

# CLASIFICACIÓN E INDIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para realizar esta tarea se dispone de los siguientes atributos:

Aplicación pedagógica

CDU

Descriptores

Se trata de valores controlados y repetibles.

Controlados implica que los valores que se vayan a emplear previamente se tienen que registrar. Desde el menú de auxiliares se gestionan estos valores. Es importante funcionar de esta manera para obtener un catálogo coherente y sin ambigüedades.

Repetibles porque a cada documento se le pueden asignar todos los valores que se consideren oportunos para describir el contenido.

Estos atributos se gestionan por el bibliotecario desde la pestaña de Auxiliares. También puede gestionarlos desde la ventana de edición de un registro.

Abies 3 - Windows Internet Explorer

http://localhost/abies3/edae.php?modulo=NTc=&operacion=listarAuxiliares&Pi

Administrador Biblioteca (UO Por defecto) | Cambio de Perfil | Configuración Personal | Ayuda | Salir

ABIES 3  
BIBLIOTECAS ESCOLARES

Catálogo | RBC | Auxiliares | Configuración | Herramientas

Listado de auxiliares | Mostrar tesoro

### Listado de Tablas Auxiliares

Avuda

**Tablas Auxiliares:**

Nombre	Descripción	Acciones
Tipos de Fondo	Tipos de fondo existentes en la biblioteca	[Icono de documento] [Icono de lupa]
Países	Tabla de países	[Icono de documento] [Icono de lupa]
Lenguas	Tabla de lenguas	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
Descriptores	Tabla descriptores o asignaturas	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
Aplicaciones	Tabla de Aplicaciones Pedagógicas	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
Editoriales	Tabla de Editoriales	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
CDU	Tabla de CDUs	[Icono de documento] [Icono de lupa]
Tipos de Autor	Tabla de tipos de autor. Por si se definen más	[Icono de documento] [Icono de lupa]
Funciones de Autor	Tabla funciones de autor	[Icono de documento] [Icono de lupa]
Autores	Tabla de autores.	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
Ubicaciones	Tabla de ubicaciones de los ejemplares en la biblioteca	[Icono de documento] [Icono de lupa] [Icono de impresora]
Procedencias	Tabla de procedencias de los ejemplares	[Icono de documento] [Icono de lupa]

© 2008 - Ministerio de Educación, Política Social y Deporte - ISFTIC -

Abies 3 | Intranet local | 100%

Se pueden modificar los existentes, dar de alta nuevos valores o eliminar los que queden obsoletos. El procedimiento es idéntico a otros abordados anteriormente en este manual.

En caso de asignar varios códigos CDU, el primero que se haya introducido será el que aparezca en la signatura topográfica propuesta por la aplicación al catalogar un ejemplar.

## FORMACIÓN

# CLASIFICACIÓN E INDIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para mantener los fondos organizados adecuadamente y facilitar que los usuarios tengan un simple y efectivo acceso a la información es preciso realizar un análisis del contenido. Es decir, describir la temática o materia de que trata el documento. Esta parte es subjetiva, pues se emplearán los criterios y procedimientos que haya establecido la biblioteca en función de las características de su fondo, de la comunidad a la que presta servicio y de los objetivos y metas que la orientan.

Hay diversos sistemas para indicar la temática. Los más comunes son: CDU, tesauros, encabezamientos de materia, descriptores libres y palabras clave. En Abiesweb están disponibles tres mecanismos diferenciados para indizar los documentos:

## APLICACIÓN PEDAGÓGICA

Consiste en indicar la etapa y el área de conocimiento relacionada con el contenido del documento. En ocasiones, se omite el área de conocimiento y se especifica el ciclo dentro de la etapa, o la familia profesional en el caso de los ciclos formativos. Algunos ejemplos:

Bachillerato : Educación del Consumidor  
Bachillerato Humanidades : Economía  
Educación Infantil : Segundo Ciclo (3-6 años)  
Familia Profesional de Edificación y Obra civil

Este catálogo tiene gran utilidad:

- El profesorado localiza fácilmente los fondos relacionados con la docencia que imparte.
- Aclara a los alumnos el nivel del documento.
- Puede orientar a los padres.

## CDU

Se trata de un catálogo sistemático de materias. Es un sistema que sigue un orden lógico y de acuerdo con una clasificación ya establecida, y sirve para organizar de manera exhaustiva todas las áreas del conocimiento. En las bibliotecas adquiere especial importancia porque se emplea para ordenar los documentos en las estanterías. Es el sistema más extendido actualmente.

Abiesweb soporta el sistema CDU. Inicialmente la CDU está vacía, y se irá construyendo según avance el proceso de catalogación. La gestión de la CDU tiene importancia para mantener los fondos clasificados de manera efectiva. La biblioteca debe seleccionar y establecer el conjunto de valores CDU que va a emplear, y posteriormente adaptar Abiesweb a esa elección. Las decisiones se deben adoptar después de haber reflexionado en profundidad sobre la mejor manera de organizar los fondos. El bibliotecario es el encargado de gestionar estos valores.

Es altamente importante que antes de empezar a trabajar con la aplicación se determine la CDU que mejor se ajusta a las necesidades del centro, y adaptar la CDU de la aplicación a dicha selección. Si se quiere realizar la adaptación una vez que se está trabajando con la aplicación se tendrá que asumir una importante carga de trabajo.

El bibliotecario puede gestionar este catálogo sistemático añadiendo, modificando o eliminando materias.

El sistema automáticamente genera y propone la signatura topográfica en función de la primera CDU asignada al fondo.

La CDU se emplea principalmente para la clasificación, generalmente para agrupar y ordenar los documentos por temáticas afines. Para la indización se prefieren los descriptores en lenguaje natural. Además de requerir usuarios menos expertos, facilita la consulta de los fondos en otras bibliotecas con organización diferente a la empleada en nuestro centro.

Hasta la fecha no se ha consensado una selección de la CDU especialmente indicada para bibliotecas escolares.

## DESCRIPTORES DE MATERIA

Los descriptores son términos en lenguaje natural que definen temas o materias. El bibliotecario se encarga de la gestión de los descriptores. En Abiesweb se van a distinguir tres tipos de descriptores de materia:

- Procedentes de Abies 2. Aquellas bibliotecas que han trasvasado su catálogo desde la versión 2 tendrá agrupados todos los descriptores procedentes de dicho trasvase.
- Catálogo de descriptores de materia de Abiesweb. Es un sistema de descriptores libres orientado a las bibliotecas escolares y que ha sido consensado por el ITE y las distintas Comunidades Autónomas adheridas al proyecto Abiesweb.
- Descriptores propios. Descriptores que se irán incorporando como consecuencia de la catalogación de fondos. En función de las características del centro y de los fondos de la biblioteca, es necesario establecer y crear los descriptores más apropiados para detallar los contenidos de los documentos cuando los disponibles son insuficientes o no son aplicables.

Los descriptores procedentes de Abies 2 y los propios son gestionados por el bibliotecario, que los puede modificar, eliminar o dar de alta. Se muestran en forma de listado ordenado alfabéticamente.

El catálogo de descriptores de Abiesweb no se puede modificar. Se presenta de manera sistematizada y con una estructura jerárquica. Dada la importancia de este catálogo se va a realizar una exposición detallada de sus peculiaridades.

El objetivo de este catálogo es proporcionar una herramienta simple pero efectiva para describir el contenido de los documentos acorde con las necesidades de un centro educativo no universitario. No se trata de un tesoro ni de un lenguaje controlado, simplemente es una selección de descriptores basado en la práctica y experiencia docente.

En este catálogo se distinguen dos grandes bloques:

## FORMA DEL DOCUMENTO

Es un descriptor que informa de cómo se aborda el contenido. Realmente no es una materia, pero es una información que resultará útil a la hora de buscar información. Las formas de documento reconocidas son:

- Libros de texto
- Manuales
- Diccionarios
- Enciclopedias
- Atlas
- Ejercicios
  - Primaria
  - Educación Secundaria Obligatoria
  - Bachillerato
  - P.A.U.
  - Selectividad
  - Niveles universitarios
- Divulgación

## ÁREAS GENERALES.

Orientadas a las bibliotecas de Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato.

- **Matemáticas**
- **Lengua y Literatura**
- **Lengua extranjera**
- **Ciencias**
  - CCNN
  - Física
  - Química
  - Biología
  - Geología
- **Humanidades y Ciencias Sociales**
  - Arte
  - Historia
  - Geografía
  - Filosofía
  - Psicología

- Economía
- **Tecnología e Informática**
- **Enseñanzas Artísticas**
  - Música
  - Educación Plástica y Visual
  - Audiovisuales
- **Educación Física**
  - Deporte
  - Juegos
- **Religión**
- **Educación y Enseñanza**
  - Pedagogía general
  - Orientación escolar
  - Organización educativa