

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2026/2027

Identificación y características de la asignatura				
Código	502277	Créditos ECTS		6
Denominación (español)	ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES			
Denominación (inglés)	COLLECTION MANAGEMENT			
Titulaciones	Grado en INDO/ Doble grado en CAV-INDO / Doble grado en PER-INDO			
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN			
Semestre	2º	Carácter	OBLIGATORIO	
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION			
Materia	ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES			
Profesorado				
Nombre	Despacho	Correo-e		Página web
JOSÉ LUIS HERRERA MORILLAS	22-B	jlhermor@unex.es		
Area de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación			
Departamento	Información y Comunicación			
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)				
Competencias				
Competencias básicas				
(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.				
(CB4). Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.				
Competencias generales				
(CG2). Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.				
(CG3). Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.				
Competencias específicas				
(CE1). Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.				
(CE4). Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.				
(CE9). Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.				

(CE10). Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información
Competencias transversales
(CT1). Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información. (CT5). Capacidad de organización y planificación del trabajo propio. (CT8). Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas. (CT10). Capacidad para el aprendizaje autónomo.
Contenidos
Breve descripción del contenido
Creación, organización, desarrollo, mantenimiento y automatización de la colección. Tipos de colecciones y repositorios electrónicos
Temario de la asignatura
Denominación del tema 1: Introducción. Concepto y desarrollo histórico de las colecciones. Tecnologías de la Información y Comunicación. Contenidos del tema 1: Concepto de colección bibliotecaria, desarrollo histórico, elementos y componentes, políticas de la colección, consecuencias de los avances tecnológicos, digitalización, la colección en Internet. Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Elaboración de un documento que plasme la política de la colección de una biblioteca a partir de las indicaciones y pautas que aportará el profesor.
Denominación del tema 2: Equipamiento e instalaciones para el desarrollo de colecciones. Medidas medioambientales y seguridad. Contenidos del tema 2: Planificación del edificio, normativas IFLA y RBIUN, mobiliario y equipamiento, medidas medioambientales y seguridad. Descripción de las actividades prácticas del tema 2: Supuesto práctico sobre espacios bibliotecarios. Los alumnos elegirán una biblioteca real y trabajarán a partir de las indicaciones y directrices aportadas.
Denominación del tema 3: La colección. Políticas y programas. Formación de fondos documentales. Sistemas de incorporación de Fondos. Consorcios y cooperación. Contenidos del tema 3: Etapas de la formación de la colección, selección y adquisición, modalidades de incorporación de fondos, procedimiento de adquisición, incorporación de documentos electrónicos, la cooperación bibliotecaria, el desarrollo y gestión cooperativa de la colección, los consorcios, políticas y programas. Descripción de las actividades prácticas del tema 3: comparativa de políticas y programas sobre la colección
Denominación del tema 4: Organización de colecciones. Tratamiento. Tipos de colecciones. Colecciones especiales. Repositorios electrónicos. Conservación y restauración documental. Mantenimiento y evaluación. Contenidos del tema 4: Factores que influyen en la ordenación de las colecciones, las signaturas topográficas, modelos de bibliotecas atendiendo a la organización de sus fondos, modelos de ordenación y presentación de los fondos, el registro, el sellado, tipos de colecciones, las colecciones especiales, los repositorios electrónicos, concepto de conservación, criterios de conservación, los soportes bibliográficos y la conservación, fases y operaciones de

la restauración, control de la colección, metodologías para evaluar la colección, indicadores.

Descripción de las actividades prácticas del tema 4:

Ejercicios prácticos sobre la elaboración de tejuelos y ordenación libros. Supuesto práctico sobre organización de la colección en una biblioteca, a partir de las indicaciones aportadas.

Denominación del tema 5: Sistemas para la gestión automatizada de colecciones. Estadísticas.

Contenidos del tema 5:

Planificación del proceso de automatización, sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB), sistemas para grandes bibliotecas.

Descripción de las actividades prácticas del tema 5: ejemplos y características de SIGB

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	12	5						7
2	28,5	9,5				2		17
3	34	14				2	1	17
4	46,5	15				4,5		27
5	12,5	5					0,5	7
Evaluación	16,5	1,5						15
TOTAL	150	50				8,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)

ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)

SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos
- Discusión de los contenidos
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Actividades experimentales guiadas
- Trabajo en grupo

Resultados de aprendizaje

- Crear, organizar, desarrollar, mantener y automatizar una colección.
- Entender los diversos tipos de colecciones.
- Emplear y diseñar repositorios electrónicos.

Sistemas de evaluación

Calificación total de la asignatura: 100%. Dicha calificación se podrá obtener:

A. Modalidad Evaluación continua: 50% (supuestos prácticos desarrollados bajo las condiciones y plazos que se establezcan a lo largo del semestre); Examen final: 50% (prueba escrita con cuestiones relacionadas con los contenidos de la asignatura. Será preciso aprobar el examen para sumar los supuestos prácticos, cuyos conocimientos podrán recuperarse en el examen, tanto de la convocatoria ordinaria, como extraordinaria).

B. Modalidad Evaluación global: 100% (prueba escrita con cuestiones relacionadas con los contenidos teóricos-prácticos de la asignatura).

Según la normativa de evaluación vigente de la UEx, el estudiante comunicará al profesor por el Campus Virtual la modalidad de evaluación elegida para cada una de las convocatorias en los plazos establecidos en la normativa vigente. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua.

Bibliografía (básica y complementaria)

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ALLÓ MANERO, M. A. Conservación de la colección. En: ORERA ORERA, L. (ed.) Manual de Biblioteconomía. 3ª reimp. Madrid: Síntesis, 2002, p. 181-200.
- ARÉVALO, J.A.; GÓMEZ DÍAZ, R.; CORDÓN GARCÍA, J.A. eBooks en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones. Buenos Aires: Alfagrama, 2015.
- CARAVIA, S. La organización y conservación de los materiales de la biblioteca. Capítulo 7, primera parte "La biblioteca y su organización: aspectos generales" de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 57-71.
- CARAVIA, S. Recuento, expurgos, estadística. Capítulo 9 parte primera "La biblioteca y su organización: aspectos generales" de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 81-83.
- CARRIÓN GÚTIEZ, M. La colección: formación y mantenimiento. Capítulo 2 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 60-90.
- CARRIÓN GÚTIEZ, M. Cómo ordenar y conservar la colección. Capítulo 11 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 391-423.
- CARAVIA, S. Operaciones preliminares con los materiales de la biblioteca. Capítulo 4, primera parte "La biblioteca y su organización: aspectos generales" de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 21-25.
- GARCÍA CAMARERO, E.; GARCÍA MELERO, L. A. Adquisiciones en la biblioteca digital. Capítulo 8 de La biblioteca digital. Madrid: Arco, 2001, p. 200-236.
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Ordenación, gestión del proceso técnico y conservación de las colecciones documentales. Tema 9, 1ª parte de Gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 2002, p. 137-152.
- ORERRA ORERA, L. Desarrollo de colecciones bibliotecarias. Gijón: Trea, 2022.
- ORERA ORERA, L. La colección. Formación, desarrollo y mantenimiento. En: ORERA ORERA, L. (ed.). Manual de Biblioteconomía. 3ª reimp. Madrid: Síntesis, 2002, p. 92-112.
- RUIZ DE ELVIRA, M. La gestión de publicaciones digitales: las revistas electrónicas. En: MAGÁN WALS, J. A. (coord.) Temas de biblioteconomía universitaria y general. Madrid: Editorial Complutense, 2002, p. 295-311.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- BELLO, C.; BORREL, À. Conservació preventiva dels fons bibliogràfics: control i avaluació de l'estat del fons. ITEM: Revista de Biblioteconomia i Documentació, 2003, vol. 35, p. 73-98.
- CAVALIER, F. Les acquisitions dans le contexte électronique [en línea]. Bulletin des bibliothèques de France, 2006, vol. 51, nº 1 <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0062-010>> [Consulta:06/06/2022].
- CALZADO PRADO, F.J. Repositorios, bibliotecas digitales y CRAI: los objetos de aprendizaje en la educación superior. Buenos Aires: Alfagrama, 2010.
- CASANOVAS, I. Gestión de documentos electrónicos. Buenos Aires: Alfagrama, 2008.
- ESPINAS, E. Centros de interés: una nueva manera de clasificar. Educación y Biblioteca, 1993, septiembre, nº 39, p. 45-48.
- DÍAZ GRAU, A.; GARCÍA GÓMEZ, F. J. Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública. Buenos Aires: Alfagrama Editores, 2005.
- FUENTES ROMERO, J.J. Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2007, vol. 22, n. 89-90, p. 89-108
- GAUDET, F.; LIEBER, C. El expurgo en la biblioteca. Madrid, ANABAD, 2000.
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. El desarrollo de la colección. Tema 8, 1ª parte de Gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 2002, p. 125-135.
- PÉREZ ARRANZ, F. Los consorcios de bibliotecas universitarias españolas en el ámbito de la edición electrónica. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2008, vol. 23, n. 90-91, p. 117-29.
- MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, A. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección. Anales de Documentación, 2002, vol. 5, p. 319-335
- MASSÍSIMO I SÁNCHEZ DE BOADO, A. Evaluación de colecciones en las bibliotecas universitarias (II): Métodos basados en el uso de la colección. Anales de Documentación, 2004, vol. 7, p. 171-183.
- MUÑOZ DE SOLANO Y PALACIOS, B. El desarrollo de un programa de preservación ideal para documentos digitales. Revista General de Información y Documentación, 2005, vol. 15, nº 2, p. 145-156.
- NEGRETE GUTIÉRREZ, M. C. Criterios de selección para recursos digitales. Scire, 2002, vol. 8, nº 2, p. 53-60.
- PÉREZ LÓPEZ, A. La evaluación de las colecciones: métodos y modelos. Documentación de las Ciencias de la Información, 2002, vol. 25, nº 7-8, p. 321-360.
- ROMERO GARUZ, S. La arquitectura de la biblioteca: recomendaciones para un proyecto. Barcelona: Colegio de Arquitectos de Cataluña, 2002.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

- Sitios web de bibliotecas universitarias
- Sitios web de bibliotecas nacionales
- Sitios web de bibliotecas públicas
- Todos los recursos y materiales docentes que se pondrán en el espacio de la asignatura del campus virtual.