

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura/módulo/unidad y código Course title and code	CONTROL DE AUTORIDADES Y LENGUAJES DOCUMENTALES PRECOORDINADOS
Nivel (Grado/Postgrado) Level of course (Undergraduate/ Postgraduate)	GRADO
Plan de estudios en que se integra Programme in which is integrated	TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Tipo (Troncal/Obligatoria/Optativa) Type of course (Compulsory/Elective)	OPTATIVA
Año en que se programa Year of study	SEGUNDO Y TERCERO
Calendario (cuatrimestre) Calendar (Semester)	ANUAL
Créditos teóricos y prácticos Credits (theory and practices)	7,5
Créditos expresados como volumen total de trabajo del estudiante (ECTS) Number of credits expressed as student workload (ECTS)	7,5ECTS: 187 HORAS DE VOLUMEN TOTAL TRABAJO
Descriptores Descriptors	<ul style="list-style-type: none"> - ANÁLISIS DE PUNTOS DE ACCESO EN REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS - REPRESENTACIÓN DE LOS PUNTOS DE ACCESO PARA LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN. - ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PUNTOS DE ACCESO PARA LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN. - CONTROL Y NORMALIZACIÓN DE ENCABEZAMIENTOS PARA LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN - CONSTRUCCIÓN DE LOS FICHEROS DE ÍNDICES EN LOS CATÁLOGOS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS - FORMATOS AUTOMATIZADOS DE REPRESENTACIÓN, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS AUTOMATIZADOS - CONTROL DE LAS ENTRADAS DE AUTORES, TÍTULOS SERIES Y MATERIAS EN CATÁLOGOS AUTOMATIZADOS
Objetivos (expresados como resultados de aprendizaje y competencias) Objectives of the course	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las capacidades de análisis y síntesis de la información documental - Desarrollo de capacidades para identificar y representar los elementos de recuperación de información en registros

<p>(expressed in terms of learning outcomes and competences)</p>	<p>bibliográficos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la capacidad de análisis y síntesis aplicada a los elementos de recuperación de información en sistemas de información automatizados - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el Control de Autoridades en el tratamiento de la información - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la recuperación de la información - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la normalización y control de la recuperación de información - Capacidad de organización y planificación aplicada a la recuperación de información - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, normativas e instrumentos utilizados en el acceso a la información documental - Capacidad de utilizar y aplicar herramientas informáticas en el control y acceso a la información - Capacidad de organizar y estructurar la información relativa a la organización y acceso a los documentos - Capacidad de crear, mejorar o innovar herramientas relativas a la organización y acceso de la información documental - Crear y explotar las herramientas de búsqueda y acceso a los datos, documentos y sus referencias. - Uso de tesauros y encabezamientos de materia en la recuperación de información en bases de datos y catálogos de bibliotecas.
<p>Prerrequisitos y recomendaciones Prerequisites and advises</p>	<p>No se especifican</p>
<p>Palabras clave/contenidos Course contents/descriptors/key words</p>	<p>Control de autoridades y recuperación de información documental Control de la información de autoridades: concepto y funciones Normalización de los Puntos de Acceso Normalización de los Registros de Autoridades. Creación y estructura Registros de autoridades y el formato MARC Relaciones entre el fichero de autoridades y la base de datos bibliográfica El módulo de autoridades de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria Control de Autoridades en los Catálogos Bibliográficos Control en Nombres Personales Control en nombres de Entidades Control en los Títulos y Series Materias Tesauros Catálogos automatizados de bibliotecas y bases de datos</p>
<p>Bibliografía recomendada Recommended reading</p>	<p>ALBRECHTSEN, Hanne. "The order of catalogues-towards democratic classification and indexing in public libraries". <i>International Cataloguing and Bibliographic Control</i>, 27 (2), 41-43, 1998.</p> <p>AUTHORITY control in the online environment: considerations and practices / Barbara B. Tillet (eds). New York; London: Haworth Press, 1989</p>

- BASILI, Carla. "Subject searching for information: what does it mean in today's internet environment". *The Electronic Library*, 13 (5), 459-466, 1995.
- BEHESHTI, Jamshid. "Browsing through public access catalog". *Information Technology and Libraries*, 11 (3), 220-228, 1992.
- BORGMAN, Christine L. "Why are online catalogs *still* hard to use?". *Journal of the American Society for Information Science*, 47 (7), 493-503, 1996.
- BURGER, Robert H. Authority work: the creation, use, maintenance and evaluation of authority records and files. Littleton : Libraries Unlimited, 1985
- CLACK, Doris H. Authority control: principles, applications, and instruction. Chicago and London: American Library Association, 1990
- COCHRANE, Pauline A. "Improving LCSH for use in online catalogs revisited- what progress has been made?. What issues still remain?". *Cataloging & Classification Quarterly*, 29 (1/2), 73-89, 2000.
- DELSEY, T. Authority control in an international context. *Cataloging and Classification Quarterly*, 9, 3(1989), p. 13-28
- DOSSERT-CARBONE, I. *La catalogage: metode et pratique / I.* Dossert-Carbone, M.R. Cabazón. Paris: Ed. Cercle de la Librarie, 1988, Troisième partie, chap. 1, 2 y 3
- DRABENSTOTT, Karen M. "Enhancing a new design for subject access to online catalogs". *Library Hi Tech*, 14 (1), 53, 87-109, 1996.
- INTERFACE de catalogación en AACR2 on line, diseñado por el Central Library Technical Services Cataloguing Unit at Queen's University at Kingston. Cataloguing Manual [accesible]:
<http://130.15.161.74/techserv/cat/c001con.html>
- IFLA. Grupo de Trabajo para un Sistema Internacional de Autoridades. Guidelines for Authority and Reference Entries (GARE). London : IFLA, International Programme for UBC, 1984
- IFLA. Guidelines for Subject Authority and References Entries (GSARE). Working Group on Guidelines for Subject Authority Files on the Section on Classification and Indexing of the IFLA Division of Bibliographic Control. London: IFLA, 1993
- IFLA. Directrices para las entradas de autoridades y referencias. Madrid: ANABAD, 1993 (Arco libros)
- REGLAS de Catalogación Españolas, ed. ref. y rev. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999, cap. 14
- ROWLEY, Jennifer E. Organising Knowledge: and introduction to

information retrieval. Aldershot : Gower, 1988, cap. 9

Recursos Electrónicos y Programas Informáticos:
<http://www.bne.es>
<http://www.loc.gov>

Acceso a Bases de Datos de Autoridades

Manual de autoridades on line, que describe y se utiliza como interface para la creación de registros de autoridad según las especificaciones y procedimientos seguidos por la Queen's Universiy at Kingston. Autorities Manual [on line]. Accesible en: <http://130.15.161.74/techserv/auth/contunfr.html>

Acceso BD autoridades LC. <http://authorities.loc.gov>

MARC 21 Concise Format for Authority data. [accesible desde la página WWW de la Library of Congress].
<http://www.loc.gov/marc/authority/ecadhome.html>

Autoridades del CSIC <http://www.csic.es/cbic/cbic.htm>

BD Autoridades de la BNE. Acceso desde la Web de la Biblioteca de la UGR <http://www.ugr.es/%7Ebiblio/>

Programas Automatizados para la Catalogación de Documentos: ABSYS SIGB

Métodos docentes
Teaching methods

Clases teóricas-aplicadas para el desarrollo de los contenidos del temario:

Para la explicación de los contenidos que conforman el programa utilizamos la clase *teórica-aplicada*, consistente en la explicación y aclaración de los contenidos mediante el uso simultáneo de ejemplificaciones y aplicaciones prácticas. Se finalizan las distintas sesiones con la visualización y comentario por parte del alumno de modelos proyectados o facilitados por el profesor relativos a las explicaciones teóricas precedentes. Se facilitan además para su resolución independiente por parte del alumno, ejercicios y problemas de aplicación práctica referidos a los contenidos tratados.

Las proyecciones o los materiales facilitados en la docencia son modelos de aplicación, reales o supuestos, que dependiendo del tema explicado, responden en general a las siguientes tipologías: Portadas de Monografías y Fuentes de Información para los puntos de acceso, Registros Bibliográficos ya elaborados y obtenidos de Catálogos On Line, Estructuras de Encabezamientos Normalizados y no Normalizados, Cuadros y organigramas de aplicación de las Normas, Reglas de Catalogación y Formatos de Representación de los registros de autoridades, Listas de Autoridades, Documentos Normativos y acceso Bases de Datos Autorizadas para consulta en la resolución de problemas y ejercicios.

En las sesiones que procede se exponen de forma resumida cuáles son las tendencias actuales y las revisiones que se imponen para adaptar la normativa existente a los procesos de control de autoridades automatizados, así como por la incorporación del control bibliográfico a los recursos

	<p>informativos electrónicos.</p> <p>Clases prácticas:</p> <p>Para la aplicación de los contenidos teóricos asimilados se utilizan las clases prácticas asistidas por el profesor, consistentes en la resolución de ejercicios reales de análisis, descripción y catalogación de documentos. El material empleado es el siguiente: una colección de monografías disponible en el aula, conexión vía Internet disponible para cada alumno en el aula a catálogos online, un cuaderno de <i>prácticas de clase</i> conformado por supuestos prácticos que abarcan todas las casuísticas de catalogación contempladas en el programa, un cuaderno de similares características al anterior pero diseñado para actividades <i>prácticas independientes</i> por parte del alumno. Para la corrección de las prácticas, además de la asistencia del profesor y los tutoriales, se facilita al alumno la información necesaria para que pueda comprobar la eficacia de su trabajo mediante la consulta de los registros en los catálogos y ficheros de autoridades online pertinentes vía Web</p> <p><i>Trabajos personales independientes:</i> El componente práctico de la asignatura se completa con trabajos personales e independientes encargados por el profesor y relativos a cuestiones de aplicación práctica de los contenidos desarrollados, y que después son discutidos y corregidos en clases o en tutoriales. El material para este trabajo está disponible en la red para su descarga.</p>																																
Actividades y horas de trabajo estimadas Activities and estimated workload (hours)	<table> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th><u>h.clase</u></th><th><u>h. estudio</u></th><th><u>Total</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Teóricas</td><td><u>25</u></td><td>25</td><td>50</td></tr> <tr> <td>Prácticas</td><td><u>50</u></td><td>100</td><td>150</td></tr> <tr> <td>Total Parcial</td><td><u>75</u></td><td>125</td><td>200</td></tr> <tr> <td>Tutorías</td><td><u>21</u></td><td>21</td><td>21</td></tr> <tr> <td>Exámenes</td><td><u>10</u></td><td>5</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Etc...</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Total</td><td><u>131</u></td><td>176</td><td>436</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	<u>h.clase</u>	<u>h. estudio</u>	<u>Total</u>	Teóricas	<u>25</u>	25	50	Prácticas	<u>50</u>	100	150	Total Parcial	<u>75</u>	125	200	Tutorías	<u>21</u>	21	21	Exámenes	<u>10</u>	5	15	Etc...				Total	<u>131</u>	176	436
Actividad	<u>h.clase</u>	<u>h. estudio</u>	<u>Total</u>																														
Teóricas	<u>25</u>	25	50																														
Prácticas	<u>50</u>	100	150																														
Total Parcial	<u>75</u>	125	200																														
Tutorías	<u>21</u>	21	21																														
Exámenes	<u>10</u>	5	15																														
Etc...																																	
Total	<u>131</u>	176	436																														
Tipo de evaluación y criterios de calificación Assessment methods	<p><i>La calificación final será el resultado de la consideración de:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Examen teórico-práctico de problemas y ejercicios 2. Examen práctico 3. Seguimiento del programa de prácticas asistidas mediante el cuaderno de prácticas 4. Cumplimiento del programa de prácticas independientes mediante el correspondiente cuaderno de prácticas 4. Actividades independientes y trabajos personales debidamente controlados 																																
Idioma usado en clase y exámenes Language of instruction	Español																																
Enlaces a más información	Página Web del Departamento de B y D, página personal del																																

Links to more information	profesor y tablón de docencia
Nombre del profesor(es) y dirección de contacto para tutorías Name of lecturer(s) and address for tutoring	Rafael Ruiz Pérez rruiz@ugr.es Luis Villén Rueda lvillen@ugr.es

PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES

***NOTA:** Se realiza sobre la base de un grupo*

Semana	Horas clase	Actividades	Contenidos
1 ^a	2,5	Clase teórica-aplicada	El Control de Autoridades: recurso de seguridad en la recuperación de información
2 ^a	2,5	1h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Creación de estructuras y registros de autoridades. Las GARE
3 ^a	2,5	1 h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Mantenimiento y uso de un Sistema de Autoridades Automatizado. El Módulo de Autoridades en los SIGB
4 ^a	2,5	1 h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Control e información de autoridades en los Nombres Personales
5 ^a	2,5	1 h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Control e información de autoridades en los Nombres Corporativos
6 ^a	2,5	1h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Control e información de autoridades en los Títulos
7 ^a	2,5	1 h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Formato MARC de datos de Autoridades. El IBERMARC (Autoridades)
8 ^a	2,5	1 h. Teórica-aplicada 1,5 h Prácticas	Lectura y uso de estructuras MARC de autoridades
9 ^a	2,5	1 h Teórica-aplicada 1,5 Prácticas	Control de autoridades en contextos automatizados. Bases de Datos y grandes Sistemas Cooperativos de Autoridades
10 ^a	2,5	1 h Teórica-aplicada 1,5 Prácticas	Creación de registros de autoridades Nombres Personales y Corporativos en Formato GARE
11 ^a	2,5	1 h Teórica-aplicada 1,5 Prácticas	Creación de registros de autoridades Títulos Uniformes en Formato GARE
12 ^a	2,5	2,5 Prácticas	Creación e implementación de registros de autoridades Nombres Personales en formato IBERMARC (AU.) utilizando el Modulo de Autoridades de ABSYS Creación e implementación de registros de

13 ^a	2,5	2,5 Prácticas	autoridades Nombres Corporativos en formato IBERMARC (AU) utilizando el Modulo de Autoridades de ABSYS
14 ^a	2,5	2,5 Prácticas	Creación e implementación de registros de autoridades Títulos Uniformes en formato IBERMARC (AU.) utilizando el Modulo de Autoridades de ABSYS Captura e Integración de registros de bases de datos en línea y en CD-ROM en el fichero de autoridades de ABSYS
15 ^a	2,5 h	<i>EXAMEN PARCIAL</i>	
16 ^a	2,5	Clase teórica-aplicada	La normalización de materias y los tesauros en la recuperación de información
17 ^a	2,5	Clase teórica-aplicada	Los OPAC de bibliotecas y la normalización de materias. Los OPAC y los usuarios
18 ^a	2,5	Clase teórica-aplicada	Uso de lenguajes documentales en la recuperación de información. Bases de datos y tesauros
19 ^a	2,5	Clase práctica	Búsqueda de información en catálogos de bibliotecas usando los ficheros de autoridades de materias
20 ^a	2,5	Clase práctica	Comparación de búsquedas de información utilizando los ficheros de autoridades de materias de diferentes bibliotecas
21 ^a	2,5	Clase práctica	Búsqueda de información en bases de datos utilizando tesauros: Medline
22 ^a	2,5	Clase práctica	Búsqueda de información en bases de datos utilizando tesauros: Eric
23 ^a	2,5	Clase práctica	Búsqueda de información comparando materias y tesauros
24 ^a	2,5	<i>EXAMEN PARCIAL</i>	