



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

## ***PRINCIPIOS DE CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN***

**Código: 8415**

---

<b>Departamento</b>	:	Procesos Técnicos
<b>Especialidad</b>	:	Ciclo Básico
<b>Prelación</b>	:	8315 – 8114 – 8211
<b>Tipo de Asignatura</b>	:	Teórica y Práctica
<b>Número de Créditos</b>	:	4
<b>Número de horas semanales</b>	:	4
<b>Profesor que dicta la materia</b>	:	Carlos Hernández, Josefina Piquero.

---

### ***1.- Justificación***

La organización de las colecciones en las bibliotecas requiere del conocimiento y dominio de las técnicas modernas de registro y ordenamiento de los materiales documentales. La catalogación y clasificación han sido, hasta ahora, los medios más racionales y prácticos para alcanzar estos objetivos ya que, a través de ellas se facilita a los usuarios, en la forma más asequible, la información bibliográfica necesaria sobre cada unidad de material existente en una biblioteca determinada o en otras bibliotecas. El conocimiento de las técnicas catalográficas, la estructura del catalogo y los sistemas de catalogación son indispensables, no solamente para los que laboran en otras áreas, como el administrador o referencista, que encuentran en la catalogación y en la clasificación una base firme y útil para el desempeño de sus actividades, bien sea que estas estén relacionadas con aspectos como la adquisición o bien sea, que estén relacionadas con tareas bibliográficas, como en el caso de los servicios de información. La catalogación y clasificación son consideradas materias fundamentales del plan de estudios de toda Escuela de Bibliotecología y Archivología.

### ***2.- Objetivos***

1. Iniciar al alumno en los principios generales de la catalogación y la clasificación.
2. Señalar la importancia y fines de la catalogación y la clasificación.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

3. Enseñar las normas fundamentales de la catalogación y clasificación, así como también su aplicación en la elaboración de fichas bibliográficas.
4. Explicar las nuevas normas de catalogación, estableciendo sus diferencias con las normas tradicionales.
5. Explicar y aplicar las normas y conceptos para clasificar libros en base al Sistema de Clasificación Decimal de Melvin Dewey.

### **3.- Contenido Programático**

#### **UNIDAD I**

##### **1. CATALOGACION**

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Funciones y objetivos, definiciones.
- 1.3. Diferentes tipos de catalogación.
- 1.4. Materiales objeto de la catalogación y clasificación.
- 1.5. Normas de catalogación.
  - 1.5.1. Desarrollo de los códigos de catalogación.
  - 1.5.2. Normas de asiento principal.
  - 1.5.3. ISBD.
- 1.6. La ficha catalográfica.
  - 1.6.1. Diferentes tipos de fichas.
  - 1.6.2. Ficha principal.

#### **UNIDAD II**

##### **2. CLASIFICACION.**

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Principios y normas para clasificar libros.
- 2.3. Tipos de sistemas de clasificación.
- 2.4. Clasificación de Dewey.

### **4.- Evaluación**

- Asignación de lecturas básicas y complementarias.
- Asignación de trabajos prácticos.
- Practicas dirigidas (en clase con el profesor y los días sábados con los preparadores).



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

## **5.- Bibliografía**

**.- Sistema de Clasificación Decimal; Tablas geográficas de numeración con índice alfabético.** Instituto cubano del Libro, La Habana, Cuba, 1973. (Colección Biblioteca Nacional José Martí).