

Biblioteca Campus Tecnológico Local San Carlos

¿Cómo buscar libros en la estantería?



DEWEY

El ordenamiento de los libros en los estantes se basa en el sistema de clasificación decimal Dewey este sistema numérico divide el conocimiento en forma jerárquica de lo general a lo específico. **Son 10 clases principales las que conforman el sistema Dewey.**

DEWEY

El ordenamiento de los libros en los estantes se basa en el sistema de clasificación decimal Dewey este sistema numérico divide el conocimiento en forma jerárquica de lo general a lo específico. **Son 10 clases principales las que conforman el sistema Dewey.**

000 Generalidades

100 Filosofía y disciplinas relacionadas

200 Religión

300 Ciencias sociales

400 Lenguas

500 Ciencias naturales y matemáticas

600 Ciencias aplicadas (Tecnología)

700 Artes y recreación

800 Literatura

900 Geografía e historia

DEWEY

- Cada clase se organiza en divisiones específicas.
- Cada división se subdivide en secciones, pudiendo éstas últimas subdividirse en temas del conocimiento aún más exactos.

DEWEY

- Cada clase se organiza en divisiones específicas.
- Cada división se subdivide en secciones, pudiendo éstas últimas subdividirse en temas del conocimiento aún más exactos.

Por ejemplo:

500

Ciencias Naturales
y Matemáticas

530

Física

538

Magnetismo

538.30

Resonancia magnética

DEWEY

- Cada clase se organiza en divisiones específicas.
- Cada división se subdivide en secciones, pudiendo éstas últimas subdividirse en temas del conocimiento aún más exactos.

Por ejemplo:

500

Ciencias Naturales
y Matemáticas

530

Física

538

Magnetismo

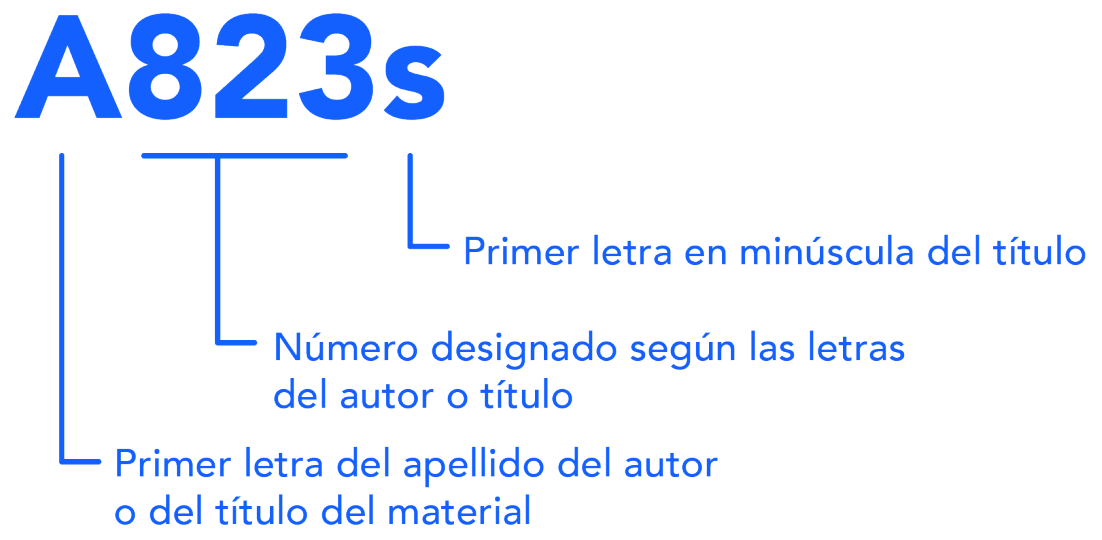
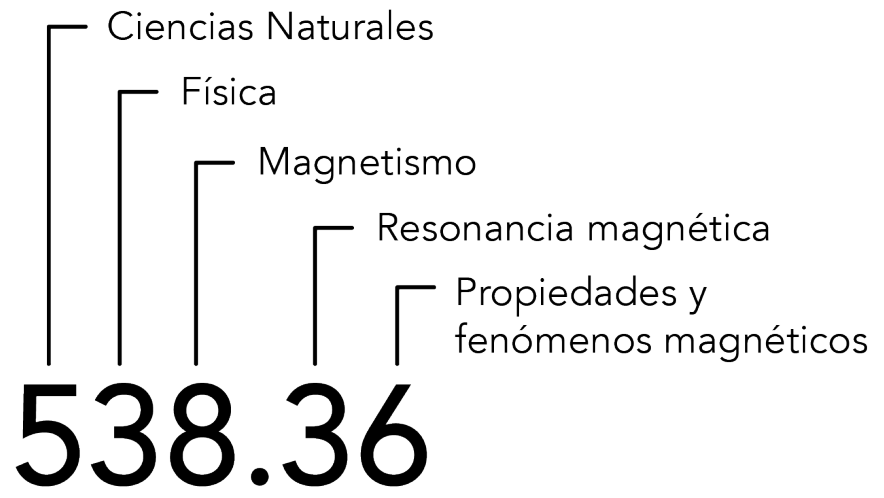
538.30

Resonancia magnética

Con esto aclaramos que el número de clase principal se va haciendo más específico cada vez que la materia se va haciendo más especializada.

Otro elemento llamado notación interna completará el número de clasificación asignado a cada material documental.

Esta es un código alfanumérico constituido inicialmente por la primera letra del apellido del autor o del título del material si no hubiera autor, le sigue un número designado, según ese apellido o título y por último una letra en minúscula correspondiente a la primera letra del título.



SIBITEC

Catálogo en Línea

Para iniciar la búsqueda del material se debe tener el número de clasificación completo dirigirse a la colección y localizar el estante donde está lo que necesitas.

Debes saber que cada estante este compuesto por entrepaños. Los libros se ordenan de acuerdo a número de clasificación:

- En orden ASCENDENTE
- De izquierda a derecha
- De arriba hacia abajo
- En forma de "Z"



SIBITEC

Catálogo en Línea

1. Primero se buscan los números enteros de los tres primeros dígitos, **538.36**
2. Luego decimales si los hubiera, **538.36**
3. Posteriormente por letra del autor en orden alfabético, y número del autor numéricamente, **A823s**
4. Finalmente por la letra del título de manera alfabéticamente nuevamente, **A823s**
5. Si hay uno o varios libros con un mismo número de clasificación y el mismo número de autor la letra del título hará la diferencia, **A823s6**



Con el material en la mano utilízalo en la sala o solicítalo como préstamo a domicilio.
Cuando saque un libro del estante no lo acomodes nuevamente, colócalo en las mesas



Recuerda que un libro mal acomodado es un libro extraviado.
Si necesitas ayuda dirígete al personal de la biblioteca que con gusto te apoyarán.

Créditos

Rebeca Rojas

Encargada del programa
Alfabetización informacional
rrojas@tec.ac.cr

vectores tomados de freepik.com

Edición: Isaura Ramírez Brenes
iramirez@tec.ac.cr

tecDigital