



PROGRAMA DE CURSO

DATOS DEL CURSO

| | | |
|----|------------------------|---|
| 1 | Sigla y Nombre: | BI-3007 Clasificación |
| 2 | Sección (Área): | Sección de Tratamiento de la Información |
| 3 | Tipo de curso: | Teórico |
| 4 | Requisitos: | BI-3001 Indización, BI-3011 Laboratorio de Indización |
| 5 | Correquisitos: | BI-3012 Laboratorio de Clasificación |
| 6 | Créditos: | 3 |
| 7 | Horas: | 3 h. 50 min. |
| 8 | Nivel: | Bachillerato |
| 9 | Ciclo del Plan: | VI Ciclo |
| 10 | Resolución: | VD-R-8997-2013 del 27 de setiembre de 2013 |

PROFESORES DEL CURSO

| 11 | Grupo: | 01 | 02 | 03/04 |
|----|-----------------------------|--|--|--|
| 12 | Profesor: | Dessiré Rodríguez Calvo | Wilson Hernández Arroyo | Dessiré Rodríguez Calvo |
| 13 | Horario de clase: | K de 8:00 am a 11:50 am | K de 1:00 pm a 4:50 pm | K de 5:00 pm a 8:50 pm |
| 14 | Horario de atención: | K 1:00 pm. a 5:00 pm | L 8:00 am 12:00 md | K de 1:00 pm a 5:00 pm |
| 15 | Correo electrónico: | desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr | wilson.hernandezarroyo@ucr.ac.cr | desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr |
| 17 | Modalidad: | Virtual | | |
| 18 | Uso de METICS: | Alto virtual | | |





I. DESCRIPCIÓN

Curso teórico-práctico que permite al estudiante instruirse sobre los principales sistemas de clasificación documental existentes y obtener los conocimientos necesarios para utilizar correctamente el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. De esta manera se brinda un panorama sobre el inicio, uso y desarrollo de los sistemas de clasificación documental más aplicados en el ámbito bibliotecológico, principalmente en unidades de información a nivel nacional e internacional.

II. OBJETIVOS GENERALES

1. Adquirir conocimientos sobre el inicio y desarrollo de los distintos sistemas de clasificación documental y su papel dentro de la gestión documental.
2. Tener conocimiento sobre los diferentes sistemas de clasificación y su aplicación en Unidades de Información, dando énfasis al Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
3. Aplicar el proceso completo de tratamiento de la información a los diferentes recursos que se pueden encontrar en una unidad de información.

III. MATERIAL BASE DEL CURSO

- RDA (Recursos, Descripción y Acceso)
- Notación Interna de Cutter
- Resumen Marc Autoridades
- Resumen Marc Bibliográfico
- Sistema de Clasificación Decimal Dewey



IV. CONTENIDOS

| Unidad I. INICIO Y DESARROLLO DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL | |
|---|---|
| Objetivos Específicos | Contenidos |
| Investigar los antecedentes, conceptos y tipología de los principales sistemas de clasificación. | <ul style="list-style-type: none">● Conceptos generales.● Tipos de clasificación.● Antecedentes de los sistemas de clasificación. |
| Identificar el procedimiento general para la clasificación de documentos. | <ul style="list-style-type: none">● Principios básicos de la clasificación.● Procedimiento general para la clasificación de documentos. |
| Identificar los elementos, las similitudes, diferencias, ventajas y desventajas de los principales sistemas de clasificación. | <ul style="list-style-type: none">● Clasificación Decimal Dewey (CDD).● Clasificación Decimal Universal (CDU).● Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LCC).● Clasificación Colonada o Facetada de Ranganathan (CC).● Clasificación facetada. |
| Acomodo topográfico de los diferentes recursos que se encuentran en las unidades de información. | <ul style="list-style-type: none">● Acomodo topográfico. |

| Unidad II. APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY (CDD) | |
|---|--|
| Objetivos Específicos | Contenidos |
| Analizar la estructura y aplicar el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. | <ul style="list-style-type: none">● Uso del índice y el Manual.● Aplicación de la tabla 1: obras de referencia.● Aplicación de la tabla 2: Oriente.● Aplicación de la tabla 3: Literatura en español.● Aplicación de las tablas 3B y 3C: colecciones de literatura.● Aplicación de las tablas 4 y 6: Obras en español.● Aplicación de la tabla 5 y 7: grupos de personas de otros continentes. |



V. METODOLOGÍA

5.1 ASPECTOS GENERALES:

- El curso se presenta en la modalidad práctica del plan de estudios de bachillerato en Bibliotecología. La persona docente será guía y facilitador durante el proceso de investigación y aprendizaje. El alumno por su parte, debe participar activamente en el desarrollo del curso, en la discusión de los temas, y en las actividades planteadas.
- Se plantean actividades tanto individuales como en forma colaborativa.
- Las clases se llevarán a cabo utilizando el Aula Virtual de la UCR (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/>) en donde tendrán acceso al programa, materiales del curso, ejercicios teóricos y prácticos.
- Además del Aula Virtual, algunas de las clases se llevarán a cabo de forma sincrónica por la plataforma Zoom.

5.2 NOTAS IMPORTANTES:

1. Según el Consejo Asesor de la Facultad de Educación del 1 de abril de 2020 “La virtualización de las actividades académicas no exime al estudiantado de dar seguimiento y realizar la coordinación de asignaciones en sus cursos respectivos...”.
2. La asistencia puntual a las clases sincrónicas es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
3. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
4. Se requiere de buena presentación de los trabajos, ello implica el uso de un procesador de texto y de un programa para la elaboración de presentaciones, así como una buena presentación personal al momento de realizar una actividad de frente al grupo.
5. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada y como mínimo debe contener portada, cuerpo del trabajo, formato APA 6ta edición para la elaboración de citas y referencias bibliográficas y según lo establecido en el curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica.
6. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.

7. Las clases virtuales sincrónicas podrían requerir ser grabadas en audio y video, de ser necesario se le estará informando esta disposición al inicio de la clase. Esto con el fin de que decidan voluntariamente si desean o no ingresar a la sesión con su audio y vídeo activados.
8. Si presenta problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificar esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

5.3 ELEMENTOS A CONSIDERAR DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL:

1. Según el artículo 6 del Reglamento de Orden y Disciplina, se considera como falta leve “Perturbar la necesaria tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas o perturbar el normal desarrollo de actividades académicas aunque se realicen en horas no lectivas o fuera de los recintos”. Lo cual es sancionado con “la amonestación por escrito o con suspensión menor de quince días lectivos”. Esto incluye el uso de teléfonos celulares y el uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las clases, a menos que la profesora por alguna excepción autorice su uso.
2. Según el artículo 4, incisos j) y k) del Reglamento de Orden y Disciplina es considerado como falta muy grave:
 - j) Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo.
 - k) Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con los requisitos de cursos, trabajos finales de graduación o actividades académicas similares.Lo cual es sancionado, según el artículo 9: a) Las faltas muy graves, con suspensión de su condición de estudiante regular no menor de seis meses calendario, hasta por seis años calendario.

Según el artículo 22 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el profesor debe entregar a los alumnos las **evaluaciones calificadas** y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar **diez días hábiles** después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos. ACLARACIÓN: diez días hábiles corresponde a dos semanas semanas de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.
3. Según el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, “Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones **justificadas**, para



efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en **cinco días hábiles** a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios”. ACLARACIÓN: cinco días hábiles corresponde a la siguiente clase posterior a aquella en que se reintegre normalmente a sus estudios.

- Artículo 25 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, Una nota igual o superior a 7.0 da por aprobado el curso, una nota igual a 6.0 pero inferior a 7.0 da derecho a realizar examen de ampliación y una nota inferior a 6.0 da por reprobado el curso. Para la calificación final, cuando los decimales sean exactamente (,25) o coma (,75) deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima.
- En concordancia con la política institucional contra las conductas de acoso y hostigamiento sexual, según el artículo 6 del [Reglamento de la Universidad de Costa Rica en Contra del Hostigamiento Sexual](#), se debe: dar a conocer la normativa y materiales informativos y educativos; informar a toda la comunidad universitaria sobre los procedimientos; así como sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria, entre otras acciones sobre la prevención y erradicación de esta problemática.

VI. EVALUACIÓN

| Rubro | Evaluación | Porcentaje |
|--------------------------|--------------------------|-------------|
| Trabajos cortos | Trabajo corto 1 | 5% |
| | Trabajo corto 2 | 5% |
| | Trabajo corto 3 | 10% |
| | Trabajo corto 4 | 5% |
| Trabajo de investigación | Trabajo de investigación | 15% |
| Cuadro comparativo | Cuadro comparativo | 5% |
| Fichero | Fichero | 20% |
| Exámenes | Exámen I | 20% |
| | Exámen II | 15% |
| Total: | | 100% |





VII. CRONOGRAMA

| Semana | Contenidos | Actividades y Evaluaciones |
|---|---|--------------------------------------|
| Semana 1 17 de agosto SINCRÓNICA | UNIDAD I. Inicio y desarrollo de la clasificación documental Se inicia el trabajo de investigación. | |
| Semana 2 24 de agosto SINCRÓNICA | UNIDAD I. Exposición del trabajo de investigación | Entrega del Trabajo de Investigación |
| Semana 3 31 de agosto ASINCRÓNICA | UNIDAD I. Inicio y desarrollo de la clasificación documental Acomodo topográfico. | |
| Semana 4 07 de setiembre ASINCRÓNICA | Cuadro comparativo de los sistemas de clasificación | |
| Semana 5 14 de setiembre SINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Uso del índice y Manual. | Entrega del cuadro comparativo |
| Semana 6 21 de setiembre SINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de la tabla 1 Ejercicios con materiales de referencia | Entrega de trabajo corto 02 |
| Semana 7 28 de setiembre ASINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de la tabla 2 Ejercicios de aplicación de Tabla 2 (Oriente). | |
| Semana 8 05 de octubre SINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de la tabla 3A Ejercicios con literatura en español | |
| Semana 9 12 de octubre | SEMANA DE DESCONEJÓN TECNOLÓGICA Actividad opcional para el estudiante: Jornadas del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica | |
| Semana 10 19 de octubre SINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de la tabla 3B Y 3C Ejercicios con colecciones de literatura | Entrega de trabajo corto 03 |
| Semana 11 26 de octubre | EXAMEN I | |
| Semana 12 02 de noviembre | UNIDAD II. Aplicación de la CDD | |





| | | |
|--|---|--------------------------|
| SINCRÓNICA | Aplicación de las tablas 4 y 6 Ejercicios de aplicación de obras en español. | |
| Semana 13 09 de noviembre ASINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de las tablas 4 y 6 Ejercicios de aplicación de libros raros en otras lenguas. | |
| Semana 14 16 de noviembre SINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Aplicación de las tablas 5 y 7. Ejercicios de grupos de personas de otros continentes. | Entrega trabajo corto 04 |
| Semana 15 23 de noviembre ASINCRÓNICA | UNIDAD II. Aplicación de la CDD Repaso general para examen. | Entrega del fichero |
| Semana 16 30 de noviembre | EXAMEN II | |
| Semana 17 07 de diciembre | PROMEDIOS / AMPLIACIÓN | |

Nota: en el caso de requerir modificar alguna de las fechas indicadas en el cronograma, el docente notificará con antelación a los estudiantes sobre el cambio.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

8.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Arguedas Madrigal, A. (1985). Manual de clasificación decimal de Dewey para bibliotecas escolares . San José, C.R. : Ministerio de Educación Pública.

Álvarez Brenes, M. (2013). Clasificación de libros. San José, C.R. : Editorial UCR.

Chan, L. M., Comaroni, J. P. y Satija, M. P. (2000). Sistema de Clasificación Decimal Dewey : Guía práctica. Santa Fé de Bogotá : Rojas Eberhard Editores.

Cutter, C. A. (1964). Tablas de notación interna: ampliadas y ordenadas de acuerdo con el alfabeto español por la Biblioteca de la Universidad de Costa Rica. San José, C.R. : Universidad de Costa Rica, Departamento de Publicaciones.

Dewey, M. (2000). Sistema de Clasificación Decimal Dewey e índice relativo (21 ed.). Santa Fé de Bogotá, Colombia : Rojas Eberhard Editores. 4v.





Fox, V. (2005). Análisis documental de contenido: principios y buenas prácticas. Buenos Aires : Alfagrama.

Lafuente López, R. (1993). Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación. México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Martínez Tamayo, A. M. y Valdez, J. C. (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

Mortimer, M. (2002). Clasificación Decimal Dewey : edición 21. Colombia : Rojas Eberhard Editores.

Pinto, M. (Ed.). (1999). Manual de clasificación documental. Madrid: Editorial Síntesis.

San Segundo Manuel, R. (1996). Sistemas de organización del conocimiento: la organización del conocimiento en las bibliotecas españolas. Madrid : Universidad Carlos III de Madrid, Boletín Oficial del Estado.

8.2 BIBLIOGRAFÍA EN OTROS IDIOMAS

Batley, S. (2005). *Classification in theory and practice*. Great Britain : Chandos Publishing.