

Facultad de Filosofía y Letras

## GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

M1828 - Normas de Catalogación y Sistemas de Clasificación en Archivos y Bibliotecas

Máster Universitario en Patrimonio Histórico y Territorial  
Optativa. Curso 1

Curso Académico 2020-2021

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS

|                       |  |                      |                   |
|-----------------------|--|----------------------|-------------------|
| Título/s              | Máster Universitario en Patrimonio Histórico y Territorial                           | Tipología y Curso    | Optativa. Curso 1 |
| Centro                | Facultad de Filosofía y Letras   |                      |                   |
| Módulo / materia      | TÉCNICAS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO   |                      |                   |
| Código y denominación | M1828 - Normas de Catalogación y Sistemas de Clasificación en Archivos y Bibliotecas |                      |                   |
| Créditos ECTS         | 3  | Cuatrimestre         | Cuatrimestral (1) |
| Web                   |  |                      |                   |
| Idioma de impartición | Español  | English friendly     | No                |
|                       |  | Forma de impartición | Presencial        |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Departamento         | DPTO. HISTORIA MODERNA Y CONTEMPORANEA                            |
| Profesor responsable | FRANCISCO SAULO RODRIGUEZ LAJUSTICIA                              |
| E-mail               | franciscosaulo.rodriguez@unican.es                                |
| Número despacho      | Edificio Interfacultativo. Planta: + 1. DESPACHO PROFESORES (113) |
| Otros profesores     | VIRGINIA MARIA CUÑAT CISCAR                                       |

### 2. CONOCIMIENTOS PREVIOS

No se precisan.

### 3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

|   |
|---|
| <b>Competencias Genéricas</b>   |
| Trabajar con autonomía en equipos y contextos interdisciplinarios vinculados al patrimonio histórico y territorial incorporando recursos propios y desarrollando estrategias de participación.  |
| Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades los fundamentos y resultados procedentes de la investigación en los diferentes ámbitos del patrimonio y su aplicación en el campo profesional.   |
| <b>Competencias Específicas</b>   |
| Interpretar y utilizar las normas de aplicación para la gestión del patrimonio.   |
| Tomar decisiones sobre la función que se asigna al patrimonio, su puesta en valor y uso público, teniendo en cuenta la responsabilidad social y ética que tales decisiones implican.  |
| Aplicar criterios y utilizar técnicas e instrumentos para el análisis, valoración y gestión del patrimonio.   |
| Difundir y divulgar el conocimiento científico y crear mensajes con fines de sensibilización social sobre el patrimonio.  |
| Integrar las técnicas de tratamiento, clasificación, búsqueda y difusión de las imágenes en sus estudios e investigaciones sobre el patrimonio.   |
| <b>Competencias Básicas</b>   |
| Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.  |
| Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios. |
| Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.   |
| Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.   |
| <b>Competencias Transversales</b>   |
| Desarrollar un razonamiento crítico.  |
| Desarrollar un sistema autónomo o autodirigido que estimule el aprendizaje y la profundización del conocimiento.  |
| Organizar y planificar los procesos de conocimiento.  |

#### 3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer las normas de catalogación en archivos y bibliotecas.
- Conocer los sistemas de clasificación en archivos y bibliotecas.

#### 4. OBJETIVOS

- Aprender las formas de catalogación de fondos bibliográficos y documentales.
- Saber clasificar el patrimonio documental y bibliográfico en base a unas normas internacionalmente aceptadas y en plena vigencia.
- Formar profesionales plenamente cualificados para trabajar en un archivo o en una biblioteca a la conclusión de esta asignatura y, por extensión, de este máster.

**5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES**

| ACTIVIDADES                                 | HORAS DE LA ASIGNATURA |
|---|------------------------|
| <b>ACTIVIDADES PRESENCIALES</b>             |                        |
| <b>HORAS DE CLASE (A)</b>                   |                        |
| - Teoría (TE)                               | 12                     |
| - Prácticas en Aula (PA)                    | 12                     |
| - Prácticas de Laboratorio (PL)             |                        |
| - Horas Clínicas (CL)                       |                        |
| Subtotal horas de clase                     | 24                     |
| <b>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)</b>       |                        |
| - Tutorías (TU)                             | 3                      |
| - Evaluación (EV)                           | 3                      |
| Subtotal actividades de seguimiento         | 6                      |
| <b>Total actividades presenciales (A+B)</b> | <b>30</b>              |
| <b>ACTIVIDADES NO PRESENCIALES</b>          |                        |
| Trabajo en grupo (TG)                       | 10                     |
| Trabajo autónomo (TA)                       | 35                     |
| Tutorías No Presenciales (TU-NP)            |                        |
| Evaluación No Presencial (EV-NP)            |                        |
| <b>Total actividades no presenciales</b>    | <b>45</b>              |
| <b>HORAS TOTALES</b>                        | <b>75</b>              |

## 6. ORGANIZACIÓN DOCENTE

| CONTENIDOS            |  | TE           | PA           | PL          | CL          | TU          | EV          | TG           | TA           | TU-NP       | EV-NP       | Semana |
|-----------------------|--|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|--------|
| 1                     | CONCEPTOS DE INVENTARIO Y CATALOGACIÓN EN PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO<br>- Los productos de la descripción: guías, inventarios y catálogos.  | 2,00         | 2,00         | 0,00        | 0,00        | 0,50        | 0,50        | 2,00         | 5,00         | 0,00        | 0,00        | 1      |
| 2                     | CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO<br>2.1- Materiales bibliográficos.<br>2.2- Areas y elementos de la catalogación bibliográfica.<br>2.3- Sistemas de clasificación del material bibliográfico. | 5,00         | 5,00         | 0,00        | 0,00        | 1,25        | 1,25        | 4,00         | 15,00        | 0,00        | 0,00        | 2-4    |
| 3                     | CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL<br>3.1- El documento de archivo y su descripción.<br>3.2- Normas para la descripción archivística.<br>3.3- La clasificación del documento de archivo.           | 5,00         | 5,00         | 0,00        | 0,00        | 1,25        | 1,25        | 4,00         | 15,00        | 0,00        | 0,00        | 5-7    |
| <b>TOTAL DE HORAS</b> |  | <b>12,00</b> | <b>12,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>3,00</b> | <b>3,00</b> | <b>10,00</b> | <b>35,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |        |

Esta organización tiene carácter orientativo.

Ante la situación incierta de que las medidas de distanciamiento social establecidas por las autoridades sanitarias no permitan desarrollar alguna actividad docente de forma presencial en el aula para todos los estudiantes matriculados, se adoptará una modalidad mixta de docencia que combine esta docencia presencial en el aula con docencia a distancia. De la misma manera, la tutorización podrá ser sustituida por tutorización a distancia utilizando medios telemáticos.

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| TE    | Horas de teoría                   |
| PA    | Horas de prácticas en aula        |
| PL    | Horas de prácticas de laboratorio |
| CL    | Horas Clínicas                    |
| TU    | Horas de tutoría                  |
| EV    | Horas de evaluación               |
| TG    | Horas de trabajo en grupo         |
| TA    | Horas de trabajo autónomo         |
| TU-NP | Tutorías No Presenciales          |
| EV-NP | Evaluación No Presencial          |

### 7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

| Descripción   | Tipología  | Eval. Final | Recuper. | %             |
|---|--|-------------|----------|---------------|
| Evaluación continua   | Otros  | Sí          | Sí       | 100,00        |
| Calif. mínima   | 5,00   |             |          |               |
| Duración  |  |             |          |               |
| Fecha realización   | A lo largo del desarrollo de la asignatura.  |             |          |               |
| Condiciones recuperación  | Examen de la parte que no se haya aprobado.  |             |          |               |
| Observaciones   | <p>En la evaluación continua se tendrá en cuenta la asistencia regular al curso (hasta 2 puntos que vendrán determinados por regla de tres en función de a cuantas clases se haya asistido) y la participación activa y realización de las actividades que se propongan en el aula. De entre estas actividades, las de la parte de archivos contabilizarán 4 puntos y la de bibliotecas otros 4 puntos. Si se hace necesario pasar a la docencia virtual como consecuencia de la crisis sanitaria, las clases se desarrollarán por Skype Empresarial.</p> <p>La asistencia se determinará según los que figuren como conectados y si demuestran su presencia cuando se les haga alguna pregunta. En ese supuesto, las actividades prácticas se propondrán por Moodle y se dará un plazo de aproximadamente una semana para que las puedan realizar y entregar.</p> |             |          |               |
| <b>TOTAL</b>  |  |             |          | <b>100,00</b> |
| <b>Observaciones</b>  |  |             |          |               |
| <p>De acuerdo con la normativa de la Universidad de Cantabria, aquellos trabajos de evaluación en los que se detecten evidencias de plagio no serán considerados para su corrección y supondrá su calificación como "suspense: 0". Será considerado plagio la reproducción literal de información obtenida de otros autores sin indicarlo con las correspondientes referencias, citas y entrecorridos.</p> <p>Igualmente, se obtendrá esta calificación en aquellos casos en los que se evidencie la inexistencia de un discurso propio y la copia prácticamente literal de un texto recurriendo a alteración del orden de las palabras o el uso de meros sinónimos con intención de ocultar el plagio.</p> |  |             |          |               |
| <b>Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial</b>  |  |             |          |               |
| Los mismos que para los estudiantes a tiempo completo al tratarse todo de actividades que pueden realizarse y entregarse vía Moodle.  |  |             |          |               |

### 8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

|  |
|--|
| <b>BÁSICA</b>  |
| - S. BATLEY, Classification in theory and practice, Oxford, Chandos Publishing, 2005.  |
| - M <sup>a</sup> R. GARRIDO ARILLA, Teoría e historia de la catalogación de documentos, Madrid, Síntesis, 1996.  |
| - G. PEREC, Pensar / Clasificar, Barcelona, Gedisa, 1986.  |
| <b>Complementaria</b>  |
| - J. L. BONAL ZAZO, La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas, Gijón, Trea, 2001.  |
| - A. B. RÍOS HILARIO, Nuevos horizontes en el análisis de los registros y la normativa bibliográfica, Gijón, Trea, 2003.   |
| <b>NORMAS DE CATALOGACIÓN y CLASIFICACIÓN (a diferenciar comenzada la asignatura)</b>  |
| - Clasificación Decimal Universal (CDU), Madrid, Aenor, 2004.  |
| - ISAD (G). Norma internacional de descripción archivística adaptada por el Comité de Normas de descripción. Estocolmo, Suecia, 19-22 de septiembre de 1999, Madrid, Subdirección General de Archivos Estatales, 2000. |
| - ISBD (G). Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada, Madrid, ANABAD, 1993.   |
| - Reglas de catalogación. Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2006.  |

### 9. SOFTWARE

| PROGRAMA / APLICACIÓN | CENTRO | PLANTA | SALA | HORARIO |
|-----------------------|--------|--------|------|---------|
|                       |        |        |      |         |

#### 10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comprensión escrita                            | <input type="checkbox"/> Comprensión oral |
| <input type="checkbox"/> Expresión escrita                              | <input type="checkbox"/> Expresión oral   |
| <input type="checkbox"/> Asignatura íntegramente desarrollada en inglés |   |

**Observaciones**