

# MANUAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

---

Editora:  
María Pinto



BIBLIOTECONOMÍA  
Y DOCUMENTACIÓN

# MANUAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Editora:  
María Pinto



EDITORIAL  
SÍNTESIS

BIBLIOTECA DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	13
-------------------	----

### PARTE I

#### INTRODUCCIÓN A LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

#### CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

*Miguel Ángel Esteban Navarro*

1.1. Perspectivas en la conceptualización de la clasificación documental.....	19
1.2. Bases cognitivas y comunicacionales de la clasificación documental.....	21
1.3. Las dimensiones selectiva y relacional de la clasificación.....	24
1.4. La relación entre indización y clasificación documental.....	28
Notas al Capítulo 1 .....	31

#### CAPÍTULO 2: HACIA UNA TEORÍA INTEGRADORA DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

*María Pinto y Carmen Gálvez*

2.1. El concepto lógico-matemático de clase .....	33
2.2. La organización del conocimiento .....	35
2.3. Modelo multidimensional de la clasificación documental.....	37
2.4. Los componentes estructurales de la clasificación.....	38
2.4.1. El agente del proceso de la clasificación .....	38
2.4.2. El sistema del lenguaje .....	39
2.4.3. El documento textual, el sistema de clasificación y la notación .....	40
2.4.4. El contexto: realidad extralingüística (“literary warrant”, “user warrant”)	42
2.5. La integración de estructuras .....	42
2.5.1. Modelo de procesamiento de las estructuras existentes en los documentos y en el sistema de clasificación .....	43
2.5.2. Modelo de procesamiento de las estructuras de conocimiento.....	44
2.5.3. Modelo pragmático de procesamiento contextual.....	46
Notas al Capítulo 2 .....	47

### CAPÍTULO 3: ENFOQUE SISTÉMICO DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

*Emilia Currás*

3.1. De la organización del conocimiento a la clasificación documental.....	50
3.2. Apuntes sobre la ciencia sistémica .....	50
3.3. La clasificación documental.....	52
3.4. La clasificación documental como sistema .....	53
3.5. Elementos fijos y manipulables de la clasificación documental.....	55
3.6. Modelización sistémica aplicada a la clasificación documental .....	55
3.7. Principios sistémicos aplicados a definiciones de clasificación de autores extranjeros .....	57
3.8. Principios sistémicos aplicados a definiciones de clasificación debidas a autores españoles.....	59
3.9. Conclusión .....	61
Notas al Capítulo 3 .....	61

## PARTE II

### SISTEMAS Y LENGUAJES DE CLASIFICACIÓN

#### CAPÍTULO 4: PRINCIPALES SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN

*Rosa San Segundo Manuel*

4.1. La Clasificación Decimal de Dewey (DDC o DC).....	67
4.2. La Clasificación Decimal Universal (CDU).....	69
4.3. La Clasificación Decimal Japonesa .....	72
4.4. Clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (LC).....	73
4.5. Clasificación Colonada de Ranganathan (C.C.) .....	79
4.6. Clasificación Bibliotecario-bibliográfica de la antigua URSS (BBK o CBL).....	83
4.7. Clasificación Documental China (CDC) .....	86
Notas al Capítulo 4 .....	88

#### CAPÍTULO 5: LOS LENGUAJES DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

*Blanca Gil Urdiciain*

5.1. Los lenguajes de clasificación en el marco de los lenguajes documentales. ....	91
5.1.1. Características de los lenguajes de clasificación.....	92
5.1.2. La notación .....	93
5.2. Tipología de los lenguajes de clasificación .....	94
5.2.1. Tipología de los lenguajes de clasificación en función de su contenido .....	94
5.2.2. Tipología de los lenguajes de clasificación en función de su estructura .....	98
5.2.3. Evaluación de los sistemas de clasificación.....	104
Notas al Capítulo 5 .....	108

## PARTE III

## METODOLOGÍA DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

## CAPÍTULO 6: METODOLOGÍA DE LA OPERACIÓN DE CLASIFICAR

*Francisco Javier García Marco*

6.1.	La metodología de la clasificación.....	111
6.1.1.	Definición de metodología.....	111
6.1.2.	Métodos deterministas y heurísticos.....	112
6.1.3.	Determinación e indeterminación en la operación de clasificar.....	113
6.1.4.	La clasificación y la Calidad Total.....	113
6.2.	Objetivos específicos de la operación de clasificar.....	114
6.2.1.	“Utilidad”: pertinencia y relevancia.....	114
6.2.2.	Predictibilidad.....	115
6.2.3.	Precisión.....	115
6.2.4.	Especificidad.....	115
6.2.5.	Consistencia intra-indizador e inter-indizadores.....	116
6.2.6.	Tematicidad.....	116
6.2.7.	Síntesis.....	116
6.2.8.	Universalidad.....	116
6.2.9.	Respeto a la colección.....	117
6.2.10.	Economicidad.....	117
6.2.11.	Perfectibilidad.....	118
6.2.12.	Naturalidad y navegabilidad.....	118
6.3.	Fases de la operación de clasificar.....	119
6.3.1.	Fases generales.....	119
6.3.2.	La elección de la clasificación y el establecimiento de políticas locales de clasificación.....	119
6.3.3.	La familiarización con la especialidad, el esquema y las prácticas locales de clasificación.....	120
6.3.4.	La lectura del documento.....	120
6.3.5.	El análisis de contenido.....	121
6.3.6.	El análisis temático y la facetación.....	123
6.3.7.	La ordenación de los términos.....	124
6.3.8.	La selección de los términos controlados (las clases).....	124
6.3.9.	La síntesis o conexión sintáctica.....	124
6.3.10.	La generación de la signatura topográfica.....	126
6.3.11.	Ordenación del asiento y el documento primario.....	126
6.3.12.	La evaluación y el control de calidad.....	126
6.3.13.	La reclasificación y la reingeniería del proceso de clasificación.....	127
6.3.14.	La retroalimentación hacia el clasificacionista.....	127
6.4.	Conclusiones.....	128
6.4.1.	Necesidad ineludible de la clasificación.....	128
6.4.2.	Indeterminación de la operación de clasificar.....	128
6.4.3.	Necesidad de avanzar mediante el método científico.....	128
6.4.4.	Existencia de herramientas cada vez más potentes y perfectas.....	128
6.4.5.	Dificultades y retos en la tarea del clasificador.....	129
	Notas al Capítulo 6.....	129

## CAPÍTULO 7: CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CLASIFICACIONES DOCUMENTALES

*Miguel Ángel Esteban Navarro*

7.1. Introducción .....	131
7.2. El método de gestión de los lenguajes documentales .....	132
7.2.1. Dimensiones de la gestión de un lenguaje documental.....	132
7.2.2. Estado actual y retos de la investigación. Normativa .....	134
7.3. Principios y reglas de la gestión de los lenguajes documentales para el análisis de contenido .....	136
7.3.1. El control del vocabulario como fundamento .....	136
7.3.2. La precisión y el principio de justificación terminológica.....	137
7.3.3. La consistencia y el principio de univocidad .....	138
7.3.4. Complementariedad de los principios.....	139
7.4. Técnica de construcción de un sistema de clasificación documental.....	140
7.4.1. La recopilación del vocabulario .....	140
7.4.2. El control semántico .....	146
7.4.3. El control léxico .....	150
7.4.4. El control estructural.....	153
7.4.5. Presentación de las clases y las relaciones .....	162
7.5. Planificación del proceso de gestión: etapas y actividades .....	164
7.5.1. Elaboración del proyecto .....	164
7.5.2. Construcción y adaptación.....	166
7.5.3. Puesta en funcionamiento.....	166
7.5.4. Actualización y mantenimiento.....	167
Notas al Capítulo 7 .....	167

## PARTE IV

### LA CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (CDU)

## CAPÍTULO 8: ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL

*María José López-Huertas Pérez*

8.1. Características y dinámica estructural de la CDU.....	177
8.1.1. Características generales de su estructura .....	177
8.1.2. Dinámica estructural de la CDU.....	181
8.2. Elementos estructurales de la CDU .....	182
8.2.1. Signos y símbolos .....	182
8.2.2. Tablas auxiliares.....	185
8.2.3. Tablas principales: las clases de la CDU .....	195
8.2.4. Índice Alfabético.....	215
Notas al Capítulo 8.....	216

## CAPÍTULO 9: INTRODUCCIÓN AL USO PRÁCTICO DE LA CDU

*Francisco Javier Álvarez García*

9.1. Decimalización .....	220
9.2. Números principales y auxiliares .....	220
9.3. Orden .....	221
9.4. Uso de los signos y símbolos de la CDU .....	222
9.5. Particularidades en la construcción de índices de la CDU .....	224

## PARTE V

## CLASIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN

## CAPÍTULO 10: CLASIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN

*Francisco Javier García Marco*

10.1. La función de la clasificación en la recuperación .....	247
10.1.1. La incompreensión sobre su papel en la recuperación documental .....	247
10.1.2. El imperio de la búsqueda por palabras clave: luces y sombras .....	248
10.1.3. La necesidad de la clasificación en los entornos automatizados .....	249
10.1.4. Plan de trabajo .....	250
10.2. La recuperación documental .....	250
10.2.1. Espacios de recuperación .....	250
10.2.2. Los sistemas de recuperación documental .....	251
10.2.3. El modelo clásico de recuperación de información .....	253
10.2.4. Sistemas de organización de la información .....	254
10.2.5. Selección del sistema de acceso y necesidades de información .....	259
10.2.6. Espacios de recuperación y acceso sistemático .....	259
10.2.7. La clasificación como sistema de organización y recuperación de información .....	261
10.2.8. Procedimientos de acceso sistemático .....	263
10.3. Problemas que plantean las clasificaciones en la recuperación .....	264
10.3.1. Polidimensionalidad del mundo del significado .....	264
10.3.2. Interferencias entre sistemas de clasificación .....	265
10.3.3. El diseño de la clasificación documental .....	267
10.3.4. Problemas producidos como resultado de la política de clasificación .....	268
10.4. Ventajas de clasificación en la recuperación .....	268
10.4.1. Asistencia en la especificación y expresión de la necesidad de información .....	269
10.4.2. El control de vocabulario .....	269
10.4.3. La navegación jerárquica .....	269
10.4.4. Postcoordinación (sistemas analítico-sintéticos) .....	270
10.4.5. Independencia de cualquier lengua .....	270
10.4.6. Universalidad .....	270
10.4.7. Especificidad .....	270
10.5. La recuperación en sistemas manuales .....	270
10.5.1. La recuperación de referencias bibliográficas y la información de alerta .....	270

10.5.2. La recuperación en fondos cerrados.....	271
10.5.3. La recuperación en el libre acceso.....	271
10.6. La clasificación en sistemas automatizados.....	273
10.6.1. El uso de la clasificación en otros entornos automatizados.....	273
10.6.2. El acceso sistemático en el OPAC.....	274
10.6.3. Usos de la clasificación en el OPAC.....	275
10.6.4. Búsqueda extractiva de números de clasificación.....	275
10.6.5. Acceso alfabético a los números de clasificación.....	277
10.7. La clasificación contra los resultados desbordantes.....	278
10.7.1. La aproximación palabras clave-clasificación-registros.....	278
10.7.2. La aproximación palabras clave-registro-clasificación.....	278
10.7.3. Utilización de clasificaciones como contextos de desambiguación de palabras clave.....	280
10.7.4. La clasificación contra los resultados nulos o excesivamente reducidos.....	280
10.8. El proceso de recuperar con una clasificación.....	280
10.9. Posibilidades futuras de la clasificación como herramienta de recuperación.....	282
Notas al Capítulo 10.....	283
BIBLIOGRAFÍA.....	287
ÍNDICE DE TÉRMINOS.....	293