

# CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

**Dra. Reina Estrella Herrera Acosta**

**La Habana**

2003

## **Nota introductoria**

### **CAP. 1 Clasificación**

- [1.1. Concepto, lugar y función.](#)
- [1.2. Definiciones de clasificación](#)
- [1.3. Análisis documental: Partes del libro que brindan información](#)
- [1.4. Análisis de contenido.](#)
- [1.5. Signatura topográfica.](#)
- [1.6. Origen de los sistemas de clasificación](#)
- [1.7. Sistemas filosóficos](#)
- [1.8. Conceptos y principios teóricos](#)
- [1.9. Tipos de sistemas](#)
- [1.10. Parámetros de evaluación de técnica de las clasificaciones](#)
- [1.11. Cuestionario de autocontrol](#)

### **CAP 2 Sistemas de clasificación documentarios**

- [2.1. Introducción.](#)
- [2.2. Características.](#)
- [2.3. Elementos de un sistema de clasificación.](#)
- [2.4. Evolución histórica.](#)
- [2.5. Principales sistemas de clasificación.](#)
- [2.6. Tipología de los lenguajes de clasificación a partir de su estructura:](#)
- [2.7. De la operación de clasificar](#)
- [2.8. Etapas o fases del proceso de clasificación:](#)

### **CAP 3 Clasificaciones alfabéticas por materias**

- [3.1 Los encabezamientos o epígrafes](#)
- [3.2. Algunas pautas para el uso, manejo y creación de los encabezamientos:](#)
- [3.3. Tipos de encabezamiento de nombre propio](#)
- [3.4. Principios de trabajo en la asignación de encabezamientos de materia:](#)
- [3.5. Orden en la asignación de los encabezamientos y subencabezamientos](#)
- [3.6. El catálogo alfabético de materias](#)
- [3.7. La ordenación alfabética en el catálogo alfabético de materias](#)
- [3.8. Origen y evolucion historica](#)

[3.9. Algunas reglas para tener en cuenta en la asignación de encabezamiento o epígrafes:](#)

[3.10. Cuestionario de autocontrol](#)

## **CAP 4 Clasificación Decimal de M. Dewey**

[4.1. Historia del sistema Dewey](#)

[4.3. Principios generales](#)

[4.4. Notación](#)

[4.5. El sistema es en principio jerárquico:](#)

[4.6. Notas en el esquema](#)

[4.7. Indices en el esquema](#)

[4.8. Algunas palabras sobre el registro](#)

[4.9. Cómo establecer la notación del documento](#)

[4.10. Ejercicios de clasificación Dewey](#)

## **CAP 5 Clasificaciones documentarias**

[5.1. Clasificación Bibliográfica de Bliss \(1935\)](#)

[5.2. Clasificación Expansiva de Cutter](#)

[5.3. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington \(1901\)](#)

[5.4. Clasificación Decimal Universal](#)

[5.5. Clasificación bibliotecario bibliográfica](#)

[5.6. Clasificación colonada de S. R Ranganathan](#)

[5.8. Cuestionario de autocontrol](#)

## **Bibliografía**

## **APÉNDICE**

### **Nota introductoria**

Una clasificación es un conjunto ordenado de conceptos que se presentan distribuidos sistemáticamente en clases conformando una estructura. Por lo que este concepto implica tanto un proceso como un producto

En términos generales, la clasificación es considerada la actividad fundamental de la mente humana, consistente en el acto de organizar un universo de conocimiento en algún orden: según alguna característica física,

un propósito ulterior; o empleando un sistema. El acto de clasificar reside en el proceso dicotómico de distinguir cosas que poseen cierta característica de aquellas que no la poseen; agrupando aquellas que poseen la propiedad o característica en común y se identifican con una clase.

La organización sistemática o por clases de cualquier tipo de documento en estantes o en índices y catálogos que han sido una de las formas más útiles para aquellos que buscan una información, ya sea en instituciones de información como en librerías y catálogos de cualquier género.

El texto que se ofrece tiene como objetivo el recopilar bases teóricas y metodológicas del proceso de clasificación, así como caracterizar aquellos sistemas de clasificación universales más empleados en las instituciones de información en la labor de análisis y síntesis de los documentos con vistas a la organización de la información y de los catálogos u otros instrumentos de búsqueda y recuperación de información.

Este libro tiene un carácter docente y está dirigido a los estudiantes que cursan la carrera de *Bibliotecología y Ciencia de la Información*, en especial para los que continúan los estudios de forma semipresencial.

Información complementaria o específica para este texto, que permita alcanzar el dominio práctico de esta disciplina se encuentra en las organizaciones e instituciones del sistema nacional de información. La labor cotidiana de las bibliotecas en el procesamiento de sus fondos será de gran ayuda al estudiante para una mayor comprensión de los contenidos y el desarrollo de habilidades de forma independiente.

Se le recomienda al estudiante su vinculación a una entidad de información en la que pueda practicar y aplicar sus conocimientos, pues solo con la práctica individual se alcanzarán los objetivos de la asignatura y del modelo del profesional.

En cada capítulo se incluyen al inicio del mismo los epígrafes que se desarrollan y en la mayor parte de los casos, al finalizar el capítulo, se ofrece un cuestionario de autocontrol o ejercicios que le facilitarán al alumno

su acercamiento a la actividad práctica del proceso de clasificar.

## **CAP. 1 Clasificación**

- 1.1 Concepto, lugar y función.
- 1.2 Definiciones de clasificación
- 1.3 Análisis documental. Partes del libro que brindan información
- 1.4 Análisis de contenido
- 1.5 Signatura topográfica
- 1.6 Origen de los sistemas de clasificación
- 1.7 Sistemas filosóficos
- 1.8 Conceptos y principios teóricos
- 1.9 Tipos de sistemas
- 1.10 Parámetros de evaluación técnica de las clasificaciones
- 1.11 Cuestionario de autocontrol

### 1.1. Concepto, lugar y función.

Debemos iniciar nuestro estudio analizando qué entendemos por clasificación.

Este concepto nos resultará más familiar si usamos también en los términos: reparto, distribución división, organización, etc.

Todos estos vocablos tienen algo que los relacionan, es decir, son utilizados con un fin, con. un propósito ulterior, fundamental.

Alejándonos un momento de la actividad científico informativa, analicemos la vida real: el trabajo organizativo y creador del hombre en la sociedad, y encontraremos como, desde una serie de actividades simples hasta los procesos más complejos tienen relación con la clasificación.

Ejemplifiquemos esta idea. Cuando penetramos en un taller de ebanistería y carpintería nos topamos inmediatamente con que todo tiene una organización, todo está distribuido o repartido; tenemos un panel de herramientas o pañol, en el cual todas están divididas por su uso, pasamos a

las piezas de madera y también las encontraremos distribuidas por su tamaño, tipo de madera, etc.; en fin, todos los elementos del taller están clasificados para poder utilizarlos en el momento preciso con mayor rendimiento.

Otro ejemplo lo encontramos en una madre que prepara las diferentes tomas de leche para el bebé y las coloca en distintos frascos en espera de su utilización; también vemos una organización, una clasificación con un fin determinado.

Si pensamos en una lavandería, encontraremos que después de recepcionar la ropa sucia, ésta se distribuye y organiza, atendiendo a diferentes características: blanca, de color, de algodón, de poliéster, etc. Este es otro ejemplo de clasificación.

Después de ejemplificar esta idea principal de la clasificación como actividad natural y cotidiana, podemos resumir que en todos los casos vemos un patrón común: una actividad: la organización de elementos y un fin predeterminado.

Es decir, siempre que se organiza, se clasifica, teniendo presente el fin ulterior, el propósito de la acción.

Realizada esta incursión, regresemos a nuestra actividad y encontraremos que todo lo visto en la vida diaria se repite o precisa aún más en la actividad científico informativa (ACI) .

Ahora bien, es necesario definir algunos conceptos que utilizaremos en nuestros estudios, para una mejor comprensión:

Información científica. Información lógica obtenida en el proceso del conocimiento, que refleja adecuadamente las leyes de la naturaleza. la sociedad y el pensamiento, y que se utiliza en la práctica histórico-social. (A. I. Mijailov).

Actividad Científico Informativa (ACI) .Variedad de trabajo científico, organizativamente estructurada, que se realiza con el fin de elevar la

eficacia de las investigaciones propiamente dichas y de los planeamientos, y que consiste en la recolección, procesamiento analítico-sintético, almacenamiento y búsqueda de la información fijada en documentos, así como en el suministro de dicha información, en tiempo oportuno y en forma adecuada, a los científicos, investigadores y especialistas. (A. I. Mijailov).

Documento. Cualquier texto comprensible registrado en un portador material, que es lógicamente completo y contiene datos sobre la fuente y/o el inventor. Según esta definición, documentos es no sólo un libro, un artículo, una descripción del certificado de invención o patente, etc., sino también un fragmento separado de dicho texto, es decir, un capítulo, sección o párrafo del libro, etc (A. I. Chiornii).

Definidos estos conceptos básicos y con una visión del concepto natural de clasificación, dado en los ejemplos citados veamos entonces qué se entiende por **clasificar** en la ACI.

Clasificar, como proceso, comprende la distribución de los objetos de cualquier género de clases, sobre la base de rasgos diferenciales correspondientes, propias de estos objeto:

En información científica, clasificamos los documentos rigiéndonos por tres principios fundamentales:

- organización;
- control;
- ordenamiento;

y con un objetivo único. fundamental: la recuperación de la información contenida en los documentos.

Si analizamos las etapas y objetivos de la ACI, que son recolección, procesamiento analítico-sintético, búsqueda, difusión y utilización de la información científica hallaremos el lugar y función de la clasificación en la ACI, pues la clasificación está presente fundamentalmente, en el

procesamiento analítico-sintético y auxilia en las tareas de recolección y búsqueda.

Para aclarar lo expuesto en el párrafo anterior, es necesario definir el concepto de procesamiento analítico de la información.

Proceso analítico-sintético. Es la sistematización (distribución de los documentos, datos o cualesquiera objetos físicos en clases de cualquier clasificación), análisis y síntesis sin llegar a la obtención de nuevos conocimientos. Cada grupo de datos registrados en un documento científico se analiza desde el punto de vista de su contenido, mientras el documento se analiza desde el punto de vista de su forma, los resultados de dichos análisis se anotan o sintetizan brevemente con ayuda de una notación especial, desarrollada a los efectos de la información científica. La información así procesada se torna adecuada para los subsiguientes pasos de almacenamiento, recuperación y utilización en el trabajo científico (A. I. Mijailov)

Si releemos la definición de procesamiento analítico-sintético, vemos que el documento se analiza, tanto por su contenido como por su forma, y ello se sintetiza en una notación y por medio de la cual se almacena y recupera la información.

Todo esto se logra cuando clasificamos los documentos, pues realizamos un análisis de su contenido y forma, situándolos en grupos mediante un sistema de clasificación desarrollado con estos fines.

Al clasificar atendiendo al contenido, tenemos que considerar el propósito de este proceso, es decir, trabajamos para un centro que ofrece sus servicios a los usuarios. El interés del usuario será también un criterio al determinar el contenido del documento, pues la misma obra puede tener distintas clasificaciones en diferentes centros, según el tipo de usuario del centro y por tanto de las necesidades del organismo

La clasificación ocupa un lugar primordial en la ACI, pues su función analítica en el almacenamiento y la posterior recuperación son básicas para toda la



actividad científico informativa. Otras tareas como son la catalogación, la indización, la anotación y la confección de reseñas y resúmenes conforman, junto con la clasificación, el subsistema de procesamiento analítico sintético en un sistema de información documentario (SID).

## 1.2 Definiciones de clasificación

La palabra clasificar tiene su raíz en el latín: classis (clase) y facere (hacer) que significa reunir en clases aquellos objetos o conceptos que tienen ciertas características en común y separar los que no tienen esas características.

Las bibliotecas clasifican sus documentos de acuerdo con su contenido o tema principal, pero la forma de los documentos también se analiza al clasificar; y ahí tenemos la organización física de los documentos, muy importante por los problemas de almacenamiento. Por ello se separan por lo general las grabaciones, películas, atlas y materiales similares, de los volúmenes encuadernados de tamaño convencional.

También puede ser principio de división el uso específico de los documentos; y entonces tendremos salas de referencia, en idiomas extranjeros, etc.

Teniendo presente todo lo anterior, veamos entonces diferentes definiciones de clasificación, que de forma explícita o implícita contendrán los principios de la clasificación, la utilización de un principio de división y/o utilización de un sistema de clasificación y el objetivo fundamental de la clasificación: la recuperación de la información

"Sistema de clases según el cual se distribuyen los objetos de cualquier género, sobre la base de rasgos diferenciales que les son inherentes; en este sistema cada clase ocupa un lugar determinado constante, con relación a las otras clases". A. I. Chiornii

"La clasificación puede ser definida como el arte de asignar a los libros un lugar exacto en un sistema de clasificación en el cual los distintos asuntos del saber o la descripción de la vida humana en sus varios aspectos están agrupados de acuerdo con sus semejanzas o con las relaciones de uno con otros". W. Merrill

"Clasificar es agrupar, y cualquier agrupación de libros realizada con un plan definido puede ser considerada -como una clasificación.

Clasificar libros presupone agruparlos por su contenido dando menos importancia a sus títulos o al nombre de los autores". C. V. Penna

"La esencia de la clasificación en la documentación es sistematizar un complejo de documentos informativos y determinar el lugar de cada uno de ellos dentro de dicho complejo" F Lang

"Clasificar es un proceso de la mente en cuya virtud las cosas se agrupan conforme a sus grados de semejanza y se separan de acuerdo con sus grados de diferencia". J. Brown

"La clasificación bibliotecológica se asemeja a casilleros y compartimientos en que se colocan obras semejantes en su aspecto principal, aunque difieren en lo secundario". Albani

"Clasificar libros es agruparlos incluyendo en cada grupo, en la medida que sea posible, los que tratan de determinada materia, por ejemplo: de geología, o todas las obras que versan sobre cualquier asunto presentado en forma particular, por ejemplo, la poesía, o las que se refieren a determinado periodo de tiempo, por ejemplo, la Edad Media. etc.; lo que se persigue es hacer los libros más asequibles". J. Danna

"La clasificación es una operación lógico-conceptual humana, que puede traducirse en operaciones concretas (físicas), consistente en la separación de un conjunto original de objetos cualesquiera (ideas o cosas) en subconjuntos, atendiendo a características o atributos semejantes o diferentes de dichos objetos; por tanto la clasificación es, en general, una operación que tiende a separar y reagrupar.

En bibliotecología y documentación, la clasificación tiende también a reunir todos los documentos cuya características semejante sea en este caso (el tema o materia tratado) a partir de un conjunto total o "fondo" determinado, agrupando no sólo los propios documentos

sino también sus referencias catalográficas o bibliográficas, con arreglo a un plan lógico y un orden "de lo general a lo particular" (jerárquico) entre los subconjuntos y dentro de éstos. A. I. Mijailov

### 1.3. Análisis documental: Partes del libro que brindan información

Hemos analizado el concepto de clasificación, y también conocernos que los documentos se analizan por su contenido y forma.

Uno de los tipos de documentos más difundidos es el libro, y de él estudiaremos las partes que lo constituyen y nos brindan información para su análisis, clasificación, almacenamiento y recuperación.

Las partes que constituye constituyen el libro son conocidas por ser estudiadas en la disciplina Catalogación.

Recordemos estas partes: sobrecubierta, portada, prefacio o prólogo, introducción, cuerpo de la obra, nota, tabla de contenido, índice analítico y bibliografía.

En catalogación, principalmente nos interesaba la portada de la obra, pues de ella extraemos los datos de autor, título y pie de imprenta para conformar la ficha catalográfica.

Para la Clasificación, la portada juega un papel importante, pues el título puede informarnos del contenido, de la obra; también el autor la editorial nos da información para nuestro propósito, pues los autores y editoriales en la actualidad se especializan en diferentes materias.

Es necesario aclarar que el título de una obra científica corresponde a su contenido debido a normas que lo regulan; esto no ocurre de igual forma en las obras de ficción cuyo título no tiene que representar el contenido del documento.

Otras partes que nos permiten conocer de qué trata el libro son:

- a) sobrecubierta o chaleco: el forro de papel que cubre el libro y que en las solapas ofrece datos del autor y la obra;

- b) subtítulo: datos complementarios del título de la obra, cuya función es aclarar, ampliar o precisar el título;
- c) prefacio, prólogo: discurso preliminar realizado o no por el autor de la obra en el cual se hace una advertencia o aclaración;
- d) introducción: parte inicial de un texto compuesto por el autor de la obra, donde expone la finalidad del libro;
- e) tabla de materia o índice: listado de los capítulos que contiene el libro;
- f) índice analítico: índice alfabético de autores citados y materias que aparecen en el texto;
- g) notas: referencias y aclaraciones de contenido, realizadas por el autor, traductor o editor que pueden estar al pie de página o al final de la obra;
- h) bibliografía: relación de las obras que el autor ha consultado, leído o estudiado como fuente de información para realizar su trabajo, y que remite al lector a dichas fuentes para una ampliación o profundización del tema,
- i) cuerpo de la obra: texto de la obra, que si posee subtítulos permitirá de forma rápida conocer el contenido, la materia que trata el documento

Para clasificar un libro debemos analizar todas sus partes en busca del contenido de la obra: tabla de contenido, índice analítico, introducción, cuerpo de la obra, etc.

#### 1.4. Análisis de contenido.

Conjunto de operaciones mediante las cuales se describe aquello de lo que trata un documento y los productos resultantes: clasificación, indización, resumen analítico. Un mismo documento podrá ser objeto de varias descripciones, todas ellas interdependientes en su proceso aunque diferentes

en sus resultados.

Las funciones del análisis de contenido son:

- Información: Sobre el contenido del documento, su objeto, método, punto de vista, resultados, conclusiones, desarrollo, etc...
- Selección: Localización del documento en función de lo que trata.
- Almacenamiento: Colocación sistemática del documento en función de su temática.

El análisis de contenido, en cualquiera de sus operaciones, implica las fases siguientes:

- Conocimiento del documento: Lectura del mismo, atendiendo a los elementos característicos del texto, como temas, perspectiva de tratamiento, metodología, lugar, época o, también, objetivo, destinatarios y forma.
- Análisis. Lectura empírica del texto, haciendo un análisis de acuerdo con reglas lógicas de interrogación preestablecidas.
- Síntesis. Condensación del texto en virtud de la pertinencia y relevancia de sus contenidos y la priorización de los temas fundamentales detectados.
- Representación. Codificación de los resultados de acuerdo con las normas correspondientes para cada operación.
- Recuperación. Utilización de los códigos adecuados y de reglas de combinación para, a partir de las necesidades de información del usuario, encontrar respuestas oportunas.

En los casos en que después de realizado el análisis no está definido el contenido, debemos recurrir a diferentes obras de referencia o consultar a especialistas en la materia para establecer con precisión el contenido de la obra.

Hemos hablado de cómo clasificar, pero tenemos que tener siempre presente

el objetivo de la clasificación: recuperar información.

El mencionado propósito ulterior (la recuperación de información) implica que al clasificar, trabajamos para cumplir los fines de la institución (biblioteca o centro de información), es decir, dar un buen servicio al usuario. Por ello al clasificar un documento tenemos que pensar en qué lugar de la colección resulta más útil, qué materia tomar como principal para dar un mejor servicio.

### 1.5. Signatura topográfica.

Dijimos que al clasificar definimos el contenido y la forma y mediante ello almacenamos los libros.

Es necesario aclarar que el concepto "forma" en clasificación tiene dos acepciones: la **forma física**, externa, del documento, muy relacionado con el portador material de la información (cinta magnetofónica, libro, disco, etc.) y la forma intelectual en que se presenta el contenido, que puede ser en tablas (tablas matemáticas), índices, etc.

Ocorre, con gran frecuencia, que una misma materia sea tratada por varios autores y tendremos entonces varios documentos.

¿Cómo diferenciar, entonces entre un libro y otro? Esta problemática la soluciona la signatura topográfica. que expresa el contenido y el autor de la obra.

Toda clasificación (como sistema) conlleva una notación o codificación que es una representación convencional de las materias representadas en la clasificación; ello nos sirve para:

- designar brevemente las diferentes clases y subclases,
- identificar los objetivos que correspondan en las variadas clases.
- determinar. para algunas categorías de objetos, los espacios, depósitos, sobres o estantes, donde deben ir de acuerdo con una secuencia determinada y generalmente sistemática.

La clasificación tiene por objetivo permitir el acceso a una o a todas las obras sobre un mismo tema que tengamos en la colección o fondo y para ello se vale de la notación que posee todo sistema de clasificación, que puede tener diferentes características, a saber:

- a) cuando está compuesta por una sola clase de signo: números o letras. Se llama **pura**
- b) ) compuesta por dos o más clases de signos: números y letras. Se llama **mixta** o **alfanumérica**
- c) cuando puede desarrollarse en el orden de materia división, subdivisión, sección, subsección. Se llama **flexible**.

La signatura topográfica está compuesta de dos partes:

- índice o código de clasificación (signatura de clase);
- notación interna (signatura librística).

El índice o código de clasificación (signatura de clase) está formado por la clasificación del documento, y nos diferencia los documentos por su contenido.

La notación interna (signatura librística) nos brinda los datos auxiliares de autor y título. Existen diferentes sistemas para la signatura librística entre ellos el de Cutter-Samborn, en el cual el apellido del autor está representado en sus tablas por la letra inicial, seguido de números que representan las restantes letras; por ejemplo:

Freeman F 85.

En nuestras bibliotecas se utiliza, por regla general, como notación interna las tres primeras letras del apellido del autor y la inicial del título de la obra (exceptuando los artículos)

Por ejemplo:

Historia de Cuba de Ramiro Guerra

signatura 972.91 signatura de clase

topográfica      Gue    signatura librística

H

Esta convención en el caso de las biografías varía en lo que respecta a la notación interna de la signatura topográfica, pues se toma el apellido del biografiado y la inicial del título de la obra. Las colecciones de obras en su notación interna, también alteran la regla o convención expuesta, pues se utiliza el apellido del autor, no del compilador de la colección. Un ejemplo lo tenemos en las Obras completas de José Martí, cuya. signatura librística o notación interna es Mar O

### 1.6. Origen de los sistemas de clasificación

Debemos de comenzar este capítulo referido a los sistemas de clasificación documentarios, con la pregunta que podrá parecernos ajenos al tema, pero que resultará la génesis de la que trataremos.

Esta pregunta es: ¿qué se entiende por Ciencia? O dicho de forma más sencilla: ¿qué es la Ciencia?

A estas dos preguntas se puede responder de diversa maneras, pero aquí vamos a utilizar la siguiente definición de ciencia como base para el ulterior desarrollo del tema.

**Ciencia:** Sistema de conocimientos sobre la naturaleza, la sociedad y el pensamiento, acumulado el curso de la historia.

La ciencia presenta el balance de un desarrollo de los conocimientos. Su objetivo consiste en descubrir las leyes que rigen los fenómenos y hallar la explicación de ellos, para proporcionar el conocimiento, que permite al hombre su utilización en la actividad practica.

En cada etapa de la historia, el conocimiento alcanzado por el hombre es reflejado en la ciencia.

En el curso del desarrollo de las ciencias naturales y de todas las ciencias en general, se rebelan dos tendencias totalmente opuestas, que aparecen de



distintas maneras en las diferentes etapas de la historia de la ciencia: una de estas tendencias esta dirigida a la integración de los conocimientos, a su unificación en un sistema general, al descubrimiento de sus interconexiones; la otra tendencia esta dirigida a la diferenciación de los conocimientos, a su ramificación interior, a la separación de unas ramas del conocimiento en otras.

En la "Dialéctica de la Naturaleza", Federico Engels distingue tres etapas fundamentales en el desarrollo del conocimiento humano; las cuales se pueden caracterizar como la etapa de la contemplación directa, cuando el objeto del conocimiento se examina como un todo indivisible; la etapa del análisis y la etapa de la síntesis, basada en la el análisis anterior cuando el objeto del conocimiento desmembrado antes se reconstruye mentalmente en su integridad inicial y en su carácter concreto.

Por ello podemos decir que si en los comienzos del desarrollo de la sociedad griega la ciencia era una, llamada Filosofía, en el transcurso del tiempo se hecho múltiple y se ha convertido en síntesis.

En el proceso de diferenciación la ciencia a partir de la ciencia universal, la Filosofía, podemos distinguir diferentes momentos: con Euclides se separan las Matemáticas y con Arquímedes, la Mecánica; en el siglo XVI con Copérnico se separa la Astronomía; en el siglo XVII, la Física con Galileo; en el siglo XVIII, la Química, con Lavoisier. En la primera mitad del siglo XIX, la Biología, se independiza con Biechat y Bernard, así como poco después lo hace la Sociología con Augusto Comte. Esta diferenciación continúa ocurriendo en general, y en particular, en cada ciencia, llegando a alcanzar líneas muy estrechas de especialización que ha provocado que el hombre de ciencia se limite, en cuanto al estudio de otras ramas de las ciencias que no guarden relación directa con su especialización o su especialidad.

Ahora bien, para lograr una acertada visión de conjunto de las ciencias es necesario e indispensable hacer una clasificación de las ciencias.

En el bosquejo del plan general de la "Dialéctica de la Naturaleza", F. Engels definió la clasificación de las ciencias como el vinculo de las ciencias,

expresado en su ordenamiento en una secuencia determinada o en un sistema, según ciertos principios generales.

La clasificación de las ciencias es la unificación de todos los conocimientos en un sistema único, en el cual se reflejan la lógica del objeto de estudio y las concepciones generales sobre el mundo y su conocimiento por el hombre.

Podemos decir, que las primeras clasificaciones de las ciencias surgen no en la antigüedad, cuando existía una ciencia única, que abrigaba bajo la Filosofía, todos los conocimientos científicos-naturales y los conocimientos sobre la vida social, sino cuando se inició la diferenciación de los conocimientos del hombre sobre el mundo circundante o exterior (material) y el mundo interior (espiritual). Fue entonces cuando surgió la posibilidad de clasificar de cierta manera los distintos conocimientos, y luego la necesidad de ordenarlos en un sistema determinado.

En la antigua China apunta los distintos principios de la creación de un sistema único de los conocimientos sobre el mundo y el hombre; algunos de ellos tenían un carácter idealista, por cuanto veían tal unidad en la existencia de un principio divino o espiritual general. Otros, en cambio, tenían un carácter materialista, por ello veían en la materia y en la naturaleza el principio de todo el universo, incluyendo también al hombre.

### 1.7. Sistemas filosóficos

En conformidad con todas estas distintas tendencias de la actividad de los representantes del pueblo chino, apuntaron las primeras clasificaciones de los conocimientos en la antigua China. Tales clasificaciones eran muy necesarias porque la antigua China poseía una escritura muy desarrollada y había acumulado grandes tesoros literarios que requerían cierta sistematización. Por eso allí, ya en las primeras clasificaciones se separaron las partes que correspondían a los géneros fundamentales de la actividad social científica y artística: arte, filosofía, poesía (versos y canciones), arte militar y medicina. Pero eran, naturalmente, solo las primeras tentativas de crear un agrupamiento racional de los conocimientos y de los distintos tipos

de actividad práctica.

Más tarde, en los siglos III-V, de n.e. fue elaborado un sistema más riguroso de los conocimientos, y colocado como base de la clasificación de las riquezas literarias de China. El bibliotecario de la biblioteca imperial, Tsin Siu, separó cuatro clases de conocimiento. La primera clase incluía los libros clásicos (canonizados) y la literatura relacionada con ellos. Las otras tres clases representaban a la Filosofía, donde entraban el arte militar, la matemática y la teología; la historia con los materiales referentes a la vida estatal; la poesía, obras artísticas. Esta clasificación se conservó en China largo tiempo; solamente sufrió un cambio la colocación de la historia y la filosofía, de modo que el esquema principal adquirió la siguiente forma general:

Historia      Filosofía      Poesía

En el primer puesto se colocaron como antes, los libros clásicos, como parte general o de introducción.

En la antigua China surgió también una forma de clasificación de los conocimientos que estaba representada por un esquema de división dicotómica. Como muestra de tal género de esquemas puede servir el llamado árbol de Porfirio. Empezando por el concepto más general, ("sustancia") y realizando sucesivamente su división en dos partes, que se excluyen recíprocamente (corporal e incorporeal, terrenal y celestial, vivo y no vivo, perceptible e imperceptible, racional e irracional, moral e inmoral), Porfirio llevó esta operación hasta los individuos particulares.

En las diversas organizaciones dadas a la ciencia, la ideología del filósofo (idealista o materialista) juega un papel fundamental, pues la concepción del mundo del autor se verá reflejada en el plan o esquema de clasificación.

Esta enumeración y organización de la ciencia tiene como objetivo analizar el desarrollo de la humanidad; proporcionar al hombre conocimientos, que en una época se reunieron todos en la filosofía y que, al ir aumentando, comenzaron a desgajarse para adoptar una agrupación diferente, una

especialización. El fin básico es el conocer los vínculos entre las ciencias, expresado por su ordenamiento.

Como hemos visto, muchas clasificaciones se tomaron en un principio para la organización de los libros en las bibliotecas, agrupándolos de acuerdo con las tendencias y el desarrollo del conocimiento.

Esta apropiación de una clasificación de la ciencia con fines diferentes a los previstos (recuperar documentos organizados previamente con un plan definido), llega hasta nuestros días con el nombre de clasificación documentaria filosófica, dado el poco o ningún procesamiento sufrido por el plan original de la clasificación de la ciencia en cuestión.

Antes de proseguir nuestro tema, es necesario recordar la definición de sistema. En general, se puede definir un sistema como el conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a un determinado objeto; en matemática también nos definen un sistema, y de esta definición cuando la esquematizamos obtenemos: elementos relacionados, con un propósito u objeto.

El esquema anterior puede aplicarse para definir al sistema de clasificación documentario.

Conocemos que todo sistema de clasificación documentario tiene como origen una clasificación de la ciencia. Ya nos hemos referido brevemente a las clasificaciones de la ciencia, a su objetivo primordial. ¿En qué se diferencia una clasificación de la ciencia de una clasificación documentaria o de un sistema de clasificación documentario? La diferencia básica la tenemos en el propósito, objeto o fin de cada una de ellas. La primera busca proporcionar conocimientos al hombre y la segunda tiene como objeto la recuperación de la información contenida en los documentos sistematizados o clasificados por medio de ella.

En un sentido más restringido, la clasificación documentaria, o como también es conocida, clasificación bibliotecario-bibliográfica, es la distribución de los documentos por ramas del conocimiento, de acuerdo con su contenido.

Estas clasificaciones documentarias tienen cierta vinculación con las clasificaciones de las ciencias, pues sus clases principales casi siempre se corresponden con determinados campos del saber, y el carácter de la división de las mismas corresponde a la estructura de las propias ramas del conocimiento.

### 1.8. Conceptos y principios teóricos

La clasificación documentaria no es idéntica a la de las ciencias. Las principales diferencias entre ambas se deben al carácter sumamente práctico de la primera y a las características de los objetos clasificados, libros, artículos de revista y otros documentos científicos. Además de la división de los documentos por su contenido, la clasificación documentaria prevé divisiones según diferentes aspectos: tipo de edición (libros, ediciones periódicas, artículos, ediciones técnicas, etc.), función (divulgación, científica, literaria, etc.), del idioma del texto (ruso, inglés, castellano, etc.), etc.

Los esquemas de clasificación documentaria se editan, por lo común, en forma de tablas que constan de: tablas principales, tablas auxiliares o de determinantes e índice alfabético. En las tablas principales todos los campos del conocimiento humano y sus secciones están dispuestos en secuencia lógica; la división se hace cada vez con una misma base o criterio de división. Cada rúbrica del esquema contiene otras rúbricas subordinadas a la anterior, formando así determinada jerarquía. Debido a esta peculiaridades, los esquemas de este tipo tradicional, reciben el nombre de “lineales – jerárquicos”. Las tablas auxiliares incluyen las características de las divisiones tipo, o sea, aquellas que se repiten o que son comunes a muchos objetos, por ejemplo: lugar y fecha a que se refiere el contenido del documento.

Cada sección de este esquema recibe una designación convencional, la cual llamaremos índice o número de clasificación, de forma breve, índice. Para ello se utilizan tres tipos de índices: numéricos, alfabéticos y mixtos.

Los índices numéricos poseen diversas ventajas: la secuencia ordinal de las cifras es más evidente que la alfabética de las letras; cualquier combinación de dígitos se pronuncia claramente como determinado número; las cifras árabes son comprendidas por todos los pueblos, independientemente el idioma de los mismo o su alfabeto. Al mismo tiempo adolecen de una deficiencia sustancial: la limitación de la base. Como los dígitos son sólo diez (de 0 a 9=, al designar conceptos complejos o muy restringidos o específicos hay que utilizar índices excesivamente largos, compuestos de gran cantidad de dígitos. Para superar estas insuficiencias se apela frecuentemente a los índices mixtos, los cuales combinan los números con letras de cualquier alfabeto.

Todos los sistemas de clasificación documentarios tienen como características comunes: su carácter estrictamente práctico, su edición en tablas y los índices o códigos representativos de las rúbricas del sistema.

### 1.9. Tipos de sistemas

Existen diferentes tipos de sistemas de clasificación documentarios, dadas sus características intrínsecas o fundamentales: los más difundidos son enumerativos, precoordinaados, postcoordinaados, jerárquicos, facéticos y semifacéticos.

Los sistemas más utilizados en las bibliotecas reúnen varias de estas características por regla general, por ejemplo: enumerativo, jerárquico y precoordinaado.

Sistema enumerativo: es aquel, en el cual están previstas todas las rúbricas y sus índices, así como las posibles conjunciones o intersecciones entre sus rúbricas.

Sistema precoordinaado: sistema de clasificación en el cual los términos de clasificación o encabezamientos de materia pueden estar compuestos de varias palabras, que juntas forman una unidad conceptual que no es posible dividir.

Sistema postcoordinaado: sistema de clasificación que goza de la ventaja de

construir a voluntad la notación o enunciado de asuntos más o menos complejos, al momento de la indización (clasificación) o de la recuperación de información; estando previstos los elementos (signos o términos) y algunas reglas de combinación.

Sistema jerárquico: sistema en el cual cada subclase va precedida inmediatamente de una sola clase. En este sistema las materias se desarrollan de lo más general a lo más particular, de lo simple a lo complejo.

Sistema facético: sistema hospitalario que posee tablas de características o aspectos únicos (facetas o categorías) con un sistema de signos que permiten la clasificación multifacética de un documento, o sea, permite combinar las características de un documento dosificándola de una forma sintética y profunda con ayuda de una fórmula facética.

Sistema semi facético: sistema que, siendo enumerativo y jerárquico, permite una indización multifacética con bastante profundidad, ya que posee todo un sistema de signos que permite combinar los términos de clasificación, así como utilizar una fórmula facética

Antes de concluir con las diversas características de los sistemas de clasificación documentario nos referiremos brevemente a los lenguajes de búsqueda informativa, o sea a los LBI.

Un lenguaje de búsqueda informativa es un "lenguaje artificial especializado, destinado: a) para la descripción (expresión) de temas o materias centrales y de las características formales de los documentos, con el objeto de la recuperación ulterior de los documentos requeridos entre muchos otros y/o, b) para la expresión del contenido de las solicitudes de información y la búsqueda de los documentos requeridos", según A. I. Chiornii.

Veamos también lo que dice Chiornii de los LBI respecto a los sistemas de clasificación documentario: "Cualquier LBI constituye un sistema de clasificación, puesto que cada palabra, al expresar cierto concepto, constituye el nombre de cierta clase. El conjunto de objetos, a cada uno de

los cuales son inherentes las características que se reflejan en el contenido del concepto correspondiente, se llama así clase. La palabra o la combinación de palabras que expresan este concepto, sirve de nombre de la clase dada. El sistema de clase según las que se distribuyen los objetos o relaciones sobre la base de las características más importantes, inherentes a estos objetos o relaciones, y que los diferencian de otros objetos o relaciones, se llama clasificación".

#### 1.10. Parámetros de evaluación de técnica de las clasificaciones

Los parámetros de evaluación técnica de los sistemas de clasificación documentarios son los siguientes:

1. Universalidad del esquema, que abarque todo el conocimiento humano.
2. Actualidad carácter lógico del esquema y posibilidad de su desarrollo y perfeccionamiento sin infringir los principios básicos.
3. Movilidad del esquema que permita reflejar las relaciones y la penetración mutua de las ciencias.
4. Posibilidad de clasificar los documentos muy a fondo.
5. Falta de ligazón entre los índices de clasificación y la lengua natural, de forma que se posibilite el intercambio de información a nivel internacional
6. Posibilidad de mecanización o utilización de la técnica de computación.

Otros parámetros que facilitan la evaluación técnica de un sistema de clasificación documentario son las características que debe tener un sistema de clasificación documentario para considerarlo bueno, en opinión de la estudiosa de la ciencia bibliotecaria, Margaret Mann:

1. Ha de ser sistemático, esto es, proceder de lo general a lo particular.
2. Completo, de forma que abarque por entero el campo de cada materia



3. Suficientemente detallado, de manera que pueda expresar las ideas en todos sus grados y generalidades.
4. Que permita la combinación de ideas y su clasificación desde diferentes puntos de vista.
5. Lógico, que tenga una coherencia en su desarrollo.
6. Explicito, aunque conciso.
7. Debe disponer de una notación fácil de escribir y de recordar, que a un tiempo sirva como un símbolo y además de signatura topográfica para determinar el lugar que le corresponda al texto en el depósito.
8. Debe ser expansivo y flexible, así en el plan como en la notación.
9. Debe disponer de una división para los libros que traten de materias generales, y al mismo tiempo, para poner en su clase o división a los libros que traten de materias con carácter general.
10. Deberá disponer de un índice alfabético de asuntos por palabras específicas para facilitar el uso.
11. Deberá estar impreso, de manera que pueda consultarse rápidamente las materias incluidas en el sistema.

#### 1.11. Cuestionario de autocontrol

- 1 En función de los objetivos perseguidos, defina qué se entiende por sistema de clasificación documentario y qué por sistema de clasificación de la ciencia.
- 2 Enumere y explique algunas características de un sistema de clasificación documentario.
- 3 Enumere los tipos de sistemas de clasificación documentario conocidos por Ud., exponiendo sus diferencias o similitudes básicas
- 4 ¿Puede ser todo sistema de clasificación documentario un lenguaje de búsqueda informativa (LBI)? Fundamentar la respuesta

- 5 Cite varios parámetros para la evaluación técnica de los sistemas de clasificación documentarios
- 6 ¿Qué es la clasificación “natural”?
- 7 ¿Cuáles son los principios de la clasificación?
- 8 ¿Qué objetivo tiene la clasificación de documentos?
- 9 Defina el concepto de clasificación
- 10 ¿Qué es la signatura topográfica y qué utilidad tiene?
- 11 Enumere, explique y ejemplifique las funciones del análisis de contenido
- 12 Defina el concepto de análisis de contenido
- 13 Ejemplifique las operaciones del análisis de contenido
- 14 Cuáles son las operaciones del análisis de contenido. Defínalas
- 15 Exponga las relaciones existentes entre una clasificación de la ciencia y una clasificación documentaria
- 16 Cómo se caracterizan las “clasificaciones filosóficas”
- 17 Enumere y explique los conceptos básicos principales de los sistemas de clasificación
- 18 Nombre y explique los principios teóricos de los sistemas de clasificación que Ud. considere fundamentales.
- 19 Exponga la tipología de los sistemas de clasificación documentarios
- 20 Enumere y explique algunos parámetros de evaluación técnica para los sistemas de clasificación

## **CAP 2 Sistemas de clasificación documentarios**

## Sumario:

- 2.1. Introducción
- 2.2. Características
- 2.3. Elementos de un sistema de clasificación
- 2.4. Evolución histórica
- 2.5. Principales sistemas de clasificación
- 2.6. Tipología de los lenguajes de clasificación a partir de su estructura
- 2.7. De la operación de clasificar
- 2.8. Etapas o fases del proceso de clasificación

### 2.1. Introducción.

La clasificación es una mecánica del conocimiento por la cual se ordenan las materias formando grupos diferentes, de acuerdo con determinadas relaciones establecidas de antemano. Clasificar es colocar un documento en una clase dentro de un esquema, o bien agruparlos por características comunes. Lo primero lo hacen los sistemas analíticos o enumerativos, que prevén de antemano todas las clases o divisiones que se pueden establecer; lo segundo lo hacen los sistemas sintéticos, que deben prever de antemano las características que pueden resultar comunes a todos los campos del conocimiento. La clasificación bibliográfica sistemática consta de dos etapas bien diferenciadas: análisis del documento y traducción de su contenido al lenguaje clasificatorio.

### 2.2. Características.

Los sistemas de clasificación son sistemas de catalogación por materias preecordinadas y estructura jerárquica: son lenguajes de recuperación de la información. Para que estos sean eficaces deben reunir las siguientes condiciones:

- 1: Sistemáticos: van de lo general a lo particular.
- 2: Exhaustivos: deben alcanzar a todo el campo de cada materia.
- 3: Detallados: deben expresar las ideas en todos sus grados.
- 4: Flexibles: que permitan la combinación de ideas y puntos de

vista.

- 5: Lógicos: deben responder a la mecánica del pensamiento formal.
- 6: Explícitos y concisos.
- 7: Sencillos: notación fácil de escribir y recordar.
- 8: Expansivos: capaz de incorporar nuevos elementos.
- 9: Con elementos complementarios: índices, tablas, etc.
- 10: Sometidos a revisiones periódicas.

En resumen, se puede decir que un sistema de clasificación bibliográfica debe ser simple, técnico y multidimensional.

### 2.3. Elementos de un sistema de clasificación.

Los sistemas de clasificación están dotados de una serie de elementos que los hacen algo más que un código ordenado de signos correspondientes a una lista de palabras. Son los siguientes:

- a) Un patrón o base ideológica. Los sistemas han brotado sobre distintos puntos de vista teóricos, que pueden ser filosóficos, pedagógicos o prácticos.
- b) Una base teórica, conjunto de generalidades que sirve de explicación al sistema.
- c) Un sistema de notación, que puede ser alfabético, numérico, con otros signos y mixto.
- d) Posibilidad de expresar materias compuestas.
- e) Un esquema básico de partida, con las clases principales y las tablas correspondientes, que constituye un macroorden.
- f) Un micro orden o esquema desarrollado, o al menos las reglas para proceder a su desarrollo.
- g) Un orden para archivar, o lista de notaciones..

h) Un índice alfabético para una búsqueda más fácil de las notaciones.

## 2.4. Evolución histórica.

Los sistemas de clasificación han existido de una forma más o menos rudimentaria desde el momento en que se organizaron los documentos de una biblioteca de forma convencional, agrupándolos de acuerdo a un determinado criterio con el objetivo de poder luego recuperarlos más fácilmente. Los sistemas de clasificación han sido siempre un reflejo de la mentalidad de la época y la sociedad que los ha creado.

La clasificación más antigua que se conoce es la del Templo de Horus en Egipto, organizada por treinta y cinco encabezamientos diferentes. En la Edad Media se aprecia un considerable aumento de la Religión, seguida de las Humanidades, y los libros se clasifican por Evangelios, Padres de la Iglesia, comentarios a las Sagradas Escrituras, etc. En el Renacimiento disminuyen las clases destinadas a la Religión a la vez que aumentan las ciencias y la tecnología. En esta época aparecen las primeras clasificaciones con fines comerciales, tales como las de Aldo Manuzio y Alejo Venegas. Pero el primer sistema de clasificación bibliográfica que debe considerarse tal es el de Conrad Gessner, en el siglo XVI, utilizado para estructurar su Biblioteca Universalis. Gabriel Naudé, bibliotecario de Mazarino aporta una clase para la bibliografía y Brunet, inspirado en el anterior, divide los conocimientos en grandes clases, reconoce el crecimiento del arte y la literatura y deja el mismo espacio para ciencia y tecnología. Organizó las bibliotecas de Francia y su clasificación aún se respeta en las bibliotecas históricas de este país.

En el siglo XIX aumentan los espacios dedicados a la ciencia, la tecnología y las ciencias sociales: coincide este siglo con el nacimiento del movimiento bibliotecario anglosajón, que dará lugar a una verdadera revolución en el mundo de las bibliotecas y será el origen del concepto bibliotecario que ha llegado a nuestros días y finalmente en el siglo XX se comenzó a diferenciar entre macro clasificación (libros) y micro clasificación (artículos de publicaciones periódicas), debido al desmesurado crecimiento de la literatura

científica.

## 2.5. Principales sistemas de clasificación.

Los sistemas de clasificación pueden ser de dos tipos:

1. De estructura jerárquica. Sus clases, y subclases se organizan en forma arborescente, dando lugar una serie de divisiones y subdivisiones dependientes unas de otras. Los sistemas de estructura jerárquica pueden ser especializados, cuando sólo se ocupan de una rama del saber o enciclopédicos, cuando abarcan el universo de los conocimientos. Con frecuencia un sistema de clasificación especializado no es más que el desarrollo minucioso de una rama de un sistema enciclopédico aunque también pueden haberse creado expresamente para esa especialidad.

2. Por facetas. Se basa en el análisis de las posibilidades que existen dentro de cada materia.

Clasificaciones de estructura jerárquica.

### Expansivas:

Sistema Expansivo de Cutter. Dividió las materias en grandes grupos que pueden ampliarse. Es una de las más antiguas e influyó sobre otras posteriores, especialmente sobre la Library of Congress Clasification.

Library of Congress Clasification. Hecha a la medida de las necesidades de la Library of Congress, la LCC parte de un esquema básico inspirado en la clasificación de Cutter y que responde a la clasificación académica del saber en el siglo XIX. La notación se hace con una o dos mayúsculas y un máximo de cuatro dígitos árabes. Carece de índice general, no tiene orden jerárquico en las notaciones y los números tienen valor entero y no decimal. La LCC es el sistema más enumerativo de todos, con un amplísimo vocabulario y extrema fijeza, ya que se respeta la edición original y las adiciones se hacen aparte. En realidad, la LCC es un instrumento al servicio de la colección más importante del mundo y se dice de ella que es un conjunto de clasificaciones especializadas. De hecho sólo es viable en un servicio centralizado que

cuenta con el numeroso grupo de especialistas con que lo hace la Library of Congress. Sin embargo, la influencia de esta biblioteca en todo el mundo, sus productos bibliográficos y el MARC han contribuido a su expansión, sobre todo en aquellas unidades que dependen de la Library of Congress para la catalogación.

BBK de la Biblioteca Lenin o Bibliotekno Bibliograficheska Klassifikatsia. Aplica un criterio pragmático para la clasificación de una gran masa documental, pero siguiendo la estructura teórica del pensamiento marxista. En 1968 se publica el primer volumen teórico sobre su estructura y en 1972 la edición abreviada en cinco volúmenes. Divide el conocimiento en tres grandes grupos: naturaleza, sociedad y pensamiento. Se aplicó en los países socialistas dada la ideológica que sustenta.

Clasificación de Brown o Subject Classification. Presentada en 1906 la Subject Classification es más lógica y expansiva. Divide los conocimientos humanos en cinco grupos que luego va subdividiendo. Es el origen de la clasificación por facetas y muy poco usada actualmente.

Clasificación de Bliss. Preocupado durante toda su vida por indagar sobre las bases teóricas que sustentan toda clasificación, Henry Evelyn Bliss creó un sistema basado en las relaciones existentes entre las áreas del conocimiento. Se basa en la realidad objetiva del orden natural. Se aplica en muchas bibliotecas especializadas inglesas, quienes se ocupan de su mantenimiento y puesta al día.

### Decimales.

Clasificación Decimal de Dewey. CDD. Estructurada en diez grandes clases que se subdividen de diez en diez y que van de lo general a lo específico. La notación es numérica y consta de tablas principales, tablas auxiliares, subdivisiones generales y especiales y signos de correspondencia, además de los índices. La DDC se basa en el principio de disciplina -se ordena por disciplinas y no por materias-, de jerarquía y de base decimal. Es una clasificación bibliotecaria fundamentalmente enumerativa, sumamente práctica, fácil y simple, que revisa constantemente su esquema pero sin

cambios drásticos. Se emplea en los países anglosajones e inspiró la C.D.U.

Clasificación Decimal Universal. La CDU nació como evolución de la DDC en el Instituto Internacional de Bruselas, y fue una de las consecuencias del proyecto de gran fichero universal de Otlet y Lafontaine. Se organiza en diez grandes clases que se subdividen de diez en diez. Consta de tablas principales, tablas auxiliares e índice de materias. Su notación es numérica, y según el sistema, cada dígito añadido califica más detalladamente la materia. Los dígitos se agrupan de tres en tres y se pueden complementar con notaciones alfabéticas para casos específicos. Existen además subdivisiones especiales y auxiliares y se utilizan signos especiales que sirven para introducir determinados conceptos. La CDU es tal vez el sistema de clasificación más utilizado. Propiedad intelectual de la FID, esta se encarga de sus revisiones y puesta a punto, lo cual le garantiza uniformidad. La revisión y desarrollo del CDU son continuos, pero se ciñen a unos principios determinados. Las ediciones de la CDU pueden ser resumidas, abreviadas, medias, completas y especiales. Su futuro se orienta hacia la creación de un archivo maestro legible por ordenador y al uso del tratamiento electrónico de datos para la creación de tablas mono o plurilingües y su aplicación a glosarios, thesauri, vocabularios, bibliografías, etc.

Patentes de invención: Clasificación Internacional de Patentes (CIP). Es una clasificación utilizada por el Consejo de Europa para la clasificación de patentes. Se estructura en ocho secciones representadas por letras y que a la vez se dividen en subsecciones, subdivisiones, etc. La notación es mixta.

Clasificaciones especializadas. Responden a necesidades muy específicas de bibliotecas especializadas o centros de documentación. Generalmente son una adaptación de un sector de alguno de los sistemas anteriormente mencionados, aunque también existen sistemas literalmente creados a la medida.

Por facetas.



Colon Classification de Ranganathan. Supone una ruptura total con el proceso intelectual seguido por los otros sistemas de clasificación. Muchos autores ven en este sistema un reflejo de la estructura mental de la cultura oriental frente a la occidental, aunque otros lo achacan a la mentalidad matemática de Ranganathan. De cualquier modo, su propósito inicial consistía en construir sus notaciones con pocas piezas, aunque ha visto crecer enormemente sus listas.

Los elementos del sistema son:

Tablas de materias básicas, divididas en principales y no principales.

Materias compuestas, que resultan de aplicar a una materia principal una o varias características especiales.

Aislados, o características que pueden aplicarse a una materia principal. Son innumerables, aunque en bibliotecas se reducen a personalidad (P), materia (M), energía (E), espacio (S) y tiempo (T).

Recursos o subdivisiones comunes que sustituyen a veces a las facetas.

La notación es mixta y se forma con mayúsculas, algunas cifras árabes y otros números. Las notaciones resultan complejas y el sistema por su dificultad requiere un largo aprendizaje. Sin embargo, sus mayores posibilidades de detalle y especificación, más adaptable a la movilidad científica se ha dejado sentir en el mundo de la documentación, y sus principios han sido la base de las clasificaciones por facetas y lenguajes de interconexión.

Clasificación de Vickery. Los términos se agrupan en secciones y en cada campo en facetas subdivididas jerárquicamente. La notación es alfanumérica. Vickery aplicó la Colon Classification a las clasificaciones especiales y así nacieron el Thesauro facet, el sistema de la National Library of Medicine y otros muchos.

*Sistemas de conexión.*

Frente a la rigidez de los sistemas de clasificación y la multiplicación de los

mismos, los sistemas de conexión buscan la posibilidad de crear un instrumento que permita la traducción de unos sistemas a otros, es decir que basándose en un sistema único y conocido por todos -universal- sirva como diccionario para que un sistema especializado se relacionase con otro. Las metas de este sistema serían hacer posible los intercambios bibliográficos, la clasificación de publicaciones periódicas y de servicios de resúmenes o abstracts y la clasificación simplificada de grandes masas documentales.

La idea fue lanzada por Gardin en 1965 y dio como resultado los esfuerzos conjuntos de UNISIST/IDUC para conseguir un código de referencia. En 1974 la FID/UNESCO crearon el BSO, Broad System of Ordering que reúne las condiciones exigibles para ser un sistema operativo: es amplio, claro y breve, es un sistema amplio de ordenación o clasificación que cubre todo el saber como base para una red mundial de información. Se basa más en las instituciones que en la bibliografía y tiene una fuerte inspiración pragmática.

## 2.6. Tipología de los lenguajes de clasificación a partir de su estructura:

Lenguajes documentales de estructura jerárquica:

**enciclopédicas**

**facetadas**

**especializadas**

Lenguajes documentales de estructura combinatoria:

**listas de materia**

**léxicos uniterms**

## 2.7. De la operación de clasificar

### Fases generales

A la hora de determinar las fases de la operación de clasificar es ya clásica la distinción establecida por Ranganathan (1967) -y seguida por sus discípulos ingleses del Classification Group- entre el plano de las ideas, el plano verbal

y el plano notacional, cuya denominación en inglés es respectivamente: idea plane, verbal plane y notational plane. Este esquema básico postula que existen tres fases en el proceso de clasificar, y que estos pasos se realizan en planos completamente distintos.

El análisis temático o conceptual (plano conceptual)

En la primera fase, el clasificador realiza el análisis temático o conceptual, comprende el contenido del documento y lo expresa con sus propias palabras. La primera fase acontece en el plano de las ideas, y la expresión concreta de esas ideas no es importante. Su producto son una serie de conceptos relacionados de una forma inequívoca.

La traducción a los términos controlados (plano verbal)

Durante la segunda fase, el clasificador examina las tablas de la clasificación para localizar aquellas materias que expresan los conceptos que se han encontrado durante el análisis temático. Dichos conceptos deberán poderse verbalizar con una o más materias de la clasificación, y se expresarán con sus correspondientes notaciones. Es la fase que, en la teoría de la indización, se denomina de traducción al lenguaje documental.

Selección o construcción de la notación (plano notacional)

Durante la tercera fase, el clasificador construye la notación que corresponde al documento. Para ello combina las notaciones de las distintas rúbricas de acuerdo con las reglas sintácticas de la clasificación. La tercera fase solo se da en las clasificaciones sintéticas o mixtas

## 2.8. Etapas o fases del proceso de clasificación:

1. el análisis temático o conceptual (plano conceptual)
2. la traducción a los términos controlados (plano verbal)
3. selección o construcción de la notación (plano notacional)
4. la elección de la clasificación y el establecimiento de políticas locales de clasificación

5. la familiarización con la especialidad, el esquema y las prácticas locales de clasificación
6. la lectura del documento
7. el análisis de contenido
8. selección de los términos controlados (las clases)
9. la síntesis o conexión sintáctica
10. la generación de la signatura topográfica

## **CAP 3 Clasificaciones alfabéticas por materias**

### Sumario:

- 3.1. Los encabezamientos o epígrafes
- 3.2. Algunas pautas para el uso, manejo y creación de los encabezamientos
- 3.3. Tipos de encabezamiento de nombre propio
- 3.4. Principios de trabajo en la asignación de encabezamientos de materia. Principios generales
- 3.5. Orden en la asignación de los encabezamientos y subencabezamientos
- 3.6. El catálogo alfabético de materias
- 3.7. La ordenación alfabética en el catálogo alfabético de materias
- 3.8. Origen y evolución histórica
- 3.9. Algunas reglas para tener en cuenta en la asignación de encabezamiento o epígrafes
- 3.10. Cuestionario de autocontrol

### 3.1 Los encabezamientos o epígrafes

Las clasificaciones alfabéticas por materia son concebidas en función de búsquedas secuenciales en archivos manuales o automatizados, presentan una estructura asociativa o combinatoria.

Un encabezamiento de materia trata de representar el o los temas de un documento con la ayuda de una serie de términos expresados en lenguaje natural y relacionados entre ellos. El encabezamiento procede, por lo tanto, del lenguaje natural y de la precoordinación de los términos de búsqueda en los ficheros alfabéticos de materias. De hecho, el uso de las listas de encabezamientos o epigrafiarios se materializa en los catálogos diccionarios que se utilizan en bibliotecas, en donde se realiza una práctica generalizada: la combinación de una clasificación y un catálogo alfabético de materias. Las bibliotecas pueden concebir su catálogo de tal manera que concuerde con su sistema de clasificación.

### 3.2. Algunas pautas para el uso, manejo y creación de los encabezamientos:

#### *Singular o plural*

Como norma general se usa el singular para:

- \* Conceptos abstractos: AMOR
- \* Fenómenos naturales: TORMENTA
- \* Propiedades, condiciones o características: TEMPERATURA
- \* Procesos o actividades ejercidas o sufridas: DIGESTIÓN
- \* Sistemas de creencias: BUDISMO
- \* Disciplinas: QUÍMICA

El plural se usa para conceptos concretos

- \* Seres vivos, entidades y objetos reales: PERROS, MUSEOS, AUTOMÓVILES
- \* Grupos de personas: étnicos, nacionales, religiosos o profesionales: JUDÍOS, BIBLIOTECARIOS (por el contrario, los nombres de grupos sociales van en singular: BURGUESÍA, NOBLEZA)
- \* Partes del cuerpo múltiples: BRAZOS, VENAS
- \* Epígrafes de forma: ENCICLOPEDIAS, ANUARIOS
- \* Nombres abstractos de disciplinas, técnicas o propiedades compuestas de más de un miembro: ARTES DECORATIVAS, ECUACIONES

#### *Usos del adjetivo*

- \* Precisar un encabezamiento simple: PECES TROPICALES
- \* Aplicaciones de una técnica: ANÁLISIS DOCUMENTAL
- \* Dar sentido a un sustantivo demasiado genérico: Descentralización administrativa
- \* Diferenciar polisemias: BOMBAS HIDRÁULICAS, BOMBAS ATÓMICAS

### 3.3. Tipos de encabezamiento de nombre propio

1. Nombres de persona
2. Nombres de entidades
3. Títulos uniformes
4. Nombres geográficos
5. Acontecimientos históricos
6. Nombres propios relacionados con el arte, arquitectura, urbanismo, obras de ingeniería, cuevas, yacimientos arqueológicos y parques naturales
7. Nombres propios en ciencia y tecnología

### 3.4. Principios de trabajo en la asignación de encabezamientos de materia:

- a) El lector como centro: Se debe de tomar al lector como el objetivo principal en todas las actividades.
- b) Uniformidad en los asientos: Cada materia deber aparecer en los catálogos como una sola forma.
- c) Utilización de terminología adecuada: Se debe establecer una perfecta relación entre el término elegido por el usuario en la búsqueda de la información y el encabezamiento empleado en el catálogo.
- d) Utilización de términos específicos: El encabezamiento utilizado debe ser el más específico, no debiendo emplearse encabezamientos de carácter general.

### principios generales:

1. Asignar el encabezamiento de materia que con mayor claridad y consistencia indique el asunto específico del libro.
2. Debe de asignarse el encabezamiento más específico, sin asignar al mismo libro dos encabezamientos, uno general y otro específico.
3. Si una obra trata varios asuntos se asignará un encabezamiento de materia para cada uno de ellos, excepto que sean las distintas partes de un tema más amplio en cuyo caso se usará un solo encabezamiento correspondiente a éste último.
4. No se asignarán encabezamientos de materia a materiales audiovisuales ni a publicaciones periódicas, exceptuando aquellos números que traten un tópico en forma monográfica.
5. La asignación de encabezamientos de materia será de acuerdo con una lista de encabezamiento de materia o epigrafiario seleccionado por la institución

Asimismo, pueden enumerarse como principios utilizar los siguientes aspectos como subencabezamientos o subepígrafes:

- a) COLECCIONES
- b) COLECCIONES LITERARIAS
- c) CONGRESOS
- d) DISCURSOS, ENSAYOS Y CONFERENCIAS
- e) ESTUDIO Y ENSEÑANZA
- f) DICCIONARIOS
- g) DICCIONARIOS Y ENCICLOPEDIAS

Los subencabezamientos o subepígrafes permiten organizar un gran número de trabajos, los cuales han sido colocados juntos usando un mismo tema, es decir, cuando se tiene un gran número de fichas bajo un mismo tema se utilizan los subencabezamientos o subepígrafes para formar pequeños subconjuntos de ese gran grupo, haciendo más fácil al usuario del catálogo la revisión de una gran cantidad de fichas.

### 3.5. Orden en la asignación de los encabezamientos y subencabezamientos

encabezamiento de materia – subencabezamiento de materia –

subencabezamiento topográfico – subencabezamiento cronológico

Ejemplo:

## **BIBLIOTECAS – AUTOMATIZACIÓN – BRASIL – 1995- 2000**

### 3.6. El catálogo alfabético de materias

El catálogo alfabético de materias constituye un instrumento de comunicación e información. Se puede identificar como aquel al que a la descripción catalográfica se le añaden a la descripción bibliográfica los puntos de acceso concretos y necesarios para llegar al contenido del libro y para poder responder a una posible pregunta del usuario, a cerca de qué hay en la biblioteca sobre un tema determinado. Este es el fin básico del catálogo alfabético de materias y del uso de los encabezamientos de materia al poder responder a las demandas de información de los usuarios de la biblioteca

Los objetivos esenciales del catálogo alfabético de materia son:

- 1º Informar al lector de los documentos que tratan del asunto específico deseado y de su disponibilidad.
- 2º Informar al lector de la disponibilidad de documentos, que tratan temas afines al que desea.

Es por ello que este tipo de catálogo son instrumentos muy útiles en las bibliotecas públicas constituyendo la vía de acceso más usadas para llegar a la colección.

Para facilitar y orientar a los lectores el catálogo alfabético de materia utiliza referencias o envíos de términos no usados a los usados en el catálogo.

Por ello entre los epígrafes o encabezamientos se suele encontrar la llamada “véase”, que remite al usuario o lector a la forma o combinación adoptada, por ejemplo:

a) por gas, cromado

*véase*

**CROMADO POR GAS**

b) dentadas, bombas



*véase*

## BOMBAS DENTADAS

Junto al envío o referencia de *véase* se utiliza "*véase también*" para indicar relaciones del tipo género – especie entre encabezamiento, por ejemplo:

## MÁQUINAS NEUMÁTICAS

*véase también*

## COMPRESORES

### 3.7. La ordenación alfabética en el catálogo alfabético de materias

Tanto en el catálogo alfabético de materia como en las listas los epígrafes se ordenan palabra a palabra o letra a letra, con la siguiente secuencia:

Epígrafe simple

Epígrafe seguido de subepígrafe

Epígrafes invertidos o inversos

Epígrafes compuestos, ordenados alfabéticamente por el segundo elemento.

Ejemplo:

GUERRA

GUERRA – ASPECTOS ECONÓMICOS

Guerra, política de, *véase* POLÍTICA MILITAR

GUERRA BIOLÓGICA

GUERRA CIVIL

CUBA – HISTORIA

CUBA – HISTORIA – PERIODO COLONIAL, 1514 – 1898

CUBA – HISTORIA – GUERRA CHIQUITA, 1879 - 1880

### 3.8. Origen y evolucion historica

La necesidad y el origen llegan por dos caminos, por un lado la biblioteca de minorías cultas y eruditas se convierte en biblioteca pública y de masas, además con el paso del tiempo la biblioteca pública se siente incapaz de satisfacer las necesidades de determinados usuarios, naciendo la biblioteca especializada.

Situamos el origen de los encabezamientos de materia en las dificultades de las clasificaciones debido a su rigidez, de adaptarse a las necesidades de conocimiento e indagación de los usuarios y por lo tanto a establecer la clasificación de obras complejas y dependiendo de puntos de vista del usuario pueden encontrarse simultáneamente en varias clases o divisiones; parece ser que la rigidez de las clasificaciones se queda corta para el usuario que requiere una información puntual; a este usuario no le preocupa la lógica en la que se inscribe el sujeto de la búsqueda; el plantea la pregunta basándose en el lenguaje natural significativas de la noción que le interesa. Los redactores de las tablas de clasificaciones ya habían comprendido esto pues siempre las completan con un índice alfabético. Esta práctica se impone finalmente fácilmente ya que las enciclopedias alfabéticas ofrecían ya modelos de recogida fuera de todo orden lógico y consultables directamente, pero contrariamente a diccionarios y enciclopedias, los encabezamientos de materia no son simples listas de palabras libres para el análisis del documento, sino que su construcción está hecha por medio de un lenguaje documental que no sólo tiene un léxico sino también una sintaxis.

El catálogo alfabético de materias es contemporáneo a la clasificación de Dewey. Su iniciador fue Charles Ami Cutter, en su obra "Special report om publics librerries for a dictionary catalog", Washintong 1876; Estas reglas fueron adoptadas por la Library of Congress, que extendió su práctica por los Estados Unidos, en principio mediante las fichas impresas de sus catálogos desde 1901, y después por la publicación de las listas de encabezamientos de materia que ella emplea desde 1914. Desde entonces hasta la llegada del

sistema PRECIS ( empleado en la bibliografía británica) se ha recorrido un largo camino que todavía no ha terminado.

Aparición de las listas más importantes:

En estados Unidos existen dos importantes listas de encabezamientos, la de la Library of Congress ya con 12 ediciones y la SEARS para pequeñas Bibliotecas, que aparece en 1923 y que son las dos de importancia decisiva en la aparición de las dos listas más importantes en español, que son:

- \* Listas de encabezamientos de materias para bibliotecas de Carmen Rovira y Jorge Aguayo, Washington, Unión Panamericana, 1967. 3 vol. Con suplementos de 1969-70
- \* SEARS (castellano), Listas de Encabezamientos de Materia, Traducidas por Carmen Rovira, de la 12ª ed. americana de Barbara W. Westby.

### 3.9. Algunas reglas para tener en cuenta en la asignación de encabezamiento o epígrafes:

- Al asignar encabezamientos de materia, considere toda la publicación seriada y no sólo parte de ella.
- Estos encabezamientos a menudo son más generales que los de monografías, porque se aplican a toda la publicación seriada.
- En la mayoría de los casos, uno a tres encabezamientos es suficiente para una publicación seriada.
- Es posible añadir más encabezamientos cuando la publicación abarca muchas materias diferentes.
- Es necesario considerar si las subdivisiones son apropiadas antes de agregarlas al encabezamiento.
- No asigne un encabezamiento temático a una publicación seriada sobre una entidad corporativa, tal como un informe anual, a menos que el encabezamiento sea para el campo o actividad del organismo y éste sea el responsable de ella.
- Para ahorrar tiempo en la determinación del encabezamiento,

consulte el prefacio, tabla del contenido, membrete o páginas editoriales.

- Igualmente, considere si los encabezamientos ya usados en los registros anteriores (si se trata de un cambio de título), o en registros monográficos similares, serían adecuados para la publicación seriada.

### 3.10. Cuestionario de autocontrol

1. Defina el concepto de epígrafe o encabezamiento de materia
2. Cómo se emplean los encabezamientos de materia
3. Refiérase a la organización de los listados y catálogos
4. Explique la tipología de los encabezamientos. Ejemplifique
5. Qué tipo de institución emplea la clasificación alfabética por materias

## **CAP 4 Clasificación Decimal de M. Dewey**

Tomado de: Benito, Miguel El sistema de Clasificación Decimal Dewey. <<http://www.adm.hb.se/personal/mb/dewey.htm>>  
[Consultado: 2003.01.08]

- 4.1. Historia del sistema Dewey
- 4.2. Quién distribuye el sistema Dewey?
- 4.3. Principios generales
  - 4.4. Notación
  - 4.5. El sistema es en principio jerárquico
  - 4.6. Notas en el esquema
  - 4.7. Índices en el esquema
  - 4.8. Algunas palabras sobre el registro
  - 4.9. Cómo establecer la notación del documento
  - 4.10. Ejercicios de clasificación Dewey

#### 4.1. Historia del sistema Dewey

Melvil Dewey era bibliotecario en Amherst College en Massachusetts cuando tuvo la idea de crear un sistema de clasificación que respondiera a las necesidades de la biblioteca del colegio. Poco antes había aparecido otro sistema creado por W.T. Harris basado en las ideas de Bacon, pero en orden inverso. El problema de estos sistemas es que no permitían la inserción de nuevas materias, ni tampoco la división apropiada de las disciplinas en las que estaban divididos.

La idea nueva de Dewey fue el que el número asignado no indicaba el emplazamiento de los libros en los estantes, sino que respondía a la relación de las materias entre sí.

La otra idea genial de Dewey es hacer que los números asignados a una disciplina sean decimales, por lo que cada nueva cifra que se añade es una subdivisión de la anterior. Ello permite en principio un sinfín de subdivisiones, si es necesario, sin alternar el orden previamente establecido.

Otro cambio importante entonces fue el que el esquema y las tablas iban acompañadas de un registro que él llamó relativo, porque relacionaba cada término con la disciplina a la que corresponde. Términos correspondientes a materias que pueden encontrarse en distintas disciplinas en el esquema se encuentran juntos en el registro.

La primera edición del sistema decimal de Dewey con el título "A Classification and Subject Index for Cataloguing and Arranging the Books and Pamphlets of a Library" no contenía en sí más de 921 categorías divididas en 10 clases principales del 000 al 999. Con el esquema iba un registro de materias que contenía mas de 2500 entradas. (Francis L. Miksa, The DDC, The universe of knowledge and the post-modern library. Forest Press, 1998. P. 7)

Dewey siguió trabajando con el sistema hasta la edición 13, que se publicó en 1932, un año después de su muerte. En 1996 aparece la edición 21 en cuatro volúmenes. Una traducción al español de la edición 20, salió también en 1996. Se está preparando una traducción de la edición 21 que aparecerá en 2000.

La Biblioteca del Congreso de Estados Unidos es la responsable del mantenimiento y renovación del esquema y las tablas.

Además del personal de la Biblioteca del Congreso existe un consejo con representantes de bibliotecarios y profesores de bibliotecología. El hecho que la Biblioteca del Congreso es la garante de la revisión del sistema hace que este sistema tenga más aceptación que el sistema decimal universal CDU, que carece de una plataforma tan firme. No obstante esto está cambiando en el último tiempo, con la aparición por parte de la CDU del UDC Online

#### 4.2. ¿Quién distribuye el sistema Dewey?

La publicación y distribución está a cargo de Forest Press, una subdivisión de OCLC.

Una versión en CD-ROM de la Dewey hace posible la utilización del sistema a la vez que se trabaja con ordenadores. De momento el soporte es para uso de bibliotecarios y especialistas. Se prepara una versión apta para usuarios.

Forest Press también publica una versión abreviada. La última publicada es la versión 13 que corresponde a la 21 completa. La versión abreviada se usa sobre todo en bibliotecas escolares y municipales en los países donde la Dewey predomina.

Recientemente la OCLC ha publicado en internet los tres primeros números de las tablas, lo que la hace más asequible. [URL: <http://www.oclc.org/dewey/about/thousands.htm>]

### 4.3. Principios generales

La Dewey parte de la división de las ciencias en nueve clases principales: filosofía, religión, ciencias sociales. filología, ciencias naturales, técnica y ciencias prácticas, arte, literatura e historia. Esta división es la que existía en el siglo XIX, y que a fines del siglo XX no corresponde a la división del saber tal como lo vemos hoy, por lo que hay un desbalance entre las disciplinas.

La Dewey ha vivido tres períodos diferentes en la visión de las ciencias. El primer período, durante la vida de Dewey, en el que había una promesa explícita de no alterar los signos dados a una materia, para que las bibliotecas no se vieran obligadas a hacer cambios en el orden de sus depósitos. El segundo período, de la edición 14 a la 17, en la que se hicieron muchos cambios parciales en todas las disciplinas sin considerar el resultado, y el tercer período, el actual, en el que la remodelación de una disciplina se puede hacer completa, pero dejando las demás disciplinas intactas.

### 4.4. Notación

La Dewey se basa en números árabes. Estos tienen la ventaja de ser casi universales, a diferencia de las letras, que tenemos varios alfabetos, además de otras formas de representación.

Dewey decidió que todas las materias deben de tener por lo menos tres decimales. Esto quiere decir que si tenemos una materia principal con un número básico de solo una o dos cifras añadimos un cero o dos para completar. Por ejemplo usamos 200 para religión y 220 para la Biblia. Si necesitamos más de tres cifras separamos las cifras siguientes con un punto, por ejemplo 224.94 Nahum.

En el esquema se escriben las tres cifras primeras al comienzo de la materia respectiva, para luego escribirlas solamente al comienzo de cada página. Un punto señala que las tres primeras cifras se han suprimido, con ello se hace más fácil la lectura. En la subsiguiente subdivisión se deja un espacio libre por cada tres cifras con el mismo fin. Cuando la biblioteca luego ha de usar

un número, los espacios intermedios no se usan.

#### 4.5. El sistema es en principio jerárquico:

600 Tecnología (Ciencias aplicadas)

620 Técnica

621 Física aplicada

621.3 Electrotecnia

621.38 Electrónica

621.388 Televisión

621.388 5 Sistema de comunicación

621.388 57 Televisión por cable

Al principio DDC era exclusivamente un sistema enumerativo, esto es, cada materia tenía su puesto en el esquema. Con el tiempo, y debido a la influencia del sistema de Ranganathan, de la CDU, y de teorías de clasificación se ha ido haciendo más facetado, esto es, nuevas materias se crean con la combinación de distintas notaciones o con la añadidura de auxiliares.

#### 4.6. Notas en el esquema

Una característica del sistema DDC, que lo distingue bastante de la CDU, es el número de notas que acompañan a las diferentes siglas. Podemos distinguir cuatro categorías principales:

a) notas de indican el contenido de una clase. Pueden ser notas que definen el contenido o que presentan sinónimos o tópicos que corresponden a la clase. Estos pueden ser más amplios o más especializados.

Una frase típica es "class here" (clasifica aquí).

Ejemplos:

404.2 Bilingüismo



Clasifica aquí multilingüismo.

304.663 Genocidio

Clasifica aquí limpieza étnica

b) notas que indican el emplazamiento de una cierta materia que carece de signo propio, bien porque hay inseguridad en su emplazamiento, bien porque la materia es demasiado específica. En este grupo también podemos incluir notas que ayudan al clasificador a subdividir una cierta materia con ejemplos. Estas notas utilizan el término "Including" (incluye).

Cuando vemos este tipo de notas es importante saber que la DDC no quiere que se usen las tablas auxiliares para subdividir una materia señalada en las notas.

Ejemplo:

469.709 Variaciones modernas geográficas en el portugués

Incluye variaciones efímeras, slang

c) notas que señalan el contenido de otras secciones "class else where" (clasifica ... en ...). Véase o véase también referencias. Estas notas son sobre todo para ayudarnos a encontrar el signo más apto. Haciendo comparación con las otras materias podemos estar más seguros de qué signo usar.

Cuando el sistema usa referencias de véase usa cursiva y la frase comienza con "For ... see ..." en el primer caso (véase); y "see also..." cuando se trata de referencias de véase también.

Ejemplo:

004 Data processing computer science

Véase también 025.4 para almacenamiento y recuperación automática

de la información

d) notas que explican los cambios habidos en el sistema y en el esquema o las tablas auxiliares. Estas notas aparecen sobre todo bajo los números en corchetes, lo que significa que el número ha dejado de usarse, con una explicación de qué número es apto para esta materia.

Ejemplo:

[325.31] Administración y política colonial

El tema ha sido removido a 353.15

Cuando buscamos y encontramos un número en el esquema es importante que leamos también el número jerárquicamente superior, ya que bajo él pueden encontrarse alguna de estas notas de interés, o la rúbrica puede ser insuficiente para entender de qué se trata, por ejemplo:

629.23 Diseño, materiales, construcción

para entender el significado hay que ir a

629.2 Vehículos de tierra con motor, bicicletas

Instrucciones especiales

Los auxiliares de las tablas 2-7 se usan solamente cuando hay una instrucción en el esquema de que es posible hacerlo. Normalmente se usa la frase "Add to base number... the number following..." (añade al número básico... el número que sigue a...). Este tipo de instrucciones se usa también para subdivisión de una materia de igual modo que otra.

Corchetes

En el esquema encontramos también cifras entre corchetes. Estas cifras ya no se usan.

Ejemplos:

[291.64] Intérpretes religiosos

Tradladado a 291.61

[311] Unassigned (cifra no asignada)

### Paréntesis

Si una cifra está entre paréntesis quiere decir que es una propuesta alternativa. Hay casos en que el sistema permite la colocación de una materia en un número diferente al normal, por ejemplo en el caso de la Biblia, que existen varias formas de subdivisión dependientemente de la religión cristiana o judía.

Ejemplo: (224.37) Baruch

(Número a opción, elige preferentemente 229.5)

### Entradas centradas

> 271-273 Tópicos especiales de historia de la iglesia

Esta es una entrada que representa una materia cubierta por un grupo de números consecutivos, en parte similar al sistema de la CDU con /, con la diferencia que en la CDU se usa también como signo propio. Aquí el número aparece nada más en el esquema y no se puede usar como signo de una materia, sino que tenemos que seguir buscando en el esquema y encontrar el signo correspondiente a la materia tratada.

#### 4.7. Indices en el esquema

Otra ayuda importante al leer el esquema de la DDC son los índices de contenido que existen para cada clase que contenga más de dos páginas. Esto facilita la búsqueda. Aquí vemos un ejemplo:

796 Athletic and outdoor sports and games  
SUMMARY  
796.01-.09 Standard subdivisions

- .1 Miscellaneous games
- .2 Activities and games requiring equipment
- .3 Ball games
- .4 Weight lifting, track and field, gymnastics
- .5 Outdoor life
- .6 Cycling and related activities
- .7 Driving motor vehicles
- .8 Combat sports
- .9 Ice and snow sports

A partir de la edición 20 se han añadido incluso subdivisiones a doble nivel, esto es, con dos decimales o más. (Un buen ejemplo es la sección 370 Educación).

#### 4.8. Algunas palabras sobre el registro

El registro de la DDC se llama "índice relativo" porque al buscar un concepto o materia pone a ésta en relación con la disciplina a la que corresponde. Muchos términos pueden usarse en diversas disciplinas con sentido diferente. En el registro se encuentran sin embargo juntos, lo que facilita la decisión de qué signo es el apropiado.

Ejemplo:

Swedes T5 - 397

Swedes (Plants) 641.351.26

Swedish language 439.7

T6 - 397

Swedish literature 839.7

Swedish people T5 - 397

Swedish turnip 641.351 26

El índice sigue algunas reglas que vale la pena saber.

1) la edición inglesa se basa en la ortografía americana.

2) el sorteo alfabético sigue el orden de palabra por palabra, con la excepción de palabras con guión, que son tratadas como dos palabras.

Ejemplo:

India 954

India-Pakistan conflict 954.920.51

India rubber tree 635.933.45

3) cuando un concepto es representado por una frase o un término consistente en varias palabras se usa en principio el orden normal de la frase en inglés, esto es, adjetivo antes del sustantivo. Hay algunas excepciones, como por ejemplo en el tratamiento de países, donde el nombre del país aparece primero.

Ejemplo:

Spain 946

T2-46

ancient 936.6

T2-366

4) en el registro encontramos entradas tanto del esquema principal como de las siete tablas auxiliares. La letra T seguida de un número y un guión indica en qué tabla auxiliar se encuentra el signo del concepto que buscamos. En los ejemplos arriba T6 está por la tabla 6, "lenguas", T5 por la tabla 5, "razas, grupos", y T2 por "zonas geográficas, períodos históricos y personas".

5) en el registro encontramos también entradas que no aparecen

directamente en el esquema, sino que son construidas según las reglas de añadidura que aparecen el signo correspondiente del esquema, con lo que en estos casos nos evitamos construir nosotros mismos el signo. En el ejemplo de arriba "Swedish turnips" , 641.351.26, vemos que si buscamos en el esquema encontramos solamente 641.33-.35 "Specific food from plant crops", con una instrucción de construir los números subsiguientes con la ayuda de 633-635, donde encontramos 635.126 como base.

#### 4.9. Cómo establecer la notación del documento

Para lograr establecer la notación de un documento con la CDD, primeramente debemos realizar el análisis de contenido del documento, logrando así identificar los aspectos o materias que trata el documento. Utilizando el registro o índice relativo del sistema buscamos los signos correspondientes a estos términos de manera de facilitar la búsqueda en las tablas y clases del sistema. Una vez seleccionado el índice principal y el número auxiliar necesario, establecemos la notación del documento

Ejemplos:

a) Una obra sobre "investigaciones agrícolas"

Para clasificar se procede así:

630 Agricultura [índice de clasificación]

<sub>t1</sub>—072 Investigaciones [número auxiliar, Tabla 1.

Subdivisiones comunes

Notación resultante: 630.72

b) Una obra sobre "Educación primaria en Cuba"

Para clasificar se procede así:

372.9 Educación primaria [índice de clasificación]

<sub>t2</sub>—729 1 Cuba [número auxiliar, Tabla 2. Regiones]

Notación resultante: 372.972 91

c) Una obra sobre "Ficción norteamericana"

Para clasificar se procede así:

810 Literatura norteamericana [índice de clasificación]  
     <sub>t3</sub>—30872 Ficción de misterio o suspenso [número  
     auxiliar, Tabla 3. Subdivisiones de literatura]

Notación resultante: 813.087 2

d) Una obra sobre "Gramática de la lengua inglesa"

Para clasificar se procede así:

42 Número base idioma inglés [índice de clasificación]  
     <sub>t4</sub>—5 Gramática [número auxiliar, Tabla 4. Sub. idiomas]

Notación resultante: 425

e) Una obra sobre "Minorías (raciales) canadienses "

Para clasificar se procede así:

301.4511 Minorías [índice de clasificación]  
     <sub>t5</sub>—11 canadienses [número auxiliar, Tabla 5. Grupos  
     nacionales, étnicos y raciales]

Notación resultante: 301.451 111

f) Una obra sobre "Traducciones de la Biblia al idioma holandés"

Para clasificar se procede así:

220.5 Traducciones de la Biblia a idiomas modernos [índice de  
     clasificación]  
     <sub>t6</sub>—393 1 holandés [número auxiliar, Tabla 6. Idiomas]

Notación resultante: .220.539 31

g) Una obra sobre "Costumbres de los abogados"

Para clasificar se procede así:

390.4 Costumbres de personas de ocupaciones específicas [índice de clasificación]

t7—344 abogados [número auxiliar, Tabla 7. Personas]

Notación resultante: 390.434 4

#### 4.10. Ejercicios de clasificación Dewey

Asigne una notación y dos epígrafes o encabezamiento de materia:

1. El materialismo
2. Héroes de la mitología griega y romana
3. El Antiguo Testamento
4. Métodos estadísticos
5. La escritura Palmer
6. Gramática española
7. Historia de Cuba
8. Literatura clásica griega
9. Diccionario de ciencias médicas
10. Bibliografía nacional cubana
11. Obras completas de José Martí
12. Periódico Le Monde
13. La industria de los licores cubanos
14. El teatro español de 1959-1969
15. Grammaire française
16. Master pieces of world's literature
17. Diccionario de agricultura



- 18. Educación femenina en México
- 19. Traducción de la Biblia al idioma inglés
- 20. Diccionario portugués

## **CAP 5 Clasificaciones documentarias**

- 5.1. Clasificación Bibliográfica de Bliss.
- 5.2. Clasificación Expansiva de Cutter
- 5.3. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington
- 5.4. Clasificación Decimal Universal
- 5.5. Clasificación bibliotecario bibliográfica
  - 5.6. Clasificación colonada de Ranganathan
  - 5.7. Cuestionario de autocontrol

### 5.1. Clasificación Bibliográfica de Bliss (1935)

El bibliotecólogo norteamericano Henry Evelyn Bliss (1870 -1955) en su obra "Organization of knowledge in libraries", trazó un esquema de clasificación documentario , al que nombró "A system of bibliographie classification".

Este sistema tiene como base una clasificación de las ciencias elaborada por el propio Bliss, en la cual la secuencia de las ciencia corresponde al orden del desarrollo evolutivo del mundo:

ciencias físico-químicas,

ciencias sobre la naturaleza inorgánica,

ciencias biológicas,

ciencias sobre el hombre y la sociedad.

La característica principal de la Clasificación Bibliográfica de Bliss es el

enfoque dado a cada rama del conocimiento desde los siguientes aspectos:

1. filosofía de la ciencia que trate
2. la ciencia propiamente dicha,
3. historia de la ciencia.
4. aplicación práctica de la ciencia

Estos cuatro aspectos se unen en cada clase, de esta manera tenemos que la clase de Física (clase B), agrupa junto a la física teórica, la física aplicada y la tecnología física.

De la Clasificación Bibliográfica puede decirse que está estructurada en tablas e índice alfabético, este último contiene aproximadamente 46,000 entradas balanceadas desde puntos de vista geográfico, nacional y de materia. El esquema de clasificación está conformado por varias tablas y tiene además 22 anexos o catálogos auxiliares y 24 adaptaciones suplementarias de los mismos.

La notación principal es alfabética en la Clasificación Bibliográfica.. Bliss consideró que una notación para una clase principal nunca necesita excederse de cuatro letras.

En la mayoría de los casos una notación de más de tres letras es rara en esta clasificación. Estas pequeñas notaciones se obtienen usualmente al dividir la materia en dos campos para cada letra añadida a la notación. Las rúbricas se construyen combinando los signos de las distintas tablas de acuerdo con el contenido y la forma de los documentos.

Las tablas auxiliares de las divisiones tipo (o determinantes auxiliares) se subdividen en tres grupos:

1. Tablas de divisiones que se aplican en todas las secciones generales (de forma) y geográficas.
2. Tablas históricas filológicas, que se aplica en las secciones de humanidades y ciencias sociales.

3. Tablas especiales, que se aplican solo dentro de una sección determinada (química, astronomía, botánica, etc.)

La tabla de las clases principales contiene divisiones de dos tipos: numéricas y alfabéticas

Las clases numéricas precedentes del 1 al 9 incluyen material que usualmente contiene "generalia" en otros esquemas y se destinan a las distintas partes de que consta el fondo de libros:

1. libros de referencia
2. bibliografías, biblioteconomía
3. colecciones especiales
4. colecciones especiales o departamentales
5. documentos o archivos de gobierno, instituciones, etc.
6. publicaciones periódicas
7. misceláneas
8. colección de interés histórico local o institucional
9. libros antiguos o colecciones históricas

Las restantes clases (principales) de la tabla principal se designan con mayúsculas del alfabeto latino y abarcan distintas ramas del saber:

#### Clases principales de la Clasificación Bibliográfica de Bliss

- A - AL      Filosofía (Philosophy)
- AM - AX    Matemáticas (Mathematics)
- AMU    Ciencias de la computación (Computer Science)
- AY    Estadística (Statistics)
- B      Física (Physics)
- BGL    Cristalografía (Crystallography)
- C      Química (Chemistry)
- DG - DP    Geología (Geology)

DQ - DT	Geografía (Geography)
E	Biología (Biology)
F	Botánica (Botany)
G	Zoología (Zoology)
H	Medicina (Medicine)
I	Psicología (Psychology)
IW	Fisiología organizacional (Organizational Psychology)
J	Educación (Education)
K	Sociología (Sociology)
L	Historia antigua (Ancient History)
M	Historia de Europa (European History)
N	Historia de América (American History)
O	Historia de otros continentes (Other History)
P	Religión (Religion)
Q	Ciencias sociales (Social Sciences)
R	Ciencias políticas (Politics)
S	Derecho (Law)
T	Ciencias económicas (Economics )
TD - TK	Administración (Management)
U	Agricultura e industria (Agriculture and Industry)
V - VU	Bellas artes (Art)
VV - VY	Música (Music)
W	Lingüística (Linguistics)
XF - XI	Clásicos (Classics)
XL - XM	Italiano (Italian)
XP - XQ	Español (Spanish)
XS - XT	Francés (French)
XW - XY	Alemán (German)
Y	Inglés (English)
Z	Bibliografía (Bibliography)

La Clasificación Bibliográfica tiene como principio la alternatividad. En el

sistema de Bliss los dos puntos de vista alternativos de colocación de las materias complejas y simples son reconocidos previstos. Ello significa que algunas cuestiones pueden clasificarse en diferentes secciones del esquema, según las condiciones concretas de la biblioteca.

Implica lo anterior que la clasificación se puede utilizar en diferentes grados de exactitud y el lugar alternado que pueden tomar las materias contribuye a que sea una clasificación flexible; en la cual el clasificador se ve alentado por la facilidad y rapidez con la cual un libro puede ser colocado en un lugar en correspondencia con su contenido concreto.

Se pueden citar como ejemplos de alternativa los materiales de religión, teología y ética, que pueden ser clasificados en su clase independiente en su clase P (Religión) o incluirse en Filosofía, Ciencias sociales (Q) o Ciencias políticas (R); los de Psicología que pueden clasificarse en su clase independiente.(I) o incluirse en Filosofía (A).

En la Clasificación Bibliográfica se refleja la ideología de las clases dominantes de los Estados Unidos de América al plasmar diferentes tipos de relaciones como por ejemplo, la ética está incluida en la religión; las leyes biológicas de la selección natural y de la lucha por la existencia se contemplan como factores del desarrollo social; la rúbrica revolución aparece junto con la de desorganización social.

La Clasificación Bibliográfica es la primera clasificación general (universal), que combina las ventajas de la coordinación de clases claras y aceptables con una estrecha y continua atención de las necesidades prácticas de la clasificación de libros. Es uno de los esquemas modernos más detallados con algunos elementos de construcción de índices combinados, pero a. pesar de ello casi no se aplica en la práctica.

El Comité Británico para la Clasificación de Bliss prepara anualmente, desde 1956, el Boletín de la Clasificación Bibliográfica donde ofrecen enmiendas y adiciones a la Clasificación Bibliográfica a modo de actualización. En la actualidad la Clasificación Bibliográfica no solo cuenta con 16 volúmenes impresos de sus clases, el más reciente en el 2002 para Química e ingeniería

química, sino que también tiene en línea una guía del esquema de clasificación realizado por la Biblioteca Británica.

## 5.2. Clasificación Expansiva de Cutter

Charles Ammi Cutter (1837-1903) (debía organizar los fondos de la biblioteca del Ateneo de Boston -institución cultural muy conocida en los Estados Unidos en el siglo XIX cuya colección ascendía a 170 mil volúmenes y para ello creó su propio sistema de clasificación que en lugar de emplear números arábigos para distinguir las materias se sirvió de letras del alfabeto latino.

Para Cutter era de suma importancia que el esquema de clasificación se correspondiera con la clasificación de las ciencias y que sus clases estuvieran agrupadas en una secuencia lógica.

Cutter basó la división de todo el conjunto de conocimientos humanos en el principio evolutivo del desarrollo de la naturaleza estableciendo un vínculo entre la clasificación documentaria y el estudio evolutivo altamente positivo, a pesar de hacer su análisis desde posiciones idealistas y de un modo simplista.

A la clasificación de Cutter se le llama expansiva por la forma en que fue planeado el sistema: siete escalas o tablas. Estas tablas resultan variantes para bibliotecas con fondos de diferentes cantidades de volúmenes (desde cien hasta diez millones de volúmenes). Cada variante contiene las mismas clases principales que la anterior, pero con un desarrollo más detallado, están redactadas en forma progresiva. De estas variantes existen seis publicadas, la séptima quedó inconclusa.

La Clasificación Expansiva se caracteriza por la idea de la extensibilidad que posee el esquema de Cutter.

Los índices de la clasificación de Cutter están compuestos por letras del alfabeto latino, mayúsculas para las clases y minúsculas para las divisiones.

Las divisiones principales de la Clasificación Expansiva son:

Clases principales de la Clasificación Expansiva de Cutter

A	Obras generales, que abarcan varias clases
B	Filosofía
Br	Religión
C	Cristianismo y judaísmo
D	Historia eclesiástica
E	Biografías
F	Historia
G	Geografía y viajes
H	Ciencias sociales
Hc	Economía. Economía política
I	Demótica. Sociología
Ip	Educación
J	Administración estatal
Ja	Ciencias civiles. Ciencias políticas
K	Legislatura, etc.
L	Ciencias y artes, en conjunto
La	Ciencias (Naturales) .
Lb	Matemática
Lh	Física. Filosofía natural
Lo	Química
Lp	Astronomía
M	Historia Natural
Mb	Microscopía
Mc	Geología
Md	Mineralogía. Litología.
Me	Cristalografía
Mg	Fisiografía. Geografía física
Mp	Paleontología
Mu	Biología
N	Botánica
P	Zoología

Pw	Antropología y etnología
Py	Etnografía (razas humanas )
Q	Medicina
R	Artes útiles. Técnica.
Rd	Minería
Re	Metalurgia
Rf	Agricultura
Rg	Veterinaria
Rj	Tecnología química
Rt	Electrotecnia
Ry	Economía doméstica
Rz	Alimentos y culinaria
S	Artes de construcción (técnica y construcción)
Sg	Construcción
Sj	Técnica sanitaria
Sl	Técnica hidráulica
St	Transporte y comunicaciones.
Su	Caminos, carreteras, calles
Sv	Vías férreas
T	Manufactura y oficios
U	Arte militar
Un	Arte naval
Uu	Embarcaciones, construcción naval, etc.
V	Recreaciones. Deportes. Juegos. Festivales.
Vs	Gimnasia. Educación Física
Vt	Teatro
Vv	Música
W	Arte
We	Jardinería de paisaje
Wf	Arquitectura
Wj	Escultura
Wk	Grabado y torneado



Wl	Dibujo. Artes gráficas
Wp	Pintura
Wq	Grabado
Wr	Fotografía
Ws	Arte decorativo. Ornamentación
Wt	Mosaicos
Wu	Labores manuales y adornos textiles
Wv	Trajes y sus accesorios
Ww	Muebles
Wx	Joyería
Wy	Trabajo en metal
X	Filología
Y	Literaturas inglesas y norteamericanas
Yi	Literatura juvenil
Z	Arte del libro
Za	Composición. Retórica
Zd	Escritura
Zh	Impresión
Zk	Encuadernación
Zi	Edición y comercio de libros
Zn	Bibliotecas particulares
Zp	Bibliotecas públicas
Zu	Bibliografía
Zw	Bibliografía por materias
Zx	Selección y métodos de lectura
Zy	Historia literaria
Zz	Bibliografía nacional

El esquema de Cutter no adolece de la falta de secuencia lógica que se observa en la Clasificación Decimal de Dewey, pues Cutter aproxima las secciones. de historia y ciencias sociales, y las de filología y literatura; y la construcción la ha separado de la producción industrial.

Para su esquema, Cutter desarrolló la idea de M. Devey de las Tablas de

determinantes geográficas y de forma, representándolas por números arábigos, que se aplican a los índices directamente (determinantes geográficas), o por medio de un punto (determinante de forma) Las determinantes geográficas se indican por números del 11 al 99. Los dígitos del 1 al 9, se utilizan para indicar la forma en que está escrita la obra:

1. Teoría
2. Estudio, tratado
3. Bibliografía
4. Historia
5. Diccionarios
6. Manual o colección
7. Revista, publicación periódica
8. Informe, memoria
9. Colección de monografías

Ejemplo:

Zk Encuadernación; 45 Gran Bretaña; 4 Historia

**Zk 45.4** Historia de la encuadernación en Gran Bretaña

Otro aporte de Cutter es la creación de las llamadas "tablas de autores" para la ordenación de los documentos dentro de cada división del esquema de clasificación. En estas tablas todos los apellidos que comienzan con la misma sílaba reciben igual designación: inicial del apellido y número de orden dentro de la lista alfabética de sílabas que empiezan con la letra correspondiente.

Ejemplo:

Freeman F 85

Pano P165

La Clasificación Expansiva se aplica en algunas decenas de grandes bibliotecas públicas y universitarias de los Estados Unidos; a pesar de sus ventajas teóricas y prácticas no se ha difundido mucho. Esto se debe a que en la época en que se publican sus tablas más detalladas, finales del siglo XIX, la Clasificación Decimal de Dewey se había implantado en la mayoría de las bibliotecas norteamericanas.

### 5.3. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (1901)

La Biblioteca del Congreso de Washington, comenzó en 1800 con 243 volúmenes, ya en 1812 poseía 3000 volúmenes. El primer sistema de clasificación de la Biblioteca colocaba los libros por tamaño (Forma Física). De un catálogo impreso en 1812, sabemos que el conocimiento había sido dividido en 18 clases. Durante la ocupación inglesa de 1814, la Biblioteca fue destruida por el fuego.

Thomas Jefferson ofreció, después del fuego, su biblioteca y esta pasó al Congreso en 1815 mediante la compra de 6487 volúmenes

Estos volúmenes estaban clasificados por el mismo Jefferson, que se basó en los lineamientos de la clasificación del conocimiento de Bacon. El sistema dividía el conocimiento en 44 clases principales: fue usado por la Biblioteca del Congreso durante la mayor parte del siglo XIX

En 1897 se abrió al público un nuevo edificio para la biblioteca y ya en este nuevo edificio se emprendió la tarea de desarrollar una nueva clasificación, pues la anterior había demostrado su ineficiencia.

Este nuevo sistema sigue con ligeras variantes la Clasificación Expansiva de Cutter, considerada la más lógica y científica. Desde 1901 se empezó a publicar y durante los cuarenta años siguientes fue publicándose, en tomos separados, una detallada clasificación confeccionada en la Biblioteca del Congreso.

La elaboración de esta clasificación sumamente detallada y con un volumen

total de 28 tomos y de más de 6000 páginas, estuvo a cargo de un grupo de especialistas dirigidos por el bibliotecólogo norteamericano Ch. Martel.

En esencia, el sistema de la Biblioteca del Congreso es un conjunto de clasificaciones, escasamente relacionadas entre sí, de diferentes ramas del saber, en el cual los temas que estaban más relacionados desde el punto de vista de los lectores (congresistas) debían agruparse; haciéndose conocer las demás relaciones entre materias por medio de referencias cruzadas.

Como cada división se elaboró por separado de las demás, la clasificación carece de unidad en cuanto a metodología y a métodos técnicos. El plan seguido fue subdividir el conocimiento en 21 grupos, empleando para ello igual cantidad de letras del alfabeto latino. Las letras I, O, W, X e Y se dejaron libres para futuras ampliaciones.

En la indización de las tablas se utilizaron índices mixtos, (alfanuméricos), numérico-escalonados, en donde las clases principales de la clasificación se representan con mayúsculas y sus subdivisiones posteriores con cifras de tres dígitos, cada uno de los cuales indica solo el lugar de la subdivisión dentro de la clase principal, sin reflejar su subordinación lógica; estos índices mixtos pueden usarse en forma decimal, aunque el sistema no es decimal.

Ejemplo:

en Física	sonido	QC 222-246
	calor	QC 252-338

Al comienzo de cada clase las tablas traen impresas indicaciones precisas sobre la forma en que debe encararse la clasificación del material y que permite tener una visión de las secciones que está utilizando. Pero en estas indicaciones no se explica que algunas clases principales están subordinadas a otras clases, por ejemplo, las clases E y F Historia de América y Estados Unidos están subordinadas a la clase D Historia universal; que las clases J, Ciencia políticas, K, Derecho, L, Educación, están subordinadas a la clase H Ciencias sociales.

Clases principales de la Clasificación de la Biblioteca del Congreso

A – Trabajos generales (General Works)

B – Filosofía. Psicología. Religión (Philosophy. Psychology. Religion)

C – Ciencias auxiliares de la historia (Auxiliary Sciences of History)

D – Historia universal y del Mundo antiguo (History: General and Old World)

E – Historia de América y Estados Unidos (History: America)

F – Historia de América (History: America)

G – Geografía. Antropología. Recreación (Geography. Anthropology. Recreation)

H – Ciencias sociales (Social Sciences)

J – Ciencias políticas (Political Science)

K – Derecho (Law)

L – Educación (Education)

M – Música y libros de música (Music and Books on Music)

N – Bellas artes (Fine Arts)

P – Lingüística y literatura (Language and Literature)

Q – Ciencias (Science)

R – Medicina (Medicine)

S – Agricultura (Agriculture)

T – Tecnología (Technology)

U – Ciencia militar (Military Science)

V – Ciencia naval (Naval Science)

Z – Bibliotecología (Library Science)

La Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington es utilizada en centenares de grandes bibliotecas científicas y especializadas de Estados Unidos así como por la Biblioteca Vaticana

La Biblioteca del Congreso de Washington y la Biblioteca Vaticana imprimían y vendían sus fichas conteniendo la descripción de las obras y con las notaciones de la Clasificación Decimal de Dewey y la de la Biblioteca del Congreso. En la actualidad, al catálogo de la Biblioteca del Congreso se puede acceder por Internet sin costo.

## 5.4. Clasificación Decimal Universal

Tomado de: San Segundo Manuel, Rosa. Sistemas de organización del conocimiento: la organización del conocimiento en las bibliotecas españolas. Madrid: Universidad Carlos III; Boletín oficial del estado 1996. p 80-86.

Paul Otlet y Henry La Fontaine, dos jóvenes juristas europeos transformaron la Clasificación de Dewey con el propósito de organizar un repertorio bibliográfico universal. Pidieron permiso al joven Dewey para traducir, ampliar y usar su clasificación, según una carta que le envió Otlet datada el 24 de marzo de 1895. Unos meses después, en septiembre, organizaron en Bruselas la Conferencia Internacional de Bibliografía en la que de forma unánime se adoptó la Clasificación de Dewey para organizar los repertorios bibliográficos según veremos más adelante. Asimismo Dewey fue nombrado miembro honorario del Instituto Internacional de Bibliografía que fue creado a instancia de la conferencia. Otlet y La Fontaine habían presentado ante la conferencia el repertorio bibliográfico de la «Société des Etudes Sociales et Politiques» ordenado por la Clasificación de Dewey, como muestra práctica de la utilidad del sistema. Durante ese período la Sociología era considerada el cenit de las ciencias, pues, Comte había elaborado su Ley de los Tres Estadios y la clasificación de las ciencias daba primacía a ésta, lo que había incidido notablemente en la «Société des Etudes Sociales et Politiques». Además La Fontaine regentaba su Sección de Biblio- grafía. Fue precisamente, en el ámbito de la Sociología donde ambos, Otlet y La Fontaine, entraron en contacto.

Es claro que la influencia del positivismo de Comte en el ámbito bibliográfico se pone de manifiesto en las ideas de Otlet acerca de la nueva ciencia: la Documentación, ya que todas las ciencias van a estar imbuidas, tal como lo expresa Otlet, de un carácter positivo y documentario. Y este carácter va a abarcar a todas las ciencias incluidas las naturales. Además, cuando Otlet pidió a Dewey la autorización para traducir su clasificación a la lengua francesa ya era conocido, a la edad de 26 años, por sus trabajos

bibliográficos en el ámbito de las ciencias sociales.

Con una sólida estructura científica y unos novedosos e utópicos proyectos internacionalistas, Otlet y La Fontaine fueron los creadores y propulsores de la magna clasificación bibliográfica: la Clasificación Decimal Universal. La adaptación de Otlet y La Fontaine apareció en 1905 bajo el título de "*Manuel du Repertoire Bibliographique Universel*" y se basó en la quinta edición de la Clasificación Decimal de Dewey. Unos años más tarde se convertiría en la clasificación que mayor implantación y relevancia ha tenido en el marco bibliográfico universal. La CDU ha tenido un siglo de plena vida y vigencia, y perdura todavía en la actualidad.

El resultado más completo de las modificaciones en la Clasificación de Dewey fue la edición de la CDU que, se publicó en francés entre 1927 y 1933, ya que entre 1914 y 1920 se bloquearon las actividades bibliográficas a causa de la Primera Guerra Mundial. Se trataba del esquema clasificatorio más detallado publicado hasta ese momento.

La CDU es una clasificación con una notación numérica ordenada según el principio que rige en los números decimales, es decir, el valor de los números tiene el mismo que las fracciones decimales, o sea, son las partes decimales de la unidad que resultan de dividir a ésta por diez, cien y así sucesivamente. Esta estructura numérica supone que un número pueda ser dividido y subdividido indefinidamente. Estas explicaciones están recogidas en la introducción oficial de las tablas del sistema.

Otra característica de su notación es que los signos numéricos empleados son inteligibles en todo el ámbito terrestre aunque se trate de países, idiomas y sistemas de escritura diferentes, lo que posibilita su empleo en un ámbito internacional, aunque en la actualidad frente a la CDU se propongan notaciones alfabéticas o de otro tipo.

También tiene carácter universal al abarcar todo el conjunto del saber, pensar y hacer humano, pese a que su estructura del conocimiento humano sea, en la actualidad, obsoleta y anticuada. Esa estructura comprende diez divisiones del saber, que a su vez se dividen en diez y sucesivamente

quedando las divisiones fundamentales desmembradas en infinitos grupos temáticos. Los grupos principales se estructuran de forma jerárquica en el siguiente orden:

### Grupos principales de la Clasificación Decimal Universal

#### **0 Generalidades.**

- 00 Prolegómenos. Fundamentos de la ciencia y de la cultura.
- 01 Bibliografía. Catálogos.
- 02 Biblioteconomía. Bibliotecología
- 03 Obras de referencia general. Enciclopedias, diccionarios.
- 05 Publicaciones seriadas. Publicaciones periódicas.
- 06 Organizaciones y otros tipos de cooperación. Asociaciones. Congresos. Exposiciones Museos.
- 07 Periódicos. La prensa. Periodismo.
- 08 Poligrafías. Obras completas.
- 09 Manuscritos. Libros raros y notables.

#### **1 Filosofía. Psicología**

- 11 Metafísica.
- 13 Filosofía de la mente y del espíritu. Metafísica de la vida espiritual.
- 14 Sistemas filosóficos y Puntos de vista.
- 159.9 Psicología.
- 16 Lógica. Epistemología. Teoría del conocimiento. Metodología lógica.
- 17 Moral. Ética. Filosofía práctica.

#### **2 Religión. Teología.**

- 21 Teología natural. Teodicea. De Deo. Teología nacional. Filosofía religiosa.
- 22 La Biblia. Sagrada Escritura.
- 23/28 Cristianismo. Religión cristiana.
- 23 Teología dogmática.
- 24 Teología práctica, práctica religiosa.
- 25 Teología pastoral.



- 26 Iglesia Cristiana en general.
- 27 Historia general de la Iglesia Cristiana.
- 28 Iglesias Cristianas, sectas, denominaciones.
- 29 Religiones no cristianas.

**3 Ciencias sociales. Estadística. Política. Economía. Comercio. Derecho. Gobierno. Asuntos militares. Bienestar social. Seguros. Educación. Folclore.**

- 30 Teorías, metodología y métodos en las ciencias sociales. Sociografía.
- 31 Demografía. Sociología. Estadística.
- 32 Política.
- 33 Economía: Ciencia económica.
- 34 Derecho. Jurisprudencia.
- 35 Administración pública. Gobierno. Asuntos militares.
- 36 Protección de las necesidades materiales y espirituales de la vida. Trabajo social. Vivienda. Consumismo. Seguros.
- 37 Educación. Enseñanza. Formación. Tiempo libre.
- 38 Metrología, pesos y medidas.
- 39 Etnología. Etnografía. Folclore. Usos y costumbres. Vida social.

**4 Sin ocupar** (las divisiones de esta clase han sido agrupadas en el 8).

**5 Ciencias puras. Ciencias exactas y naturales.**

- 50 Generalidades sobre las ciencias puras.
- 51 Matemáticas.
- 52 Astronomía. Astrofísica. Investigación espacial. Geodesia.
- 53 Física.
- 54 Química. Cristalografía. Ciencias numerológicas.
- 55 Ciencias de la Tierra. Geología. Meteorología, etc.
- 56 Paleontología.
- 57 Ciencias biológicas en general
- 58 Botánica.

59 Zoología.

## **6 Ciencias aplicadas. Medicina. Técnica.**

60 Problemas generales de las ciencias aplicadas.

61 Medicina.

62 Ingeniería. Tecnología en general.

63 Agricultura. Silvicultura. Zootecnia. Caza. Pesca.

64 Economía doméstica. Gobierno de la casa.

65 Gestión y organización de la industria, del comercio y de las comunicaciones.

66 Tecnología química. Industria química. Industrias afines.

67 Industrias, comercios y oficios diversos.

68 Industrias diversas (continuación).

69 Materiales de construcción. Prácticas y procedimientos de construcción.

## **7 Bellas artes. Juegos. Espectáculos. Deportes.**

71 Planificación física. Ordenación del territorio. Planificación regional, urbana y rural. Arquitectura de jardines. Configuración del paisaje.

72 Arquitectura.

73 Artes plásticas. Escultura.

74 Dibujo. Diseño. Artes aplicadas y artesanía.

75 Pintura.

76 Artes gráficas. Grabado.

77 Fotografía y procesos similares.

78 Música.

79 Diversiones. Espectáculos. Juegos. Deportes.

## **8 Lingüística. Filología. Literatura.**

80 Cuestiones generales relativas a la Lingüística y Literatura. Filología.

81 Lingüística y lenguas.

82 Literatura.

## **9 Arqueología. Prehistoria. Geografía. Biografía. Genealogía.**

**Historia.**

902 / 904 Arqueología. Prehistoria. Restos culturales de tiempos históricos.

91 Geografía. Exploración de la Tierra y de los países. Viajes. Descripción general de los países. Geografía regional.

92 Estudios biográficos y relacionados.

93/99 Historia.

93 Historiografía. Historia antigua.

940 Historia de Europa. Historia de Occidente.

950 Historia de Asia.

960 Historia de Africa.

970 Historia de América del Norte y América Central.

980 Historia de América del Sur.

990 Historia de Australia, Oceanía y de las regiones árticas y antárticas.

La estructura jerárquica de la CDU sigue un orden sistemático que parte de lo general hasta lo particular, del todo a la parte, del género a la especie, etc. Además todas las materias encuentran, o debieran encontrar, si su actualización lo permitiera, un desarrollo numérico decimal y jerárquico.

La CDU emplea signos de puntuación para poder relacionar de diversas formas los números asignados con las tablas. Los principales signos empleados son los siguientes:

Signo de adición      +      Para unir dos conceptos distintos.

Signo de extensión    /      Para reunir en un grupo números de la CDU que ocupan lugares sucesivos.

Signo de síntesis      '      El apóstrofo se emplea para evitar repetir una numeración antepuesta.

Signo de relación      :      Los dos puntos o colon se utiliza para unir dos conceptos en relación mutua.

Signo de nexo insoluble    ::      El doble colon sirve para expresar

conceptos que son expresados por dos números de la CDU.

Signo del punto . Como medio para separar las cifras de tres en tres aunque sin valor clasificatorio.

Puntos suspensivos ... Indican innumerables números de la CDU que pueden ser añadidos.

Existen también números auxiliares comunes que encuadran los conceptos de idioma (=), forma (0 y cifra), lugar (cifra), raza (=), tiempo (" "), punto de vista (.00), letras y palabras para poder incluir nombres propios. Las tablas incluyen otro tipo de números auxiliares para desarrollar de forma más detallada determinadas materias, que van indicados en las tablas principales con los símbolos: - (guión) y .0 (punto más un cero).

La operación de clasificar con las tablas de la CDU debe comenzar por asignar un número de la clase temática y añadir, en caso de que fuese necesario los auxiliares según el criterio general de la CDU, o sea, de lo más general a lo más particular.

Así los determinantes auxiliares deberán ir en el siguiente orden:

punto de vista,

lugar,

tiempo,

forma,

idioma

y todos los demás determinantes auxiliares de menor envergadura

Estos números auxiliares fueron el añadido más relevante de Otlet a las tablas de Dewey, además de la ampliación de ésta.

Las modificaciones introducidas por Otlet ya las había expuesto en su artículo "Sur la structure des nombres classificateurs" y según Grolier" Constituyen una innovación más considerable en la técnica taxonómica, que todo lo que se debía a Dewey.

El principio de clasificación según los puntos de vista y el establecimiento de relaciones entre los puntos simples para formar índices que correspondan a materias complejas, que con harta frecuencia, pero erróneamente, se atribuye a Ranganathan y a su Clasificación Facetada, está totalmente en el artículo de Otlet de 1896.

CDU también contiene un índice alfabético, siguiendo la misma novedad que había incluido en sus tablas. El índice es útil en el caso de que no se domine una materia en las tablas y poder evitar el esfuerzo de su búsqueda, ya que permite los símbolos correspondientes de cualquier materia.

El Instituto Internacional de Bibliografía hizo una extensa labor de difusión de la CDU en el ámbito internacional. En 1921 pasó a denominarse Instituto Internacional de Documentación y, a partir de 1938, tras numerosos cambios tanto en su estructura sus fines y objetivos, pasó a denominarse Federación Internacional de Documentación, puesto que se trataba de una federación de organismos nacionales. Este organismo ha venido ocupándose de la revisión y actualización de las tablas de la CDU y la publicación de sus sucesivas ediciones.

La historia de la FID ha estado sujeta a distintas contradicciones que ha vivido en su propio seno. Ha sufrido durante un largo período la indiferencia inglesa (aunque por la parte inglesa tuvo dos entusiastas colaboradores como Bradford y Pollard). También vivió el recelo y desconfianza de Estados Unidos (hubo igualmente fieles representantes como R.R. Bowker y Richardson). Las distintas denominaciones de la FID han sido un fiel reflejo de las luchas internas que ha padecido. Pese a carecer de un claro apoyo de los distintos gobiernos ha continuado su tenaz e incesante trayectoria. Y la mayoría de su vigencia ha dependido de los esfuerzos y finanzas individuales que promovieron sus fundadores, Otlet y La Fontaine, y que perduró con Donker Duyvis.

El Comité Central de Clasificación de la FID se encarga de la actualización y desarrollo de la CDU. La FIDI CCC trata de dar plena vigencia a la CDU, revisando las tablas.

La CDU nació como sistema clasificatorio del que sería el archivo o enciclopedia de la humanidad, tal como se presentó para el Repertorio Bibliográfico Universal, con la peculiaridad de que este lenguaje documental aparece como un lenguaje universal de forma análoga como sucedía con el latín en la Edad Media. Así el ideal de clasificación documental representado por Otlet en su tratado se aproxima sobremanera a la CDU.

Aunque en la actualidad está muy cuestionada la plena vigencia de la CDU, cualesquiera de los proyectos internacionalistas en materia de documentación siguen confirmando su vigencia. Y así, por ejemplo los soviéticos apoyaron fuertemente los esfuerzos de la FID para asegurar a la CDU una posición dominante. Esa vigencia de la CDU ha sido avalada por varias organizaciones internacionales, entre ellas la UNESCO, la emplean para sus bibliotecas y sus repertorios bibliográficos. Aunque son numerosas, y algunas de ellas muy acertadas las críticas a la CDU por parte de relevante documentólogos como Metcalfe, Ranganathan y otros, la CDU continuará ocupando el puesto preeminente en el ámbito internacional. Por ello puede afirmarse con Grolier que "mientras no se construya e institucionalice internacionalmente un sistema mejor se seguirá utilizando prácticamente en todas partes.

### 5.5. Clasificación bibliotecario bibliográfica

Tomado de: San Segundo Manuel, Rosa. Sistemas de organización del conocimiento: la organización del conocimiento en las bibliotecas españolas. Madrid: Universidad Carlos III; Boletín oficial del estado 1996. p 127-131.

Con anterioridad a formularse la BBK, la CDU se implantó en diversos ámbitos de la Unión Soviética ya que la incidencia de las actividades emprendidas por el Instituto Internacional de Bibliografía habían tenido gran plasmación en los trabajos bibliográficos y bibliotecarios en la URSS. El primer difusor y entusiasta de la CDU en Rusia, fue N. M. Lisovskii<sup>1</sup> que pronto se adhirió a los postulados de la I Conferencia Internacional de

Bibliografía que no había contado con asistencia rusa.

La primera implantación de la CDU fue por iniciativa de la asociación de fotógrafos rusos que adoptó en 1896 la CDU para organizar sus archivos fotográficos. Pero, ciertamente, el mayor inconveniente para la adopción de la CDU fue la carencia de las tablas y las instrucciones traducidas. En 1904 M. E. Chemov publicó la traducción de las tablas. Pocos años después aparece el primer trabajo bibliográfico, conteniendo entradas con los números de la CDU. Fue el realizado por Bodnarskil, publicado en 1908 con el título «Catálogo de libros publicados en 1907 y 1908». En 1911 (2 de junio) se celebra un congreso de bibliotecarios rusos donde se presenta y se aprueba el Plan Normal para la Organización técnica de Pequeñas Bibliotecas. Los autores del esquema eran, en principio, abiertos partidarios de la CDU, si bien procedieron a una adaptación conforme a la vida y cultura rusas, por lo que la mayoría de las clases tienen cierto paralelismo con la CDU además de hacer uso de la notación arábiga con valor decimal. Las clases principales eran la base del sistema y sólo algunas clases desarrollaban la notación con más de dos dígitos.

El esquema principal contenía las siguientes clases":

## **0 Bellas Letras**

01 Autores rusos.

02 Autores extranjeros.

03 Colecciones literarias.

04-05 Libros para jóvenes y viejos.

## **1 Religión y Filosofía**

11 Religión. Trabajos Generales.

12 Dogma Cristiano.

13 Religiones no cristianas.

14 Filosofía. Trabajos generales.

Historia de la Filosofía.

Metafísica.

Sistemas Filosóficos.

15 Psicología, Lógica, Ética.

## **2 Ciencias Sociales y Jurídicas:**

20 Trabajos Generales.

21 Sociología (Cultura Primitiva Historia Primitiva).

22 Estadística.

23 Política.

24 Economía Política.

25 Problemas Laborales.

26 Problemas Campesinos y Agrarios.

27 Gobierno y Leyes.

28 Otros problemas de la Vida Social y Económica.

29 Educación, Pedagogía.

## **3 Historia de la Literatura. Crítica. Lingüística:**

31 Lingüística. Diccionarios de Idioma.

32 Teoría de la Filología.

33 Historia de la Literatura.

34 Crítica.

## **4 Historia:**

40 Trabajos Generales. Filosofía de la Historia.

41 Historia Mundial.

42 Historia Rusa.

43 Historia de otras Naciones.

44 Biografía. Memorias.

## **5 Geografía, Antropología. Etnografía:**

51 Geografía de Rusia.

52 Geografía de otros países y Geografía General.

53 Viajes.

54 Antropología y Etnografía.

## **6 Matemáticas y Ciencia:**

60 Trabajos Generales.

61 Matemáticas.

62 Astronomía.

63 Física y Mecánica.



- 64 Química.
- 65 Geología. Mineralogía. Geografía. Física. Meteorología.
- 66 Biología. Bacteriología.
- 67 Botánica.
- 68 Zoología.
- 69 Anatomía y Fisiología Humana.

## **7 Ciencias Aplicadas:**

- 70 Trabajos Generales.
- 71 Medicina e Higiene.
- 72 Medicina Veterinaria.
- 73 Economía Rural.
- 74 Artesanos.
- 75 Tecnología (Química y Mecánica).
- 76 Mecánica Aplicada. Ingeniería Mecánica. Construcción.
- 77 Comercio (Contabilidad, Libros de Cuentas).
- 79 Varios. Taquigrafía. Economía Doméstica.

## **8 Artes Creativas y Deporte:**

- 80 Trabajos Generales.
- 81 Teatro y Música.
- 82 Pintura y Escultura.
- 83 Arquitectura.
- 84 Fotografía y Artes Gráficas.
- 85 Deportes.

## **9 Generalidades:**

- 91 Enciclopedias Generales y Glosarios de Términos Foráneos.
- 92 Trabajos de la Variedad de Campos del Conocimiento.
- 93 Instituciones Relacionadas con todos los Campos del Saber.
- 94 Bibliografía.
- 95 Libros y Biblioteconomía.

El empleo de la CDU en las bibliotecas rusas frente al plan normal fue pequeño y paulatino. La CDU se implantó en un primer momento en bibliotecas de academias y especializadas. Tras la revolución soviética, en los

años comprendidos entre 1917 y 1921 hubo un intenso debate acerca de la adopción de un sistema clasificatorio. Los sistemas que provocaron el debate fueron la Clasificación Decimal Universal y la Clasificación Decimal Dewey. Finalmente el problema se dirimió a favor de la CDU que quedó implantada mediante Decreto de 1 de enero de 1921. Diversos problemas se derivan de esta iniciativa de adopción de la CDU que fue elegida para apoyar un proyecto internacionalista. Sin embargo, la CDU no expresaba la realidad socialista sino muy al contrario. Ante esta situación los bibliotecarios soviéticos comenzaron a introducir modificaciones en las tablas de la CDU. De esta forma se gesta la BBK. Su estructura se basa en veintiuna clases principales cuya notación utiliza el alfabeto cirílico en letras mayúsculas, y emplea los números arábigos para las subdivisiones. Contiene signos de relación, conexión y duplicación. Las subdivisiones con auxiliares comunes tienen una notación en letras minúsculas y finalmente los auxiliares especiales son representados por cifras arábigas. El esquema de las clases principales es el siguiente

**A**      Marxismo-Leninismo.

- Ciencias Naturales en General.

**B**      Ciencias Físico-Matemáticas.

- Ciencias Químicas.
  - Ciencias de la Tierra (Ciencias Geodésicas, Geofísicas, Geológicas y Geográficas).
- Ciencias Biológicas.
- Técnica. Ciencias Tecnológicas
- Energética. Radioelectrónica
- Minería
  - Tecnología de los metales. Construcción de maquinarias. Construcción de aparatos

- Tecnología químicas, producciones químicas. Producciones alimentarias
- Tecnología de la madera. Producciones de la industria ligera. Producción tipográfica. Técnica fotográfica y cinematográfica.

- Construcción

- Transporte

- Agricultura y silvicultura. Ciencias agrícolas y forestales

- Higiene o Sanidad. Ciencias Médicas.

- Ciencias Sociales en General.

T Historia. Ciencias Históricas.

- Economía. Ciencias Económicas.

- Partidos Comunistas y de Trabajadores. Organización Sociopolítica de los Trabajadores.

- Estado y Derecho. Ciencias Jurídicas.

- Ciencia Militar. El Ejército.

- Cultura. Ciencia. Educación.

- Filología. Literatura.

- Arte. Bellas Artes.

- Religión. Ateísmo.

- Ciencias Filosóficas. Psicología.

- Literatura de Contenido Universal.

Los soviéticos han tratado de establecer una clasificación que siguiera los postulados científicos del marxismo-leninismo. Tras numerosos debates y

propuestas, tres soviéticos han trabajado en esta dirección: Somov, Novosadskij y Pisarev.

## 5.6. Clasificación colonada de S. R Ranganathan

Tomado de: Carrión Gútiez, Manuel Manual de bibliotecas.  
Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. p 262-266.

La Clasificación Colonada (CC) supone una ruptura total con la rutina de los demás sistemas de clasificación, los cuales, de una u otra forma, se han ido acercando unos a otros inevitablemente. No ha dejado de pasar lo mismo con este sistema nacido con la idea de construir todas las notaciones con pocas piezas, pero que ha visto ir creciendo sus listas interminablemente. Pero su novedad era innegable.

La primera edición del sistema en forma impresa es de 1933 y el hecho de que el colon o dos puntos fuera el único signo de síntesis en esta edición hizo que se le diera al sistema el nombre que lleva. La mentalidad matemática de Ranganathan que además, había descubierto en sus estudios en Gran Bretaña la necesidad de disponer de un instrumento capaz de permitir la clasificación de las materias mas compuestas o específicas y de las más complejas o interdisciplinarias, le llevó a la idea de un sistema sintético de clasificación. En él, partiendo de un análisis mental que descompone una materia en sus elementos constitutivos, se dan tablas de tales elementos constitutivos posibles con el fin de que combinándolos entre sí y uniéndolos a la materia principal en el momento de la clasificación se cree la notación al aplicarla a la catalogación de un documento.

Las obras teóricas de Shiyali Ramamrita Ranganathan que son "Prolegomena to library classification" (en 1937, tercera edición, 1967) y "Library classification fundamentals and procedure" (1944), se continúan en artículos y se prolongan en sus discípulos; "Elements of library classification" (1953) fue su última obra teórica en libros. Su doctrina ha estado presente en la BCRG

(British Classification Research Group), cuya acción ha sido decisiva no solo en el nacimiento y divulgación de la clasificación por facetas sino en la evolución de algunos sistemas universales de clasificación.

Ranganathan rompe de raíz con los sistemas tradicionales de clasificación. El arte del clasificador consiste no tanto en buscar el signo que corresponde a un documento, en las tablas de clasificación, sino en hallar en las tablas los elementos con los cuales, de acuerdo con unas reglas, se construye la notación en el momento de la clasificación. De este modo, se consigue no solo evitar los cambios constante en las notaciones, sino tener la posibilidad de representar las innumerables materia posibles (mas de 200 millones, según Ranganathan). Lo que importa es conocer los componentes que hay que combinar y determinar la interrelación entre ellos.

La sexta edición de la CC apareció en 1960; en 1969 se dio un anticipo de la séptima edición y en 1963 aparecieron las tablas de materias básicas. Los elementos del sistema son los siguientes:

- a) Las tablas de materias básicas (principales o no). Las materias principales son las disciplinas o campos del saber tradicionales
- b) Hay materias compuestas que resultan de aplicar una materia principal una o varias características especiales; estas son los conceptos aislados que no pueden ser materias por sí mismo, pero pueden especificar las materias principales. El conjunto de partes o suma de elementos que se obtiene aplicando una sola característica se llama faceta y cada parte o elemento de una faceta se llama foco; hay facetas y subfacetas
- c) Son innumerables los aislados o características que pueden aplicarse a una materia principal, pero en bibliotecas pueden reducirse a cinco categorías fundamentales

PERSONALIDAD = **P** (precedido de ,)

MATERIA = **M** (precedido de ;)

ENERGIA	=	<b>E</b>	(precedido de ;)
ESPACIO	=	<b>S</b>	(precedido de .)
TIEMPO	=	<b>T</b>	(precedido de ‘)

que aplican a la materia principal siempre en el orden en que están enunciadas, solo S y T son características unívocas, es decir, significan lo mismo en todas las facetas. Las demás indican grupos de características muy distintas en cada materia. El orden en que se enumeran es el de especificidad decreciente.

d) Existen, además, recursos o subdivisiones comunes que sustituyen a veces a las facetas (los hay de forma, de lengua, geográficos, cronológicos, alfabéticos, de clásicos indios).

La notación es mixta y se forma con mayúsculas, algunas cifras árabes y otros signos (como la delta griega en la mística) para las materias principales; cifras árabes para las facetas; mayúsculas para tiempo y otros signos para indicar distintas formas de relación entre los elementos.

La CC no se ha extendido mucho fuera de la India, pero sus principios básicos han dado lugar a la clasificación por facetas y a los lenguajes de interconexión, como el BSO (Broad System of Ordering), su multitud de tablas que pueden ser utilizadas por separado han influido en las clasificaciones especiales. Por último, la creación de un índice alfabético por medio de términos encadenados (indización en cadena) partiendo de los más específicos y omitiendo los no necesarios para fijar una materia se han dejado sentir también notablemente en la indización.

Las notaciones de la CC resultan complejas; el sistema por su dificultad exige un largo aprendizaje.

### Esquema básico de la Colon Classification

- A Ciencias naturales
- AZ Ciencia matemáticas

B	Matemática
BZ	Ciencias físicas
C	Física
D	Ingeniería
E	Química
F	Tecnología
G	Ciencia biológicas
H	Geología
HX	Minería
I	Botánica
J	Agricultura
JX	Silvicultura
K	Zoología
KX	Animales de cría
L	Medicina
LX	Farmacología
M	Artes aplicadas
MZ	Humanidades y ciencias sociales
MZA	Humanidades
Δ	Experiencias espirituales y misticismo
N	Bellas artes
NZ	Literatura y lenguaje
O	Literatura
P	Lingüística
PUI	Caligrafía
PU3	Taquigrafía
PU6	Mecanografía
PX	Teoría de la comunicación
PZ	Religión y filosofía

Q	Religión
R	Filosofía
S	Psicología
SZ	Ciencias sociales
T	Educación
G	Geografía
V	Historia
W	Ciencias políticas
X	Economía
Y	Sociología
YX	Trabajo social
Z	Derecho

#### 5.8. Cuestionario de autocontrol

1. Señale las características formales de la clasificación de Bliss
2. Señale las características formales de la clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington
3. En cuál principio se basa fundamentalmente la clasificación de Bliss
4. Cuál fue el principio tomado por Cutter para desarrollar su clasificación
5. Por qué se llama expansiva a la clasificación de Cutter
6. Qué tipo de relación guía el plan del esquema de la clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington
7. Señale las características formales de la clasificación de Ranganathan
8. Exponga los principios de la Clasificación colonada
9. Señale las características formales de la Clasificación Bibliotecológica Bibliográfica



## **Bibliografía**

Aguayo, J. Manual práctico de clasificación y catalogación de bibliotecas. La Habana: Jesús Montero, 1951

Buonocore, D. Elementos de bibliotecología. Santa Fe: Castelví, 1952

Benito, M. El sistema de Clasificación Decimal Dewey. <<http://www.adm.hb.se/personal/mb/dewey.htm>> [Consultado: 2003.01.08]

Carrión, M. Manual de bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988.

Cuza, M. C. Catalogación. La Habana: Universidad de La Habana, 1977.

Chávez, M. T. Manual de catalogación y clasificación. México: Taller de encuadernación y mimeógrafo del Dpto. de Bibliotecas, 1960.

Chiornii, A. I. Introducción a la teoría de la búsqueda informativa. La Habana: IDICT, 1975.

Dewey, M. Dewey Decimal Classification and Relative Index. 18<sup>th</sup> ed. New York: Forest press, 1971.

Foskett, A. C. The Subject Approach to Information. London: Clive Bingley [1973]

Herrera, R. E. Clasificación I. La Habana: ENPES, 1980

Kedrov, B. M. Clasificación de las ciencias. Engels y sus predecesores. [La Habana] Ciencias sociales [1974]

Lasso, J. Manual de documentación. Barcelona: Labor, 1969.

Mijailov, A. I. Fundamentos de informática. Moscú: Nauka, 1973

San Segundo, R. Sistemas de organización del conocimiento: la organización del conocimiento en las bibliotecas españolas. Madrid: Universidad Carlos III; Boletín oficial del estado 1996. (Monografías, 15)

Sistema de Clasificación Decimal. Planeado originalmente por Melvil Dewey. Adaptado y traducido bajo la dirección de Jorge Aguayo, con adaptaciones para los países de habla española. Basado en la 18<sup>a</sup> edición con adiciones de la 19<sup>a</sup> edición. Albany, N.Y.: Forest press, 1980

Valle, F. La indización como operación de Análisis y recuperación de información y documentos <http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/temaad.htm>[Consultado: 2003.01.03]

## **APÉNDICE**

# **CLASIFICACION DECIMAL DEWEY**

# SUMARIOS Y TABLAS AUXILIARES

Tomado de: Sistema de Clasificación Decimal. Planeado originalmente por Melvil Dewey. Adaptado y traducido bajo la dirección de Jorge Aguayo, con adaptaciones para los países de habla española. Basado en la 18ª edición con adiciones de la 19ª edición. Albany, N.Y.: Forest press, 1980. 3 v

000 Generalidades

100 Filosofía y disciplinas afines

200 Religión

300 Ciencias sociales

400 Lenguas

500 Ciencias puras

600 Tecnología (Ciencias aplicadas)

700 Bellas artes

800 Literatura

900 Geografía e historia

000 Generalidades

010 Bibliografía

020 Bibliotecología e informática

030 Enciclopedias generales

040

050 Publicaciones en serie

060 organizaciones y museografía

070 Periodismo, editoriales, diarios

080 Colecciones generales

090 Manuscritos y libros raros

100 Filosofía y disciplinas afines

110 Metafísica

120 Conocimiento, causa, fin, hombre

130 Parapsicología. ocultismo

140 Puntos de vista filosóficos

150 Psicología

160 Lógica

170 Ética (Filosofía moral)

180 Filosofía antigua, medieval, oriental

190 Filosofía moderna occidental

200 Religión

210 Religión natural

220 Biblia

230 Teología cristiana

240 Moral y práctica cristianas

250 Iglesia local y órdenes religiosas

260 Teología social y eclesiología

270 Historia y geografía de la iglesia

280 Credos de la iglesia cristiana

290 Otras religiones

300 Ciencias sociales

310 Estadística

320 Ciencia política

330 Economía

340 Derecho

350 Administración pública

360 Patología y servicio sociales

370 Educación

380 Comercio

390 Costumbres y folklore

400 Lenguas

410 Lingüística

420 Inglés y anglosajón

430 Lenguas germánicas Alemán

440 Lenguas romances Francés

450 Italiano, rumano, rético

460 Español y portugués

470 Lenguas itálicas Latín

480 Lenguas helénicas Griego clásico

490 Otras lenguas

500 Ciencias puras

510 Matemáticas

520 Astronomía y ciencias afines

530 Física

540 Química y ciencias afines

550 Geociencias

560 Paleontología

570 Ciencias biológicas

580 Ciencias botánicas

590 Ciencias zoológicas

600 Tecnología (Ciencias aplicadas)

610 Ciencias médicas

620 Ingeniería y operaciones afines

630 Agricultura y tecnologías afines

640 Economía doméstica

650 Servicios admin. empresariales

660 Química industrial

670 Manufacturas

680 Manufacturas varias

690 Construcciones

700 Bellas artes

710 Urbanismo y arquitectura del paisaje

720 Arquitectura

730 Artes plásticas Escultura

740 Dibujo, artes decorativas y menores

750 Pintura y pinturas

760 Artes gráficas Grabados

770 Fotografía y fotografías

780 Música

790 Entretenimientos

800 Literatura

810 Literatura americana en inglés

820 Literaturas inglesa y anglosajona

830 Literaturas germánicas,

840 Literaturas de las lenguas romances

850 Literaturas italiana, rumana, rética

860 Literaturas española y portuguesa

870 Literaturas de las lenguas itálicas

880 Literaturas de las lenguas helénicas

890 Literaturas de otras lenguas

- 900 Geografía e historia
- 910 Geografía. Viajes
- 920 Biografía y genealogía
- 930 Historia del mundo antiguo
- 940 Historia de Europa
- 950 Historia de Asia
- 960 Historia de África
- 970 Historia de América del Norte
- 980 Historia de América del Sur
- 990 Historia de otras regiones

## **000 GENERALIDADES**

- 001 Conocimiento
- 002 El libro
- 003 Sistemas
- 004
- 005
- 006
- 007
- 008
- 009

- 010 Bibliografía
- 011 Bibliografías
- 012 De individuos
- 013 De obras por diversos autores
- 014 De obras anónimas
- 015 De obras de diversos lugares
- 016 Bibliografías por materia
- 017 Catálogos por materia generales
- 018 Catálogos de autores y fechas
- 019 Catálogos diccionarios

- 020 Bibliotecología e informática
- 021 Relaciones de la biblioteca
- 022 Edificios de las bibliotecas
- 023 Personal y sus cargos
- 024
- 025 Funcionamiento de la biblioteca
- 026 Bibliotecas especializadas
- 027 Bibliotecas generales
- 028 Uso de los medios de información
- 029

- 030 Enciclopedias generales
- 031 Norteamericanas
- 032 En inglés
- 033 En lenguas germánicas
- 034 En francés, provenzal, catalán
- 035 En italiano, rumano, rético
- 036 En español y portugués
- 037 En lenguas eslavas
- 038 En lenguas escandinavas
- 039 En otras lenguas

- 040
- 041
- 042
- 043
- 044
- 045
- 046
- 047
- 048
- 049

- 050 Publicaciones en serie
- 051 Norteamericanas
- 052 En inglés



- 053 En lenguas germánicas
- 054 En francés, provenzal, catalán
- 055 En italiano, rumano, rético
- 056 En español y en portugués
- 057 En lenguas eslavas
- 058 En lenguas escandinavas
- 059 En otras lenguas

## **000 GENERALIDADES**

- 060 organizaciones y museografía
- 061 De Norteamérica
- 062 De Inglaterra y Gales
- 063 De Europa central
- 064 De Francia y Mónaco
- 065 De Italia
- 066 De la Península Ibérica
- 067 De Europa oriental
- 068 De otras regiones
- 069 Museografía

- 070 Periodismo, editoriales, diarios
- 071 En Norteamérica
- 072 En Inglaterra y Gales
- 073 En Europa central
- 074 En Francia y Mónaco
- 075 En Italia
- 076 En la Península Ibérica
- 077 En Europa oriental
- 078 En Escandinavia
- 079 En otras regiones

- 080 Colecciones generales
- 081 Norteamericanas
- 082 En inglés
- 083 En lenguas germánicas
- 084 En francés, provenzal, catalán

085 En italiano, rumano, rético  
086 En español y en portugués  
087 En lenguas eslavas  
088 En lenguas escandinavas  
089 En otras lenguas

090 Manuscritos y libros raros  
091 Manuscritos  
092 Libros xilográficos  
093 Incunables  
094 Libros notables por su impresión  
095 Libros notables por su encuadernación  
096 Libros notables por sus ilustraciones  
097 Libros notables por su origen  
098 Libros notables por su contenido  
099 Libros notables por su formato

## **100 FILOSOFIA y DISCIPLINAS AFINES**

101 Teoría de la filosofía  
102 Miscelánea  
103 Diccionarios, enciclopedias  
104  
105 Publicaciones en serie  
106 Sociedades filosóficas  
107 Estudio y enseñanza  
108 Colecciones filosóficas  
109 Estudio histórico

110 Metafísica  
111 Ontología  
112 Clasificación del conocimiento  
113 Cosmología  
114 Espacio  
115 Tiempo, duración, eternidad  
116 Movimiento, cambio, evolución

117 Materia y forma  
115 Fuerza y energía  
119 Número y cantidad

120 Conocimiento, causa, fin, hombre  
121 Epistemología  
122 Causa y efecto  
123 Libertad y necesidad  
124 Teleología  
125 Finito e infinito  
126 Conciencia y personalidad  
127 El inconsciente y el subconsciente  
128 El hombre  
129 Origen y destino del alma

130 Parapsicología, ocultismo  
131 Psicología popular  
132  
133 Parapsicología y ocultismo  
134  
135 Sueños y tradiciones místicas  
136  
137 Análisis de la personalidad  
138 Fisiognomía  
139 Frenología

140 Puntos de vista filosóficos  
141 Idealismo y sistemas afines  
142 Filosofía crítica (Criticismo)  
143 Intuicionismo y bergsonismo  
144 Humanismo y sistemas afines  
145 Sensualismo e ideología  
146 Naturalismo y sistemas afines  
147 Panteísmo y sistemas afines  
148 Liberalismo y otros sistemas  
149 Otros sistemas y doctrinas

- 150 Psicología
- 151
- 152 Psicología fisiológica
- 153 Inteligencia e intelecto
- 154 Estados y procesos del subconsciente
- 155 Psicología diferencial y genética
- 156 Psicología comparada
- 157 Psicología patológica y clínica
- 158 Psicología aplicada
- 159 Otros aspectos

## **100 FILOSOFIA y DISCIPLINAS AFINES**

- 160 Lógica
- 161 Inducción
- 162 Deducción
- 163
- 164
- 165 Sofismas y fuentes de error
- 166 Silogismos
- 167 Hipótesis
- 168 Argumento y persuasión
- 169 Analogía
  
- 170 Ética (Filosofía moral)
- 171 Sistemas y doctrinas
- 172 Ética de la vida pública
- 173 Ética de las relaciones familiares
- 174 Ética profesional y del trabajo
- 175 Ética del entretenimiento
- 176 Ética sexual
- 177 Ética de las relaciones sociales
- 178 Ética de la temperancia
- 179 Otras normas éticas

- 180 Filosofía antigua, medieval, oriental
- 181 Oriental
- 182 Griega presocrática
- 183 Filosofía sofista, socrática y otras
- 184 Filosofía platónica
- 185 Filosofía aristotélica
- 186 Escéptica y neoplatónica
- 187 Epicúrea
- 188 Estoica
- 189 Filosofía medieval

- 190 Filosofía moderna occidental
- 191 Estados Unidos y Canadá
- 192 Islas Británicas
- 193 Alemania y Austria
- 194 Francia
- 195 Italia
- 196 España y Portugal
- 197 Rusia y Finlandia
- 198 Escandinavia
- 199 Otros países

## **200 RELIGION**

- 201 Filosofía del cristianismo
- 202 Miscelánea
- 203 Diccionarios, enciclopedias
- 204 Características especiales
- 205 Publicaciones en serie
- 206 organizaciones del cristianismo
- 207 Enseñanza del cristianismo
- 208 Colecciones sobre el cristianismo
- 209 Estudio histórico del cristianismo

- 210 Religión natural
- 211 Dios

212 Naturaleza de Dios  
213 Creación  
214 Teodicea  
215 Ciencia y religión  
216 El bien y el mal  
217 Culto y oración  
218 El hombre  
219 Analogía

220 Biblia  
221 Antiguo Testamento  
222 Libros históricos del A.T.  
223 Libros poéticos del A.T.  
224 Libros proféticos del A.T.  
225 Nuevo Testamento  
226 Evangelios y Hechos  
227 Epístolas  
228 Apocalipsis de San Juan  
229 Otros libros

230 Teología doctrinal cristiana  
231 Dios, Trinidad, Divinidad  
232 Jesucristo y su familia  
233 El hombre  
234 Salvación (Soteriología)  
235 Seres inmateriales  
236 Escatología  
237  
238 Credos y confesiones de fe  
239 Apologética y polémicas

240 Moral y práctica cristianas  
241 Teología moral  
242 Libros de devoción  
243 Escritos evangelizadores  
244  
245 Himnos sin música

- 246 Arte cristiano
- 247 Mobiliario eclesiástico
- 248 Prácticas religiosas en privado
- 249 Culto cristiano familiar
  
- 250 Iglesia local y órdenes religiosas
- 251 Predicación (Homilética)
- 252 Textos de sermones
- 253 Clero secular y deberes pastorales
- 254 Gobierno de las parroquias
- 255 Congregaciones y órdenes religiosas
- 256
- 257
- 258
- 259 Actividades de las parroquias

## **200 RELIGION**

- 260 Teología social y eclesiología
- 261 Teología social
- 262 Eclesiología
- 263 Tiempos de observancia religiosa
- 264 Culto público
- 265 Otros ritos y actos litúrgicos
- 266 Misiones
- 267 Asociaciones religiosas
- 268 Educación e instrucción religiosas
- 269 Renovación espiritual organizada
  
- 270 Historia y geografía de la iglesia
- 271 Congregaciones y órdenes religiosas
- 272 Persecuciones
- 273 Controversias y herejías
- 274 Iglesia cristiana en Europa
- 275 Iglesia cristiana en Asia
- 276 Iglesia cristiana en África

277 Iglesia cristiana en América del Norte  
278 Iglesia cristiana en América del Sur  
279 Iglesia cristiana en otras regiones

280 Credos de la iglesia cristiana  
281 Iglesias primitivas y orientales  
282 Iglesia Católica  
283 Iglesias anglicanas  
284 Credos protestantes europeos  
285 Iglesias presbiterianas  
286 Iglesias bautistas adventistas  
287 Iglesias metodistas  
288 Unitarismo  
289 Otros credos y sectas

290 Otras religiones  
291 Religión comparada  
292 Religiones griega y romana  
293 Religión de los germanos  
294 Religiones de origen hindú  
295 Zoroastrismo  
296 Judaísmo  
297 Islamismo y religiones derivadas  
298  
299 Otras religiones

## **300 CIENCIAS SOCIALES**

301 Sociología  
302 Interacción social  
303 Procesos sociales



304 Relación de factores naturales

305 Estratificación social

306 Cultura e instituciones

307 Comunidades

308

309

310 Estadística

311

312 Estadísticas de la población

313

314 Estadísticas de Europa

315 Estadísticas de Asia

316 Estadísticas de África

317 Estadísticas de América del Norte

318 Estadísticas de América del Sur

319 Estadísticas de otras regiones

320 Ciencia política

321 Formas del Estado

322 El Estado y la sociedad

323 El Estado y la ciudadanía

324 El proceso político

325 Migración internacional

326 Esclavitud y emancipación

327 Relaciones internacionales

328 Formación de las leyes

329

330 Economía

331 Economía laboral

332 Economía financiera

333 Economía de la tierra

334 Cooperativas

335 Socialismo

336 Finanzas públicas

337

338 Producción

339 Macroeconomía

340 Derecho

341 Derecho internacional público

342 Derechos constitucional y admin.

343 Misceláneas sobre derecho público

344 Derecho social

345 Derecho penal

346 Derecho privado

347 Procesos y tribunales civiles

348 Leyes, reglamentos, jurisprudencia

349 Derecho de las diversas naciones

350 Administración pública

351 Gobiernos centrales

352 Gobiernos locales

353 Gob. federal y estatal en EE.UU.

354 Otros gobiernos centrales

355 Arte y ciencia militares

356 Fuerzas de infantería

357 Fuerzas montadas

358 Fuerzas blindadas y aéreas

359 Fuerzas navales

## **300 CIENCIAS SOCIALES**

360 Patología y servicio sociales

361 Trabajo de bienestar social

362 Patología social y sus remedios

363 Otros servicios sociales

364 El delito y sus remedios

365 Establecimientos penitenciarios

366 Asociaciones

367 Clubes de carácter general

368 Seguros

## 369 Varios tipos de asociaciones

### 370 Educación

#### 371 La escuela

#### 372 Educación primaria

#### 373 Educación media

#### 374 Educación de adultos

#### 375 Currículos

#### 376 Educación de la mujer

#### 377 Las escuelas y la religión

#### 378 Educación superior

#### 379 La educación y el Estado

### 380 Comercio

#### 381 Comercio interior

#### 382 Comercio exterior

#### 383 Servicio postal

#### 384 Otros sistemas de comunicaciones

#### 385 Transporte ferroviario

#### 386 Transporte por navegación interior

#### 387 Transporte por agua, aéreo, espacial

#### 388 Transporte terrestre

#### 389 Metrología y estandarización

### 390 Costumbres y folklore

#### 391 Traje y apariencia personal

#### 392 Costumbres del ciclo vital

#### 393 Costumbres mortuorias

#### 394 Costumbres generales

#### 395 Etiqueta

#### 396

#### 397

#### 398 Folklore

#### 399 Costumbres de la guerra y diplomacia

## 400 LENGUAS

- 401 Filosofía y teoría
- 402 Miscelánea
- 403 Diccionarios, enciclopedias
- 404
- 405 Publicaciones en serie
- 406 organizaciones
- 407 Estudio y enseñanza
- 408 Colecciones
- 409 Estudio histórico y geográfico

- 410 Lingüística
- 411 Caracteres gráficos
- 412 Etimología
- 413 Diccionarios políglotos
- 414 Fonología
- 415 Gramática
- 416 Prosodia
- 417 Dialectología y paleografía
- 418 Lingüística aplicada
- 419 Lenguajes no hablados ni escritos

- 420 Ingles y anglosajón
- 421 Ingles escrito y hablado
- 422 Etimología del inglés
- 423 Diccionarios del inglés
- 424
- 425 Gramática del inglés
- 426 Prosodia del inglés
- 427 Variedades del inglés
- 428 Uso del inglés estándar
- 429 Anglosajón

- 430 Lenguas germánicas. Alemán
- 431 Alemán escrito y hablado
- 432 Etimología del alemán

433 Diccionarios del alemán  
434  
435 Gramática del alemán  
436 Prosodia del alemán  
437 Variedades del alemán  
438 Uso del alemán estándar  
439 Otras lenguas germánicas.

440 Lenguas romances. Francés  
441 Francés escrito y hablado  
442 Etimología del francés  
443 Diccionarios del francés  
444  
445 Gramática del francés  
446 Prosodia del francés  
447 Variedades del francés  
448 Uso del francés estándar  
449 Provençal y catalán

450 Italiano. rumano, rético  
451 Italiano escrito y hablado  
452 Etimología del italiano  
453 Diccionarios del italiano  
454  
455 Gramática del italiano  
456 Prosodia del italiano  
457 Variedades del italiano  
458 Uso del italiano estándar  
459 Rumano y rético

## **400 LENGUAS**

460 Español y portugués  
461 Español escrito y hablado  
462 Etimología del español  
463 Diccionarios del español  
464  
465 Gramática del español

466 Prosodia del español  
467 Variedades del español  
468 Uso del español estándar  
469 Portugués

470 Lenguas itálicas Latín  
471 Latín clásico escrito y hablado  
472 Etimología del latín clásico  
473 Diccionarios del latín clásico  
474  
475 Gramática del latín clásico  
476 Prosodia del latín clásico  
477 Latín arcaico, postclásico, vulgar  
478 Uso del latín clásico  
479 Otras lenguas itálicas

480 Lenguas helénicas. Griego clásico  
481 Griego clásico escrito y hablado  
482 Etimología del griego clásico  
483 Diccionarios del griego clásico  
484  
485 Gramática del griego clásico  
486 Prosodia del griego clásico  
487 Griego postclásico  
488 Uso del griego clásico  
489 Otras lenguas helénicas

490 Otras lenguas  
491 Indoeuropeas occidentales y celtas  
492 Lenguas afroasiáticas  
493 Lenguas camíticas y del Chad  
494 Lenguas uralaltaicas, paleosiberianas  
495 Lenguas del este y sudeste de Asia  
496 Lenguas africanas  
497 Lenguas aborígenes de Norteamérica  
498 Lenguas aborígenes de Sudamérica  
499 Otras lenguas

## 500 CIENCIAS PURAS

501 Filosofía y teoría  
502 Miscelánea  
503 Diccionarios, enciclopedias  
504  
505 Publicaciones en serie  
506 Organizaciones  
507 Estudio y enseñanza  
508 Colecciones, viajes, estudios  
509 Estudio histórico y geográfico

510 Matemáticas  
511 Generalidades  
512 Álgebra  
513 Aritmética  
514 Topología  
515 Análisis  
516 Geometría  
517  
518  
519 Probabilidades y matemáticas aplicadas

520 Astronomía y ciencias afines  
521 Astronomía teórica  
522 Astronomía práctica y esférica  
523 Astronomía descriptiva  
524  
525 La Tierra (Geografía astronómica  
526 Geografía matemática  
527 Navegación de altura  
528 Efemérides (Almanaques náuticos  
529 Cronología

530 Física

531 Mecánica  
532 Mecánica de los fluidos  
533 Mecánica de los gases  
534 Sonido y vibraciones afines  
535 Luz y fenómenos parafóticos  
536 Calor  
537 Electricidad y electrónica  
538 Magnetismo  
539 Física moderna

540 Química y ciencias afines  
541 Química física y teórica  
542 Laboratorios, aparatos, equipo  
543 Análisis general  
544 Análisis cualitativo  
545 Análisis cuantitativo  
546 Química inorgánica  
547 Química orgánica  
548 Cristalografía  
549 Mineralogía

550 Geociencias  
551 Geología física y dinámica  
552 Petrología  
553 Geología económica  
554 Geología de Europa  
555 Geología de Asia  
556 Geología de África  
557 Geología de América del Norte  
558 Geología de América del Sur  
559 Geología de otros partes del mundo

## **500 CIENCIAS PURAS**

560 Paleontología  
561 Paleobotánica



562 Invertebrados fósiles  
563 Protozoos, parazos, metazoos fósiles  
564 Moluscos y moluscoideos fósiles  
565 Otros invertebrados fósiles  
566 Vertebrados fósiles  
567 Anamnios fósiles Peces fósiles  
568 Reptiles y aves fósiles  
569 Mamíferos fósiles

570 Ciencias biológicas  
571  
572 Razas humanas  
573 Antropología física  
574 Biología  
575 Evolución orgánica y genética  
576 Microbios  
577 Naturaleza de la vida  
578 Microscopia en la biología  
579 Conservación de ejemplares biológicos

580 Ciencias botánica!  
581 Botánica  
582 Espermatofitas  
583 Dicotiledóneas  
584 Monocotiledóneas  
585 Gimnospermas  
586 Criptogamia  
587 Pteridofitas  
588 Briofitas  
589 Talofitas

590 Ciencias zoológicas  
591 Zoología  
592 Invertebrados

- 593 Protozoos, parazoos, metazoos
- 594 Moluscos y moluscoideos
- 595 Otros invertebrados
- 596 Vertebrados
- 597 Anamnios Peces
- 598 Reptiles y aves
- 599 Mamíferos

## **600 TECNOLOGIA (CIENCIAS APLICADAS)**

- 601 Filosofía y teoría
- 602 Miscelánea
- 603 Diccionarios, enciclopedias
- 604 Tecnologías generales
- 605 Publicaciones en serie
- 606 Organizaciones
- 607 Estudio y enseñanza
- 608 Colecciones y patentes
- 609 Estudio histórico y geográfico

- 610 Ciencias médicas
- 611 Anatomía humana, citología
- 612 Fisiología humana
- 613 Higiene general y personal
- 614 Salud publica
- 615 Farmacología y terapéutica
- 616 Enfermedades
- 617 Cirugía y temas afines
- 618 Otras ramas de la medicina
- 619 Medicina experimental

- 620 Ingeniería y operaciones afines
- 621 Física aplicada
- 622 Ingeniería de minas
- 623 Ingeniería militar y naval
- 624 Ingeniería civil

625 Ing. de ferrocarriles, caminos  
626  
627 Ingeniería hidráulica  
628 Ingeniería sanitaria y municipal  
629 Otras ramas de la ingeniería

630 Agricultura y tecnologías afines  
631 Técnicas, aparatos, equipo  
632 Daños, enfermedades, plagas  
633 Cultivos en gran escala  
634 Huertas, frutales, bosques  
635 Cultivos de huerto (Horticultura)  
636 Zootecnia  
637 Industria lechera  
638 Cría de insectos  
639 Animales y plantas salvajes

640 Economía doméstica  
641 Alimentos y bebidas  
642 Servicio de alimentos y comidas  
643 El hogar y su equipo  
644 Instalaciones de la casa  
645 Ajuar  
646 Costura, ropa, acicalamiento  
647 Establecimientos de uso colectivo  
648 Saneamiento doméstico  
649 Enfermería domiciliaria

650 Servicios admin. empresariales  
651 Dirección de oficinas  
652 Métodos de comunicación escrita  
653 Taquigrafía  
654  
655  
656  
657 Contabilidad

- 658 Administración general
- 659 Relaciones con el público

## **600 TECNOLOGIA (CIENCIAS APLICADAS)**

- 660 Química industrial
- 661 Productos químicos industriales
- 662 Explosivos y combustibles
- 663 Tecnología de bebidas
- 664 Tecnología de alimentos
- 665 Aceites, grasas, ceras, gases
- 666 Cerámica y tecnologías afines
- 667 Lavado, coloración y técnicas afines
- 668 Tecn. de otros productos orgánicos
- 669 Metalurgia

- 670 Manufacturas
- 671 Industria metalúrgica
- 672 Manufactura de metales ferrosos
- 673 Manufactura de metales no ferrosos
- 674 Tecnología del uso de la madera
- 675 Tecn. del cuero y pieles
- 676 Tecnología de la pulpa y del papel
- 677 Industria textil
- 678 Elastómeros
- 679 Otros productos de diversas materias

- 680 Manufacturas varias
- 681 Instrumentos de precisión
- 682 Herrería
- 683 Ferretería
- 684 Mobiliario, talleres caseros
- 685 Artículos de cuero y piel

686 Imprenta y actividades afines  
687 Vestuario  
688 Otros productos acabados  
689

690 Construcciones  
691 Materiales de construcción  
692 Técnicas de la construcción  
693 Construcción con diversos materiales  
694 Construcción de madera  
695 Techos y estructuras auxiliares  
696 Instalación de servicios públicos  
697 Calefacción, aire acondicionado  
698 Trabajos de acabado  
699

## **700 BELLAS ARTES**

701 Filosofía y teoría  
702 Miscelánea  
703 Diccionarios, enciclopedias  
704 Características de aplic. general  
705 Publicaciones en serie  
706 Organizaciones  
707 Estudio y enseñanza  
708 Galerías, museos, colecciones  
709 Estudio histórico y geográfico

710 Urbanismo y arquitectura del paisaje  
711 Urbanismo  
712 Arquitectura del paisaje  
713 Arq. del paisaje de vías urbanas  
714 Aguas ornamentales  
715 Plantas leñosas  
716 Plantas herbáceas  
717 Estructuras

718 Arq. de los cementerios

719 Paisajes naturales

720 Arquitectura

721 Construcción arquitectónica

722 Arquitectura antigua y oriental

723 Arquitectura medieval

724 Arquitectura moderna

725 Construcciones públicas

726 Edificios para fines religiosos

727 Edificios de centros de educación

728 Edificios residenciales

729 Diseño y decoración de edificios

730 Artes plásticas Escultura

731 Procedimientos y representaciones

732 Primitiva, antigua, oriental

733 Griega, etrusca, romana

734 Escultura medieval

735 Escultura moderna

736 Talla y entalladuras

737 Numismática y sigilografía

738 Cerámica

739 Metalistería artística

740 Dibujo, artes decorativas y menores

741 Dibujo y dibujos

742 Perspectiva

743 Dibujo y dibujos por asuntos

744

745 Artes decorativas y artes menores

746 Artes y artesanías textiles

747 Decoración de interiores

748 Vidrio

749 Muebles y accesorios

- 750 Pintura y pinturas
- 751 Procedimientos y formas
- 752 Color
- 753 Abstracciones, simbolismo, leyenda
- 754 Pintura de género
- 755 Religión y simbolismo religioso
- 756 Sucesos históricos
- 757 Figura humana y sus partes
- 758 Otros temas
- 759 Estudio histórico y geográfico

## **700 BELLAS ARTES**

- 760 Artes gráficas Grabados
- 761 Procedimientos en relieve
- 762
- 763 Procedimientos litográficos
- 764 Cromolitografía y serigrafía
- 765 Grabado en metal
- 766 Media tinta, aguatinta
- 767 Al aguafuerte ya punta seca
- 768
- 769 Grabados

- 770 Fotografía y fotografías
- 771 Aparatos, equipo, materiales
- 772 Procedimientos con sales metálicas
- 773 Procedimientos de pigmentación
- 774 Holografía
- 775
- 776
- 777
- 778 Diversas ramas de la fotografía

## 779 Colecciones de fotografías

### 780 Música

#### 781 Principios generales

#### 782 Música dramática

#### 783 Música sacra

#### 784 Voz y música vocal

#### 785 Conjuntos instrumentales

#### 786 Instrumentos de teclado

#### 787 Instrumentos de cuerda

#### 788 Instrumentos de viento

#### 789 Percusión, mecánicos, eléctricos

### 790 Entretenimientos

#### 791 Entretenimientos públicos

#### 792 Teatro (Representaciones escénicas)

#### 793 Juegos y diversiones bajo techo

#### 794 Juegos de destreza bajo techo

#### 795 Juegos de azar

#### 796 Deportes y juegos al aire libre

#### 797 Deportes acuáticos y aéreos

#### 798 Deportes hípicos

#### 799 Pesca, caza, tiro

## 800 LITERATURA

### 801 Filosofía y teoría

### 802 Miscelánea

### 803 Diccionarios, enciclopedias

### 804

### 805 Publicaciones en serie

### 806 Organizaciones



807 Estudio y enseñanza

808 Preceptiva literaria

809 Historia, descripción

810 Literatura americana en ingles

811 Poesía

812 Teatro

813 Novelística

814 Ensayos

815 Oratoria

816 Cartas

817 Sátira y humorismo

818 Escritos misceláneos

819 Lit. que no requieren destacarse

820 Literaturas inglesa y anglosajona

821 Poesía inglesa

822 Teatro ingles

823 Novelística inglesa

824 Ensayos ingleses

825 Oratoria inglesa

826 Cartas inglesas

827 Sátira y humorismo ingleses

828 Escritos misceláneos ingleses

829 Literatura anglosajona

830 Literaturas germánicas

831 Poesía alemana

832 Teatro alemán

833 Novelística alemana

834 Ensayos alemanes

835 Oratoria alemana

836 Cartas alemanas

837 Sátira y humorismo alemanes

838 Escritos misceláneos alemanes

839 Otras literaturas germánicas

840 Literaturas de las lenguas romances  
841 Poesía francesa  
842 Teatro francés  
843 Novelística francesa  
844 Ensayos franceses  
845 Oratoria francesa  
846 Cartas francesas  
847 Sátira y humorismo franceses  
848 Escritos misceláneos franceses  
849 Literaturas provenzal y catalana

850 Literaturas italiana, rumana, rética  
851 Poesía italiana  
852 Teatro italiano  
853 Novelística italiana  
854 Ensayos italianos  
855 Oratoria italiana  
856 Cartas italianas  
857 Sátira y humorismo italianos  
858 Escritos misceláneos italianos  
859 Literaturas rumana y rética

## **800 LITERATURA**

860 Literaturas española y portuguesa  
861 Poesía española  
862 Teatro español  
863 Novelística española  
864 Ensayos españoles  
865 Oratoria española  
866 Cartas españolas  
867 Sátira y humorismo españoles  
868 Escritos misceláneos españoles  
869 Literatura portuguesa

870 Literaturas de las lenguas itálicas  
871 Poesía latina  
872 Poesía dramática y teatro latinos  
873 Poesía épica y novelística latinas  
874 Poesía lírica latina  
875 Oratoria latina  
876 Cartas latinas  
877 Sátira y humorismo latinos  
878 Escritos misceláneos latinos  
879 Literatura de otras lenguas itálicas

880 Literaturas de las lenguas helénicas  
881 Poesía griega clásica  
882 Poesía dramática y teatro griegos  
883 Poesía épica y novelística griegas  
884 Poesía lírica griega clásica  
885 Oratoria griega clásica  
886 Cartas griegas clásicas  
887 Sátira y humorismo griegos clásicos  
888 Escritos misceláneos griegos  
889 Literatura griega moderna

890 Literaturas de otras lenguas  
891 Literatura indoeuropeas orientales  
892 Literaturas afroasiáticas  
893 Literaturas camíticas y del Chad  
894 Literatura uralaltaicas, paleosiberianas  
895 Literatura. del este y sudeste de Asia  
896 Literatura africanas  
897 Literatura. aborígenes de Norteamérica  
898 Literatura aborígenes de Sudamérica  
899 Otras literaturas

## **900 GEOGRAFIA E HISTORIA**

901 Filosofía y teoría  
902 Miscelánea  
903 Diccionarios, enciclopedias  
904 Colecciones de narraciones  
905 Publicaciones en serie  
906 Organizaciones  
907 Estudio y enseñanza  
908  
909 Historia universal

910 Geografía Viajes  
911 Geografía histórica  
912 Representaciones gráficas  
913 Geografía del mundo antiguo  
914 Europa  
915 Asia  
916 África  
917 América del Norte  
918 América del Sur  
919 Otras partes del mundo

920 Biografía y genealogía  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929 Genealogía, nombres, emblemas

930 Historia del mundo antiguo  
931 China  
932 Egipto

933 Palestina  
934 India  
935 Mesopotamia y meseta del Irán  
936 Europa del norte y del oeste  
937 Península Itálica  
938 Grecia  
939 Otras partes del mundo antiguo

940 Historia de Europa  
941 Islas Británicas  
942 Inglaterra y Gales  
943 Europa central Alemania  
944 Francia  
945 Italia  
946 Península Ibérica España  
947 Europa oriental  
948 Europa septentrional  
949 Otras partes de Europa

950 Historia de Asia  
951 China  
952 Japón  
953 Península de Arabia  
954 Asia meridional India  
955 Irán (Persia)  
956 Países del Cercano Oriente  
957 Siberia (Rusia asiática)  
958 Asia central  
959 Asia del Sudeste

## **900 GEOGRAFIA E HISTORIA**

960 Historia de África  
961 África del Norte  
962 Egipto y Sudan

963 Etiopía (Abisinia)  
964 Costa africana del noroeste  
965 Argelia  
966 África occidental  
967 África central  
968 África del Sur  
969 Islas del océano Indico meridional

970 Historia de América del Norte  
971 Canadá  
972 Mesoamérica. México  
973 Estados Unidos de América  
974 Nordeste de los Estados Unidos  
975 Sudeste de los Estados Unidos  
976 Centro meridional de los EE.UU.  
977 Centro septentrional de los EE.UU.  
978 Oeste de los Estados Unidos  
979 Estados de la costa del Pacífico

980 Historia de América del Sur  
981 Brasil  
982 Argentina  
983 Chile  
984 Bolivia  
985 Perú  
986 Colombia y Ecuador  
987 Venezuela  
988 Guayanas  
989 Paraguay y Uruguay

990 Historia de otras regiones  
991  
992  
993 Nueva Zelanda y Melanesia  
994 Australia

- 995 Papua Nueva Guinea
- 996 Otras partes del Pacífico
- 997 Islas del océano Atlántico
- 998 Islas del Artico y de la Antártida
- 999 Mundos ultraterrestres

## **Tabla 1. SUBDIVISIONES COMUNES**

- 01           Filosofía y teoría
  - 012       Clasificación
  - 013       Valor
  - 014       Lenguas (Terminología) y comunicación
  - 015       Principios científicos
  - 016       Índices
  - 018       Metodología
  - 019       Principios psicológicos
- 02           Miscelánea
  - 020 2 Sinopsis, compendios, manuales
  - 021       Materiales tabulados y afines
  - 022       Ilustraciones y modelos
  - 023       El asunto como profesión, ocupación, pasatiempo
  - 024       Obras para diversos tipos de usuarios
  - 025       Directorios
  - 027       Patentes y marcas de legitimidad
  - 028       Técnicas, procedimientos, aparatos, equipo, materiales
  - 029       Miscelánea comercial
- 03           Diccionarios, enciclopedias, concordancias
- 04           Características especiales de aplicación general
- 05           Publicaciones en serie
- 06           Organizaciones
- 07           Estudio y enseñanza
  - 071       Escuelas y cursos
  - 072       Investigación

- 073 Estudiantes, practicantes, aprendices, novatos
- 074 Museos y exposiciones
- 075 Colecciones y colecciones de objetos
- 076 Repaso y ejercicios
- 077 Enseñanza y aprendizaje programados
- 078 Uso de aparatos y equipo en el estudio y enseñanza
- 079 Concursos y premios
  
- 08 Colecciones
- 09 Estudio histórico geográfico
  - 091 Estudio por regiones, territorios, lugares en general
  - 092 Personas, prescindiendo de la región, territorio, lugar

## **Tabla 2. REGIONES GEOGRÁFICAS**

- 1 Regiones geográficas, territorios, lugares en general
  - 11 Zonas glaciales
  - 12 Zonas templadas (Zonas de latitud media)
  - 13 Zona tórrida (Zona tropical)
  - 14 La Tierra y sus accidentes geográficos
  - 15 Tipos de vegetación
  - 16 Aire y agua
    - 161 Atmósfera
    - 162 Océanos y mares
    - 163 Océano Atlántico
    - 164 Océano Pacífico
    - 165 Océano Indico
    - 167 Aguas antárticas
    - 168 Formaciones oceanográficas especiales
    - 169 Aguas dulces y salobres
  - 17 Regiones socioeconómicas
  - 18 Otros tipos de regiones terrestres
  - 19 Espacio
  
- 2 Personas, prescindiendo de la región, del territorio, lugar
  
- 3 El mundo antiguo
  - 31 China



- 32 Egipto
- 33 Palestina
- 34 India
- 35 Mesopotamia y meseta del Irán
- 36 Europa al norte y al oeste de la península Itálica
- 37 Península Itálica y territorios adyacentes
- 38 Grecia
- 39 Otras partes del mundo antiguo

--- 4 --- 9 El mundo moderno

- 4 Europa. Europa occidental
  - 41 Islas Británicas
  - 42 Inglaterra y Gales
  - 43 Europa central. Alemania
  - 44 Francia y Mónaco
  - 45 Italia y territorios adyacentes
  - 46 España
  - 47 Europa oriental. Finlandia. URSS
  - 48 Europa septentrional
  - 49 Otras partes de Europa

**Tabla 2. REGIONES GEOGRÁFICAS**

- 5 Asia. Oriente. Extremo Oriente
  - 51 China y regiones adyacentes
  - 52 Japón e islas adyacentes
  - 53 Península de Arabia y regiones adyacentes
  - 54 Asia meridional. India
  - 55 Irán (Persia)
  - 56 Países del Cercano Oriente
  - 57 Siberia (Rusia asiática)
  - 58 Asia central
  - 59 Sudeste del Asia
- 6 África
  - 61 Africa del norte
  - 62 Egipto y Sudán
  - 63 Etiopía (Abisinia)
  - 64 Costa africana del noroeste e islas vecinas. Marruecos

- 65 Argelia
- 66 Africa occidental e islas vecinas
- 67 Africa central e islas vecinas. Africa oriental
- 68 Africa meridional. República de Sudáfrica
- 69 Islas del océano Indico meridional
  
- 7 América del Norte
  - 701 Aborígenes de la América del Norte
  - 71 Canadá
  - 72 Mesoamérica. México
  - 721 Región del Norte
  - 722 Península de Baja California
  - 723 Región Central del Pacífico
  - 724 Región central
  - 725 Valle de México
  - 726 Región Sur del Golfo
  - 727 Región sur del Pacífico
  - 728 Centroamérica
    - 728 1 Guatemala
    - 728 2 Belice (Honduras británica)
    - 728 3 Honduras
    - 728 4 El Salvador
    - 728 5 Nicaragua
    - 728 6 Costa Rica
    - 728 7 Panamá

## **Tabla 2. REGIONES GEOGRÁFICAS**

- 729 Antillas (Indias Occidentales) y Bermuda
  - 729 1 Cuba
    - 729 11 Región Occidental
      - 729 112 Pinar del Río
      - 729 113 La Habana (provincia)
      - 729 114 La Habana (ciudad)
        - 729 114 2 Isla de Pinos
    - 729 12 Región Central
      - 729 121 Matanzas (provincia)
      - 729 122 Cienfuegos
      - 729 123 Villa Clara (provincia)
      - 729 124 Sancti Spiritus

- 729 125 Ciego de Avila
- 729 13 Región Oriental
- 729 131 Camagüey
- 729 132 Las tunas
- 729 133 Holguín
- 729 134 Granma
- 729 135 Santiago de Cuba
- 729 136 Granma
- 729 2 Jamaica e islas adyacentes
- 729 3 República Dominicana
- 729 4 Haití
- 729 5 Puerto Rico
- 729 6 Islas Bahamas
- 729 7 Islas de Sotavento
- 729 8 Islas de Barlovento y otras islas del sur
- 729 9 Bermudas

- 73 Estados Unidos de América
- 74 Nordeste de los Estados Unidos
- 75 Sudeste de los Estados Unidos
- 76 Centro meridional de los Estados Unidos
- 77 Centro septentrional de los Estados Unidos
- 78 Oeste de los Estados Unidos
- 79 Región de la Gran Cuenca y vertiente del Pacífico

- 8 América del Sur
- 81 Brasil
- 82 Argentina
- 83 Chile
- 84 Bolivia
- 85 Perú
- 86 Colombia y Ecuador
- 87 Venezuela
- 88 Guayanas
- 89 Paraguay y Uruguay

## **Tabla 2. REGIONES GEOGRÁFICAS**

- 9 Otras partes del mundo y los mundos ultraterrestres.
- Islas del Océano Pacífico (Oceanía)
- 93 --- 96 Islas del Océano Pacífico

--- 93	Nueva Zelanda y Melanesia
--- 94	Australia
--- 95	Nueva Guinea
--- 96	Otras partes del Pacífico. Polinesia
--- 97	Islas del océano Atlántico
--- 98	Islas del Artico y de la Antártida
--- 99	Mundos ultraterrestres
--- 991	Luna
--- 992	Planetas del sistema solar y sus satélites
--- 993	Meteoros y cometas
--- 994	Sol

### **Tabla 3. SUBDIVISIONES DE CADA LITERATURA**

--- 01	--- 07	Subdivisiones comunes
--- 08		Colecciones
--- 09		Historia, descripción, valoración, crítica
---	1	Poesía
---	2	Teatro
---	3	Novelística
---	4	Ensayos
---	5	Oratoria
---	6	Cartas
---	7	Sátira y humorismo
---	8	Miscelánea

## Tabla 4. SUBDIVISIONES DE CADA LENGUA

---	01	---	09	Subdivisiones comunes
---	1			Normas de la forma estándar de la lengua escrita y hablada
	---	11		Caracteres gráficos: alfabetos o ideogramas
	---	15		Fonología
	---	152		Ortografía y pronunciación
	---	16		Entonación
	---	17		Paleografía
---	2			Etimología de la forma estándar de la lengua
	---	24		Extranjerismos
---	3			Diccionarios de la forma estándar de la lengua
	---	31		Especializados
	---	32	---	39 Bilingües. Añada al número básico - <b>3</b> la cifra
---	2	---	9 de la <u>Tabla 6</u>	"Lenguas": Diccionario francés – inglés 443.21
---	5			Gramática de la forma estándar de la lengua: morfología y sintaxis
---	6			Prosodia de la forma estándar de la lengua
---	7			Variedades de la forma estándar de la lengua: dialectos, jergas, arcaísmos
---	8			Uso estándar de la lengua (Lingüística aplicada)
	---	802		Traducciones a otras lenguas y de otras lenguas
	---	81		Palabras: ortografía, pronunciación, significado
	---	82		Enfoque estructural de la expresión: presentación formal de la gramática, vocabulario, lecturas escogidas
		---	824	Para las personas cuya lengua materna es diferente. Añada al número básico - <b>824</b> la cifra --- 2 --- 9 de la <u>Tabla 6</u>
				"Lenguas": Lengua inglesa para personas de habla española 428.246 1
	---	83		Enfoque audio – lingual de la expresión

- 84      Lectura
- 86      Libros de lectura
  - 862 Libros de enseñanza correctiva de la lectura
  - 864 Lectura para las personas cuya lengua materna es diferente. Añada al número básico - **864** la cifra --- 2 --- 9 de la Tabla 6 "Lenguas"

## **Tabla 5. GRUPOS RACIALES, ÉTNICOS, NACIONALES**

- 01      Indígenas
- 03      Razas principales
- 04      Mezcla de las razas principales
- 1        Norteamericanos
- 2        Anglosajones, británicos, ingleses
- 3        Nórdicos
- 4        Pueblos latinos modernos
- 5        Italianos, rumanos, grupos afines
- 6        Españoles y lusobrasileños
- 7        Otros pueblos itálicos
- 8        Griegos y grupos afines
- 9        Otros grupos raciales, étnicos, nacionales

## **Tabla 6. LENGUAS**

- 1        Lenguas indoeuropeas
- 2        Inglés y anglosajón
- 21      Inglés
- 29      Anglosajón (Inglés antiguo)
- 3        Lenguas germánicas (Lenguas teutónicas)
- 31      Alemán
- 32      Franco

---	33	Suevo (Suabo)
---	34	Alsaciano
---	35	Alemán de Suiza
---	37	Yiddish
---	38	Holandés de Pensilvania (Alemán del Pensilvania)
---	39	Otras
	---	4           Lenguas romances
---	41	Francés
---	49	Provenzal y catalán
	---	5           Italiano, rumano, rético (Retorromano)
---	51	Italiano
---	56	Sardo
---	57	Dalmático
---	59	Rumano y rético (Retorromano)
	---	6           Español y portugués
---	61	Español
---	67	Judeoespañol (Ladino)
---	68	Papiamento
---	69	Portugués
	---	7           Lenguas itálicas
---	71	Latín
	---	8           Lenguas helénicas
---	81	Griego clásico
---	87	Griego postclásico
---	89	Griego moderno
	---	9           Otras lenguas
---	91	Lenguas indoeuropeas orientales y célticas
---	911	Lenguas arias
---	912	Sánscrito
---	913	Lenguas índicas medias
---	914	Lenguas índicas modernas
---	915	Lenguas iránicas
---	916	Lenguas célticas
---	917	Lenguas eslavas orientales ( Ruso --- 917 1)
---	918	Lenguas baltoeslavas (Búlgaro --- 918 11)

**Tabla 6. LENGUAS**

- 92       Lenguas afroasiáticas
- 93       Lenguas camíticas y del Chad
- 94       Lenguas urálticas, paleosiberianas, dravidianas
- 95       Lenguas del este y sudeste de Asia
- 951      Chino
- 956      Japonés
- 957      Coreano
- 96       Lenguas africanas
- 963 33    Yoruba
- 97       Lenguas aborígenes de la América del Norte
- 98       Lenguas aborígenes de la América del Sur
- 99       Otras lenguas
- 999      Lenguas varias
- 999 2    Vascuence
- 999 6    Georgiano
- 999 92    Esperanto
- 999 93    Interlingua

## **Tabla 7. PERSONAS**

- 01       Personas individuales
- 02       Grupos de personas
- 03       Personas agrupadas por sus antecedentes raciales,  
étnicos, nacionales
- 04       Personas agrupadas por el sexo y relaciones de  
parentesco
- 041      Varones
- 042      Hembras
- 045      Hermanos
- 05       Personas agrupadas por la edad
- 054      Niños
- 055      Adolescentes
- 056      Adultos
- 06       Personas agrupadas por sus características sociales y  
económicas
- 062      De acuerdo con los niveles sociales y económicos



- 063 De acuerdo con el nivel de desarrollo cultural
- 065 De acuerdo con el estado civil
- 065 2 Solteros
- 065 3 Separados y divorciados
- 065 4 Viudos
- 065 5 Casados
- 065 9 Polígamos
- 069 De acuerdo con la condición social
- 069 2 Insociables y antisociales
- 069 3 Personas de condición social excepcional
- 069 4 Personas de condición social ventajosa
- 069 6 Jubilados
- 08 Personas agrupadas por sus características físicas y mentales
- 081 Por su condición física (sanos, enfermos, impedidos y lisiados)
- 082 Por su condición mental (sanos, enfermos y con trastornos emocionales, con impedimentos y deficiencias mentales, superdotados)
- 09 Eruditos y principiantes
- 091 Personas relacionadas con la bibliografía
- 092 Personas relacionadas con la bibliotecología y las ciencias de la información
- 093 Directores de enciclopedias
- 096 Personas relacionadas con la museografía
- 097 Personas relacionadas con el trabajo editorial y el periodismo

## **Tabla 7. PERSONAS**

- 1 --- 9 Especialistas
- 1 Personas relacionadas con la filosofía y disciplinas afines
- 11 Filosofía
- 13 Parapsicología y ciencias ocultas
- 15 Psicología
- 2 Personas relacionadas con la religión o que la profesan
- 3 Personas relacionadas con las ciencias sociales
- 33 Personas relacionadas con la economía

- 36 Personas relacionadas con el bienestar social (incluye los trabajadores sociales)
- 4 Personas relacionadas con la lingüística y la lexicografía
- 5 Personas relacionadas con las ciencias puras
- 51 Matemáticas
  - 6 Personas relacionadas con las ciencias aplicadas (tecnólogos)
- 61 Personas relacionadas con las ciencias médicas
  - 62 Personas relacionadas con la ingeniería y otras operaciones afines
- 7 Personas relacionadas con las artes
- 72 Arquitectura
- 77 Fotografía
- 78 Música
- 8 Personas relacionadas con la s bellas letras
- 81 Poesía
- 83 Novelística
- 9 Personas relacionadas con la geografía, historia, disciplinas afines
- 91 Geografía y viajes
- 92 Biografía
- 93 Arqueología
- 97 Historia
- 99 Genealogía