



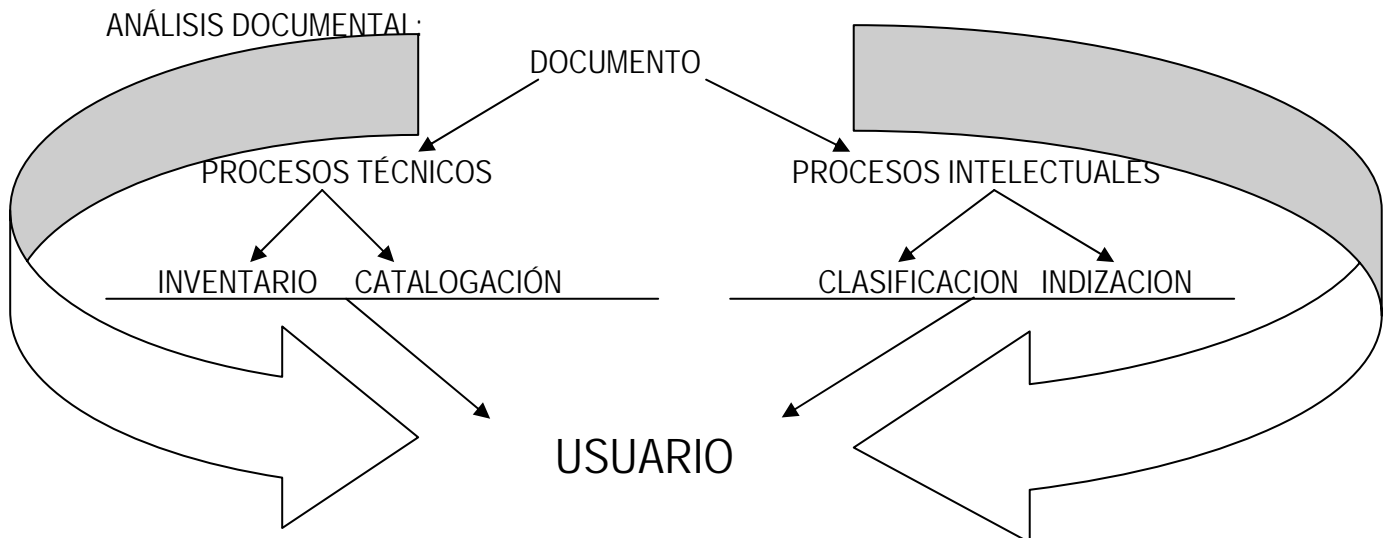
CLASIFICAR PARA INGRESAR EL MATERIAL EN AGUAPEY

El fin de proyecto Aguapey es lograr en un futuro no muy lejano que todas las bibliotecas escolares y pedagógicas de las distintas zonas en una primera instancia, y de toda la provincia finalmente, trabajen en forma cooperativa conformando una red de bibliotecas Pedagógicas y escolares en la provincia del Chubut.

Para ello, todo el sistema educativo debe gestionar su información de manera normalizada.

Para lograr una normalización coherente, es necesario que todas las bibliotecas implementen el circuito del análisis documental siguiendo las normas establecidas internacionalmente para el proceso documentario.

Análisis documental: es el proceso que se realiza desde que un documento (libro, video, mapa, recurso electrónico, partitura, recurso legible por máquina, etc.) ingresa a la unidad de Información, hasta que esta disponible para su utilización por parte del usuario. Previo a este paso debe pasar por una serie de procesos.



La CDU es una tabla de clasificación numérica que divide el saber universal en diez clases del 0 al 9

- 0 Generalidades
- 1 Filosofía, Psicología, Ética
- 2 Religión
- 3 Ciencias Sociales
- 5 Ciencias exactas y naturales
- 6 Ciencias aplicadas
- 7 Arte. Música. Deportes. Juegos. Espectáculos.
- 8 Lengua. Literatura.
- 9 Geografía. Biografías.

Nos ocuparemos ahora, de la tarea de Clasificación.

Clasificar es ordenar por clases, darle a cada cosa un lugar, y eso es lo que debemos hacer en la Biblioteca para que los materiales sean encontrados fácilmente y que respondan a un orden lógico de ubicación logrando la coherente reunión de los mismos de acuerdo a su tema principal. Desde antiguo el hombre tuvo la necesidad de ordenar sus bibliotecas, y siempre lo hizo teniendo en cuenta las ramas del conocimiento y la temática del contenido. Hasta que Melvin Dewey (1876) ideó el primer sistema de Clasificación Bibliográfica de importancia Universal en EE UU, llamado CDD. De esta clasificación derivó la Clasificación Decimal Universal (CDU). Ambas tienen un esquema jerárquico que parte de una división del conocimiento en grandes disciplinas.

Nos referiremos a la CDU que es la que utilizaremos en esta capacitación utilizando la abreviada que ha realizado la BNM.

Para que clasificar?:

La función del bibliotecario es proveer a su universo de usuarios la información requerida en el menor tiempo posible y con la mayor precisión. Es el puente entre la información y el usuario, es quien debe interpretar la demanda y orientar.. Muchas veces el usuario concurre a la Biblioteca con un deseo ambiguo de información, por allí necesita información sobre un determinado tema, o conoce al autor, o le parece que el título es....

Para ayudarlo está el bibliotecario que debe tener organizada su Unidad de Información, para satisfacer con rapidez y eficiencia la demanda. Para ello debe realizar los procesos técnicos e intelectuales mencionados anteriormente, con los que logrará encontrar el material solicitado.

Luego de inventariado el material, y antes de pasar a su carga en la Base de datos (Catalogación), debemos:

- Revisar la obra detenidamente : Prólogo, índice, comentarios, contratapa, solapa, etc.
- Determinar con claridad el tema de que se trata
- Localizar el tema en la CDU
- Asignarle la clase correspondiente, para lo que se deberá tener coherencia en las interpretaciones y decisiones y MUY IMPORTANTE: MANTENER LA UNIFORMIDAD DE CRITERIO.

Luego hay que indizar y finalmente realizar su carga en la Base de Datos, pegarle la etiqueta con la signatura correspondiente y por último colocarlo en su lugar en la estantería.