
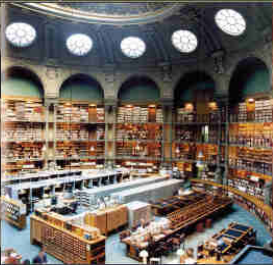




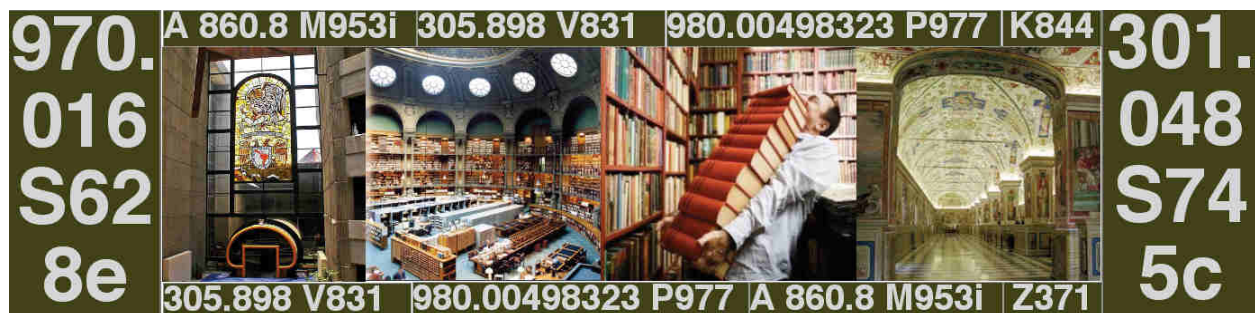


970.016 S62 8e | **A 860.8 M953i** | **305.898 V831** | **980.00498323 P977** | **K844** | **301.048 S74 5c**




305.898 V831 | **980.00498323 P977** | **A 860.8 M953i** | **Z371**

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN BIBLIOTECARIA

DR. JOHN H. STINSON FERNÁNDEZ

ETNÓLOGO



SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN BIBLIOTECARIA

DR. JOHN H. STINSON FERNÁNDEZ

REB-433 / X-7408 y 2475 (Departamento)

jstinsonuprciso@yahoo.com

INTRODUCCIÓN

Toda biblioteca necesita de un sistema de ordenamiento que facilite la organización, la localización y la conservación del material libresco y de otros recursos que pueden estar en impreso. Desde la biblioteca más pequeña e individual hasta la más grande de las bibliotecas en el mundo, todas comparten un común denominador; en todas estas bibliotecas existe algún mecanismo que permite saber qué es lo que hay y dónde está localizado. Sin este tipo de ordenamiento la biblioteca no existe. Una biblioteca que no tenga algún sistema de ordenamiento no es una biblioteca, es en el mejor de los casos, un almacén, una covacha o un trastero con libros. En Puerto Rico, como sabemos existen muy pocas bibliotecas públicas, y no contamos con una biblioteca nacional. Sin embargo, si existen muchas bibliotecas personales, particularmente, entre los miembros de los claustros universitarios del país. Algunas de estas bibliotecas personales contienen una cuantiosa suma de recursos librescos y con toda probabilidad, pueden ser consideradas colecciones particulares y únicas con relación a muchas materias y disciplinas. Cada una de estas bibliotecas han sido personalizadas con el sistema ideado por su dueño o dueña para ordenar los materiales, colocarlos en libreros y estantes particulares, y existe, igualmente, un sistema muy particular, para que su propietario(a) localice los recursos que ha acumulado. Después de todo, el valor de una biblioteca reside, por supuesto, en la calidad y muchas veces, la originalidad, del contenido de sus colecciones. Pero éstas serían de muy poco valor si su usuario no la puede acceder y utilizar, porque no sabe que tiene y dónde está. Eso, precisamente, sería lo que pasaría con una biblioteca, nacional, pública o universitaria, si cada una no contara con un sistema de organización. La biblioteca no tendría ningún tipo de utilidad. Como no se conoce y no se puede localizar el material que posee en colección, tampoco se podría diseñar un mecanismo para su eventual conservación, lo que resultaría en una pérdida de tales recursos.

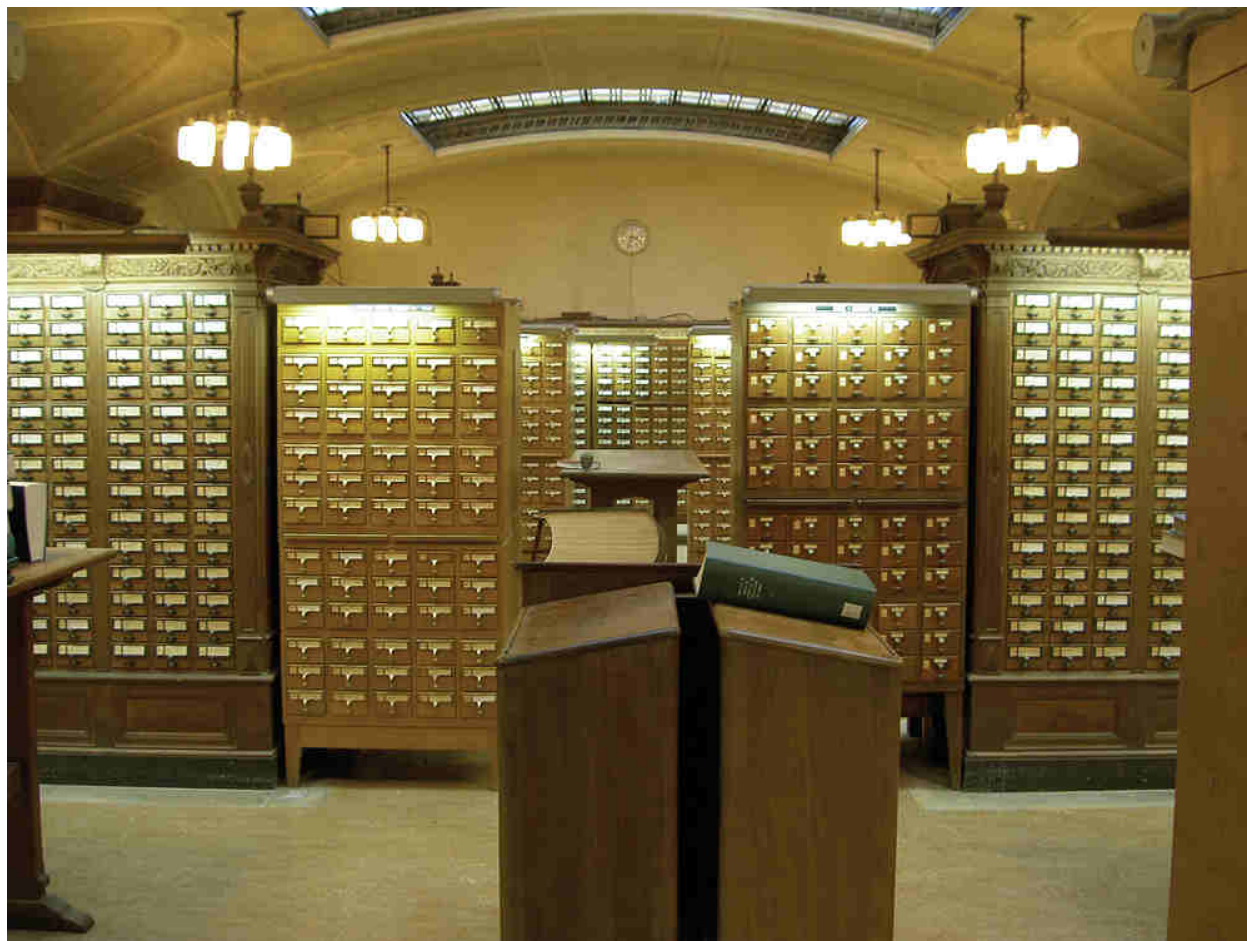


FIGURA 1: FICHERO Y MOBILIARIO TRADICIONAL EN UNA BIBLIOTECA

¿QUÉ ES UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN BIBLIOTECARIA?

Un sistema de catalogación bibliotecaria es un registro de todas las piezas de libros, revistas académicas, revistas comerciales, mapas y cartografía, documentos y material impreso de todo tipo, así como de material audiovisual que aparece como parte de las colecciones depositadas en una biblioteca. Este sistema sirve para organizar el material en la biblioteca de acuerdo a unos criterios que facilitan clasificar, identificar y localizar el material. Los criterios generales para crear un sistema de catalogación son:

- 📖 Las **materias**, término conocido en inglés como “**subject**”, que por lo general en su forma más simple, representan las disciplinas en el quehacer del conocimiento. Las bibliotecas en las sociedades occidentales utilizan la relación de materias que resulta de las disciplinas en la tradición de las artes liberales o las ciencias y las humanidades. Las materias también están constituidas por categorías específicas como pueden ser tópicos y temas interdisciplinarios, así como multidisciplinarios.





- 📖 El tipo de pieza; esto es si es un libro, si es una revista, o si es un recurso audiovisual.
- 📖 Información sobre el recurso, como es por ejemplo, el/la autor(a) o autores(as), el título y el año de publicación, así como la casa editorial. La información sobre el recurso deberá también incluir la información sobre la materia o materias del libro o la revista. Esto es lo que se conoce como **ficha bibliográfica**.
- 📖 La ubicación y localización de la pieza entre el conjunto de otras piezas similares. Esto literalmente se refiere a la localización de un estante o librero en el edificio de la biblioteca.



FIGURA 2: FICHERO CONTENIENDO LAS TARJETAS CON LAS FICHAS DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA, SEGÚN HA SIDO CATALOGADA EN UNA BIBLIOTECA

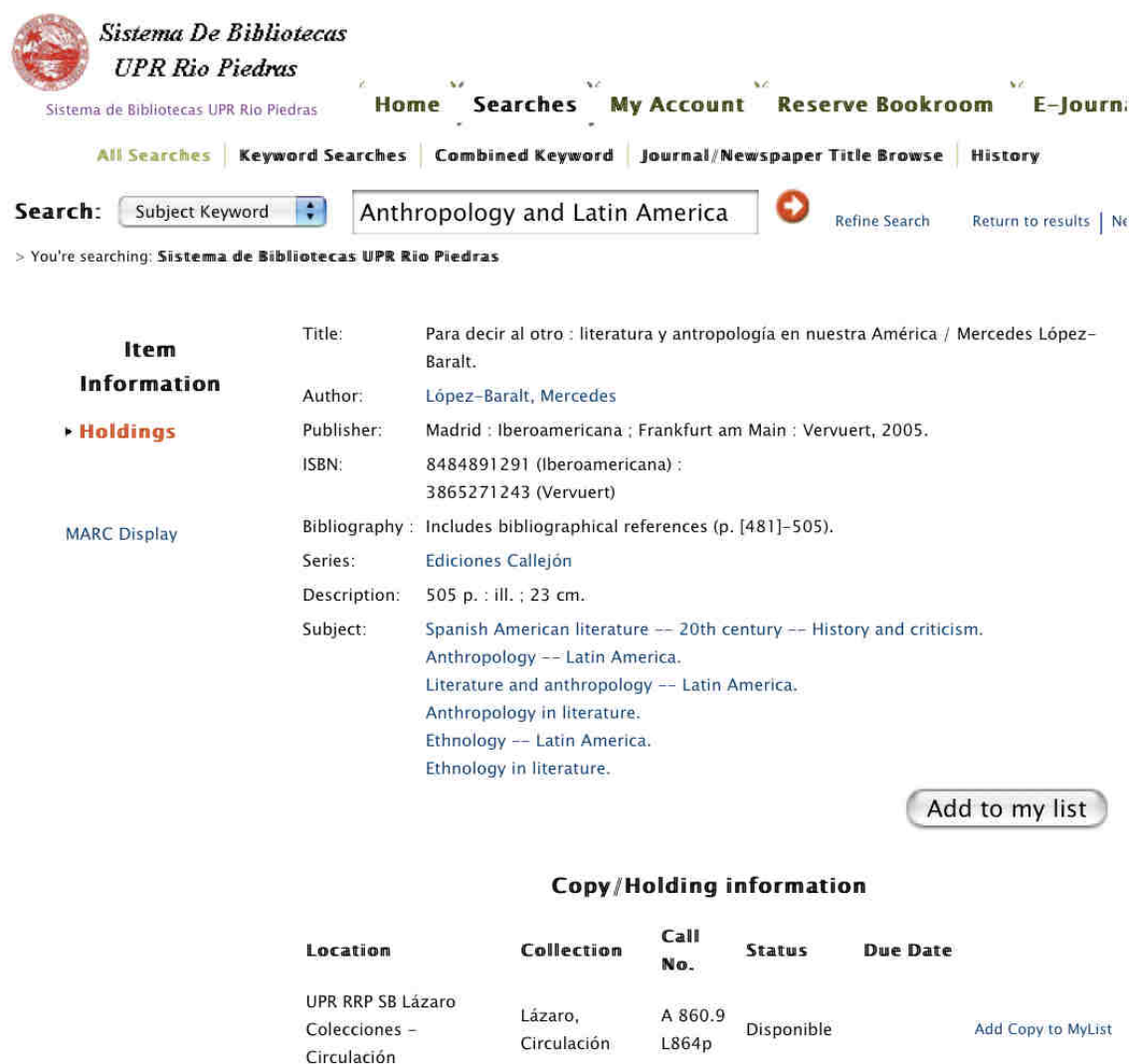
En términos generales, los catálogos bibliotecarios son ficheros bibliográficos que permiten la identificación del material disponible y su localización. Tradicionalmente estos ficheros o *tarjeteros*, como se les conoce también en Puerto Rico, recogen una información de registro de

los materiales que se tienen en una colección o depósito. Este fichero se puede organizar de acuerdo a los siguientes tipos:

-  **FICHERO DE AUTOR(A) O AUTORES(AS):** Esta información se organiza por orden alfabético. Un autor(a) de una pieza puede también ser un(a) compilador(a). O sea, una persona o un grupo de persona que trabajo en organización y editorialización de una obra de acuerdo a la selección y participación de otras personas y de los temas.
-  **FICHERO DE TÍTULO(S):** Los títulos de una colección o depósito son organizados por orden alfabético.
-  **FICHERO TIPO DICCIONARIO:** Se refiere a que toda una colección en depósito se organiza en un solo fichero con la información en orden alfabético autor(a), título, materia y el tipo de pieza.
-  **FICHERO DE PALABRAS CLAVES:** También conocido como “*keyword*”. Este tipo de fichero organiza los recursos librecos y otros materiales de acuerdo a la asignación de múltiples palabras que identifican las materias y los temas contenidos en los recursos. Estos ficheros también son denominados como **ficheros de materias**.

Los sistemas de catálogos bibliotecarios siguen unas reglas básicas. Estas reglas básicas se basan en el principio de facilitar y hacer accesible la información sobre un recurso. En ese sentido, la preparación de una tarjeta con la información bibliográfica persigue que ésta sea una de fácil lectura, ágil, pero que contenga suficiente información para orientar al(a) usuario(a) sobre el contenido del recurso. Esta tarjeta también tiene un estilo de presentación y también debe facilitar el cruce de referencias con otros recursos y materiales disponibles.

Tradicionalmente las bibliotecas han utilizado un espacio considerable de su interior para ubicar el mobiliario que contiene sus ficheros, y en los que aparece el registro de todas sus colecciones. Ese mobiliario requiere un buen mantenimiento, y requiere también, que las tarjetas se actualicen con frecuencia. En muchas ocasiones, estas tarjetas tienen que ser sustituidas cuando sufren dañadas debido al uso o son destruidas o robadas por los usuarios. Una buena biblioteca necesita conciliar un espacio muy significativo de su arquitectura para ubicar este tipo de mobiliario. Sin embargo, las tecnologías de información digital y las redes electrónicas hacen que este trabajo sea una más sencillo y mucho más costo efectivo. Aunque siempre es muy importante conservar algún tipo de fichero físico, esto no es necesariamente una obligación. De hecho, la conservación que hacen muchas bibliotecas hoy del mobiliario con los ficheros corresponde más a el romanticismo arquitectónico que siempre tiene el interior de una buena biblioteca, que a la necesidad que pueda haber para consultar ese recurso. Hoy la consulta de los recursos bibliográficos en una biblioteca se hace a través de sistemas computarizados. La información a la que se accede corresponde a una tarjeta bibliotecaria, con la información relacionada al recurso y su disponibilidad.



Sistema De Bibliotecas
UPR Río Piedras

Sistema de Bibliotecas UPR Río Piedras

[Home](#) [Searches](#) [My Account](#) [Reserve Bookroom](#) [E-Journals](#)

[All Searches](#) [Keyword Searches](#) [Combined Keyword](#) [Journal/Newspaper Title Browse](#) [History](#)

Search: [Refine Search](#) [Return to results](#) [New](#)

> You're searching: **Sistema de Bibliotecas UPR Río Piedras**

Item Information

Holdings

MARC Display

Title: Para decir al otro : literatura y antropología en nuestra América / Mercedes López-Baralt.

Author: López-Baralt, Mercedes

Publisher: Madrid : Iberoamericana ; Frankfurt am Main : Vervuert, 2005.

ISBN: 8484891291 (Iberoamericana) ; 3865271243 (Vervuert)

Bibliography : Includes bibliographical references (p. [481]-505).

Series: Ediciones Callejón

Description: 505 p. : ill. ; 23 cm.

Subject: Spanish American literature -- 20th century -- History and criticism.
Anthropology -- Latin America.
Literature and anthropology -- Latin America.
Anthropology in literature.
Ethnology -- Latin America.
Ethnology in literature.

[Add to my list](#)

Copy/Holding information

Location	Collection	Call No.	Status	Due Date
UPR RRP SB Lázaro	Lázaro,	A 860.9	Disponible	
Colecciones -	Circulación	L864p		
Circulación				Add Copy to MyList

FIGURA 3: TARJETA ELECTRÓNICA DEL FICHERO PÚBLICO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS, UPR LIB

Los sistemas de información bibliográfica electrónicos existen tan temprano como para finales de la década de los años sesenta. Sin embargo, el primer sistema electrónico diseñado como un fichero de datos bibliográficos fue desarrollado en 1978 por una bibliotecaria llamada Alice Paige. Este sistema se le conoce como **ONLINE PUBLIC ACCES CATALOG (OPAC)**. El sistema constituye un fichero catalogado de índices de materia, autor(es), títulos y palabras claves, así como la numeración de catálogo asignada a los libros, revistas, tesis y disertaciones, manuscritos, periódicos y materiales audiovisuales que tiene una biblioteca. El sistema permitió que por primera vez una red de bibliotecas diferentes pudieran compartir sus catálogos, y de esta manera, facilitar el acceso a sus recursos y a los procesos de préstamos interbibliotecarios. La Biblioteca General del Recinto Universitario de Mayagüez inició su sistema de catálogo en línea en 1983. El Recinto de Río Piedras comenzó el servicio en 1986.

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Un sistema de **clasificación bibliográfica** está constituido por una serie de categorías o tipologías con lenguajes documentales controlados y precoordinados, que tratan de establecer una división lógica y sistemática del conocimiento. Este sistema debe permitir identificar y representar el contenido de un documento de una manera resumida. La clasificación es un sistema de organización temática del conocimiento en un gran esquema que trata de comprender o abarcar las distintas facetas conocidas del mismo. Los sistemas de clasificación siempre constituyen una segmentación y estructuración **arbitraria** del conocimiento humano. El objetivo es crear tantas categorías y diferentes clases de temas, que luego puedan ser asignadas a las piezas librescas con el propósito de organizarlas de manera física, como ya vimos, y con un sentido de lógica en la colección de una biblioteca.

No existen sistemas de clasificación perfectos. Las bibliotecas públicas y universitarias eligen aquel que concluyen es el más adecuado, y el más costo efectivo, dependiendo de la colección y de los servicios que presta la biblioteca. Existen varios sistemas diseñados para clasificar las piezas que forman parte de las colecciones y depósitos de piezas librescas y material audiovisual de una biblioteca. Dos de esos sistemas más comunes en las bibliotecas en el hemisferio occidental son: el **Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos** y el **Sistema de Clasificación Decimal Dewey**. Ambos sistemas se caracterizan por la asignación de una variable numérica a las categorías de materia, autor y título. Este sistema puede resultar muy útil al introducir una clasificación decimal universal denominada **Bliss**. Las clasificaciones se utilizan para catalogar las piezas, es decir, para asignarles una determinada etiqueta temática. En sentido práctico, también sirven para poder agrupar los recursos libresco, revistas y material audiovisual físicamente en los estantes de la biblioteca. A la numeración asignada se le conoce como **número de identificación o call number**. Con la introducción de los catálogos electrónicos, es posible asignar a cada pieza o recurso, muchas palabras claves o materias utilizando una misma numeración, y de forma los recursos bibliográficos pueden ser buscados empleando diversos accesos o combinando diferentes estrategias de búsqueda precisamente, haciendo uso de diferentes palabras claves.

SISTEMA DECIMAL DE CLASIFICACIÓN UNIVERSAL

Es el más sencillo de los sistemas numéricos que se utilizan para clasificar y localizar los recursos bibliotecarios. Este sistema de origen belga, fue creado para finales del siglo XIX y estuvo inspirado en el sistema de clasificación que con anterioridad había desarrollado Melvin Dewey en los Estados Unidos. El sistema se basa en la asignación numérica de tres dígitos a unas materias a partir de un esquema amplio establecido de 10 materias fundamentales. Los dígitos a asignar tienen un carácter decimal, aunque el punto no se escribe, y pueden ser asignados de acuerdo a tantas materias y subtemas en las materias puedan ocurrir. La lista de materias es la siguiente:

- 0 (0-099) – Generalidades
- 1 (100-199) – Filosofía
- 2 (200-299) – Religión, Teología
- 3 (300-399) – Ciencias Sociales
- 4 (400-499)– no tiene asignación de materia
- 5 (500-599)– Ciencias Naturales
- 6 (600-699)– Tecnología, Ciencias Aplicadas, Ingeniería, Medicina
- 7 (700-799)– Las Artes, Música, Arquitectura, Artes Gráficas
- 8 (800-899)– Lenguas, Lingüística, Literatura
- 9 (900-999)– Geografía, Historia, Biografías

Existen otros sistemas de clasificación bibliográfica que no son empleados en las bibliotecas occidentales como es el **Sistema de Clasificación Colonada**¹, diseñado y empleado en la India, y el **Sistema de Clasificación Bibliotecario Chino**, introducido en 1975 y utilizado en todos los sistemas de bibliotecas en China. El sistema contienen hasta 43,600 categorías, aunque se origina de la agrupación de 22 agrupaciones de materias fundamentales.

SISTEMA (MELVIL) DEWEY DE CLASIFICACIÓN DECIMAL



Melvil Louis Kossuth Dewey, nació en el estado de Nueva York en 1851, y murió en la Florida en el año de 1931. Protestante y persona de fuerte convicciones y religiosas y morales, fue un bibliotecario estadounidense a quién se le tribuye la creación de un sistema de catalogación libresco basada en la asignación numérica (números enteros y decimales) a los libros en una colección bibliotecaria. El sistema creado por Dewey en 1876 se basa en el criterio de asignar números arábigos enteros fijos a una selección específica de materias que de acuerdo a él, representaban el conocimiento humano. Los números enteros corresponden a las materias fijas de mayor importancia, y la numeración decimal corresponde a la posible variabilidad y frecuencia temática de las materias, la interdisciplinariedad entre materias y el eventual surgimiento de nuevas

¹ **Shiyali Ramamrita Ranganathan** nació en 1892 y murió en 1972, fue un matemático y bibliotecario de origen indio. Fue el creador de una de las más destacadas clasificaciones bibliotecarias, la clasificación colonada o facetada. Está considerando como el padre de la Bibliotecología en la India. Este sistema esta basado en el uso de facetas (tipos) y su nombre proviene del uso del carácter ":", colon en inglés. Su uso está difundido sobre todo en la India, encontrando una barrera muy importante a su implantación en su relativa complejidad. El sistema utiliza 42 clase principales que se combinan con otras letras, números y marcas.

materias. La intención de Dewey era crear un sistema de catalogación numérica universal para que las bibliotecas pudieran organizar y catalogar sus colecciones, facilitar la búsqueda de los recursos en colección y poder establecer redes de intercambios entre las colecciones haciendo uso de un solo sistema de clasificación. A Dewey también se le conoce como un gran defensor del concepto de la biblioteca pública y de que estas instituciones tenían que recibir el apoyo financiero de las autoridades gubernamentales, aunque éstas no debían decidir sobre los criterios de adquisición de los libros y materiales impresos.

El sistema numérico de las materias fundamentales del conocimiento, de acuerdo a Melvil Dewey es:

- 000 – Referencias, Información, Ciencias de Computadoras
- 100 – Filosofía y Psicología
- 200 - Religión
- 300 - Ciencias Sociales
- 400 - Lenguaje, Idiomas y Lingüística
- 500 - Ciencias Físicas, Matemáticas y Naturales
- 600 - Tecnología
- 700 - Artes y Recreación (Deporte, Teatro, Danza, Música)
- 800 - Literatura
- 900 - Historia y Geografía (incluye Etnología)

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS

La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos fue fundada en el año de 1800 durante la presidencia de John Adams. Sin embargo fue Thomas Jefferson quien jugó el más importante papel en el diseño y concepto bibliotecario de la institución en 1802 mediante legislación en el Congreso. Esta legislación creó el puesto no político y vitalicio de la figura del **Bibliotecario del Congreso**, quien es designado por el Presidente. El diseño y concepto de la biblioteca formó parte del diseño y trazo arquitectónico del Distrito Federal de la ciudad de Washington, cuando ésta se convirtió en la capital de esa nación, sustituyendo a la ciudad de Filadelfia. La Biblioteca del Congreso cuenta con una de las mayores colecciones librescas y de impresos más grandes del mundo con poco más de 148 millones de documentos y piezas impresas, entre las que se destaca, una colección de poco más de 30 millones de libros en 470 idiomas. La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos consiste hoy de tres edificios principales: El Edificio Thomas Jefferson, el Edificio John Adams, y el Edificio a la Memoria de James Madison.

La Biblioteca del Congreso posee la colección de libros y documentos en inglés más grande del mundo. La Biblioteca del Congreso es una biblioteca pública destinada a la investigación y conservación de todo material libresco e impreso. Las colecciones de la Biblioteca se nutren de los presupuestos para la adquisición de materiales. Sin embargo, existe

una tradición iniciada en el siglo XIX de que todas las casas editoriales estadounidenses donan a la Biblioteca dos copias de cualquier nueva edición y tirada de un libro publicado en la lengua sajona. Una tradición similar existe en la Biblioteca Nacional Británica en Londres y en la Biblioteca Nacional de España en Madrid.

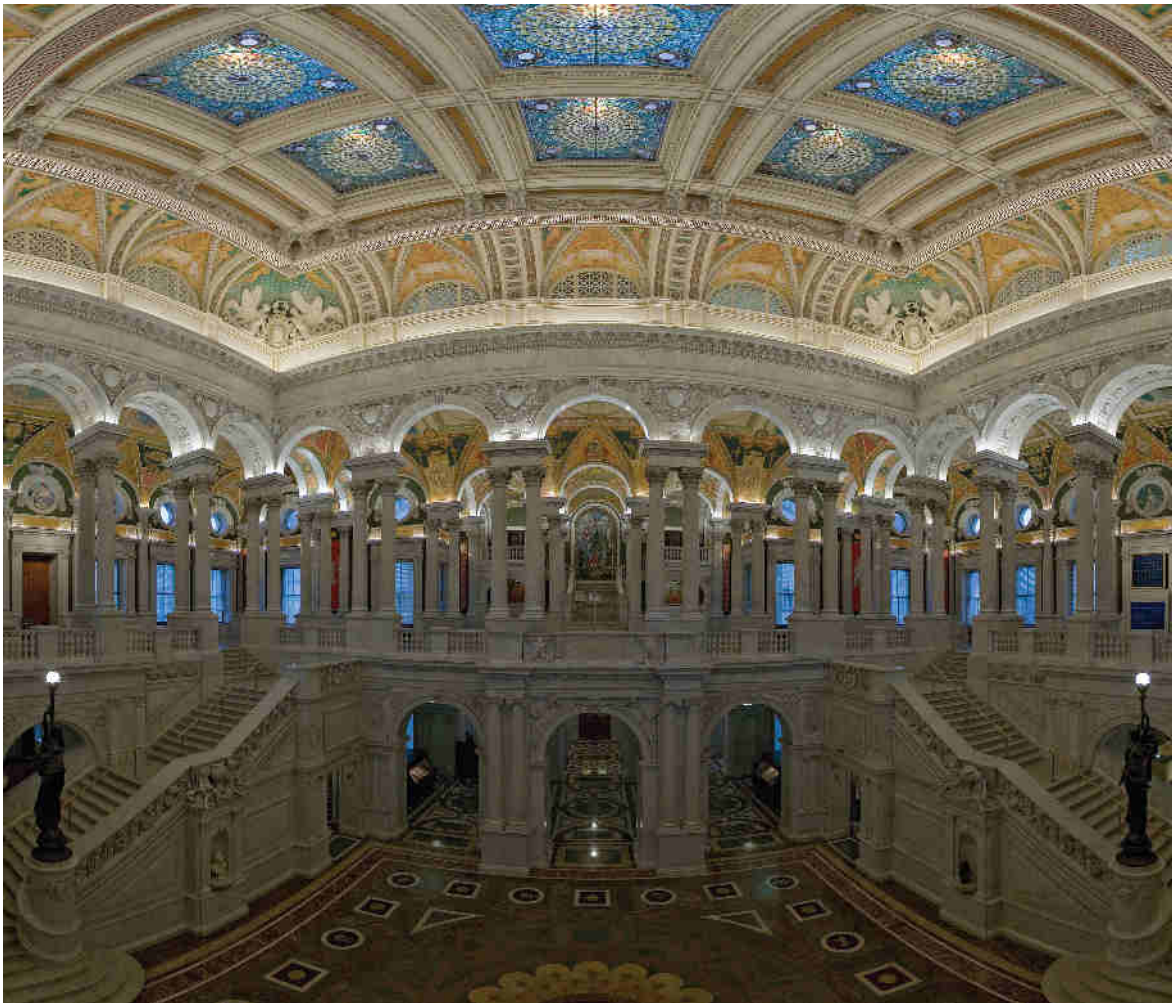


FIGURA 4: VESTÍBULO DE LA ENTRADA PRINCIPAL A LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS (EDIFICIO THOMAS JEFFERSON)

El **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEL CONGRESO** (LCC por sus siglas en inglés) es un sistema basado en el Sistema de Clasificación Dewey, pero considerado mucho más ágil y flexible. El ordenamiento de este sistema fue ideado por Herbert Putnam en 1897. Este sistema sustituyó al que Thomas Jefferson originó en 1804 para el ordenamiento de las colecciones, en su

mayoría documentales y conocidas como *The Federal Papers*², contenidas en la Biblioteca. El sistema de clasificación está basado en la asignación enumerativa de materias que utiliza una combinación de letras del alfabeto y de números enteros y decimales. La clasificación en letras permite la selección fija de materias, pero al ser ésta una flexible, permite la combinación de letras para la designación de nuevas materias o la interdisciplinaridad entre materias, esquema que es imposible de lograr con el sistema de clasificación numérica de Melvil Dewey. Las letras designa la materia principal y los números y sus múltiples combinaciones, designan sub materias o temas contenidos en la materia principal. El Sistema de Clasificación del Congreso es el más utilizado por las bibliotecas públicas y académicas en los Estados Unidos y es el sistema de mayor utilización fuera de los Estados Unidos.



FIGURA 5: SALA PRINCIPAL DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS (EDIFICIO THOMAS JEFFERSON)

² Hoy muchos de los documentos originales del gobierno federal estadounidense, así como del Congreso y el Tribunal Supremo de los Estados Unidos han pasado a formar parte de los fondos de colecciones del Archivo Nacional de los Estados Unidos, donde han sido clasificadas de una manera diferente al sistema de catalogación utilizado en la Biblioteca del Congreso, y donde además, se conservan.

Orden del Sistema de Clasificación del Congreso de acuerdo a la designación de materias principales.

- A - Información General, Referencias, Enciclopedias y Diccionarios
- B - Filosofía, Psicología y Religión
- C - Historia General (África, Asia, Oceanía, Pacífico) [Incluye: Arqueología, Etnohistoria, Etnología, Prehistoria e Historia del Arte]
- D - Historia del Viejo Mundo, Estudios Clásicos [Incluye: Arqueología de Antigüedad, Prehistoria, Historia del Arte]
- E - Historia de América (referido principalmente a los Estados Unidos) [Incluye también: Prehispánica, Etnohistoria, Arqueología de las Américas, Mesoamérica, Altiplano, Norteamérica, Caribe Pre-colombino]
- F - Historia de los Estados Unidos, Canadá, América Latina y el Caribe [Incluye también: Prehispánica, Etnohistoria, Arqueología de las Américas, Mesoamérica, Altiplano, Norteamérica, Caribe Pre-colombino]
- G - Geografía, Antropología (Etnología y Antropología Social) y Recreación (Deportes, Teatro, Baile)
- H - Ciencias Sociales (Sociología, Criminología, Trabajo Social, Economía)
- J - Ciencias Políticas (Gobierno, Diplomacia, Administración Pública)
- K - Derecho (Leyes, Jurisprudencia, Filosofía del Derecho)
- L - Educación (Pedagogía)
- M - Música
- N - Bellas Artes (Artes Plásticas, Historia del Arte)
- P - Lenguaje y Literatura (Idiomas y Lingüística)
- Q - Ciencias (Ciencias Físicas, Astronomía, Matemáticas, Química, Biología, Geología, Antropología Física, Paleontología, Ciencias Ambientales)
- R - Medicina
- S - Agricultura (Agronomía)
- T - Tecnología
- U - Ciencias Militares
- V - Ciencias Navales
- Z - Bibliografía, Ciencias Bibliotecarias, Información y Recursos Informáticos