISBD y Reglas de Catalogación españolas, así como al formato					
	IBERMARC/MARC21.					
	c) Aplicación práctica de lo estud	diado en el ámb	ito conceptual y	metodolá	ógico-técnico.	

	Competencias / Resultados del título
Código	Competencias / Resultados del título
A1	Conocimiento de la naturaleza de la informacion y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de
	los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del
	tiempo.
A2	Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas para la planificación,
	organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
А3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóridos y metodológicos, y de las ténicas y normativas para la creación y
	autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambiio, y evaluación
	de la información y de los recursos informativos.
A4	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóridos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora
	de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
A5	Conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información que se emplea en las unidades y servicios de información y en los
	procesos y transferencia de la información.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
A7	Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los
	procesos de negocación y comunicación.
A8	Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre unidades y servicios de información, de los procesos de
	producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
B2	CB2-Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias
	que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
В3	CB3- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para
	emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética



B4	CB4- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no
	especializado
B5	CB5- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con
	un alto grado de autonomía.
В6	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información
В7	Capacidad de gestión de la información relevante
В8	Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
В9	Habilidades en el uso de software genérico
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su
	profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C3	Desenvolverse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la
	realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C4	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C5	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponibles para resolver los problemas con los que deben
	enfrentarse.
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C7	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desenvolvimiento tecnológico en el avance socioeconómico y cultural
	de la sociedad.
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C10	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo
C11	Trabajar de forma autónoma con iniciativa
C12	Trabajar de forma colaborativa
C14	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo
C15	Capacidad de organización y planificación del trabajo propio
C18	Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno

Resultados de aprendizaje					
Resultados de aprendizaje			Competencias / Resultados del título		
Documentación.			C10		
	A5	B6			
		B7			
Conocer las funciones y objetivos del Análisis Documental en cuanto a la organización, la recuperación y el acceso a los	A2	B2	СЗ		
fondos documentales.	A5	B6	C5		
		B7	C10		
Conocer el proceso de normalización en el ámbito del Análisis Documental así como el origen, la evolución y los objetivos de	A1	B2	C1		
os procesos de elaboración de estándares.		В3	C5		
	A5	B6	C7		
		B7			
Conocer los estándares y formatos de intercambio de información bibliográfica: formatos ISBD y MARC, y Reglas de	A2	B5	C2		
Catalogación españolas.	А3	B6	C5		
	A5	B7	C6		
	A6				
Entender el registro bibliográfico como representación documental. Conocer su estructura interna: encabezamiento principal,	A2	B2	C2		
cuerpo descriptivo y encabezamientos secundarios.	А3	B4	C4		
	A5	В9			
	A7				

Abordar el proceso de catalogación descriptiva original sobre publicaciones monográficas modernas.	A8	B2	C2
		B4	C9
		В6	C10
		В9	C11
			C12
			C15
			C18
Saber interpretar y aplicar los estándares internacionales y las Reglas de Catalogación españolas para la elaboración de	A7	B2	C2
registros catalográficos.		B4	C9
		В9	C11
			C14
			C15
			C18
Saber realizar la transferencia de información bibliográfica de un registro en ISBD a un registro en MARC.	A3	B2	C2
	A7	B4	C9
		B8	C11
		В9	C14
			C18

	Contenidos		
Tema	Subtema		
1. Introducción	-Partes del libro		
	-Definición y objetivos de la catalogación		
	-Definición y partes del registro bibliográfico		
	-Las Reglas de Catalogación		
	-EI formato MARC		
	-Los identificadores de contenido		
	-Fases de la catalogación		
2. Contextualización	-La cadena documental		
	-El análisis documental formal y de contenido		
	-Normalización bibliográfica		
	-Descripción bibliográfica		
	-Catalogación		
	-Registros bibliográficos (Asientos) para monografías		
3. Las áreas de la descripción bibliográfica	-Área de título y mención de responsabilidad		
	-Área de edición		
	-Área de material		
	-Área de publicación, distribución, etc.		
	-Área de descripción física		
	-Área de serie		
	-Área de notas		
	-Área de número normalizado y condiciones de adquisición		
	-Caracteres que no alfabetizan		

4. El formato MARC21	-La cabecera, el directorio y los campos de control
	-Campos 01X-08X. Números y códigos
	-Campos 1XX. Encabezamientos o puntos de acceso principales.
	-Campos 2XX
	-Campo 300 de descripción física
	-Campos 4XX: Mención de serie
	-Campos 5XX: Notas
	-Campos 6XX: Encabezamientos de materia
	-Campos 7XX: Puntos de acceso secundarios
	-Campo 830

	Planificaci	ón		
Metodologías / pruebas	Competencias /	Horas lectivas	Horas trabajo	Horas totales
	Resultados	(presenciales y	autónomo	
		virtuales)		
Prueba objetiva	A3 A4 A7 B2 B3 B4	2	38	40
	B5 B8 C1 C3 C5 C10			
Portafolio del alumno	A3 A8 B6 B9 C2 C5	22	42	64
	C7 C9 C10 C11 C12			
	C14 C15 C18			
Sesión magistral	A1 A2 A3 A5 A6 B7	21	21	42
	C4 C6 C8			
Atención personalizada		4	0	4

	Metodologías
Metodologías	Descripción
Prueba objetiva	Examen teórico-práctico. Prueba en la que los alumnos deben responder por escrito a preguntas sobre los contenidos
	teóricos de la materia y realizar ejercicios prácticos de catalogación.
Portafolio del alumno	Carpeta de trabajo de los alumnos que deben entregar periódicamente y en el plazo estipulado a la profesora con las distintas
	actividades planteadas: resúmenes y análisis de lecturas, esquemas y contenido teórico-práctico desarrollado, pruebas
	escritas para el seguimiento de los conocimientos adquiridos y un cuaderno de ejercicios prácticos de catalogación.
Sesión magistral	Exposición oral por parte de la profesora, complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas
	preguntas dirigidas a los alumnos, con la finalidad de transmitir los conocimientos fundamentales de la materia y facilitar el
	aprendizaje. Se fundamentará en la exposición de contenidos teóricos, la visualización de ejemplos y la resolución de dudas
	por parte de la profesora.

Atención personalizada				
Descripción				
Se ofrece al alumn@ la asistencia necesaria para resolver problemas relacionados con los contenidos de la asignatura.				
-				

		Evaluación	
Metodologías	Competencias /	Descripción	Calificación
	Resultados		

Portafolio del alumno	A3 A8 B6 B9 C2 C5	Se valorará la adecuación del portafolios presentado a los temas propuestos para	50
	C7 C9 C10 C11 C12	cada actividad, el contenido, con especial interés en las aportaciones de los alumnos,	
	C14 C15 C18	la coherencia de su estructura, la redacción y la presentación. Se prestará mayor	
		atención al trabajo de los alumnos en los ejercicios prácticos de catalogación por su	
		relevancia para la materia.	
		Se entregará cada actividad en la fecha indicada por la profesora.	
		No se evaluarán las actividades presentadas fuera de plazo, con faltas de ortografía o	
		aquellas que incumplan las indicaciones prescritas para su elaboración.	
Prueba objetiva	A3 A4 A7 B2 B3 B4	Correción ortográfica y gramatical en el uso de cualquiera de las lenguas oficiales.	50
	B5 B8 C1 C3 C5 C10	Capacidad de síntesis a la hora de resolver cuestiones de desarrollo teórico.	
		Capacidad de resolución de problemas de aplicación práctica de estándares. Se	
		valora la capacidad para la crítica constructiva fundamentada en el estudio, la	
		contrastación rigurosa y en el esfuerzo personal.	
		Se valoran las actidudes positivas de respeto frente al trabajo.Capacidad para	
		profundizar de un modo autónomo en cuestiones de índole teórico-práctica.	

Observaciones evaluación

Requisitos imprescindibles:

-Para superar la asignatura es necesario

aprobar cada una de las partes que componen la metodología de trabajo de

la misma, es decir, si un alumno no supera la prueba objetiva no se le

evaluará el portafolios y viceversa

-Para superar cada una de las partes que componen la metodología de trabajo es preciso realizar en los tiempos indicados todas las actividades propuestas. -Los alumnos que no entreguen el portafolios y aquellos alumnos con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia realizarán una prueba final de los contenidos teóricos y prácticos de la materia (calificación: 100%).

Fuentes de información

Básica	- Martínez García, M. y Olarán Múgica, M. (2005). Manual de Catalogación en Formato MARC. Madrid: Arco-Libros
	- Bereijo, A. (2004). "El Análisis Documental: el problema de la distinción entre Análisis Formal y Análisis de
	Contenido", en Caridad Sebastián, M. y Nogales Flores, T., (coord.), La Información en la Postmodern. Madrid:
	Editorial Universitaria Ramón Areces y Universidad Carlos III de Madrid
	- Chaumier, J. (1986). Análisis y lenguajes documentales. Barcelona: Mitre
	- (2004). Anglo-American Cataloguing Rules, 2ª ed. act., . Chicago: American Library Association
	- Bereijo, A. (2002). Bases teóricas del Análisis Documental: la calidad de objetivos, procesos y resultados. Madrid:
	Boletín Oficial del Estado
	- Bereijo, A. (1998). "Caracterización del concepto de calidad en la catalogación descriptiva: factores que atañen
	al diseño de objetivos", Boletín Millares Carlo, n.17, pp.319-355.
	- Herrero Pascual, C. (2002). Catalogación para formato IBERMARC: monografías y publicaciones seriadas. Murcia:
	D.M.
	- Doner, D. (2000). "Cataloging in the 21 century: digitalization and information standards", Library
	Collections, Acquisitions and Technical Services, n.24, pp.73-87.
	- Pinto Molina, Ma. (1991). El Análisis Documental: fundamentos y procedimientos. Madrid: EUDEMA
	- (2002). Formato IBERMARC para registros bibliográficos. Madrid: Biblioteca Nacional
	- Moreiro González, J. A. (1998). Introducción al estudio de la Información y la Documentación . Medellín: Universidad
	de Antioquia
	- Bereijo, A. (1999). "La catalogación descriptiva: aspectos que intervienen en la calidad procesual",
	Revista Interamericana de Bibliotecología, v.22, n.1, pp.98-128
	- Carrión Gutiez, M. (2002). Manual de Bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez
	- Olarán Múgica, M. y Martínez García, M. (1998). Manual de catalogación: monografías modernas: adaptado a la
	última reimpresión con correcciones de las Reglas de Catalogación . Madrid: Arco-Libros
	- (1999). Reglas de Catalogación. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Catalogación Descriptiva de Documentos Especiales/710G02019
Catalogación Formal de Documentos Electrónicos/710G02022
Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías