



E-Ciencias de la Información

ISSN: 1659-4142

Universidad de Costa Rica, Escuela de Bibliotecología y  
Ciencias de la Información

Calvo Guillén, Ginnette

Materiales didácticos para enseñar a resumir y clasificar en Bibliotecología  
E-Ciencias de la Información, vol. 10, núm. 1, 2020, Enero-Junio, pp. 253-278  
Universidad de Costa Rica, Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

DOI: <https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.38866>

Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=476864645009>

- Cómo citar el artículo
- Número completo
- Más información del artículo
- Página de la revista en [redalyc.org](https://www.redalyc.org)

redalyc.org

Sistema de Información Científica Redalyc  
Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal  
Proyecto académico sin fines de lucro, desarrollado bajo la iniciativa de acceso  
abierto



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

EBCI

Escuela de  
Bibliotecología y Ciencias  
de la Información



# e-Ciencias de la Información

## Material didáctico para enseñar a resumir y clasificar en Bibliotecología

Ginnette Calvo Guillén

Recibido: 03/09/2019 | Corregido: 28/10/2019 | Aceptado: 20/11/2019

DOI: [10.15517/eci.v10i1.38866](https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.38866)

e-Ciencias de la Información, volumen 10, número 1, Ene- Jun 2020  
ISSN: 1649-4142



¿Cómo citar este artículo?

Calvo Guillén, G. (2020). Material didáctico para enseñar a resumir y clasificar en Bibliotecología. *e-Ciencias de la Información*, 10(1). Doi: 10.15517/eci.v10i1.38866

# Materiales didácticos para enseñar a resumir y clasificar en Bibliotecología

Educational materials to teach to summarize and classify in Library Science

Ginnette Calvo Guillén <sup>1</sup>

3

Materiales didácticos para enseñar a resumir y clasificar en Bibliotecología

Ginnette Calvo Guillén

## RESUMEN

Artículo científico que busca identificar la percepción de estudiantes de bibliotecología con respecto a la utilidad de la aplicación de materiales didácticos en la elaboración de resúmenes y clasificación documental. Se evidencia la falta de generación de material didáctico para la enseñanza práctica de la bibliotecología. Para lograr el objetivo, se realiza una investigación descriptiva con enfoque cuantitativo, en la que se aplicó un cuestionario a 24 estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, en los cursos de Indización y Clasificación, durante el año 2018. Los resultados evidencian que los materiales didácticos elaborados sí fueron percibidos como útiles por el estudiantado, la estructura para resúmenes le facilitó su elaboración al 70,8% del estudiantado; no obstante éstos recomiendan que se brinde una estructura más flexible que permita adaptarla a diferentes tipos de documentos y de resumen. Además, la aplicación del Código Junior en Colores le facilitó la comprensión del proceso de clasificación documental al 91,7%. Por su parte, la aplicación de la estructura de tablas le facilitó la realización del proceso de clasificación documental al 87,5% del estudiantado. Se recomienda utilizar los materiales didácticos para resumir y clasificar sólo al inicio del proceso, mientras se adquieren las bases prácticas.

**Palabras Clave:** *Material didáctico, Enseñanza de la Bibliotecología, Costa Rica, Construcción de resúmenes, Clasificación Decimal Dewey*

## ABSTRACT

Article that seeks to identify the perception of library science students, regarding the usefulness of the application of teaching materials in the elaboration of summaries and classification documentaries. The lack of generation of teaching material for the practical teaching of library science is evident. To achieve the goal, a descriptive investigation with quantitative approach is carried out, in which a questionnaire was applied to 24 students of the School of Library and Information Sciences of the University of Costa Rica, enrolled in the Indexing and Classification courses during the year 2018. The results show that the teaching materials were perceived as

<sup>1</sup>Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Universidad de Costa Rica, COSTA RICA. [ginnette.calvoguillen@ucr.ac.cr](mailto:ginnette.calvoguillen@ucr.ac.cr) ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0551-4855>



useful by the students, the structure for abstracts facilitated its preparation to 70,8% of the students; however, they recommend that a more flexible structure be provided to adapt it to different types of documents and summaries. In addition, the application of the “Junior Color Code” provided 91,7% of students with an understanding of the document classification process. The application of the table structure facilitated the application of the document classification process to 87,5% of the students. It is recommended to use the teaching resources to summarize and classify only at the beginning of the process, while the practical bases are acquired.

**Key Words:** *Educational materials, Teaching of Library Science, Costa Rica, Abstracting, Dewey Decimal Classification System*

## 1. Introducción

La enseñanza de la bibliotecología es un reto para el profesorado universitario debido a que su carrera de formación base generalmente pertenece a un área ajena a la formación en docencia, pedagogía o didáctica, esto implica que requiera capacitarse en las áreas señaladas. En la Universidad de Costa Rica quienes son profesores sólo tiene como requisito obligatorio en estas áreas, tener aprobado un curso de didáctica universitaria; ya sea para ascenso en Régimen Académico o para docentes con más de dos años en interinazgo que requieren ser nombrados nuevamente. El resto de las opciones que brinda la Universidad son más de carácter optativo, tal es el caso de cursos de actualización docente y talleres de asesoría pedagógica, coordinados desde el Departamento de Docencia Universitaria (DEDUN) con el apoyo de otras instancias universitarias (Centro de Evaluación Académica-CEA, Unidad de Apoyo a la Docencia Mediada con TICS-METICS, Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información-SIBDI, Comunidad de Software Libre, entre otros). De igual forma, desde la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI) se coordinan distintas actividades para la formación pedagógica, didáctica y disciplinar del profesorado; a través de un programa de formación docente.

Aunado a lo anterior, Ríos (2008) manifiesta que son múltiples las razones que evidencian la necesidad de transformar la enseñanza de la bibliotecología, en primer orden es notoria:

La urgencia de superar la visión simplista de la enseñanza de la disciplina, de acuerdo con la cual basta el conocer la asignatura, si es posible tener algo de práctica, y contar con algunos elementos de Psicología y Pedagogía para iniciarse en la docencia (p. 79).

A su vez, el autor hace evidente que “ante la falta de una formación docente, sistemática y adecuada, la enseñanza de la bibliotecología se ha guiado por el programa de asignatura y la vinculación, lo más cercana posible con el ejercicio profesional” (Ríos Ortega, 2008, p. 79).

Por otra parte, se debe tomar en cuenta que la disciplina bibliotecológica se compone tanto de conocimiento teórico como práctico, éste último se enfoca principalmente en una serie de procesos técnicos que a criterio de Molina, citado por Ríos Ortega (2008) la técnica “es el conjunto de

procedimientos y recursos de que se vale una ciencia en sus aplicaciones prácticas” (p. 13), ejemplo de esto son las operaciones de catalogación, clasificación e indización. Es aquí donde nuevamente se genera otra de las limitaciones en cuanto al ámbito de la enseñanza de la bibliotecología; ya que, si bien existe una considerable cantidad de material sobre la disciplina y más específicamente sobre el procesamiento técnico de la información y cómo realizar el análisis documental, la gran mayoría de este material es de carácter muy técnico, ejemplo de esto lo afirma Miranda Arguedas (1995) con su obra titulada “Procesamiento de la información en bibliotecología”.

Existe poco material didáctico para la enseñanza práctica de la bibliotecología. De lo que ha logrado identificarse en la temática, destaca la obra “El resumen documental: Un reto didáctico” de Izquierdo y Moreno, citados por Extremeño (2010), quien considera que la segunda parte de este libro “se centra en una orientación didáctica muy elaborada e interesante para lograr el desarrollo y mejora de la práctica resumidora a través de la planificación de estrategias complementadas con propuestas de actuación concretas y definición de competencias (...)” (p. 320). Además, entre los investigadores que han concentrado sus obras sobre resumen documental en los aspectos didácticos destacan Izquierdo Alonso, Moreno Fernández y Sánchez Domínguez (2012) y Pinto (2005). Por su parte, Ubillo Venegas (2005), Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007) destacan con sus aportes sobre cómo realizar la clasificación documental, con un enfoque didáctico.

Es a partir de lo anteriormente expuesto que el presente artículo tiene como objetivo identificar la percepción de la utilidad de la aplicación de materiales didácticos en el análisis documental, que realiza el estudiantado de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI) cuando elaboran los resúmenes y la clasificación documental. Por consiguiente, el aporte novedoso del artículo recae en la elaboración, aplicación y evaluación del material didáctico propuesto en un tema poco trabajado y específico en Bibliotecología.

Los materiales didácticos se aplicaron a estudiantes de tercer año de carrera, en los cursos de Indización y Clasificación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, Sede Rodrigo Facio, durante el año 2018. Ambos cursos pertenecen al área de Tratamiento de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI), cada uno cuenta con su respectivo curso Laboratorio que se desarrolla simultáneamente con el curso teórico, para reforzar aún más la práctica.

En el caso del curso de Indización, el material didáctico se concentró en el tema del resumen documental. Para el desarrollo de éste se trabajaron los siguientes contenidos durante tres semanas, para un total de seis sesiones:

- Análisis de contenido a través de resúmenes de artículos de periódico y lecturas cortas.
- Identificación de las partes del resumen documental.
- Elaboración de resúmenes documentales (informativo, indicativo y analítico).

Por su parte, el curso de Clasificación tuvo como objetivo principal capacitar al estudiantado en la clasificación documental; a través de la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Para el desarrollo de este tema se trabajó durante 13 semanas para un total de 26 sesiones, se contemplaron



los siguientes contenidos:

- Aplicación del Código Junior en colores (Dewey para niños).
- Aplicación de la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007).
- Aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

Es preciso indicar que, debido a la naturaleza teórico-práctica de los cursos y las temáticas tratadas, se optó por emplear materiales didácticos sencillos pero prácticos, con colores llamativos, y que permitieran introducir de una mejor forma los contenidos por aprender.

## 2. Fundamentación teórica

### 2.1 Análisis documental

Las labores de procesamiento y organización de la información que realizan los bibliotecólogos, se apoyan fuertemente en el análisis documental, este proceso es considerado como una:

(...) forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico-sintético que, a su vez, incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas (García citado por Dulzaides Iglesias y Molina Gómez, 2004, p.2).

A criterio de Castillo Zayas (2009) “los cambios científico-tecnológicos de finales del siglo XIX han propiciado el aumento excesivo de la producción documentaria a nivel internacional” (p. 11). A pesar que desde esa época se han creado mecanismos para el control bibliográfico como lo señala la autora, se precisa que las nuevas formas para organizar y recuperar la información que van surgiendo “sean capaces de sintetizar los altos volúmenes informativos (...)” (Castillo Zayas, 2009, p. 11).

A lo anterior, se le suma el considerable desarrollo que han tenido las tecnologías de información y comunicación en los últimos años y su impacto en cómo la información es procesada y divulgada a través de Internet, permitiendo que ésta tenga un alcance global, masivo e inmediato, lo que refuerza la importancia de realizar un análisis documental orientado a facilitar a los usuarios el acceso y la recuperación de la información en un menor tiempo. En este sentido, el análisis documental que se plasma en los procesos de la clasificación y del resumen documental, permiten alcanzar el objetivo de organizar y sintetizar los altos volúmenes de información.

### 2.2 El Resumen documental

Según la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) el resumen es una “representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación ni crítica y sin mención expresa del autor

del resumen" (AENOR, 1990, p. 1). Por su parte, Alonso Arévalo citado por Castillo Zayas (2009) señala que el resumen "es el resultado de un proceso de abstracción donde, más que reducirse, se sintetiza la información que ofrece el documento original de sus aspectos esenciales. Debe incluir el problema principal, los métodos empleados, los resultados y las conclusiones" (p. 31). A partir de esto, se puede afirmar que el resumen documental brinda una síntesis de los principales elementos de un documento; a través de un escrito bien redactado, concreto, coherente, puntual, pero sin modificar las ideas que el autor quiere transmitir en su obra.

Aunado a lo anterior, AENOR (1990) plantea que el resumen evita la lectura completa del documento, permite a las personas determinar si el documento es de su interés o no y además son de gran valor en las búsquedas automatizadas para la recuperación de la información y los servicios de alerta (p. 2). Por esto, se considera que el aporte más significativo que se obtiene de un buen resumen documental es que permite al usuario ahorrar tiempo en la búsqueda de información y da la posibilidad de acercarlo a las fuentes que realmente son de su interés y de utilidad para satisfacer su necesidad de información.

### 2.2.1 Tipos de resumen

a. Resumen indicativo o descriptivo: Este tipo de resumen es muy puntual, éste simplemente describe el tipo de documento que está siendo resumido y se indica de qué se trata. Es corto y escrito en términos generales. Como mínimo debe brindar el objetivo y los resultados del documento (Cleveland y Cleveland, 2013, p. 130, traducción propia). Según Iglesias Maturana (2008) este tipo de resumen no incluye aspectos metodológicos, ni las conclusiones del autor, el autor señala además que su extensión suele ser entre 25 y 50 palabras (p. 12).

b. Resumen informativo: Este es el resumen documental más utilizado, Cleveland y Cleveland (2013) afirman que este resumen brinda: el objetivo y alcance de la obra, métodos, resultados y conclusiones (p. 130, traducción propia). Según Mijailov, Chernii y Guiliarevskii citados por Castillo Zayas (2009) la extensión de este resumen debe estar entre las 100 y 200 palabras (pp. 34-35).

c. Resumen analítico: Este tipo de resumen es menos utilizado debido al tiempo que hay que invertir en su elaboración, brinda los mismos datos que el resumen informativo (objetivo, métodos, resultados y conclusiones), sólo que amplía la información que aporta de éstos. Al respecto, Castillo Zayas (2009) señala que este resumen es menos habitual porque aporta muchos detalles en la descripción, además indica que éste puede sustituir la consulta del original debido a que excede las 300 palabras (p. 36).

Es preciso indicar que la extensión de los resúmenes es sólo un parámetro para guiarnos sobre cuánta información vamos a incluir, lo más importante es que el resumen sea fiel a las ideas del autor de la obra y contenga los elementos que se señalan según su tipología.



## 2.2.2 Componentes de los resúmenes documentales

- a. *Objetivos*: Se deben establecer los objetivos principales y el alcance del estudio o las razones por las cuales el documento fue escrito, a no ser que se encuentren implícitas claramente en el título del documento (Oficina Nacional de Normalización, 2000, p. 2).
- b. *Métodos*: Se deben incluir las técnicas nuevas y el principio metodológico fundamental y el conjunto de operaciones (AENOR, 1990, p. 4).
- c. *Resultados*: Cuando son muchos se prioriza por hechos nuevos y verificados, resultados válidos a largo plazo, resultados que contradicen teorías anteriores o que el autor sabe que son relevantes para un problema práctico (AENOR, 1990, p. 4).
- d. *Conclusiones*: Las conclusiones se pueden asociar con recomendaciones, evaluaciones, aplicaciones, sugerencias, nuevas relaciones e hipótesis aceptadas o rechazadas (Oficina Nacional de Normalización, 2000, p. 2).

Los resultados y las conclusiones se deben presentar claramente y es preciso resumirlos juntos para evitar redundancia; no obstante se deben distinguir las conjeturas de los hechos (Oficina Nacional de Normalización, 2000, p. 2).

## 2.2.3 Recomendaciones para redactar un buen resumen documental

Según Koltay, citado por Cleveland y Cleveland (2013, p. 267, traducción propia) en el resumen documental se debe:

- Incluir los resultados, pero dejar por fuera cómo éstos fueron obtenidos.
- Dejar por fuera ejemplos, definiciones y explicaciones.
- No incluir gráficos o tablas.
- No incluir referencias.
- Omitir lo que el autor considera menos importante.
- Dejar por fuera lo obvio.
- Dejar de lado los argumentos que son marginales.
- No repetir lo que está incluido en la definición de un concepto.
- No decirlo dos veces.
- Evitar la retórica de adorno.
- Definir el concepto principal, si es necesario.
- Si un acrónimo o sigla no es común, hay que explicarlo.
- Usar terminología estándar.

Del mismo modo, Pinto (2005, p. 66) señala como recomendaciones:

- Seguir las pautas normales de puntuación.
- No utilizar abreviaturas sin una explicación.
- Evitar la repetición de (y) en la misma frase.
- Empezar una nueva frase con un verbo diferente.

A su vez, la AENOR (1990, pp. 5-6) recomienda para elaborar el resumen documental:

- Que cuando el título no lo incluya, se debe comenzar por una frase que represente la idea básica del tema principal del documento o bien indicar el tipo de documento al principio del resumen. Ej. estudio estético,



informe sobre el estado de la cuestión, crítica histórica, informe de una investigación original, carta al editor, revisión bibliográfica.

- Un resumen breve se estructura en un sólo párrafo, los resúmenes largos necesitan más de un párrafo.
- Uso de verbos en voz activa (el sujeto realiza la acción del verbo) y pronombres personales.
- Se deben utilizar palabras significativas tomadas del texto, que ayuden a la recuperación automatizada.
- Evitar términos poco frecuentes, acrónimos, siglas, abreviaturas o símbolos.

## 2.3 La Clasificación Documental

En el sentido más básico, la clasificación consiste en agrupar juntas las cosas que tienen similitudes entre sí. En el caso de la clasificación documental, el proceso “hace referencia a la sistematización de libros, bibliografías o referencias agrupados por campos del conocimiento” (San Segundo, 1999, p. 67).

Para Batley (2005) la clasificación documental organiza en dos formas, primero organiza la información reconociendo las similitudes entre las áreas de conocimiento y segundo, organiza los libros en las estanterías, manteniendo los libros de una misma área juntos (p. 3).

### 2.3.1 Importancia de la clasificación documental

Si pensamos en el volumen de información que se genera hoy día, la clasificación documental es de gran valor para la organización de los fondos documentales y la localización de la información en forma oportuna. Al respecto, Batley (2005) señala que la clasificación ayuda a organizar, a dar sentido a las cosas y nos ayuda a localizarlas (p. 3).

Por su parte, Vargas (2002, p. 8) manifiesta que la clasificación documental permite:

- Conjuntar los materiales relacionados temáticamente en una secuencia accesible.
- Proveer un orden formal de acceso a la estantería o visualizarlos vía catálogo.
- Reordenar el material en la estantería.
- Proveer un orden para un catálogo clasificado.

Para llevar a cabo la clasificación documental en donde sea posible brindar un orden útil de los materiales en las estanterías de la biblioteca, “se deben identificar los temas mediante un código o sistema de símbolos” (Batley, 2005), esto se logra a través de los sistemas de clasificación.

En Costa Rica, uno de los sistemas que ha tenido mayor difusión es el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. No obstante, hay que recordar que tenemos diferentes tipos de bibliotecas que reciben todo tipo de poblaciones que no siempre están familiarizadas con nuestros sistemas de organización. Por lo tanto, dependiendo del nivel de dichas poblaciones, resulta más



complejo o más sencillo para los usuarios entender cómo están organizadas las colecciones y cómo se puede acceder a la información. Con el fin de retomar parte de las recomendaciones generales para clasificar documentos, Armenteros Vera y Alfonso Sánchez (2008, p. 7) nos señalan que es preciso:

- Considerar no sólo el asunto del libro, sino también la naturaleza de la biblioteca y los intereses de los lectores que la frecuentan.
- Clasificar una obra de modo que quede ubicada junto a sus afines y donde sea más útil.

Según lo anterior, se infiere que a la hora de clasificar se debe tomar en cuenta a la población a la que se sirve, esto es sus características y necesidades, con el fin de brindarles el acceso a la información de una forma sencilla y útil. Ejemplo de eso se evidencia con el Código de Clasificación Junior en Colores.

### 2.3.2 Clasificación Dewey para niños (Código Junior en colores)

Según Ubillo Venegas (2005) el Código Junior en colores “es una adaptación para niños del Sistema de Clasificación Decimal Dewey”, que “está enfocado a colecciones simples, menos complejas y para un público que recién está aprendiendo sobre la organización del conocimiento” (pp. 2-4). La estructura del Código Junior en Colores se conforma de 10 grandes categorías asociadas a las Clases principales de la Clasificación de Dewey, dichas categorías están representadas por un color en específico. Este código, al incorporar colores, imágenes y palabras fáciles, resulta más sencillo de comprender y asimilar.

### 2.3.3 Sistema de Clasificación Decimal Dewey

La Clasificación Decimal Dewey (CDD) es una clasificación enciclopédica, por lo que abarca todas las áreas de conocimiento, su estructura es jerárquica ya que parte de lo general a lo específico. Además, realiza la división del conocimiento en 10 grandes áreas temáticas.

La estructura de la edición 21 de la CDD se compone de los siguientes elementos:

- Volumen 1. (Introducción y Tablas).
  - Volumen 2. (Sumarios y Esquemas de 000-599).
  - Volumen 3. (Esquemas de 600-999).
  - Volumen 4. (Índice Relativo y Manual).
- a. Tablas de la CDD: Son siete tablas que pueden agregarse a los números de clasificación para proveer mayor especificidad (Dewey, 2000, p. 45).

Tabla 1. Subdivisiones comunes.

Tabla 2. Áreas geográficas, Períodos históricos, Personas.

Tabla 3. Subdivisiones de cada literatura.

Tabla 4. Subdivisiones de cada lengua (lenguas individuales).

Tabla 5. Grupos raciales, étnicos, nacionales.

Tabla 6. Lenguas.

Tabla 7. Grupos de personas.

b. Sumarios: “Los sumarios proveen una visión general de la estructura de las clases” (Dewey, 2000, p. 46). Los sumarios sirven para ubicarse en los esquemas.

Primer Sumario (10 Clases Principales). El primer dígito indica la clase principal, los restantes tres completan la notación, ya que el mínimo es tres dígitos.

Segundo Sumario (100 Divisiones). El segundo dígito indica la división.

Tercer Sumario (1000 Secciones). Cada división se subdivide en 10 secciones.

El tercer dígito indica la sección.

- c. Esquemas: Son el elemento principal de la CDD, contemplan los números del 000-999.
- d. Índice relativo: “El índice relativo relaciona temas con disciplinas de las cuales éstos son parte. Los temas están ordenados alfabéticamente, mostrando las disciplinas en que son tratados” (Mortimer, 2007, p. 35).
- e. Manual: Se utiliza para clasificar áreas difíciles.

### 3. Metodología

#### 3.1 Enfoque

Se llevó a cabo una investigación descriptiva con enfoque cuantitativo durante el año 2018. La misma se desarrolló en dos etapas, la primera consistió en brindar al estudiantado materiales didácticos para resumir y clasificar, y la segunda etapa consistió en la aplicación de un instrumento, con el fin de identificar la percepción de la utilidad de la aplicación de materiales didácticos en el análisis documental.

#### 3.2 Población en estudio

La población se conformó de 24 estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la información de la Universidad de Costa Rica, matriculados en el grupo 02 de los cursos de Indización (I Ciclo) y Clasificación (II Ciclo) del año 2018. En ambos cursos la población de estudiantes es la misma; a excepción de cuatro estudiantes que no estuvieron matriculados en el grupo 02 de Indización, en este caso fueron excluidos del análisis de las preguntas del apartado de resumen documental, cuyo recurso didáctico se trabajó en el curso de Indización, debido a que no lo aplicaron en el grupo en que estuvieron matriculados.

Es preciso indicar que la consulta a la población se realizó al finalizar el curso de Clasificación, el grupo estuvo conformado por 16 estudiantes de sexo femenino y 8 de sexo masculino, para un total de 24 estudiantes. Las personas participantes fueron informadas del compromiso de confidencialidad a través del instrumento aplicado.

#### 3.3 Técnicas de recolección

Para la recolección de la información se aplicó un cuestionario (Apéndice A [documento complementario](#)) con el fin de identificar la percepción de estudiantes de bibliotecología con respecto a la utilidad de la aplicación

de materiales didácticos en la elaboración de resúmenes y clasificación documental. El instrumento aplicado contiene cuatro apartados: 1. Información general (sexo y edad), 2. Resumen documental, 3. Código Junior Colores y 4. Clasificación Decimal Dewey. En cuanto a las preguntas 10 están en escala Likert y nueve son preguntas abiertas.

Junto con el cuestionario, se brindó al estudiantado una hoja con las estructuras para elaborar resúmenes, la del Código Junior en Colores, un ejemplo de la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007) y las de tablas de la Clasificación Decimal Dewey; esto con el fin de facilitar la identificación de las mismas cuando iban completando el instrumento.

### 3.4 Aplicación de los materiales didácticos

#### 3.4.1 Estructura para elaborar resúmenes documentales (aplicado en el curso de Indización).

Con el fin de que la población estudiantil realizara un buen análisis documental en la elaboración de resúmenes, era preciso que fueran capaces de integrar tanto los elementos que caracterizan cada tipología de resumen; así como las recomendaciones para elaborar resúmenes documentales (presentes en los apartados 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 del presente artículo). Para esto, se les brindó una estructura (Ver Tabla 1) que integra los principales elementos que debe contener un resumen documental, cuyo valor añadido es que presenta cada uno de los elementos por separado, asociando éstos a un determinado color para resaltar el texto, lo que permitió que el estudiantado pudiera visualizar el proceso por partes, a la vez que fue una forma progresiva para ir trabajando los resúmenes documentales. La idea de emplear una plantilla para identificar las partes informativas más relevantes del resumen documental, se tomó del aporte de Izquierdo Alonso y Moreno Fernández (2009).

**TABLA 1**

Estructura para elaborar resúmenes documentales

ELEMENTO	COLOR
REFERENCIA	SIN RESALTAR
OBJETIVOS (QUÉ Y PARA QUÉ)	ROJO
TEMAS DE LOS QUE TRATA	CELESTE
METODOLOGÍA	VERDE
RESULTADOS Y CONCLUSIONES	AZUL
DESCRIPTORES LIBRES	AMARILLO

Fuente: Elaboración propia, 2018. Actualizado el 28 de octubre de 2019.

En el (Apéndice B [documento complementario](#)) se brinda un ejemplo de resumen indicativo e informativo, aplicando los elementos de la estructura brindada.












### 3.4.2 Estructuras para clasificar (aplicadas en el curso y laboratorio de Clasificación).

Debido a que aprender a clasificar mediante un sistema como el de la Clasificación Decimal Dewey resulta en un inicio una labor compleja, se hizo necesario introducir al estudiantado a la lógica de clasificar de una forma más sencilla y progresivamente. Esto se logró a través del Código Junior en colores y de la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007). La aplicación de estos dos materiales para clasificar surgió a través de la iniciativa en conjunto de las profesoras de la Sección de Tratamiento de la Información de la EBCI.

### 3.4.2 Estructuras para clasificar (aplicadas en el curso y laboratorio de Clasificación).

El Código Junior en colores permite asociar las diez clases principales de la Clasificación Decimal Dewey a un color determinado, tal y como se muestra en la Tabla 2.

**TABLA 2**  
Estructura del Código Junior en Colores

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN	CLASES PRINCIPALES DEL SISTEMA CLASIFICACIÓN DECIMAL DEWEY	CLASE TEMÁTICA CÓDIGO JUNIOR	CÓDIGO JUNIOR (DEWEY)
0	Generalidades	Obra de referencia	 Sin Color
100	Filosofía y Psicología	Filosofía	 Negro
200	Religión	Religión	 Negro
300	Ciencias Sociales	Transporte y economía	 Anaranjado
400	Lenguas	Gramática y lenguaje	 Café
500	Ciencias Naturales y Matemáticas	500-569 Ciencias	 Amarillo
		570-599 Biologías	 Verde
600	Tecnología (Ciencias aplicadas)	Tecnologías (Ciencias aplicadas)	 Rojo
700	Las Artes (Bellas Artes y Artes Decorativas)	Arte, Ocio, Deportes	 Morado
800	Literatura y Retórica	Literatura	 Rosado
900	Geografía e Historia	Historia y Geografía	 Azul

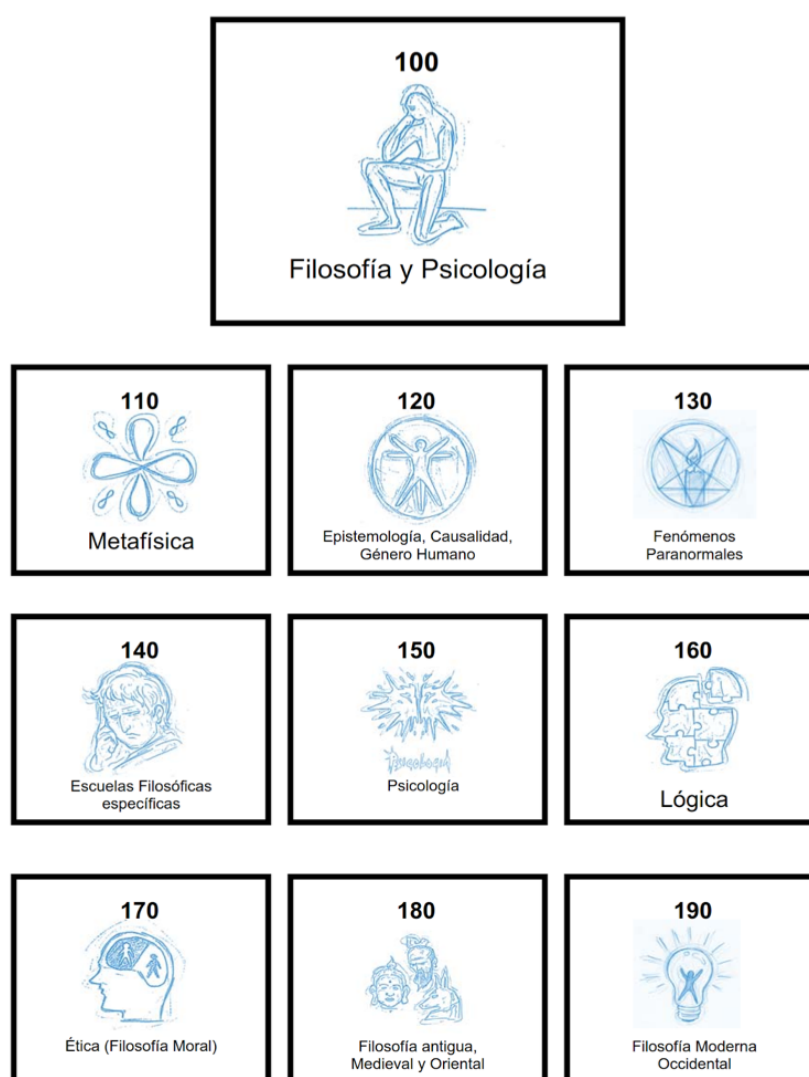
Fuente: Elaboración propia a partir de la información de Ubillo Venegas (2005, p. 6).

### 3.4.2.2 Propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007), (aplicado en el curso y laboratorio de Clasificación).

De la mano con la aplicación del Código Junior en colores, se empleó la propuesta gráfica de Garzón y Forero para reforzar el aprendizaje de las 10 clases principales (primer sumario) y a la vez para introducir a las 100 divisiones (segundo sumario) (ver ejemplo en la Figura 1). Esto tuvo como objetivo que el estudiantado entendiera la lógica básica del sistema de clases y divisiones, la jerarquía y relación entre las áreas de conocimiento, todo apoyado mediante imágenes y colores para su fácil entendimiento.

**FIGURA 1**

Ejemplo de la propuesta gráfica de Garzón y Forero.



Fuente: Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007, p. 88).

### 3.4.2.3 Estructura para aplicar la Clasificación Decimal Dewey (aplicado en el curso y laboratorio de Clasificación).

Una vez que el estudiantado entendió la lógica básica del Sistema de Clasificación, se procedió a explicar las generalidades, estructura y reglas de la CDD. De esta forma, fue posible pasar a la etapa de aplicación de la CDD. Para esto, se brindó primero un procedimiento y estructura para clasificar obras que debido a que contienen temas que no son muy específicos, no precisan del uso de las tablas del sistema (Ver Tabla 3). Luego, se brindó otro procedimiento con su respectiva estructura para clasificar haciendo uso de las tablas 1, 2, 4, 5, 6 y 7 de la CDD (Ver Tabla 4). Finalmente, se trabajó con un tercer procedimiento y estructura para clasificar con las tablas 3A, 3B y 3C de la CDD (Ver Tabla 5). En el (Apéndice B [documento complementario](#)) se brindan los procedimientos para clasificar con la estructura así como un ejemplo de aplicación.

**TABLA 3**

Estructura para aprender a clasificar con la CDD sin tablas

A. TÍTULO:				
b.	N°Clase:		Clase:	
c.	N°División/Sección:		División/ Sección:	
d.	TE:			
e.	CDD IR:		Término IR:	
f.	Esquema:			
g.	N° CCD:			

Fuente: Elaboración propia, 2018. Actualizado el 28 de octubre de 2019.

**TABLA 4**

Estructura para aprender a utilizar las tablas 1, 2, 4, 5, 6 y 7 de la CDD

A. TÍTULO:				
b.	N°Clase:		Clase:	
c.	N°División/Sección:		División/ Sección:	
d.	TE:			
e.	CDD IR:		Término IR:	
f.	Tabla__:			
g.	Esquema:			
h.	Estructura:			
i.	N° CCD:			

Fuente: Elaboración propia, 2018. Actualizado el 28 de octubre de 2019.



**TABLA 5**

Estructura para aprender a utilizar las tablas 3 de la CDD

a.	Nº Literatura:		Nombre Literatura:	
b.	Esquema:	NÚMERO BÁSICO PARA LA LENGUA:		
		PERÍODO:		
c.	Tabla 3-__:	GÉNERO:		
d.	Estructura:			
e.	Nº CCD:			

Fuente: Elaboración propia, 2018. Actualizado el 28 de octubre de 2019.

### 3.5 Procesamiento de análisis

Posterior a la aplicación de los materiales didácticos se aplicó un cuestionario. Para el procesamiento de los datos obtenidos con este último, se llevó a cabo un análisis descriptivo. En el caso de las preguntas en escala Likert se utilizaron las distribuciones de frecuencias y porcentajes en la construcción de los gráficos. Por su parte, las preguntas abiertas se categorizaron para su respectiva cuantificación (Ver Tabla 6).

**TABLA 6**

Categorización de las preguntas abiertas

CATEGORÍA GENERAL	SUBCATEGORÍA
Resúmenes documentales	Ventajas de la estructura
Código Junior Colores	Desventajas de la estructura
Clasificación Decimal Dewey	Aspectos a mejorar

Fuente: Elaboración propia, 2019.

## 4. Resultados

Los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario se presentan a continuación.

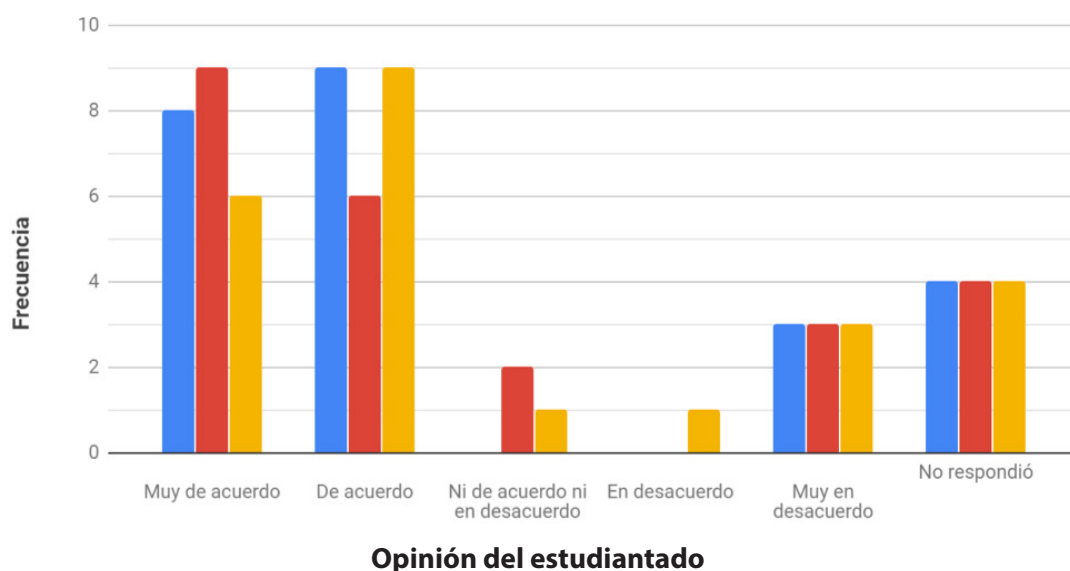
### 4.1 Percepción con respecto a la estructura para elaborar resúmenes documentales

En la Figura 2 se puede observar que la mayoría correspondiente al 70,8% (17 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la estructura brindada para elaborar resúmenes documentales les facilitó la elaboración de resúmenes indicativos, informativos y analíticos; únicamente el 12,5% (3 estudiantes) se encuentra muy en desacuerdo al respecto. A su vez, el 62,5% (15 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la estructura

brindada para elaborar resúmenes documentales al ser organizada por elementos y por colores le facilitó la elaboración de los resúmenes documentales, en este punto sólo el 12,5% (3 estudiantes) se encuentra muy en desacuerdo. Por último, el 62,5% (15 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que volvería a utilizar la estructura brindada para elaborar resúmenes documentales en su labor profesional; en contraposición al 16,7% (4 estudiantes) que se encuentra en desacuerdo y muy en desacuerdo.

**FIGURA 2**

Opinión del estudiantado con respecto a la estructura para elaborar resúmenes documentales, según frecuencia de respuesta, 2018



- P.1 La estructura brindada para elaborar resúmenes documentales le facilitó la elaboración de resúmenes indicativos, informativos y analíticos.
- P.2 La estructura brindada para elaborar resúmenes documentales al ser organizada por elementos y por colores le facilitó la elaboración de los resúmenes documentales.
- P.3 Volvería a utilizar la estructura brindada para elaborar resúmenes documentales en su labor profesional.

Notas: Cuatro estudiantes no respondieron, debido a que no aplicaron la estructura para elaborar resúmenes en el grupo de Indización en que estuvieron matriculados.

Fuente: Elaboración propia, 2019.

En el caso de las preguntas abiertas con respecto a las ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura para elaborar resúmenes documentales (Tabla 7), se puede observar que hay presentes más ventajas, entre éstas destaca de forma predominante que la estructura permite la identificación de los elementos del resumen documental, seguido del orden y organización, sirve de guía y los colores facilitan relacionar los elementos. Entre otras de las ventajas se menciona que permite comprender mejor el tema; así como su precisión, uniformidad y exhaustividad.

En cuanto a desventajas, el estudiantado señala que la estructura no se adapta a los diferentes tipos de documentos (libros, revistas, tesis, entre otros) por lo que tienden a sentirse confundidos. Tal y como es posible observar, el ejercicio evidenció que la estructura propuesta funciona muy bien para documentos científicos que por su naturaleza sí se contemplan objetivos, métodos, resultados y conclusiones; ejemplo de esto están los artículos científicos, los informes técnicos, los trabajos finales de graduación, entre otros. Por ende, la población estudiantil recomienda que se brinde una estructura más flexible que permita adaptarla a diferentes tipos de documentos, o bien brindar más pautas sobre cómo proceder en los casos en que no se logran identificar los elementos según el tipo de resumen que se está desarrollando; esto es algo que definitivamente se puede mejorar de la estructura.

**TABLA 7**

Ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura para elaborar resúmenes documentales

SUBCATEGORÍA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Ventajas de la estructura	1. Sirve de guía	4
	2. Orden y organización	5
	3. Identificación de los elementos	11
	4. Colores facilitan relacionar los elementos	2
Desventajas de la estructura	5. Poca flexibilidad	10
Aspectos a mejorar	6. Mayor flexibilidad	7

Fuente: Elaboración propia a partir de las preguntas 4, 5 y 6 del cuestionario, 2019.

Para completar el análisis de este apartado, resulta necesario indicar que el principal reto que se tuvo al enseñar a realizar el resumen documental con la estructura propuesta (ver Tabla 1) consistió en que el estudiantado lograra comprender que este tipo de resumen requiere de un mayor análisis y contemplar más elementos que los que tiene el resumen común. Además, se logró observar en la práctica, que la población estudiantil por lo general tiende a centrarse en los aspectos introductorios del escrito y dejan de lado el resto de los elementos que forman parte fundamental del resumen documental, cuando fue así se les hizo la indicación de que esto representa una limitación en el análisis documental; ya que no es posible brindar a los usuarios una herramienta integral para la toma de decisión si se omite información vital. De aquí la necesidad de guiarlos con una estructura que incluyera dichos elementos esenciales.

#### 4.2 Percepción con respecto a la estructura del Código Junior en Colores y la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila

Es preciso indicar que la consulta con respecto a los elementos de este punto (Código Junior en Colores y propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila, 2007) se realizaron como una sola; ya que cuando fueron aplicados, se trabajaron en conjunto.

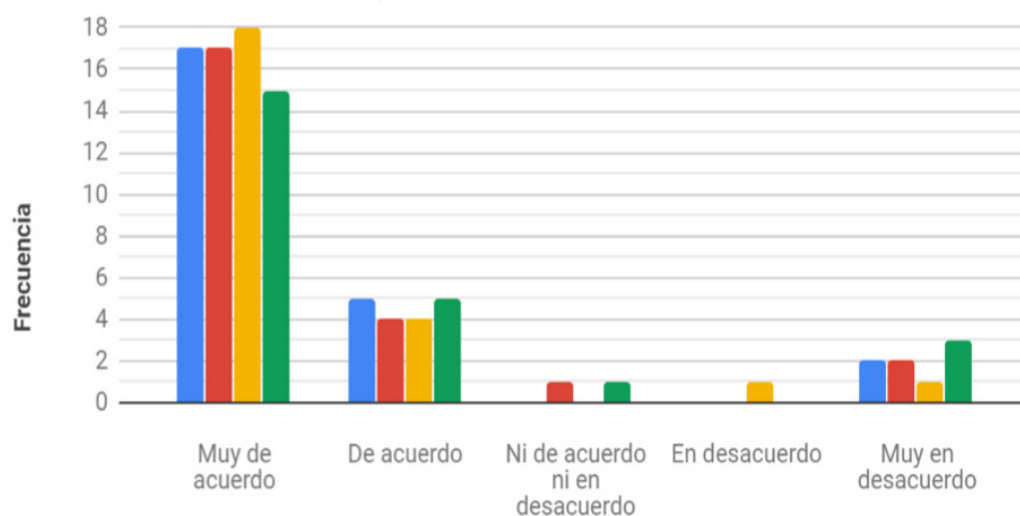
En la Figura 3 se puede observar que la gran mayoría correspondiente al 91,7% (22 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la aplicación del Código Junior en Colores le facilitó la comprensión del proceso de clasificación documental, contrario al 8,3% (2 estudiantes) que se encuentra muy en desacuerdo.

Por otra parte, el 87,5% (21 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la estructura del Código Junior en Colores al ser organizada por elementos y por colores les facilitó la comprensión del Sistema de Clasificación Decimal Dewey, a diferencia del 8,3% (2 estudiantes) que se encuentra muy en desacuerdo al respecto.

A su vez, el 91,7% (22 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en recomendar que el estudiantado inicie la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey con la aplicación del Código Junior en Colores primero, contrario al 8,3% (2 estudiantes) que se encuentra en desacuerdo y muy en desacuerdo sobre este punto. Finalmente, el 83,3% (20 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en volver a utilizar como material de consulta la estructura brindada del Código Junior en Colores en su labor profesional, a diferencia del 12,5% (3 estudiantes) que se encuentra muy en desacuerdo al respecto.

**FIGURA 3**

Opinión del estudiantado con respecto a la estructura del Código Junior en Colores, según frecuencia de respuesta, 2018



#### Opinión del estudiantado

- P.7 La aplicación del Código Junior en Colores le facilitó la comprensión del proceso de clasificación documental.
- P.8 La estructura del Código Junior en Colores al ser organizada por elementos y por colores le facilitó la comprensión del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- P.9 Recomienda que el estudiantado inicie la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey con la aplicación del Código Junior en Colores primero.
- P.10 Volvería a utilizar como material de consulta la estructura brindada del Código Junior en Colores en su labor profesional.

Fuente: Elaboración propia, 2019.

En el caso de las preguntas abiertas con respecto a las ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura del Código Junior en Colores (Tabla 8) de igual forma hay presentes más ventajas, de éstas destaca de forma predominante que la estructura es fácil de entender, seguida de que sirve de guía, permite identificar los elementos de la clasificación, los colores facilitan relacionar los elementos y por último su orden y organización. Entre otras de las ventajas se menciona que es sistemático, compacto y rápido de usar.

Como desventaja, la población estudiantil señala que la estructura es muy general y recomiendan que la estructura pueda tener una mayor amplitud. Entre otras de las desventajas se señala la diferencia entre los nombres de clases y divisiones del Código Junior Colores y los de la Clasificación Decimal Dewey, la repetición del color negro (se recomienda cambiar el color negro para que no aparezca en más de una clase) y la poca claridad de algunas imágenes que casi no se distinguían (se recomienda mejorar la calidad de las imágenes en la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila, 2007).

**TABLA 8**

Ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura del Código Junior en Colores

SUBCATEGORÍA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Ventajas de la estructura	1. Sirve de guía	7
	2. Orden y organización	2
	3. Identificación de los elementos	7
	4. Colores facilitan relacionar los elementos	7
	5. Fácil de entender	10
Desventajas de la estructura	6. Muy general	4
Aspectos a mejorar	7. Mayor amplitud	4

Fuente: Elaboración propia a partir de las preguntas 11, 12 y 13 del cuestionario, 2019.

A nivel general, no hubo dificultades a la hora de aplicar el Código Junior en colores, el estudiantado entendió fácilmente la lógica de asociación de los colores con las clases principales de la CDD. Mientras que, en el caso de la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007) sí hubo limitaciones debido a la diferencia en algunos casos entre los nombres de clases y divisiones; ya que esto tendía a confundir un poco a la población estudiantil. Además, la poca claridad de algunas de las imágenes de la propuesta gráfica, hizo compleja la tarea de que el estudiantado pudiera relacionar los elementos con facilidad.

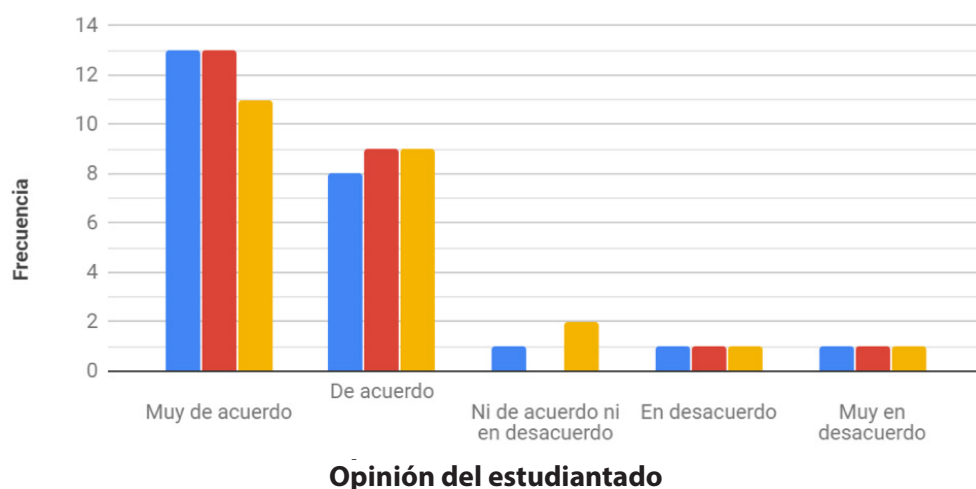
### 4.3 Percepción con respecto a la estructura para clasificar con la CDD

En la Figura 4 se puede observar que la mayoría correspondiente al 87,5% (21 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la aplicación de la estructura de tablas le facilitó el proceso de clasificación documental, en oposición al 8,3% (2 estudiantes) que se encuentran en desacuerdo y muy

en desacuerdo. A su vez, el 91,7% (22 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en que la estructura de tablas al ser organizada por elementos le facilitó la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey, contrario al 8,3% (2 estudiantes) que se encuentra en desacuerdo y muy en desacuerdo. Finalmente, el 83,3% (20 estudiantes) está de acuerdo y muy de acuerdo en volver a utilizar la estructura brindada para realizar la clasificación documental en su labor profesional, a diferencia del 8,3% (2 estudiantes) que se encuentra en desacuerdo y muy en desacuerdo en este punto.

**FIGURA 4**

Opinión del estudiantado con respecto a la estructura para clasificar con la Clasificación Decimal Dewey, según frecuencia de respuesta, 2018



- P.14 La aplicación de la estructura de tablas le facilitó el proceso de clasificación documental.
- P.15 La estructura de tablas al ser organizada por elementos le facilitó la aplicación del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- P.16 Volvería a utilizar la estructura brindada para realizar la clasificación documental en su labor profesional.

Fuente: Elaboración propia, 2019.

En el caso de las preguntas abiertas con respecto a las ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura para clasificar con la Clasificación Decimal Dewey (Tabla 9), destaca el orden y la organización, seguido de que sirve de guía y permite la identificación de los elementos. Entre otras ventajas se menciona que la estructura es compacta, tiene secuencia lógica y es muy fácil de usar.

En cuanto a la principal desventaja, la población estudiantil indicó que en algunos casos el orden de los elementos no es el adecuado, por ejemplo, cuando se utiliza más de una tabla o cuando se debe utilizar tabla 3B o 3C; ya que requiere devolverse para el periodo. Otra de las desventajas es que suele ser repetitivo y demasiado exhaustivo. Como aspectos a perfeccionar se recomienda mejorar el orden de las tablas y colocar otra casilla para la instrucción o nota de adición en el espacio del esquema.

**TABLA 9**

Ventajas, desventajas y aspectos a mejorar de la estructura para clasificar con la Clasificación Decimal Dewey

SUBCATEGORÍA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Ventajas de la estructura	1. Sirve de guía	8
	2. Orden y organización	11
	3. Identificación de los elementos	6
Desventajas de la estructura	4. Orden de algunos de los elementos	6
Aspectos a mejorar	5. Orden de algunos de los elementos	6

Fuente: Elaboración propia a partir de las preguntas 17, 18 y 19 del cuestionario, 2019.

En este punto, resulta importante indicar que cuando la población estudiantil se encontraba utilizando la estructura para clasificar en sus prácticas, resultó complejo que se visualizara que la asignación del número de clasificación es un proceso que consta de diferentes pasos, de ahí la razón de la estructura. En algunos casos el estudiantado percibía como tedioso el proceso de consignar toda la información que se les requería en la estructura (clase, división, sección, el desglose del esquema, las notas de instrucción, etc.) y algunos incluso tenían la creencia de que consultar el índice relativo era suficiente; no obstante se fueron percatando poco a poco que el procedimiento dado y la estructura les brindaba la información necesaria para hacer la asignación de la clasificación con un criterio más fundamentado. Inclusive a la hora de hacer revisión de las prácticas, la estructura para clasificar fue un gran insumo para observar la ruta seguida por el estudiantado, lo que permitió orientarlos y guiarlos de una forma más ordenada. Tal fue el aporte, que inclusive hubo casos en que el estudiantado descubrió que en casos específicos podía haber más de un número de clasificación, y lo mejor de todo, se contaba con la evidencia suficiente para demostrarlo.

A partir de lo anterior, se puede afirmar que los materiales didácticos son percibidos como útiles por la población estudiantil para aprender a realizar los resúmenes y la clasificación documental, logrando así facilitar el análisis documental. No obstante, cada una de las estructuras tiene aspectos que se pueden mejorar con el fin de sacar un mayor provecho de éstas para los procesos de enseñanza-aprendizaje.

## 5. Conclusiones

A grandes rasgos, se evidencia la importancia de validar los materiales y estrategias didácticas que se desarrollen en clase con el estudiantado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje; ya que a partir de su opinión los materiales mejoran sustancialmente.

Aunado a lo anterior, resulta importante considerar integrar diferentes actores que incluya a profesionales en Bibliotecología trabajando colaborativamente en la elaboración de materiales didácticos, apoyados con la asesoría de



especialistas en didáctica; con el fin de enriquecer aún más estos procesos.

En la elaboración de resúmenes documentales, se evidenció que es necesario desarrollar más práctica y enfatizar la consigna en que si luego de un análisis riguroso se identifica que uno o más de los elementos no está presente en la obra, se deben omitir del resumen, contrario a que se omitan porque tal vez no se revisó con suficiente detalle o profundidad el documento, situación que se ha comprobado en las prácticas. Además, con el fin de mejorar la estructura para elaborar resúmenes documentales, se recomienda elaborar dos estructuras, una para el resumen indicativo y otra para el informativo y analítico; es preciso indicar que estos dos últimos comparten los mismos elementos, pero varían en su profundidad y extensión.

A nivel general, la práctica evidencia que el resumen documental se emplea con mayor frecuencia en documentos de carácter más científico, tales como artículos científicos, los informes técnicos y los trabajos finales de graduación, entre otros. En el caso de otro tipo de material, como los libros de texto o libros en general, las bibliotecas optan por poner a disposición de los usuarios la tabla de contenido del documento, con el fin de dar a conocer los contenidos de la obra.

Con respecto a la clasificación documental, la integración en conjunto del Código Junior en colores con la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007) resultó ser una excelente estrategia para introducir a la población estudiantil en los conceptos y lógica básica de la Clasificación Decimal Dewey; no obstante se aclara que esta estructura no se puede ampliar hasta las secciones tal y como solicitó el estudiantado; ya que el objetivo es introducir a la clasificación, no profundizarlo en este punto. Además, está pendiente a nivel de país estandarizar una estructura del Código Junior en colores con el fin de que se pueda utilizar en los cursos de Bibliotecología y en las colecciones infantiles de bibliotecas escolares y públicas. A su vez, podría hacerse una adaptación de la propuesta gráfica de Garzón Maldonado y Forero Arcila (2007) a las versiones más recientes de la CDD con el fin de que los nombres de las clases y las divisiones coincidan en su totalidad y para que las imágenes sean de mayor resolución.

En el caso de la estructura para clasificar con la CDD, se recomienda brindar la estructura de base a la población estudiantil y dar la posibilidad a que ellos realicen la modificación de la misma según sea necesario, esto les dará la posibilidad de ir incorporando filas según lo requieran para las tablas o para añadir las instrucciones, a la vez que les da la posibilidad de aumentar más espacio si así lo desean, esto le daría más flexibilidad a la estructura y de igual forma permitiría visualizar el proceso que el estudiantado realiza para clasificar.

Finalmente, se recomienda utilizar los materiales didácticos para resumir y clasificar sólo en las primeras semanas mientras se va adquiriendo la práctica necesaria para elaborar los resúmenes y clasificación documental con mayor destreza. No es recomendable utilizarlas durante todo el desarrollo de los cursos, con el fin de que no resulte muy cansado para la población estudiantil.



## 6. Agradecimientos

Se agradece a la población estudiantil consultada; ya que su opinión ha permitido identificar oportunidades de mejoras en los materiales didácticos; así como en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esto permite que otros estudiantes sean beneficiados con las recomendaciones y sugerencias realizadas, posibilitando así el mejoramiento constante. De igual forma, se agradece a las profesoras de la Sección de Tratamiento de la Información de la EBCI por compartir material e ideas para emplear en la clasificación documental. Asimismo, se le agradece al profesor Ramón Masís Rojas por el apoyo brindado en la revisión del procesamiento de los datos.

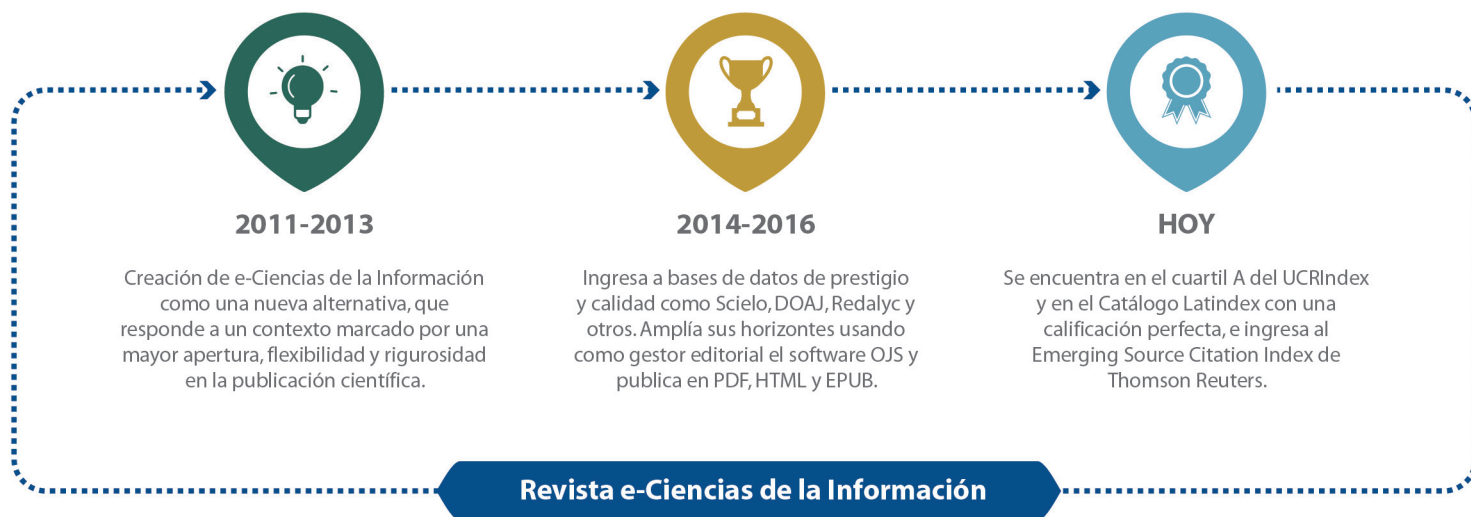
## 7. Referencias

- Armenteros Vera, I. y Alfonso Sánchez, I. R. (comp.) (2008). *Clasificación de documentos*. La Habana, Cuba: Editorial Ciencias Médicas. Recuperado de: <http://www.cmiplaya.sld.cu/Archivos/clasificacion.pdf>
- Asociación Española de normalización y Certificación. (1990). *Documentación. Preparación de Resúmenes. Norma UNE 50-103-90*. Madrid; España: AENOR.
- Batley, S. (2005). *Classification in Theory and Practice*. New Hampshire, United States: Chandos Publishing.
- Castillo Zayas, M. del. (2009). *Resúmenes documentales: su evolución*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.
- Cleveland, D.B. y Cleveland, A. (2013). *Introduction to indexing and abstracting* (4a ed.). Santa Barbara, California, Estados Unidos: Libraries Unlimited.
- Dewey, M. (2000). *Sistema de Clasificación Decimal Dewey e índice relativo* (21 ed.). Santa Fé de Bogotá, Colombia: Rojas Eberhard Editores.
- Dulzaidés Iglesias, M. E. y Molina Gómez, A. M. (2004). Análisis documental y de información: dos componentes de un mismo proceso. *ACIMED*, 12(2), 1. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v12n2/aci11204.pdf>
- Extremeño, A. (2010). El resumen documental: Un reto didáctico. *Revista Española De Documentación Científica*, 33(2), 318-321. Recuperado de <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/560/634>
- Garzón Maldonado, J. E. y Forero Arcila, E. E. (2007). *Sistema de Clasificación Decimal Dewey: Una propuesta gráfica en bibliotecas con colecciones con modalidad de estantería abierta* (Trabajo de Grado para optar al Título de Profesional en Sistemas de Información y Documentación Bibliotecología y Archivística). Sistemas de Información y Documentación Bibliotecología y Archivística, Universidad de la Salle, Bogotá, Colombia. Recuperado de <https://bvhumanidades.usac.edu.gt/files/original/8355944b20cae7b340bbcc01aa76d322.pdf>

- Iglesias Maturana, M. T. (2008). *Guía para la preparación de resúmenes. Serie Bibliotecología y Gestión de Información* (41). Recuperado de [http://eprints.rclis.org/12669/1/Serie\\_N%C2%BA\\_41Octubre\\_2008\\_Gu%C3%ADa\\_para\\_la\\_preparaci%C3%B3n\\_de\\_Resumenes.pdf](http://eprints.rclis.org/12669/1/Serie_N%C2%BA_41Octubre_2008_Gu%C3%ADa_para_la_preparaci%C3%B3n_de_Resumenes.pdf)
- Izquierdo Alonso, M., Moreno Fernández, L. M. y Sánchez Domínguez, M. C. (2012). Reflexiones sobre el resumen documental y la práctica resumidora: Revisión y sistematización de enfoques teórico-prácticos. En C. Pérez Pais (Ed.), *Actas del X Congreso ISKO-España* (pp. 353-369). Recuperado de [https://ruc.udc.es/dspace/bitstream/handle/2183/11620/CC\\_132\\_art\\_22.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://ruc.udc.es/dspace/bitstream/handle/2183/11620/CC_132_art_22.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Izquierdo Alonso, M. y Moreno Fernández, L. M. (2009). *El resumen documental: Un reto didáctico*. Madrid, España: ANABAD.
- Miranda Arguedas, A. (1995). *Procesamiento de la información en bibliotecología*. San José, Costa Rica: EUNED.
- Mortimer, M. (2007). *Learn Dewey Decimal Classification (Edition 21)*. Texas, Estados Unidos: TotalRecall Publications.
- Oficina Nacional de Normalización. (2000). Resúmenes para publicaciones y documentación: *ISO 214: 1976, IDT*. Recuperado de [http://www.cyta.com.ar/elearn/tvt/index\\_archivos/iso\\_214.htm](http://www.cyta.com.ar/elearn/tvt/index_archivos/iso_214.htm)
- Pinto, M. (Coord.) (2005). *Aprendiendo a resumir. Biblioteconomía y Administración Cultural*. Asturias, España: Ediciones Trea.
- Ríos Ortega, J. (2008). *Didáctica de la Bibliotecología: Teoría y principios desde la enseñanza de la ciencia*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- San Segundo Manuel, R. (1999). Principales sistemas de clasificación. En M. Pinto (Ed.). *Manual de clasificación documental* (67-89). Madrid, España: Síntesis.
- Ubillo Venegas, M. A. (2005). Clasificación por colores en biblioteca para niños: proponiendo el código junior en colores. *Bibliodocencia: Revista de Profesores de Bibliotecología*, 2(11), 27-30. Recuperado de [http://eprints.rclis.org/71.../1/Clasificacion\\_por\\_Colores.pdf](http://eprints.rclis.org/71.../1/Clasificacion_por_Colores.pdf)
- Vargas A., H. (2002). *Guía de autoaprendizaje: Sistema de Clasificación Decimal de Dewey*. México: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Recuperado de <https://studylib.es/doc/5540373/sistema-de-clasificaci%C3%B3n-decimal-de-dewey>



# e-Ciencias de la Información



¿Dónde se encuentra indexada e-Ciencias de la Información?



Para más información ingrese a nuestra [lista completa de indexadores](#)

¿Desea publicar su trabajo?  
Ingrese [aquí](#)

O escribanos a la siguiente dirección  
[revista.ebci@ucr.ac.cr](mailto:revista.ebci@ucr.ac.cr)