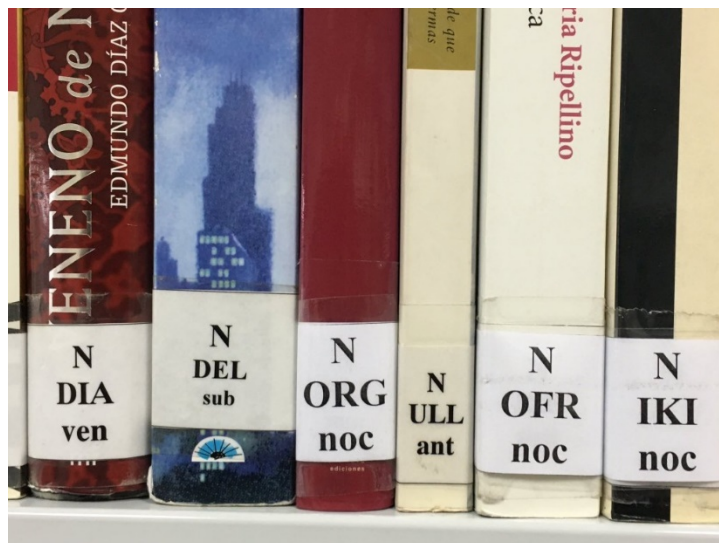


Cuaderno práctico:

ELABORACIÓN DE SIGNATURAS TOPOGRÁFICAS

---- o.o o0o o.o ----



José Luis Herrera Morillas

(2017, última revisión 2022)

SUMARIO:

| | |
|---|----|
| I. Presentación | 3 |
| II. Metodología | 4 |
| III. Ejercicios resueltos | 10 |
| IV. Ejercicios para resolver | 13 |
| V. Bibliografía de apoyo | 19 |
| Anexo: Tabla simplificada de la C.D.U. | 20 |

I. PRESENTACION

El objetivo de este Cuaderno es realizar ejercicios sobre la elaboración de signaturas topográficas.

Se indica la metodología que se va a seguir y se incluyen una serie de ejercicios para practicar.

Los primeros ejercicios van acompañados de las repuestas para que sirvan de ejemplo ilustrativo de la metodología empleada y de cómo se deben resolver el resto de los ejercicios.

Los ejercicios que aparecen sin resolver son para que los alumnos practiquen, los resuelvan y después los envíen al autor por correo electrónico (jlhermor@unex.es) para que los corrija.

Este cuaderno es complemento de las explicaciones teóricas realizadas por el autor en sus talleres, clases, etc. y estos contenidos teóricos servirán para realizar los ejercicios, así como la bibliografía complementaria que se adjunta.

II. METODOLOGÍA

1. Las signaturas topográficas.

La signatura topográfica (ST) es el signo utilizado para indicar la localización de un documento dentro de una biblioteca. Compuesto de cifras, letras o de la combinación de ambas (Carrión Gútiérrez, 1993). O también la marca que se asigna a cada documento y que identifica un lugar preciso dentro de la colección, es decir en qué lugar físico se encuentra:

- a) Estantería.
- b) Cuerpo.
- c) Balda.
- d) Posición dentro de la balda

La ST sirve para:

- a) Colocar y recolocar el libro.
- b) Unirlo con el asiento bibliográfico.
- c) A veces, para unirlo con el registro.
- d) Y en ciertos casos, para su identificación (códices muy famosos y valiosos).

La asignación de la ST es tarea anterior a su ordenación. Pero ésta determina aquella. Debe ser asignada simultáneamente al libro y a su asiento bibliográfico, controlada y mantenida al máximo.

Cada biblioteca sigue su propio sistema de signación, pero debe responder a los principios de individualización y simplificada.

Respecto a la localización, va colocada en:

- a) El exterior del libro mediante el tejuelo o etiqueta adherida a la parte inferior del lomo, con caracteres de tamaño suficiente para ser legibles a distancia.

b) En cada una de las fichas o registros asociados a cada documento existentes en los diferentes catálogos, habitualmente en el margen izquierdo.

c) En un lugar fijo de los preliminares del documento.

Seguidamente definimos unas características o recomendaciones que sirvan de guía para su elaboración:

- Se evitará utilizar sistemas topográficos distintos en una misma colección.
- Conviene diferenciar las firmas de los distintos tipos de materiales.
- La ST será única para cada obra, y distinta de todas las demás, salvo para obras idénticas en colecciones de libre acceso.
- La ST puede identificar a una unidad bibliográfica o a una unidad física, cada volumen de una obra en varios recibe su propia firma cuando la obra está completa: se pospondrá a la ST un suplemento que indique el número de orden de cada uno de ellos.

Los distintos ejemplares de una misma obra (incluso ediciones distintas), si están en libre acceso se colocan juntos con firmas idénticas. Si no están en libre acceso podrán tener firmas distintas, podrán colocarse separados.

- Se escribirá a lápiz (por si es necesario cambiarla en el futuro).
- En colecciones que empiezan a organizarse desde el principio, antes de asignar las ST es preciso analizar una serie de condicionantes:
 - o Espacio físico.
 - o Mobiliario.
 - o Si la ubicación es provisional.
- Sobre los tejuelos de colores distintos en colecciones infantiles, se aconseja incluir una señal global complementaria para indicar:

a) determinados materiales,

b) tramos de edades.

- No todos los fondos necesitan recibir la ST antes de su uso, los fondos utilizados antes de recibir la signatura suelen ser las publicaciones periódicas:

o Se inscriben en el registro. o Se catalogan y clasifican.

o Se les dota de signatura provisional o nº de exposición.

o Se ponen a disposición del público en estanterías o expositores y se retiran pasado un plazo establecido.

o Se forman volúmenes (encuadernación...): se les dota de signatura definitiva.

- Fondos utilizados después de recibir la signatura: prácticamente todos los demás fondos, así como las publicaciones periódicas una vez organizados en volúmenes.
- La signatura responde al tipo de ordenación de la biblioteca.

2. Signatura topográfica basada en la C.D.U.

2.1. Ordenación sistemática.

Destinada a permitir el libre acceso. Las obras se ordenan de acuerdo con la clasificación adoptada por la biblioteca (C.D.U., L.C.C., etc.). La notación indica no sólo donde está colocado el documento, sino la materia, pues la signatura responde al número de clasificación.

Se suele completar con la organización alfabética: la ordenación sigue el orden alfabético del autor dentro de cada categoría.

Las diferentes ediciones de un mismo libro se ordenarán cronológicamente.

Se requiere bastante espacio horizontal, es decir metros de estantería.

Después de cada materia es conveniente dejar hueco de crecimiento para intercalar nuevas adquisiciones. Al no poder agruparse los materiales por tamaños, no se aprovecha al máximo el espacio en sentido vertical.

Ventajas:

- Facilita el uso y elimina mediadores entre el libro y usuario.
- Permiten tener juntas las obras que tratan sobre los mismos temas: se facilita el acceso a la información. Inconvenientes:
- Se mezclan fondos activos e inactivos.
- Necesidad de disponer de gran espacio.
- Sistema de localización complicado para los usuarios que no conocen las clases de la CDU.
- Necesidad de personal cualificado para mantener el orden.
- Se desordenan los fondos: con frecuencia los usuarios no sitúan los libros en el lugar que les corresponde, hace falta un personal cualificado.

2.2. Elaboración de signaturas topográficas basadas en la C.D.U.

En primer lugar, se pone la notación de la C.D.U. asignada al documento, bien en toda su extensión o algo simplificada. Esta notación se completa con:

- a) Las primeras letras del encabezamiento principal en mayúscula, casi siempre el autor (tres primeras).
- b) A continuación, y debajo de las anteriores, las primeras letras del título en minúscula (tres primeras), sin tener en cuenta los artículos.
 - > Cuando el título es el encabezamiento principal, se emplean sólo las primeras letras de éste.

Cuando se utiliza como primera parte la notación completa de la C.D.U., se consigue un orden absolutamente riguroso de la colección.

En bibliotecas pequeñas, lo habitual es que se simplifica la notación de la C.D.U.

En las biografías en lugar de utilizar las primeras letras del autor del libro, se usarán las primeras letras que corresponden al encabezamiento del personaje biografiado, en mayúscula; y en lugar el título, las primeras letras del autor, en minúscula.

En el caso de varios autores con el mismo 1er apellido, se amplía la 1ª parte alfabética, añadiendo un nº para cada autor o se añaden algunas letras: 3 primeras del 2º apellido.

Si la homonimia se extiende al 2º apellido, se alarga la parte alfabética hasta que se diferencie.

De todos modos, en las colecciones no cerradas es imposible prever todos los casos de coincidencias.

En algunas bibliotecas, sobre todo en las bibliotecas públicas, el anterior sistema se aplica a toda la colección de libros actuales, pero no a las obras de creación literaria y a las biografías, para las que se utiliza el siguiente procedimiento: la notación de la C.D.U se sustituye por estas letras:

- “N”: obras de narrativa.
- “P”: obras de poesía.
- “T”: obras teatro.
- “I”: literatura infantil.
- “B”: biografías.

III. Ejercicios resueltos

María Dueñas. *El tiempo entre costuras*. Barcelona: Booket, 2016

| | |
|------------|-----|
| N | 82 |
| DUE | DUE |
| tie | tie |

Rafael Alberti. *Cuatro poemas de Rafael Alberti y un ancla abandonada*. Valencia: Versos y Trazos, 2008

| | |
|------------|-----|
| T | 82 |
| ALB | ALB |
| cua | cua |

Ariel Bosi. *Todo sobre Stephen King*. Barcelona: Plaza & Janés, 2016.

| | |
|------------|-----|
| B | 929 |
| KIN | KIN |
| bos | bos |

Notación reducida a pocas cifras de la obra:
Rafael López Guzmán. *La arquitectura del islam occidental*. Barcelona: Lunwerg, 1995

72

GUZ

arq

(Siendo la notación 72 la correspondiente a Arquitectura)

En una biblioteca con una gran colección de obras de Arquitectura:

720.33.3

GUZ

arq

(siendo la notación 720.33.3 el correspondiente a la Arquitectura islámica)

Pilar Urbano. *Garzón: el hombre que veía amanecer*. Barcelona: Plaza & Janés, 2000.

929

GAR

urb

(siendo la notación 929 la correspondiente a Biografías)

IV. Ejercicios para resolver

Ejercicio 1.

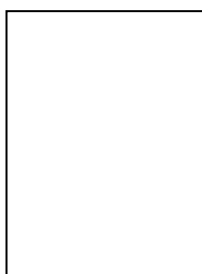
Realiza Tejuelos con Signaturas, utilizando el sistema que se basa en la CDU (notaciones simplificadas), para los siguientes libros.

Para los libros que les afecte la variante de géneros literarios para las bibliotecas públicas también hay que hacer la signatura según esa variante.

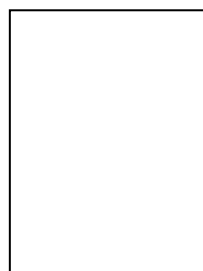
1. Miguel de Cervantes. *El Quijote de la Mancha*, 3ª ed. Madrid: Espasa Calpe, 1967



2. Juan Delgado. *Rafael Alberti y su escuela de poesía*. Madrid: Ediciones Laberinto, 2001



3. F.M. Wintester. *Los discípulos de Platón*. Barcelona: Ariel, 1980

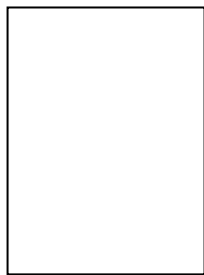


Ejercicio 2

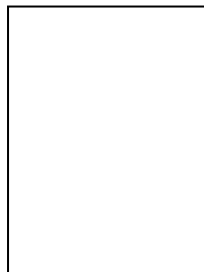
Realiza Tejuelos con Signaturas, utilizando el sistema que se basa en la CDU (notaciones simplificadas), para los siguientes libros.

Para los libros que les afecte la variante de géneros literarios para las bibliotecas públicas también hay que hacer la signatura según esa variante.

1. Luis Machuca Padilla. *Arte universal*. Sevilla: Planeta, 2012.



2. Juan Guzmán López. *A su manera: biografía no autorizada de Fran K. Sinatra*. Barcelona: Plaza y Janés, 1987.



3. Vidal Prieto. *Teatro inolvidable: recopilación*. Granada: Universidad, 1989.



Ejercicio 3.

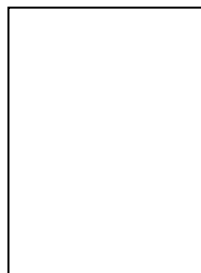
Realiza Tejuelos con Signaturas, utilizando el sistema que se basa en la CDU (notaciones simplificadas), para los siguientes libros.

Para los libros que les afecte la variante de géneros literarios para las bibliotecas públicas también hay que hacer la signatura según esa variante.

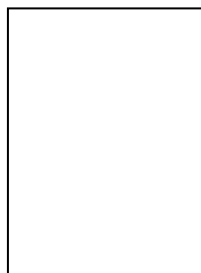
1. Pablo Comesaña. *El alma de la pintura: retrato*. Editorial LIBSA, 2018.



2. Luisa Carrillo. *25 años de música*. Valencia: Ayuntamiento, 2017.



3. Ernesto Ayala. *Dos décadas de novelas en castellano*. Huerga & Fierro Editores, 2008.



Ejercicio 4.

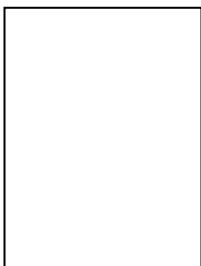
Realiza Tejuelos con Signaturas, utilizando el sistema que se basa en la CDU (notaciones simplificadas), para los siguientes libros.

Para los libros que les afecte la variante de géneros literarios para las bibliotecas públicas también hay que hacer la signatura según esa variante.

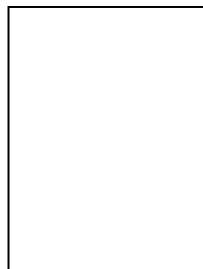
1. Miguel Fisac. Física cuántica. 2ªed. México: Limusa, 1974



2. Antonio Martín. Matemáticas fundamentales. Madrid: Anaya, 1971



3. Manuela Lahoz. *Poemas inéditos*. Burgos: Anaya, 1989.



Ejercicio 5.

Realiza Tejuelos con Signaturas, utilizando el sistema que se basa en la CDU (notaciones simplificadas), para los siguientes libros.

Para los libros que les afecte la variante de géneros literarios para las bibliotecas públicas también hay que hacer la signatura según esa variante.

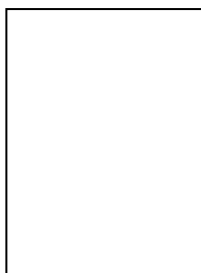
1. Miguel Luengo Herranz. *Informática básica*. Pamplona, 1978.



2. Juan Guzmán. *A su manera: biografía no autorizada de Fran K. Sinatra*. Barcelona: Plaza y Janés, 1987



3. Luis Martín. *Teatro del absurdo*. Barcelona: Labor, 1971.



V. Bibliografía de apoyo

-CARAVIA, S. La organización y conservación de los materiales de la biblioteca. Capítulo 7, primera parte “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 57-71.

-CARAVIA, S. Recuento, expurgos, estadística. Capítulo 9 parte primera “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 81-83.

-CARRIÓN GÚTIEZ, M. La colección: formación y mantenimiento. Capítulo 2 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 60-90.

-CARRIÓN GÚTIEZ, M. Cómo ordenar y conservar la colección. Capítulo 11 de Manual de bibliotecas. 2ª ed. 3ª reimp. Madrid (etc.): Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 391-423.

-CARAVIA, S. Operaciones preliminares con los materiales de la biblioteca. Capítulo 4, primera parte “La biblioteca y su organización: aspectos generales” de La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995, p. 21-25.

-GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. Ordenación, gestión del proceso técnico y conservación de las colecciones documentales. Tema 9, 1ª parte de Gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 2002, p. 137-152.

-ORERA ORERA, L. La colección. Formación, desarrollo y mantenimiento. En: ORERA ORERA, L. (ed.). Manual de Biblioteconomía. 3ª reimp. Madrid: Síntesis, 2002, p. 92- 112.

0. OBRAS GENERALES

02 Bibliotecas y documentación.
030 Enciclopedias y diccionarios generales.
087.5 Cuentos.

1. FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA

1 Filosofía.
159.9 Psicología.
159.92 Desarrollo y capacidades mentales.
159.923 Personalidad.
16 Lógica.
17 Moral. Ética.

2. RELIGIÓN. TEOLOGÍA

20 Historia de las religiones.
22 La Biblia.
23 Cristianismo.
29 Otras religiones. Mitología.

3. CIENCIAS SOCIALES

31 Demografía. Estadística. Sociología.
316.77 Medios de comunicación.
32 Política.
33 Economía.
34 Derecho. Derechos humanos.
35 Administración pública. Gobierno.
36 Servicios sociales. ONG.
37 Educación. Enseñanza.
37.01 Pedagogía. Política educativa.
37.012 Métodos de investigación educativa.
37.015 Psicología pedagógica.
37.02 Didáctica y metodología.
37.035 Educación en valores.
37.035.01 Coeducación.
37.035.02 Convivencia.
37.035.03 Consumo.
37.035.04 Educación para la paz.
37.035.05 Educación vial.
37.035.06 Interculturalidad.
37.035.07 Educación afectiva.
37.04 Orientación educativa
371 Organización de la educación y la enseñanza.
371.13 Formación del profesorado.
371.26 Evaluación.
371.3 Métodos de enseñanza.
376 Educación especial.
377 Formación profesional. Enseñanzas técnicas.
38 Turismo.
39 Etnología. Usos y costumbres.
396. Feminismo.
398 Folclore.

4. VACÍO

5. CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

50 Medio ambiente.
504 Educación ambiental.
51 Matemáticas.
52 Astronomía. Cartografía.
53 Física
54 Química. Mineralogía.
55 Ciencias de la Tierra. Geología. Meteorología.
57 Biología. Antropología. Ecología. Genética
58 Botánica.
59 Zoología.

TABLA DE CLASIFICACIÓN TEMÁTICA SIMPLIFICADA (CDU)

6. CIENCIAS APLICADAS

61 Medicina. Salud. Sexualidad.
62 Ingeniería mecánica y eléctrica. Tecnología.
63 Agricultura. Ganadería.
64 Alimentación. Gastronomía. Hostelería.
65 Gestión y organización de la industria, el comercio y las comunicaciones.
66 Industria química.
67 Industrias diversas. Comercio.
68 Informática. Oficios artesanos.
69 Construcción y materiales.

7. ARTE, MÚSICA, JUEGOS, DEPORTES, ESPECTÁCULOS

7.01 Teoría del arte. Historia del arte
70. Educación artística
71 Urbanismo. Jardines. Paisajismo.
72 Arquitectura
73 Artes plásticas. Escultura. Cerámica.
74 Artes aplicadas y artesanía. Dibujo. Manualidades.
75 Pintura
76 Artes gráficas. Grabado artístico.
77 Fotografía.
78 Música.
796 Educación Física.

8. LINGÜÍSTICA. LITERATURA

80 Lingüística. Filología.
81 Lingüística y lenguas.
811.111 Inglés.
811.112.2 Alemán.
811.124 Latín.
811.131.1 Italiano.
811.133.1 Francés.
811.134.2 Español.
811.14 Griego.
82 Literatura. Historia de la Literatura.
82.9 Cómics. Tebeos.
820 Literatura en lengua inglesa.
830 Literatura en lengua alemana.
840 Literatura en lengua francesa.
860 Literatura española e hispanoamericana
860.1 Poesía.
860.2 Teatro.
860.3 Novela y cuento.
870 Literatura griega y latina.

9. GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍA. HISTORIA

90 Prehistoria y Arqueología.
908 Descripción geográfica-histórica de un territorio
91 Geografía. Viajes y descubrimientos.
929 Biografías.
93 Historia universal.
94 Historia de la Edad Media, de la Edad Moderna y de la Edad Contemporánea.
946.0 Historia de España.