

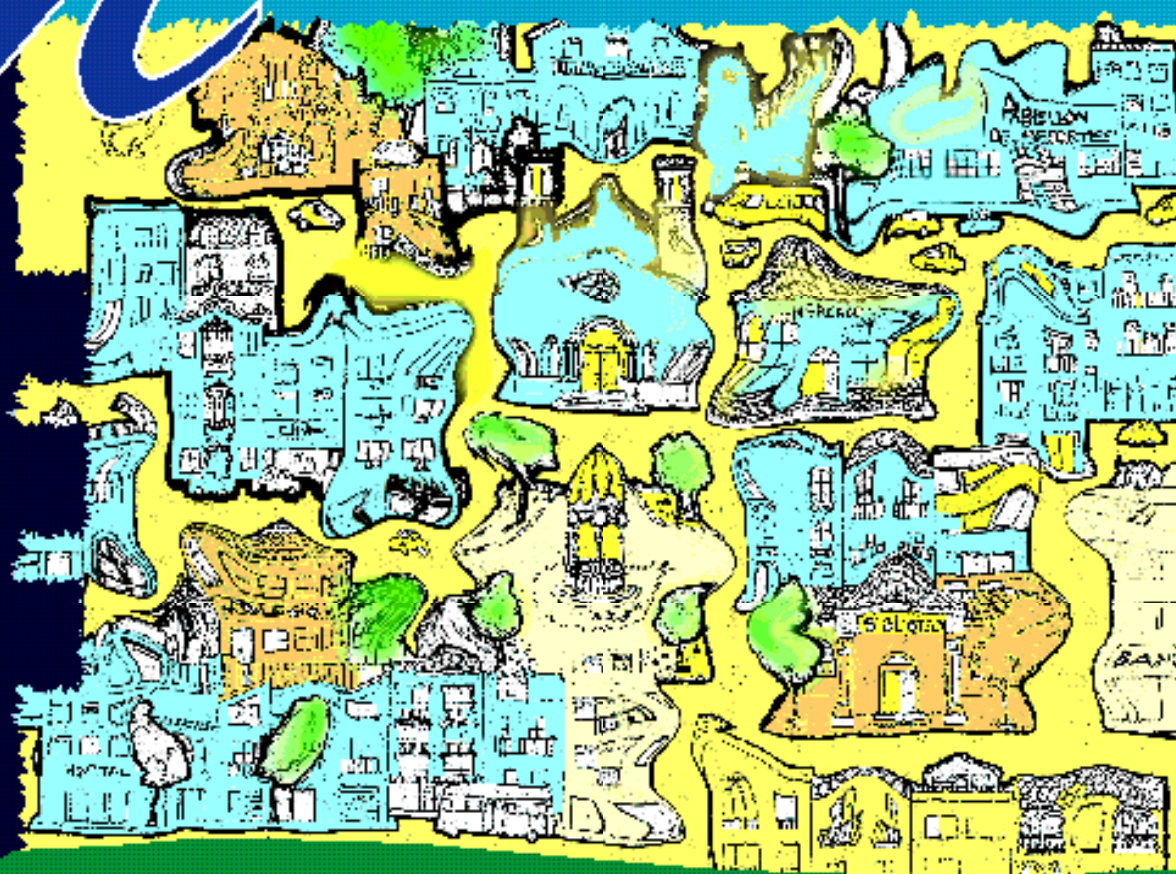
ME

Material para el Servicio de Biblioteca Escolar



Consejería de Educación y Ciencia

Delegación Provincial de Málaga



La formación de usuarios en la biblioteca escolar

Educación Infantil y Primaria

Mónica Baró
Teresa Mañà



3

Contenidos



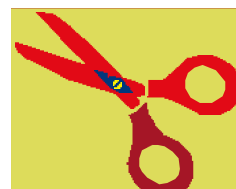
1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar **3**

2. Programación **8**

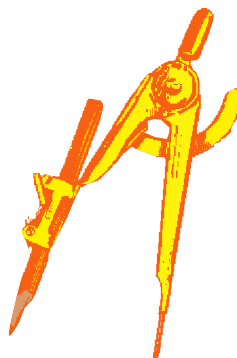


3. Cuadro resumen: distribución de fichas por niveles **13**

4. Bibliografía **14**



5. Fichas **15**



JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA
Centro de Profesorado de Vélez-Málaga

Avda. de la Aurora, 47 - Edificio Servicios Múltiples - 29071 Málaga - Tfno.: 951 038 005

<http://dpmalaga.cec.junta-andalucia.es/bibliotecas> • correo electrónico: jgarcia@dpma.cec.junta-andalucia.es

Entidad patrocinadora: UNICAJA. Con la colaboración de Ediciones S.M.

Textos: Mónica Baró y Teresa Mañà, profesoras de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona.

Coordinador de la colección: José García Guerrero

Asesoría de Publicaciones: Enriqueta Fernández Escobar

Diseño e impresión: Ediciones Seyer. Depósito legal: MA- 199-2002 ISBN: 84-699-7324-X

Impreso en España • Printed in Spain



1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar

En el ámbito de las bibliotecas, el término formación de usuarios se refiere a todas aquellas acciones dirigidas a enseñar a los usuarios a utilizar la biblioteca y sus recursos. La formación de usuarios se considera una de las funciones básicas de la biblioteca, y en el caso de las bibliotecas escolares, su función primordial.

La biblioteca escolar debe concebirse, desde los primeros niveles de la escolaridad, como parte integrante del proceso educativo, dotada de recursos informativos, formativos y de ocio tanto para los docentes como para los alumnos. De acuerdo con el Manifiesto de la biblioteca escolar UNESCO/IFLA 1999, las funciones que se le asignan son esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura. Muchas de estas funciones competen a la formación de usuarios:

- crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida
- ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse
- enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad

Para cumplir con estas funciones la biblioteca debe ofrecer unos servicios esenciales que doten a los estudiantes de los instrumentos que les permitirán hacer uso de las bibliotecas y de los documentos con un doble objetivo: que puedan obtener el máximo provecho de la información y que sean capaces de realizar sus consultas autónomamente.

El término de formación de usuarios resulta quizás extraño en el ámbito escolar donde convive con otras denominaciones, algunas más parciales, pero que se refieren todas al mismo concepto: son frecuentes los términos "técnicas documentales", "habilidades documentales" o "educación documental", términos que podemos considerar sinónimos sin que afecten esencialmente a las características de contenido. En todos los casos se trata de enseñar a usar la información o, lo que es lo mismo, los documentos y fuentes que la contienen.

Este cuaderno pretende ser un instrumento para facilitar esta labor en los centros educativos. En las primeras páginas se recogen los aspectos más teóricos de la formación de usuarios con el objetivo de clarificar conceptos y términos; en una segunda parte, se presenta un modelo de programación desde 0 a 12 años con actividades y ejercicios para los distintos contenidos. Se trata simplemente de una propuesta que puede –y debe– generar otras adaptaciones a las diversas necesidades de los alumnos –sus proyectos de trabajo– y las posibilidades de las bibliotecas de los centros –sus recursos humanos y materiales–. El apartado final de la bibliografía puede ser una buena ayuda.

La responsabilidad en la formación de usuarios

La formación de usuarios en los centros escolares debe plantearse como cualquier otro aprendizaje, a partir de unos contenidos y una programación curricular que contemple conceptos y actividades para cada uno de los niveles. Por lo tanto, la formación de los alumnos en el uso de la información –búsqueda, selección, análisis, consulta– deberá ser una responsabilidad compartida entre



1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar

la biblioteca y la enseñanza en las aulas: por un lado, la programación global y progresiva de unos contenidos y los recursos para aprender conceptos y procedimientos; por el otro, estos conceptos y procedimientos aplicados a investigaciones y proyectos de una materia. Sólo así podemos conseguir que, al final de la escolaridad, los alumnos sean capaces de utilizar de manera eficaz la máxima variedad de recursos informáticos. No debemos confundir las actividades de este tipo con actividades de animación a la lectura que se plantean otros objetivos aunque muchas veces comparten métodos, espacios y responsables. Tampoco puede considerarse formación de usuarios el simple trabajo de los alumnos en la biblioteca, aunque se realice bajo la guía del profesor, puesto que esta práctica tan sólo implica un cambio de escenario respecto al aula. El trabajo en la biblioteca solamente se entenderá como formación de usuarios cuando constituya la aplicación práctica de todo cuanto se habrá aprendido en las sesiones de formación previas, impartidas o no por el mismo profesor. Es evidente, que no resulta imprescindible que el responsable de biblioteca sea el "formador" o el profesor de esta materia, pero si el centro dispone de una biblioteca con las debidas condiciones y con un responsable con la necesaria dedicación horaria, la formación de usuarios es una de sus tareas primordiales.

A pesar de que el centro disponga de una biblioteca escolar en condiciones, es decir, que cuente con cantidad y variedad de recursos en todos los soportes, que se halle debidamente organizada de manera que permita la búsqueda y selección de los documentos y con un responsable formado, no debemos olvidar las posibilidades de formación que nos ofrece la biblioteca pública. Trabajar en colaboración con la biblioteca pública es, en muchos casos, imprescindible debido a la precariedad de nuestras bibliotecas escolares; en todos los casos, sin embargo, es aconsejable. La formación de usuarios es también una de las funciones que tiene asignada la biblioteca pública y, por ello, debemos tener presente las ventajas que

conlleva un programa común de formación de usuarios: con ello contribuiremos a fomentar el hábito de uso permanente de las bibliotecas, una vez finalizada la escolaridad, ampliaremos la cantidad y variedad de documentación consultable –puesto que las bibliotecas públicas disponen de mayor presupuesto para adquisiciones y atienden a un público general– y dispondremos de mejores recursos informáticos y toda clase de tecnologías de la información.

El programa de formación

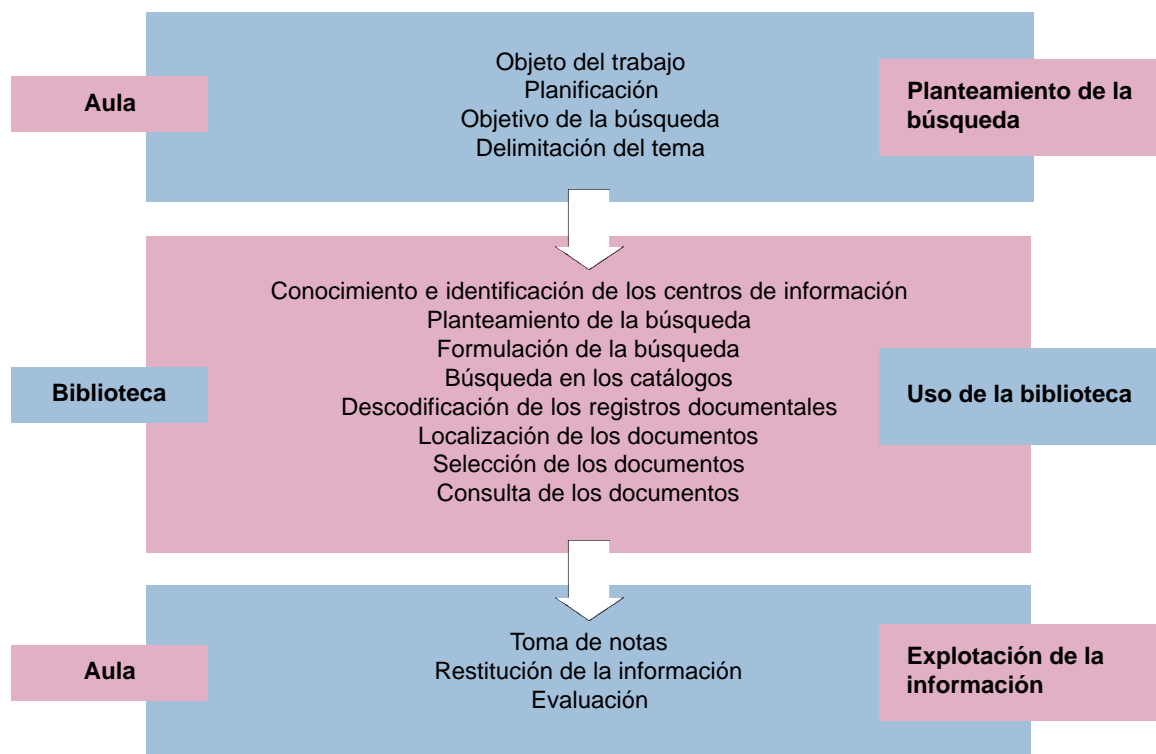
El programa de formación de usuarios debe contemplar los conceptos y habilidades relativos al uso de la información, conceptos y habilidades requeridos para llevar a cabo con éxito cualquier proceso de trabajo intelectual.

El proceso de trabajo intelectual

En el proceso de trabajo intelectual, base del aprendizaje escolar, podemos distinguir varias etapas que pueden agruparse en tres fases: planteamiento, búsqueda documental y elaboración. Aunque cada una de estas fases, puede realizarse bien en el aula o en la biblioteca, de acuerdo con los sistemas de enseñanza, la organización y los recursos de la biblioteca, es conveniente que las propuestas de trabajo –o los proyectos– tengan su origen y final en el aula, y cuenten con un trabajo paralelo en la búsqueda documental realizado desde la biblioteca. Este proceso del trabajo intelectual queda resumido en el Cuadro nº 1.

La primera fase, conducida preferentemente por el profesor responsable de la investigación, consiste en plantear el objetivo del trabajo e identificar el tema. Esta fase, aunque pueda parecer superflua, es imprescindible para facilitar la búsqueda de información: determinar la finalidad de la búsqueda –si para realizar un mural, para preparar una conferencia de diez minutos o para un trabajo de final de curso– les permitirá acotar su consulta en extensión y profundidad; igualmente, determi-

1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar



Cuadro nº 1

nar el tema a base de ordenar los conceptos que ya dominan y seleccionar aquellos que ignoran, les permitirá también ajustar las consultas y, por lo tanto, formular con mayor precisión las búsquedas.

La segunda fase es la que propiamente constituye el proceso de búsqueda documental y, por tanto, debe realizarse en la biblioteca y bajo la guía de quien conozca y domine los instrumentos de consulta. Con un programa de formación incorporado a la programación curricular, con una progresión desde los primeros cursos hasta finalizar la escolaridad, esta fase resultará ante todo de aplicación y de práctica, puesto que el aprendizaje de conceptos y habilidades se habrá realizado en su momento. El alumno, para llevar a buen término su búsqueda, debe saber dónde puede buscar información, qué clase de documentos le interesan y

cómo consultarlos (y esto vale tanto para el periódico como para Internet).

En una última fase, que los alumnos realizan habitualmente sin ayuda pero que requeriría una mayor orientación del profesor, se trata de elaborar la información obtenida: seleccionar, relacionar, sintetizar o ampliar, usar los datos para exponer o argumentar, reescribir para mostrar los resultados de la investigación.

No debemos pecar de ingenuos y pensar que este proceso de labor intelectual es propio de proyectos de investigación relacionados con alumnos de cursos superiores: cualquier información que nuestros alumnos deseen saber se estructura en base a este método. Unas veces "investigaremos" sobre los hámsteres (qué comen, cómo se reproducen, cuánto tiempo viven, dónde se compran, cuán-



1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar

Nivel	1	Detección y conocimiento de los centros de información
Nivel	2	Formulación de la búsqueda Búsqueda en los catálogos Descodificación de los registros documentales Localización de los documentos
Nivel	3	Selección de los documentos Consulta de los documentos

Cuadro nº 2

to cuestan...) y otras sobre las causas y consecuencias de la globalización. El proceso será el mismo; simplemente, habrá que adaptarlo a su nivel.

Niveles de la formación

En este proceso de trabajo intelectual que hemos descrito, la formación de usuarios se refiere, propiamente, a la segunda fase: uso de la biblioteca y de los documentos. Con la finalidad de que los alumnos sean capaces de utilizar cualquier centro de documentación y consultar cualquier documento en cualquier soporte –desde los libros a Internet– debemos elaborar una programación progresiva que se adapte a las capacidades de los alumnos y formule los objetivos específicos, y exponga los conceptos, procedimientos y actitudes que los alumnos deben dominar al final de cada etapa.

Cualquier programa de formación de usuarios plantea los contenidos de manera gradual, distribuidos en lo que comúnmente conocemos por "niveles de la formación", según los cuales, distin-

guimos tres niveles: nivel 1, información sobre la biblioteca; nivel 2, formación en el uso de la biblioteca y nivel 3, la formación en el uso de los materiales.

El primer nivel que supone el conocimiento de la biblioteca como servicio (qué es la biblioteca, qué podemos encontrar en ella, para qué nos puede servir) es más próximo a la información que a la formación y parte de su contenido queda asumido con la propia información del centro: de la misma manera que los alumnos saben de la existencia del laboratorio, del taller de tecnologías o del aula de informática y de la utilidad que tienen estos espacios, de la misma manera, desde su entrada en el centro escolar, el alumno –y los profesores– deberían saber de su existencia. No obstante, los conceptos relacionados con este nivel no deben obviarse en la programación.

El segundo nivel incluye los conceptos relacionados con la formación en el uso de la biblioteca (buscar en un catálogo o en Internet, descodificar un registro bibliográfico, localizar los documentos en la biblioteca, seleccionar los más pertinentes). Por último, el tercer nivel corresponde a la

1. La formación de usuarios en la biblioteca escolar



formación en el uso de los materiales en cualquier soporte (sistemas de consulta y organización de la información, uso de índices y sumarios). El contenido de cualquiera de estos niveles es independiente de los restantes, es decir, podemos enseñar a distinguir enciclopedias temáticas de enciclopedias alfabéticas sin antes haber trabajado la Clasificación Decimal; sin embargo, la progresión de niveles se hace imprescindible dentro de un proceso de trabajo intelectual (Cuadro nº 2).

La programación

La programación que presentamos contempla los tres niveles de la formación anteriormente descritos –introducción a la biblioteca, búsqueda y localización de la información y uso de los documentos– para cada uno de los ciclos escolares, desde infantil hasta finales de primaria. Como apuntábamos en el inicio, esta programación es simplemente un modelo sobre el cual articular un diseño curricular completo que elabore, a partir de los objetivos generales, los conceptos, procedimientos y actitudes para cada uno de los niveles escolares.

En esta programación, para cada ciclo escolar, se determinan unos objetivos que se comple-

tan, a modo de ejemplo, con propuestas de actividades o con fichas preparadas para trabajar con los alumnos. A simple vista se puede observar que las actividades abundan para los alumnos menores, mientras que las fichas aumentan en los superiores. El hecho que las fichas requieran habilidades de escritura y comprensión las limita para los alumnos más pequeños. Las actividades simplemente se enuncian mientras que las fichas se hallan ya diseñadas para trabajar directamente con los alumnos. A pesar que algunas de las fichas puedan utilizarse para autoaprendizaje, conviene que todas ellas tengan el apoyo del "formador" (profesor o responsable de la biblioteca) explicando el contenido, aclarando las consignas y guiando el trabajo que puede realizarse en muchos casos colectivamente, en pequeños grupos o con toda la clase. Evidentemente, estas fichas son un sólo "ejercicio"; a partir de este ejemplo será conveniente diseñar muchas más para asegurar que los alumnos comprenden y asimilan los conceptos expuestos. Para simplificar la consulta de las fichas, añadimos un cuadro resumen en que se recogen todas las fichas, los cursos en que se trabajan y el nivel de formación de usuarios a que corresponden.

Para recordar

- La formación de usuarios es la función prioritaria de la biblioteca escolar
- La formación de usuarios requiere contar con una biblioteca organizada y con recursos
- La formación de usuarios debe considerarse un contenido transversal en la educación obligatoria y es responsabilidad de todo el profesorado y compete a todas las materias
- La formación de usuarios debe contar con un diseño curricular para todos los niveles escolares



2. Programación

Educación Infantil Primer Ciclo

Objetivos	Actividades	Fichas
Introducción a la biblioteca		
Aproximarse al concepto de biblioteca	Visitar la biblioteca del centro en grupo	
Distinguir el objeto libro	Seleccionar los libros entre un conjunto de objetos	
La búsqueda y localización de la información		
Individualizar los libros a partir de los temas o de los protagonistas	Jugar a buscar un libro concreto a partir de su protagonista o del tema de las ilustraciones	
Identificar y acceder al rincón de los libros en el aula	Buscar y colocar los libros en su rincón	
El uso de los documentos		
Manipular correctamente los libros y otros materiales de biblioteca	Abrir y cerrar, pasar páginas de una en una, colocar el libro en el sentido correcto...	
Identificar imágenes relacionadas con determinadas acciones y buscarlas en el libro	Seleccionar libros de imágenes en los que los niños puedan identificar las acciones cotidianas	



Biblioteca del CEIPNtra. Sra. del Rosario (Teba)

2. Programación



Educación Infantil Segundo Ciclo

Objetivos	Actividades	Fichas
Introducción a la biblioteca		
Distinguir la biblioteca escolar de la biblioteca pública y del rincón de biblioteca del aula	Visita a la biblioteca pública	Ficha 1: Vamos a la biblioteca pública
Saber localizar la biblioteca en el espacio escolar y familiarizarse con el espacio de la biblioteca	Visitar la biblioteca del centro y conocer las funciones de cada uno de sus espacios	
Reconocer los documentos que pueden encontrarse en la biblioteca a partir de sus características esenciales: impresos (ficción y no ficción), medios electrónicos y audiovisuales	a) Cumplimentar la ficha b) Reforzar la narración oral mediante libros y grabaciones sonoras o fílmicas tomadas en préstamo en la biblioteca c) Clasificar los documentos obtenidos en una búsqueda realizada por el maestro-bibliotecario en función de los soportes (libros, vídeos, cassetes, carteles...)	Ficha 2: ¿Qué hay en la biblioteca?
Conocer y seguir las pautas de comportamiento en las bibliotecas	Cumplimentar la ficha	Ficha 3: ¿Puedo o no puedo?
Identificar al bibliotecario escolar	Presentar al bibliotecario en la clase o en la biblioteca dando a conocer su nombre y su ocupación	
La búsqueda y localización de la información		
Reconocer y mantener el orden de los libros en el rincón de biblioteca o en la biblioteca de aula	Nombrar responsables de biblioteca, rotativamente y especificar las funciones que estos deben desempeñar	
Conocer el espacio para los libros de ficción adecuados a su edad en la biblioteca escolar y los distintivos que los identifican	Acudir a la biblioteca escolar y, tras la explicación del bibliotecario, escoger un libro de entre los del nivel correspondiente para llevar en préstamo al aula	
Saber expresar oralmente las necesidades de información o de lectura, concretando el tema y el objetivo de la demanda, etc.	Establecer diálogos con los alumnos en torno a la lectura y la información	
El uso de los documentos		
Iniciarse en el hábito de consultar libros de conocimiento	Buscar información gráfica en libros seleccionados a partir del nombre de la clase	
Seleccionar la información gráfica contenida en los libros y otras fuentes informativas en función de sus necesidades	Crear ocasiones para la información gráfica e incitar a la reflexión en torno a la idoneidad de los documentos obtenidos	



2. Programación

Educación Primaria Primer Ciclo

Objetivos	Actividades	Fichas
Introducción a la biblioteca		
Entender la biblioteca como centro de recursos en la escuela y como servicio comunitario	Estimular el uso de la biblioteca ante cualquier necesidad informativa. Por ejemplo, sobre los centros de interés que se trabajen	
Conocer las funciones de la biblioteca y sus servicios: información, lectura y consulta en sala, préstamo...	Visitar la biblioteca pública y cumplimentar las fichas correspondientes	Ficha 4: Carta desde la biblioteca
Introducir las distintas funciones de información y lectura que pueden tener los documentos	Seleccionar cuentos, narraciones y libros de consulta sobre un tema concreto y se comparan las informaciones, poniendo en evidencia los distintos tratamientos de la información	
Distinguir las tipologías básicas de los documentos: ficción e información, sus funciones y su ubicación en la biblioteca	Leer en voz alta la narración y comentarla relacionando los conceptos con la experiencia previa de los alumnos y cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 5: Las preguntas de Ramoncín
Reconocer los elementos que identifican los documentos: título, autor, ilustrador, editorial, colección...	a) Cumplimentar la ficha correspondiente b) Crear la libreta del lector, en la que se relacionan los de los libros leídos indicando título, autor, ilustrador, editorial y colección	Ficha 6: Carné de identidad del libro
Distinguir las funciones de autor e ilustrador en las obras de ficción	Buscar libros de un mismo autor, con dibujos de distintos ilustradores y viceversa	
Respetar y cuidar los materiales y recursos	Entre todos los alumnos, establecer un listado de acciones que pueden deteriorar los materiales de la biblioteca	
La búsqueda y localización de la información		
Identificar la indicación topográfica para los libros de ficción de su nivel	Sesión resumen en clase de la visita a la biblioteca. Redactar entre todos algunas frases que indiquen dicha relación	
Identificar y localizar los catálogos como instrumentos de recuperación de la información	Observar cómo los adultos realizan búsquedas en los catálogos a partir de solicitudes de los propios niños	
El uso de los documentos		
Identificar las partes físicas de los impresos y reconocer la información que contienen (portada, cubierta, contracubierta...)	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 7: Las partes del libro
Adquirir el concepto de colección a partir de los rasgos formales y de contenido	Organizar un juego por grupos: de un conjunto determinado, cada grupo debe seleccionar los libros de la colección que se le ha asignado	
Utilizar las imágenes de los documentos como fuente de información	De un conjunto de libros previamente seleccionado cada niño escoge una imagen simple (objeto, animal...) y establece una definición a partir de la descripción de dicha imagen	
Establecer las relaciones entre imagen y texto en los libros de conocimientos	Relacionar, mediante flechas, algunas ilustraciones y sus correspondientes pies textuales, ubicados de distintas maneras en las páginas, a partir de fotocopias previamente seleccionadas	

2. Programación



Educación Primaria Segundo Ciclo

Objetivos	Actividades	Fichas
Introducción a la biblioteca		
Dominar el espacio de la biblioteca y sus áreas o secciones	Dibujar un plano de la biblioteca indicando los conceptos trabajados en la sesión	
Identificar las características y los distintos usos de los documentos impresos, electrónicos y en línea	Cumplimentar la ficha correspondiente Comentar las características de inmediatez, facilidad de consulta, disponibilidad de acceso, caducidad, etc. de las distintas fuentes	Ficha 8: ¿Cómo puedo saber...?
Utilizar correctamente los servicios de la biblioteca escolar y los de la biblioteca pública	a) Realizar un mural de biblioteca en el que se indiquen, con frases cortas o rimadas, aspectos funcionales u organizativos. b) Visitar las secciones infantiles de las bibliotecas públicas locales.	
Responsabilizarse del cumplimiento de las normas específicas del préstamo de materiales	a) Cada niño deberá anotar su nombre en la tarjeta de préstamo del libro de la biblioteca de aula. b) Confeccionar un calendario mural de los días y horas reservados para el préstamo individual en la biblioteca general	
Conocer las funciones del bibliotecario escolar	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 9: Entrevista con el bibliotecario
La búsqueda y localización de la información		
Establecer una relación básica entre materia y clase	Entre todos, iniciar una lista por orden alfabético de las materias más buscadas y buscar los números de la CDU que se correspondan con ellos. Esta lista puede ir ampliándose a lo largo del ciclo, con nuevos términos	
Comprender el sistema de ordenación de los documentos según la CDU en sus primeras clases	a) Complimentar la ficha, por grupos (uno por cada número de la clasificación decimal) b) Seleccionar tantos libros como grupos y repartir uno a cada grupo para que lo clasifiquen según el primer número de la Clasificación Decimal. Los libros deberán circular por todos los grupos y se compararán los resultados	Ficha 10: La organización de la biblioteca
Identificar la cota o signatura topográfica como elemento para localizar los documentos	En un plano de la biblioteca, indicar la localización de los materiales en función del sistema de clasificación	
Utilizar el catálogo para consultas básicas: autores, títulos, materias y colecciones	a) Practicar determinadas búsquedas en el catálogo, estableciendo previamente qué tipo de consulta requiere cada caso b) Complimentar la ficha correspondiente	Ficha 11: Uso del catálogo
El uso de los documentos		
Conocer y saber utilizar los indicadores de contenido de los documentos (sumarios de documentos impresos y menús de documentos electrónicos)	a) Analizar los materiales y complimentar la ficha correspondiente b) Realizar una consulta en un CD-Rom informativo y establecer las similitudes entre la pantalla de menú y el sumario de un impreso. Debatir sobre las aportaciones del soporte electrónico: rapidez...	Ficha 12: Para empezar... el sumario
Distinguir los distintos niveles de información contenidos en los documentos: gráficos, resúmenes...	Analizar los documentos y detectar las distintas modalidades informativas	
Manejar correctamente las obras de referencia propias de su nivel (diccionarios, enciclopedias...)	a) Complimentar las fichas correspondientes b) Comparar las informaciones obtenidas en una búsqueda en diccionario y enciclopedia	Ficha 13. Utilización de la enciclopedia Ficha 14. Diccionarios y enciclopedias



2. Programación

Educación Primaria Tercer Ciclo

Objetivos	Actividades	Fichas
Introducción a la biblioteca		
Reforzar el concepto de biblioteca como recurso, como información y ocio	Charlas y conferencias a cargo de profesionales del libro: autores e ilustradores, editores, libreros, bibliotecarios. Estas actividades requieren una preparación previa con alumnos	
Conocer los fondos especiales que integran la biblioteca: colección local y/o archivo, dossiers informativos, colección de imágenes, revistas escolares...	Realizar pequeñas investigaciones relacionadas con la historia –escrita o gráfica– del centro	
La búsqueda y localización de la información		
Aplicar criterios simples de clasificación jerárquica para comprender el sistema de ordenación de los documentos según la CDU en sus primeras dos clases	a) Cumplimentar la ficha correspondiente b) Clasificar varios documentos en función de los dos primeros números de CDU y determinar la materia correspondiente a estos números	Ficha 15: La clasificación de los documentos
Establecer los términos necesarios para la búsqueda por materias y palabras clave en el catálogo	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 16: De mayor a pequeño y viceversa
Conocer los sistemas de búsqueda de los catálogos de bibliotecas, su uso y sus elementos de conexión	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 17: La búsqueda en los catálogos
Identificar los elementos de una ficha o registro catalográfico	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 17: La búsqueda en los catálogos
Identificar y conocer la función de las signaturas topográficas	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 17: La búsqueda en los catálogos
Saber leer las indicaciones esenciales de los registros bibliográficos, especialmente las que permiten identificar los documentos Realizar correctamente un proceso completo de búsqueda en los catálogos automatizados de una biblioteca	a) Cumplimentar la ficha correspondiente b) A partir de tres documentos sobre un mismo tema en distinto soporte, buscar en el catálogo de autores y comparar las signaturas topográficas obtenidas Realizar búsquedas en los catálogos de biblioteca	Ficha 17: La búsqueda en los catálogos
Conocer los sistemas de búsqueda en los buscadores de Internet, su uso y sus elementos de conexión	Realizar búsquedas en Internet a través de un buscador, comparando la diferencia en el número de resultados obtenidos cuando se utilizan términos amplios o concretos	
El uso de los documentos		
Conocer la organización y la estructura de los libros informativos y la función de sus elementos: contracubierta, bibliografías, glosarios, cronologías...	a) Identificar en un conjunto de libros: esquema, glosario, recuadro, gráfico, citas y notas a pie de página b) Cumplimentar la ficha correspondiente c) Cumplimentar la ficha correspondiente d) Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 18: Trabajamos las cronologías Ficha 19. Qué nos dice la contracubierta Ficha 20. Utilizar los índices
Seleccionar correctamente los distintos tipos de libro impreso o de fuentes electrónicas según las necesidades informativas	Realizar búsquedas guiadas de documentos o datos relacionados con un tema de trabajo. Comentar con el profesor la utilidad de las fuentes electrónicas para determinadas búsquedas que requieran actualización de los datos, acceso remoto a las fuentes...	
Citar las fuentes utilizadas en la búsqueda documental	Cumplimentar la ficha correspondiente	Ficha 21: ¿De dónde hemos obtenido la información?

3. Cuadro resumen de distribución de fichas por niveles



Curso	Fichas	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
E.I. 2º ciclo	1. Vamos a la biblioteca pública	x		
E.I. 2º ciclo	2. ¿Qué hay en la biblioteca?	x		
E.I. 2º ciclo	3. ¿Puedo o no puedo?	x		
E.P. 1º ciclo	4. Carta desde la biblioteca	x		
E.P. 1º ciclo	5. Las preguntas de Ramoncín o cómo están ordenados los libros en la biblioteca	x		
E.P. 1º ciclo	6. El carné de identidad de un libro	x		
E.P. 1º ciclo	7. Las partes del libro			x
E.P. 2º ciclo	8. ¿Cómo puedo saber...?	x		
E.P. 2º ciclo	9. Entrevista con el bibliotecario	x		
E.P. 2º ciclo	10. La organización de la biblioteca		x	
E.P. 2º ciclo	11. Uso del catálogo		x	
E.P. 2º ciclo	12. Para empezar... el sumario			x
E.P. 2º ciclo	13. Utilización de la enciclopedia			x
E.P. 2º ciclo	14. Diccionarios y enciclopedias			x
E.P. 3º ciclo	15. La clasificación de los documentos		x	
E.P. 3º ciclo	16. De mayor a pequeño y viceversa		x	
E.P. 3º ciclo	17. La búsqueda en los catálogos		x	
E.P. 3º ciclo	18. Trabajamos con las cronologías			x
E.P. 3º ciclo	19. ¿Qué nos dice la contracubierta?			x
E.P. 3º ciclo	20. Utilizar los índices			x
E.P. 3º ciclo	21. ¿De dónde hemos obtenido la información?			x



4. Bibliografía

BARÓ, M.; MAÑÀ, T. "Formarse para informarse: la formación de usuarios infantiles en la búsqueda documental". En: *Aula de innovación educativa*, nº 43 (octubre 1995), p. 54-62.

BARÓ, M.; MAÑÀ, T. "El uso de la información: pautas de programación para la formación del usuario de la biblioteca escolar". En: *Textos de Didáctica de la Lengua y la Literatura*, 1, 131-137.

BENITO MORALES, F. "Biblioteca y aprendizaje: apuntes para la reflexión". En: *Educación y Biblioteca*, nº 70 (julio/agosto 1996), p.17-22.

BENITO MORALES, F. Propuestas didácticas para el desarrollo de la educación documental en el 2º ciclo de la E.S.O. En: *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*. Madrid: Asociación Española de Amigos del libro Infantil y Juvenil, 1998. p. 135-146.

BENITO MORALES, Félix. "Modelo para el desarrollo de habilidades de información en la E.S.O.". En: *Educación y Biblioteca*, nº 68 (mayo 1996), p. 22-26.

"La educación documental" [Monográfico]. En: *Educación y Biblioteca*, nº 92 (julio-agosto 1998), p. 52-89.

Estrategias y modelos para enseñar a usar la información. Murcia: Editorial KR, 2000. 290 p.

Formar usuarios en la biblioteca. Centro Internacional del Libro infantil y juvenil. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. 117 p.

"Formación de usuarios"[Monográfico]. En: *Educación y Biblioteca*, nº 84 (noviembre 1997), p. 43-66.

GARCÍA GUERRERO, José. *La biblioteca escolar: un recurso imprescindible*. Sevilla: Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia, 1999. 374 p.

ILLESCAS, M. J. *Con ingenio seré un genio*. Técnicas de estudio y trabajo intelectual. Madrid: Editex, 1999. 2 v.

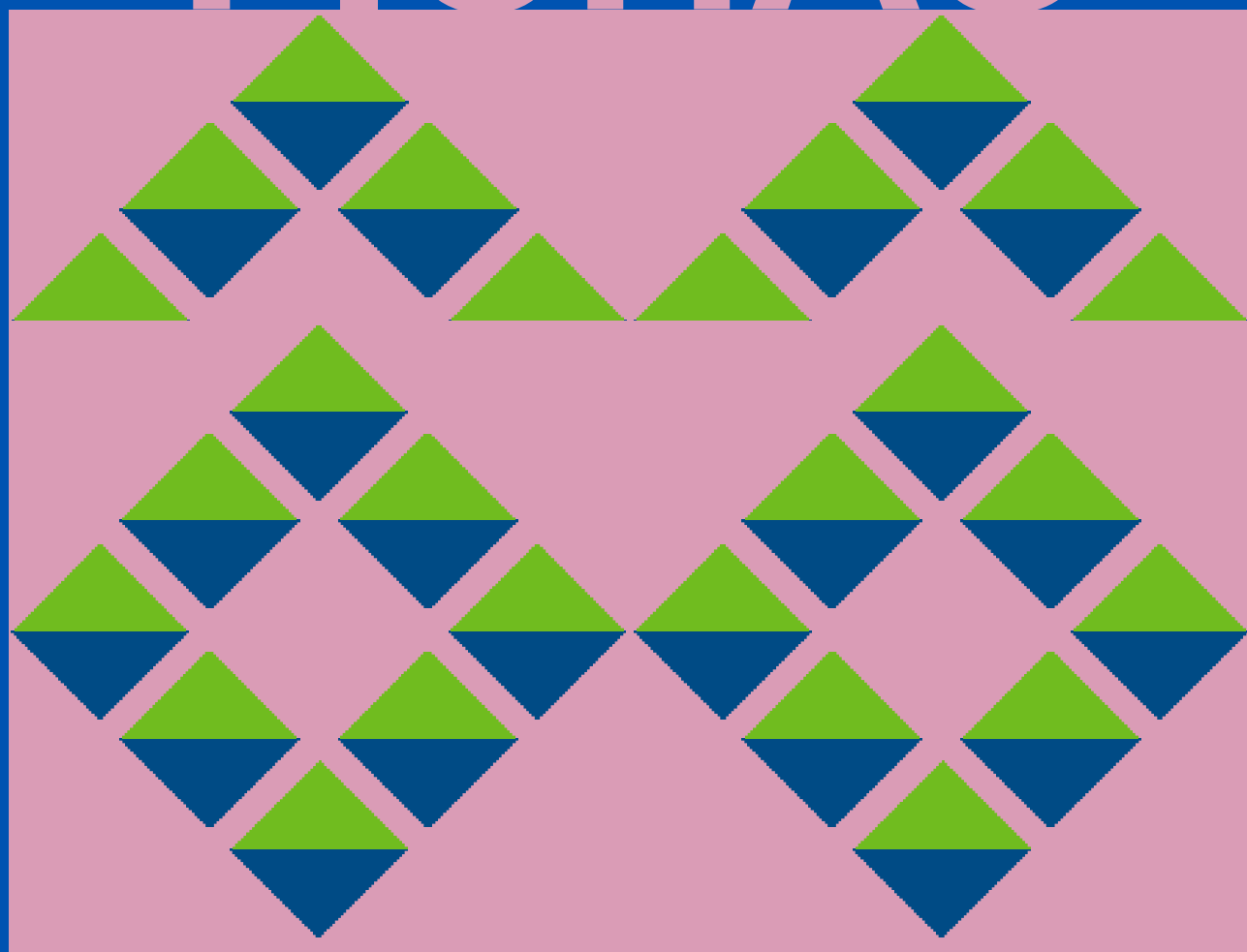
MAÑÀ, T. "La formación de usuarios en la biblioteca". En: *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*. Madrid: Asociación Española de Amigos del libro Infantil y Juvenil, 1998. p. 80-98.

MAÑÀ, T.; BARÓ, M. "La formación de usuarios: lo que queremos saber y no nos atrevimos a preguntar". En: *Cuadernos de pedagogía*, nº 289 (marzo 2000), p. 68-71.

OLVERA LOBO, M.D.; MARTÍNEZ, J.. "Formación de usuarios en la Biblioteca escolar" en *VII Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, Jaén, 24-26 octubre 1991. Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1993.

III Jornadas sobre Bibliotecas Infantiles: la formación de usuarios. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1995. 312 p.

FICHAS





Ficha 1: Vamos a la biblioteca pública

En tu ciudad o en tu pueblo seguro que hay edificios públicos. Un edificio público es de todos los ciudadanos y todos pueden hacer uso de él.

La biblioteca es uno de los edificios públicos de la ciudad, como el ayuntamiento, las escuelas, los hospitales, los mercados o los pabellones deportivos.



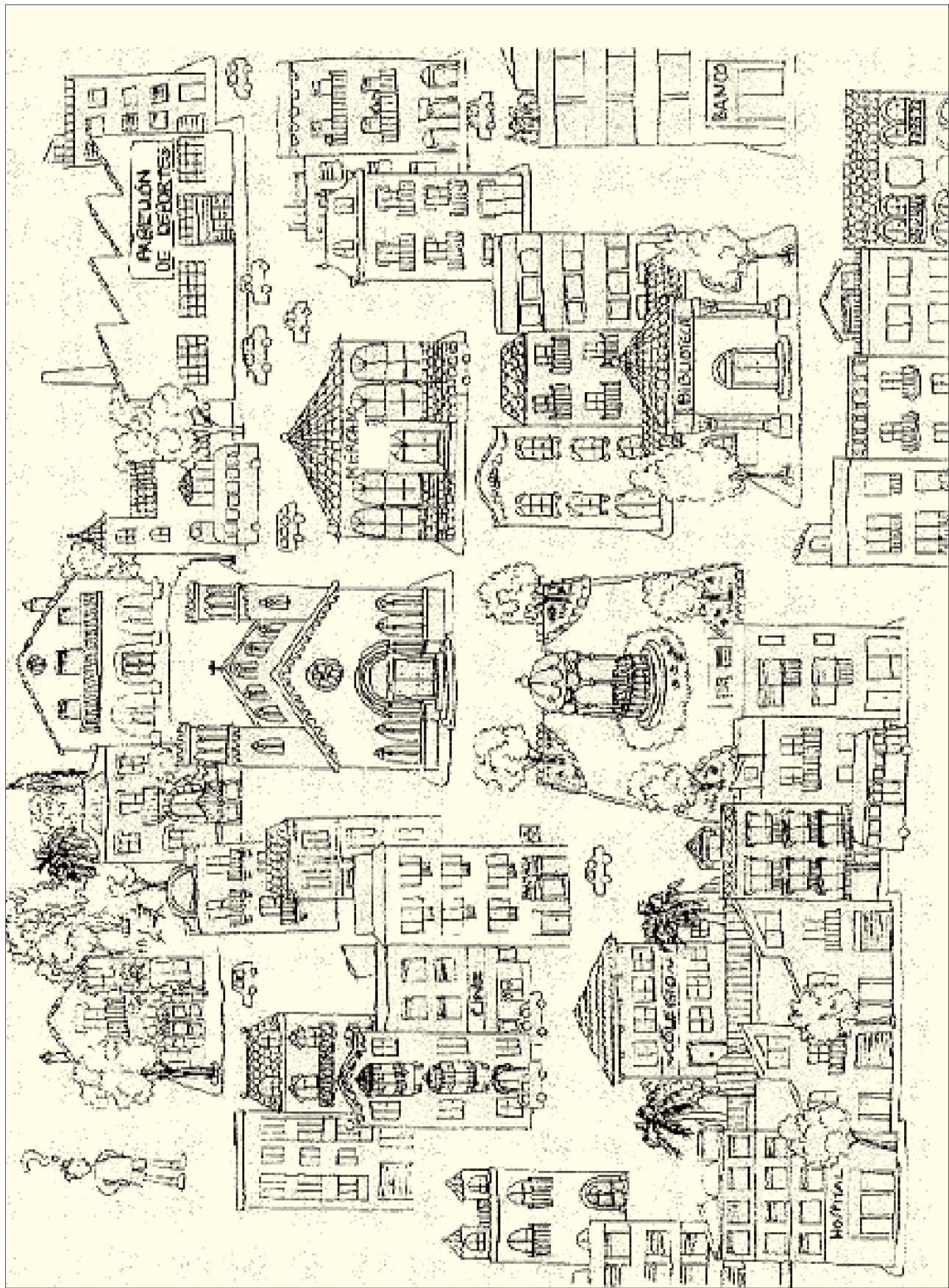
Marca en color rojo el camino que el niño debe seguir hasta encontrar la biblioteca y colorea todos los edificios públicos que veas en el dibujo.

¿Dónde está la biblioteca?

Ayuda a este niño a encontrar el camino en el dibujo de la página siguiente.



Ficha 1: Vamos a la biblioteca pública

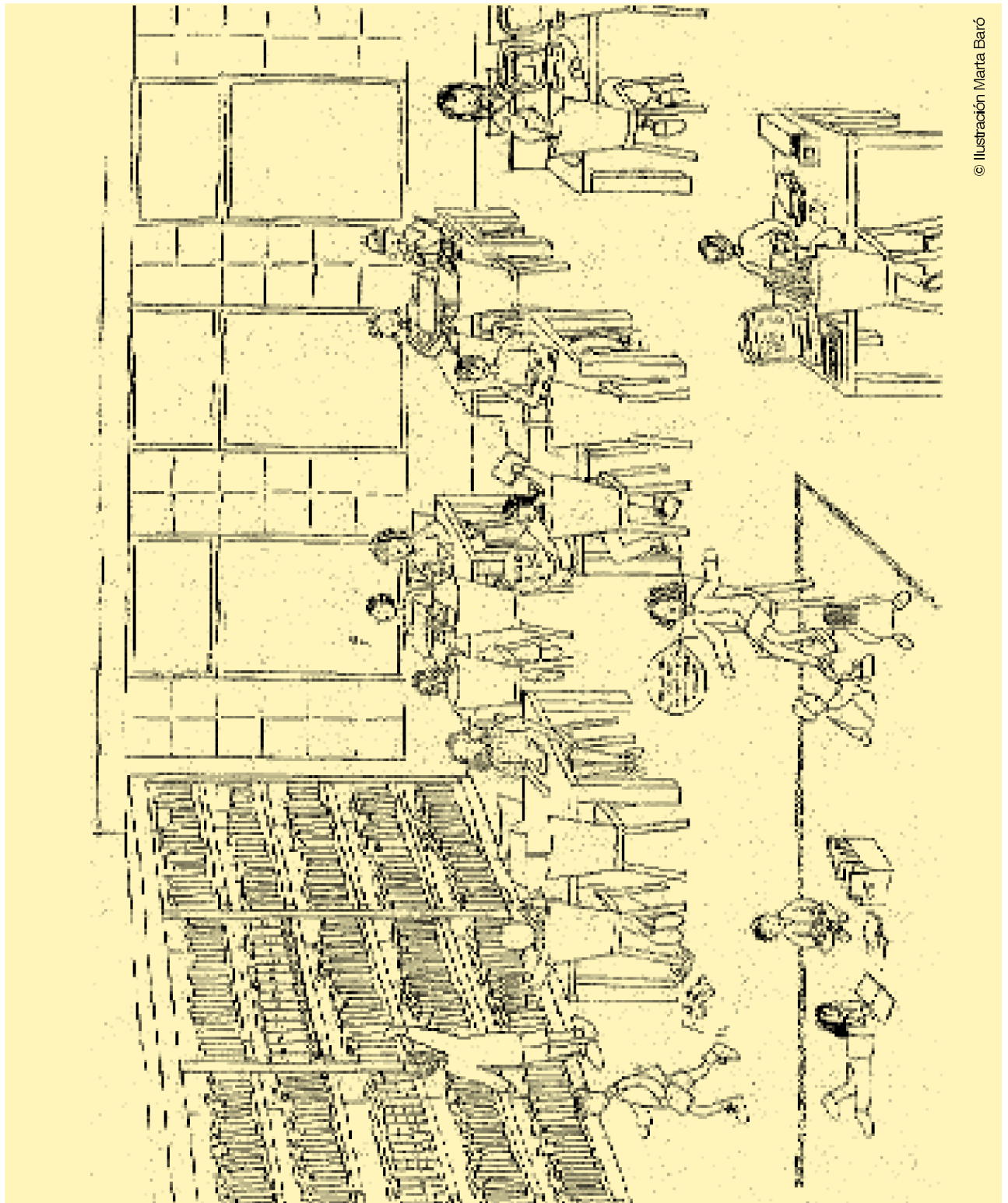




Ficha 3: ¿Puedo o no puedo?

¿Puedo o no puedo?

Marca en color verde las acciones que pueden hacerse en la biblioteca y en color rojo las que no pueden hacerse



© Ilustración Marta Baró



Ficha 4: Carta desde la biblioteca



Completa esta carta:

Día

Hola,

El pasado, la clase de.....

fuimos a la biblioteca pública.

La biblioteca se llama

y está en la calle.....

.....

A la biblioteca podemos ir todos a buscar libros y a escuchar cuentos.

El título del libro que yo he escogido es:

.....

.....



LAS PREGUNTAS DE RAMONCÍN

Ramoncín tenía seis años y un gran amor a los delfines. Se pasaba el día dibujando delfines: delfines que nadaban, delfines que saltaban por encima del agua, delfines que jugaban a pelota.... Como los delfines le interesaban tanto, hablaba de ellos continuamente.

A su madre, mientras tendía la ropa:

—Mamá, ¿tú sabes cuántos años viven los delfines? —preguntaba Ramoncín.

—¡Ay, hijo! Ahora no lo sé. Luego, en cuanto tenga un momento, lo miramos en la enciclopedia, a ver si está.

También lo intentaba con su padre que freía el pescado:

—Papá, ¿cómo es que los delfines hablan? ¿Y cómo lo hacen? ¿Cómo nosotros? —preguntaba Ramoncín.

—No, Ramoncín, como nosotros no. Es otro lenguaje, con sonidos. Anda, sal de la cocina que no te salpique el aceite. Después, en cuanto tenga un momento, lo miramos en el libro de animales que tenemos, a ver si está.

Y Ramoncín salía de la cocina y se sentaba a escribir una lista de preguntas sin respuesta. Ni el padre ni la madre tenían un momento para ayudarlo a saber qué decían los libros sobre los delfines.

Ramoncín tenía una tía que lo quería mucho, la tía Rosalía. Cuando Ramoncín cumplió siete años, la tía Rosalía le hizo un regalo.

—¡Felicidades, Ramoncín! —dijo la tía Rosalía— Te he traído un libro de delfines.

¡UN LIBRO DE DELFINES!

—¡Yuuppii! —exclamó Ramoncín— Muchas gracias, tía, me encanta.

Y se fue a su habitación a leérselo de cabo a rabo. El libro se titulaba El delfín Berlín. Era la historia de un delfín llamado Berlín muy amigo de



Ficha 5: Las preguntas de Ramoncín o cómo están ordenados los libros en la biblioteca

un niño; el niño lo ayudaba a encontrar a su madre porque el delfín se había perdido. Era una historia muy bonita.

Pero Ramoncín cogió su lista de preguntas sobre los delfines y resultó que el libro de la tía Rosalía no respondía ninguna.

—Los libros no sirven para nada —pensó—. No explican las cosas que me interesan. ¡Qué birria!

Y, muy enfadado, tiró el libro al suelo. Entonces se oyó una vocecita que gritaba:

—¡Ay!, ¡ay! ¿Tú, chico, qué te has creído?

La vocecita salía del libro. Ramoncín lo abrió; era Berlín que hablaba:

—¡Me has hecho daño! ¡Qué manera de tratar los libros es ésta! Me has dañado la cubierta. ¡Un poco más de respeto a mi libro, por favor! Es mi casa, este libro.

—Lo siento, yo no creía que... —intentó excusarse Ramoncín.

—No importa, ya está hecho —respondió el delfín—. ¿Pero se puede saber a qué viene tanto mal humor? ¿Por qué estabas tan enfadado con mi libro?

—Perdóname; me he enfadado porque en tu libro no salen las cosas que yo quiero saber.

—¡Ah! ¿Así que no te ha interesado mi historia?

—No es eso.

—¿No te gustan los dibujos? ¿Te parezco feo?

—No, no —dijo Ramoncín—, me pareces muy mono. Pero tu libro no explica lo que yo quiero saber de los delfines.

Y le leyó su lista de preguntas de cabo a rabo.

Berlín después de escucharlo le dijo:

—Lo comprendo. Estas cosas no se explican en mi libro porque no hace falta. Pero no digas que los libros no sirven para nada: lo que pasa es que te has equivocado de libro.

—¿Qué quieres decir?

—Mira, hay libros que explican historias inventadas, como el mío; y hay

Ficha 5: Las preguntas de Ramoncín o cómo están ordenados los libros en la biblioteca



otros que explican cosas de verdad: son los que sirven para saber cosas.

—¿Y qué libros son éstos? ¿Dónde están? —preguntó Ramoncín.

—Mañana, al salir del colegio, vete a la biblioteca. Mira entre los libros que tienen un adhesivo de color azul en el lomo; seguro que allí encontrarás alguien de mi familia que podrá ayudarte. Dile que te mando yo.

Al día siguiente, Ramoncín se fue a la biblioteca. Había libros con adhesivos de distintos colores: amarillo, verde, rojo y azul. Ramoncín se puso a buscar entre los títulos, cuando dio con la ballena Lena.

—Vengo de parte de Berlín —dijo Ramoncín.

—¡Vaya, mi primo! ¡Me alegro! —exclamó Lena muy contenta— ¿Qué hace? ¿Cómo está?

—Muy bien. Me ha dicho que aquí en la biblioteca me ayudaríais a encontrar libros que explican las cosas.

—Claro que sí. Dime qué cosas quieres saber.

—Quiero saberlo todo de los delfines.

—Esto es muy fácil —dijo Lena—. Ve a los libros que tienen números en el lomo y busca entre los del 59. Allí encontrarás los que hablan de delfines.

Ramoncín empezó a mirar los estantes hasta que encontró un cartel donde ponía: 59, ANIMALES. Todos los libros de aquel estante tenían escrito en el lomo una cifra que empezaba por 59. ¡Serían los libros que había dicho Lena!

No le costó mucho dar con uno de delfines.

—¡Ya lo tengo! —pensó.

Se sentó y empezó a mirar: era un libro con dibujos y fotos que explicaba todas, todas las cosas que Ramoncín quería saber.

Aquella tarde Ramoncín se la pasó leyendo en la biblioteca. Cuando terminó, junto a la lista de preguntas tenía otra de respuestas.



Ficha 6: Carné de identidad de un libro

Un libro se identifica por su título y por su autor, pero también por su editorial y por la colección. En esta imagen puedes ver dónde pueden encontrarse estas indicaciones.



Ahora vamos a imaginar el carné de identidad del libro. Rellena los datos que faltan mirando la imagen.

Autor/a	Ilustrador/a	Título	Editorial	Colección

Ficha 6: Carné de identidad de un libro



En esta imagen de una portada de un libro, indica en las flechas correspondientes, que información corresponde a:

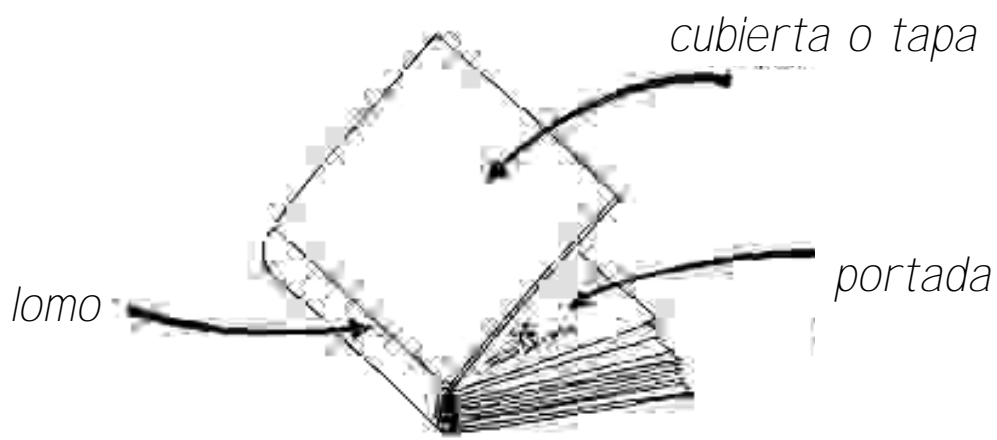
- el autor o la autora
- el título
- la editorial
- la colección
- el ilustrador o la ilustradora





Ficha 7: Las partes del libro

Ahora que ya sabes cuales son los elementos que nos ayudan a identificar los libros, vamos a ver en qué partes del libro suelen encontrarse.



Toma un libro de la biblioteca e indica en el cuadro adjunto en qué parte del libro puedes encontrar estos elementos identificativos

	lomo	cubierta	portada
título			
autor			
ilustrador			
colección			
editorial			



Ficha 8: ¿Cómo puedo saber...?

¿Dónde buscarías tú si quisieras saber algo sobre estos temas?



Indica el número de la pregunta en las casillas correspondientes (una o más).

1. ¿Cuál fue el resultado del último partido de fútbol de tu equipo favorito?
2. ¿Cómo puedo hacer un pastel de chocolate?
3. ¿Cómo jugar al ajedrez?
4. ¿A qué hora y en qué canal emiten tu programa preferido?
5. ¿Qué pasó ayer en el mundo?
6. ¿Qué tiempo hará mañana?
7. ¿Dónde se cultiva el cacao?
8. ¿Qué comen los hamsters?
9. ¿Cuántos habitantes tiene Andalucía?
10. ¿Cómo son los desiertos?
11. ¿Cómo se fabrica el pan?
12. ¿Dónde está la biblioteca de tu localidad?
13. ¿Cuáles son las reglas del baloncesto?
14. ¿Cuándo y dónde nació y murió García Lorca?

periódicos	revistas	radio	televisión	internet	enciclopedia	cuentos y novelas	libros informativos	vídeo	teletexto	personas



Ficha 9: Entrevista con el bibliotecario

Seguro que más de una vez os habéis preguntado cuáles son las tareas de quienes se ocupan de las bibliotecas. Ahora podréis saberlo

1. Junto con un grupo de compañeros, pensad algunas preguntas para entrevistar al bibliotecario.
2. Luego, entre todos los alumnos de la clase, preparad la entrevista, de manera que cada grupo realice una pregunta.



Anotad las preguntas en el recuadro "preguntas".

3. A continuación, un representante de cada grupo pregunta en voz alta al bibliotecario.



Escuchad atentamente las repuestas del bibliotecario y anotadlas en el recuadro "respuestas".

preguntas

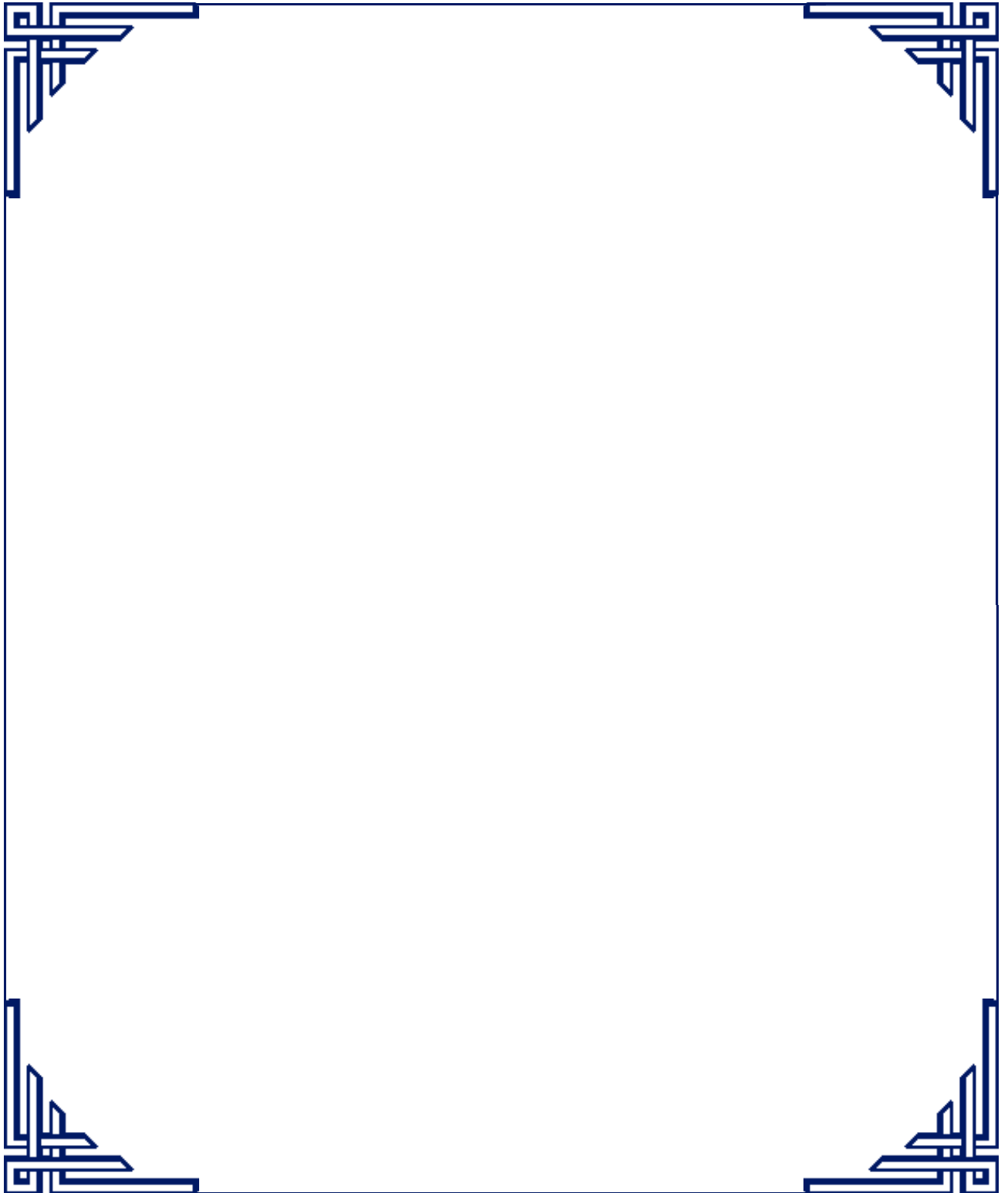
respuestas

1		
2		
3		
4		
5		
6		

Ficha 9: Entrevista con el bibliotecario



4. Ahora que ya sabes lo más importante, dibuja al bibliotecario realizando alguna de las tareas





Ficha 10: La organización de la biblioteca



Copiad la palabra o las palabras que encontréis escritas en los rótulos de los estantes que indican los números siguientes:

0..... tratan de.....

1..... tratan de.....

2..... tratan de.....

3..... tratan de.....

5..... tratan de.....

6..... tratan de.....

7..... tratan de.....

8..... tratan de.....

9..... tratan de.....

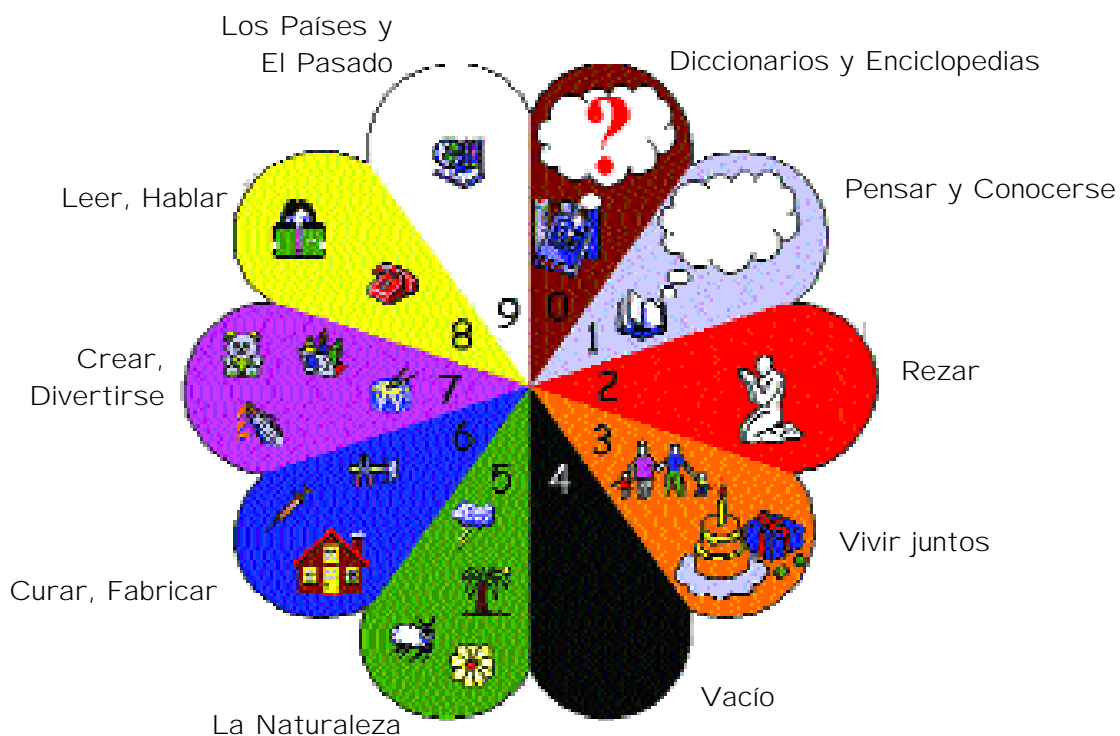


Observad los libros que se encuentran en el estante del número que os ha correspondido y escribid de qué tratan.



Anotad, al lado de cada número de la pregunta 1, de qué tratan los libros que han encontrado vuestros compañeros.

Ficha 10: La organización de la biblioteca



Observad cada uno de los pétalos de la flor e indica el número y el color que correspondería a un libro que trate de...

TEMA	NÚMERO	COLOR
Los perros		
El ajedrez		
El cuerpo humano		
El teatro		
Los romanos		
La pintura		
Acertijos		
Cómo se hace el pan		



Ficha 11: Uso del catálogo

Los catálogos son una especie de inventario de todos los materiales de la biblioteca. Para cada libro, CD-Rom, vídeo u otra fuente de información, los bibliotecarios rellenan una ficha donde indican los datos más importantes como el autor, el título, la colección o la materia de que trata el libro. Con estas fichas elaboran los catálogos. Puede ser que tu biblioteca tenga los catálogos en el ordenador pero también los puede tener confeccionados a base de fichas ordenadas en cajoncitos. La consulta al catálogo permite saber, pues, qué libros tiene la biblioteca escritos por un autor determinado, qué libros tratan de una determinada materia, qué libros de una colección concreta tiene nuestra biblioteca y si tenemos el libro que buscamos y del que sólo conocemos el título.



Qué catálogo consultarías para saber si la biblioteca tiene:

documento buscado catálogo de	palabra por la que buscas	catálogo de de autores	catálogo de títulos	catálogo de materias	
colecciones					
un CD sobre los inventos	inventos			X	
el vídeo de <i>La Dama y el vagabundo</i>					
un cuento de Andersen					
un libro de caballos					
un cassette de las Spice Girls					
un libro de la colección "El barco de vapor"					
una novela de aventuras					
el cuento de <i>La dama</i>					



Ficha 12: Para empezar... el sumario

Aquí tienes la lista de los contenidos de tres libros distintos. Normalmente, esta lista se denomina "sumario" pero puede recibir otros nombres.

ÍNDICE

Animales en marcha	4
¿Por qué migran los animales?	6
Buscar el camino	8
Sobrevivir al viaje	10
Resolviendo misterios	12
Caminos en el cielo	14
Viajeros peludos	16
Nómadas de los mares	18
Peces viajeros	20
De los insectos al hombre	22
Vocabulario	24
Índice alfabético	25

Contenido

Equipo	4
Introducción	5
¿Qué es un insecto?	6
Clasificación	8
Ciclos vitales	10
Alimentación	12
Observación	18
Insectos acuáticos	22
Captura de insectos	26
Cómo mantenerlos	28
Glosario	30
Índice	32

SUMARIO

Cómo utilizar este libro	8
INTRODUCCIÓN A LOS ESQUELETOS	10
¿Qué es un esqueleto?	12
¿De qué están hechos los esqueletos?	16
Huesos	18
Cráneos y sentidos	22
Dientes y mandíbulas	24
Aparatos bucales	26
Colmillos y cornamentas	28
Esqueletos defensivos	30
Articulaciones y movimientos	32

B. Taylor. *Las migraciones de los animales*. Madrid: SM, 1998

J. Pope. *Insectos*. Madrid: Anaya, 1995

B. Taylor. *Esqueletos y fósiles*. Barcelona: Molino, 1998



1. Escribe las palabras con que puede titularse el "sumario".



Ficha 12: Para empezar... el sumario

SUMARIO

Cómo utilizar este libro	8
INTRODUCCIÓN A LOS ESQUELETOS	10
¿Qué es un esqueleto?	12
¿De qué están hechos los esqueletos?	16
Huesos	18
Cráneos y sentidos	22
Dientes y mandíbulas	24
Aparatos bucales	26
Colmillos y cornamentas	28
Esqueletos defensivos	30
Articulaciones y movimientos	32

B. Taylor. Esqueletos y fósiles. Barcelona: Molino, 1988



2. Ahora, lee atentamente este sumario y contesta

- a) ¿ De qué tema trata el libro? _____
- b) ¿ Cómo se denomina el capítulo donde se explican las articulaciones? _____
- c) ¿En qué página empezarás a buscar la información sobre los huesos? _____



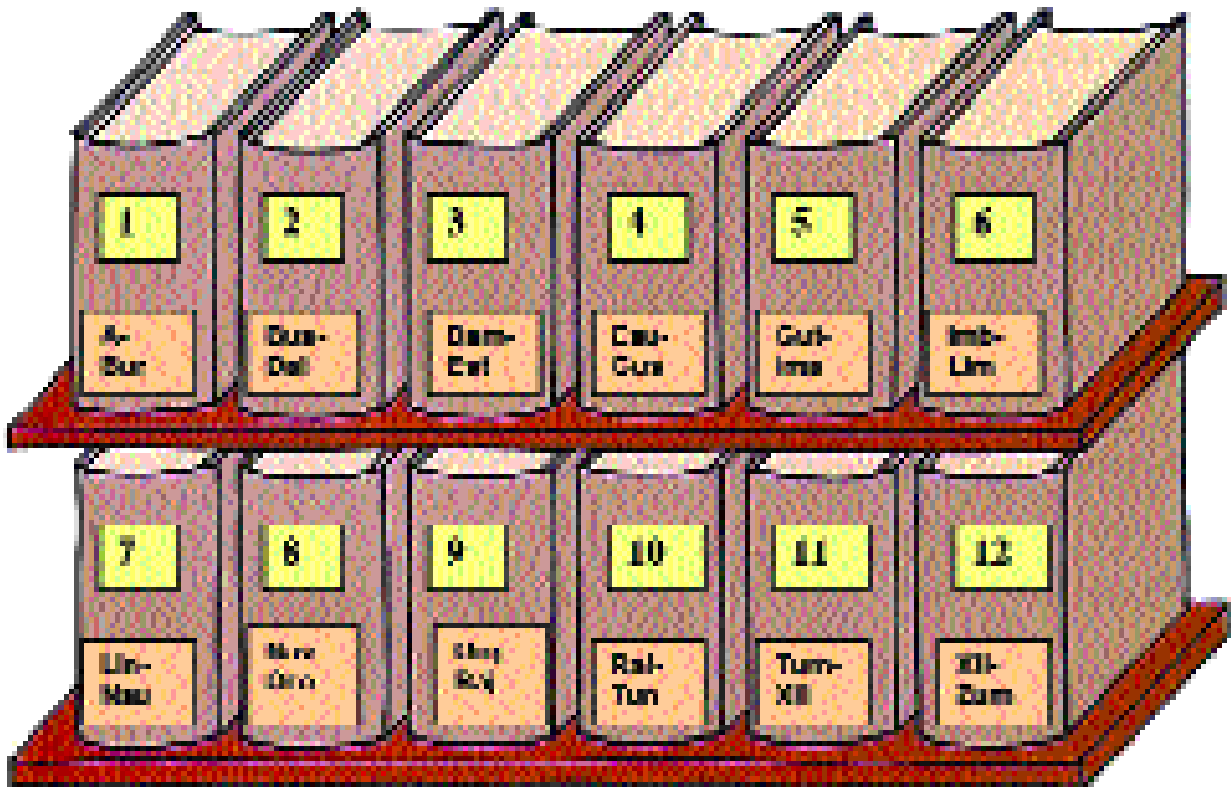
3. Indica si estas frases son verdaderas (v) o falsas (f)

- un sumario es la lista de los capítulos de un libro
- un sumario sirve para encontrar las ilustraciones en un libro
- si miramos el sumario sabremos dónde encontrar lo que buscamos
- si miramos el sumario sabremos si el libro trata de lo que nos interesa
- un sumario es una lista ordenada de palabras
- si miramos el sumario podemos saber quien ha escrito el libro



4. A partir de las frases verdaderas, explica con tus palabras qué es un sumario y para qué sirve

Ficha 13: Utilización de la enciclopedia



© American Education Publishing Company, 1991



Mira el estante de la enciclopedia. Cada volumen tiene un número y, en la parte inferior, la indicación alfabética de los términos que contiene cada uno de ellos. Por ejemplo, en el volumen 8 puedes encontrar las palabras que se sitúan entre "nave" y "oropéndola".



¿En qué volumen puedes encontrar las siguientes palabras?

PALABRA	VOLUMEN
Nave	
Dinero	
Imagen	
Casa	
Marinero	



Ficha 14: Diccionarios y enciclopedias

Existen grandes semejanzas entre los diccionarios y las enciclopedias: ambos sirven para encontrar información de manera rápida. Pero no son exactamente lo mismo.



Marca en el siguiente cuadro las características propias en la columna correspondiente

	Diccionario	Enciclopedia
Las palabras están ordenadas alfabéticamente		
Explica el significado de las palabras, en una o más lenguas		
Incluye informaciones complementarias sobre las palabras		
Contiene sólo palabras comunes		
Contiene nombres de personajes y geográficos		
Suele presentarse en un solo volumen		
Suele presentarse en más de un volumen		



¿Qué tipo de libro consultarías para saber...?

	Diccionario	Enciclopedia
Qué significa la palabra "trinquete"		
Cómo se denomina en inglés "camiseta"		
Si la palabra "bueno" es un adjetivo		
Quién pintó "Las meninas"		
En qué año nació Antonio Machado		
Cuántos habitantes tiene cada provincia andaluza		
La historia de la bicicleta		

Ficha 14: Diccionarios y enciclopedias



A menudo resulta difícil encontrar algunos términos en las enciclopedias. para tener éxito en tu búsqueda, sigue estas recomendaciones:

- a) no tengas en cuenta los artículos: busca los sustantivos;
- b) tampoco busques los nombres propios de las personas: excepto algunos casos, debes buscar por el apellido;
- c) no te desesperes, si no encuentras nada por la primera palabra, busca por la segunda, y así sucesivamente.



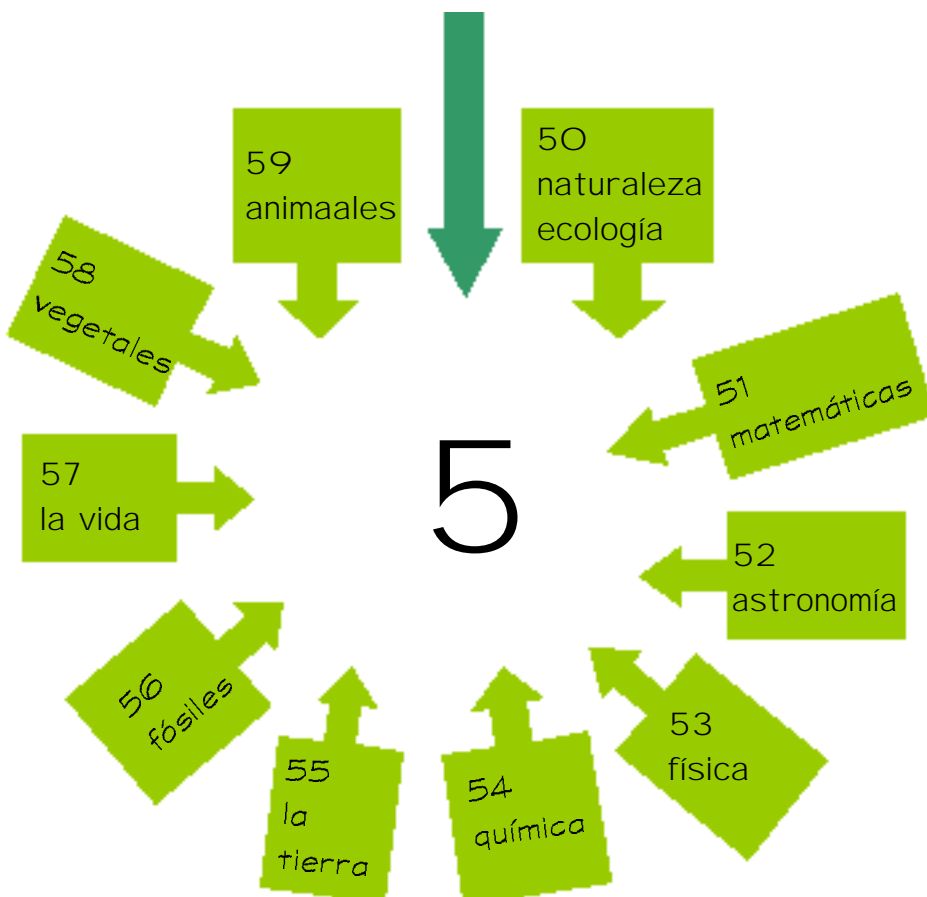
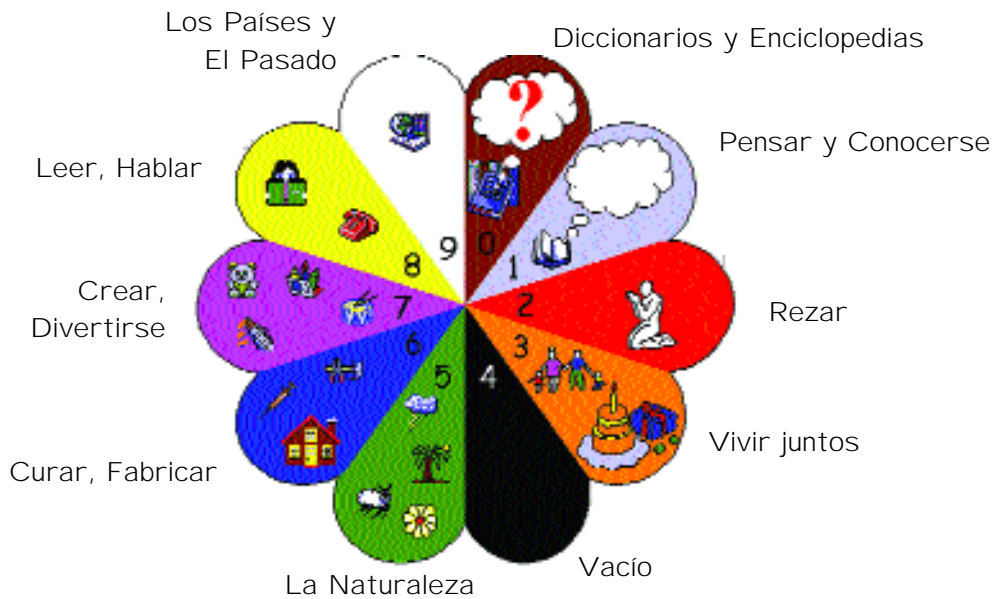
Prueba a buscar estos términos en tu enciclopedia e indica en qué forma los has encontrado finalmente.

Busco	Encuentro
Cabo de Gata	
Leonardo Da Vinci	
Papa Juan XXIII	
Estados Unidos de América	
Alfonso X el Sabio	
El cuadro de "Las Meninas"	
Los "Beatles"	



Ficha 15: La clasificación de los documentos

En una biblioteca los documentos se agrupan en diez apartados, según el siguiente esquema:



Cada uno de los diez apartados se subdivide, a su vez, en otros diez. Y así sucesivamente. Cuanto más se subdivide, más concreto es el tema, de manera que todos los documentos pueden pertenecer a uno de los grupos o subgrupos.

Ficha 15: La clasificación de los documentos



¿En qué número de la clasificación buscarías...?

Título de los libros	Número (CDU) de la Clasificación	Denominación del grupo
Los planetas	52	Astronomía
Las ciencias		
El sistema solar		
Animales peligrosos		
La flora andaluza		
Electricidad y magnetismo		
Experimentos químicos		
Climas de la tierra		
La mariposa		
Cuidemos el planeta		
Juegos matemáticos		
Los volcanes		
La desaparición de los dinosaurios		
Virus y bacterias		
La patata		



Ficha 16: De mayor a pequeño y viceversa



1. Agrupa los términos siguientes en cinco grupos y busca una palabra más amplia que sirva para denominar cada grupo, como en el ejemplo

pintura, gato, avión, piano, ajedrez, violín, parchís, mono, tren, escultura, dibujo, rompecabezas, saxofón, bicicleta, clarinete, gallina, camión, guitarra, escarabajo, naipes

términos	grupo
mesa, silla, sofá, armario	muebles




2. Ahora se trata de hacer el ejercicio al revés: para cada uno de los grupos, escribe algunas de las palabras que puedan incluirse en él, como en el ejemplo:

grupo	términos
hortalizas	tomate, cebolla, zanahoria, col...
juegos de mesa	
deportes	
animales domésticos	
accidentes geográficos	

Ficha 17: La búsqueda en los catálogos



 Queremos saber qué libros de "automovilismo" hay en la biblioteca pública de nuestra ciudad. Esto podemos hacerlo a través de un catálogo que se puede consultar desde Internet. Para ello, tenemos que seguir los siguientes pasos:

1. Accedemos al catálogo de las Bibliotecas Públicas del Estado (<http://www.mcu.es/bpe/bpe.html>) y seleccionamos la biblioteca que nos interesa. En este caso la de Málaga.

Bibliotecas Públicas del Estado

ANDALUCÍA

Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga,

Sevilla

ARAGÓN

Huesca, Teruel, Zaragoza

ASTURIAS

Red de Bibliotecas Públicas

BALEARES

Mahón, Palma de Mallorca

CANARIAS

Las Palmas de Gran Canaria, Santa Cruz de Tenerife

CANTABRIA

Santander

CASTILLA LA MANCHA

Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara, Toledo

CASTILLA Y LEÓN

Ávila, Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria,

Valladolid, Zamora

CATALUÑA

Gerona, Lérida, Tarragona

COMUNIDAD VALENCIANA

Alicante, Castellón, Orihuela, Valencia

EXTREMADURA

Badajoz, Cáceres, Mérida

GALICIA

La Coruña, Lugo, Orense, Pontevedra, Santiago de Compo

LA RIOJA

Logroño

MADRID

Bibliotecas Públicas, Biblioteca Regional

MELILLA

MURCIA

Murcia

PAÍS VASCO

Vitoria

ACCESO GENERAL A TODAS LAS BPE



Ficha 17: La búsqueda en los catálogos

2. A continuación nos aparece la pantalla del catálogo de la biblioteca de Málaga y, en el espacio correspondiente a las materias escribimos el tema de los libros que buscamos ("automovilismo").

CATÁLOGOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO (BPE)

Catálogos de las Bibliotecas Públicas del Estado(BPE)

Búsqueda en el catálogo de la BPE en Málaga

Última actualización: 19-04-2001

Número de registros: 23.205

GENERAL:

AUTOR:

TÍTULO:

MATERIA:

automovilismo

LUGAR DE PUBLICACIÓN:

EDITORIAL:

AÑO DE PUBLICACIÓN:

TIPO DE DOCUMENTO:

[HÔME](#) | [INDICE DE BPE](#) | [AYUDA](#)

Copyright © Ministerio de Educación y Cultura, 1996.

Ficha 17: La búsqueda en los catálogos



3. La pantalla siguiente nos indica cuales son los documentos que la biblioteca tiene sobre este tema

[HOME](#) | [INDICE DE BPE](#) | [VOLVER A BUSCAR](#)
Búsqueda en el catálogo de la BPE en Málaga
última actualización: 19-04-2001
Obras 1 a 1 de un total de 1 encontradas

BPE en Málaga

1 Automovilismo deportivo / texto de Alex Botines ; [documentación gráfica : Alguersuari ... (et al.)]

Esplugas de Llobregat : Plaza & Janés, D.l. 1972

4. Seleccionamos el libro que hemos encontrado y aparece en la pantalla la ficha catalográfica completa

[HOME](#) | [INDICE DE BPE](#) | [VOLVER A BUSCAR](#)
Búsqueda en el catálogo de la BPE en Málaga
última actualización: 19-04-2001
Consulta: automovilismo
[\[MARC\]](#) [\[ISBD\]](#)

	lugar de edición	editorial	año
Autor: Botines, Alex Alguersuari			
Título: Automovilismo deportivo / texto de Alex Botines ; [documentación gráfica : Alguersuari ... (et al.)]			
Publicación: Esplugas de Llobregat : Plaza & Janés, D.l. 1972			
Descripción: 60 p. : il. ; 31 cm			
Materias: Automovilismo-Libros infantiles y juveniles			
CDU: 796.71:087.5			
Biblioteca: Málaga			
Signatura: BP. SALA INFANTIL, 79 aut BP. SALA INFANTIL, 79 aut			

[\[MARC\]](#) [\[ISBD\]](#)



Ficha 17: La búsqueda en los catálogos



Lee atentamente la ficha catalográfica y responde a estas preguntas:

- ¿Cuál es el título del libro?
- ¿Quién es el autor?
- ¿Dónde se ha publicado?
- ¿Quién es el editor?
- ¿En qué año apareció?
- ¿Cuántas páginas tiene?
- ¿Contiene ilustraciones?



Fíjate en la "signatura" que hemos marcado en rojo. La signatura indica el lugar de la biblioteca donde podemos encontrar el libro: la sala correspondiente y el número de la clasificación que se corresponde con el estante.

- ¿En qué sala se encuentra el libro?
- ¿En qué número de clasificación?

5. Ahora busca los documentos sobre automovilismo que hay en la biblioteca pública de Granada. Para ello, debes volver a la primera pantalla, seleccionar la biblioteca y repetir todo el proceso. Verás que te aparece una pantalla con otro diseño, pero no te apures, las informaciones son las mismas. Escribe de nuevo "automovilismo" en materias y responde



¿Cuántos libros encuentras sobre automovilismo?



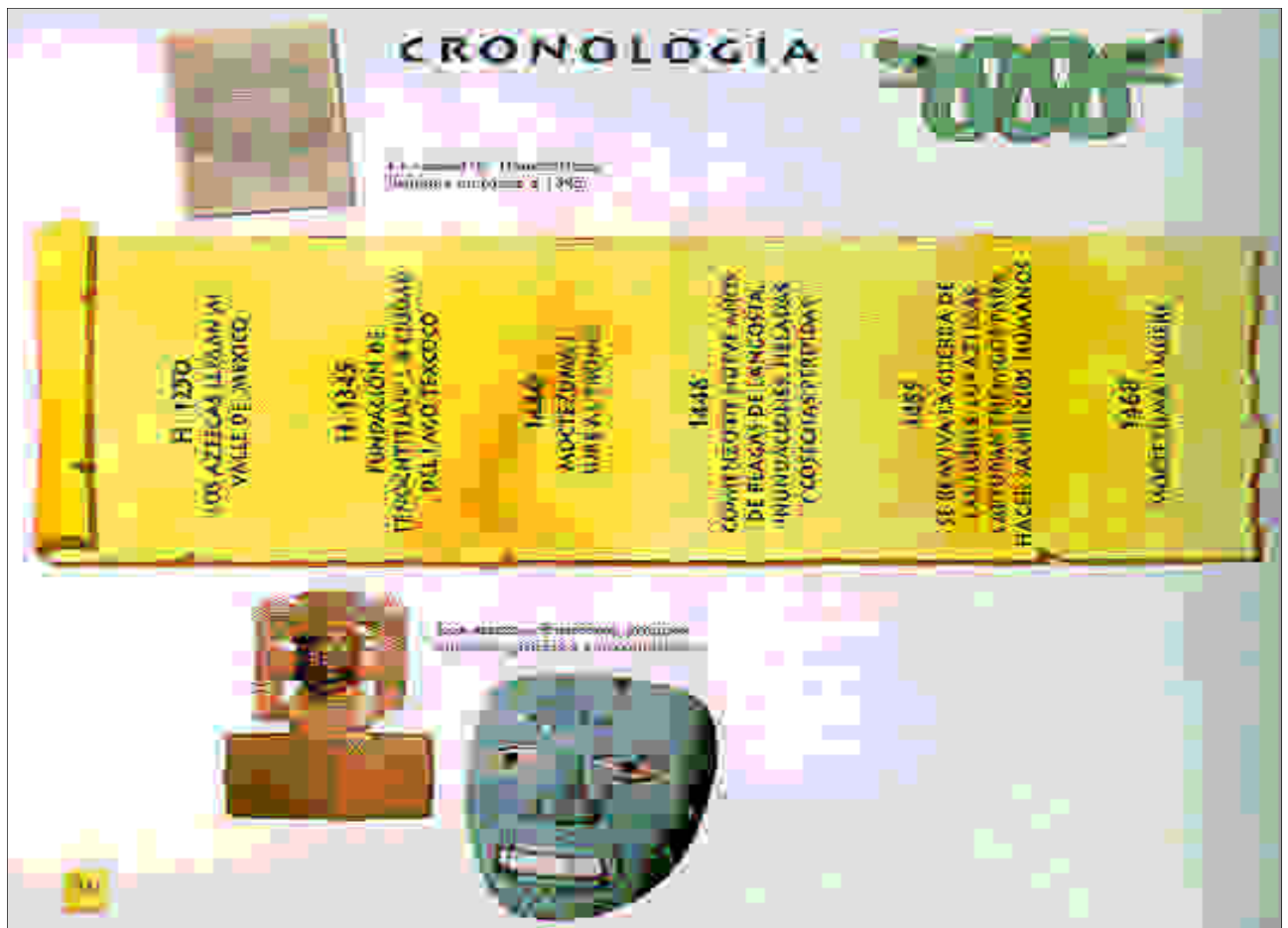
Selecciona el que habla del piloto Carlos Sainz y lee la información que aparece en su ficha catalográfica

- ¿Es más moderno que el de Málaga?
- ¿De qué fecha es?
- ¿En qué sección se encuentra?
- ¿Cuál es su signatura?

Ficha 18: Trabajamos con las cronologías



Muchos libros de conocimientos tienen, normalmente en las últimas páginas lo que llamamos una "cronología". Esta palabra deriva del griego "cronos", que significa tiempo y eso precisamente es lo que intentan reproducir las cronologías: el paso del tiempo. Como es muy difícil dibujar el tiempo, normalmente se marca en una línea continua en la que se señalan las fechas de los acontecimientos más importantes para la historia de la humanidad o de alguno de sus pueblos.



Observa atentamente la cronología y responde

¿Cuántos años abarca en total esta representación del tiempo? _____

Indica un hecho destacado y su fecha _____

Esta cronología corresponde a la historia de un pueblo americano. ¿De cuál? _____



Ficha 19: ¿Qué nos dice la contracubierta?

La parte posterior del libro, llamada *contracubierta*, también nos proporciona información.



Indica que nos cuenta esta contracubierta sobre:

El autor _____

El contenido del libro _____



Ficha 20: Utilizar los índices



Este índice es distinto. En algunos casos, los términos no están ordenados en el lugar que les corresponde, si no que se encuentran englobados en otro término más amplio.

4. Observa este índice y responde:



¿En qué página buscarías información sobre el cambio de color de los animales? _____

ÍNDICE

<p>Aceros: 17, 18, 25, 27, 28</p> <p>Aciluros: 14, 19-20, 27</p> <p>Aguilas: 12, 21, 24-25</p> <p>Alces: 12, 25, 27</p> <p>Alpacas: 14</p> <p>Alpaca: 14, 25, 27</p> <p>Alpaca: 14, 25, 27</p> <p>Alpaca: 14, 25, 27</p> <p>Alpaca: 14, 25, 27</p>	<p>Amoebas en agua: 21</p> <p>Ánchovas: 9, 12, 13</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p>
<p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p>	<p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p> <p>Amoebas: 12, 21, 22</p>

Ficha 20: Utilizar los índices



Observa que, en algunos casos, tras el término buscado no encontramos la página sino la palabra "véase" y, a continuación, te indica la palabra por la que debes buscar.

5. Si quieres saber dónde encontrar información sobre las "babas" de los animales,



¿En qué palabra deberás buscar? _____ ¿En qué página o páginas encontrarás la información? _____

6. Ordena adecuadamente los siguientes pasos para consultar un índice:

- a. Anotar la página o las páginas donde se encuentra la información en el libro
- b. Consultar el sumario para saber la página donde se encuentra el índice
- c. Encontrar el término que estamos buscando en la página a que nos remite el índice
- d. Buscar la página a la que nos remite el índice
- e. Buscar por orden alfabético el término que nos interesa en el índice

1:

2:

3:

4:

5:

7. En resumen, un índice sirve para...



Marca las respuestas correctas

- Encontrar las páginas que tratan sobre un aspecto concreto
- Saber cuantas páginas tiene un libro
- Saber el título del libro
- Saber cuantas palabras tiene un libro
- Encontrar más rápidamente una información concreta en un libro



Ficha 21: ¿De dónde hemos obtenido la información?

Cuando en un trabajo utilizamos documentos para informarnos debemos indicarlo. Para ello escribimos la "cita bibliográfica", que puedes encontrar al final de muchos libros. No existe un modelo único para confeccionar una cita y pueden variar de un libro a otro en los datos que incluye, el orden de estos datos, el tipo de letra utilizado y la puntuación que separa los datos. De todos modos, cuando se ha decidido el modelo de cita, debe utilizarse siempre el mismo.



Nosotros te proponemos la siguiente manera:

APELLIDOS, Nombre. *Título*. Lugar de edición: Editorial, año (Colección)

Ejemplo: ARNOLD, Nick. *Esas perversas plantas*. Barcelona: Molino, 1999.
(Esa horrible ciencia)



Busca en un libro de los que haya en tu biblioteca y copia, a continuación, una de las citas bibliográficas que incluya.



Mira si en esta cita aparecen todos los datos que hemos indicado anteriormente y escríbela de nuevo, utilizando los datos, el orden, el tipo de letra y la puntuación que hemos propuesto.