

BIBLIOCAÑADA

¿ME ACOMPAÑAS?



**GUÍA DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
PARA ALUMNOS DE 1º ESO**

INDICE

Introducción.	1
Comportamiento	2
Distribución de espacios.	4
Consulta y préstamo	8
Desiderata.	8
Internet	9
Prensa y revistas	9
Organización de la biblioteca	10
Los tejuelos.	13
Consulta del OPAC	16
Notas.	18

SIGNIFICADO DE LOS ICONOS:



Guía de uso



Aprende a investigar



1.º de E.S.O.



2.º de E.S.O.



3.º de E.S.O.



4.º de E.S.O



Actividades



INTRODUCCIÓN

Este año comienzas tu andadura en el instituto y la biblioteca es una dependencia que visitarás en más de una ocasión. Con esta guía aprenderás a moverte en ella, sus normas, el servicio de préstamo, cómo buscar los libros en el ordenador, cómo encontrarlos en las estanterías y muchas otras cosas más.

La guía está dividida en diferentes apartados en los que se combinan teoría y práctica. Los distinguirás por los colores del fondo de la página (blanco para la teoría y azul para la práctica). Además, las actividades tendrán siempre el icono de una pluma. No tiene pérdida.

Sigue con atención las explicaciones y en breve la biblioteca no tendrá secretos para ti. Además, si te gusta y demuestras tus conocimientos, podrás ser ayudante bibliotecario en los recreos. ¿Te animas a serlo?



COMPORTAMIENTO

En todas bibliotecas siempre hay unas normas de comportamiento y de uso que están puestas para que todo funcione correctamente y para que su material (mobiliario y fondos) no se estropee. Tu colaboración es, por ello, necesaria e imprescindible. Recuerda que la biblioteca es de todos. Así que ya sabes, también es tarea tuya conservarla y mantenerla ordenada.

Aunque se supone que ya conoces cómo se debe comportar uno en una biblioteca, vamos a recordarlo. Cuando quieras hacer algo en ella piensa antes en estas preguntas:

¿estará mal hecho?

¿estará bien hecho?

¿puedo hacerlo?

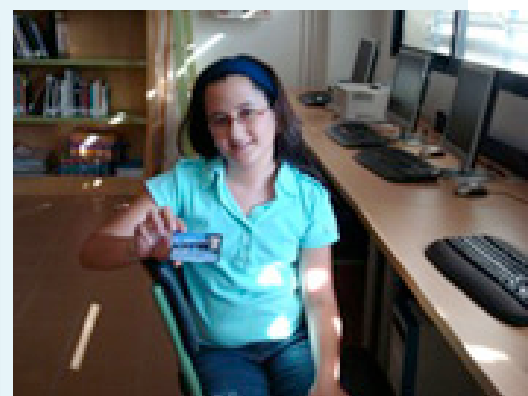
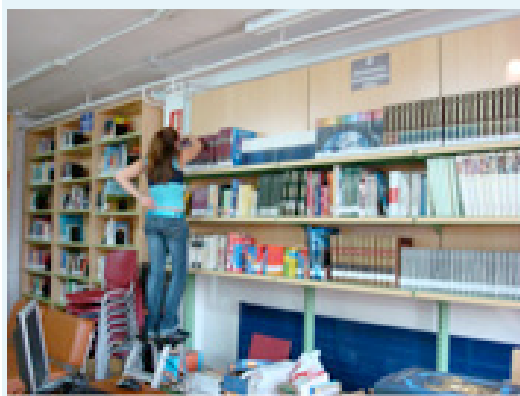
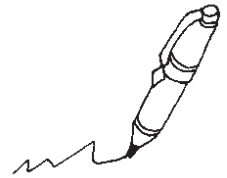
¿me pueden llamar la atención?

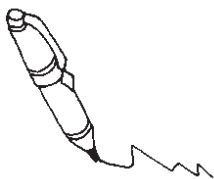
¿estoy metiendo la pata?



Observa con atención las siguientes imágenes. Seguro que ya te has dado cuenta de que hay cosas que se pueden hacer y cosas que no se pueden ni se deben hacer en la biblioteca.

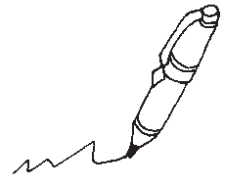
Rodea CON un lápiz ROJO aquellas acciones que NO se puedan hacer y CON un lápiz VERDE las que SÍ se puedan llevar a cabo. Puede ser que en una misma foto haya cosas bien hechas y cosas mal hechas.







Si te has fijado bien en las fotos, deberás ser capaz de decir cinco cosas que se pueden hacer y otras cinco que no se pueden hacer. Escríbelas aquí y tendrás tu propio catálogo de normas a seguir en la biblioteca.



SE PUEDE Y SE DEBE HACER

1)

2)

3)

4)

5)

NO SE PUEDE Y NO SE DEBE HACER

1)

2)

3)

4)

5)

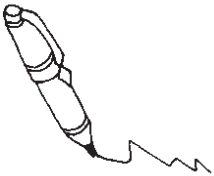
Ahora sólo queda que recuerdes este decálogo para que no te tengan que llamar la atención.



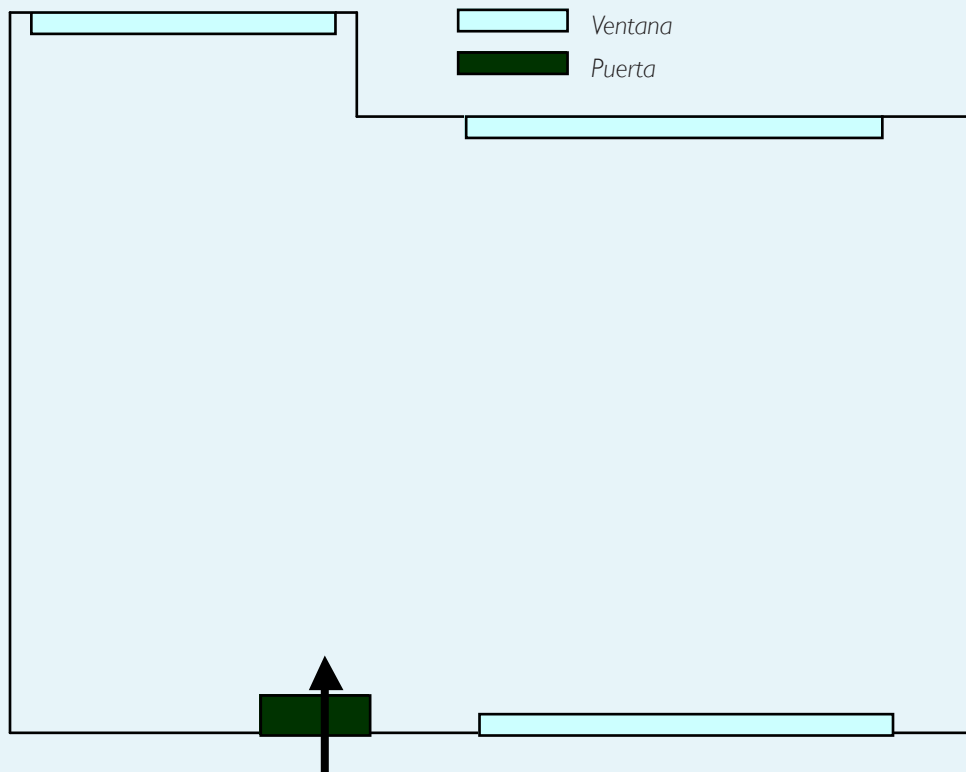
DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Como puedes ver, la biblioteca de nuestro instituto es bastante grande. Tiene diferentes zonas de uso que has de aprender a distinguir. Esas zonas son:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1 - Consulta de fondos opac | 2 - Fondos bibliográficos |
| 3 - Material multimedia | 4 - Ordenadores |
| 5 - Prensa y revistas | 6 - Lectura relajada |
| 7 - Expositor de novedades | 8 - Estudio y consulta |
| 9 - Servicio de préstamo | 10 - Vitrina informativa |



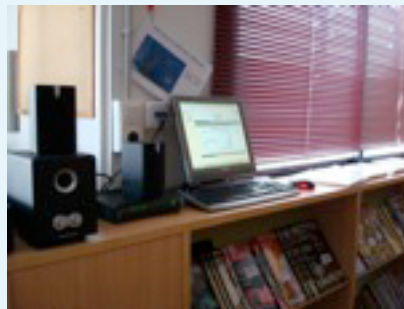
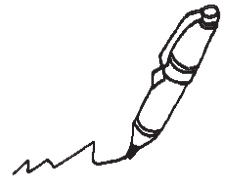
Localiza en este plano con distintos colores cada una de ellas. Ten en cuenta que algunas están distribuidas en varios sitios.



Una de las diez zonas queda fuera ¿sabrías decir cuál es?



¿Sabrías reconocer a qué zona corresponden estas fotos?



No dejes de consultar la vitrina informativa y los tableros de anuncios. En ellos encontrarás información sobre las actividades que se realizan en la biblioteca.

Cada uno de los espacios aprendidos está relacionado con un servicio. Es lo próximo que vas a aprender. Pon mucha atención.



CONSULTA Y PRÉSTAMO

Ahora que ya conoces cómo están distribuidos los espacios y qué tipo de recursos hay en cada uno de ellos conviene que sepas cómo funcionan los diferentes servicios de la biblioteca. Comenzaremos por el de consulta y préstamo.

Los libros, las revistas y los periódicos se pueden consultar en la sala. Para ello has de ir a la biblioteca a la hora del recreo o la tarde que abre, coger el material que deseas consultar y sentarte a leerlo tranquilamente bien en la zona de consulta, bien en la zona de lectura relajada. Una vez que acabes con él, déjalo en el carrito que hay al lado de la mesa de préstamo.

Si el libro te interesa y deseas llevártelo en préstamo, no tienes más que pasar por la mesa de préstamo. Tienes que tener en cuenta varias cosas:

1. los libros se prestan durante quince días. Si en ese tiempo no lo has acabado de leer, puedes prorrogar el préstamo. Para ello solo tienes que ir a la biblioteca el día que se te acaba el préstamo y pedir su renovación.
2. para llevarte un libro en préstamo necesitas el carné del instituto.
3. los libros que estropees o pierdas tendrás que pagarlos.
4. si quieres hacer fotocopias de un libro, un diccionario o una revista, debes hacerlo durante el recreo. Para llevártelos a la fotocopidora debes dejar tu carné y recogerlo cuando devuelvas el material antes de que acabe el recreo.

Los libros que están expuestos en el expositor de novedades también te los puedes llevar en préstamo.

A diferencia de los libros, el material multimedia (CDs y DVDs) sólo se presta el fin de semana. Su préstamo se hace el viernes y la devolución el lunes.

Si devuelves tarde el material prestado, serás sancionado. Si se trata de libros, tendrás un día de penalización por cada libro y cada día de retraso; si se trata de un CD o un DVD, la sanción será de una semana.

NO TE OLVIDES EL CARNÉ, LO NECESITAS PARA EL PRÉSTAMO

DESIDERATA

Puede ser que el libro que deseas leer o consultar no esté entre los fondos de la biblioteca. Si es así, recurre al servicio de desiderata.

Las desiderata son peticiones que el usuario de la biblioteca hace para completar los fondos de la misma. Pide la ficha correspondiente al profesor de guardia en la hora del recreo y rellena todos los datos. En cuanto el libro o el material que solicitas se haya comprado se te avisará para que seas el primero en consultarlo.



INTERNET

En los recreos tienes la posibilidad de utilizar los ordenadores. Para ello, si lo deseas, puedes reservarlo el día anterior. Hay dos turnos en cada recreo. Elige el que más te guste. Para poder utilizar los ordenadores debes seguir los siguientes pasos:

1. enseña tu carnet del instituto al profesor que haya en la biblioteca.
2. anota tu número en la ficha de registro.

Ten siempre en cuenta que los ordenadores no los puedes utilizar ni para jugar ni para chatear ni para mirar el correo electrónico. El servicio de internet es para buscar información para las clases y hacer trabajos.

Ten cuidado a la hora de imprimir. Sólo puedes imprimir un máximo de cinco hojas (trabajos o información buscada) .

Si no respetas estas normas, se te sancionará sin poder usar este servicio durante tres semanas.

SI SE TE OLVIDA EL CARNÉ NO PODRÁS SENTARTE EN EL ORDENADOR, AUNQUE LO TENGAS RESERVADO

PRENSA Y REVISTAS

En la biblioteca recibimos varios periódicos: el *Marca* (sólo los lunes) y *La Opinión* (martes)

Además, la biblioteca está suscrita a varias revistas que el AMPA nos paga:

REVISTA	PERIODICIDAD
<i>Muy interesante</i>	mensual
<i>Computer Hoy</i>	quincenal
<i>Micromanía juegos</i>	mensual
<i>Rolling Stone</i>	mensual
<i>La aventura de la historia</i>	mensual
<i>Historia National Geographic</i>	mensual
<i>Reportero DOC</i>	mensual
<i>Okapi</i>	mensual

En la biblioteca podrás también consultar los números anteriores de la revista del centro, *Pandora*, que se publica dos veces al año.

Recuerda que las revistas y los periódicos son sólo de lectura en sala. Cuando hayas acabado con ellos devuélvelos a su sitio o al carrito que hay al lado de la mesa de préstamo.



ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

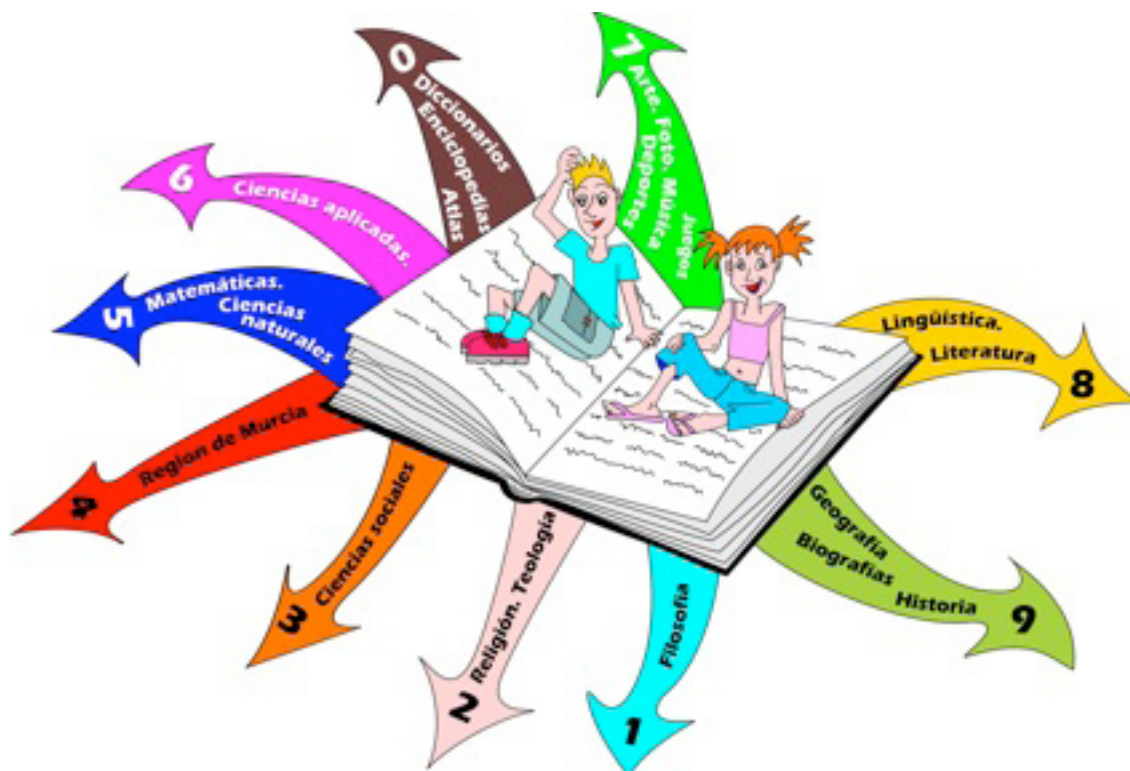
Para utilizar el servicio de consulta y de préstamo es necesario que sepas cómo está organizada la biblioteca. Sus diferentes recursos están ordenados según la llamada clasificación decimal universal o CDU. Lo hacemos así porque ese es el mismo sistema que utilizan en la Biblioteca Municipal de Molina, en la Biblioteca Regional de Murcia o en las bibliotecas universitarias.

Si al entrar en la biblioteca echas un rápido vistazo podrás ver que en las estanterías hay letreros de diferentes colores con números. Esos números representan la CDU.

La CDU sirve para clasificar los libros por temas. Así es más fácil encontrar el libro que estás buscando. Esta clasificación está formada por diez números que van del 0 al 9.

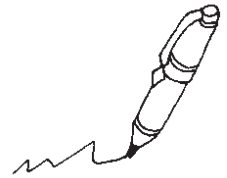
En nuestra biblioteca la CDU está dispuesta en el sentido de las agujas del reloj. Entrando a mano izquierda te encuentras el 1 y tras él, y en el orden indicado, están los demás números hasta 9, que es el último. Este orden sólo se interrumpe una vez. Entre el 6 y el 7 está el 0. Los libros de ese número son todos diccionarios y enciclopedias de las diferentes asignaturas. La estantería es distinta a las demás. Enseguida te acostumbrarás a que esté ahí en medio y no será ningún problema su colocación.

En el suelo podrás ver esta imagen. Cada flecha remite a una sección de la CDU.





Con el cuaderno en la mano y un lápiz en la otra date una vuelta por la biblioteca y completa con letra clara esta lista y así sabrás de qué tratan los libros que hay en cada uno de los números de la CDU:



0

1

2

3

4

5

6

7

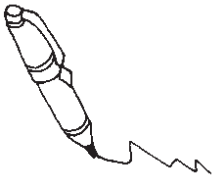
8

9

Si te fijas bien, hay un apartado especial dedicado a Molina y a Murcia,

Es el número.....

Su color es el



Vamos a comprobar si te ha quedado claro cómo funciona la CDU. ¿A qué número crees que corresponden los siguientes temas?

TEMA	NÚMERO DE LA CDU
Religión hindú	
Caravaca de la Cruz	
Baloncesto	
Pintura románica	
Descubrimiento de América	
Constitución española	
Ordenadores	
Significado de una palabra	
Canto gregoriano	
Clases de peces	
Mitología griega	
Biografía de Gagarin	
Experimentos de laboratorio	
Tebeos	
Escultura	
Harry Potter	



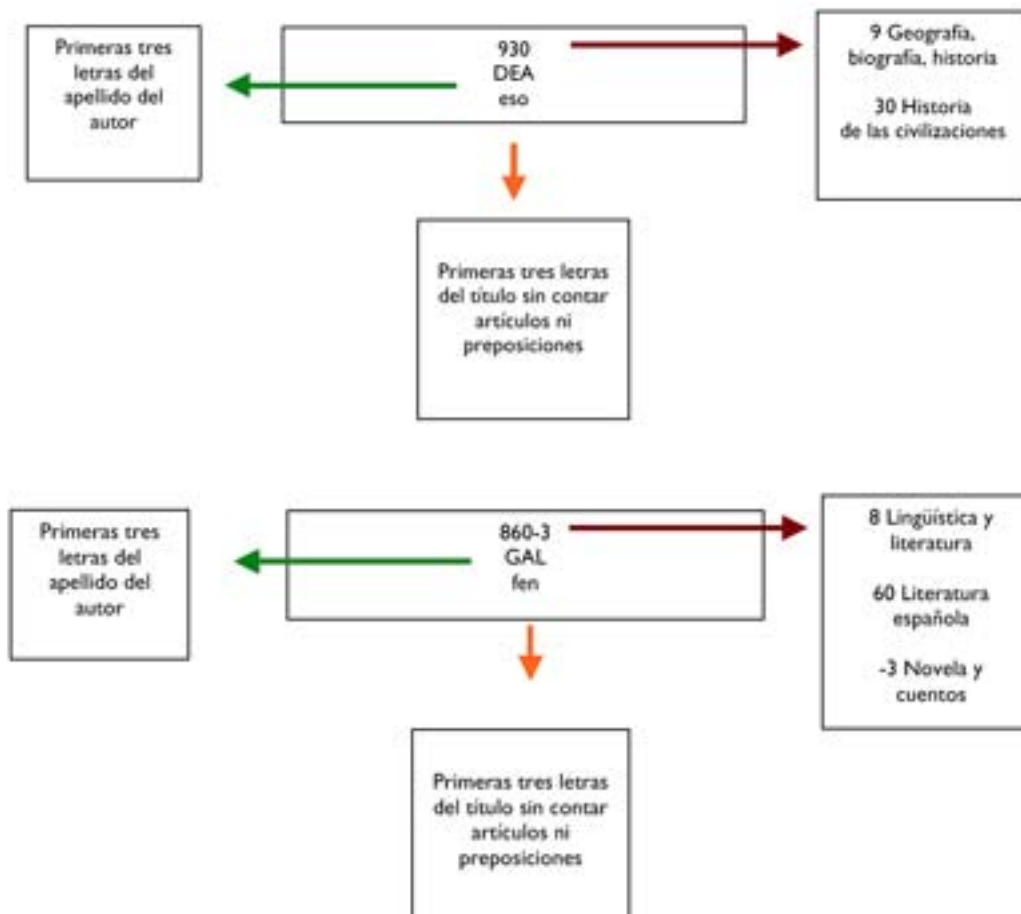
LOS TEJUELOS

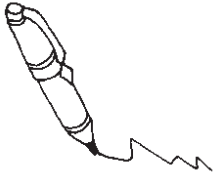
Una vez que sabes a qué número de la CDU pertenece el libro que buscas, te queda solamente encontrarlo en la estantería. Y para esto te van a ayudar los tejuelos. Si te fijas en los libros que hay colocados en las estanterías, verás que todos tienen una tira blanca en la parte inferior del lomo. Ese es el tejuelo.

En un tejuelo encontrarás siempre tres líneas. La primera contiene un número, la segunda tres letras en mayúsculas y la tercera tres letras en minúscula.

- Los números de la primera línea corresponden a la CDU. El primer número corresponde al tema general que acabas de conocer y los demás a subtemas dentro de ese tema.
- Las letras mayúsculas de la segunda línea son las tres primeras letras del apellido del autor del libro.
- Las letras minúsculas de la tercera línea son las tres primeras letras del título del libro.

Fíjate en estos dos ejemplos: El primero es un libro de historia escrito por Terry Deary titulado *¡Esos asombrosos egipcios!* y el segundo es una novela de Laura Gallego, *Feris el elfo*.





¿Eres capaz de decir los tejuelos de estos libros?

Azhar,A.(1999). *El fútbol. Iniciación y perfeccionamiento*. Barcelona: Paidotribo.

Rowling, J.K.,(2001). *Harry Potter y el cáliz de fuego*. Barcelona: Salamandra

Vargas, I., *Números enteros*, Síntesis, Madrid 1990

Algunos libros de nuestra biblioteca tienen sobre el tejuelo puntos de diferentes colores. El punto no altera la información del tejuelo. Sirven para que localices más rápidamente cuatro tipos de libros. El punto rojo indica que es un libro escrito en inglés, el amarillo en francés, el azul en latín, el blanco en griego, y el verde indica que es un libro adecuado para aquellos alumnos con dificultades a la hora de leer y comprender un texto.





Para encontrar un libro en la estantería te tienes que fijar primero en el número, luego en las tres letras del apellido del autor y, por último, en las tres letras del título. Los libros están colocados por orden alfabético de los apellidos del autor, los que empiecen por C irán antes que los que empiecen por D, los que empiecen por M antes que los que empiecen por N, etc.

Si de un mismo autor hay varios libros habrá que tener en cuenta el orden alfabético de los títulos.

Vamos a comprobar si lo has entendido. Tienes que ordenar los siguientes libros. Todos son de literatura en inglés.

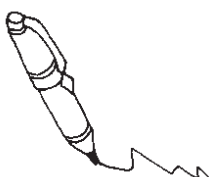
820 DEF rob	<input type="checkbox"/>	820 CON thr	<input type="checkbox"/>
820 CON she	<input type="checkbox"/>	820 DIC oli	<input type="checkbox"/>
820 LEE cid	<input type="checkbox"/>	820 VAU tri	<input type="checkbox"/>
820 ESC los	<input type="checkbox"/>	820 MCG lov	<input type="checkbox"/>
820 REY mum	<input type="checkbox"/>	820 NES fiv	<input type="checkbox"/>
820 STO dra	<input type="checkbox"/>	820 AND wro	<input type="checkbox"/>



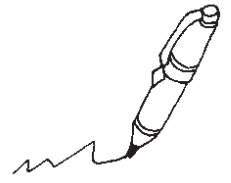
CONSULTA DEL OPAC

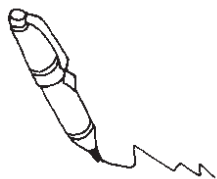
Toda la información que figura en el tejuelo de un libro se conoce como **signatura**. Para saber cuál es la signatura del libro que buscas no tienes mas que consultar el ordenador que hay en el mueble de las revistas junto a la ventana.

Ve anotando en esta página las instrucciones que te indique el profesor que te está dando este pequeño cursillo sobre la biblioteca. Recuerda que te servirán también para buscar un libro desde tu casa

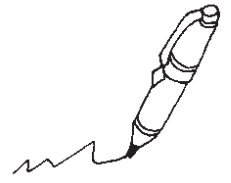
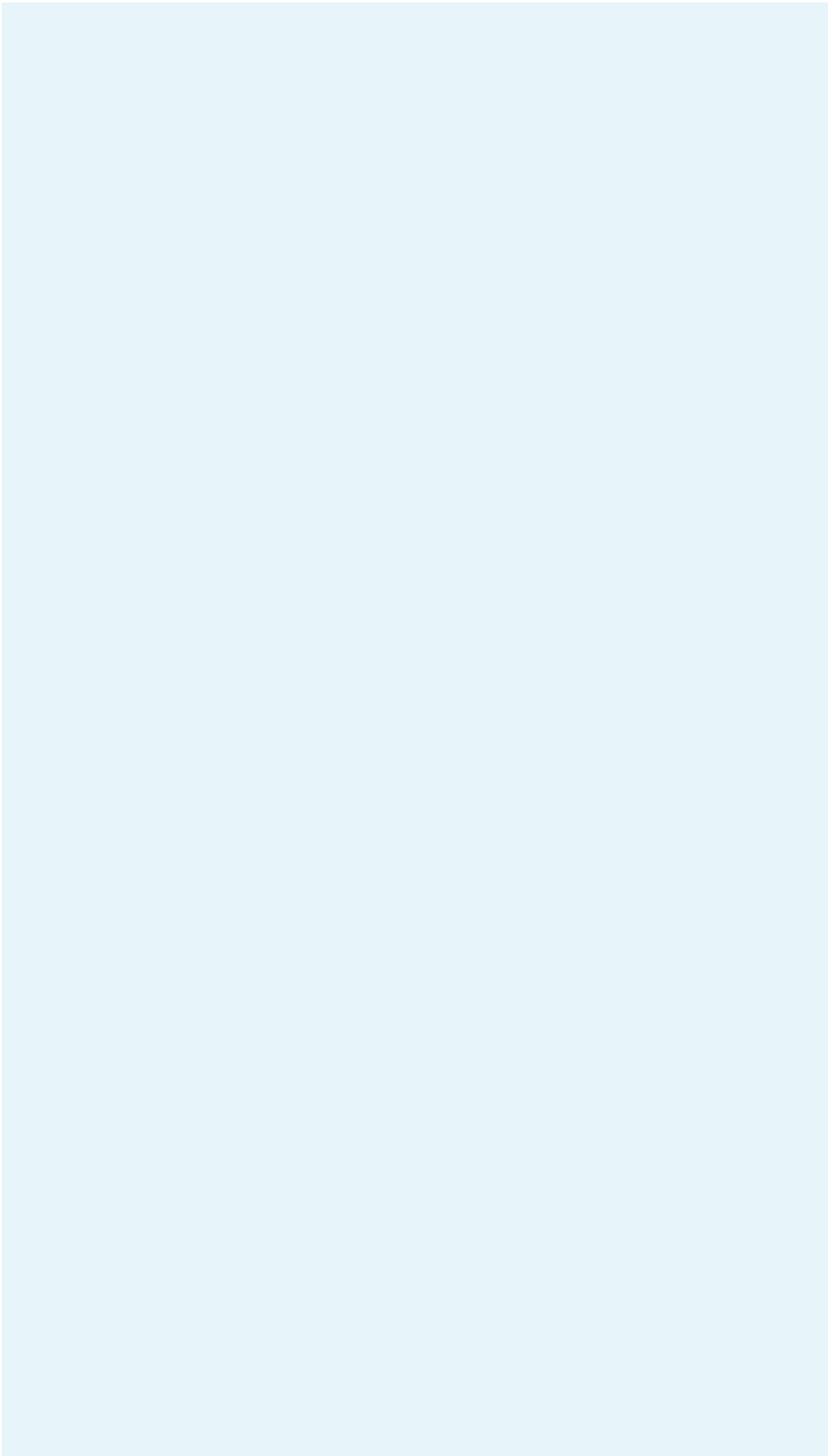


A large, empty light blue rectangular area intended for students to write down instructions or notes.





NOTAS





BIBLIACAÑADA



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Cañada de las Eras