



## Programa de curso

### Datos del curso

1	<b>Sigla y Nombre:</b>	BI-3007 Clasificación
2	<b>Sección (Área):</b>	Sección de Tratamiento de la Información
3	<b>Tipo de curso:</b>	Teórico
4	<b>Requisitos:</b>	BI-3001 BI-3011
5	<b>Correquisitos:</b>	BI-3012
6	<b>Créditos:</b>	3
7	<b>Horas:</b>	Teoría: 4
8	<b>Nivel:</b>	Bachillerato

### Datos de los(as) profesores(as) del curso

9	<b>Grupo:</b>	01	02
10	<b>Profesor(a):</b>	Desiree Rodríguez Calvo	Wilson Hernández Arroyo
11	<b>Horario de clase:</b>	L 1:00 p.m. a 4:50 p.m.	K 5:00 p.m. a 8:50 p.m.
12	<b>Horario de atención:</b>	K 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	M 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
13	<b>Correo:</b>	<a href="mailto:desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr">desiree.rodriguezcalvo@ucr.ac.cr</a>	<a href="mailto:wilson.hernandezarroyo@ucr.ac.cr">wilson.hernandezarroyo@ucr.ac.cr</a>
14	<b>Modalidad (regular, suficiencia, tutoría):</b>	Regular	Regular
15	<b>Grado de virtualidad:</b>	Bimodal	Bimodal
16	<b>Aula:</b>	BL- 101	BL- 101





## I. Descripción del curso

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 del curso

### Objetivo general:

Adquirir conocimiento sobre los diferentes sistemas de clasificación y su aplicación en Unidades de Información, dando énfasis al Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

### Objetivos específicos:

1. Adquirir conocimientos sobre el inicio y desarrollo de los distintos sistemas de clasificación documental y su papel dentro de la gestión documental.
2. Aplicar el proceso completo de tratamiento de la información a los diferentes recursos que se pueden encontrar en una unidad de información.





### III. Contenidos del curso

Unidad I. Aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD)	
Objetivo específico	Contenidos
Identificar el procedimiento general para la clasificación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principios básicos de la clasificación.</li> <li>Procedimiento general para la clasificación de documentos.</li> </ul>
Analizar la estructura y aplicar el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso del índice y el Manual.</li> <li>Aplicación de la tabla 1: obras de referencia.</li> <li>Aplicación de la tabla 2: Oriente.</li> <li>Aplicación de la tabla 3: Literatura en español.</li> <li>Aplicación de las tablas 3B y 3C: colecciones de literatura.</li> <li>Aplicación de las tablas 4 y 6: Obras en español.</li> <li>Aplicación de la tabla 5 y 7: grupos de personas de otros continentes.</li> </ul>

Unidad II. Desarrollo de la clasificación documental	
Objetivo específico	Contenidos
Investigar los antecedentes, conceptos y tipología de los principales sistemas de clasificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos generales.</li> <li>Tipos de clasificación.</li> <li>Antecedentes de los sistemas de clasificación. Clasificación Decimal Dewey (CDD).</li> </ul>
Identificar los elementos, las similitudes, diferencias, ventajas y desventajas de los principales sistemas de clasificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación Decimal Universal (CDU).</li> <li>Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LCC).</li> <li>Clasificación Colonada o Facetada de Ranganathan (CC).</li> <li>Clasificación facetada.</li> </ul>





## IV. Metodología

### 4.1 Aspectos generales:

- Curso teórico que trabaja como complemento del curso Laboratorio de Clasificación, por lo cual deberán ser matriculados conjuntamente, sin embargo, la nota final de cada curso será en forma individual para cada uno.
- Se utiliza una metodología teórico participativa por parte de la profesora y los estudiantes, dando cabida a la intervención activa y a los debates guiados, donde los docentes desempeñarán el papel de orientadores, para lo cual se plantean los temas a desarrollar y los estudiantes aportarán con sus intervenciones y recursos para poder abordar la resolución de las prácticas y proyectos respectivos.
- Se plantean actividades tanto individuales como en forma colaborativa.
- Las clases serán apoyadas con la plataforma institucional de Mediación Virtual (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>) en donde se brindará acceso al programa y materiales del curso. Se recomienda al estudiantado ingresar al Aula Virtual al menos una vez a la semana.
- En el caso de las clases virtuales, éstas pueden ser de dos tipos asincrónicas y sincrónicas:
  - o Clase asincrónica: se realizan en diferente tiempo y lugar, cada quien a su ritmo y en el momento de la semana que prefiera. Los tiempos de clase se flexibilizan, lo que favorece el aprendizaje.
  - o Clase sincrónica: todas las personas están conectadas al mismo tiempo (en un horario) y en el mismo espacio virtual. La interacción en la clase es inmediata. Para las videollamadas se estará empleando la herramienta Teams. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.





#### 4.2 Estrategias didácticas:

- Clase magistral
- Debates
- Estudio de casos
- Foros
- Mapas conceptuales
- Oratoria (exposiciones orales)
- Panel de discusión
- Proyectos de investigación
- Trabajo colaborativo
- Otros.

#### V. Evaluación

Actividad Evaluativa	Descripción	Porcentaje
Trabajos prácticos	Trabajo práctico 1	5%
	Trabajo práctico 2	15%
	Trabajo práctico 3	10%
	Trabajo práctico 4	5%
Trabajo de investigación	Trabajo de investigación	15%
Exámenes	Examen I	25%
	Examen II	25%
<b>Total:</b>		<b>100%</b>

#### VI. 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. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada. Se recomienda el uso de la guía del curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica del 2022, para la aplicación del Formato APA 7ma edición en la elaboración de las citas, referencias y aspectos de formato de los trabajos académicos.
5. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
6. 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.
7. Si se presentan problemas de conectividad o acceso a equipo, debe notificarse esta situación a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.

## VII. 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.





3. 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 de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.
4. Según el artículo 22, inciso c) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si el o la estudiante considera que una evaluación ha sido mal calificada, puede solicitar al profesor o a la profesora, aclaraciones y adiciones sobre la evaluación, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles.
5. 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.
6. 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.
7. 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.





## VIII. Cronograma

Semana	Contenidos <sup>1</sup>	Actividades y Evaluaciones <sup>2</sup>
<b>Semana 1</b> Del 12 al 16 de agosto	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Introducción a clasificación.	<b>Actividades:</b> Lectura del programa Presentación de clase
<b>Semana 2</b> Del 19 al 23 de agosto	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Introducción al Sistema de Clasificación Dewey	<b>Actividades:</b> Aprobación del programa Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 3</b> Del 26 al 30 de agosto	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 1	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase  <b>Evaluaciones:</b> Entrega Trabajo práctico 1
<b>Semana 4</b> Del 02 al 06 de septiembre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 2	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 5</b> Del 09 al 13 de septiembre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 3A	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 6</b> Del 16 al 20 de septiembre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 3B y C	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 7</b> Del 23 al 27 de septiembre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 3B y C	<b>Actividades:</b> Juego <b>Evaluaciones:</b> Entrega de trabajo práctico 3
<b>Semana 8</b> Del 30 de septiembre al 04 de octubre	<b>EXAMEN I</b>	

<sup>1</sup> Se indica el Número y Nombre de la Unidad a trabajar. El contenido se puede especificar aún más.

<sup>2</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





<b>Semana 9</b> Del 07 al 11 de octubre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD	<b>Evaluación:</b> Entrega del Trabajo práctico 4
<b>Semana 10</b> Del 14 al 18 de octubre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 4 y 6.	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 11</b> Del 21 al 25 de octubre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de la Tabla 5	<b>Actividades:</b> Presentación de clase Práctica en clase
<b>Semana 12</b> Del 28 de octubre al 01 de noviembre	UNIDAD I. Aplicación de la CDD Aplicación de las Tablas 4, 5 y 6	<b>Actividades:</b> Práctica de repaso para examen
<b>Semana 13</b> Del 04 al 08 de noviembre	<b>EXAMEN II</b>	
<b>Semana 14</b> Del 11 al 15 de noviembre	UNIDAD II. Desarrollo de la clasificación documental	<b>Evaluaciones:</b> Exposición de trabajo de investigación.
<b>Semana 15</b> Del 18 al 22 de noviembre	UNIDAD II. Desarrollo de la clasificación documental	<b>Evaluaciones:</b> Entrega Trabajo práctico 2
<b>Semana 16</b> Del 25 al 29 de noviembre	<b>PROMEDIOS</b>	
<b>Semana</b> Del 02 al 06 de diciembre	<b>Ampliación.</b>	





## IX. Bibliografía

### 9.1 Bibliografía obligatoria en español:

Briceño Álvarez, I. y Rodríguez Calvo, D. (2022). *Catálogos de Autoridad de Autor: aplicando las RDA y el Formato MARC21*. Material didáctico. EBCI, UCR.

Cutter, C. A. (s.f.). *Tabla de Notación Interna*. Universidad de Costa Rica.

Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Sección de tratamiento de la información. (2020). *Resumen MARC Autoridad de Autor*. [Presentación de Google Slides].

García, A. (Ed.). (2002). *Formato MARC 21: para registros de autoridades*. <http://www.loc.gov/aba/pcc/naco/documents/concisoautoridades.pdf>

RDA Steering Committee. (2016). *RDA: Recursos, Descripción y Acceso*. Rojas Eberhard Editores Ltda.

Rodríguez Calvo, Desiree y Hernández Arroyo, Wilson. (2022). *Guía didáctica sobre la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey*. Material didáctico. EBCI, UCR.

### 9.2 Bibliografía obligatoria en otros idiomas:

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

Hjørland, B. (2012). *Is classification necessary after Google?*. Actas del X Congreso ISKO Capítulo Español. Universidad de la Coruña.

### 9.3 Bibliografía complementaria:

Arguedas Madrigal, A. (1985). *Manual de clasificación decimal de Dewey para bibliotecas escolares*. Ministerio de Educación Pública.

Álvarez Brenes, M. (2013). *Clasificación de libros*. Editorial UCR.





- Chan, L. M., Comaroni, J. P. y Satija, M. P. (2000). Sistema de Clasificación Decimal Dewey : Guía práctica. 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. Universidad de Costa Rica, Departamento de Publicaciones.
- Dewey, M. (2000). Sistema de Clasificación Decimal Dewey e índice relativo (21 ed.). Rojas Eberhard Editores. 4v.
- Fox, V. (2005). Análisis documental de contenido: principios y buenas prácticas. Alfagrama.
- Lafuente López, R. (1993). Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación. UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Martínez Tamayo, A. M. y Valdez, J. C. (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Alfagrama.
- Pinto, M. (Ed.). (1999). Manual de clasificación documental. Editorial Síntesis.

