



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Xestión da Colección	Código	710G02027	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descrición xeral	O obxectivo desta materia é explicar os conceptos fundamentais da planificación e desenvolvemento das coleccións nas unidades de información, así como das técnicas existentes para a preparación de plans de desenvolvemento e de adquisición dos recursos informativos físicos e electrónicos e a xestión dos mesmos.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	Coñecer e comprender os conceptos da xestión de coleccións, e as súas implicacións sociais, éticas e tecnolóxicas	A1	B3
	A2	B4	C4
	A3	B5	C5
	A4	B6	C7
	A5	B7	C16
	A6	B8	C17
	A8		C18
			C19
Adquirir habilidades para traballar en planificación, formación e avaliación de coleccións	A2	B1	C3
	A3	B2	C5
	A5	B3	C7
	A8	B5	C10
		B8	C11
			C12
			C13
			C14
			C15
Coñecer e saber valorar a implicación das tecnoloxías nas coleccións	A1	B2	C4
	A2	B3	C7
	A3	B6	C13
	A4	B8	C16
	A5		C18
	A6		C19
	A7		



Coñecer e adquirir habilidades sobre a importancia dos provedores, dos profesionais das unidades de información, dos usuarios e dos cidadáns na xestión de coleccións e os seus procesos	A2	B1	C3
	A4	B2	C4
	A6	B3	C5
	A7		C6

Contidos	
Temas	Subtemas
Módulo 1. Xestión de coleccións: marcos conceptuais, sociais e tecnolóxicos	Tema 1. Xestión de coleccións: marcos conceptuais, sociais e tecnolóxicos
Módulo 2. Desenvolvemento das coleccións	Tema 2. Planificación e Programa Tema 3. Selección, adquisición e xestión de provedores
Módulo 3. Mantemento das coleccións	Tema 4. A avaliación de coleccións Tema 5. A dixitalización de coleccións: planificación, proxectos e propiedade intelectual Tema 6. O expurgo
Módulo 4. Coleccións electrónicas	Tema 7. Xestión de e-libros e revistas electrónicas Tema 8. Xestión de repositorios institucionais

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Portafolios do alumno	A2 A3 A4 A7 A8 B2 B3 B4 B7 B8 C3 C4 C6 C10 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 C19	21	35	56
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 A6 B1 B3 B5 B6 B7 B8 C5 C6 C10 C12 C14 C15 C18	1	25	26
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 B7 B6 C5 C7 C10 C11 C15	21	21	42
Proba mixta	A1 A2 A3 A6 B2 B3 B6 B7 C10 C15	2	20	22
Atención personalizada		4	0	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Portafolios do alumno	Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periódicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, esquemas e contido teórico-práctico, exercicios prácticos, exposicións orais e probas escritas para o seguimento dos coñecementos adquiridos.
Traballos tutelados	Traballo en grupo de aprendizaxe independente dos alumnos orientado á aplicación dos conceptos e as técnicas da materia, contando sempre coa atención personalizada e o seguimento da profesora. Elaborarase seguindo as pautas formais e de contido indicadas.



Sesión maxistral	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos alumnos, coa finalidade de transmitir os coñecementos fundamentais da materia e facilitar a aprendizaxe. Fundamentarase na exposición de contidos teóricos, a visualización de exemplos e a resolución de dúbidas por parte da profesora.
Proba mixta	Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Portafolios do alumno Traballos tutelados	<p>Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden aos alumnos na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos alumnos.</p> <p>Este tipo de atención terá especial peso no traballo tutelado, para o cal a profesora irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aqueles alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.</p>

### Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A1 A2 A3 A6 B2 B3 B6 B7 C10 C15	<p>Avaliaranse os contidos das respostas, a adecuación das mesmas ás preguntas realizadas, a capacidade de argumentación, o emprego da terminoloxía, a expresión escrita, a capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), a creatividade e o espírito crítico.</p> <p>Non se corruxirán aquelas respostas que conteñan faltas de ortografía ou non contesten ó tema exposto.</p>	50
Portafolios do alumno	A2 A3 A4 A7 A8 B2 B3 B4 B7 B8 C3 C4 C6 C10 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 C19	<p>Valorarase a adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. En cada unha das actividades valorarase, polo tanto, a capacidade de análise e resolución de problemas, as habilidades informativas e a expresión oral e escrita.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>	25
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 A6 B1 B3 B5 B6 B7 B8 C5 C6 C10 C12 C14 C15 C18	<p>Valorarase a adecuación do traballo presentado ao tema proposto, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos respecto ás fontes e á bibliografía utilizada, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. Valoración, polo tanto, de contidos, achegas innovadoras, sentido crítico e argumentación.</p> <p>Entregarase na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>	25

### Observacións avaliación



Requisitos imprescindibles:-Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un alumno non supera o traballo tutelado non se lle avaliarán o resto de actividades e viceversa.-Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas. -Os alumnos que non entreguen ou non superen o traballo tutelado e o portafolios completo, e os alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).

## Fontes de información



## Bibliografía básica

Agee, Jim (2007). *Acquisitions to global: an introduction to library collection management in the 21st Century*. Oxford

Alabaster, Carol (2002). *Developing an outstanding Core Collection: a guide for libraries*. Chicago

Alonso Arévalo, J. (2013). *Plataformas de préstamos de libros digitales en las bibliotecas públicas* American Library Association.

Collection development Committee (1979). *Guidelines for Collection Development*. Chicago

Bluh, Pamela; Hepfer, Cindy (2006). *Managing electronic resources: contemporary problems and emerging issues*. Chicago

Dahl, Mark; Banerjee, Kyle; Spalti, Michael (2006). *Digital Libraries: integrating content and systems*. Chicago

Fuentes Romero, J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid

García Gómez, F.J. (2006). *Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública*. Buenos Aires

Gaudet, F.; Lieber, C. (2000). *El expurgo en la biblioteca*. Madrid

Gregory, V. L. (2011). *Collection development and management for 21st Century Library Collections*. New York, etc.

Grupo Selección cooperativa (s.a.). *Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública*

IFLA (2016). *IFLA Principles for Library eLending*. IFLA (2010). *IFLA: Donaciones para las colecciones: directrices para las bibliotecas [en línea]*, 2010

IFLA (2014). *Directrices para planificar la digitalización de colecciones de libros impresos antiguos y manuscritos*

IFLA (2012). *Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: una guía para bibliotecas*

Johnson, P. (2014). *Fundamentals of collection development & management*. Chicago: ALA

Johnson, Peggy (2013). *Developing and managing electronic collections: the essentials*. Chicago: ALA

Mouren, R., dir. (2007). *Manuel du patrimoine en bibliothèque*. Paris

Kennedy, John (2006). *Collection Management: a concise introduction*. Wagga Wagga

Sayão, Luis [et al.] (2009). *Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação*. Bahía: EDUFBA

Serrano Vicente, Rocío; Melero Melero, Remedios, Abadal, Ernest (2014). *Indicadores para la evaluación de repositorios institucionales de acceso abierto*. Murcia

Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació (). *PolDoc Hispanic*

Vicente García, Remedios de (2013). *Los libros electrónicos en las colecciones de las bibliotecas públicas*. Barcelona

Alabaster, Carol (2002). *Developing an outstanding Core Collection: a guide for libraries*. Chicago

Alonso Arévalo, J. (2013). *Plataformas de préstamos de libros digitales en las bibliotecas públicas* American Library Association.

Collection development Committee (1979). *Guidelines for Collection Development*. Chicago

Bluh, Pamela; Hepfer, Cindy (2006). *Managing electronic resources: contemporary problems and emerging issues*. Chicago

Dahl, Mark; Banerjee, Kyle; Spalti, Michael (2006). *Digital Libraries: integrating content and systems*. Chicago

Fuentes Romero, J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid

García Gómez, F.J. (2006). *Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública*. Buenos Aires

Gaudet, F.; Lieber, C. (2000). *El expurgo en la biblioteca*. Madrid

Gregory, V. L. (2011). *Collection development and management for 21st Century Library Collections*. New York, etc.

Grupo Selección cooperativa (s.a.). *Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública*

IFLA (2016). IFLA Principles for Library eLending. IFLA (2010). IFLA: Donaciones para las colecciones: directrices para las bibliotecas [en línea], 2010 IFLA (2014). Directrices para planificar la digitalización de colecciones de libros impresos antiguos y manuscritos IFLA (2012). Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: una guía para bibliotecas Johnson, P. (2014). Fundamentals of collection development & management. Chicago: ALA Johnson, Peggy (2013). Developing and managing electronic collections: the essentials. Chicago: ALA Mouren, R., dir. (2007). Manuel du patrimoine en bibliothèque. Paris Kennedy, John (2006). Collection Management: a concise introduction. Wagga Wagga Sayão, Luis [et al.] (2009). Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Bahía: EDUFBA Serrano Vicente, Rocío; Melero Melero, Remedios, Abadal, Ernest (2014). Indicadores para la evaluación de repositorios institucionales de acceso abierto. Murcia Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació (). PolDoc Hispanic Vicente García, Remedios de (2013). Los libros electrónicos en las colecciones de las bibliotecas públicas. Barcelona



<b>Bibliografía complementaria</b>	A profesora proporcionará nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Biblioteconomía/710G02012

Planificación e Xestión de Unidades de Información/710G02021

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

### Observacións

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías