



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA



PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CLASIFICACION PARA LA
COLECCION DE LA MEDIATECA DEL CELE-UNAM

**INFORME ACADEMICO DE
ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGIA
P R E S E N T A :
EMILIO LUCIANO SANDOVAL**

COLEGIO BIBLIOTECOLOGIA

ASESOR: LIC. HUGO ALBERTO GONZALEZ ALCANTARA



FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
U.N.A.M.



FACULTAD DE FILOSOFIA
Y LETRAS

MEXICO, D. F.

OCTUBRE 2002

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIA

DEDICO ESTE TRABAJO ACADÉMICO :

CON MUCHO CARÍÑO A SARILDA CASTILLO SOTO.

A LAS PROFESORAS QUE HAN COLABORADO Y LAS QUE SIGUEN
AÚN COLABORANDO COMO ASESORAS DE LA MEDIATECA:

NÓELLE GROULT,
CARMEN CONTIJOCH,
SONIA BUFI,
SILVIA LÓPEZ DEL HIERRO,
MA. DEL ROSARIO CHÁVEZ,
MARINA CHÁVEZ,
ADELIA PEÑA, ETC.

A LAS COMPAÑERAS DE TRABAJO:

LAURA SANJUAN,
ROSARIO ARAGÓN.

A NICO Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

AGRADECIMIENTOS

QUIERO EXPRESAR MI GRATITUD:

AL ASESOR, LIC. HUGO ALBERTO FIGUERO ALCÁNTARA, QUE HA TENIDO EL AGRADO Y PACIENCIA PARA DIRIGIR ESTE INFORME ACADÉMICO.

AL COORDINADOR DEL COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA, LIC. CÉSAR A. RAMÍREZ VELAZQUEZ, QUE HA AGILIZADO LOS TRÁMITES DE TITULACIÓN; HA PARTICIPADO COMO SINODAL Y EN LA REVISIÓN DE ESTE TRABAJO.

A LAS SINODALES:

LIC. BLANCA ESTELA SÁNCHEZ LUNA,
LIC. TERESA VAZQUEZ MEJÍA,
LIC. BRENDA CABRAL VARGAS, QUIENES HAN DEDICADO SU VALIOSO TIEMPO PARA REVISAR CON PACIENCIA Y CONTRIBUIR EN LAS CORRECCIONES DE DICHO INFORME.

AGRADEZCO EN ESPECIAL A LA COORDINADORA DE LA MEDIATECA, LIC. MARINA CHÁVEZ, SU CONFIANZA POR PERMITIRME COLABORAR EN ESE IMPORTANTE CENTRO DE AUTO-ACCESO, ASÍ COMO SU APOYO Y SUPERVISIÓN DE ESTA INTERESANTE PROPUESTA

QUIERO AGRADECER TAMBIÉN EL APOYO INCONDICIONAL DEL SR. HÉCTOR FERMIN DEL CASTILLO LÓPEZ.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LOS PROCESOS DE CATALOGACIÓN-CLASIFICACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN APLICADOS A CENTROS DE AUTO-ACCESO	4
1.1. La catalogación y clasificación como medio de almacenamiento y recuperación de los materiales	5
1.2. Aspectos teóricos y prácticos de la clasificación bibliográfica	12
1.3. Requerimientos de un sistema de clasificación bibliográfica	15
1.4. Sistemas de clasificación aplicados a centros de auto-acceso	20
2. LAS MEDIATECAS Y LA MEDIATECA DEL CELE	29
2.1 Historia de los centros de auto-acceso	29
2.2 Origen y desarrollo de la Mediateca del CELE	37
2.3 Los procesos técnicos del acervo de la Mediateca	40

3. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEL ACERVO DE LA MEDIATECA	49
3.1 Objetivos	49
3.2 Justificación	49
3.3 Procedimientos para su elaboración	50
3.4 Categorías y subcategorías	52
3.5 Notación y signos empleados	53
3.6 Procedimientos de uso	54
3.7 Sistema de Clasificación del acervo de la Mediateca (SICAM)	57
3.7.1 Tabla de ÁREAS	57
3.7.2 Tabla de SECCIONES	58
3.7.3 Tablas de división de SECCIONES	59
3.7.4 Tabla de SUBDIVISIONES TEMÁTICAS	73
3.7.5 Tabla de número de título (ADAPTACIÓN DE LOS NÚMEROS DE CUTTER)	77
3.8 Índice analítico del SICAM	78
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	87
ANEXO 1. Tabla de Números de Cutter	92
ANEXO 2. <u>Artículos iniciales que no se tienen en cuenta en la ordenación alfabética</u>	93
ANEXO 3. Lista temática de los materiales de la Mediateca	94
ANEXO 4. The basic SAC scheme	98
ANEXO 5 Clasificación del CAA Pachuca	100
BIBLIOGRAFÍA	102

INTRODUCCIÓN

La experiencia profesional comprendida entre 1997 a 2001, objeto de este trabajo, se desarrolló en la **Mediateca** del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, CELE, de la Universidad Nacional Autónoma de México. La **Mediateca** es un centro de auto-acceso creado bajo los fundamentos teóricos del aprendizaje autodirigido y destinado a la comunidad de ciudad universitaria para aprender, hasta el momento, las lenguas extranjeras alemán, francés o inglés de manera autónoma. El Centro cuenta con los recursos materiales autodidácticos, mobiliario, equipo electrónico y de cómputo, así como el personal especializado en el ramo para que el usuario aprenda a aprender por su propia iniciativa; planee su programa de estudio y se responsabilice de ponerlo en práctica de acuerdo a sus necesidades y ritmo de aprendizaje y pueda a la vez someterse a posibles autoevaluaciones para ver si ha alcanzado sus objetivos fijados previamente.

El tema central de este informe académico de actividad profesional es dar a conocer a los colegas, a los especialistas de la lingüística aplicada y otros profesionistas, las experiencia obtenida y los aportes interesantes hechos en la propuesta y aplicación de un *sistema de clasificación* que fuera diseñado con base en la

existencia de las colecciones y necesidades prácticas de la Mediateca del CELE.

Esta experiencia, así como los aportes expuestos en este informe pueden ser muy útiles para los profesionistas de la Bibliotecología, Lingüística aplicada u otros profesionistas que organizan y administran estos centros de auto-acceso como la **Mediateca del CELE**, ya que son un tema *sui generis*, único en su especie y puede ser necesario para resolver problemas de clasificación de acervos, que incluyen varias lenguas, de los centros de auto-acceso en México.

La metodología empleada consistió en el uso de técnicas de investigación documental para averiguar las teorías y la información existente sobre el tema. Se utilizaron los métodos directo, analítico y comparativo. Es decir, cada problema fue una experiencia directa, real; se observó cada una de las agrupaciones de las colecciones, hechas inicialmente por el personal especializado de la Mediateca; se describieron y examinaron las categorías y subcategorías de una manera crítica para lograr la uniformidad en la clasificación de los materiales por sus semejanzas y diferencias.

Este trabajo está dividido en tres partes principales. La Primera parte expone los fundamentos teóricos de la catalogación y clasificación como partes importantes que analizan cada uno de los materiales para el almacenamiento y recuperación de la información. Habla de la teoría sobre los sistemas de clasificación, que ha servido como marco teórico en el diseño del esquema de clasificación propuesto. La segunda parte habla de la historia de los centros de auto-acceso y en especial de los aspectos teóricos que

dieron origen a la **Mediateca**, de sus procesos técnicos que han servido como marco de referencia para este trabajo académico. La tercera parte expone en sí el esquema de clasificación propuesto; objetivos, justificación, procedimientos de elaboración como de uso, estructura, notación e índice analítico.

1. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LOS PROCESOS DE CATALOGACIÓN-CLASIFICACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN APLICADOS A CENTROS DE AUTO-ACCESO

La catalogación y clasificación son dos materias fundamentales en la preparación profesional del bibliotecólogo, en las que se aprenden sus concepciones básicas, principios, normas, reglas y códigos que sirven posteriormente de base teórica y práctica en las actividades de catalogación y clasificación, como "actividades técnicas y de razonamiento"¹ para consignar los elementos de un documento, agrupados en un registro o ficha catalográfica con mayor o menor detalle, con sus características de espaciado, puntuación, uso de mayúsculas, abreviaturas, etc. Este registro catalográfico es alfabetizado y por añadidura se obtiene un catálogo tradicional o bien se concentra la información en una base de datos automatizada a fin de posibilitar, aumentar y diversificar el almacenamiento, recuperación, y ordenamiento de datos; siguiendo además las finalidades específicas perseguidas por las bibliotecas,² centros de documentación e información, centros de auto-acceso o mediatecas, éstos últimos de reciente creación bajo un marco teórico sobre el aprendizaje autodirigido de las lenguas extranjeras.

¹ ESCAMILLA G., Glona (1982). *Manual de metodología y técnicas bibliográficas*, p. 7.

² LAFUENTE, Ramiro (1986). *¿Es necesario un nuevo paradigma en catalogación?* p. 8. En *Investigación bibliotecológica e información* Vol. 2, No. 5 (ago 1986)

1.1. Catalogación y clasificación como medio de almacenamiento y recuperación de los materiales

La catalogación, además de permitir el control bibliográfico, facilita específicamente el almacenamiento y recuperación de la información de los materiales impresos y audiovisuales de una biblioteca³, centros de documentación, información y ahora también de los centros de auto-acceso o mediatecas.

"La catalogación es el proceso de la elaboración de los asientos necesarios para identificar y hacer útiles los libros de la Biblioteca"⁴ Cutter define a la catalogación como un arte, ya que el catalogador al organizar catálogos considera, además de las reglas, su experiencia y buen juicio para resolver problemas no previstos.⁵

La catalogación es el proceso que consiste en determinar los elementos de cada obra impresa o audiovisual, haciendo uso de reglas adaptadas y generalmente aceptadas en la actualidad, cuyo propósito de este proceso es facilitar al usuario, lector o utilizador la recuperación de la información, a través de un juego de tarjetas catalográficas de autor, título y tema ordenadas alfabéticamente en catálogos tradicionales, o bien en una base de datos automatizada. Los objetivos de la catalogación como medio de almacenamiento y recuperación de la información de acuerdo con Cutter⁶ son la de:

- a) Permitir al usuario localizar un documento cuyo autor, título o tema conoce.

³ESCAMILLA G. Glona (1979). *Interpretación catalográfica de los libros*, p. 21

⁴CHAVEZ, María teresa (1980). *Manual de catalogadores y clasificadores Parte I*. p 214 En ANUBI Época IV No. 1.

⁵LA FUENTE, Ramiro (1986). *op. cit.*, p. 5

⁶CUTER *cit. post.*, ESCAMILLA G. Glona (1979). *op. cit.*, p. 23.

- b) Mostrar lo que hay de un autor, tema o temas relacionados.
- c) Propiciar la elección de un documento de acuerdo a su autoría subsidiaria (autores, coautores, traductores, ilustradores), edición y su naturaleza literaria o temática.

Los objetivos de la catalogación, en efecto, están establecidos en el catálogo de la biblioteca que permite al lector determinar con facilidad: a) si hay en el acervo un libro determinado y b) las obras de un autor dado y las ediciones de una obra en particular.⁷

Actualmente todos estos objetivos siguen siendo válidos y sumados a los principios de catalogación, tratados y aprobados por la Conferencia Internacional de París en 1961, conocidos también como los principios de París, han servido de base para crear los códigos RCA2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2a ed.) y el ISBD (International Standard Bibliographic Description)⁸

Algunos de esos principios generales⁹ decían que:

1. El asiento debía hacerse bajo el autor o autor principal cuando éste pudiera determinarse.
2. El asiento debía hacerse bajo el editor, cuando no hubiera un autor o autor principal y cuando el editor fuera el principal responsable de la existencia de la obra. Ahora es obsoleto o discontinuado.

⁷ FIELD, F Berrice. (1966), *El nuevo código de catalogación : principios generales y cambios más importantes* p. 3.

⁸ TEDD, Lucy A., (1988), *Introducción a los sistemas automatizados de biblioteca*, p 115

⁹ FIELD, F Berrice, (1966), *op. cit.* p. 4

3. El asiento debía hacerse bajo un compilador, mencionado en la portada, en el caso de colecciones de obras de varios autores.
4. El asiento debía hacerse bajo el título en el caso de obras en las que el autor fuera dudoso, indeterminado o desconocido.

Las actividades técnicas y de razonamiento de la catalogación y clasificación tienen por finalidad primordial registrar, almacenar y recuperar la diversidad de los materiales impresos y audiovisuales en el grado de detalle que presenten las necesidades de los usuarios y objetivos del centro.

El incremento de los materiales impresos y audiovisuales hace más laboriosa la tarea de catalogar y propicia una "larga y difícil ...consulta de los numerosos y extensos ficheros donde están clasificados esos documentos"¹⁰. En consecuencia para abatir el enorme rezago que existe en los departamentos de procesos técnicos y agilizar las actividades de catalogación se han implantado sistemas automatizados de bibliotecas, ajustados a los objetivos, necesidades y requerimientos para el manejo del caudal informativo. Así la catalogación descriptiva considerada una actividad básicamente técnica apegada a la inflexibilidad de normas, se convierte en una catalogación automatizada, cuyos registros presentan una mayor flexibilidad en la manipulación de los datos.¹¹

¹⁰ GONZALEZ LOPEZ, Ma. Luz, (1971), *Automatización de los catálogos*, p. 45.

¹¹ LAFUENTE, Ramiro (1986) *op. cit.* p. 7.

La catalogación automatizada utiliza un formato de captación bibliográfica. Es decir, un formato de almacenamiento en la memoria de la computadora que identifica todos los elementos descriptivos de un registro bibliográfico. El primer formato de captación es el MARC (Machine readable Cataloguing) elaborado por la Biblioteca del Congreso, definido como "un conjunto armónico de alcance Internacional de formatos, publicaciones, procedimientos, personas, códigos, programas, sistemas y equipo, desarrollado en el curso de los años y que ha estimulado la automatización de las bibliotecas y el despliegue de las redes de información."¹²

Las características de un buen sistema de catalogación automatizada son las siguientes:

- a) Búsquedas en línea para recuperar los registros bibliográficos requeridos.
- b) Recuperación rápida de una gran cantidad de registros requeridos.
- c) Registros coherentes y de calidad de la base de datos, regulados por las Reglas de Catalogación Angloamericanas y de conformidad a los sistemas de clasificación.
- d) Manipulación en línea de los registros de autoridad.
- e) Catalogación en línea con mensajes de apoyo apropiados.

¹²AVRAM, Hénnette, *cit pos*, González Moreno, Fernando Edmundo, *Automatización de Biblioteca: sistemas disponibles en México*, p. 13.

- f) Acceso a los registros de la base de datos desde cualquier elemento bibliográfico e impresión en el formato adecuado.¹³

El proceso de catalogación también incluye, asignación de encabezamientos de materia, descriptores o palabras clave, y el proceso de clasificación necesarios para el almacenamiento y recuperación de la información.

El acceso a los materiales, en los centros de auto-acceso, como recuperación se da de dos maneras: a) una a través de un sistema cerrado, donde el estudiante acude al catálogo y mediante una papeleta

solicita los materiales que cubren sus necesidades; y b) sistema abierto, esto es estantería abierta.

El acceso cerrado presenta las siguientes ventajas:¹⁴

- 1) Propicia que el usuario piense sobre sus necesidades y con base en ellas haga sus búsquedas en el catálogo o base de datos electrónica, y luego solicitar el material a ocupar.
- 2) Hay una mayor certeza de que los materiales correspondan a la necesidad de conocimiento individualizado del estudiante.
- 3) Las papeletas de préstamos son una fuente valiosa sobre los patrones de uso.

¹³ TEDD, Lucy A. (1988), *op. cit.*, p. 115.

¹⁴ SEERIN, Susan, (1991), *Self-access : State of the art article*, p. 148. En *Language Teaching* No. 24

La estantería cerrada, sin embargo tiene una desventaja básica, priva a los usuarios de la actividad heurística, es decir los usuarios no pueden hojear las páginas de los materiales para obtener por descubrimiento los temas de interés. Del mismo modo priva de esta actividad a los profesores o profesionistas que sienten la curiosidad

de revisar u hojear los materiales para encontrar lo que no podrían tener idea de solicitar, a pesar de obtener un cuidadoso asesoramiento u orientación.

La apertura de los centros de auto-acceso actuales consideran varios aspectos, entre ellos el de la estantería abierta, con una organización física de los materiales, todavía por trabajarse a fondo, apoyados por

la tecnología de la computación a fin de crear bases de datos bibliográficos, y permitir la recuperación de la información.

Los usuarios tienden por naturaleza a hojear y revisar físicamente los materiales para localizar lo que necesitan y ante esta imperiosa necesidad es importante centrar la atención en organizar físicamente y en forma clara dichos materiales. Su clasificación debe ser sencilla y eficaz.¹⁵ Por ejemplo el acervo de los centros de auto-acceso que por lo regular se ofrece a los usuarios a estantería abierta debe clasificarse y quedar ubicado por categorías específicas: **comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión oral, expresión escrita**, etc. y acompañados por rótulos o señalizaciones.¹⁶ Esta especialización del conocimiento y su

¹⁵ SEERIN, Susan, (1989). *Self-access*, p. 23

¹⁶ *Ibidem*, pp. 26-27

interrelación, como se ve, es uno de los problemas que trae complicaciones en el aspecto temático de los materiales y su encuadre en los sistemas de clasificación existentes.¹⁷ Por lo tanto la solución está en un nuevo sistema de clasificación para ofrecer los materiales a estantería abierta y dar varias opciones al usuario de los centros de auto-acceso en la recuperación de los materiales.

¹⁷ ESCAMILLA G., Gloria. (1979), *Interpretación catalográfica de los libros*, pp. 18-19.

1.2. Aspectos teóricos y prácticos de la clasificación bibliográfica

La clasificación como actividad de clasificar, según Margaret Mann,¹⁸ es reunir las cosas semejantes, es arreglar las cosas por sus semejanzas y diferencias; E. C. Richardson dice es "la agrupación de cosas semejantes"¹⁹ W. S. Merrill especifica que es "asignar a los libros un lugar determinado en un sistema de clasificación en el cual se agrupan, de acuerdo con sus semejanzas o relaciones, los diversos temas de la investigación humana o las descripciones de la vida humana en sus diversos aspectos".²⁰ J. D. Dana, en este mismo orden de ideas dice "Clasificar libros es agruparlos incluyendo en cada grupo, en la medida que sea posible, los que tratan de determinada materia, por ejemplo, de geología;... asunto...particular, la poesía; o ...periodo de tiempo..., la Edad Media, etc."²¹

Aspectos prácticos

El objetivo de la clasificación es permitir el agrupamiento de los materiales por su semejanzas y diferencias para encontrarlos con rapidez. De esta manera la clasificación se entiende como una actividad práctica que responde a necesidades concretas a objetivos específicos, con sus procedimientos, reglas y

¹⁸ *cit. post.*, SANDER, Susana, (1988). "Clasificación, actividad técnica o trónica" -- p. 44 -- En Investigación bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información por el CUIB -- Vol. 2, No. 5, julio-diciembre.

¹⁹ *Ibidem*, p. 44.

²⁰ *Ibidem*.

²¹ *Ibidem* p. 43

lineamientos²² canalizados a la organización de los materiales de una biblioteca o centros de recursos. La clasificación, desde este punto de vista parece tener un carácter netamente técnico. Sin embargo, se puede arguir que, *no toda necesidad práctica encuentra solución en una actividad técnica, a pesar de que toda actividad técnica esté determinada por una necesidad práctica*. Dicho de otra manera, resumida "Toda técnica es una práctica pero no toda práctica es una técnica"²³

La elaboración de los sistemas de clasificación bibliográfica, según Sayers, han tenido alguna influencia por parte de "los sistemas filosóficos de clasificación de las ciencias... pero la conveniencia práctica fue siempre un factor muy significativo".²⁴

Los sistemas de clasificación bibliográfica (CDD, CDU, LC, Bliss, Ranganathan, etc.) han sido elaborados bajo necesidades prácticas para organizar colecciones generales o específicas, de gran tamaño o pequeñas. Algunos sistemas han sido adaptados con algunos cambios significativos, como la Clasificación Decimal Universal de Bruselas, que ha adoptado una estructura jerárquica similar al Sistema Decimal Dewey, cuya diferencia, por citar alguna, radica en la notación en la que usa números y varios signos (paréntesis, guión, comillas, etc.) para representar una mejor jerarquización de las categorías.

²²*Ibidem*.

²³*Ibidem*.

²⁴ SAYERS, *cit. por* SANDER, Susana, (1986), *op. cit.*, p. 46.

Aspectos teóricos

Como se mencionó anteriormente: "Toda técnica es una práctica pero no toda práctica es una técnica"²⁵; luego entonces existe una práctica teórica en la actividad de clasificar consistente en el factor cognoscitivo, cuando el especialista bibliotecario realiza el análisis, un trabajo mental que permite identificar el contenido de la obra y ubicarla dentro de las categorías del esquema de clasificación²⁶;

El principio cognoscitivo, en otras palabras consiste en analizar el asunto, tema o contenido de las obras de las colecciones del saber humano para compilar los términos representativos en forma jerarquizada y dar lugar a una estructura de categorías, una estructura teórica, cuyas categorías son representadas o identificadas mediante claves, las cuales se conocen como notación y asumen un carácter lógico simbólico del sistema de clasificación.

El aspecto teórico de los sistemas de clasificación bibliográfica tanto antiguos como actuales se encuentra en el "Principio cognoscitivo"²⁷ que, a lo largo del tiempo, ha dado origen a los términos abstractos, categorías o expresiones representativas de las obras, y los cuales conforman la estructura en cada uno de los esquemas de clasificación.

²⁵ *Ibid supra*, Aspectos prácticos

²⁶ SANDER, Susana, (1988), *op. cit.*, p. 45

²⁷ SANDER, Susana, (1988), *op. cit.*, p. 46

1.3. Requerimientos de un sistema de clasificación bibliográfica

Los conocimientos se incrementan día a día y rompen con las estructuras clasificadoras de los sistemas: Dewey, CDU, Bliss, Ranganathan, LC, etc. Coll-Vinent dice "Ningún sistema puede aspirar a clasificar afinada y completamente el conocimiento en ningún estadio de su desarrollo y cada época requiere, por este motivo, una nueva clasificación";²⁸ porque cuando ésta es más adecuada para un cierto tiempo resulta un poco obsoleta para otro, sobre todo para la actualidad.

Los factores más importantes, según Booton,²⁹ para la elección o diseño de un esquema de clasificación son los siguientes:

- a) el tamaño de la colección,
- b) las áreas temáticas abarcadas,
- c) los usuarios,

Aunque también podrían considerarse otros como el tiempo laboral, el espacio, y uno muy importante es el acceso a la estantería abierta, dado que ésta revela el orden físico y eficaz de los materiales por los temas del esquema de clasificación.

El tamaño del acervo es uno de los factores determinantes para decidir por algunos de los sistemas de clasificación conocidos. Si la colección es pequeña podría ser clasificada con la versión básica del esquema "SAC"³⁰, pero si es más grande o tiende a crecer entonces lo mejor será utilizar la versión más completa del

²⁸COLL-VINENT, Roberto (1978). *Teoría y práctica de la documentación*, p. 82

²⁹BOOTON, Philip (1996) *Self-access : classification and retrieval*, pp. 17-18

³⁰ *Id infra* 1.4 Sistemas de clasificación aplicados a centros de autoacceso, y Anexo 4

esquema SAC, o bien usar uno más general como el sistema de clasificación Dewey.

Las áreas temáticas o lenguaje documental de la clasificación como lo llama Coll-Vinent,³¹ resulta de la producción intelectual, contenida en los materiales o documentos para ser organizados, clasificados y localizados en su momento oportuno. El alcance y aproximación de estas áreas temáticas deben ajustarse a las necesidades de los centros, por lo que ha de jugar un papel preponderante en la elección del esquema que permita clasificar adecuadamente su respectiva colección. Los materiales específicos y abundantes relativos al aprendizaje autodirigido de idiomas presentan perspectivas temáticas que los esquemas generales no cumplen con la expectativa, por consiguiente surge la imperiosa necesidad de diseñar nuevos esquemas de clasificación que afronten la problemática de organizar esta clase de materiales.

El diseño de un sistema de clasificación especial presenta como primer paso necesario reunir todos los términos que convergen en un mismo campo. En un segundo paso se agrupan los términos en una misma faceta o categoría.³²

Los usuarios es otro de los factores que indiscutiblemente, todo esquema de clasificación debe considerar, en cuyo propósito principal sea la de hacerles más accesible el acervo.³³ Los usuarios de centros de auto-acceso son considerados, por los especialistas de la lingüística aplicada y de los centros de autoacceso, como

³¹ COLL-VINENT, Roberto (1978), *op. cit.*, p. 78

³² *Ibidem*

³³ BOOTON, Philip. (1996), *op. cit.*, p. 5

aprendientes de lenguas (Language learners)¹⁴ quienes necesitan los materiales para eslabonar diversos tipos de actividades como soporte en su aprendizaje autodirigido, por lo que el prototipo de clasificación ha de agrupar los materiales en forma tal que los aspectos temáticos principales les sean familiares a las actividades realizadas en torno a las habilidades como: *comprensión auditiva, comprensión de lectura, pronunciación, escritura, expresión oral, juegos, exámenes, etc.*

Cualidades en un criterio de clasificación, según Thibaut y Rossolin:¹⁵

- 1) Debe ser un criterio seguro. Un objeto o un tema debe ser cierto.
- 2) Fijo e invariable. Que no altere alguno de sus términos.
- 3) Rápido. Es un fin esencial de las técnicas documentales.
- 4) Extensible. Flexible. Que permita expandirse para clasificar documentos imprevistos.
- 5) Económico.

¹⁴ *Ibidem*

¹⁵ THIBAUT y ROSSOLIN, cit. por COLL-VINENT, Roberto, (1978), *op. cit.*, p. 79.

Un sistema de clasificación, según Vickery, ³⁶ debe cumplir los siguientes requerimientos:

a) Debe abarcar la colección completa, cuyas entidades, categorías o términos temáticos que integran la estructura puedan ser divididos en campos arreglados en forma significativa. e. g. Inglés y dentro de esta área, **Gramática, Cursos Generales, Comprensión de lectura, etc.**

b) Todo campo (sección) debe dividirse en una serie de facetas:

(campo)

CIENCIAS

(faceta)

FÍSICA

QUÍMICA

BIOLOGÍA,

y todas estas facetas deberán arreglarse de manera significativa.

c) Cada faceta deberá jerarquizarse de acuerdo a sus características temáticas en orden secuencial, en cuyo nivel

³⁶ VICKERY, *cu. pos.* GARCÍA G. Jorge, *et al* (1980). "Análisis comparativo de las clasificaciones, CDU, Dewey, LC, Brown, Bliss y Colonada" -- 222 -- En *Ciencia Bibliotecaria*. -- Vol III, No. 4

1.4. Sistemas de clasificación aplicados a centros de auto-acceso

Esquema de clasificación

El esquema de clasificación es una obra que trata sobre un conjunto de categorías jerarquizadas, acompañadas con sus respectivas notaciones, y sirve como instrumento para agrupar los materiales en los anaqueles por sus diferencias y semejanzas temáticas.

Los esquemas de clasificación de mayor utilidad por parte de las bibliotecas públicas, escolares y universitarias, en México son la Clasificación Decimal Dewey y el LC (de la Biblioteca del Congreso de Washington). Estos esquemas, así como los de la Clasificación Decimal Universal, Bliss, Colonada de Ranganathan, etc. cubren todas las áreas del saber humano, entre ellas la que se mantiene enfocada la atención en este trabajo. Es decir, el área referente a la lingüística aplicada y secciones afines que agrupan los materiales relativos a la enseñanza y aprendizaje de las lenguas.

El esquema de clasificación LC fue diseñado con base en la existencia física de los materiales de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos. En México es utilizado para clasificar grandes colecciones, tal

es el caso de los acervos de las bibliotecas de la UNAM. La notación es mixta, alfanumérica difícil de memorizar, por lo que no resulta práctica para organizar las pequeñas colecciones y menos las especializadas de los centros de auto-acceso

Booton³⁷ dice que para clasificar los materiales relativos a la enseñanza y aprendizaje de las lenguas hay tres opciones:

- Usar el sistema de Clasificación Decimal Dewey o algún otro como el BC SAC Británico, del cual se hablará más adelante
- Adaptar a las necesidades particulares un esquema conocido.
- Crear un esquema de clasificación nuevo.

Un principio básico de la clasificación de materiales de los centros de auto-acceso, según S. Sheerin³⁸, es considerar su ordenamiento físico más sencillo para disponerlos al acceso de estantería abierta a los usuarios.

Por lo tanto las categorías básicas y necesarias, según los especialistas de los centros de auto-acceso, serían:

APRENDER A APRENDER	EXPRESIÓN ORAL
CONSULTA	FONÉTICA
COMPRENSIÓN AUDITIVA	GRAMÁTICA
COMPRENSIÓN DE LECTURA	JUEGOS
CURSOS GENERALES	MULTIMEDIA
CULTURA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
EXÁMENES	VOCABULARIO
EXPRESIÓN ESCRITA	VIDEOS

³⁷ BOOTON, Philip y Phil Benson, (1996), *Self-access: Classification and retrieval*, p 11.

³⁸ SHEERIN, Susan, (1989), *op. cit.* p. 26.

Estas categorías pueden estar sujetas a subdivisiones convenientes. Por ejemplo la GRAMÁTICA puede subdividirse en: *sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, preposiciones, etc.* Además el esquema de clasificación debe considerar el nivel de los materiales como Principiante, intermedio y avanzado.

Para efectos de comparación se exponen, en la tabla comparativa siguiente, las categorías principales de la lingüística del esquema Dewey, y las de los esquemas SAC, CAA Pachuca y CAA Oaxaca, éstos últimos diseñados para satisfacer esta clase de necesidades específicas.

TABLA COMPARATIVA DE LAS CATEGORÍAS PRINCIPALES DE LA LINGÜÍSTICA DE ESQUEMAS DE CLASIFICACIÓN

CD Dewey		SAC Británico	CAA Pachuca	CAA Oaxaca	
420 Inglés	-1 Escritura	AC Activites	G Grammar	A Alemán	A Comp. Auditiva
430 Alemán	-2 Etimología	BR British Studies	L Listening	E Español	C Cursos
440 Francés	-3 Dicc. , voc	CU Courses for ELT	P Pronunciation	F Francés	D Diccionarios
450 Italiano	-4 Sinón .	DE Development Topics	R Reading	I Inglés	E Escritura
460 Español	-5 Gramática	ED Education Information	S Speaking	J Japonés	G Gramática
469 Portugués	-6 Pronunc	EN English for Specific Purposes	SP Specific Purposes	M Mixteco	H Producción oral
	8 cursos	EX Examinations	W Writing	T Italiano	J Juegos
		GR Grammar	E Exam practice	Z Zapoteco	K Estrategias de aprendizaje
		LN Linguistics	LS Language learning		L Lectura
		LS Listening			M Mezcla
		LT Literature			P Pronunciación.
		PR Pronunciation			V Vocabulano
		RE Reading			X Exámenes
		RF Reference			Z Mat. auténticos
		SP Speaking			
		TE Teaching Materials			
		VC Vocabulary and Idioms			
		WR Writing			

El sistema Dewey, en lo relativo a la clase LINGÜÍSTICA, como puede notarse, no incluye las subcategorías: COMPRENSIÓN AUDITIVA, EXÁMENES, EXPRESIÓN ORAL, JUEGOS, MULTIMEDIA, VOCABULARIO, VIDEOS. Sin embargo los

materiales correspondientes a éstas pueden ser clasificados de una manera rígida en otras áreas. Por ejemplo:

La obra de *EXPRESIÓN ORAL*:

Con título:

*-Speaking naturally:
communication skills in
American English*

quedaría clasificada en:

302.2 Comunicación social.

Las obras de *OBJETIVOS ESPECÍFICOS*:

con título:

*-Commerce-Affaires niveau
intermédiaire,
-English for business and
commercial world.
-Reading biology.
-English in medicine.*

quedaría clasificada en:

380 Ciencias sociales

380 Ciencias sociales

574 Ciencias puras-biología

610 Ciencias aplicadas. Medicina

Por lo tanto clasificar con Dewey implica dispersar ciertas obras de la colección especializada y agruparlas bajo el tema, sin considerar la lengua ni el nivel. Y esto hace al sistema no práctico para aplicarse a los materiales de los centros de auto-acceso. Ejemplos:

330.3 *Petit dictionnaire de l'Économie*

330.3 *Dictionary of economics and commerce*

380 *Commerce-Affaires niveau intermédiaire*

380 *English for business and commercial world*

La clasificación Dewey tiene una notación pura con base en números enteros y decimales que a pesar de ser menos fácil de recordar incluye

procedimientos mnemotécnicos.³⁹ Ejemplo:

420 Inglés	--5 Gramát.	425 Gramática de inglés
430 Alemán		435 Gramática de Alemán
440		445 Gramática de Francés
Francés		

El esquema de clasificación SAC (Council Self-Access Centre) del Consejo Británico fue diseñado con base en la experiencia de los administradores, las necesidades de los usuarios de los centros de auto-acceso y adaptación de las clases principales y subcategorías de la clasificación Dewey.

La Clasificación SAC tiene un carácter sistemático y de fácil manejo para clasificar la colección especializada del aprendizaje del inglés. Su estructura jerárquica posee suficiente flexibilidad en el sentido de que permite la expansión y modificaciones exigidas por la naturaleza temática de los materiales. Las categorías principales, como puede observarse en la *tabla comparativa ... de la lingüística*, mencionada arriba, son arregladas alfabéticamente, cuya notación, en primer lugar, son dos letras iniciales o una tercera, omitiendo la segunda para ir de acuerdo con el ordenamiento alfabético. Este hecho demuestra un factor pragmático, es decir un valor práctico, ya que al considerar las iniciales de las categorías se está incluyendo el recurso mnemotécnico⁴⁰. Ejemplo:

³⁹HUTCHIS, W. J. (1978), *Languages of indexing and classifications*, p. 13

⁴⁰*Ibidem*

AC = Activities,
 BR = British Studies,
 CU = Courses for ELT...,
 RE = Reading,
 RF = Reference, etc.

Las subcategorías del esquema están representadas por dos números.

De este modo el esquema conforma una notación mixta, es decir una notación alfanumérica que para los casos de: BR = British Studies, EN = English for Specific Purposes y LT = Literature, utiliza las clases del sistema Dewey.⁴¹ Ejemplos:

BR39 = *Customs and traditions in Britain*, donde

BR = British Studies,
 30 = Ciencias sociales y
 9 = Costumbres

EN50 = *Basic English for science*, donde

EN = English for Specific Purposes y
 50 = Ciencias puras

LT30 = *The three strangers and other stories*, donde

LT = Literature (Obsérvese que 800, literatura se elimina el 8, porque está implícito en LT),
 30 = Cuentos cortos y ficción

⁴¹ *Id infra Anexo 4 The basic SAC scheme.*

La notación de la clasificación SAC, también considera el nivel de acuerdo a las claves /E, (para elemental), /I (para Intermedio) y /A (para Avanzado). Por ejemplo:

CU00/E= *American Streamline : departures, an intensive American English course for beginners.*

CU00 = Curso general

/E = Elemental

El esquema de clasificación CAA Pachuca, al igual que la Clasificación SAC, sólo se utiliza para clasificar los materiales del idioma inglés. Las categorías son algo parecidas al esquema SAC. Su notación es

alfanumérica, una letra inicial describe la categoría y la numeración progresiva identifica las subcategorías.⁴² Además utiliza etiquetas de color para identificar el nivel de la obra: verde (nivel básico), Azul (Intermedio), Roja (Avanzado).

La clasificación CAA Oaxaca es uno de los esquemas que pretende ser más completo, ya que además de integrar las categorías y subcategorías correspondientes a las colecciones especializadas abarca varias lenguas. La notación es una combinación de letras, normalmente la inicial de cada categoría, por lo cual le da un carácter de "notación pura" ya que la numeración progresiva incluida corresponde, como es de esperarse, al número de inventario⁴³. Por Ejemplo:

ILD0000 = *Compresión de lectura de textos juridicos en inglés, donde*

⁴² *Id infra* Anexo 5 Clasificación del CAA Pachuca.

⁴³ CLEMENTE, María de los Angeles (1994), *El proyecto de Autoacceso en Oaxaca*, pp. 77-80

I = Inglés,

L= Lectura,

D = Derecho y

0000= Número de documento

FCT000 *Le français du tourisme*

F = Francés.

C= Cursos

T = Turismo

0000 = Número de documento

La clasificación local del CAA Oaxaca no designa los niveles de los materiales por considerar este aspecto muy relativo y no determinante para algunos alumnos. En su defecto se utiliza una guía de colores para determinar el nivel de los materiales⁴⁴.

⁴⁴*Ibidem*

2. LAS MEDIATECAS Y LA MEDiateCA DEL CELE

2.1 Historia de los centros de auto-acceso

El Consejo de Europa, creado en 1949, emprendió varios proyectos en las áreas de la juventud, el deporte, la educación y la cultura.⁴⁵ Los proyectos de interés en este estudio son los relacionados con la educación y la cultura, dado que han permitido la creación, a finales de los 60, del Consejo de Cooperación Cultural, cuyo objetivo, en cuanto al aprendizaje de lenguas, era el de "alentar la comprensión, la cooperación y la movilidad social entre europeos, mejorando y ampliando el aprendizaje de lenguas vivas en todos los estratos sociales."⁴⁶ Por ese tiempo también, Yves Châlon, siendo miembro principal del Proyecto de Lenguas modernas del Consejo de Europa crea el Centro de Investigaciones y de Aplicaciones Pedagógicas en Lenguas, CRAPEL (Centre de Recherches et d'Application Pedagogiques en Langues) de la Universidad de Nancy II, importante por ser posteriormente el precursor e innovador en el aspecto del aprendizaje autónomo.⁴⁷

El Consejo de Europa emprendió uno de los primeros proyectos de lenguas modernas, con la aparición en 1971 del **Comité para la Educación a Distancia** *Committee for Out-of-School Education*, que tenía el propósito de investigar la aplicación de los principios de la educación permanente al aprendizaje de lenguas; dando lugar primero a un sistema de unidades manejadas a base de créditos

⁴⁵GROULI BOIS, Noelle, (1998). *Origen, desarrollo y estado actual de la Mediateca del CELEUNAM* : *

⁴⁶CHAVEZ AGUILAR, Maria del Rosario, (1995). *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras : organización y funcionamiento* Tesis (Maestría en Lingüística Aplicada)

⁴⁷SHEERIN, Susan (1991). "Self-Access, State of the art article" p 144. In *Language Teaching* No. 24

dirigido a aprendientes adultos, más tarde al método de estudio Nivel Umbral '*Threshold Level Sillabus*'. Ambos métodos fueron diseñados de tal forma que permitieran a los estudiantes elegir las unidades pertenecientes a sus necesidades y objetivos concretos del aprendizaje de una lengua extranjera. Con esto se pretendía que el estudiante adulto tuviera una amplia variedad de objetivos de rendimiento que le sirvieran, a la vez, de autovaloración y poder avanzar sobre las unidades que su ritmo de aprendizaje le permitiera. Estas unidades le serían reconocidas y acreditadas en toda Europa.

Mientras tanto los psicólogos de la educación, y filósofos venían centrando su atención en las diferencias individuales contrarias al conductismo, como la personalidad, estilo cognitivo, estilo de aprendizaje. De tal manera que la *individualización* sería el lema de la enseñanza del idioma inglés, durante toda una década, desde principios de los 70 a los albores de los 80.⁴⁸

Sin embargo los reformadores de la educación se inclinaron por un estudiante autónomo, que asumiera su responsabilidad y que tomara la dirección de su aprendizaje. Así nace la corriente teórica del aprendizaje autónomo o aprendizaje autodirigido, con una vertiente inglesa: Dickinson, Sheerin, Ellis, Little; y otra francesa: Holec, Gremmo, Cembalo, Riley, Duda, etc.

Así han surgido algunos términos como: ⁴⁹

Auto-instrucción : referido a las acciones de instrucción que el aprendiente realiza sin el control directo del profesor.

⁴⁸ *Ibidem*

⁴⁹ DICKINSON, *cit. post.*, CHAVEZ AGUILAR, María del Rosario, *op. cit.*, pp 14-15

Auto-dirección: designado para referirse a la responsabilidad que asume el aprendiente de su propio aprendizaje.

Semi-autonomía entendido como la etapa en la que el aprendiente se prepara para la autonomía.

Autonomía destinado al proceso de aprendizaje, en el cual, el aprendiente toma todas las decisiones, sin la intervención del profesor o alguna institución.

Materiales de Auto-acceso: para describir aquellos materiales especializados y utilizados en una *auto-instrucción*.

El término **Auto-Acceso**, en primera instancia, es el resultado lógico de manifestación física de la individualización, y por otro lado, el promotor de la autonomía del estudiante y el aprendizaje auto-dirigido.⁵⁰

El **Aprendizaje autodirigido** es el término utilizado para referirse al aprendizaje que el estudiante realiza bajo su propia responsabilidad y lo hace solo o en equipo, sin el control directo del asesor.⁵¹

Un **Centro de auto-Acceso** podría usarse como medio *maestro-directivo* de las actividades preliminares individualizadas, pero estaría muy lejos de constituirse como medio de **aprendizaje autodirigido**. Por lo tanto existe un prerrequisito básico de la autonomía o aprendizaje autodirigido que consiste en que los aprendientes tomen la iniciativa de su propio aprendizaje, puesto que aprenden más cosas y mucho mejor que quienes están a la disposición de los maestros para ser enseñados. Se incorporan al

⁵⁰SHEERIN, Susan (1991), *op. cit.*, p. 144

⁵¹GREMIO, *cit. por* CHAVEZ AGUILAR, María del Rosario (1992), *op. cit.*, p. 15

aprendizaje a conciencia con más motivación y en consecuencia recuerdan mejor y hacen uso de lo aprendido que los enseñados.⁵² Los centros de auto-acceso se dividen en cuatro, según el papel que desempeñan:⁵³ 1) *Centro de auto-instrucción*, 2) *Centro de prácticas*, 3) *Centro de habilidad*, y 4) *Centro de Aprendizaje*

1) *Centro de auto-instrucción*: es aquel donde el estudiante aprende a ser instruido, mediante programas preplaneados, incluyen exámenes y el control del maestro. En este centro se describen los materiales y las actividades necesarias para el aprendiente.

2) *Centro de prácticas*: Es el que apoya a los estudiantes que están inscritos a programas de estudio de la enseñanza de lenguas y requieren practicar cierto aspecto de la lengua extranjera, visto en clase.

3) *Centro de habilidad* es el centro de auto-acceso que ofrece a los estudiantes los recursos necesarios para trabajar una habilidad, e.g. *comprensión auditiva* o practicar la lectura rápida. El centro puede ser un laboratorio de lenguas o un centro de cómputo en los que se dispone de todos los materiales y equipo que necesita el estudiante.

4) *Centro de Aprendizaje autodirigido* es el centro que ofrece a los aprendientes los materiales impresos y audiovisuales, así como los recursos necesarios para que puedan aprender una lengua extranjera de manera autónoma. Además este centro

⁵²KNOWLES, *et. pos* SHEERIN (1991), *op. cit.*, p. 144

⁵³STURTRIGE, Gill (1992), *Self-access: preparation and training* p. 5-7

dispone de servicios de *aprender a aprender* y de *asesoramiento*, si así lo requiriera el aprendiente. Este centro ofrece la ventaja de funcionar como *centro de práctica, instrucción o habilidad*, dado que la estructura organizativa del sistema lo permite.⁵⁴

El centro de auto-acceso que se inclina al aprendizaje autodirigido es aquel que:⁵⁵

- a) Ofrece un servicio de aprendizaje, en el cual el asesor permite al aprendiente *aprender a aprender* en el proceso de la adquisición de una lengua.
- b) Da asesorías a los aprendientes, que lo soliciten, así como facilidades adicionales de contactar hablantes nativos.
- c) Permite a los aprendientes un espacio organizado con equipo electrónico, más o menos, sofisticado y una variedad de materiales impresos y audiovisuales especializados en el aprendizaje autónomo.
- d) Deja que sus aprendientes definan sus propósitos, organicen sus actividades, se responsabilicen de su aprendizaje.

El aprendiente en cuanto asume la responsabilidad de su aprendizaje tiene que:⁵⁶

- a) Plantear sus objetivos con base en sus necesidades, esto es qué aspectos desea aprender y con qué fin.

⁵⁴ CLEMENTE, Mana de los Angeles, *op. cit.*, p. 16.

⁵⁵ HOLEC, *cit. pos.* SHEERIN (1991), *op. cit.*, p. 145.

⁵⁶ HOLEC, Henn, *cit. pos.* GROULT BOIS, Noëlle (1998), *op. cit.*, p. 26. *vid también* CHÁVEZ AGUILAR (1995) *op. cit.* p. 17.

- b) Especificar y ordenar el contenido de conocimientos en forma jerarquizada, según sus objetivos planteados.
- c) Decidir el lugar, como organizar sus actividades, determinar la frecuencia y duración, según su atención y disponibilidad.
- d) Ubicar su estilo y ritmo de aprendizaje para obtener el máximo provecho.
- e) Someterse a una autoevaluación para verificar si está alcanzando los objetivos planteados.
- f) Seleccionar los materiales impresos y audiovisuales, así como las técnicas convenientes para la consecución de sus objetivos.

Los *centros de auto-acceso* tuvieron su origen, a finales de los años 60, funcionando inicialmente como laboratorios de lenguas, con acceso libre a los estudiantes para practicar una lengua con un cierto grado de autonomía. Uno de los centros creado en 1973, es el llamado *Biblioteca Sonora* del CRAPEL, en Francia, dirigido a los estudiantes de licenciatura para que pudieran practicar las habilidades de *comprensión auditiva, expresión oral y escrita* del idioma inglés en un nivel intermedio y avanzado, en *semi-autonomía*, procurando, cada vez, que los estudiantes fueran lo más independientes posible, enseñándoles a organizar su trabajo, a escoger sus materiales en función a sus necesidades particulares y a estudiar sin el apoyo constante del profesor.⁵⁷

⁵⁷GROULT BOIS, Noelle (1998), *op. cit.*, p. 7

El Centro de Investigaciones y de Aplicaciones Pedagógicas en Lenguas, CRAPEL, fundó otro centro de auto-acceso, al cual llamó **Centro de Recursos**, el cual se caracteriza por ofrecer el servicio de *aprendizaje auto-dirigido*, en el cual el aprendiente recibe asesorías, dispone de los materiales impresos y audiovisuales para conformar su propio programa de estudio. Además tiene a su alcance el equipo de audio y video, cómputo y fotocopidora para aprender inglés y francés básicamente.

El Centro de Lingüística Aplicada de la Universidad de Besançon Francia, implementó en 1992 un centro de auto-acceso, al cual llamó **Mediateca** para apoyar la enseñanza de 12 lenguas, con prioridad al francés puesto que el alumnado en gran parte, en ese entonces, era de

origen extranjero. La **Mediateca** disponía sus recursos didácticos a los estudiantes en estantería abierta. Los estudiantes podían aprender en *semi-autonomía*.⁵⁸

El Centro de lenguas de la Universidad de Cambridge, funda, en la década de los 70, su centro de recursos llamado **Biblioteca de sonido e imagen de acceso libre** para apoyar los programas de educación abierta en Inglaterra. Su acervo se integraba por material impreso y audiovisual para aprender más de 100 lenguas, entre éstas el griego antiguo, el latín, el hebreo, así como el lenguaje para sordomudos y la lengua artificial *esperanto*.⁵⁹ Ofrece señal vía

⁵⁸CHÁVEZ AGUILAR, María del Rosario (1995), *op. cit.*, p. 31-33

⁵⁹ Esperanto es la lengua internacional inventada por Zamenhof, basada en la internacionalidad máxima de las raíces y en la invariabilidad de los elementos lexicográficos

satélite para aprender italiano, árabe, francés, alemán, español, ruso, japonés, etc.

La Universidad de Hong Kong crea en 1993 el *Centro de Aprendizaje Independiente* para permitir el aprendizaje autónomo de los idiomas inglés y chino. Este centro de auto-acceso ofrece los servicios de asesoría y aprender a aprender, internet y programas de televisión via satélite. Incluye una actividad de producción escrita que se conoce como *Centro de producción escrita*. El *Centro de Aprendizaje Independiente*, se caracteriza además por las investigaciones realizadas en el aspecto del aprendizaje autónomo.⁶⁰

En México se empezaron a crear los centros de auto-acceso, en la década de los 90, bajo el *Proyecto Nacional de los Centros de Auto-Acceso*, financiados por la SEP y por las 34 universidades estatales, que iniciaban la apertura de su centro, y teniendo el asesoramiento y capacitación del Consejo Británico. El primer *centro de aprendizaje autodirigido* en inaugurarse fue el de Mérida en 1992,

luego en 1993 el de Oaxaca; en 1994, Hidalgo, Puebla, SLP, Cuernavaca, etc. En 1998, ya estaban funcionando 33 centros de auto-acceso. Todos estos centros han sido creados bajo el mismo modelo y marco teórico del aprendizaje autodirigido. La UNAM no participó en el Proyecto Nacional, sólo se limitó a asistir a las reuniones regionales y nacionales como invitado.

⁶⁰GROULT BOIS, Noelle (1998), *op. cit.*, p. 8-9.

2.2 Origen y desarrollo de la Mediateca del CELE

En el CELE, Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjera, el Departamento de inglés venía trabajado, en los años 70, el método de comprensión de lectura "*The written word*" basado en materiales autodidácticos. El Departamento de Portugués ofrecía, a fines de los 70, un servicio de estudio de *auto-acceso* para que los alumnos pudieran practicar la *expresión escrita* y la *comprensión auditiva* en el laboratorio con materiales que ellos elegían. El Depto. de Francés disponía a los alumnos, en la década de los 80, el "*Laboratorio de acceso libre*" para que pudieran practicar la *comprensión auditiva*. Pero no fue sino hasta en 1990, cuando se creó un centro de *auto-acceso* que funcionaba como *centro de lectura*, el cual contaba con materiales de las diferentes lenguas, enseñadas en el CELE, y donde los alumnos acudían para consultarlos y resolver sus tareas.

Por otro lado, el rector de la UNAM preocupado por la carencia de profesionales de lenguas extranjeras que enseñaran a nivel de bachillerato, y la demanda de abrir niveles superiores, puso en marcha, en 1993, el Programa de Impulso a las Lenguas Extranjeras. En este programa el CELE participó con una propuesta basada en los fundamentos teóricos del aprendizaje autodirigido, cuyos objetivos eran:

- "1. Propiciar que el alumno de bachillerato y de nivel superior adquiriera conocimientos suficientes de lenguas extranjeras, utilizando sus habilidades, capacidades y estrategias de aprendizaje para comprender textos escritos en lengua

extranjera y para impulsar su propio proceso de aprendizaje de LE, hasta alcanzar las metas que él mismo se estableciera.

2. Actualizar los conocimientos de los profesores de inglés y de francés del bachillerato sobre metodología de la enseñanza de lectura en LE , y que se familiaricen con los conceptos de aprendizaje autodirigido y con el uso de la Mediateca.

3. Formar un equipo de profesores de bachillerato que recopile, elabore y clasifique el material pedagógico que se usará en la Mediateca y que asesore y aconseje a los alumnos sobre su uso eficiente."⁶¹

Así tras un largo trabajo de planeación y de organización se procedió en 1994 a la remodelación de lo que era la *sala de lectura* del CELE, para inaugurar, en 1995, el *centro de auto-acceso de aprendizaje autodirigido*, denominado **Mediateca**. Cabe señalar que este vocablo ha sido utilizado por el CLA de la Universidad de Franche Comté, desde 1992.⁶² Y también es utilizado para "designar al centro de medios audiovisuales e impresos de la biblioteca escolar que funciona a la vez como biblioteca tradicional, y como centro de materiales audiovisuales"⁶³ donde se propicia el descubrimiento de la verdad por iniciativa propia, la investigación y la autodisciplina.

La **Mediateca** del CELE ha sido creada bajo los fundamentos teóricos del aprendizaje autodirigido por lo que se considera como

⁶¹ "En el CELE, la primera mediateca para el aprendizaje autodirigido", p. 3. En UNAM Gaceta No. 2,918 (27, abr - 1995)

⁶² *vid infra*, p. 35

⁶³ LAVERNE CARROLL, Frances y Patricia F. Beise (1979), *Directrices para el planeamiento y la organización de mediateca escolares (Centros de medios audiovisuales e impresos de las bibliotecas escolares)*, p. 4

un lugar provisto de recursos materiales, de una tecnología educativa y el recurso humano, funcionando a la disposición del aprendiente que desea estudiar de manera autónoma las lenguas: alemán, francés e inglés. Ofrece los servicios de *aprender a aprender*, *asesorías*, materiales impresos y audiovisuales, programas de multimedia, programas de televisión vía satélite y equipo necesario para que el aprendiente se responsabilice de su aprendizaje, planeando su programa de estudio, aplique las estrategias de aprendizaje, sus técnicas de estudio, autoevaluación, según sus necesidades, estilo y ritmo de trabajo.

2.3 Los procesos técnicos del acervo de la Mediateca

La Mediateca empezó a funcionar, en la primera etapa del proyecto, con un coordinador, y cuatro docentes, un jefe, dos técnicos académicos y tres auxiliares, que desde entonces comparten la responsabilidad conjunta de:⁶⁴

- Seleccionar los materiales impresos y audiovisuales. En un principio seleccionaron de la Biblioteca, Sala de Lectura, Laboratorios, SRAV⁶⁵, Sala de Cómputo del CELE, los recursos que conformarían la Mediateca.
- Adquirir y adaptar los materiales cuando fuera necesario, así como elaborar los materiales didácticos.
- Tramitar los copiosos del material impreso, video y reproducir el material auditivo en la Mediateca.
- Procesar los materiales físicamente (encuadernar el material fotocopiado, preparar y poner carátulas, sellar, poner etiquetas de seguridad).
- Dar a conocer a los usuarios la existencia de los nuevos materiales mediante anuncios y carteles.
- Supervisar permanentemente la estantería para detectar los materiales en mal estado.
- Realizar el remozamiento de los materiales que así lo requieran
- Supervisar el correcto resguardo de los materiales originales.

⁶⁴UNAM CELE *Proyecto de una sala de aprendizaje autodirigido.*

⁶⁵ SRAV - Sala de Recursos Audiovisuales

- Coordinar el registro, clasificación y catalogación de los materiales con los que ha de contar la **Mediateca**.
- Elaborar un catálogo, forma de libro, por cada sección.
- Elaborar las etiquetas de clasificación.
- Ubicar los materiales en las secciones de acuerdo con la clasificación.

Los criterios de selección de los materiales son los siguientes:⁶⁶

- 1) Que tuviera larga vida. Se evitó comprar discos láser u otro tipo de equipo que resultara sumamente caro y de corta duración.
- 2) Que los libros contaran con ejercicios y, a la vez, con clave de respuestas. Que los materiales de video y comprensión auditiva fueran acompañados de su transcripción completa.
- 3) Que todos los materiales, ya fueran libros, casetes, videos o software tuvieran su transcripción y si tenían ejercicios, que estos tuvieran clave de respuestas.
- 4) Que la portada incluyera una breve descripción del material e indicara el grado de dificultad de los ejercicios (casi todos los libros la incluyen aunque en inglés).
- 5) Que en el caso de los niveles básicos, se buscaran materiales bilingües (gramáticas, diccionarios, libros de ejercicios gramaticales, libros de vocabulario).
- 6) Que para aquellos textos sin clave de respuestas, se adquiriera el libro del maestro en el cual se incluyen las

⁶⁶GROULI BOIS, Noelle (1998), *op. cit.*, p. 34

claves de respuestas y transcripciones. Tal fue el caso de varios libros de cursos generales y de video.

Los materiales del acervo de la **Mediateca**, por su forma, se dividen en seis clases principales : 1) bibliográficas, 2) hemerográficas, 3) audiograbaciones, 4) videograbaciones, 5) CD's, "disquetes", y 6) Fichas Aprender aprender y fichas de trabajo.

1) Los materiales bibliográficos son: enciclopedias, diccionarios, libros de texto, manuales, directorios, mapas, guías, obras adaptadas, libros de objetivos específicos, colecciones y series literarias.

2) Las obras hemerográficas, o publicaciones periódicas, con las que cuenta el aprendiente son principalmente revistas y periódicos generales y específicos.

3) Las videograbaciones están compuestas por videos complementarios de cursos, películas, series documentales, programas de televisión (tipo entrevista, documental y biografía, comedia, drama, ciencia-ficción, etc.), compilaciones de canciones (incluye transcripciones) y cursos.

4) Las audiograbaciones tratan sobre cursos, canciones, colecciones y audiolibros. Tanto los videos como las audiograbaciones son reproducciones del material auténtico u original, por parte de este centro de aprendizaje autodirigido de idiomas, resguardando en un almacén estos originales para posibles reposiciones de materiales dañados.

5) Los CD's son programas de multimedia que combinan sonido, texto e imagen, y tratan de cursos, o cualquier temática,

diccionarios, enciclopedias, etc. A este tipo de material se agregan los programas(software) que están instalados en las computadoras.

6) Las fichas de trabajo son elaboradas por las asesoras de la Mediateca, y las encontramos en cada una de las secciones para apoyar plenamente todas las habilidades del aprendizaje de una lengua; las hay también en una sección denominada "Aprender a Aprender", como una actividad adicional para el aprendizaje de estrategias cognoscitivas.

Todos estos materiales de inglés y francés, desde su fase inicial, han sido agrupados bajo las siguientes secciones:⁶⁷

AA Aprender a Aprender.	G Gramática.
C Cultura.	J Juegos.
CA Comprensión auditiva.	P Pronunciación.
CL Comprensión de lectura.	PA Propósitos académicos.
E Exámenes.	PO Propósitos ocupacionales.
EE Expresión escrita.	PV Propósitos vocacionales.
EO Expresión oral.	V Vocabulario.
F Funciones.	

Cabe mencionar que en cada una de estas agrupaciones el material seguía un orden con numeración progresiva. Por lo tanto le daba un orden rígido, dado que si en un principio se había adquirido parte de una obra y posteriormente, otra complementaria quedarían agrupadas en esa misma sección pero dispersas, lo que no es

⁶⁷Valdez Ramos, "La Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras: un espacio para el aprendizaje autodirigido", pp 21-31. En Biblioteca Universitaria. Vol. I No. 1 1998

conveniente para el usuario que tiene el acceso a estantería abierta. Ejemplo:

G19 *Communicative grammar.....: (student's book)*

G20

G104.....

G105 *Communicative grammar.....: (teacher's book)*

Por otro lado en cada una de estas secciones existe un catálogo que es actualizado constantemente⁶⁴ por las asesoras y cuyas fichas contienen los siguientes atributos:

Título	Descripción del material
Clasificación	Traducción en español
Nivel	
Áreas	Acento
Objetivos	Clave de respuestas
Temas	

A finales de 1997 se liberó el Sistema Integral de Información de la Mediateca, SIIM, con el cual se puso en marcha la automatización del proceso de catalogación y clasificación del acervo.

El sistema ha tenido varios aciertos para agilizar la organización de las colecciones del acervo de la Mediateca, dado que ha sido diseñado para responder a las necesidades concretas y prácticas de este centro, aprovechando el proyecto de titulación de dos egresados de la Facultad de Ingeniería del ramo de la computación. Pero este sistema también ha tenido sus limitaciones en cuanto al espacio dado a cada campo, porque no se ha considerado el total de caracteres en dichos campos y se empezó a capturar la información, teniendo problemas en los campos de

⁶⁴UNAM CELE *Informe de actividades 1997-2000*, p. 55

título, pie de imprenta, serie, etc. Otra limitación es que no se ha utilizado el formato de impresión de etiquetas de clasificación porque no se ajustan a los requerimientos de tamaño tanto de material impreso como audiovisual y en específico de audiocasetes que es más pequeño. Por lo que se ha bajado de la base de datos y manejado a través del procesador de texto *Word*, así como los reportes bibliográficos y datos estadísticos.

Objetivo general de la catalogación

Mediante la catalogación del acervo de la **Mediateca** se ha pretendido almacenar y recuperar la información de los materiales. Así como apoyar la bitácora, facilitar los inventarios y toda clase de reportes bibliográficos.

Objetivos específicos de la catalogación

Con base en las Reglas de Catalogación Angloamericanas (ARC2) se ha buscado:

- a) Permitir al aprendiente de lenguas encontrar por autor, título o tema cada material del acervo.
- b) Describir los elementos necesarios de cada obra del acervo de la Mediateca.
- c) Facilitar al personal la elaboración de reportes bibliográficos.
- d) Propiciar el control y el fácil proceso de inventarios.
- e) Permitir la evaluación y estado de cada material, mediante la consulta del acervo en la bitácora.

Los elementos descriptivos de la catalogación automatizada del SIIM son: *No. de Adq., ISBN, ISSN, fecha de captura, tipo de*

material, idioma, clasificación, autor personal, autor corporativo, título y mención de autoría, edición, pie de imprenta, descripción física, serie, notas, resumen, descriptores, acento, nivel, catalogador.

Consideraciones para el proceso de catalogación

1) Se cataloga tomando en cuenta las Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2a. ed. (ACR2).

2) Usa mayúsculas y minúsculas en cada registro.

3) Hay una excepción a las reglas relativa a las iniciales mayúsculas, dado que el título de la fuente principal normalmente aparece en sus palabras con iniciales mayúsculas se pretende consignar en cada registro las palabras con iniciales mayúsculas como la ortografía de la lengua lo indica. Ejemplo: (título de portada)

Pronouncing American English Sounds, Tress, and Intonation;
(debe quedar en el registro de la base de datos como)
Pronouncing American English : sounds, stress, and intonation.

4) En todos los registros se ha considerado la designación general del material [DGM] para dar referencia al usuario: [videograbación, audiograbación, Multimedia, Ficha de trabajo, etc.]. Ejemplos:

American generation 1 [audiograbación] / Colin Granger...
American generation 1 [videograbación] / Colin Granger...
"Berceuse créole". [ficha de trabajo] / Sonia Buli
"Berceuse créole". [audiograbación] / Sonia Buli

5) Las fichas de trabajo y algunas transcripciones tienen carácter de registro analítico. Ejemplos:

"¿Qué es la comprensión de lectura?" [ficha de trabajo] / Carmen Contijoch, CELE, UNAM En (*Materiales de comprensión de lectura para principiante. Inglés* ICLO F1)

"Berceuse créole" (Zachary Richard, 2'30") [ficha de trabajo] /
 Sonia Bufi, CELE, UNAM. En (*Francophonie : chansons.*
 FCA2 F7)

6) Los materiales complementarios, tal es el caso de los cursos, como: **student's book, teacher's book, casete, videocasete, workbook, cahier d'exercices**, etc. tienen su propio registro, cuyo título es el propiamente conocido en toda la obra, con la indicación de la obra complementaria entre paréntesis o corchetes. Ejemplos:

American generation 1 (workbook) / Colin Granger, ...

American generation 1 (student's book) / Colin Granger, ...

American generation 1 (teacher's book) / Colin Granger, ...

American generation 1 [audiograbación] / Colin Granger, ...

Actividades de procesos técnicos de la Mediateca:

- a) Catalogar y asignar encabezamientos de materia.
- b) Asignar temas y descriptores a los materiales (esta actividad se realizará cuando se elabore un tesoro multilingüe).
- c) Clasificar el material de la Mediateca.
- d) Capturar datos de los materiales.
- e) Operar la base de datos SIIM, corregir y actualizar los datos.
- f) Generar reportes estadísticos relativos al acervo.
- g) Realizar inventarios.
- h) Elaborar reportes bibliográficos.
- i) Imprimir etiquetas de códigos de barra y de clasificación.
- j) Etiquetar los materiales.
- k) Elaborar y actualizar etiquetas de señalización para indicar el contenido de revisteros y cajas de audiocasetes.
- l) Realizar procesos físicos de materiales.

- m) Diseñar, aplicar y actualizar el esquema de clasificación accesible a las necesidades del centro.
- n) Reproducir materiales audiográficos.
- ñ) Ofrecer alternativas de solución para actualizar el SIIM.

3. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEL ACERVO DE LA MEDIATECA

3.1 Objetivos

Diseñar y proponer un esquema de clasificación alfanumérico, sencillo, funcional y acorde con las necesidades y objetivos académicos de la **Mediateca**.

3.2 Justificación

La clasificación que se ha venido utilizando para organizar los materiales presenta los siguientes inconvenientes y a los cuales obviamente se ha pretendido dar solución.

-Carece de uniformidad de criterios en la asignación de clasificación. Por ejemplo en la sección **Consulta** de francés hay obras de gramática, conjugación y cultura. Éstas pueden quedar clasificadas en la sección que les corresponde.

-Hace falta una clave que designe a cada idioma, para evitar repetición de las claves relativas a las divisiones comunes en el ordenamiento topográfico. Ejemplo:

CL00038 *Zargonzo*

CL00038 *Lire pour découvrir...*

-Algunos libros, videocasetes y cassetes, complementarios de una obra que aún teniendo la misma clasificación no se colocan en el mismo lugar, en específico los audiocasetes que se guardan en cajas.

-La numeración progresiva no permite ordenar los libros de una obra complementaria en un lugar único, mayormente cuando no se adquieren juntas o que en su defecto no se registraron o

clasificaron juntas. Ejemplo:

- G00019 *Communicative grammar practices (student's book) /*
 G00020 *Essential grammar in use = gramática básica del inglés / Raymond Murphy*

 G00104 *Longman advanced grammar : reference and practice / L. G. Alexander*
 G00105 *Communicative grammar practices (teacher's manual) /*

3.3 Procedimientos para su elaboración

- a) Se revisó la literatura, que por cierto es muy limitada, sobre los sistemas de clasificación exclusivos de aplicación a las colecciones de los centros de auto-acceso.
- b) Se visitaron algunos centros de auto-acceso para recoger las experiencias sobre este tema.
- c) El presente esquema de clasificación se preparó tomando en cuenta una lista temática de los materiales existentes en la Mediateca (CL, OE, CG, etc.), y adaptando el sistema de clasificación Dewey,

principalmente para las divisiones específicas de las secciones: OE, CL, M, CU. (Véase 3.7.3)

- d) Se dividió cada sección en por lo menos 10 dígitos, partiendo del 0 al 9, en forma de tablas. (Véase 3.7.3)
- e) Se determinaron los criterios para ubicar los materiales en cada sección, y al pie de cada tabla se incluyen notas o envíos a otras categorías más específicas de clasificación
- f) Se crearon tablas de subdivisiones para obras específicas, en las cuales normalmente se utiliza el punto para denotar con el aspecto decimal. (Véase 3.7.3 y 3.7.4)
- g) Se definieron las claves a utilizar, claves alfabéticas para idioma-secciones-divisiones y títulos.
- h) Se elaboró una tabla adaptada de los *Números de Cutter*, afín de dar un mayor margen de ordenamiento alfabético por título. (véase 3.7.5)
- i) Se elaboró un índice analítico

3.4 Categorías y subcategorías

Las categorías y subcategorías representativas acordadas y aceptadas por el personal capacitado y especializado de la Mediateca son las siguientes:

CATEGORÍAS (ÁREAS)	SUBCATEGORÍAS (SECCIONES)
ALEMÁN	APRENDER A APRENDER
ÁRABE	CONSULTA
FRANCÉS	COMPRESIÓN AUDITIVA
INGLÉS	CURSOS GENERALES
ITALIANO	COMPRESIÓN DE LECTURA
JAPONÉS	CULTURA
PORTUGUÉS	EXAMENES
POLACO	EXPRESIÓN ESCRITA
RUSO	EXPRESIÓN ORAL
	FONÉTICA
	GRAMÁTICA
	JUEGOS
	MULTIMEDIA (CD y software)
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
	PUBLICACIONES PERIÓDICAS
	VOCABULARIO
	VIDEOS

Las categorías designan a las áreas o lenguas y las subcategorías a las secciones.

3.5 Notación y signos empleados.

La notación empleada para la clasificación es alfanumérica. Está compuesta por: la Clave de clasificación + la Clave de título.

- a) Utiliza una inicial o iniciales para designar cada área o lengua. Ejemplo: **A= Alemán, I= Inglés, F= Francés, P= Portugués, etc. (véase 3.7.1).**
- b) Usa una inicial o iniciales para las subcategorías, que al igual que las categorías resultan fáciles de recordar. Ejemplo:
C= Consulta, CA= Comprensión auditiva, CU= Cultura, etc. (Véase 3.7.2).
- c) Utiliza números del 0 al 9 para las **divisiones de secciones.** (véase 3.7.3, **Tabla División de Secciones**).
- d) Agrega un número adicional con una diagonal invertida antepuesta para el caso de audiocasete o videocasete. Ejemplo: Audiocasete = \1, Videocasete = \2. Va después de un espacio al final de la clave de clasificación y antes de la clave del título véase 3.7.3, **Tabla División de Secciones** y 3.6 **Procedimientos de uso inciso c**).
- e) Asigna números a la inicial de la primera palabra del título para ordenar alfabéticamente las obras de cada división. Se omiten los artículos. (véase **Tabla de Números de título, 3.7.5** y anexo 2).

3.6 Procedimientos de uso.

3.6.1 El clasificador debe utilizar para el código de clasificación:

- a) una letra o letras para el **Área** (*Lengua: A=Alemán, I=Inglés, etc.*) más
- b) una letra o letras para la **Sección** (*Habilidad u otra categoría: C=Consulta, CA=Comprensión Auditiva, etc.*) más
- c) una clave numérica para la **división de la Sección**. (véase

3.7.3 para la división de secciones). Ejemplos:

IC2 = *Longman pronunciation dictionary,*

ACA1 = *Hallo Marlene : Alemán por radio para avanzados;*

en otros casos más

- d) un punto (.) y decimales, centésimos, etc. para las subdivisiones (véase 3.7.4 Tabla de subdivisiones).

Ejemplos:

IC3.49 *Spanish and English idioms (completely bilingual)= 2001 Modismos españoles e ingleses (bilingüe en su totalidad,*

FCU7.91 *Histoire du cinéma : art et industrie II 1915-1925.*

ACL6.1 *Alemán para médicos ; curso de introducción a la práctica de traducir = Fachdeutsch für mediziner,*

y

- e) También se ha considerado en este lugar las audiograbaciones 1\ y videograbaciones 2\, después de un espacio. Ejemplos:

IC2 \1 *Longman pronunciation dictionary* [audiograbación],

ACG2 \1 *Claudia und Peter : 12 lektionen deutsch für fortgeschrittene* [audiograbación],

ACG2 \2 *Claudia und Peter : 12 lektionen deutsch für fortgeschrittene* [videograbación].

3.6.2 El clasificador debe utilizar para el código de números de título:

- a) la inicial de la palabra indicada con que comienza el título, más
- b) los números que corresponden a la segunda, tercera o más letras si se requieren (véase la tabla 3.7.5 de números de título). Ejemplos:

IC2 \1 L66 *Longman pronunciation dictionary*
[audiograbación],

FVI T37 *Tester et enrichir son vocabulaire* / Paul Désalmand,

IC3 D42 *Diccionario inglés-español Américas* / Roxanne Nums.

ACG2 \1 C50 *Claudia und Peter : 12 lektionen deutsch für fortgeschrittene* [audiograbación],

ACG2 \2 C50 *Claudia und Peter : 12 lektionen deutsch für fortgeschrittene* [videograbación].

- c) Los números de títulos relativos a las obras de texto deben indicar el nivel por considerarse que le da mejor consistencia de unificación de la obra completa de cada curso. Se especifica en la tabla de secciones que lo debe llevar):

- | | |
|-------|---|
| 1 y 2 | Principiante (porque hay libros 1 y 2). |
| 3 | Preintermedio. |
| 4 | Intermedio y postintermedio. |
| 5 | Avanzado. |

Ejemplos:

ACA1 H055= *Hallo Marlene : Alemán por radio para avanzados.*

ICG2 M051= *Main stree 1.*

ICG2 M052= *Main stree 2.*

- d) En el número de título también se incluye la indicación de la obra complementaria con base a una inicial minúscula de ésta. Ejemplo:

ICG2 M051s *Main stree 1 (student's book),*

ICG2 M052t *Main stree 2 (teacher's book).*

- e) Se especifica cada videocasete o audiocasete en seguida del número de título, después de nivel o el indicador de la obra complementaria. Ejemplos:

ICG2 \1 M051s 1⁶⁹ *Main stree 1 (Cas. 1),*

AVI1 \2 T87 01 *Turbo 1,*

AVI1 \2 T87 27 *Turbo 27.*

⁶⁹ La signatura topográfica de los audiocassetes o videocassetes es parecida a la obra complementaria que contiene las transcripciones

3.7 Sistema de Clasificación de Acervo de la Mediateca (SICAM).

3.7.1 Tabla de ÁREAS.

TABLA DE ÁREAS

A	ALEMÁN
AR	ÁRABE
E	ESPAÑOL
F	FRANCÉS
I	INGLÉS
IT	ITALIANO
J	JAPONÉS
M	MAYA
MI	MIXTECO
N	NÁHUATL
P	PORTUGUÉS
PO	POLACO
R	RUSO
Z	ZAPOTECO

La clave se utiliza al principio de la notación, es decir antes de la clave de las subcategorías llamadas SECCIONES (véase de TABLA DE SECCIONES).

3.7.2 Tabla de SECCIONES.

TABLA DE SECCIONES

AA	APRENDER A APRENDER
C	CONSULTA
CA	COMPRESIÓN AUDITIVA
CG	CURSOS GENERALES
CL	COMPRESIÓN DE LECTURA
CU	CULTURA
E	EXÁMENES
EE	EXPRESIÓN ESCRITA
EO	EXPRESIÓN ORAL
F	FONÉTICA
G	GRAMÁTICA
J	JUEGOS
M	MULTIMEDIA (CD y software)
MA	MAPAS
OE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
PP	PUBLICACIONES PERIÓDICAS
V	VOCABULARIO
VI	VIDEOS

Se utiliza como subcategoría de cada lengua. Ejemplo:

AC=Alemán-Consulta, IC= Inglés-Consulta,

FC=Francés-Consulta, etc.

3.7.3 Tablas de división de SECCIONES.

TABLAS DE DIVISIÓN DE SECCIONES

AA	APRENDER A APRENDER
AA0	Generales (cognitivas)
AA1	Comprensión auditiva
AA2	Comprensión de lectura
AA3	Consulta
AA4	Cultura
AA5	Cursos generales
AA6	Exámenes
AA7	Expresión escrita
AA8	Expresión oral
AA9	Fonética
AA9.0	Gramática
AA9.1	Juegos
AA9.2	Objetivos específicos
AA9.3	Vocabulario
AA9.4	Videos

Aquí se clasifican todas las fichas cognitivas y metacognitivas de **aprender aprender**, es la única **Sección** que no combina con ninguna otra área o lengua. Para las fichas de actividades o de trabajo véase el principio de cada **Sección**.

C	CONSULTA
C0	Catálogos y Fichas de trabajo
C1	Enciclopedias generales
C1.	*Enciclopedias específicas
C2	Diccionarios monolingües generales
C2.	*Diccionarios monolingües específicos
C3	Diccionarios bilingües generales
C3.	*Diccionarios bilingües específicos, tesauros multilingües
C4	
C9	Otras obras (anuarios, atlas, etc.)
11	Audiocasetes
12	videocasetes

*Véase índice analítico y TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS para especificar los diccionarios.

En esta **sección de CONSULTA** se clasifican todas aquellas obras relativas a las enciclopedias, diccionarios generales o específicos; como diccionarios de gramática, diccionarios ilustrados, modismos, frases verbales, etc.

Los vocabularios y libros de modismos y frases verbales se deben clasificar en la sección de **VOCABULARIO**.

Existen catálogos que describen los materiales de cada sección clasificuense al principio de éstas respectivamente.

Los atlas se clasifican aquí y los mapas tipo láminas se clasifican en la sección de **Mapas**.

Los diccionarios, enciclopedias, atlas, anuarios que vienen en CD's se clasifican en la **sección de Multimedia**.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CA	COMPRESIÓN AUDITIVA
CA0	Catálogos y Fichas de trabajo
CA1	Cursos
CA1.	*Cursos específicos
CA2	Canciones (Transcripciones)
CA3	Series radiofónicas
CA8.	*Colec. de audiolibros (Novelas, Cuentos, otros géneros literarios)
CA9	
11 Audiocasetes	

Se clasifican aquí los libros acompañados de audiocasetes, las obras que no sean acompañados de audiograbación clasifiquense en la sección de **Comprensión de lectura** o bien en **Objetivos específicos**.

Para las colecciones y cursos use los siguientes números de nivel en la forma que se especifica en 3.6.2. c).

- 1 y 2 **Principiante (porque hay libros 1 y 2).**
- 3 **Preintermedio.**
- 4 **Intermedio y postintermedio.**
- 5 **Avanzado.**

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS**.

CG	CURSOS GENERALES
CG0	Catálogos y Fichas de trabajo
CG1	Cursos adaptados
CG2	Cursos
CG3	
CG9	
11	Audiocasetes
12	Videocasetes

Se clasifican aquí los **Cursos Generales** acompañados o no de audiocasetes. Los cursos de comprensión auditiva, lectura, gramática, video, exámenes, etc. se clasifican en la sección respectiva.

Use los siguientes números de nivel de la obra, en la forma que se especifica en 3.6.2. c).

- 1 y 2** **Principiante (porque hay libros 1 y 2).**
- 3** **Preintermedio.**
- 4** **Intermedio y postintermedio.**
- 5** **Avanzado.**

CL	COMPRESIÓN DE LECTURA
CL0	Catálogos y Fichas de trabajo
CL01	*Artículos de Publicaciones. Periódicas
CL02	Estrategias de lectura
CL1.	*Doctrinas filosóficas
CL2.	*Religión
CL3.	*Ciencias sociales y políticas
CL4.	*Lenguaje
CL5.	*Ciencias puras y experimentales
CL6.	*Ciencias aplicadas o tecnología
CL7.	*Arte y recreación
CL8	*Literatura, Colec. Novelas, Cuentos, etc.
CL9	Geografía e historia
V1 audiocassetes	

En esta sección se clasifican los libros que contienen estrategias, así como cuestionarios y en algunos casos respuestas. Las obras que no tengan estas características clasifíquense en las secciones de **Objetivos específicos, Cultura**. Las obras sobre juegos de palabras se clasifican en la sección de **Juegos**

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS**.

Para las colecciones y cursos use los siguientes números de nivel en la forma que se especifica en 3.6.2, c).

- 1 y 2 **Principiante (porque hay libros 1 y 2).**
- 3 **Preintermedio.**
- 4 **Intermedio y postintermedio.**
- 5 **Avanzado.**

CU	CULTURA
CU0	Catálogos y Fichas de trabajo
CU1.	*Filosofía, CU133 Ocultismo, *Esoterismo
CU2.	*Religión
CU3.	*Tradiciones y costumbres, folklore
CU5	
CU6.	*Invenciones y descubrimientos (tecnología)
CU7.	*Arte y recreación
CU8.	*Tiras cómicas, humorismo literatura (literatura)
CU9.	*Historia y geografía
11	Audiocasetes
12	Videocasetes

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

Aquí se clasifican las obras impresas y audiovisuales que tratan sobre los aspectos culturales de cada lengua. Los materiales que tienen cuestionarios y en algunos casos respuestas se clasifican en la sección de Comprensión de lectura aunque contengan temas culturales

AE	EXÁMENES DE ALEMÁN
AE0	Catálogos y Fichas de trabajo
AE1	ÖSD1 (Básico 1)
AE2	ÖSD2, Zertifikat Deutsch (ZD) (Básico 2)
AE3	Zertifikat Mittelstufe (ZM)
AE4	Zertifikat Oberstufe
AE5	Exámenes de CL y Escritura
AE6	Examen oral
AE7	Dominio de las 4 habilidades
AE8	Colocación
AE9	Auto-diagnóstico
\\1 Audiocasetes	
\\2 Videocasetes	

FE	EXÁMENES DE FRANCÉS
FE0	Catálogos y Fichas de trabajo
FE1	DALF
FE2	DELF
FE3	
FE5	Exámenes de CL y Escritura
FE6	Examen oral
FE7	Dominio de las 4 habilidades
FE8	Colocación
FE9	Auto-diagnóstico

IE	EXÁMENES DE INGLÉS
IE0	Catálogos y Fichas de trabajo
IE1	TOEFL
IE2	IELTS
IE3	First certificate
IE4	Proficiency y CAE
IE5	Exámenes de CL y Escritura
IE6	Examen oral
IE7	Dominio de las 4 habilidades
IE8	Colocación
IE9	Auto-diagnóstico
\\1 Audiocasetes	
\\2 Videocasetes	

EE	EXPRESIÓN ESCRITA
EE0	Catálogos y Fichas de trabajo
EE1	Obras de contenido general
EE2	Ortografía
EE3	Composición (redacción, gramática)
EE4	Correspondencia (negocios)
EE5	Descripción
EE6	Informes académicos, técnicos
EE7	
EE8	Composición literaria
EE9	

EO	EXPRESIÓN ORAL
EO0	Catálogos y Fichas de trabajo
EO1	Obras de contenido general
EO2	*Obras específicas
EO3	Conversación (comunicación)
EO4	Oratoria, discurso
EO8	Dramas (teatro)
EO9	

11 audiocasetes

*Véase índice analítico y la TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.

F	FONÉTICA
F0	Catálogos y Fichas de trabajo
F1	Cursos generales
F2	*Cursos específicos
F3	Canciones y poemas
F4	
F5	Acentuación y entonación
F6	
F8	*Colecciones literarias, Audiolibros
F9	Tablas fonéticas

11 Audiocasetes

*Véase índice analítico y la TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.

EE	EXPRESIÓN ESCRITA
EE0	Catálogos y Fichas de trabajo
EE1	Obras de contenido general
EE2	Ortografía
EE3	Composición (redacción, gramática)
EE4	Correspondencia (negocios)
EE5	Descripción
EE6	Informes académicos, técnicos
EE7	
EE8	Composición literaria
EE9	

EO	EXPRESIÓN ORAL
EO0	Catálogos y Fichas de trabajo
EO1	Obras de contenido general
EO2	*Obras específicas
EO3	Conversación (comunicación)
EO4	Oratoria, discurso
EO8	Dramas (teatro)
EO9	

\1 audiocasetes

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

F	FONÉTICA
F0	Catálogos y Fichas de trabajo
F1	Cursos generales
F2	*Cursos específicos
F3	Canciones y poemas
F4	
F5	Acentuación y entonación
F6	
F8	*Colecciones literarias, Audiolibros
F9	Tablas fonéticas

\1 Audiocasetes

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

Las transcripciones que no tengan audiograbaciones clasifíquense en las secciones de **Comprensión de lectura, Cultura, Objetivos específicos.**

Use los siguientes números de nivel de la obra en la forma que se especifica en 3.6.2, c).

- 1 y 2** **Principiante (porque hay libros 1 y 2).**
- 3** **Preintermedio.**
- 4** **Intermedio y postintermedio.**
- 5** **Avanzado.**

G	GRAMÁTICA
G0	Catálogos y Fichas de trabajo
G1	Cursos generales
G2	Tablas gramaticales
G3	Sustantivos y artículos
G4	Adjetivos y pronombres
G5	Numerales
G6	Verbos (conjugación)
G7	Preposiciones y conjunciones
G8	Adverbios
G9	Ejercicios gramaticales
11 Audiocasetes	

Los modismo y frases verbales se clasifican en **Vocabulario** o en **Consulta** si son diccionarios.

Para los cursos use los siguientes números de nivel en la forma que se especifica en 3.6.2, c)

- 1 y 2** **Principiante (porque hay libros 1 y 2)**
- 3** **Preintermedio**
- 4** **Intermedio y postintermedio**
- 5** **Avanzado**

J	JUEGOS
J0	Catálogos y Fichas de trabajo
J1	Acertijos, adivinanzas, Rompecabezas
J2	Juego de palabras
J3	Juegos relativos a la lectura
J4	Juegos relativos a la escritura
J5	Juegos de mesa
J7	Juegos Atlético: fútbol, base-ball, basket-ball, etc.
J8	
J9	Otros Juegos
1 Audiocasetes	
2 Videocasetes	

Los crucigramas se clasifican en la sección de **vocabulario**

M	MULTIMEDIA (CD y software)
M0	Catálogos, Fichas de trabajo
M01	Enciclopedias generales
M01.	* Enciclopedias específicas
M02	Diccionarios monolingües generales
M02.	*Diccionarios monolingües específicos
M03	Diccionarios bilingües generales
M03.	*Diccionarios bilingües específicos
M04	Cursos generales
M04.	*Cursos específicos
M1.	*Doctrina filosóficas
M2.	*Religión
M3.	*Ciencias sociales
M4.	*Linguísticas
M5.	*Ciencias puras
M6.	*Ciencias aplicadas
M7.	*Arte y recreación
M8.	*Literatura
M9.	*Historia y geografía

* Para temas específicos véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

Los diccionarios de esta sección de **Multimedia** siguen el mismo procedimiento que la sección de **Consulta.**
Ejemplo: la clasificación del *Le Grand Robert*

electronique Dictionnaire es FM02.629; donde: F= Francés, M02= Diccionario Monolingüe específico de **Multimedia**, 6= Tecnología, 2= Ingeniería y 9= computación.

Use los siguientes números de nivel de la obra en la forma que se especifica en 3.6.2, c).

- 1 y 2 **Principiante (porque hay libros 1 y 2)**
- 3 **Preintermedio**
- 4 **Intermedio y postintermedio**
- 5 **Avanzado**

MA	MAPAS
MA0	Catálogos y Fichas de trabajo
MA1	Mapas astronómicos
MA2.	Mapamundi
MA3	
MA4.	Mapas de Europa: 1 Escocia e Irlanda, 2 Inglaterra, 3 Alemania, 4 Francia, 5 Italia, 6 España y Portugal 7 Rusia, 8 Noruega, Suecia y Dinamarca
MA5.	Mapas de Asia: 1 China, 2 Japón, 3 Arabia, 4 Corea, 5 India
MA6.	Mapas de África
MA7.	Mapas de América del Norte: 1 Canadá, 2 México y Centro América, 3 EUA, 4 EUA-Noreste, 5 EUA-Sureste, 6 EUA-Central Sur, 7 EUA-Central Norte 8 EUA-Oeste, 9 Alaska
MA8	Mapas de América del Sur: 1 Brasil, 2 Argentina, 3 Chile, 4 Bolivia, 5 Perú, 6 Colombia, 7 Venezuela, 8 Guayanas, 9 Uruguay y Paraguay
MA9.	Mapas de Oceanía y de regiones Polares: 4 Australia

OE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
OE0	Catálogos y Fichas de trabajo
OE1.	*Doctrinas filosóficas
OE2.	*Religión
OE3.	*Ciencias sociales y políticas
OE4.	*Lenguaje
OE5.	*Ciencias puras y experimentales
OE6.	*Ciencias aplicadas o tecnología
OE7.	*Arte y recreación
OE8	*Literatura
OE9.	*Historia y geografía
V1 audiocasetes	
V2 Videocasetes	

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

Los materiales impresos que contengan ejercicios, cuestionarios clasifíquense en la sección de **Consulta**, los de arte y recreación prefiera la sección de **Cultura**. Los CD's que contengan programas de multimedia sobre cualquier tema deben clasificarse en la sección de **Multimedia**.

Use los siguientes números de nivel de la obra, en la forma que se especifica en 3.6.2. c)

- 1 y 2 **Principiante (porque hay libros 1 y 2)**
- 3 **Preintermedio**
- 4 **Intermedio y postintermedio**
- 5 **Avanzado**

PP	PUBLICACIONES PERIÓDICAS
PP0	Catálogos y Fichas de trabajo
PP1	Revistas generales
PP2.	*Revistas especializadas
PP3	Periódicos generales
PP4.	*Periódicos especializados

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS**

V	VOCABULARIO
V0	Catálogos y Fichas de trabajo
V1	Obras generales. 1 vocabularios ilustrados
V2.	*Obras específicas
V7	Crucigramas
V9	
V1	Audiocasetes
V2	Videocasetes

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS.**

Aquí se clasifican los libros de modismos y frases verbales. Los diccionarios de modismos y frases verbales así como los diccionarios ilustrados se clasifican en la sección de **Consulta.**

VI	VIDEOS
VI0	Catálogos y Fichas de trabajo
VI1	Cursos generales
VI1.	*Cursos específicos
VI2	Canciones, videoclips
VI3.	*Series y programas de TV, noticieros, entrevistas
VI4.	Series documentales
VI5.	Series (películas): 1 Aventuras, acción y suspenso, 2 Comedia, 3 Drama, 4 Ficción y leyendas, 5 Misterio y policiacas
VI6	Películas documentales
VI7.	Películas: 1 Aventuras, acción y suspenso, 2 Comedia, 3 Drama, 4 Ficción y leyendas, 5 Misterio y policiacas
VI8.	Películas de dibujos animados: 1 Aventuras, acción y suspenso, 2 Comedia, 3 Drama, 4 Ficción y leyendas, 5 Misterio y policiacas
VI9.	*Documentales históricos y geográficos
12 Videocasetes (transcripciones)	

*Véase índice analítico y la **TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS**

Para los cursos use los siguientes números de nivel en la forma que se especifica en 3 6 2, c)

- 1 y 2 **Principiante (porque hay libros 1 y 2)**
- 3 **Preintermedio**
- 4 **Intermedio y postintermedio**
- 5 **Avanzado**

3.7.4 Tabla de SUBDIVISIONES TEMÁTICAS

TABLA DE SUBDIVISIONES TEMÁTICAS

0	NOCIONES GENERALES
01	Ciencia y técnica bibliográfica
02	Bibliotecología y archivo
07	Periodismo
1	FILOSOFÍA
11	Metafísica
12	Teorías metafísicas
133	Ocultismo, esoterismo
15	Psicología
16	Lógica
17	Ética
2	RELIGIÓN
21	Religión natural
22	Biblia
23	Teología sistemática
24	Teología práctica
25	Teología pastoral
26	Iglesia cristiana en general
27	Historia de la iglesia
28	Iglesias y sectas cristianas
29	Religiones no cristianas
3	CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS
30	301 Sociología, etnología, 302 psicología social, 3 2 Comunicación social
31	Estadística
32	Ciencias políticas, Relaciones Internacionales
33	Economía
34	Derecho
35	Administración pública, Turismo
36	Bienestar social, Trabajo social
37	Educación, Pedagogía
38	Comercio, Comunicaciones, Telefonía, Radio y TV, Pesas y medidas
39	Costumbres - folklore, proverbios, refranes

4	LENGUAJE (LINGÜÍSTICA)
41	Escritura - ortografía
42	Etimología
43	Diccionarios, Vocabulario, véase CONSULTA, VOCABULARIO (SECCIONES)
44	Sinónimos, antónimos, homónimos
45	Gramática véase GRAMÁTICA (TABLA DE SECCIONES)
46	Fonética véase también F
47	Paleografía
48	frases verbales
49	Modismos.
5	CIENCIAS PURAS Y EXPERIMENTALES
51	Matemáticas
52	Astronomía
53	Física
54	Química
55	Geología
56	Paleontología
57	Biología, 571 Arqueología, 572 Antropología, 574 ecología. Contaminación véase 614
58	Botánica
59	Zoología
6	CIENCIAS APLICADAS O TECNOLOGÍA
608	Descubrimientos e inventos
61	Medicina,
61-	1 Anatomía, 2 fisiología, 3 Higiene individual, 4 Higiene pública, Contaminación del medio ambiente 5 Farmacia, 6 Patología, 7 Odontología, Oftalmología, 8 Obstetricia, ginecología, 9 Veterinaria
62	1. Ingeniería Mecánica, 2 minera, eléctrica, 3 militar y naval, 4 civil, 5 Ferrocarriles, 7 Hidráulica, 8 sanitaria, 9 computación.
63	Agricultura, 2 plagas, 4 fruta, 5 hortalizas, 8 apicultura, 9 caza, pesca.
64	Economía doméstica, 1 Alimentos, cocina, 2 restaurantes, 7 hotelería

65	Servicios administrativos empresariales, 1 dirección de oficinas, 5 imprenta, 7 contabilidad, 8 administración, 9 publicidad y relaciones públicas.
66	Química industrial
67	Manufacturas
68	Industrias mecánicas, 1 relojes, 2 herrería, 3 cerrajería y armería, 4 carrocería y ebanistería, 5 Talabartería, zapatería, 6 encuadernación, 7 sastrería.
69	Construcción
7	ARTE Y RECREACION
701	Estética
708	Galerías y Museos de arte
71	Jardinería arquitectónica
72	Arquitectura
73	Escultura: 6 Tallado, sellos, Joyas, camafeos, 7 Numismática, 8 alfarería, porcelana
74	Dibujo
75	Pintura
76	Grabado
77	Fotografía
78	Música, biografía
79	Deportes y diversiones: 1 diversiones públicas (cine, circos, festivales, ferias), 2 Teatro pantomima, 3 Bailes, danzas, 6 deportes atléticos, alpinismo, patines, ciclismo, tenis, golf, base-ball, fútbol, boxeo, polo, cricket, esgrima, 7 Remo, natación, yates, 8 Equitación, carrera de caballos
8	LITERATURA
81	Poesía
82	Drama
83	Novela y cuentos
84	Ensayos
85	Oratoria
86	Cartas de autores

9	HISTORIA Y GEOGRAFIA
901	Civilización-historia
909	Historia universal
91	1 Geografía y viajes de navegación, 2 Atlas, mapas, planos de ciudades, 3 Antigüedades y arqueología
92	1 Biografía de filósofos, 2 Religiosos, 3 Sociólogos, 4 Filólogos, 5 Científicos, 6 Inventores, 7 Artistas, 8 Literatos y escritores, 9 Genealogía y heráldica
94	Geografía e historia de Europa: 1 Escocia e Irlanda, 2 Inglaterra, 3 Alemania, 4 Francia, 5 Italia, 6 España y Portugal 7 Rusia, 8 Noruega, Suecia y dinamarca
95	Geografía e historia de Asia: 1 China, 2 Japón, 3 Arabia
96	Geografía e historia de África
97	Geografía e historia de América del Norte: 1 Canadá, 2 México y Centro América, 3 EUA 4 EUA-Noreste, 5 EUA-Sureste, 6 EUA-Central Sur, 7 EUA-Central Norte 8 EUA-Oeste, 9 Alaska
98	Geografía e historia de América del Sur: 1 Brasil, 2 Argentina, 3 Chile, 4 Bolivia, 5 Perú, 6 Colombia, 7 Venezuela, 8 Guayanas, 9 Uruguay y Paraguay
99	Geografía e historia de Oceanía y de regiones de Polares: 4 Australia.

3.7.5 Tabla de número de título

TABLA DE NÚMEROS DE TITULO⁷⁰

Después de consonantes iniciales	Después de S inicial	Después de vocales iniciales	Letras Adicionales	Después de QU inicial
a=0	a=0	b=1	a= 0,b=1	a=0
e=3	ch=2	d=2	c,d=2	e=3
i=4	e=3	l=3	e,f=3	i=4
l=5	h=4	m=4	g,h=4	o=5
o=6	l,l=5	n=5	i-l=5	r=7
r=7	m-p=6	p=6	m-o=6	t=8
u=8	T=7	r=7	p-s=7	y=9
y=9	u=8	s,t=8	t-v=8	qa-qt=2-29
	w-z=9	u,y=9	w-z=9	

Los artículos iniciales en todo idioma se omiten y se considera la siguiente palabra del título. Los artículos definidos en español son: El, La, Lo, Los, Las Los; artículos indefinidos son: Un, Uno, Una, Unos. Véase lista de artículos que se omiten en el **Anexo 2 Artículos Iniciales...**

Los adjetivos numerales si se toman en cuenta. (une, una, uno)
Ejemplo "Une des terres. .", "Une fois et non plus", "*Una contra todas*", "*Uno de nosotros*", "*Uno, dos, tres*"

⁷⁰ Adaptación de la Tabla de Números de Cutter

3.8 Índice analítico del SICAM

A			
Acentuación	F5	Antónimos	V2.44
Acertijos	J1	Antropología	572
Adivinanzas	J1	Anuarios,	C9
Adjetivos	G4	Apicultura	638
Administración general	OE658	APRENDER A APRENDER	AA
Administración pública	35	ÁRABE (AR
Adverbios	G8	Arabia	953
África (mapas)	MA6	Arabia (mapas)	MA5.3
Agricultura	630	Archivo	02
Agua potable	638	Argentina	982
Ajedrez	J5	Argentina (mapas)	MA8.2
Alaska	979	Armería	683
Alaska (mapas)	MA7.9	Arqueología	571
ALEMÁN	A	Arquitectura	72
Alemania	943	Arquitectura (video)	VI3.72
Alemania (mapas)	MA4.3	Arte y recreación	CU7
Alfarería	738	Arte y recreación	M7
Alimentos	642	Arte y recreación	OE7.
Alpinismo	796	Arte y recreación	70
América del Norte (mapas)	MA7	Arte-estética (video)	VI3.01
América del Sur (mapas)	MA8	Asia (mapas)	MA5
		Astronomía, mapas	52
Anatomía	611	astronómicos véase MA1	
Animación (véase películas)	VI8.	Atlas, vt ⁷¹ Mapas MA	C912
		Audiolibros (Novelas, Cuentos, otros géneros literarios)	CAB.
Animales marinos véase MU5 + Zoología	MU59	Australia	994
Antigüedades	913	Australia (mapas)	MA9.4
		Auto-diagnóstico vt FE9,	AE9
		IE9	

71 vt.- véase también

B			
Bailes	793	Canadá	971
Baraja	J5	Canadá (mapas)	MA7.1
Base-ball	J796	Canciones	VI2
Basket-ball	J96	Canciones vt. VI2	CA2
Biblia	22	Canciones y poemas	F3
Bibliotecología	02	Carrocería	684
Bienestar social	36	Cartas de autores	86
		Catálogos, vt C0, CA0, CG0, CL0, CU0, etc.	M0
Biografía de Artistas	927	Caza, pesca	639
Biografía de científicos	925	Centro América	972
Biografía de Filólogos	924	Centro América (mapas)	MA7.2
Biografía de filósofos	921	Cerrajería	683
Biografía de inventores	926	Chile	983
Biografía de Literatos y escritores	928	Chile (mapas)	MA8.3
Biografía de religiosos	922	China	951
Biografía de sociólogos	923	China (mapas)	MA5.1
Biografías vt VI92	CU92	Ciclismo	796
Biología vt OE57	CL57	Ciencia y técnica bibliográfica	01
		Ciencias aplicadas (Tecnología)	60
Bolivia	984	Ciencias aplicadas vt CL6 y OE6,	M6.
Bolivia (mapas)	MA8.4	Ciencias políticas	32
Botánica	58	Ciencias puras vt CL6 y OE6	M5
Boxeo	796	Ciencias puras y experimentales	50
		Ciencias sociales CL6 y OE6	M3
Brasil	981	Ciencias sociales y política	30
Brasil (mapas)	MA8.1	Cine	CL7.91
C		Circos	791
CAE	IE4	Civilización-histona	CU901
Camafeos	736		
Cámara fotográfica	OE77		

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

Cocina	642	Cursos comerciales	CG2
Colocación vt FE8 y IE8	AE8	Cursos de negocios	M650
Colombia	986	Cursos específicos vt F2, M, VI1	CA1.
Colombia (mapas)	MA8.6	CURSOS GENERALES	CG
Comedia (Película de)	VI4.2	vt F1, G1, M04, VI1	
Comercio	38	D	
Comics véase Tiras cómicas		DALF	FE1
Composición (redacción, gramática)	EE3	Danza	793
Composición literaria	EE8	DELF	FE2
COMPRESIÓN AUDITIVA	CA	Deportes	796
COMPRESIÓN DE LECTURA	CL	Deportes y diversiones	79
Computación vt OE629	CL629	Derecho vt OE34	CL34
Comunicación	302.2	Descripción	EE5
Comunicaciones	OE38	Descubrimientos (tecnología) vt M608	CU608
Conjunciones	G7	Dibujo	74
Construcción	69	Dibujo (video)	VI3.74
CONSULTA	C	Dicc. bilingües específicos	C3.
Contabilidad	OE657	Dicc. bilingües específicos	M03.
Contaminación	OE614	Dicc. bilingües generales	C3
Conversación (comunicación)	EO3	Dicc. bilingües generales	M03
Corea (mapas)	MA5.4	Dicc. monolingües específicos	C2.
Correspondencia (negocios)	EE4	Dicc. monolingües específicos	M 0 2
Costumbres	CU39	Dicc. monolingües generales	C2
Cricket	796	Dicc. monolingües generales	M02
Crucigramas	V7	Dinamarca (mapas)	MA4.8
Cuentos (colecciones) vt CA83	CL83	Dinamarca	948
Cuerpo humano	M611	Dinosaurios véase MU + Zoología	MU59
CULTURA vt M	CU	Dirección de oficina	651
Cursos	CA1	Doctrina filosóficas	M1.
Cursos adaptados	CG1	Doctrinas filosóficas	OE1.

Documentales sobre negocios, empresas	VI1.65	Ética	17
Dominio de las 4 habilidades vt FE7 y IE7	AE7	Etimología	42
Drama	82	Etnología	30
Drama (Película de)	VI7.3	EUA (mapas)	MA7.3
Dramas (teatro)	EO82	EUA Central Norte	977
		EUA Central Norte (mapas)	MA7.7
		EUA Central Sur	976
		EUA Central Sur (mapas)	MA7.6
		EUA Noreste	974
		EUA Noreste (mapas)	MA7.4
		EUA Norte	973
		EUA Oeste	978
		EUA Oeste (mapas)	MA7.8
		EUA Sureste	975
		EUA Sureste (mapas)	MA7.5
		Europa (mapas)	MA4
		Examen oral vt FE6 y IE6	AE6
		Exámenes de CL y Escritura vt FE5 y IE5	AE5
		Europa (mapas)	MA4
		Examen oral vt FE6 y IE6	AE6
		Exámenes de CL y Escritura vt FE5 y IE5	AE5
		EXÁMENES DE FRANCÉS	FE
		EXÁMENES DE INGLÉS	IE
		EXPRESIÓN ESCRITA (EE)	EE
		EXPRESIÓN ORAL	EO
		F	
		Farmacología	615
		Ferrocarriles	626
		Ferrocarriles	626
		Festivales	791
		Ficción	VI78
		Fichas cognitivas	AA0
		Fichas comprensión auditiva	AA1
		Fichas comprensión de lectura	AA2
E			
Ebanistería	684		
Ecología	574		
Economía	OE33		
Economía doméstica	641		
Educación	OE37		
Ejercicios gramaticales	G9		
Electrónica	OE629		
Enciclopedias específicas	C1.		
Enciclopedias generales	C1		
Enciclopedias específicas	M01.		
Enciclopedias generales	M01		
Encuadernación	686		
Ensayos	84		
Entrevistas	VI765		
Escocia	941		
Escocia (mapas)	MA4.1		
Escritura - ortografía	41		
Escultura	73		
Escultura (video)	VI3.73		
Esguina	796		
Esoterismo	CU133		
España	946		
España (mapas)	MA4.6		
ESPAÑOL	E		
Estadística	31		
Estética	701		
Estrategias de lectura	CL02		

Fichas consulta	AA3	Geografía de América del Norte	97
Fichas cultura	AA4	Geografía de América del Sur	98
Fichas cursos generales	AA5	Geografía de Europa:	940
Fichas de exámenes	AA6	Geografía de Oceanía de Polares.	99
Fichas de expresión escrita	AA7	Geología	55
Fichas de expresión oral	AA8	Gerundios	G6
Fichas de fonética	AA9	Ginecología	618
Fichas de gramática	AA9.0	Golf	796
Fichas de juegos	AA9.1	Grabado	76
Fichas de objetivos específicos	AA9.2	GRAMÁTICA vt M45	G
Fichas de trabajo vt CA0, CG0, CL0, etc	C0	Guayanas	988
Fichas de videos	AA9.4	Guayanas (mapas)	MA8.8
Fichas de vocabulario	AA9.3	H	
Filosofía	110	Hawai	996
First certificate	IE3	Heráldica	929
Física	CL53	Herrería	682
Fisiología	612	Higiene individual	613
Folklore	CU39	Higiene pública	614
FONÉTICA	F	Historia	OE9
Fotografía	77	Historia de África	96
FRANCÉS (F)	F	Historia de América del Sur	98
Francia	944	Historia de Asia:	95
Francia (mapas)	MA4.4	Historia de Europa:	940
Frasas verbales	V48	Historia de la iglesia	27
Fruta	634	Historia de Oceanía de Polares	99
Fútbol	796	Historia universal	909
G		Historia y geografía	ICU9.
Galerías de arte	M708	Historia y geografía	M9.
Genealogía	929	Historia y geografía	OE9.
Geografía	910	Historia y geografía	90
Geografía Asia	95	Historieta véase Tiras cómicas	
Geografía de África	96	Homónimos	V2.44

Hortalizas	635	juego de palabras	J2
Hotelería	647	JUEGOS	J
Humorismo	CU8	Juegos, Otros	J9
		Juegos atléticos	796
I		Juegos de mesa	J5
IELTS	IE2	Juegos relativos a la escritura	J4
Iglesia cristiana en general	26	Juegos relativos a la lectura	J3
Iglesias cristianas	28		
Imprenta	655	L	
India (mapas)	MA5.5	Lectura	CL
Informes académicos, técnicos	EE6	Lectura y escritura vt.M	CL
Ingeniería civil	625	Lenguaje	OE4.
Ingeniería eléctrica	623	Lenguaje (Linguística)	40
Ingeniería hidráulica	627	Lingüística	M4
Ingeniería mecánica	621	Literatura vt OE8	M8
Ingeniería militar y naval	624	Lógica	16
Ingeniería minera	622		
Ingeniería sanitaria	628	M	
Inglaterra	942	Manufacturas	670
Inglaterra (mapas)	MA4.2	Mapas	MA
INGLÉS	I	Mapas astronómicos	MA1
Insectos véase MU5 +	MU59	Mapamundi	MA1
Zoología		Matemáticas	CL51
Invencciones vt M608	CU608		
Irlanda	941	MAYA	M
Irlanda (mapas)	MA4.1	Mecánica	OE621
Italia	945	Medicina vt OE621	CL610
Italia (mapas)	MA4.6	Medidas	38
ITALIANO	IT	Medio ambiente	OE614
		Metafísica	11
J		Metalurgia	OE622
Japón	952	México	972
Japón (mapas)	MA5.2	México (mapas)	MA7.2
JAPONÉS	J	Minería	OE622
Jardinería arquitectónica	71	MIXTECO	MI
Joyas	736	Modismos,	V49
		MULTIMEDIA (CD y software)	M

Museos	M708	Oftalmología	617
Museos (video)	VI3.08	Oratoria, discurso	EO4
Música	78	Oratoria	85
N		Ortografía	EE2
NÁHUATL (N)	N	ÖSD1 (Básico 1)	AE1
Negocios - finanzas	V2.65	ÖSD2 (Básico 2)	AE2
Negocios - vocabulario	V2.65	P	
Negocios véase también	M650	Países, regiones	VI9
OE65, CL65		Geográficas	
Noruega	948	Paleografía	47
Noruega (mapas)	MA4.8	Paleontología	56
Noticieros	VI3	Panorama general	CU4
Novela	83	Pantomima	792
Novelas, Cuentos, Colec. etc. CA8,	CL8.	Paraguay	989
Numerales	G5	Paraguay (mapas)	MA8.9
Numismática	737	Patines	796
O		Patología	616
OBJETIVOS	OE	Pedagogía	37
ESPECÍFICOS			
Obras de contenido general	EE1	Películas	VI7.
Obras de contenido general	EO1	Películas de acción	VI7.1
Obras específicas	EO2.	Películas de aventuras	VI7.1
Obras específicas	V2.	Películas de comedia	VI7.2
Obras generales.	V1	Películas de dibujos animados	VI8
Obstetricia	618	Películas de dibujos animados -acción	VI8.1
Oca	J5	Películas de dibujos animados -aventuras	VI8.1
Oceania y regiones polares (mapas)	MA9	Películas de dibujos animados-comedia	VI8.2
Odontología	617	Películas de dibujos animados-drama	VI8.3
		Películas de dibujos animados-ficción	VI8.4

Películas de dibujos animados-leyendas	V18.4	Proverbios	39
Películas de dibujos animados-misterio	V18.5	Psicología	15
Películas de dibujos animados-policiacas	V18.5	Psicología social	302
Películas de dibujos animados-suspensio	V18.1	PUBLICACIONES PERIÓDICAS (PP)	PP
Películas de drama	V17.3	Publicidad	659
Películas de ficción	V17.4	Publicaciones. Periódicas (Artículos)	CL01
Películas de leyendas	V17.4	Q	
Películas de suspenso	V17.1	Química industrial	660
Películas documentales vt series documentales V15 y documentales históricos y geográficos V19	V16	Química	CL54
Periódicos especializados	PP4	R	
Periódicos generales	PP3	Radio y televisión	38
Perú	985	Refranes	39
Perú (mapas)	MA8.5	Relaciones Internacionales	32
Pesas	38	Relaciones Públicas.	659
PET	IE3	Religión	20
Pintura	75	Religión natural	21
Plagas	632	Religión vt OE2	M2
Planos de ciudades	912	Religiones no cristianas	29
Poemas (recitales)	F3	Relojes	681
Poesía	CL81	Restaurantes	642
POLACO (PO)	PO	Revistas especializadas	PP2.
Polo (deporte)	796	Revistas generales	PP1
Porcelana	738	Romance	VI773
Portugal	976	Rompecabezas	J1
Portugal (mapas)	MA4.6	Rusia	947
PORTUGUÉS (P)	P	Rusia (mapas)	MA4.7
Preposiciones	G7	RUSO (R)	R
Proficiency	IE4	S	
Programa de TV	VI3	Sastrería	687
Pronombres	G4		

Sectas cristianas	28	Tiras cómicas	CU807
Sellos	736	TOEFL	IE1
Series	VI3	Trabajo social	36
Series de acción	VI5.1	Tradiciones	CU39
Series de aventuras	VI5.1	Turismo	35
Series de comedia	VI5.2		
Series de drama	VI5.3	U	
Series de leyendas	VI5.4	Uruguay	989
Series de misterio	VI5.5	Uruguay (mapas)	MA8.9
Series de suspenso	VI5.1	V	
Series de ficción	VI5.4	Venezuela	987
Series documentales vt	VI4	Venezuela (mapas)	MA8.7
documentales históricos		Verbos (conjugación) vt M46	G6
VI9			
Series policíacas	VI5.5	Veterinaria	619
Sinónimos	V2.44	Viajes	910
Suecia (mapas)	MA4.8	VIDEOS	VI
T		Videoclips	VI2
Tallado	736	Videos de contenido general	VI3
Teatro	EO792	VOCABULARIO	V
Tecnología vt M6	OE6	Vocabularios ilustrados	VI1
Telefonía	38	Z	
Tenis	796	Zapateria	685
Teología pastoral	25	ZAPOTECO	Z
Teología práctica	24	Zertifikat Deutsch (ZD)	AE2
		(Básico 2)	
Teología sistemática	23	Zertifikat Mittelstufe (ZM)	AE3
Teorías metafísicas	12	Zertifikat Oberstufe	AE4
Tesauros multilingües	C3	Zoología	59

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los sistemas de clasificación que se utilizan en las bibliotecas como el decimal Dewey, decimal Universal, LC, etc.: clasifican los materiales impresos y audiovisuales de los centros de auto-acceso de aprendizaje autodirigido de una manera rígida, en cuanto que agrupan los materiales en las disciplinas como base principal cuando el aspecto práctico en las mediatecas radica en que las categorías principales son las lenguas y subordinando en la jerarquización todas las demás disciplinas.

Todo aprendiente de lenguas extranjeras de la Mediateca ha sido usuario de alguna biblioteca universitaria, pública o especializada donde ha recibido un servicio de acceso abierto; de igual manera la Mediateca ofrece al acceso abierto todos sus recursos tecnológicos de computación, TV vía satélite, equipo de audio y video asimismo la estantería abierta de los materiales impresos y audiovisuales para que tenga la oportunidad de ejercer por naturaleza la actividad heurística, esto es descubrir los contenidos de la lengua que en realidad desea aprender, a través de hojear los materiales impresos, así como elegir los materiales que más se ajustan a sus necesidades de aprendizaje. De esta manera la clasificación de estos materiales impresos y audiovisuales juegan un papel muy importante para su organización sencilla y eficaz.

El sistema de Clasificación del Acervo de la Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM cumple con los siguientes criterios y requerimientos que en realidad se esperaban:

- a) Todas sus categorías tienen un valor práctico y reconocido por el personal especializado de la lingüística aplicada quienes organizan y administran la **Mediateca**.
- b) Las categorías, subcategorías, divisiones y subdivisiones son representativas del acervo completo de la Mediateca o centros de auto-acceso de aprendizaje autodirigido.
- c) Su sencillez permite localizar rápidamente el material. Sus códigos alfanuméricos ayudan a la memoria porque utiliza normalmente las iniciales de las categorías, subcategorías. e.g. las secciones: CA, CL, EE, EO, etc. se utilizan para toda lengua. Además adapta las clases principales del Sistema de Clasificación Dewey, que tiene un aspecto mnemotécnico.
- d) Su notación es flexible puesto que permite expandirse para considerar la clasificación de los materiales impresos y audiovisuales no previstos.
- e) El esquema incluye reglas y notas de envíos a temas más específicos.
- f) Incluye un índice analítico de términos que remiten al código de cada uno.
- g) Es económico puesto que su elaboración es el resultado de la experiencia profesional, a través de un informe académico presentado como una propuesta sencilla y no voluminosa.

La clasificación de las colecciones de los centros de auto-acceso de aprendizaje autodirigido es un tema novedoso como las mismas mediatecas en México. Existe mucha literatura sobre este tema, no

así sobre su aspecto específico de los procesos de catalogación y clasificación. Este trabajo es único y se estaría en la sentencia de que "nada es más peligroso que una idea, si no se dispone de ninguna otra" y lo mejor será que haya diferentes puntos de vista para que la propuesta gane en eficacia. Por lo tanto se recomienda que el esquema propuesto esté en constante revisión y mejoramiento, que vaya de acuerdo con los cambios lógicos del aprendizaje autónomo o autodirigido. Que se hagan estudios sobre su aplicación y sus resultados para poner en evidencia su eficacia o sus deficiencias, y sean atendidas en su caso oportuno en pro de la organización y administración de las colecciones de estos centros de recursos.

Se han encontrado algunos obstáculos en el proceso de catalogación y clasificación relativos a la interpretación de los datos en especial de la lengua de alemán y para ello se ha recurrido al apoyo de la asesora de esta lengua. Por lo que es recomendable que el Bibliotecólogo que aspira a colaborar en estos centros de recursos vaya adquiriendo una preparación en idiomas, al menos de nivel básico, o en su defecto solicitar el apoyo del asesor o asesora para procesar correctamente los materiales que integran el acervo de la Mediateca o centros de auto-acceso de aprendizaje autodirigido.

El acceso a los materiales de la Mediateca es mediante la estantería abierta y a través de la consulta de la base de datos por autor y título. Por lo que se puede notar, una limitación en la base de datos, es la relacionada con los temas, dado que al catalogarse los materiales no se tenía una herramienta adecuada por lo tanto

se decidió dejar el campo pendiente hasta que se contara con esta obra, que por ahora, se recomienda como propuesta de elaboración de un tesoro multilingüe que contenga la terminología controlada de estos aspectos novedosos de la lingüística aplicada para hacer búsquedas en la base de datos SIIM por tema o palabras clave en su alternativa bilingüe, esto es español y lengua extranjera.

Por otro lado se han encontrado varios problemas de fondo en el Sistema Integral de Información de la Mediateca y se sugiere liberar una nueva versión que considere:

- El total de caracteres de cada campo como ***título, serie, pie de imprenta*** que no dificulte agregar los datos completos de cada registro.
- La impresión de etiquetas de clasificación en dos formatos: uno para material impreso/videos y otro más pequeño para audiocasetes y CD's.
- Además de los campos: título, autor y tema, los de acento y nivel como resultado de cada búsqueda en la consulta del acervo, por parte del usuario, o en su defecto la posibilidad de acceder al registro completo.
- La elaboración de datos estadísticos del acervo, así como las nuevas adquisiciones.
- El manejo del catálogo topográfico y un formato bibliográfico para la impresión de reportes bibliográficos.

ANEXOS

ANEXO 1. Tabla de Números de Cutter.

1) Después de vocales iniciales

para la segunda letra:	b d l-m n p r s-t u-y
úsese el número	2 3 4 5 6 7 8 9

2) Después de la letra inicial S

para la segunda letra:	a ch e h-l m-p t u w-z
úsese el número	2 3 4 5 6 7 8 9

3) Después de la letra inicial Qu

para la segunda letra:	a e i o r t y
úsese el número	3 4 5 6 7 8 9

4) Después de la letra inicial Qu

para la segunda letra:	a e i o r t y
úsese el número	3 4 5 6 7 8 9

para nombres que empiezan con QA-Qt

úsese 2-29

4) Números adicionales

para la letra:	a-d e-h i-l m-o p-s t-u w-z
úsese el número	3 4 5 6 7 8 9

ANEXO 2. ARTÍCULOS INICIALES QUE NO SE TIENEN EN CUENTA EN LA ORDENACIÓN ALFABÉTICA⁷²

La tabla que aparece a continuación incluye los artículos definidos e indefinidos en varios idiomas solamente en el caso nominativo (todos los géneros y ambos números) los que deben ser omitidos en la ordenación alfabética según indica la regla para los artículos (Regla 4) Bajo cada lengua aparecen en el orden siguiente: Singular --masculino, femenino, neutro, plural -- igual, las formas elididas siguen a la palabra o grupo de palabras correspondientes, cada artículo aparece sólo una vez bajo cada lengua

Un asterisco (*) ante un artículo indefinido indica que la misma forma se usa también para el numeral cardinal "uno", por lo que debe tenerse cuidado de distinguir el significado

<u>Lengua</u>	<u>Artículo definido</u>	<u>Artículo indefinido</u>
Alemán	Der, 1/ Die, Das	*Ein, *Eine
Español	El, La, Lo, 2/ Los, Las	*Un, *Una 3/
Francés	Le, La, L', Les	*Un, *Une
Holandés	De, Het, 't, 's 4/	*Een, Eene, 'n
Inglés	The	A, An
Italiano	Il, La, Lo, I, Gli, Gl', Le, L'	*Un, *Uno, *Una, *Un'
Noruego (Riksmal)	Den, Det, De	*En, *et
Noruego (yrorsk)	Den, Det, Dei	*Ein, *Ei, *Eit
(antes llamado Landsmal)		
Portugués	O, A, 5/ Os, As 5/	*Um, *Uma 6/
Ruso	No tiene artículos	
Sueco	Den, Det, De	*En, *Ett

- 1 No se tiene en cuenta sólo cuando está en el caso nominativo
- 2 El uso de la palabra "Lo" como artículo es muy limitado. No se considerará en la alfabetización cuando está combinado con un adjetivo substantivado usado como nombre abstracto, por ejemplo. Lo bueno, Lo mismo
- 3 Las formas en plural "Unos" y "Unas" suelen tener el significado de "algunos", y se tienen en cuenta en la ordenación alfabética
4. No se tiene en cuenta cuando es letra inicial, aunque es una contracción de "des", el genitivo singular (masculino y neutro) del artículo definido
- 5 Las palabras "à" y "as" acentuadas no son artículos en portugués y deben tenerse en cuenta en la alfabetización
- 6 Las formas en plural "Umos" y "Umas" suelen tener el significado de "algunos", y se tienen en cuenta en la ordenación alfabética

⁷² Tomado de ALA. (1971) *Reglas para la ordenación alfabética de los catálogos de la American Library Association*. p. 75

ANEXO 3. Lista temática de los materiales de la Mediateca.

(C)CONSULTA (Tipo de materiales en existencia para inglés y francés):

Enciclopedias, diccionarios enciclopédicos (C)
 Diccionarios monolingües de inglés, francés (C)
 Diccionarios inglés-español, francés-español (C)
 Diccionarios de pronunciación, fonética (C)
 Diccionarios de computación (C)
 Diccionarios de expresiones idiomática, (Modismos) (C)

Diccionarios de sinónimos (C)
 Gramática, conjugación(C)
 Cultura (C)
 Complementario y suplementario, casetes, videos y guías de actividades (C)

(CA)COMPRENSIÓN AUDITIVA (Tipo de materiales en inglés y francés):

Catálogo (CA)
 Fichas (CA)
 Cursos (CA)
 Cursos orales y escritos (CA)
 Canciones con fichas de trabajo (CA)
 Series radiofónicas y revistas (CA)
 Novelas (CA)
 cuentos y otros géneros literarios.(CA)
 Audiocasetes (CA)

(CG)CURSOS GENERALES (Tipo de materiales en inglés y francés):

Catálogo (CG)
 Fichas (CG)
 Cursos adaptados (CG)
 Cursos comerciales (CG)

Casetes, videos (CG)

(CL)COMPRENSIÓN DE LECTURA (Tipo de materiales en inglés y francés):

Libros de contenido general (CL)
 Lectura y escritura (CL)
 Medicina (CL)
 Negocios (CL)

Tecnología (CL)

Computación (CL)
 Ciencias sociales (CL)
 Derecho (CL)
 Sociología (CL)
 Matemáticas (CL)
 Física, (CL)
 Química, (CL)
 Biología(CL)

CL)COMPRESIÓN DE LECTURA
(Continuación)

Novelas (colecciones) (CL)
Cuentos (colecciones) (CL)
Cine (CL)
Juegos (CL)

Casetes (CL)
Catálogo (CL)
Fichas de trabajo.(CL)

(CU) CULTURA (Tipo de materiales
en inglés y
francés):

Fichas de actividades (CU)
U.S.A., Canadá, Francia, México, etc.
(CU)
Civilizaciones (CU)
Tradiciones, costumbres, Folklore (CU)

Documentos de correspondencia (CU)
Derecho. (CU)
Socialismo (CU)
Filosofía (CU)
Novelas (CU)

Cuentos (CU)
Teatro (CU)
Poesía (CU)
Historia (CU)
Cine (CU)
Canciones (CU)
Tiras cómicas (CU)
Casetes y videos (CU)

(E) EXÁMENES (Tipo de
materiales en inglés y
francés):

Cursos preparativos TOELF (E)
Examen IELTS (E)
Examen oral (E)
Exámenes de comprensión de
lectura (E)
Fichas de trabajo (E)
First Certificate y Pet (E)
Proficiency y CAE (E)
Exámenes DALF, DELF (E)

(EE) EXPRESIÓN ESCRITA
(Tipo de materiales en
inglés y francés):

Catálogo (EE)
Composición (redacción,
gramática) (EE)
Composición literaria (EE)
Correspondencia (negocios)
(EE)
Curso (EE)
Descripción (EE)
Fichas de trabajo (EE)
Ortografía (EE)

(EO) EXPRESIÓN ORAL (Tipo
de materiales en inglés y
francés):

Fichas (EO)
Cursos (EO)
Lectura y expresión oral (EO)
Teatro (EO)
Conversación (EO)
Casetes (EO)

(F) FONÉTICA (Tipo de materiales en inglés y francés:

Casetes(F)
 Catálogo(F)
 Expresión oral/escritura(F)
 Fichas(F)
 Fonética(F)
 Poemas(F)

(G) GRAMÁTICA (Tipo de materiales en inglés y francés:

Catálogo (G)
 Fichas de trabajo (G)
 Cursos (G)
 Verbos (conjugación) (G)

Preposiciones (G)
 Conjunciones (G)
 Gerundios (G)

Tablas gramaticales (G)
 Casetes (G)

(J) JUEGOS (Tipo de materiales en inglés y francés:

Acertijos (J)
 Adivinanzas (J)
 Catálogo (J)
 Crucigramas (J)
 Fichas (J)
 Juego-clase (cursos)(J)
 Juegos de azar: barajas, dados, Oca, damas chinas, Domino, turista, etc. (J)
 Juegos de habilidad: ajedrez.(J)
 Juegos de habilidad: lectura y escritura, Juegos-Comunicación oral (J)
 Rompecabezas (Puzzle) (J)

(M) MULTIMEDIA (Continuac.)**(M) MULTIMEDIA** (Tipo de materiales en inglés y francés:

Catálogo (M)
 Fichas (M)
 Cursos generales (M)
 Cursos-negocios (M)
 Lectura y escritura (M)
 Conjugación (M)
 Gramática (M)

Invencciones y descubrimientos (M)
 Museos (M)
 Cuerpo humano (M)
 Animales marinos, dinosaurios, insectos (M)
 Cultura y civilización (M)
 Tecnología (M)

(OE) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Tipo de materiales en inglés y francés:

Administración(OE)
 Cámara fotográfica(OE)
 Casetes y videos (OE)

Ciencias, biología (CL).
 Computación (OE)
 Comunicación (OE)
 Contabilidad (OE)
 Derecho (OE)
 Economía (OE)
 Educación (OE)

Electrónica (OE)
 Negocios-finanzas (OE)

Lectura general (CL)

(OE) OBJETIVOS ESPECÍFICOS
(Tipo de materiales en inglés y francés) CONTINUACIÓN

Mecánica (OE)
 Medicina(OE)
 Medio ambiente (OE)
 Minería y metalurgia (OE)
 Sociología (OE)
 Tecnología (OE)

(V) VOCABULARIO (Tipo de materiales en inglés y francés:

Catálogo(V)
 Cursos sobre vocabulario(V)
 Dic. de expresiones idiomáticas y Phrasal verbs(V)
 Diccionarios ilustrados(V)
 Fichas(V)
 Juegos de palabras y crucigramas(V)
 Negocios (vocabulario)(V)

(VI) VIDEOS(Tipo de materiales en inglés y francés)

Biografías y autobiografías(VI)
 Canciones y fichas con transcripciones (VI)
 Catálogo (VI)
 Fichas (VI)
 Cursos (VI)
 Documentales sobre negocios, empresas(VI)
 Entrevistas(VI)
 Países, regiones geográficas(VI)
 Películas de acción(VI)
 Películas de dibujos animados(VI)
 Películas de ficción y leyendas(VI)
 Películas de suspenso y misterio(VI)
 Series de veredictos de la corte(VI)
 Series relativas a países(naciones), crónicas(VI)

ANEXO 4. The basic SAC scheme.

The main categories

* All categories are optional

AC -Activities
 BR -British Studies
 CU -Courses for ELT
 DE -Development Topics
 ED -Education Information
 EN -English for Specific Purposes
 EX -Examinations
 GR -Grammar
 LN -Linguistics
 LS -Listening
 LT -Literature
 PR -Pronunciation
 RE -Reading
 RF -Reference
 SP -Speaking
 TE -Teaching Materials
 VC -Vocabulary and Idioms
 WR -Writing

The basic SAC scheme

* The numbers in square brackets [] are not in use except under specified circumstances

AC -Activities
 AC00 -General
 AC01 -Crossword Puzzles
 AC02 -Games and role play
 AC03 -Songs
 BR -British Studies
 BR00 -General
 BR10 -Philosophy and psychology

BR02 -Religion
 BR03 -Social sciences
 [BR04] -Language [not applicable for topic(s) already covered in other categories]
 BR50 -Natural sciences
 BR60 -Technology
 BR70 -The Arts
 [BR80] -Literature [not applicable when using category LT]
 BR90 -Geography, biography and history
 CU -Courses for ELT
 CU00 -General
 CU01 -Children (from nursery to primary level)
 CU02 -Young people (secondary level)
 CU03 -Adult (Beyond secondary level)
 DE -Development Topics
 DE00 -General
 ED -Education Information
 ED -General
 EN -English for Specific Purposes
 EN00 -General
 EN01 -Philosophy and psychology
 EN02 -Religion
 EN03 -Social sciences
 [EN04] -Languages [not applicable for
 EN50 -Natural sciences
 EN60 -Technology
 EN70 -The arts
 [EN80] -Literature [not applicable when using category LT]
 EN90 -Geography, biography and history

EX	-Examinations	PR	-Pronunciation
EX00	-General	PR00	-General
EX01	-Cambridge CAE	RE	-Reading
EX02	-Cambridge CPE	RE01	-Exercises and tests in Reading
EX03	-Cambridge FCE	RE02	-General readers
EX04	-Cambridge IELTS	RE03	Graded readers
EX05	-Cambridge PET	RE04	-Reading skills
EX06	-GCSE	RF	-Reference
EX07	-JMB	RF00	-General reference
EX08	-LCCI	RF01	-Dictionaries of biography
EX09	-Oxford/ARELS Higher	RF02	-Directories
EX10	-Oxford/ARELS Preliminary	RF03	-Encyclopaedias
EX11	-Pitman examinations	RF04	-English dictionaries
EX12	-RSA	RF05	-Specialized dictionaries
EX13	-TOEFL	RF06	-Subject dictionaries
EX14	-TOEIC	RF07	-Yearbook, almanacs, etc
*	If preferred, you can opt for classifying all examination materials in 'EX00' and shelving them by examination name in an alphabetical sequence	SP	-Speaking
GR	-Grammar	SP00	-General
GR00	-General	TE	-Teaching Materials
GR01	-Theory	TE00	-General teaching methodology and practice
GR02	-Practice	TE01	-Activities
LN	-Linguistics	TE02	-Course for ELT
LN00	-General	TE03	-English for specific purpose
LS	-Listening	TE04	-Examinations
LS00	-General	TE05	-Grammar
LT	-Literature	TE06	-Linguistics
LT00	-General	TE07	-Listening
LT10	-Poetry	TE08	-Literature
LT20	-Drama	TE9	-Pronunciation
LT30	-Fiction	TE10	-Reading
LT40	-Essays	TE11	-Speaking
LT50	-Speeches	TE12	-Vocabulary
LT60	-Letters	TE13	-Miscellaneous topics
LT70	-Satire and humor	VC	-Vocabulary and Idioms
LT80	-Miscellaneous writings	VC00	-General
LT90	-Old English	VC01	-Vocabulary
		VC02	-Idioms
		WR	-Writing
		WR00	-General

ANEXO 5 Clasificación del CAA Pachuca.

De primera instancia, el material se clasifica por niveles, de la siguiente manera:

ETIQUETA VERDE para el material de
 ETIQUETA AZUL para el material de
 ETIQUETA ROJA para el material de
 ETIQUETA AMARILLA para el material de
 ETIQUETA BLANCA para el material de
 ETIQUETA NARANJA O ROSA para el

NIVEL BÁSICO
 NIVEL INTERMEDIO
 NIVEL AVANZADO
 METODOLOGÍA
 PREPARACIÓN DE EXÁMENES
 MATERIAL DE REFERENCIA

Como segundo término, dentro de la etiqueta de color, existe un código que nos indica la habilidad que refuerza el material, el tipo de material y el número progresivo de inventario (dado que es útil solamente para el Centro)

Las siglas que utilizamos para clasificar el material de acuerdo a la habilidad que refuerza, son las siguientes:

G	GRAMMAR
G0	General
G1	Sentences
G2	Quantifiers
G3	Nouns
G4	Pronouns
G5	Articles
G6	Adjectives
G7	Adverbs
G8	Prepositions
G9	Modals / Conditionals
G10	Verb Forms: Time / Tense
G11	Gerund and Infinitive
G12	Passive Voice
G13	Reported Speech
G14	Other Verb Patterns
G15	Games
G16	Conjunctions
G17	Connectors

V	VOCABULARY
V	Preparation and study Skills
V0	General
V1	Word Building
V2	Synonyms and Antonyms
V3	Collocation
V4	Word Fields
V5	Phrasal Verbs
V6	Idioms
V7	Commonly Confused words
V8	Games

L	LISTENING
L0	General
L1	Dictation
L2	News and Current Affairs
L3	Talks
L4	Stories and Novels
L5	Drama
L6	Poetry
L7	Everyday Situation
L8	Conversations and Interviews
L9	Discussions and Debates
L10	Songs
L11	Anecdotes
L12	Rhymes
L13	Business

S	SPEAKING
S	Preparation and Study Skills
S	General
S1	Everyday Situations
S2	Fluency Practice
S3	Spoken Language Exercises
S4	Fixed Sentences
S5	Pair Work / Group Work
S6	Business Conversations
S7	Plays / Drama

R	READING
R	Preparation and study Skills
R0	General
R1	Advertisements, Maps, Timetables, Atlas, etc.
R2	Newspapers and Magazines
R3	Non-Fiction Texts
R4	Stories
R5	Reading Comprehension
R6	Literature
R7	Cartoons / Comic Strips
R8	Jokes
SP	SPECIFIC PURPOSES
SP	Accounting
SP0	Business
SP1	Chemistry
SP2	Computers
SP3	Ecology
SP4	Economics
SP5	Electronics
SP6	Engineering
SP7	Mathematics
SP8	Science
SP9	Medicine
SP10	Agriculture
SP11	Geography
SP12	Geology
SP13	Astronomy
SP14	Finance
SP15	Travel and Tourism
SP16	Journalism
SP17	Aviation
SP18	Physics
SP19	Mining and Metallurgy
SP20	Human / Public Relations
LS	LANGUAGE LEARNING SKILLS (Methodology)
SL	Preparation and study Skills
SL0	General
SL1	Approaches to learning
SL2	
SL7	

P	PRONUNCIATION
P	Preparation and study Skills
P0	General
P1	Sounds
P2	Word Stress
P3	Rhythm and Stress
P4	Intonation
P5	Phonetics
W	WRITING
W	Preparation and study Skills
W0	General
W1	Handwriting
W2	Spelling
W3	Punctuation
W4	Sentences
W5	Compositions, Essays
W6	Letters, Business, Correspondence
W7	Messages, Notices, etc.
W8	Reports
I	INTEGRATED SKILLS
SW	SOFTWARE
AV	AUDIO VISUAL
AC	AUDIO CASSETTE
E	EXAM PRACTICE
E	Preparation and study Skills
E0	General
E1	GCSE
E2	CIE
E3	ARELS
E4	RSA
E5	TOEFL
E6	OXFORD
E7	LOE
E8	ELTS
E9	JMB
E10	NET
E11	TOEIC
E12	CAE
E13	RET

Una vez identificada la habilidad que refuerza el material, se procede a identificar que tipo de material es, para lo cual, se utiliza las siguientes siglas

P - Printed A - Audiocassette V - Videocassette S - Software W - Worksheet

BIBLIOGRAFÍA

- American Library Association. Committe. *Reglas para la ordenación alfabética de los catálogos* / editora Pauline A. Seely , tr. por Beatriz E. Tavano. Washington, D.C. : OEA. Secretaría General, 1971.
- BOOTON, Philip. (c1993) *Self-access : classification and retrieval* / by Philip Booton and Phil Benson. -- Britain : The British Council. -- 45 p. -- ISBN 0-86355-159-9.
- CEMBALO, Sam M. (1993) *Le catalogage, l'indexation et les fechiers dans les centres de ressources en langues*. En *Mélanges Pédagogiques*. 22: 95-104. Francia.
- CHÁVEZ, María teresa (1980) *Manual de catalogadores y clasificadores. Parte I*. En ANUBI. Época. IV. No. 1 p. 205-226
- CHÁVEZ AGUILAR, M. R. (1995) *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras : organización y funcionamiento*. -- México : M. R. CHÁVEZ A. 110 p. -- Tesis (Maestría en Lingüística Aplicada) -- UNAM. Unidad Académica de los Ciclos profesional y posgrado del CCH y CELE. 1995
- CLEMENTE, María de los Ángeles (1994) *El proyecto de Autoacceso en Oaxaca*. Oaxaca, México. UABJO. 83 p.
- COLL-VINENT, Roberto (1978) *Teoría y práctica de la documentación*. -- 2a ed. -- Barcelona: ATE. 1978. 402 p. ISBN 84-7442-030-x
- CONTIJOCH ESCONTRIA, María del Carmen (1998) *La Mediateca del CELE, sus necesidades y aciertos : un estudio de algunos aprendientes de inglés*. -- México : M.C. CONTIJOCH E. 183 p. -- Tesis (Maestría en lingüística aplicada) UNAM. Unidad Académica de los ciclos profesionales y de Posgrado del Colegio de Ciencias y Humanidades y CELE. 1999
- DICKINSON, Leslie. (1997) *Self-instruction in language learning (New directions in language teaching)* / Leslie Dickinson. -- New York, NY, USA : Cambrdge University Press. -- viii, 200 p.
- "En el CELE, la primera Mediateca para el aprendizaje autodirigido" (1995). p. 3. En *Gaceta*. 27. No. 2, 918. México : UNAM
- ESCAMILLA G., Gloria (1979). *Interpretación catalográfica de los libros*. México: UNAM.
- ESCAMILLA G., Gloria (1982) *Manual de metodología y técnica bibliográficas*. México: UNAM. 161 p.
- FIELD, F. Bernice. (1966) *El nuevo código de catalogación : principios generales y cambios más importantes* : Washington, Union Americana. 17 p
- GARCÍA G., Jorge, et al (1980) "*Análisis comparativo de las clasificaciones, CDU, Dewey, LC, Brown, Bliss y Colonada*" -- 222 -- En *Ciencia Bibliotecaria*. -- Vol. III, No. 4

- GONZÁLEZ LÓPEZ, Ma. Luz. (1971). *Automatización de los catálogos*. Madrid : Asociación Nacional de Bibliotecarios, Archiveros y Arqueólogos. 143 p.
- GONZÁLEZ MORENO, Fernando Edmundo y Javier Dominguez Galicia. (1990) *Automatización de Biblioteca: sistemas disponibles en México*. México : UNAM. 112 p.
- GROULT BOIS, Noelle Annie. (1978) *Origen, desarrollo y estado actual de la Mediateca del CELE/UNAM*. -- México : UNAM. CELE -- 76 p.
- GROULT BOIS, Noëlle Annie. (1999) *Los procesos metacognitivos en el aprendizaje autodirigido : propuesta para su desarrollo y seguimiento*. -- México : N.A.: GROULT B. 169 p. -- Tesis (Maestría en lingüística aplicada) UNAM. Unidad Académica de los Ciclos Profesionales y de Posgrado del Colegio de Ciencias y Humanidades y CELE. 1999.
- HARDING-ESCH, E. (1982) *The open access and video library of the University of Cambridge : Progress Reford and development*. En *System* 10: 1: 13-28. Pergamon UK.
- HERDMAN, Margaret M (1978) *Classification : an introductory manual*. 3a ed. Chicago, Il. : ALA. -- 44 p.
- HUNTER, Enc J. (c1988) *Classification made simple*. -- Aldershol : Gwer.
- HUTCHINS, W. J. (1975) *Languages of indexing and classification : a linguistic study structures and functions*. -- [s.l.] : Perginnus. 148 p.
- KURMAR, Krishna. (1983) *Theory of classification*. -- 3a ed. -- Naveen Shahdara, Delhi : Vikas. 538 p.
- LAFUENTE, Ramiro (1986) *¿Es necesario un nuevo paradigma en catalogación?* p. 8. En *Investigación Bibliotecología e información*. Vol. 2, No. 5 (ago. 1986) p. 4-12
- LAVERNE CARROLL, F., Belke P. F. (1979) *Directrices para el planeamiento y la organización de las mediatecas escolares*. (Centros de Medios Audiovisuales e Impresos de las Bibliotecas Escolares). PG1-79/WS/17. Paris : UNESCO. 54 p.
- LUCIANO SANDOVAL, Emilio. (2000) *Manual de los procesos técnicos automatizados del acervo de la Mediateca*. México UNAM CELE. Mediateca
- McCALL, Judy (c1992) *Self-access : setting up a centre* / by Judy McCall -- Britain : The British Council -- 48 p -- ISBN 0-86355-129-7
- MOULDS, Michael. (c1980) FIAF . *classification scheme for literature on film an television* Londres : ASLIB. 85 p.
- Private study facilities : user guide ; Bell College Saffron Walden : guide to the Learning Centre* (1995) / University of Cambridge. Language Centre , compilado por

- la Mediateca del CELE. --Cambridge : University of Cambridge Language Centre. -- pag. irreg. -- (Colec. problemas educación de México)
- SANDER, Susana. (1988) *Clasificación ¿actividad técnica o teórica?* En Investigación bibliotecológica: archivonomía, Bibliotecología e información / por el CUIB -- Vol. 2, No 5, julio-diciembre. pp. 43-50.
- SEERIN, Susan. (1991). *Self-access: state of the art article*. En Linguistic teaching. 24, p. 143-149
- SHEERIN, Susan. (1994) *Self-access* / Susan Sheerin ; ill. by Peter Joyce and Oxford Illustrators. -- Oxford : Oxford University Press. --200 p. : il. -- (Resource books for teachers) . -- ISBN 0-19-437099-2.
- TEDD, Lucy A. (1988) *Introducción a los sistemas automatizados de biblioteca*. Madrid : Díaz de Santos. 293 p.
- UNAM. CELE. MEDIATECA. (1997) *Mediateca del CELE : Guía del usuario* / coord. editorial y redacción Marina Chávez Sánchez ; colab. Raymundo Rosales Peña ; diseño y formación Osman Lucero Anzures -- México : UNAM.CELE. -- 12 p.
- UNAM. CELE MEDIATECA. (1998) *Reglamento de la Mediateca*. México : UNAM. CELE.
- UNAM. CELE MEDIATECA (1999) *Centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México : directorio descriptivo* / Proyecto PAPIME ; responsable académico y edición, Marina Chávez Sánchez ; colab. Ma. del Rosano Aragón López [et al.] ; diseño Ma. del Rocio Díaz-Couder Cabral, Héctor Aquiles Armenta Repper ; corrección de estilo y captura, Paulina García [et al.] -- México : UNAM.CELE. -- [332] h.
- UNAM. CELE MEDIATECA (1999) *Laboratorios de lenguas extranjeras en México : directorio descriptivo* / Proyecto PAPIME , responsable académico y edición, Marina Chávez Sánchez ; colab. Ma. del Rosano Aragón López [et al.] ; diseño Ma. del Rocio Díaz-Couder Cabral; corrección de estilo y captura, Paulina García [et al.]. -- México : UNAM.CELE. -- 172 p
- VALDEZ RAMOS, Jesus. (1998) "*La Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras : un espacio para el aprendizaje autodirigido*" p 21-31. -- En *Biblioteca universitaria* / boletín informativo de la Dirección General de Bibliotecas. Vol 1 No 1, ene-jun -- México : UNAM DGB
- VALDEZ RAMOS, Jesus (2000) *El papel del bibliotecólogo ante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación : el caso de las s mediatecas y salas de autoacceso en México* -- México : J VALDEZ R --Tesis (Maestría en Lingüística Aplicada) -- UNAM Unidad Académica de los Ciclos profesional y posgrado del CCH y CELE.
- VICKERY, B. C. (1975) *Classification and indexing in science*. -- 3a de London : Butterworth.