



| Guía Docente          |  |                    |                       |          |
|-----------------------|--|--------------------|-----------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                       | 2022/23  |
| Asignatura (*)        | Representación e Recuperación Dixital da Información I   | Código             | 710G04007             |          |
| Titulación            | Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación   |                    |                       |          |
| Descritores           |  |                    |                       |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo                  | Créditos |
| Grao                  | 1º cuatrimestre  | Segundo            | Obrigatoria           | 6        |
| Idioma                | Castelán   |                    |                       |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |                       |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                       |          |
| Departamento          | Ciencias da Computación e Tecnoloxías da Información Humanidades   |                    |                       |          |
| Coordinación          | Suárez Golán, Fernando   | Correo electrónico | f.suarez.golan@udc.es |          |
| Profesorado           | Seco Naveiras, Diego   | Correo electrónico | diego.seco@udc.es     |          |
|                       | Suárez Golán, Fernando   |                    | f.suarez.golan@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |                       |          |
| Descrición xeral      | Coñecemento dos conceptos e formulacións teóricas centrais no estudo da Análise Documental, os seus niveis operativos e os resultados documentais. Análise dos métodos e técnicas da catalogación descritiva, prestando especial atención ao estudo das Regras de Catalogación españolas, dos formatos ISBD e MARC, o código RDA e o modelo de metadatos Dublin Core. Aplicación práctica do estudado no ámbito conceptual e metodolóxico-técnico. |                    |                       |          |

| Competencias do título |   |
|------------------------|---|
| Código                 | Competencias do título  |
| A1                     | CE1 - Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión e documentación da información para aplicalos na súa actividade profesional  |
| A6                     | CE6 - Buscar e obter información en diversos medios para responder á demanda dos usuarios de información  |
| A8                     | CE8 - Dominar os distintos métodos de representación de datos, información e coñecemento que garanta a súa recuperación eficiente   |
| A9                     | CE9 - Dominar os fundamentos métodos e modelos de recuperación de información e estar capacitados para utilizar e planificar sistemas de recuperación de información e datos  |
| A13                    | CE13 - Coñecer e dominar as técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión, intercambio e avaliación de recursos e servizos de información                     |
| A14                    | CE14 - Aplicar as disposicións e procedementos legais e regulamentarios relacionados coa actividade de información e documentación en xeral e no ámbito dixital en particular   |
| B1                     | CB1 - Posuír e comprender coñecementos que proporcionan unha base ou oportunidade para ser orixinais no desenvolvemento e / ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación   |
| B2                     | CB2 - Aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade para resolver problemas en ambientes novos ou descoñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo  |
| B3                     | CB3 - Ser capaz de integrar coñecementos e afrontar a complexidade de facer xuízos a partir de información que, estando incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas relacionadas coa aplicación dos seus coñecementos e xuízos |
| B4                     | CB4 - Saber comunicar as súas conclusións -e os coñecementos e os motivos finais que os sustentan- a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades  |
| B5                     | CB5 - Posuír as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudando dun xeito que sexa en gran parte autodirixido ou autónomo   |
| B6                     | CG1 - Capacidade de cooperación, traballo en equipo e aprendizaxe colaborativa  |
| B7                     | CG2 - Capacidade de reflexión e razoamento crítico  |
| B8                     | CG3 - Capacidade de planificación, organización e xestión de recursos, información e operacións   |
| B9                     | CG4 - Capacidade de análise, diagnóstico e toma de decisións  |
| B10                    | CG5 - Capacidade para traballar nun contexto global e internacional   |
| B11                    | CG6 - Capacidade para comprender a importancia, valor e función da xestión dixital da información e documentación na actual sociedade das TIC   |
| C1                     | CT1 - Expresarse correctamente, oralmente e por escrito, nas linguas oficiais da comunidade autónoma  |



|    |  |
|----|--|
| C2 | CT2 - Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo das súas vidas                            |
| C3 | CT3 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía que respecta a cultura democrática, os dereitos humanos e a perspectiva de xénero   |
| C4 | CT4 - Comprender a importancia da cultura empresarial e coñecer os medios dispoñibles para os empresarios  |
| C5 | CT5 - Adquirir habilidades para a vida e hábitos, rutinas e estilos de vida saudables  |
| C6 | CT6 - Desenvolver a capacidade para traballar en equipos interdisciplinares ou transdisciplinares, para ofrecer propostas que contribúan a un desenvolvemento ambiental, económico, político e social sostible |
| C7 | CT7 - Valorar a importancia da investigación, a innovación eo desenvolvemento tecnolóxico no progreso socioeconómico e cultural da sociedade   |
| C8 | CT8 - Ter a capacidade para xestionar o tempo e os recursos: desenvolver plans, priorizar actividades, identificar críticas, establecer prazos e cumprilos   |

| Resultados da aprendizaxe   |                        |                            |                            |
|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Resultados de aprendizaxe   | Competencias do título |                            |                            |
| Abordar a fundamentación teórica da Análise Documental e avaliar a súa importancia no ámbito das Ciencias da Documentación.   | A1                     |                            | C3                         |
| Coñecer as funcións e obxectivos da Análise Documental en canto á organización, a recuperación e o acceso aos fondos documentais.   | A1                     | B1<br>B5<br>B11            | C7<br>C8                   |
| Coñecer os estándares e formatos de intercambio de información bibliográfica: as Regras de Catalogación españolas, os formatos ISBD e MARC, o código RDA e o modelo de metadatos Dublin Core. | A8<br>A13              |                            |                            |
| Entender o rexistro bibliográfico como representación documental. Coñecer a súa estrutura interna: encabezamiento principal, corpo descritivo e encabezamentos secundarios.                   | A1<br>A9<br>A13        | B7                         |                            |
| Saber interpretar e aplicar os estándares internacionais e as Regras de Catalogación españolas para a elaboración de rexistros catalográficos.  | A6<br>A13<br>A14       | B2<br>B3<br>B4<br>B7<br>B9 | C1                         |
| Saber realizar a transferencia de información bibliográfica dun rexistro en ISBD a un rexistro en MARC, empregando un software de xestión de bibliotecas.                                     |                        | B6<br>B8<br>B10<br>B11     | C2<br>C4<br>C5<br>C6<br>C7 |

| Contidos             |   |
|----------------------|---|
| Temas                | Subtemas  |
| 1. Introducción      | -Definición e obxectivos da catalogación<br>-As fases da catalogación<br>-A normalización bibliográfica<br>-O catálogo e o rexistro bibliográfico   |
| 2. Contextualización | -A análise documental formal e de contido<br>-A descrición bibliográfica<br>-Estándares e formatos de intercambio de información bibliográfica<br>-Fontes de información<br>-Partes do rexistro bibliográfico |



|  |   |
|--|---|
| 3. O asento catalográfico  | -Os encabezamentos principais<br>-As áreas de descrición bibliográfica<br>-Os encabezamentos secundarios                          |
| 4. Estándares e formatos de intercambio de información bibliográfica | -As Regras de Catalogación españolas<br>-O formato ISBD<br>-O formato MARC<br>-O código RDA<br>-O modelo de metadatos Dublin Core |
| 5. Os Sistemas Integrados de Xestión Bibliotecaria (SIXB)            | -Introdución aos SIXB<br>-Aplicación práctica: Koha   |

| Planificación          |                              |                   |   |              |
|------------------------|------------------------------|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias                 | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Proba obxectiva        | A1 A9 B3 B11 C1 C7           | 0                 | 10  | 10           |
| Traballos tutelados    | A6 B2 B6 B10 C2 C6           | 15                | 30  | 45           |
| Portafolios do alumno  | A8 A13 A14 B4 B7 B8<br>B9 C8 | 15                | 55  | 70           |
| Sesión maxistral       | B1 B5 C3 C4 C5               | 21                | 0   | 21           |
| 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  |
| Proba obxectiva       | Proba mixta que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.   |
| Traballos tutelados   | Realización de traballos, individualmente ou en grupo, baixo a supervisión do profesorado. Os traballos tutelados servirán para aplicar os coñecementos adquiridos na materia sobre medios dixitais.  |
| Portafolios do alumno | Carpeta de traballo dos/as alumnos/as que deben entregar, periodicamente e no prazo estipulado, á profesora coas distintas actividades propostas. Debido á natureza da materia os alumnos traballan especialmente en exercicios prácticos de catalogación.  |
| Sesión maxistral      | Exposición oral por parte do profesorado, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas ao alumnado, 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 do profesorado. |

| Atención personalizada |            |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías           | Descrición |
|                        |            |



|   |  |
|---|--|
| Portafolios do alumno<br>Sesión maxistral<br>Proba obxectiva<br>Traballos tutelados | <p>Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as.</p> <p>Este tipo de atención terá especial peso no portafolios do alumno e nos traballos tutelados, para os que o profesorado irá marcando as pautas para seguir en cada caso, podendo propoñer as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aquel alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.</p> |
|---|--|

| Avaliación            |                              |   |               |
|-----------------------|------------------------------|---|---------------|
| Metodoloxías          | Competencias                 | Descrición  | Cualificación |
| Portafolios do alumno | A8 A13 A14 B4 B7 B8<br>B9 C8 | <p>Valórase a adecuación do traballo dos/as alumnos/as aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas do alumnado. En cada un dos exercicios de catalogación valórase a capacidade de análise e a resolución de problemas, ademais do esforzo e dedicación demostrados polo alumnado.</p> <p>Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora.</p> <p>Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>   | 60            |
| Proba obxectiva       | A1 A9 B3 B11 C1 C7           | <p>Proba mixta, cuestionario de avaliación dos contidos teóricos:</p> <p>Avalíanse o número de erros e acertos do cuestionario. No caso das preguntas de resposta breve ademais os contidos das mesmas: a adecuación 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>Os/as alumnos/as deberán revisar e razoar previamente todo o contido da documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta ao cuestionario, podendo empregar dita documentación para a súa realización.</p> <p>O cuestionario deberá completarse de xeito síncrono en liña, a través de Forms, e nun tempo determinado. Fóra do tempo establecido non será avaliado.</p> | 10            |
| Traballos tutelados   | A6 B2 B6 B10 C2 C6           | <p>Valorarase a adecuación ás pautas marcadas, o contido, a aplicación dos coñecementos adquiridos, a resolución dos problemas, e a entrega do traballo no prazo establecido.</p> <p>Non se avaliarán os traballos presentados fóra de prazo ou aqueles que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.</p>   | 30            |

### 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/unha alumno/a non supera o portafolios non se lle avaliará a proba mixta e viceversa, do mesmo xeito que para o caso dos traballos tutelados.

-Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas.

-Os/as alumnos/as que non entreguen ou non superen o portafolios completo, a proba obxectiva e todos os traballos tutelados, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados (primeira e segunda oportunidade) nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 70%), non podendo utilizar ningún material adicional, no caso do contido teórico, e debendo realizar unha proba práctica de exercicios de catalogación en ISBD, na que se avaliará a capacidade de análise e a resolución fundamentada do problema. Así mesmo, deberán entregar, de xeito obrigatorio e na data fixada, os traballos tutelados (cualificación: 30%).

-A realización fraudulenta do cuestionario, do portafolios ou dos traballos tutelados implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación.

## Fontes de información

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | -Anglo-American Cataloguing Rules, 2004. 2ª ed. act., Chicago: American Library Association-Bereijo, A. 1998.<br>"Caracterización del concepto de calidad en la catalogación descriptiva: factores que atañen al diseño de objetivos", Boletín Millares Carlo, n.17, pp.319-355-Bereijo, A. 1999. "La catalogación descriptiva: aspectos que intervienen en la calidad procesual", Revista Interamericana de Bibliotecología, v.22, n.1, pp.98-128.-Bereijo, A. 2002. Bases teóricas del Análisis Documental: la calidad de objetivos, procesos y resultados Madrid: Boletín Oficial del Estado-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-Carrión Gutiez, M. 2002. Manual de Bibliotecas Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez-Chaumier, J. 1986. Análisis y lenguajes documentales Barcelona: Mitre-Doner, D. 2000.<br>"Cataloging in the 21 century: digitalization and information standards", Library Collections, Acquisitions and Technical Services, n.24, pp.73-87-Herrero Pascual, C. 2002. Catalogación para formato IBERMARC: monografías y publicaciones seriadas Murcia: D.M.-Martínez García, M. y Olarán Múgica, M. 2005. Manual de Catalogación en Formato MARC Madrid: Arco-Libros-Moreiro González, J. A. 1998. Introducción al estudio de la Información y la Documentación Medellín: Universidad de Antioquia-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-Pinto Molina, Mª. 1991. El Análisis Documental: fundamentos y procedimientos Madrid: EUDEMA-Reglas de Catalogación.1999. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | O profesorado proporcionará nas clases e no material de traballo 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**

**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