



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE SECRETARIADO EJECUTIVO Y**  
**BIBLIOTECOLOGÍA**  
**CARRERA BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTOLOGÍA Y**  
**ARCHIVOLOGÍA**  
**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN**  
**DEL TÍTULO DE LICENCIADAS EN BIBLIOTECOLOGÍA,**  
**DOCUMENTOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

**TEMA:**

“SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA JAIME MESÍAS LÓPEZ DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN EN EL AÑO 2013”

**AUTORAS:**

PAULA ENCARNACIÓN CHÁVEZ MONTERO  
ROSA JUDITH VITERI MESÍAS

**DIRECTORA:**

LIC. MÓNICA SECAIRA

**PARES ACADÉMICOS**

LIC. GINA ACEBO

LIC. ROCÍO NÚÑEZ

**GUARANDA, ECUADOR**

2015

## **II. DEDICATORÍA**

A Dios por iluminarnos y guiarnos día a día, a nuestros seres queridos por el inmenso cariño, confianza que siempre nos han demostrado frente al sacrificio de superarnos para ahora vernos seres útiles a la sociedad, y el bienestar que nos servirá en la dura lucha de nuestras vidas a ellos por habernos encaminado al saber coronando a si nuestra carrera profesional.

Como también dedicar a todos nuestros distinguidos docentes académicos de la UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR que sin el acompañamiento estratégico no hubiésemos llegado al sitial sociológico y académico.

Finalmente a todos los bibliotecarios que siempre están en continua investigación para que sus centros de investigación sean un instrumento de cambio educativo, para así las nuevas generaciones venideras sean el orgullo de los padres ya que un buen profesional es el porvenir de un futuro no muy lejano.

**PAULA Y ROSITA**

### **III. AGRADECIMIENTO**

Mi gratitud a la **UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, a la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, a la escuela de Bibliotecología, Documentología y Archivología por habernos abierto las puertas durante estos ciclos, nos entregaron conocimientos que sabremos poner siempre al beneficio de los niños, jóvenes y profesionales estudiosos de nuestra parroquia y al cantón mismo. Así mismo a nuestros docentes dejamos constancia de agradecimiento más sentido por habernos impartido sus conocimientos y ayudado cuando lo necesitamos así depositando en nosotros toda su confianza que nunca les defraudaremos, las oportunidades brindadas para la reflexión académica, analizando y dando soluciones a las múltiples dificultades enseñándonos con ejemplos reales y prácticos.

Finalmente a toda mi familia extender mi sentimiento de gratitud y estima ya que ellos me acompañaron con paciencia apoyándome cada minuto en nuestras debilidades y demostrándonos como superar los pequeños y grandes inconvenientes en el camino tan duro para ser merecedores este título que gracias a ellos lo obtenemos

**PAULA**

A la Universidad Estatal de Bolívar por sus principios y valores en la formación de un patrimonio intelectual y moral, que ha logrado ser reconocido a nivel nacional e internacional.

Nuestros más sinceros agradecimientos personales y profesionales a nuestra Directora de Trabajo de Grado, Lic. Mónica Secaira

A nuestras familias que en los momentos de certidumbre e incertidumbre ocurridos durante el proceso de investigación, nos brindaron afecto y apoyo para continuar.

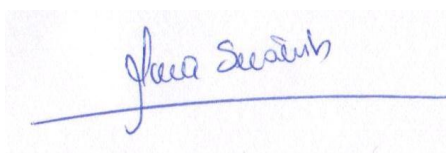
**ROSA JUDITH**

#### **IV. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA**

##### **CERTIFICO:**

Que, el trabajo de graduación titulado: “**SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA “JAIME MESÍAS LÓPEZ” DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN EN EL AÑO 2013**”, de la autoría de los estudiantes Chávez Montero Paula Encarnación y Viteri Mesías Rosa Judith, previo a la obtención del título de Licenciadas en Bibliotecología, Documentología y Archivología, ha sido dirigido y asesorado por mi persona, bajo los lineamientos dispuestos por la facultad, por lo que se encuentra listo para su defensa.

Guaranda, julio de 2015



**Lic. Mónica Secaira**  
**Directora**

## V. AUTORÍA NOTARIADA

El presente trabajo de graduación titulado: “SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA JAIME MESÍAS LÓPEZ DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN EN EL AÑO 2013” es de la autoría de las señoritas PAULA ENCARNACIÓN CHÁVEZ MONTERO portadora de la cédula de identidad No. 0201667300 y ROSA JUDITH VITERI MESÍAS portadora de la cédula de identidad No. 0200305159.

Paula Chávez Montero  
CI.: 020166730-0

Rosa Judith Viteri M.  
CI.: 020030515-9



**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE AUTORIA OTORGADA POR: PAULA ENCARNACIÓN CHÁVEZ MONTERO Y ROSA JUDITH VITERI MESIAS CUANTIA: INDETERMINADA.**

En San Miguel de Bolívar, República del Ecuador, hoy día jueves dieciocho de junio del año dos mil quince, ante mi ABOGADO WASHINGTON MORA RUIZ, Notario Segundo encargado de este Cantón, comparecen: PAULA ENCARNACIÓN CHÁVEZ MONTERO; casada; y, ROSA JUDITH VITERI MESIAS, soltera. Las comparecientes manifiestan ser mayores de edad, domiciliadas en la Parroquia La Asunción del Cantón Chimbo y de tránsito por este lugar, legalmente capaces, a quienes de conocerlas doy fe y dicen: Que instruidos de la naturaleza, objeto y resultados legales de este instrumento, en forma libre y voluntaria manifiestan que tienen a bien otorgar la presente Declaración Jurada. Al efecto, juramentados que fueron en legal y debida forma, previa las explicaciones de la gravedad del juramento, de las penas del perjurio y de las obligaciones que tienen de decir la verdad, exponen: Nosotras, PAULA ENCARNACIÓN CHÁVEZ MONTERO Y ROSA JUDITH VITERI MESÍAS, manifestamos que los criterios e ideas emitidos en el presente Trabajo de investigación titulado **“SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA JAIME MESÍAS LÓPEZ DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN EN EL AÑO 2013”**, son de exclusiva responsabilidad en calidad de Autores. Es todo cuanto podemos decir en honor a la verdad; y, leída que les fue esta declaración a las comparecientes, se afirman y se ratifican en lo expuesto y firman conmigo en unidad de acto: de todo lo cual doy fe.

Paula Encarnación Chávez Montero

C.C. 020166730-0

Rosa Judith Viteri Mesías

C.C. 020030515-9

Ab. Washington Mora Ruiz

NOTARIO SEGUNDO (E) DEL CANTÓN SAN MIGUEL

Ab. Washington Mora Ruiz  
NOTARIO SEGUNDO  
CANTON SAN MIGUEL DE BOLIVAR

## **VI. TABLA DE CONTENIDOS**

<b>II. DEDICATORÍA.....</b>	<b>II</b>
<b>III. AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>III</b>
<b>IV. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA .....</b>	<b>IV</b>
<b>V. AUTORÍA NOTARIADA .....</b>	<b>V</b>
<b>VI. TABLA DE CONTENIDOS .....</b>	<b>VI</b>
<b>VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS .....</b>	<b>IX</b>
<b>VIII. LISTA DE ANEXOS.....</b>	<b>X</b>
<b>IX. RESUMEN.....</b>	<b>XI</b>
<b>X. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>XIII</b>
CAPÍTULO I.....	1
1.1 TEMA .....	1
1.2 ANTECEDENTES .....	2
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.4 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.5 OBJETIVOS.....	5
1.5.1 General.....	5
Específicos.....	5
1.5.2.....	5
1.6 MARCO TEÓRICO .....	6
1.6.1 MARCO REFERENCIAL.....	6
1.6.2 MARCO GEOREFERENCIAL.....	7
1.6.3 MARCO LEGAL.....	8
1.6.4 MARCO CONCEPTUAL.....	9
1.7 TEORÍA CIENTÍFICA .....	13

1.7.1	La clasificación .....	13
1.7.2	ORGANIZACIÓN DE UNA BIBLIOTECA .....	36
1.8	HIPÓTESIS .....	39
1.9	VARIABLES.....	39
1.9.1	Independiente .....	39
1.9.2	Dependiente.....	39
1.9.3	Operacionalización de la Variable Independiente.....	40
1.9.4	Operacionalización de la Variable Dependiente .....	41
1.10	METODOLOGÍA.....	42
1.11	MÉTODOS .....	42
1.12	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	43
1.12.1	Descriptiva .....	43
1.12.2	Por el Propósito .....	43
1.12.3	Por el nivel .....	43
1.12.4	Por el lugar .....	43
1.12.5	Diseño por la dimensión temporal .....	44
1.13	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS .....	44
1.14	UNIVERSO Y MUESTRA .....	44
1.15	PROCESAMIENTO DE DATOS .....	46
2	CAPÍTULO II .....	47
2.1	TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADO .	47
2.2	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	58
2.3	CONCLUSIONES.....	59
2.4	RECOMENDACIONES .....	60
3	CAPÍTULO III.....	61
3.1	PROPUESTA .....	61



3.1.1	Título.....	61
3.1.2	Justificación.....	61
3.2	OBJETIVOS.....	62
3.2.1	General.....	62
3.2.2	Específicos.....	62
3.3	INTRODUCCIÓN.....	63
3.4	DESARROLLO.....	64
3.5	PLAN OPERATIVO DE LA BIBLIOTECA.....	71
3.6	RESULTADOS OBTENIDOS DE LA PROPUESTA.....	72
3.7	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL APORTE.....	73
3.7.1	Conclusiones.....	73
3.7.2	Recomendaciones.....	74
4	BIBLIOGRAFÍA.....	75
5	ANEXOS.....	76

## VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

### **CUADRO Y GRÁFICO N° 1**

VISITA A LA BIBLIOTECA.....47

### **CUADRO Y GRÁFICO N°2**

CATALOGACIÓN DE LIBROS .....48

### **CUADRO Y GRÁFICO 3**

CALIDAD DE SERVICIO .....49

### **CUADRO Y GRÁFICO 4**

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.....50

### **CUADRO Y GRÁFICO 5**

ORGANIZACIÓN .....51

### **CUADRO Y GRÁFICO 6**

SERVICIO A USUARIOS .....52

### **CUADRO Y GRÁFICO 7**

MEJORAR EL SERVICIO.....53

### **CUADRO Y GRÁFICO 8**

CAPACITAR AL PERSONAL .....54

### **CUADRO Y GRÁFICO 9**

IMPLEMENTAR.....55

## **VIII. LISTA DE ANEXOS**

### **ANEXO N° 1**

Encuesta realizada a usuarios que visitan la biblioteca.....77

### **ANEXO N°2**

Entrevista realizada a la persona encargada de la biblioteca. ....79

### **ANEXO N°3**

Fotos de la biblioteca Jaime Mesías López.....80

## **IX. RESUMEN**

En el presente trabajo se realizara el análisis, diseño e implementación de un sistema clasificador decimal (CCD) que se propone como solución a la falta de una herramienta adecuada que administre en forma eficiente este tipo de bibliotecas o centros documentales.

Explicaríamos que (Dewey, 2002) quien invento este sistema de clasificación decimal para libros era un genio ya que cansado de ver el desorden en su biblioteca y en el negocio de su padre se propuso hacer algo para remediar tal vez de verse en medio de lo que para él era un desastre toma la decisión de utilizar números enteros, pero no era suficiente por tal motivo utiliza números decimales observando que por medio de una coma puede separar diferentes materias en varios ejemplares de esta manera poco a poco nace un sistema que mediante números decimales lograr organizar y clasificar no solo sus libros sino también el pequeño negocio de su padre que aunque eran vegetales llevo su invento para facilitar a su progenitor la venta en su negocio.

Junto a Melvin Dewey con su sistema decimal de clasificación encontramos a Charles Ammi Cutter (CUTTER, 2002) el que para facilitar más este sistema crea un sistema con letras el mismo que es conocido como código de autor y se escribe debajo del número clasificador.

Para una correcta clasificación debemos seguir varias pasos junto con las Reglas de Catalogación Angloamericanas las mismas que nos enseñan el término a utilizar para la clasificación, catalogación cuando ingresemos al registro MARC (PAREDES, 2010) es una base de datos para mayor eficiencia dentro de una biblioteca tanto en los usuarios como en sus trabajadores, en la indización se lo realiza con el TESAURO SPINES (<http://es.wikipedia.org/wiki/Tesauro>) que es un vocabulario controlado utilizado para entender mejor sus contenidos y la búsqueda de la consulta o investigación se lo haga en un tiempo más corto y porque no decirlo con mayores éxitos.

El sistema de clasificación decimal Dewey nos permite y facilita un trabajo más eficiente y productivo ante nuestros usuarios investigadores.

La biblioteca Jaime Mesías López de la parroquia la Asunción se ha caracterizado por satisfacer las necesidades de consultas, hasta juegos ya que contamos con un fondo bibliográfico para todas las edades.

Las Autoras

## X. INTRODUCCIÓN

La Bibliotecología es hoy en día una carrera que integra muchas áreas de diversos conocimientos, siendo algunas muy específicas, como sociología de la información, catalogación, desarrollo de colecciones, entre otras tantas; entre tanto otras son muy generales, como el caso de las materias basadas en las tecnologías y la administración, las cuales apoyan a las primeras de una manera integral, para mejorar la formación del profesional que exige la sociedad actual. Todas las materias impartidas en la educación superior en el mundo están evolucionando de manera constante y vertiginosa, en busca de suplir las diversas necesidades que la humanidad y los mercados, por ello la bibliotecología integra estos nuevos conocimientos a la carrera, creando o evolucionando nuevos productos y servicios. Para apoyar este proceso que es tan necesario, nace el proyecto de diseñar una guía de apoyo para las bibliotecas mediante el Sistema de Clasificación decimal Dewey.

La bibliotecología, Documentología y Archivología ejerce un dominio decisivo dentro de la clasificación, organización e indización del acervo bibliográfico dentro de un centro de investigación para dar un buen servicio al usuario investigador, contribuye a modelar la personalidad en su proceso de formación intelectual por que la biblioteca es el medio eficaz para una interacción vivencial entre investigador y contenidos bibliográficos.

El sistema de clasificación decimal Dewey permite una propuesta consensuada en una forma rápida y eficaz asegurando el desarrollo progresivo dentro de las actividades en una biblioteca, preocupándose de la organización en las estanterías de acuerdo a la signatura topográfica convirtiéndose en un pilar fundamental para el desarrollo de las actividades cotidianas ya sean individuales o colectivas dentro de un centro de documentación.

La biblioteca **JAIME MESÍAS LÓPEZ** en la parroquia la Asunción ha sido y será un centro investigativo de valiosa importancia para los niños, jóvenes y adultos tanto para el sector urbano como rural ya que han desarrollado sus habilidades de la lecto-escritura e investigación

# **CAPÍTULO I**

## **1.1 TEMA**

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACIÓN EN LA BIBLIOTECA “JAIME MESIAS LÓPEZ” DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN CANTÓN CHIMBO EN EL AÑO 2013

## 1.2 ANTECEDENTES

La función primordial de un centro bibliográfico es la fuente inagotable de motivación permanente de consulta para el trabajo educativo en los diversos niveles de educación así como para quienes se interesan de la lectura e investigación.

El sistema de clasificación decimal Dewey nos ofrece facilidades de búsqueda y de consulta del material bibliográfico y su ubicación correcta en las estanterías, clasificando, catalogando de acuerdo a las necesidades en el fondo bibliográfico.

Los investigadores de cualquier edad escolar que se encuentren son entes activos ya que en estos centros se auto educan con las investigaciones van desarrollando nuevas potencialidades, la bibliografía es y ha sido gestora del desarrollo de los conocimientos íntegros de un ser humano por esta razón una persona que conoce un libro o una buena biblioteca con un fondo bibliográfico actualizado tiene más oportunidades de ser siempre uno de los mejores estudiantes o profesionales en un futuro.

En esta rama muchas personas no han tenido la oportunidad de capacitarse y perfeccionarse para enriquecer sus conocimientos en clasificación, catalogación e indización con nuevos métodos y técnicas que vivencia una profesión más dentro de la biblioteca.

Nuestro objetivo del presente trabajo es dar a conocer la realidad y la eficacia de cómo está desarrollándose este sistema y proponer esta estrategia que conduzca a dar mayor facilidad a quienes laborar en centros de investigación.

En la parroquia la Asunción estamos interesados por contribuir a la formación intelectual de nuestros niños, jóvenes y adultos en buscar alternativas para reforzar su intuición ya que a través de nuestra biblioteca han tenido la oportunidad de aprender y enriquecer sus conocimientos.



### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿CÓMO INFLUYE EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA JAIME MESIAS LÓPEZ DE LA PARROQUIA LA ASUNCIÓN CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR DURANTE EL AÑO 2013?

## 1.4 JUSTIFICACIÓN

Las bibliotecas deben contar con una correcta organización y clasificación de su fondo bibliográfico para una mejor agilidad tanto en su trabajo como en atender a los usuarios investigadores que acuden a estos centros de investigación.

El sistema de clasificación decimal Dewey es muy conocido por los bibliotecarios, pero no por todos, es allí donde encontramos las causas y consecuencias del problema, para esto hemos tomado en cuenta que por medio de una correcta organización y clasificación del fondo bibliográfico podemos ayudar a corregir su organización y clasificación.

En muchos sectores limitados del Ecuador no pueden acceder a un fondo bibliográfico actualizado peor organizado o clasificado, ya que son lugares abandonados por las autoridades de turno, es allí donde deberíamos asesorar a los bibliotecarios a la utilización de un sistema de clasificación para su considerada conservación de la base bibliográfica.

Justamente las bibliotecas y centros de investigación son espacios propicios para utilizar los sistemas de clasificación y de esta manera organizar y clasificar adecuadamente el fondo bibliográfico.

Aplicando un adecuado sistema clasificatorio en las bibliotecas y centros de documentación consideraríamos atención de calidad, porque estaría correctamente organizado, clasificado e indizado.

De esta manera estamos justificando años de abandono y descuido hacia los libros con las nuevas tecnologías se puede mantener y conservar documentos históricos aunque en la actualidad por el uso del internet se está descuidando las consultas que en años pasados se los realizaba en una biblioteca. A pesar de todos estos inconvenientes se debe dar una buena imagen de una biblioteca apta para recibir a sus usuarios.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 General**

- Determinar la importancia del Sistema de Clasificación Decimal Dewey para la organización de la biblioteca “Jaime Mesías López” de la parroquia la Asunción en el año 2013

### **1.5.2 Específicos**

- Diagnosticar, mediante la aplicación y el análisis de una herramienta de recolección de información, la percepción de los usuarios frente a la búsqueda y recuperación física de los materiales que le ofrece la biblioteca.
- Desarrollar un acercamiento teórico respecto a la realidad de la biblioteca y los beneficios de la señalética como método de comunicación
- Realizar un análisis crítico acerca de los métodos y herramientas utilizadas para la disposición y organización física de los materiales en las estanterías de la biblioteca.
- Diseñar un modelo de guía de clasificación mediante el sistema de clasificación decimal Dewey, como meta de orientación en la biblioteca, con el fin de optimizar la comunicación y relación entre los usuarios y las colecciones.

## **1.6 MARCO TEÓRICO**

### **1.6.1 MARCO REFERENCIAL**

En el entorno de la investigación se circunscribe al área urbana de la parroquia la Asunción hermoso paisaje de la serranía ecuatoriana y una de las parroquias más antiguas y prosperas del cantón Chimbo, conocida por sus habitantes como el paraíso de los Andes, en su entorno existen varias instituciones educativas que dan lustre y valía existen un jardín de infantes dos escuelas un colegio donde forma a niños y jóvenes para engrosar filas en nuestra gloriosa Universidad de Bolívar.

El motivo y razón de nuestra investigación se refiere a la falta de organización y clasificación del fondo bibliográfico para ser más eficientes en el trabajo y atención al usuario

Con este sistema de clasificación decimal Dewey podemos mejorar las habilidades destrezas, actitudes y aptitudes de los responsables del fondo bibliográfico para adquirir mayor eficiencia para el servicio al usuario investigador.

Las clases básicas están organizadas en la CDD por los campos de estudio es decir ordenas por disciplinas, no por temas, por tal razón dentro de nuestra biblioteca se utiliza este sistema de clasificación ya que es muy importante para una correcta organización del fondo bibliográfico y tener mayor facilidad en el manejo de libros y optimizar el servicio a la comunidad.

## 1.6.2 MARCO GEOREFERENCIAL



### 1.6.3 MARCO LEGAL

El Consejo directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar considerando:

“Que de acuerdo al Art. 34 del Reglamento Codificado de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, el trabajo de graduación constituye uno de los requisitos obligatorios para la obtención del título de grado en cualquiera de los niveles de formación. Dichos trabajos pueden ser estructurados de manera independiente o como consecuencia de un seminario de fin de carrera de acuerdo a la normativa de cada institución”

La Biblioteca Jaime Mesías López de la parroquia la Asunción, es crea un primero de noviembre de 1990, por el Dr. Bayardo Poveda Prefecto de la Provincia Bolívar y la Srta. Rosa Judith Viteri quien sería la primera Bibliotecaria, abre sus puertas a la comunidad asuncionense el 15 de noviembre de ese mismo año, preocupados de la falta de un lugar que atraiga a la sociedad asuncionense al auto educación y formación de conocimientos y buenos hábitos como la lectura, pintura entre otras de toda la juventud de este sector.

Para un buen funcionamiento de esta biblioteca se hace un convenio entre la Prefectura y el SINAB, la misma que estipulada de la siguiente manera Prefectura se haría cargo de la infraestructura y mantenimiento de los equipos de oficina y en todo lo que haría falta y el SINAB de todo el fondo bibliográfico, estanterías, y diversos materiales del conocimiento.

Desde su apertura de este centro de investigación se ha caracterizado por la amabilidad, responsabilidad y buena atención a todos y cada uno de sus usuarios

#### 1.6.4 MARCO CONCEPTUAL

- **Autor**  
Persona física (individual o colectiva) o la persona jurídica (estado, gobierno, instituciones, sociedades, etc.) responsable del contenido intelectual o artístico de una obra. (IÑIGUEZ, 2010)
- **Bibliografía**  
Conjunto ordenado de registros bibliográficos que no responden a una colección concreta de documentos. El criterio utilizado para la ordenación debe ser lógico para que la búsqueda resulte sencilla.
- **Biblioteca**  
Deriva del griego (biblios=libro y theke=lugar). Es una colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos debidamente organizada que sirva para cubrir las demandas generales o específicas de lectura e información. Institución cultural donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal
- **Biblioteca pública**  
  
Son aquellas destinadas esencialmente a la difusión y fomento de la lectura en salas públicas o mediante préstamos temporales, y también a la conservación de las colecciones bibliográficas de singular relevancia que forman parte del patrimonio histórico de un país.
- **Bibliotecología**  
Deriva de las palabras griegas biblios (Libro), teka (Caja) y logos (Palabra, verbo). Ciencia social que abarca el conjunto sistemático de conocimientos referentes al libro y a la biblioteca estudiando sus objetivos, principios, contenido, sistema y leyes de desarrollo. También trata la formación y acumulación de fondos, operaciones técnicas y utilización de riquezas literarias en interés de la sociedad, así como la gerencia de bibliotecas

- **Catalogación**

Conjunto de operaciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de un documento y la asignación de una asignatura topográfica. Las operaciones incluyen la catalogación por materias -interna- además de la elección y redacción de los puntos de acceso principal y secundario. El resultado de la catalogación es un registro o asiento bibliográfico.

- **Catalogación por materias**

Determinación de los puntos de acceso que permiten la recuperación de un documento por razón de su contenido. En concreto, consiste en la asignación del término o signo correspondiente a la materia del documento en el lenguaje documental utilizado, bien sea un sistema de clasificación, bien se trate de encabezamientos de materia o descriptores de un "tesauro".

- **Centro de documentación**

Organismo orientado a la preparación de compilaciones de documentos, además anuncian, seleccionan, procesan, a través del resumen y la extracción y la indización, recuperan y diseminan determinados documentos en respuesta a las demandas y necesidades de información específicas de los usuarios. Su objetivo es facilitar el acceso rápido y sencillo a los documentos mediante un análisis de su contenido.

- **Clasificar**

Ordenar una colección de ítems de acuerdo con un sistema de clasificación. Asignar un número de clasificación a una obra individual, también llamado Centro de información.

- **Clasificación**

Sistema usado en las unidades de servicios de información para organizar un universo de elementos o ítems. Consiste en la asignación de un número particular a cada documento, tomado de un esquema de clasificación, (Dewey, L.C., etc.) (Dewey, 2002), el cual se determina de acuerdo al análisis del contenido de la obra.



Técnica que se utiliza para la identificación, agrupación y distribución sistemática de documentos o cosas semejantes, con características comunes o sistema determinado y que pueden ser con posterioridad diferenciadas según su tipología fundamental. Dicho proceso se aplica de acuerdo a un esquema lógico predeterminado para señalar su ubicación. Cuando se trata de libros o documentos se llama clasificación bibliográfica o documental

- **Clasificación de Dewey**

Tiene su origen en 1876. Conocida como DDC (Dewey Decimal Classification), se usa por primera vez el sistema decimal, destinado a dividir las clases en diferentes subclases y también se usa en la notación. Sede Web DDC.

- **Documento**

Es toda fuente de información registrada sobre soporte. Todo registro informativo presentado de forma impresa, visual, auditiva, táctil o combinada.

- **Fondo**

Colección de los documentos de una biblioteca, hemeroteca, filmoteca, etc.

- **Indización**

Confección de índices. Traducción a un lenguaje documental (sistema de clasificación, descriptores, encabezamientos de materias) del contenido de un documento. Indicación de los lugares en que aparecen en un documento

- **Libro**

Obra impresa o manuscrita no periódica que consta de muchas hojas de papel, pergamino, vitela u otro material, cosida o encuadernada que se reúne en un volumen. Cada una de ciertas partes principales en que suelen dividirse las obras científicas o literarias, y los códigos y leyes de gran extensión

- **Monografía**

Estudio especial de determinada parte de una ciencia. En catalogación, publicación no seriada, es decir, publicación que contiene una obra completa en un volumen o en un número limitado de ellos

- **Signatura topográfica**

Señal de números y letras que se pone a un libro o a un documento para indicar su colocación dentro de una biblioteca o un archivo. En bibliotecas de libre acceso, la signatura incluye, como primer elemento, el número de clasificación del documento, complementado por otros recursos que ayudan a ordenarlo y localizarlo en la sala

- **Sumario**

Información que en libros y revistas describe ordenadamente su contenido

- **Usuario**

Receptor de los servicios de la unidad de información. (NUÑEZ, 2000)

## 1.7 TEORÍA CIENTÍFICA

### 1.7.1 La clasificación

“La clasificación, definida como un sistema de ordenamiento lógico del conocimiento, ha jugado un papel vital en el curso de la historia de los servicios y la administración de la información y las bibliotecas.”. Ella permite la organización y ordenación de los recursos bibliotecarios por temas, además de la recuperación de la información a través de las diferentes entradas o puntos de acceso en catálogos públicos manuales y en línea. (ESCOLAR SOBRINO, 1990)

Los fondos en los servicios bibliotecarios públicos no requieren un nivel amplio de exhaustividad, dado que están delimitadas por una colección básica de materiales con una cobertura amplia y general del conocimiento universal, que pudiera enriquecerse posteriormente de acuerdo al nivel de demanda y solicitudes de información de sus usuarios, por lo que el sistema de clasificación que se ha establecido es simplificado y no requiere de la constitución de notaciones complejas, para así facilitar la ordenación de los materiales en los servicios, promover el uso de la estantería abierta y con ello, un acceso sencillo y la consulta directa de los materiales.

Clasificar es colocar un libro dentro de una clase proporcionada por un sistema de clasificación. O agrupar los libros de características comunes por razón de su contenido. No se trata de una arbitrariedad, si no que clasificar es una tendencia natural del conocimiento; ya en la época griega encontramos una clasificación de los conocimientos. Los sistemas de clasificación bibliográfica son sistemas de catalogación por materias **pre coordinados y de estructura jerárquica**.

Nos sirve para **ordenar los libros en los estantes por razón de su contenido**, lo que supone una previa clasificación de los conocimientos, esto quiere decir que es una clasificación de la realidad y descansa sobre un **contexto ideológico cultural**. Su utilización como lenguaje de recuperación, tomado en un sentido más estricto es posterior, y como dice VAN DIJ en "Lenguajes de indización" la utilización de estas como lenguajes de recuperación va a plantear ciertos problemas.

Otro de los aspectos es su **provisionalidad**, y la importancia de ponerse al día en un mundo en constante evolución, en el que los cambios se suceden de manera vertiginosa. Una característica de las clasificaciones es su **multidimensionalidad**, esto quiere decir que puede ocuparse de varias partes de la realidad, o de una desde varios puntos de vista; esto aparte de un punto importante también supone un inconveniente, que es la existencia de varios puntos de vista susceptibles de ser clasificada una misma materia. (ROJAS, Eberhar Editores, 2000)

Con el consecuente desajuste a la hora de recuperar la información. En cuanto a la estructura de clasificación, encontramos dos modos: los **sistemas analíticos**, que prevén de antemano todas las clases, y los **sistemas sintéticos**, que deben prever de antemano las distintas características que han de resultar comunes a las categorías principales. En todas las clasificaciones encontramos estas dos características, aunque en algunas predomina una de ellas.

La clasificación nos permite ubicar los libros en las estanterías. Es importante recordar: “un libro mal guardado en el estante, es un libro perdido”. La clasificación se realiza mediante sistemas de clasificación predeterminados.

El más utilizado es la CDD (Clasificación Decimal Dewey). Los sistemas de clasificación son listas que permiten ordenar los libros para que éstos estén juntos de acuerdo a una división principal, subordinando los temas relacionados.

La clasificación nos permite designar una serie de números al libro, los cuales indican a qué tema pertenece éste. Los libros llevan una etiqueta en su lomo denominada tejuelo, donde se registra la signatura topográfica, la cual está formada por: a) la signatura de clase (número designado según la CDD) y b) la signatura librística (las tres letras del apellido del autor).

Durante siglos, las bibliotecas han venido ordenando sus colecciones de acuerdo con estructuras constituidas en sistemas de clasificación que, a menudo, son elaboradas de manera improvisada, pretendiendo organizar las colecciones de tal forma que los

fondos bibliográficos se agrupen físicamente por afinidades temáticas o en áreas del saber.

Uno de los primeros sistemas de clasificación bibliográfica fue creado en China y se atribuye a uno de los discípulos de Confucio hacia el siglo I a.c., el sistema se encontraba constituido por siete divisiones principales, dicho sistema fue utilizado por las bibliotecas hasta el siglo III d.c. para luego ser reemplazado por una clasificación basada en cuatro grandes grupos y que fue acogida por muchas bibliotecas.

No obstante, difieren en contenido y estructura con el utilizado en Colombia y en más de 135 países, el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD), el cual es el objeto de estudio de la presente investigación; el SCDD fue creado por Melvin Dewey (Dewey, 2002) entre 1873 y 1876 quien pensó en crear una herramienta para apoyar la labor bibliotecaria en las unidades de información agrupando y distribuyendo en diez áreas del conocimiento los diferentes libros y asignando un número lógico para su ubicación en las estanterías, de acuerdo con atributos tales como el contenido temático y procedencia de los mismos. Dicho número lógico o de clasificación es expresado en números arábigos y son utilizados en la colección como direcciones o número topográfico para ubicar el ítem o material bibliográfico dentro de la estantería.

El Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD) está organizado de acuerdo con las disciplinas o áreas del saber.

Se encuentra dividido en 10 áreas del saber principales que contienen 10 divisiones que a su vez se dividen en 10 secciones, buscando de esta manera llegar a una mayor especificidad.

Mucho más que una estructura física para las bibliotecas, el sistema de clasificación creado por Melvin Dewey (Dewey, 2002), es, hoy por hoy la herramienta más utilizada por los bibliotecarios facilitando la ubicación en las estanterías, sin embargo, la idea de agrupar las materias según su contenido temático representa

para la modalidad de estantería abierta una gran estrategia para acercar a los usuarios a la información, por ello es fundamental insistir en el papel que puede desempeñar la señalización gráfica que apoye el SCDD, sin olvidar que la organización en conjunto con el SCDD constituye el adecuado modo de ubicación y acceso a los libros y demás materiales en las unidades de información. Melvin Dewey (Dewey, 2002) también resumió los propósitos de la clasificación haciendo referencia a la recolección de ítems relacionados y agrupados en una secuencia lógica, con el fin de brindar acceso más claro a los materiales ubicados en los estantes, facilitando la organización y por supuesto establecer un orden adecuado para la reorganización en las estanterías una vez consultadas por el investigador.

Las bibliotecas generalmente ordenan sus colecciones de acuerdo con la estructura de un sistema de clasificación. A cada tema se le asigna una signatura topográfica. Esta consiste generalmente de la notación correspondiente a su clase, acompañada de una notación interna o de cualquier otro mecanismo para ordenar los ítems dentro de una misma clase.

La signatura topográfica provee un código único que se utiliza como una dirección para ubicar el libro en el estante y como una etiqueta para los registros de la biblioteca que están en circulación o en control de inventario.

El catálogo de materias es el índice del contenido de la colección en una biblioteca. Incluye obras, partes de estas y ensayos importantes o colecciones literarias ordenadas por temas. Si este catálogo está ordenado alfabéticamente por palabras, se le denomina catálogo alfabético de materias (la forma más conocida en América). Si está ordenado por la notación de un sistema de clasificación de bibliotecas, se le denomina catálogo clasificado (de uso común en Europa).

## **DEFINICIÓN**

Es un sistema de clasificación de estructura jerárquica está compuesto por categorías y subcategorías que se organizan en forma de árbol, formándose divisiones y subdivisiones que dependen unas de otras.

## **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY**

Durante siglos, las bibliotecas han venido ordenando sus colecciones de acuerdo con estructuras constituidas en sistemas de clasificación que, a menudo, son elaboradas de manera improvisada, pretendiendo organizar las colecciones de forma tal que los fondos bibliográficos se agrupen físicamente por afinidades temáticas o áreas del saber. (MIKSA, 1998)

Uno de los primeros sistemas de clasificación bibliográfica fue creado en China y se atribuye a uno de los discípulos de Confucio hacia el siglo I a.c., el sistema se encontraba constituido por siete divisiones principales, dicho sistema fue utilizado por las bibliotecas hasta el siglo III d.c. para luego ser reemplazado por una clasificación basada en cuatro grandes grupos y que fue acogida por muchas bibliotecas.

De igual manera, a lo largo de la historia los bibliotecarios han buscado organizar los fondos bibliográficos de las unidades de información (U.I), uno de ellos fue el realizado por Calimaco<sup>33</sup> (260-240 a.c.), bibliotecario de la biblioteca de Alejandría, quien elaboró un catálogo clasificando los fondos bibliográficos de tan importante biblioteca.

Más tarde, a través de los años se vieron surgir nuevos sistemas de clasificación generales y especializados. En idioma español se pueden citar, los creados por Carmen Rovira y Jorge Aguayo (Cuba), el compuesto por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas en 1965, el publicado por el Ministerio de Cultura en 1986. Existieron también otros autores españoles como Méndez Albarrán con su Clasificación Decimal (1932), Javier Lasso de la Vega con su obra Clasificación Decimal (1942), donde explica el sistema y hace una historia de las clasificaciones,

el creado por la Biblioteca del Congreso en Estados Unidos traducido al idioma, entre otros, introductores del concepto de la clasificación decimal.

No obstante, difieren en contenido y estructura con el utilizado en Colombia y en más de 135 países, el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD), el cual es el objeto de estudio de la presente investigación; el SCDD fue creado por Melvin Dewey entre 1873 y 1876 quien pensó en crear una herramienta para apoyar la labor bibliotecaria en las unidades de información agrupando y distribuyendo en diez áreas del conocimiento los diferentes libros y asignando un número lógico para su ubicación en los estantes de acuerdo con atributos tales como el contenido temático y procedencia de los mismos. (www. monografias.com, 2009)

Dicho número lógico o de clasificación es expresado en números arábigos y son utilizados en la colección como direcciones o número topográfico para ubicar el ítem o material bibliográfico dentro de la estantería.

El Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD) está organizado de acuerdo con las disciplinas o áreas del saber. Se encuentra dividido en 10 áreas del saber principales que contienen 10 divisiones que a su vez se dividen en 10 secciones, buscando de esta manera llegar a una mayor especificidad. Para la presente investigación se pretende desarrollar gráficas para los dos primeros sumarios.

El primer sumario se encuentra compuesto de la siguiente manera:

000 Generalidades.

100 Filosofía, parapsicología, ocultismo, psicología.

200 Religión.

300 Ciencias Sociales.

400 Lenguas

500 Ciencias Naturales y Matemáticas.

600 Tecnología (Ciencias Aplicadas).

700 Artes. Bellas artes y artes decorativas.

800 Literatura y retórica.

900 Geografía, Historia y disciplinas auxiliares.



El sistema de clasificación está conformado por tres dígitos, el dígito principal indica las principales áreas del saber como se muestra anteriormente, el segundo dígito indica la subdivisión y un tercer dígito que permite identificar la sección.

Luego es precedido por un punto decimal y se continúa la clasificación hasta llegar al grado de especificidad deseado por el catalogador o experto del mismo.

Ejemplo:

600 Tecnología (Ciencias Aplicadas)

630 Agricultura y tecnologías relacionadas.

632 Lesiones, enfermedades, plagas de las plantas.

632.7 Insectos plaga.

632.76 Coleópteros (Escarabajos)

Mucho más que una estructura física para las bibliotecas, el sistema de clasificación creado por Melvin Dewey, es, hoy por hoy la herramienta más utilizada por los bibliotecólogos facilitando la ubicación en los estantes.

Emplea el catálogo al momento de buscar el material deseado. Está es una afirmación un tanto arriesgada, pero que es evidente en la práctica bibliotecaria, ya que en ocasiones algunos usuarios prefieren realizar su búsqueda de manera directa en las colecciones que recurrir a la referencia o catálogo, por ello es fundamental insistir en el papel que puede desempeñar la señalización gráfica que apoye el SCDD, sin olvidar que la estantería en conjunto con el SCDD constituye el adecuado modo de ubicación y acceso a los libros y demás materiales en las unidades de información.

Melvin Dewey también resumió los propósitos de la clasificación haciendo referencia a la recolección de ítems relacionados y agrupados en una secuencia lógica, con el fin de brindar acceso más claro a los materiales ubicados en los estantes, facilitando la organización y por supuesto establecer un orden para el catálogo y sus colecciones; no obstante, en pro del acercamiento entre el usuario y los materiales de la biblioteca, se ha venido implementando la modalidad de colecciones de tipo abierto, dicho concepto, a pesar de ser una gran estrategia, han

creado una brecha entre el estante y el usuario; debido a la rigurosidad y complejidad del SCDD para el usuario común, sin duda la biblioteca puede orientar mejor al usuario si establece o desarrolla una estrategia combinada entre el SCDD.

“De otra parte el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD) permite la fácil y correcta recuperación del material en estantería una vez consultado a través del catálogo, remitiendo al usuario directamente al estante adecuado, lo cual facilita su ubicación, al igual que permite agilizar los procesos reorganización y recuperación a nivel interno”; en su generalidad, sucede en las bibliotecas con estantería abierta que los usuarios recuerdan o anotan algún número de clasificación que referencia un tema de su interés, pero no la relacionan de forma lógica con un área del saber, repitiendo el proceso o realizando preguntas similares para un mismo tema, lo cual puede ser modificado con iconos gráficos, los cuales contribuirán a crear la relación, usuarios, colección, información, de manera sencilla.

## **BIOGRAFÍA DEL CREADOR DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY**

**Melvin Louis Kossuth Dewey** (Dewey, 2002) (Adams Center, Estado de Nueva York, 10 de diciembre de 1851- Lake Placid, Florida, 26 de diciembre de 1931) fue un bibliotecario estadounidense, creador del Sistema Dewey de clasificación bibliográfica. (<http://es.wikipedia.org/wiki>, 2005)

El padre de Dewey, Joel, trabajaba como zapatero además de manejar una tienda de artículos en general. En los tiempos libres de Melvin este ayudaba a su padre. A la edad de 15 años comenzó un diario en el cual se encuentran escritas actividades de desarrollo físico y mental tales como; pesca, caza, patinaje, correr a caballo y otros.

En su niñez Dewey consideró ser un misionero sin embargo, en sus años universitarios se inclinó hacia la educación. Sus ideas en la educación se desarrollaron rápidamente, las cuales se dividieron en dos etapas: una educación formal desde su niñez hasta la universidad; la otra, una educación en casa, la cual continuará a través de la vida. A la edad de 17 años tomó un examen que le proveyó un certificado de maestro el cual utilizó por corto tiempo.

Cuando su padre vendió la tienda en Watertown tuvo que mudarse para Oneida, allí se matriculó en el seminario de Oneida y en la Universidad de Alfred para prepararse para sus años universitarios.

En el 1870 Melvin Dewey se matriculó en el Colegio de Amherst graduándose en el 1876. En sus años universitarios todo fue rutinario; participando en eventos sociales y asistió a programas ofrecidos por la universidad. Esta también ingresó a dos organizaciones a la Delta Kappa Epsilon y Antivenenean Society; siendo un miembro leal de la primera organización menciona\_

Mientras fue parte de la Sociedad Antivenenean se dedicó a la búsqueda de una forma en la cual se ahorrara tiempo en la escritura, interesándose en la taquigrafía. Usó esta forma de escritura en su diario, notas, apuntes y mensajes; desplegando una pasión por las abreviaciones. Este tenía más amigas mujeres que hombres. Su único y mejor amigo lo era Walter S. Biscoe, quien le acompaña en estudios, charlas, ocasionalmente escuchando música y lecturas.

“Durante sus estudios en Amherst College trabajó como asistente de bibliotecario, luego, al graduarse, como bibliotecario. Allí se percató que la compilación de libros necesitaba una mejor organización para así poder facilitar la búsqueda de libros”.

Determina en ese momento que debería estudiar los procesos en las diferentes bibliotecas de cómo manejar la circulación de libros. Visitó entonces alrededor de unas cincuenta bibliotecas entre Nueva York y Nueva Inglaterra. De esta forma decidió que un sistema de clasificación debería ser encontrado para facilitar y simplificar este proceso. Este sistema tenía que ser uno el cual pudiera ser aplicado universalmente sin que hubiera que cambiarlo constantemente. Un domingo, mientras asistía a la iglesia se le ocurrió el proceso: utilizar números arábigos como decimales. Este plan era básico solo se asignaba a todos los libros de conocimiento humano una clase de número decimal colocándose según los aspectos de discusión de cada materia, todo en orden del índice alfabético relativo.

En mayo de 1873 Dewey hizo la propuesta de utilizar este método en la Biblioteca de Amherst recibiendo permiso para utilizarla. Procedió luego a publicar su trabajo el

cual fue impreso en 1876. El primer capítulo de este libro se lo dedica a los profesores de Amherst y a su gran ayuda brindada mientras hacia sus estudios; el restante habla sobre la introducción a la clasificación.

Toda la vida de Louis Kossuth fue un proceso en el cual nunca dejó de trabajar y aportar a su carrera de bibliotecario. Otras fechas a mencionar son:

1876 - Dewey deja la Universidad de Amherst y se establece en Boston

Octubre - Se funda en una convención de Filadelfia la Asociación de Bibliotecas con Justin Winsor como presidente y Melvil Dewey como secretario.

1877-79 - Dewey se mantuvo en el comité suplidor de la ALA.

1878 - Organiza la compañía de Reader and Writter Economy.

1880 - Renuncia al Reader Writter Economy.

1881 - Compra el Departamento Suplidor de las librerías, la cual cerró en el 1882.

1882 - Estableció la Library Bureau en la cual fue presidente por 25 años.

1883 - Se construye una librería en la cual se considera a Melvil Dewey y sus ideas, contratando a este.

1883-1887 - Universidad de Columbia le da la oportunidad a Melvin Dewey de poner en práctica sus teorías. La biblioteca construida, ya antes mencionada, le brinda a Dewey el poder hacer unas adaptaciones básicas para hacer una biblioteca eficiente. De esta forma y por primera vez se hace la clasificación, descarte y catalogación de libros. Dando un acceso por autor, materia y título. Sin lugar a dudas se utiliza la clasificación decimal escrita por Dewey y dos nuevas adiciones a la clasificación escritas por Walter S. Biscoe, mientras trabajaron en el proceso.

12 de diciembre de 1888 - El consejo de regentes elige a Dewey como secretario de la Universidad del Estado de Nueva York y director de la Biblioteca de Estado de Nueva York.

20 de diciembre de 1888 - Manda su renuncia al Columbia College Trustees.

4 de febrero de 1889 - Se aprueba mover la librería escolar a Albany y se transfiere a Dewey y a Walter Biscoe a ésta.

En Albany Dewey trabajó enérgica y entusiastamente. Esto dio a Dewey la oportunidad de demostrar su habilidad administrativa y plantear sus ideas sobre la educación en el estudio de las librerías. Este promovió las ayudas estatales a las librerías, inauguró un sistema de librerías viajeras. Publicó en muchas formas listas de los mejores libros, catálogos modelos y otras ayudas para bibliotecarios con poco entrenamiento o experiencia. Dewey fue por once años Secretario del Consejo de Regentes. Mientras estuvo en esta trató de mantenerla fuera de la política y trabajó en la eventual unificación del sistema educacional.

1904 - La legislatura pasa un acta de unificación la cual trajo todas las actividades educativas bajo el Departamento de Educación del Estado.

21 de septiembre de 1905 - Dewey renuncia a su puesto de Director en la Biblioteca del Estado.

4 de diciembre de 1905 - Renuncia a su puesto de Director en la Biblioteca del Estado de Nueva York.

21 de septiembre de 1905 - Melvin Dewey a la edad de 54 años culmina su activa carrera de bibliotecario.

1905 - Dewey y su familia se mudan a Lake Placid.

26 de diciembre de 1931 - Melvin Dewey muere de una hemorragia cerebral

## **CLASIFICACIÓN DE CUTTER**

La clasificación expresiva de Cutter (EC) es un sistema de clasificación desarrollado por CHARLES AMMI CUTTER (CUTTER, 2002). Utiliza letras para designar las categorías de mayor nivel de libros. En contraste con el Sistema Dewey de

clasificación que solo utiliza números, y el Sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América que utiliza una combinación de letras y números.

Es una de las más antiguas que influyo otras posteriores, especialmente sobre la Library of Congress Classification.

Esta clasificación se considera fuente de información terciaria al ser un producto documental destinado al control y recuperación de la información.

Cutter dividió las materias en grandes grupos que pueden ampliarse, el resultado de la clasificación es un documento que remite a referencias catalográficas, que a su vez es fuente secundaria de los documentos originales.

## **CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA**

Melvin 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 sinnfín de subdivisiones, si es necesario, sin alterar el orden previamente establecido.

Otro cambio importante entonces fue el que el esquema y las tablas iban acompañados 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 más 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 décimo tercera edición, que se publicó en 1932, un año después de su muerte. En 2003 aparece la vigésimo segunda edición en cuatro volúmenes. Una traducción al español de la vigésimo primera edición salió también en 1999.

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

## **PRINCIPIOS Y NOTAS DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN**

### **Principios generales**

La Dewey parte de la división de las ciencias en nueve clases principales: filosofía, religión, ciencias sociales. Filosofía, 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 desequilibrio entre las disciplinas. (<http://www.booktalking.net/books/dewey/>, 2008)

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.

“El sistema clasificatorio ideado y publicado en 1876 por el bibliotecario norteamericano del Amherst College **Melvin Dewey**”, está inspirado en los pensamientos y trabajos filosóficos de Auguste Comte y Roger Bacon y parte de tres principios característicos básicos, que serán posteriormente utilizados a su vez como elementos conformadores de la CDU. Estos tres principios son:

El principio de organización del conocimiento en disciplinas: esto es, que las distintas partes de la clasificación se ordenan por campos del saber y no por materias, con lo que una materia puede figurar en varios y diferentes lugares del esquema clasificatorio.

El principio de organización de la clasificación sobre una base decimal: el conjunto de los conceptos que forman la clasificación se dividen en diez clases principales, que, a su vez, se dividen en diez divisiones, que se subdividen nuevamente en diez secciones y así sucesivamente sin limitación, utilizando cifras arábigas con valor decimal.

El principio jerárquico de ordenación y descripción: el principio de jerarquía dentro del sistema clasificatorio se aplica en primer término a su estructura, en la que a partir de las clases principales todos los conceptos son subdivisiones o partes de otro



principal, y, en segundo lugar, a las notaciones clasificatorias en las que cada subdivisión debe añadir una cifra más a la materia de la que parta.

## **Notas**

La Clasificación Decimal de Dewey contiene cuatro categorías principales de notas:

Notas referentes al contenido de la clase: Indican el contenido o qué sinónimos pertenecen a esa clase

Notas referentes al emplazamiento de una materia: Presentan una ayuda a los clasificadores a la hora de subdividir una materia.

Notas referentes al contenido de otra sección: Hacen una comparación con otras materias que estén relacionadas.

## **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 debían 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 Nahúm.

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.

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.

## **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 "classhere" (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. Más sobre esto posteriormente.”

Ejemplo:

469.709 Variaciones modernas geográficas en el portugués

Incluye variaciones efímeras, slang

Ejemplo:

004 Data processing computerscience

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

## **Notación Decimal**

Dewey a la hora de elaborar su sistema de clasificación se basó en los números arábigos, ya que éstos, a diferencia de las letras, son universales. Esta clasificación se basa en un método de organización jerárquica.

Todas las materias debían contener al menos tres números, de tal manera que si una materia principal contiene un número básico de sólo una o dos cifras, se le debe añadir un cero o dos para completarlo. Si necesitamos más de tres cifras lo indicaríamos con un punto.

## **INSTRUCCIONES ESPECIALES**

Los auxiliares de las tablas 2-7 se usan solamente cuando hay una instrucción en el esquema de que es posible hacerlo. Más sobre esto al estudiar cada auxiliar. Normalmente se usa la frase "Addto base number... thenumberfollowing..." (Añade al número básico... el número que sigue a...) o algo parecido. 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

Traducido 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.

### **REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLO AMERICANAS**

“Las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición (Anglo-American Cataloguing Rules, Second Edition, AACR2 por sus siglas en inglés) son un conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica y que proveen la forma que deben adoptar los encabezamientos, permiten determinar los puntos de acceso en un catálogo y brindan pautas para describir distintos tipos de documentos.

Desde 1951 Seymour Lubetzky, a petición de la ALA, trabajó para desarrollar un código de catalogación basándose en las reglas publicadas por esta institución en 1949.

En 1953 se publican bajo la autoría de Lubetzky las Cataloguing Rules and Principles a Critique of the A.L.A Rules for Entry and Proposed Desing for their Revision y en 1960 el Code of Cataloguing Rules; Author and Title. En 1961 se celebró en París la International Conference of Cataloguing Principles donde se analizaron estos documentos y surgieron los denominados Principios de París, que sentaron las bases de la catalogación descriptiva en las décadas siguientes.

De esta reunión surgió la necesidad de publicar un código internacional aceptado por todos los países del mundo, para facilitar el intercambio de información bibliográfica. La primera edición de las AACR se publicó en 1967 en dos versiones, una bajo un texto norteamericano y la otra bajo uno británico, pues hubo desacuerdos.” (Mantecón Navasal, 1973)

## **TESAUROS SPINES**

El Tesauro Spines, elaborado en el marco del programa intergubernamental de cooperación en el campo de la información científica y técnica, fue concebido como instrumento clave de un sistema internacional de intercambio de información. (<http://es.wikipedia.org/wiki/Tesauro>)

Consiste en un vocabulario controlado y estructurado que consta de más de 10.000 términos (descriptores y no descriptores) y de unas 77.000 relaciones semánticas que hacen referencia al desarrollo, tanto en sus vertientes científicas y tecnológicas, como en las económicas y sociales, en la escala local, regional, nacional e internacional.

Es pues, un tesauro multidisciplinar y multilingüe que recoge los términos en español y el origen de los mismos que se mantienen en idioma original: inglés, alemán, francés y ruso.

## **EL REGISTRO MARC**

El registro MARC puede definirse como una agrupación lógica de elementos, dispuestos en un orden previsto y que constituyen una sola unidad de información que podrían ordenarse en cualquier lista, catalogo, bibliografía, etc.

Existen tres normas ISO que regulan la estructura de estos registros:

ISO 2709: establece las tres partes principales del registro: cabecera, directorio y área de datos

ISO 1001: especifica la estructura física del archivo para el intercambio de información

ISO 6630: regula el juego de caracteres en el registro bibliográfico

## **ESTRUCTURA DEL FORMATO MARC**

Los tres elementos de un registro MARC son el contenido del registro (determinado por las normas de catalogación, no por el formato MARC), la estructura del registro y la designación del contenido, ambas proporcionadas por MARC. El formato bibliográfico MARC 21 tiene tres componentes principales: la cabecera, el Directorio y el área de datos.

**Cabecera o Leader.** Es el primer campo de un registro **MARC**. Tiene una longitud fija de 24 caracteres, que proporcionan información sobre como procesar el registro. La mayor parte de esta información la proporciona automáticamente el ordenador.

**Directorio,** está constituido por una serie de entradas que contienen la etiqueta, longitud y posición de comienzo de cada campo variable dentro de un registro. Cada entrada tiene una longitud fija de 12 caracteres y siguen el orden numérico asignado por las etiquetas.

**Área de datos.** Se compone de campos de control (con longitud fija) y campos de datos (longitud variable)

Campos de control: son los campos 00X. son identificados por una etiqueta de campo en el directorio, pero no contienen indicadores ni sub campos.

Campos de datos: forman el grueso del registro, recogen todo tipo de datos variables.

Además de ser identificados por una etiqueta de campo en el directorio, contienen dos indicadores al principio de cada campo y, al menos un código de subcampo

Los campos de datos contienen, en la mayoría de los casos, datos en texto completo, la información del registro catalográfico que se usa para proporcionar información a los usuarios de la biblioteca.

Se usan códigos explícitos, proporcionados por el catalogador cuando crea el registro, para identificar los elementos dentro de los campos de datos.

Los tres tipos de códigos usados en estos campos de datos son etiquetas, los indicadores y los códigos de subcampo.

Las etiquetas son identificadores numéricos de tres caracteres que identifican los campos. Los indicadores son códigos numéricos que proporcionan información acerca de los contenidos del campo, y también sobre el tratamiento que debe darse a un campo.

Constituyen las dos primeras posiciones en los campos de datos variables. Tienen significado distinto en cada campo.

Los códigos de subcampo se usan para identificar elementos particulares dentro de cada campo MARC, es decir, son las partes del registro donde consignamos la información en sí, por tanto, en cada campo ha de aparecer al menos un subcampo.

El orden de los sub campos es generalmente especificado por las normas que regulan los datos mismos. EN IBERMARC el signo que identifica sub campos es el \$, mientras que en MARC 21 es el =

## **MICROSOFT ACCESS**

Permite la gestión de bases de datos relacionales (SGDB). Las bases de datos son un conjunto de información alojada y organizada en un solo nodo. Los conceptos principales de la misma son: campo, tupla o registro y dato.

Un campo o columna, nombra los registros basados en su nombre.



Una tupla o registro está formado por el conjunto de datos para lo cual se haya creado la base de datos.

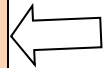
Un dato es la intersección de una fila con una columna, tomando su nombre de la columna y fila a la que pertenece.

### EJEMPLO

**COLUMNAS**



Nombre	Apellidos	Cantón	Provincia	Teléfono	País
Juan	Martínez Gómez	Chimbo	Bolívar	2630012	Ecuador
Pedro	Morales Díaz	Riobamba	Chimborazo	2942510	Ecuador
Ángela	Campo Santos	Latacunga	Cotopaxi	2863590	Ecuador



**FILAS**

## 1.7.2 ORGANIZACIÓN DE UNA BIBLIOTECA

La organización de una biblioteca se basa fundamentalmente en tres operaciones:

- Procesamiento
- Almacenamiento
- Recuperación

### PROCESAMIENTO

Según (Sánchez Avillaneda, 2005) define el procesamiento de la siguiente manera:

Consiste en la catalogación de los libros con el fin de identificarlos, agruparlos sistemáticamente conforme a su contenido y de ese modo facilitar su accesibilidad. Para ello realizamos un análisis del contenido, el cual se basa en decir las partes más significativas del documento (Título, índice, contenido, introducción, etc.).

La ficha catálogo gráfica es necesaria para seguir adelante con este proceso, pues constituye la unidad del catálogo y contiene los siguientes datos:

a) La signatura topográfica que cumple la función de indicar la ubicación del documento en la estantería. Para aplicar esta tabla, se escribe debajo del símbolo de clasificación, la primera letra del apellido del autor, y las tres letras siguientes se reemplazan con los números correspondientes:

- A B C = 1
- D E F = 2
- G H I = 3
- J K L = 4
- M N Ñ = 5
- O P Q = 6
- R S T = 7
- U V W = 8
- X Y Z = 9

Por ejemplo: Domínguez: D653 Tirado: T371

b) El encabezamiento de autor

c) La descripción, que consta del título y mención del autor, la edición, la ciudad, la editorial, el año en que se publicó, el número de páginas, las ilustraciones y el tamaño de estas, la serie, notas y el ISBN, que es como un identificador único para libros.

d) Trazado que es la relación de los documentos representados en el catálogo, y pueden ser de materia, autor, título, etc. (p.13).

## **ALMACENAMIENTO**

Los documentos se almacenan en los estantes, agrupados por su contenido temático y un lugar específico de acuerdo con la signatura topográfica.

## **RECUPERACIÓN**

Para acceder a la información, el paso inicial debe ser la consulta del catálogo, que tiene la función de informar sobre la identificación, el contenido y la ubicación de los documentos, a través de la ficha catálogica.

## **LAS BIBLIOTECAS Y SU ORGANIZACIÓN**

El objetivo esencial de las bibliotecas consiste en poner a disposición del lector o del estudiante, de la manera más directa posible, el material que necesita, de modo que se logre el mayor rendimiento de sus colecciones.

Cuando un libro ingresa a la biblioteca debe pasar por procesos técnicos hasta lograr ubicarlo en el estante. Ellos son:

- Inventario
- Clasificación
- Catalogación

## **INVENTARIO**

Se puede realizar manualmente (Libro Inventario) o por computadora (Programas para Bibliotecología). Se detalla el autor, título, lugar de edición, editorial, fecha de publicación.

## **CLASIFICACIÓN**

Nos permite ubicar los libros en los estantes. Es importante recordar: “un libro mal guardado en el estante, es un libro perdido”.

La clasificación se realiza mediante sistemas de clasificación predeterminados. El más utilizado es la CDD (Clasificación Decimal Dewey).

Los sistemas de clasificación son listas que permiten ordenar los libros para que éstos estén juntos de acuerdo a una división principal, subordinando los temas relacionados.

La clasificación nos permite designar una serie de números al libro, los cuales indican a qué tema pertenece éste.

Los libros llevan una etiqueta en su lomo denominada tejuelo, donde se registra la signatura topográfica, la cual está formada por: a) la signatura de clase (número designado según la CDU) y b) la signatura librística (las tres letras del apellido del autor).

## **CATALOGACIÓN**

La ficha catalográfica (manual o computarizada) nos pone en conocimiento del contenido de la obra.

## **1.8 HIPÓTESIS**

La aplicación del sistema de clasificación decimal Dewey mejorará la organización de la biblioteca “Jaime Mesías López” de la parroquia de “La Asunción”.

## **1.9 VARIABLES**

### **1.9.1 Independiente**

Clasificación Decimal Dewey

### **1.9.2 Dependiente**

Organización de la Biblioteca

### 1.9.3 Operacionalización de la Variable Independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIEMNSIONES	INDICADORES	ESCALA O ITEMS
Clasificación Decimal Dewey	Es un sistema de clasificación de estructura jerárquica está compuesto por categorías y subcategorías que se organizan en forma de árbol, formándose divisiones y subdivisiones que dependen unas de otras	Estructura Jerárquica  Categorías  Subcategorías  Depender	Sumarios  Clases  Ejemplares  Agrupación de las ciencias	¿Cree usted que la biblioteca Jaime Mesías López debe ser organizada mediante el Sistema de Clasificación decimal DEWEY para ofrecer un mejor servicio?  ¿Considera usted que el sistema de clasificación Decimal DEWEY es necesario para la organización del fondo bibliográfico?  ¿Con que frecuencia visita la biblioteca?  ¿La Biblioteca cuenta con el sistema de Clasificación decimal DEWEY para catalogar el fondo bibliográfico?

#### 1.9.4 Operacionalización de la Variable Dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIEMNSIONES	INDICADORES	ESCALA O ITEMS
Organización de la biblioteca	Su principal función consiste en ordenar, clasificar, analizar y satisfacer las necesidades de los usuarios	<p>Función</p> <p>Ordenar</p> <p>Clasificar</p> <p>Analizar</p> <p>Necesidad</p> <p>Usuario</p>	<p>Uso</p> <p>Establecer</p> <p>Ordenar</p> <p>Estudiar</p> <p>Crear</p> <p>Interesado</p>	<p>¿Considera usted que debería capacitar al personal para la organización de la biblioteca?</p> <p>¿Está de acuerdo en la implementación de este nuevo sistema que brindará mayor agilidad y eficiencia en el momento de solicitar consultas?</p> <p>¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?</p> <p>¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?</p>

## 1.10 METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la presente investigación se hace necesario, en primera instancia, la recopilación de la información que daría la pauta para proponer un modelo correcto de organización, clasificación, catalogación, apoyada en el Sistema de Clasificación decimal Dewey acorde con las necesidades de los usuarios habituales de una Biblioteca.

Dicha información fue recopilada en dos niveles: el primero, responde a la compilación de los conocimientos que implícita y empíricamente han sido adquiridos por los autores del presente documento en el ejercicio de su quehacer bibliotecológico; de otra parte, fue necesaria la aplicación del instrumento de recolección de información, que tenía por objeto corroborar las hipótesis informales que dieron pauta al desarrollo de la presente investigación.

El instrumento de recolección de información fue aplicado a los usuarios de las instituciones educativas de la parroquia la Asunción, debido a que la posible aplicación del modelo propuesto ha sido pensado para la biblioteca Jaime Mesías López de esta población.

## 1.11 MÉTODOS

Utilizaremos **El Método Inductivo**. – porque se va a investigar desde los hechos y fenómenos educativos particulares a los generales, es decir clasificar manualmente hasta realizar en forma digital.

**Deductivo**. Porque se va a investigar desde los hechos y fenómenos educativos los generales a los particulares, de acuerdo a una correcta organización y clasificación para mejorar la agilidad de atención a los usuarios investigadores, hasta la satisfacción completa de los mismos.



**Método Lógico.-** Porque se parte la investigación de los acontecimientos con relación a un determinado lugar, recogiendo datos veraces, criticándolos y sintetizándolos orgánicamente hasta establecer la verdad histórica, lo que nos ayudará a concluir con la organización del fondo bibliográfico.

## **1.12 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **1.12.1 Descriptiva**

Porque nos permite reconocer la aplicación del sistema de clasificación decimal Dewey y los efectos en la Organización del fondo bibliográfico como hechos y fenómenos educativos, fijando los problemas y también alternativas de solución.

### **1.12.2 Por el Propósito**

#### **Aplicada**

Porque se encaminó a realizar aportes al conocimiento científico, en nuestro tema del sistema de clasificación decimal Dewey en la organización del fondo bibliográfico para el mejoramiento de la atención a los usuarios.

### **1.12.3 Por el nivel**

Es descriptiva; porque se limitó a observar y describir los fenómenos en estudio basados en la aplicación del sistema en la Biblioteca “Jaime Mesías López”

### **1.12.4 Por el lugar**

Se considera **de campo**, porque cuyo objetivo fue determinar los hechos que se suscitan en el lugar en donde se produce el fenómeno como podemos apreciar en la organización de la biblioteca.

### **1.12.5 Diseño por la dimensión temporal**

Transversal.- Porque se cumplió con los procesos de investigación en un periodo corto.

## **1.13 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS**

Para ello se trabajó con las siguientes técnicas:

Encuesta: realizada a los usuarios de la Biblioteca Jaime Mesías López, de la Asunción, en un total de 200 usuarios al mes que visitan la Biblioteca.

Entrevista: realizada a la persona encargada de la Biblioteca.

## **1.14 UNIVERSO Y MUESTRA**

La población objeto de estudio comprende a la totalidad de los usuarios que acuden a la biblioteca Jaime Mesías López es de 200 entre estudiantes y docentes, dicha cifra, corresponde a un promedio diario de 10 estudiantes y docentes, siendo calculado por un promedio mensual.

Características de la muestra.- La muestra fue previamente calculada de acuerdo al número de usuarios de la Biblioteca Jaime Mesías López objeto de estudio, aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{m}{e^2 (N - 1) + 1}$$

De dónde:

**n** = Tamaño de la muestra

**e** = Error admisible

**m** = Tamaño de la población

CÁLCULO:

$$\mathbf{n} = \frac{\mathbf{m}}{\mathbf{e}^2 (\mathbf{m}-1) + 1}$$

$$\mathbf{n} = \frac{200}{0,0025 (200-1) + 1}$$

$$\mathbf{n} = \frac{200}{1.4975}$$

$$\mathbf{n} = \mathbf{133.55encuestas}$$

Tamaño de la muestra es igual a 134

### **1.15 PROCESAMIENTO DE DATOS**

El procesamiento de datos se realizó basado en el análisis de los resultados obtenidos en los instrumentos para la obtención de datos, con el paquete ofimático Office, usando el programa Excel 2010, el mismo que permite obtener resultados para elaborar cuadros, gráficos y análisis, para la comprobación de la hipótesis.

## CAPÍTULO II

### 2.1 TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADO

#### ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

1. ¿Con que frecuencia visita la biblioteca?

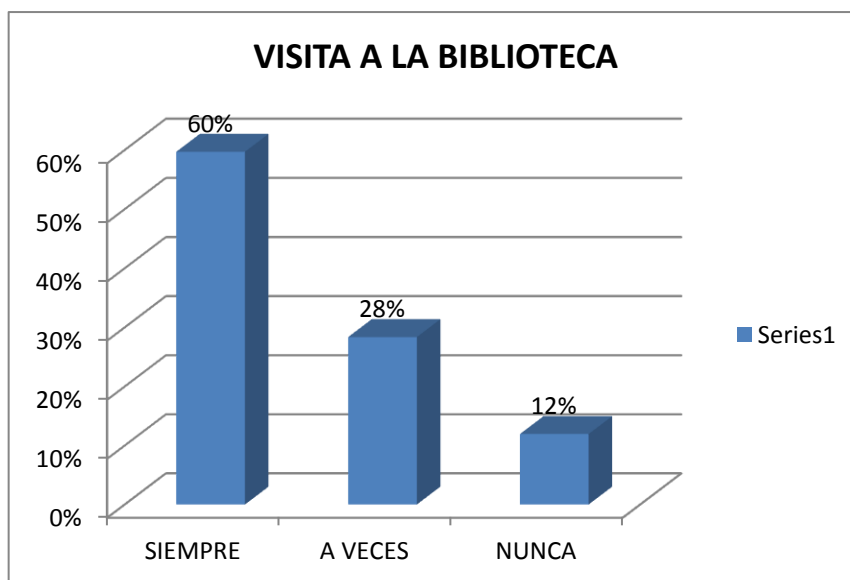
CUADRO N° 1

ITEM	FREC.	PORC.
SIEMPRE	80	60%
A VECES	38	28%
NUNCA	16	12%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

GRÁFICO N° 1



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de los usuarios visitan la Biblioteca con frecuencia, por lo que se hace necesario el uso del Sistema de Clasificación DEWEY, para ofrecer un servicio eficiente y oportuno, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios.

2. ¿La Biblioteca cuenta con el sistema de Clasificación decimal DEWEY para catalogar el fondo bibliográfico?

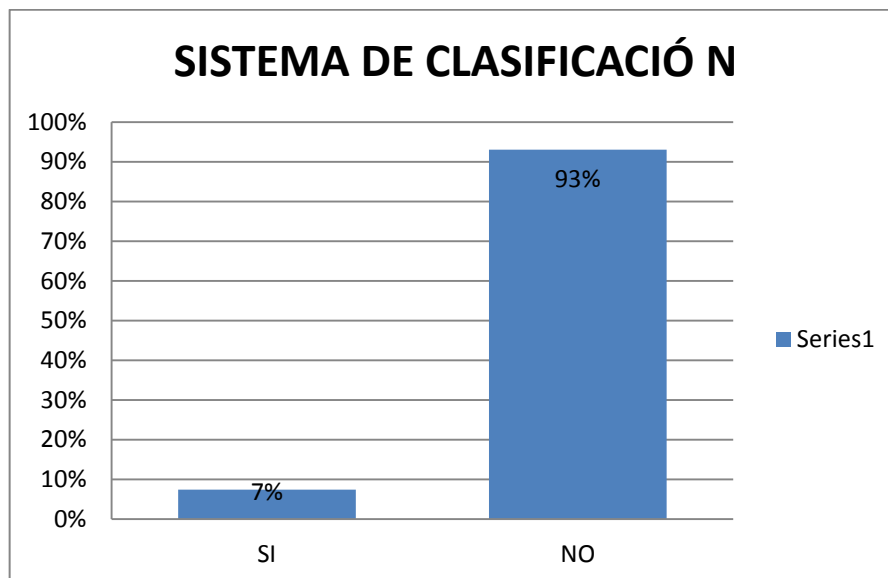
**CUADRO N° 2**

ITEM	FREC.	PORC.
SI	10	7%
NO	90	93%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N° 2**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La mayoría de los usuarios responden que no cuenta con ningún sistema clasificatorio, que sería necesario implementar el sistema de clasificación decimal DEWEY, para organizar el fondo bibliográfico, para dar mayor rapidez en la atención a los usuarios que acuden a esta biblioteca.

3. ¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?

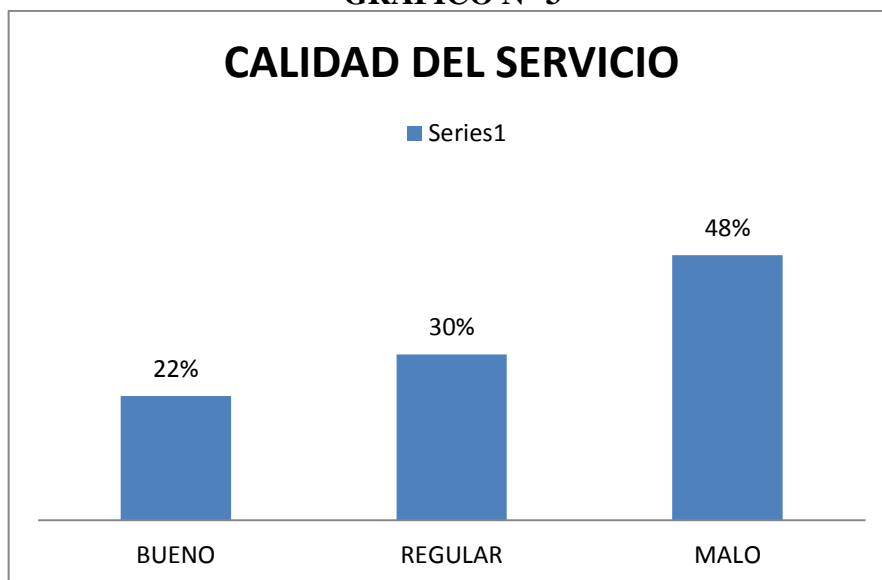
**CUADRO N° 3**

<b>ITEM</b>	<b>FREC.</b>	<b>PORC.</b>
BUENO	30	22%
REGULAR	40	30%
MALO	64	48%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N° 3**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayor parte de encuestados responden que el servicio que presta esta biblioteca es muy deficiente por no estar organizado por el sistema de clasificación decimal Dewey, es por ello que lo califican como malo o poco eficiente al momento de prestar sus servicios a los usuarios

4. ¿Considera usted que el sistema de clasificación Decimal DEWEY es necesario para la organización del fondo bibliográfico

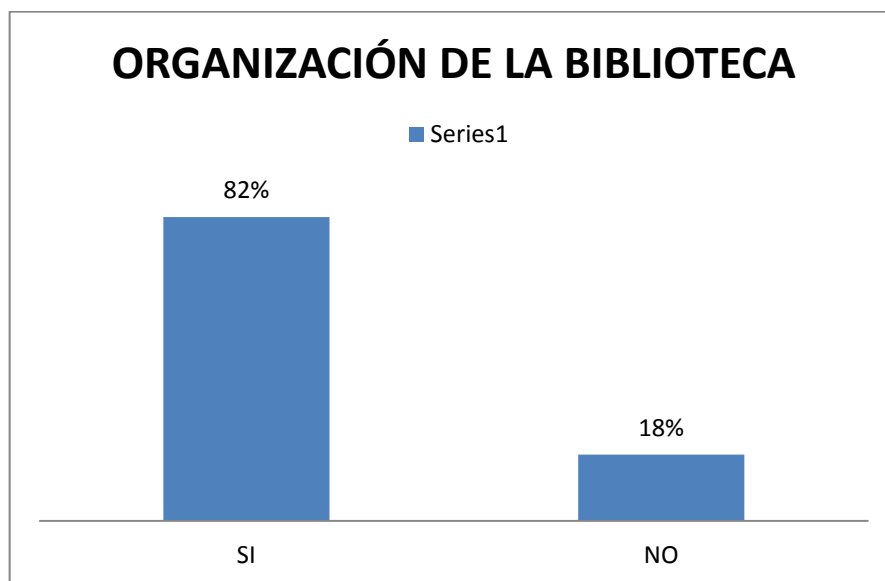
**CUADRO N° 4**

ITEM	FREC.	PORC.
SI	110	82%
NO	24	18%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N° 4**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayoría de encuestados responden que si es necesario contar con un sistema de clasificación DEWEY para mejorar la organización del fondo bibliográfico, al momento de realizar una consulta.



5. ¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?

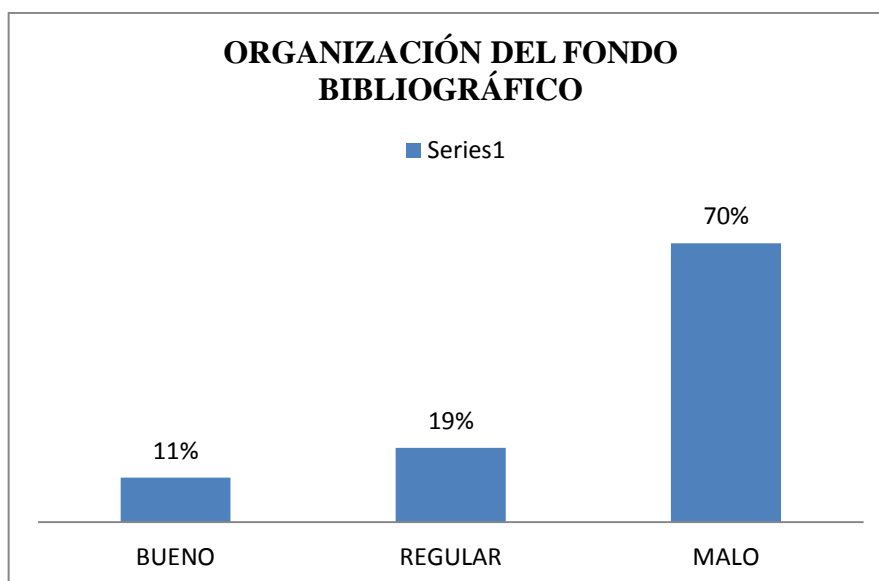
**CUADRO N° 5**

ITEM	FREC.	PORC.
BUENO	15	11%
REGULAR	25	19%
MALO	94	70%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N° 5**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La mayoría de encuestados manifiestan que el servicio es malo ya que la biblioteca no cuenta con un sistema clasificador para la organización del fondo bibliográfico y no está catalogada correctamente, razón por la cual no hay rapidez ni eficiencia en la atención al usuario.

6. ¿Cuándo solicita consultas lo realiza en forma ágil y oportuna?

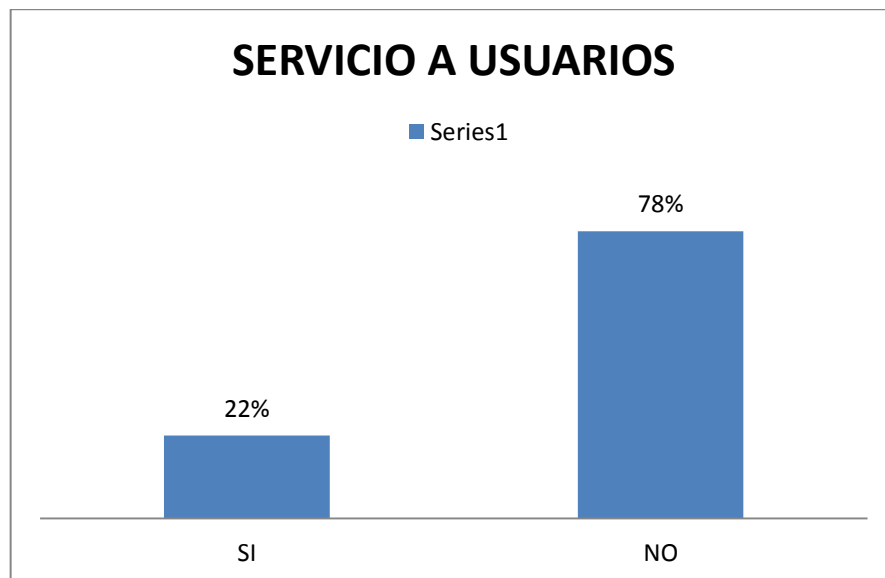
**CUADRO N° 6**

ITEM	FREC.	PORC.
SI	30	22%
NO	104	78%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N°6**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Claramente observamos que la mayoría de los usuarios no se encuentran satisfechos con el servicio que presta la biblioteca, no es ágil ni eficiente existe una demora de 10 minutos para cada usuario por eso es necesario implementar el sistema de clasificación DEWEY para dar una mejorar el servicio que presta la biblioteca.

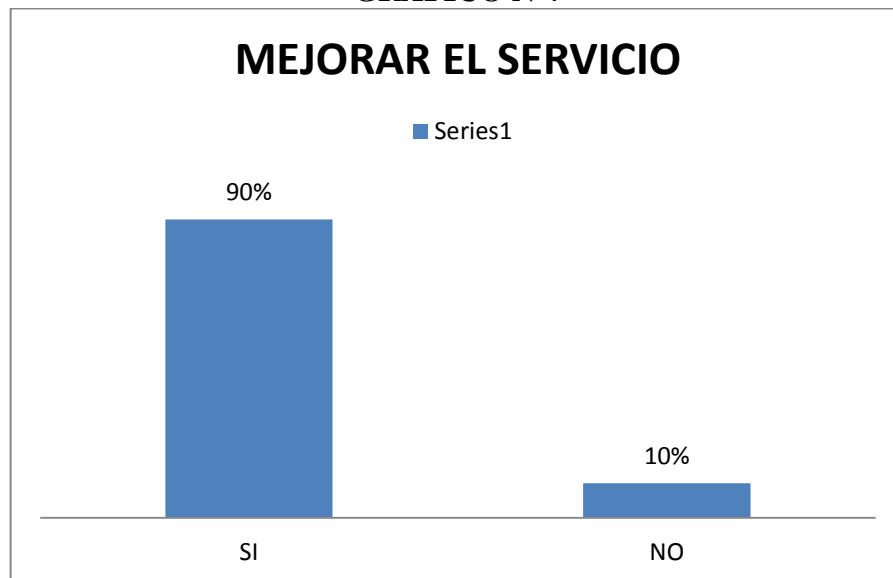
7. ¿Cree usted que la biblioteca Jaime Mesías López debe ser organizada mediante el Sistema de Clasificación decimal DEWEY para ofrecer un mejor servicio?

**CUADRO N° 7**

<b>ITEM</b>	<b>FREC.</b>	<b>PORC.</b>
SI	120	90%
NO	14	10%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López  
**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N°7**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Es evidente que la mayor parte de los encuestados desean que mejore el servicio de la biblioteca Jaime Mesías López, por lo que podemos decir que se debe elegir el sistema de Clasificación DEWEY para optimizar la atención a los usuarios.

8. ¿Considera usted que debería capacitar al personal para la organización de la biblioteca?

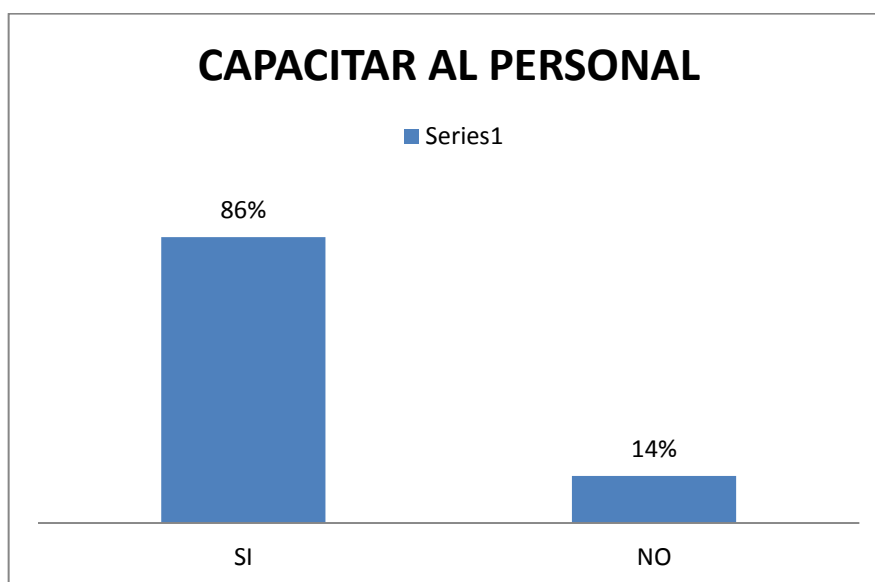
**CUADRO N° 8**

ITEM	FREC.	PORC.
SI	115	86%
NO	19	14%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N°8**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Se puede decir que la mayoría de encuestados manifiestan que la persona encargada de la biblioteca, debe estar capacitada en cuanto se refiere a la organización del fondo bibliográfico es necesario que cuente con continuas capacitaciones de acuerdo a la tecnología moderna.

9. ¿Está de acuerdo en la implementación de este nuevo sistema que brindará mayor agilidad y eficiencia en el momento de solicitar consultas?

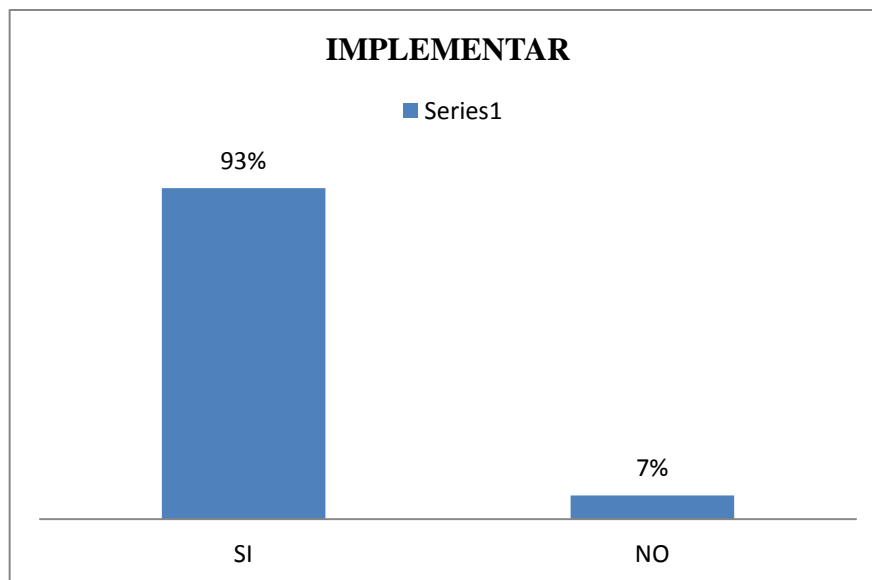
**CUADRO N° 9**

ITEM	FREC.	PORC.
SI	125	93%
NO	9	7%
TOTAL	134	100%

**Fuente:** Biblioteca Jaime Mesías López

**Responsables:** Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

**GRÁFICO N°9**



### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Todos los encuestados consideran que es necesario establecer este sistema de clasificación DEWEY, para la organización, ya que este servirá para mejorar la atención a los usuarios y poder ofrecer un mejor servicio a los mismos.

## **ENTREVISTA REALIZADA A LA PERSONA ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA**

1. ¿Cuál es el título profesional que tiene para desempeñar las funciones de bibliotecaria?

El título que gracias a la Universidad Estatal de Bolívar tengo es de Tecnóloga en Bibliotecología y Archivística

2. ¿Qué tiempo viene desempeñando dichas funciones?

Vengo desempeñando el cargo de bibliotecaria desde hace 25 años, los mismos que cumplí en el mes de abril de este año

3. ¿Cuál es el porcentaje diario de usuarios que visitan la Biblioteca?

El porcentaje de usuarios diarios es de 10

4. ¿Cuándo solicitan información es realizada de forma inmediata?

No por la falta de organización siempre existe demora en proporcionar la información requerida

5. ¿Cuál es el tiempo promedio que utiliza para cada usuario?

El tiempo mínimo que se utiliza es de 8 a 10 minutos por usuario, es por la falta de un sistema clasificatorio y por ende la correcta organización del fondo bibliográfico.

6. ¿Cuál es el sistema de clasificación que permite organizar el fondo bibliográfico?

El sistema más utilizado por los bibliotecarios a nivel mundial es el sistema de Clasificación decimal Dewey

7. ¿Considera usted que se debe implementar el Sistema de Clasificación Decimal Dewey para la organización del fondo bibliográfico?

He venido queriendo implementar el sistema de clasificación decimal DEWEY, hace varios años pero por la falta de conocimientos para emplear las técnicas y métodos requeridos por este sistema no se lo ha podido realizar, gracias a los nuevos conocimientos adquiridos en la Gloriosa Universidad de Bolívar, en la Escuela de Secretariado y Bibliotecología, lo estamos realizando y aspiramos culminar con éxito.

8. ¿Cuáles son los beneficios que proporcionaría la aplicación del sistema?

Al aplicar este sistema de clasificación DEWEY obtendremos múltiples beneficios como son: la organización del fondo bibliográfico con su respectiva catalogación, la rápida y eficiente atención al usuario, así como también la satisfacción y concurrencia de más interesados.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

La persona responsable de la biblioteca Jaime Mesías López, explica la falta de un sistema clasificatorio para una correcta organización, una ágil y oportuna atención a los usuarios que visitan esta biblioteca, en los años de haber trabajado como bibliotecaria ha desconocido la manera de poder clasificar, indizar y catalogar un libro pero gracias a este sistema clasificatorio su trabajo será más rápido y eficiente.

## **2.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

Para dar las respuestas a los múltiples problemas de la correcta organización de la biblioteca, hemos iniciado con la siguiente hipótesis:

La aplicación del sistema de clasificación decimal Dewey mejorará la organización de la biblioteca “Jaime Mesías López” de la parroquia de “La Asunción”.

Se ha notado gracias a los instrumentos de recolección de datos, que no se conseguía una buena atención a los usuarios por no estar correctamente organizado, clasificado e indizado el fondo bibliográfico existente, pero a partir de la aplicación del sistema de clasificación decimal Dewey, se mejorará considerablemente el tiempo de respuesta en el que se atiende a un usuario de la biblioteca, razón por la cual se manifiesta que nuestra hipótesis se comprueba.



## 2.3 CONCLUSIONES

- Existe poco interés en la aplicación del sistema CDD por no saber cómo utilizar los clasificadores
- Las bibliotecas generalmente ordenan sus colecciones de acuerdo con la estructura de un sistema de clasificación
- La biblioteca pública considera el sistema decimal Dewey como elemento clave del facilitador para el desarrollo de la actividad
- El acceso temático es una parte importante de la búsqueda de información las entrevistas realizadas para este trabajo confirman que la biblioteca ofrece estantería ordenada para complementar su búsqueda ayudando al lector a cumplir sus necesidades.

## 2.4 RECOMENDACIONES

- Automatizar el sistema de clasificación decimal Dewey en la biblioteca para ofrecer al público el acceso al fondo bibliográfico con mayor rapidez
- Disponer en las estanterías marbetes identificadores de libros para que las consultas sean en forma rápida
- Dar a conocer este sistema de clasificación aquellas personas que carecen de un sistema clasificatorio ya que les solucionarían problemas futuros.
- Es importante recalcar la importancia de proseguir con investigaciones que permitan a los usuarios hacer uso de manera más práctica y funcional al momento de consultar en una unidad de información, pues la razón de ser de los profesionales en ciencias de la información es satisfacer y brindar comodidad en la manera de llegar a la información para contribuir en el proceso de formación de conocimiento.
- Los usuarios modernos son formados con el uso de nuevas tecnologías, generando en las unidades de información la necesidad de utilizar estrategias de marketing con el fin de atraerlos a consultar nuestros servicios y hacer uso de las bibliotecas, por tal motivo se recomienda el trabajo ínter disciplinado y constante en romper las brechas tecnológicas y cognoscitivas que se tienen sobre la bibliotecología y la archivística, es el momento de trabajar en la generación de nuevos productos apropiándonos del mercado y sus cambios.

Es de vital importancia la aplicación y desarrollo de la planeación estratégica anudado a un adecuado plan de mercadeo de la información, a fin de clarificar en los objetivos y estrategias para la implementación del SCDD asegurando y previendo la aceptación de la comunidad en su fase de introducción en el mercado.

## **CAPÍTULO III**

### **3.1 PROPUESTA**

#### **3.1.1 Título**

**SISTEMA DE LA CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY PARA LA ORGANIZACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA “JAIME MESÍAS LÓPEZ”**

#### **3.1.2 Justificación**

En todas las bibliotecas se debe implementar la organización, clasificación, indización y catalogación del fondo bibliográfico existente para de esta manera agilizar en la atención del usuario investigador.

El sistema clasificatorio decimal DEWEY, es muy conocido a nivel nacional, es la razón por la que hemos decido acoger esta técnica para una correcta organización, clasificación indización de esta biblioteca, y así agilizar la entrega de las consultas solicitadas.

De acuerdo a las nuevas reformas constitucionales es obligación tener debidamente organizado todo lo referente a documentos mucho más si se trata de libros o documentos valiosos para investigaciones o consultas, para realizar este tipo de organizaciones y clasificaciones se requiere de técnicas y métodos adecuados para su delicada conservación.

## **3.2 OBJETIVOS**

### **3.2.1 General**

- Establecer el sistema de la clasificación decimal Dewey en la organización del fondo bibliográfico de la biblioteca “Jaime Mesías López”.

### **3.2.2 Específicos**

- Crear técnicas y métodos adecuados para implementar el sistema de clasificación decimal DEWEY y sus componentes para que de esta manera exista siempre una debida organización y adecuada clasificación
- Considerar el cambio de estructuras rutinarias a técnicas y métodos adecuados tanto para el investigador como para el bibliotecario
- Promover a nivel de bibliotecarias un plan adecuado para mejorar la atención a los usuarios

### 3.3 INTRODUCCIÓN

La gran innovación del sistema clasificatorio Dewey nos permite abarcar el conjunto de los conocimientos sobre una división jerárquica constante en base de diez, en la que el número de cifras corresponde al nivel de división. En este esquema, el conjunto de los conocimientos se divide en nueve campos: 1: filosofía, 2: Religión, 3: ciencias sociales, 4: idiomas, 5: ciencias exactas, 6. Técnicas, 7: bellas artes, 8: literatura, 9: geografía, historia y el 0 queda reservado para las obras de carácter general.

La clasificación decimal Dewey ha evolucionado desde sus orígenes como esquema clasificatorio hasta su actual 20ª edición del año 1990, con más de 20.000 entradas, de la que existe una versión abreviada de aproximadamente 6.000, y su estructura consiste en una introducción teórica, siete tablas de números auxiliares (subdivisiones comunes, geográficas, literatura, lenguas, razas y pueblos y notaciones de personas), las tablas de las notaciones de la clasificación y un índice alfabético de materias que en la edición completa supera las 100.000 entradas.

En la actualidad la clasificación de Dewey es utilizada por el 90% de las bibliotecas norteamericanas y se utiliza en la Biblioteca del Congreso, conjuntamente con la propia clasificación y asimismo se emplea en los organismos bibliográficos responsables de la bibliografía nacional italiana, la British National Bibliography y las cintas Marc de Estados Unidos y Gran Bretaña.

Como clasificación bibliotecaria, la de Dewey es enumerativa, práctica y de fácil utilización, su evolución está asegurada por las revisiones correspondientes a sus sucesivas ediciones, que, desde la muerte de Dewey en 1931, son llevadas a cabo por la Lake Education Foundation (fundada en 1922 por Dewey)

### **3.4 DESARROLLO**

#### **SUMARIO GENERAL PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRAFICOS**

##### **000 Generalidades**

Podremos encontrar Diccionarios, Enciclopedias y materias relacionadas con la informática.

##### **100 Filosofía y disciplinas relacionadas**

Aquí se encuentra aspectos relacionados con la Filosofía, Psicología, ética y Lógica

##### **200 Religión**

Aspectos relacionados con la religión cristiana y otras religiones

##### **300 Ciencias Sociales**

Todo lo relacionado con la Estadística, Derecho, Política y Economía

##### **400 Lenguas**

Lingüística, Lenguas extranjeras, Leguas Clásicas

##### **500 Ciencias Puras**

Matemáticas, Astronomía, Física, Química

##### **600 Tecnología (Ciencias Aplicadas)**

Ingeniería, Agricultura, Química Industrial, ciencias medicas

##### **700 Bellas artes**

Urbanismo, arquitectura, pintura, escultura artes gráficas, música

##### **800 Literatura**

Literatura española, literatura americana, literatura germánica, literatura inglesa y de otras lenguas

### **900 Historia y geografía general**

Historia de los continentes y del mundo antiguo.

## **DIVISIONES Y SUBDIVISIONES DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN**

### **Divisiones del sistema de clasificación decimal Dewey**

Dewey divide el mundo del conocimiento en dos clases principales utilizando los números arábigos del cero al nueve. El propósito de Dewey al utilizar la notación decimal fue el de mostrar la coordinación y subordinación de los temas.

### **LAS SUBDIVISIONES DEL DEWEY**

Interpretar el significado de los números de las subdivisiones del sistema decimal Dewey.

El sistema se basa en el número diez y todas las materias se agrupan en diez clases principales, cada clase tiene diez divisiones y cada divisiones tiene diez secciones así hasta llegar a un grado de especificad en el tema. Debido a la cantidad de material es ilimitado un número del sistema esta designado por un número arábigo que tiene tres dígitos utilizando como fracciones decimales las cuales permiten ordenar en forma lineal los temas de todas las bibliotecas.

### **Determinar lo que la palabra decimal significa ene. Sistema de clasificación decimal Dewey:**

La palabra decimal se refiere la notación que se utiliza para indicar los temas y mostrar la relación entre ellos, la cual está basada en el sistema decimal los dígitos significativos hasta completarlos. Cada digito adicional aporta mayor especialidad al contenido del libro y lo coloca a continuación de otro libro el mismo tema o tópico relacionado.

### **Distinguir el uso de los decimales en el sistema CDD.**

La utilización de la notación decimal permite mostrar la coordinación y subordinación de los temas u utilizar una notación susceptible de expandirse sin afectar otros tópicos ya clasificados.

También para simplificar el valor ordinal de las fracciones decimales como Dewey las usó y para facilitar el ordenamiento; esta se puede expandirse indefinidamente para acomodar temas nuevos e indicar las jerarquía intelectual de los temas que representa.

### **Uso de los Sumarios:**

Los sumarios son importantes para la estructura general de las CDD, es dar tres estructuras del sistema para aumentar la especialidad del detalle. Estos tres sumarios ofrece una visión general de las estructura de la notación e intelectual de las clases en la CDD.

### **PRIMER SUMARIO**

- 0 Computadoras, información y obras generales
- 1 Filosofía y psicología
- 2 Religión
- 3 Ciencias sociales
- 4 Lingüística
- 5 Ciencia y matemáticas
- 6 Tecnología
- 7 Arte y recreación
- 8 Literatura
- 9 Historia y geografía



## **SEGUNDO SUMARIO**

- **000 GENERALIDADES**

010 Bibliografía

020 Bibliotecología e informática

030 Enciclopedias generales

040 Este número no tiene ningún uso.

050 Publicaciones en serie

060 Organizaciones y museografía

070 Periodismo, editoriales, diarios

080 Colecciones generales

090 Manuscritos y libros raros

- **100 Filosofía Y DISCIPLINAS RELACIONADAS**

110 Metafísica

120 Conocimiento, causa, fin, hombre

130 Parapsicología, ocultismo

140 Puntos de vista filosóficos

150 Psicología

160 Lógica

170 éticas (filosofía moral)

180 Filosofía antigua, medieval, oriental

190 Filosofía moderna occidental

- **200 RELIGIÓN**

210 Religión natural

220 Biblia

230 Teología cristiana

240 Moral y prácticas 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 Geo ciencias

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 administrativos empresariales

660 Química industrial

670 Manufacturas

680 Manufacturas varias

690 Construcciones

- **700 ARTE**

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 Entretenimiento

- **800 LITERATURA**

810 Literatura americana en inglés

820 Literatura inglesa y anglosajona

830 Literaturas germánicas

840 Literaturas de las lenguas romances

850 Literaturas italiana, rumana

860 Literaturas española y portuguesa

870 Literaturas de las lenguas itálicas

880 Literaturas de las lenguas helénicas

890 Literaturas de otras lenguas

- **900 HISTORIA Y GEOGRAFÍA GENERAL**

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

### 3.5 PLAN OPERATIVO DE LA BIBLIOTECA

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Cambiar la posición de estanterías	Ordenar alfabéticamente el fondo bibliográfico	<b>Julio 2015</b>	Bibliotecarias	Usuarios de la Biblioteca
Indización	Indizar los ejemplares de acuerdo al Tesouro Spines	<b>Agosto 2015</b>	Bibliotecarias	Usuarios de la Biblioteca
Crear Tarjetas Catalográficas	Catalogar todo el fondo bibliográfico	<b>Agosto 2015</b>	Bibliotecarias	Bibliotecarias
Migrar base de datos	Crear y llenar una base de datos en ACCESS para mayor agilidad en consultas	<b>Septiembre 2015</b>	Bibliotecaria	Bibliotecarias

### **3.6 RESULTADOS OBTENIDOS DE LA PROPUESTA.**

Mediante la aplicación del sistema de clasificación decimal DEWEY, mejorará la organización en el fondo bibliográfico utilizando las diferentes técnicas y métodos que nos brinda dicho sistema, para su correcta ubicación en las diferentes estanterías y su posterior conservación.

La biblioteca contará con la clasificación, indización y catalogación en todos sus ejemplares por tal razón el servicio y la atención a los usuarios será rápida y eficiente.

## **3.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL APORTE**

### **3.7.1 Conclusiones**

La propuesta el sistema de clasificación decimal Dewey para la organización del fondo bibliográfico de la biblioteca Jaime Mesías López, representa una idea novedosa, de frente a la cara moderna y contemporánea que ha venido tomando la biblioteca.

Mediante el sistema de clasificación decimal Dewey se desarrolla la organización de los ejemplares mediante la clasificación, indización y catalogación de los libros, es por ello que se desea hacer la implementación de este sistema para que el servicio a los usuarios sea más rápido y eficiente

### **3.7.2 Recomendaciones**

Se recomienda que al personal que labora en la biblioteca, realice constantes capacitaciones para mejorar la organización del fondo bibliográfico.

Investigar los adelantos de este sistema para implementar en la biblioteca en el momento de la clasificación.

Utilizar siempre los métodos y técnicas que presta este sistema para la catalogación.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- IÑIGUEZ, Juan. Léxico Bibliográfico. 2da ed. México. Págs. 3
- ROJAS, Eberhar Editores. Sistema de Clasificación Decimal Dewey. : Guía práctica / Lois Mai Chan... <et al.>. 2000. 2ª. ed. rev.
- SANCHEZ AVILLANEDA, María del Rocío. Señalética: Conceptos y fundamentos: una aplicación en Bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2005. p. 13
- DEWEY, Melvin. Sistema de clasificación decimal. Bogotá. 2002
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito. Historia de las Bibliotecas. 3ª ed. Salamanca; Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1990
- MIKSA. Franis. La clasificación decimal Dewey. 1998. P7
- SALABERRÍA, Ramón. “La Señalización de la Biblioteca”. En: Educación y Biblioteca: Revista mensual de documentación y recursos didácticos, 1990. No. 7

## **WEB GRAFÍA**

- <http://www.oclc.org/dewey/versions/ddc22print/intro.pdf>
- <http://www.oclc.org/dewey/>
- [www.es.wikipedia.org/cutter](http://www.es.wikipedia.org/cutter)
- <http://es.wikipedio.org/wiki/Tesauro>”
- <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>
- <http://www.wikipedia.org/wiki2005>
- <http://www.booktalking.net/books/dewey/>

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

La presente encuesta tiene por objeto conocer sus opiniones en relación a su conocimiento o desconocimiento sobre el nuevo Sistema de Clasificación Decimal Dewey aplicado en esta biblioteca. Por ello le solicitamos a usted de la manera más comedida se digne en contestar el siguiente cuestionario, ya que sus respuestas nos serán de mucha ayuda en la investigación.

Responsables Paula Chávez y Rosa Judith Viteri

Por favor, registre la información que le es solicitada de acuerdo a la situación que más se ajuste a su criterio, marcando con una (X) en la casilla debajo de las opciones que le son presentadas:

#### **CUESTIONARIO**

##### **MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA QUE ESTIME CONVENIENTE**

1. ¿Con que frecuencia visita la biblioteca?  
SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
2. ¿La Biblioteca cuenta con el sistema de Clasificación decimal DEWEY para catalogar el fondo bibliográfico?  
SI ( ) NO ( )
3. ¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?  
BUENO ( ) REGULAR ( ) MALO ( )
4. ¿Considera usted que el sistema de clasificación Decimal DEWEY es necesario para la organización del fondo bibliográfico?  
SI ( ) NO ( )

5. ¿Cómo califica usted la organización del fondo bibliográfico en el momento de solicitar el servicio?  
BUENO ( ) REGULAR ( ) MALO ( )
6. ¿Cuándo solicita consultas lo realiza en forma ágil y oportuna?  
SI ( ) NO ( )
7. ¿Cree usted que la biblioteca Jaime Mesías López debe ser organizada mediante el Sistema de Clasificación decimal DEWEY para ofrecer un mejor servicio?  
SI ( ) NO ( )
8. ¿Considera usted que debería capacitar al personal para la organización de la biblioteca?  
SI ( ) NO ( )
9. ¿Está de acuerdo en la implementación de este nuevo sistema que brindará mayor agilidad y eficiencia en el momento de solicitar consultas?  
SI ( ) NO ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## **ANEXO 2**

### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONA ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA JAIME MESÍAS LÓPEZ**

Determinar la necesidad de implementar el sistema de clasificación decimal DEWEY en la organización de la Biblioteca Jaime Mesías López, para agilizar el servicio a los usuarios

1. ¿Cuál es el título profesional que tiene para desempeñar las funciones de bibliotecaria?
2. ¿Qué tiempo viene desempeñando dichas funciones?
3. ¿Cuál es el porcentaje diario de usuarios que visitan la Biblioteca?
4. ¿Cuándo solicitan información es realizada de forma inmediata?
5. ¿Cuál es el tiempo promedio que utiliza para cada usuario?
6. ¿Cuál es el sistema de clasificación que permite organizar el fondo bibliográfico?
7. ¿Considera usted que se debe implementar el Sistema de Clasificación Decimal Dewey para la organización del fondo bibliográfico?
8. ¿Cuáles son los beneficios que proporcionaría la aplicación del sistema?

**ANEXO 3**

**FOTOS DE LA BIBLIOTECA JAIME MESÍAS LÓPEZ (LA ASUNCIÓN)**





- Document **UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR 1.1.pdf** (D14894319)  
Submitted 2015-05-24 10:49 (+05:00)  
Submitted by paula030781@hotmail.com  
Receiver msecretaria\_ueb@analysis.orkund.com  
Message [Show full message](#)
- 9% of this approx. 32 pages long document consists of text present in 11 sources.
- List of sources
- <http://www.dilegosalvador.com/TEMARIOS%20BUENOS/TEMARIO%20BIBLIOTECNOMIA.doc>
  - [http://item21.net/portal/images/stories/item21/CIP/Cursos/btc.as\\_formato\\_marc.docx](http://item21.net/portal/images/stories/item21/CIP/Cursos/btc.as_formato_marc.docx)
  - PORTADA.docx
  - TESIS COMPLETA 2014 IMPRIMIR.docx
  - <http://www.fijos.unam.mx/LICENCIATURA/biblioteca/objetos/apoyo-docencia/carrereson-sanchez-en...>
  - <http://s3.amazonaws.com/1cp.indicacion2006.rmy.files.cdu%20%20%20Clasificacion%20Dewey.doc>
  - <http://www.luntadeandalucia.es/educacion/webportal/ishare-servlet/content/1cc36058-16f7-4086-b2...>
  - <http://transparencia.edomex.gob.mx/tesis/informacion/manuales/procedimientos/C11.pdf>

95%  Active

Urkund's archive: UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR / TESIS FINAL 15 DE JUNIO DEL 2015.docx 95%

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION EMPRESARIAL E INFORMATICA ESCUELA DE SECRETARIADO EJECUTIVO Y BIBLIOTECOLOGIA CARRERA

BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA TRABAJO DE GRADUACION PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE LICENCIADAS EN BIBLIOTECOLOGIA, DOCUMENTOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA TEMA: "

SISTEMA DE CLASIFICACION DECIMAL DEWEY Y SU ORGANIZACION DE LA BIBLIOTECA JAIME MESIAS LOPEZ DE LA PARROQUIA LA ASUNCION EN EL AÑO 2013" AUTORAS: PAULA ENCARNACION CHAVEZ MONTERO ROSA JUDITH VITERI MESIAS DIRECTORA LIC. HONICA SECARRA PARES ACADEMICOS LIC. GINA ACEBO LIC. ROCIO NUÑEZ GUARANDA, ECUADOR 2015 II. DEDICATORIA A Dios por iluminarnos y guiarnos día a día, a nuestros seres queridos por el inmenso cariño, confianza que siempre nos han demostrado frente al sacrificio de superarnos para ahora vernos seres útiles a la sociedad, y el bienestar que nos servirá en la dura lucha de nuestras vidas a ellos por habernos encaminado al saber coronando a si nuestra carrera profesional. Como también dedicar a todos nuestros distinguidos docentes académicos de la UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR que sin el acompañamiento estratégico no hubiésemos llegado al nivel sociológico y académico. Finalmente a todos los bibliotecarios que siempre están en continua investigación para que sus centros de investigación sean un instrumento de cambio educativo, para así las nuevas generaciones venideras sean el orgullo de los padres ya que un buen profesional es el porvenir de un futuro no muy lejano. PAULA Y ROSITA III. AGRADECIMIENTO Mi gratitud a la UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR, a la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, a la escuela de Bibliotecología, Documentología y Archivología por habernos abierto las puertas durante estos ciclos, nos entregaron conocimientos que sabremos poner siempre al beneficio de los niños, jóvenes y profesionales estudiosos de nuestra parroquia y al cantón mismo. Así mismo a nuestros docentes dejámonos constancia de agradecimiento más sentido por habernos impartido sus conocimientos y ayudado cuando lo necesitamos así depositando en nosotros toda su confianza que nunca les defraudaremos, las oportunidades brindadas para la reflexión académica, analizando y dando soluciones a las múltiples dificultades enseñándonos con ejemplos reales y prácticos. Finalmente a toda mi familia extender mi sentimiento de gratitud y estima ya que ellos me acompañaron con paciencia apoyo a lo largo de cada minuto en nuestras debilidades y demostrándonos como superar los pequeños y grandes inconvenientes en el camino tan duro para ser merecedores este título que gracias a ellos lo

*Paula Secarra*