



La biblioteca escolar

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS
2. FUNCIONES
3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS
4. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA. EL PROYECTO ABIES.
5. LA BIBLIOTECA COMO CENTRO DINAMIZADOR
6. RECURSOS
 - 6.1. La selección de libros
 - 6.2. Revistas sobre literatura infantil y juvenil
 - 6.3. Revistas de interés para el alumnado
 - 6.4. Recursos en Internet
7. BIBLIOGRAFÍA
8. GLOSARIO

Tradicionalmente, la biblioteca escolar ha sido el espacio donde se encuentran, debidamente catalogados y distribuidos, los diferentes documentos escritos (libros y revistas), a disposición del profesorado y alumnado como complemento a las necesidades de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los planteamientos que se vienen defendiendo en los últimos años invitan a concebir la biblioteca escolar como un centro dinámico de recursos y de información, cuya principal razón de ser es la de apoyar la totalidad de las necesidades de enseñanza y aprendizaje.



Este concepto de recurso documental no se limita a la letra impresa, sino que abarca desde los libros impresos a los más sofisticados documentos electrónicos, así como a las tecnologías necesarias para su lectura y utilización.

Además de un centro de cultura es también un lugar de producción de materiales, un lugar de comunicación mediante la utilización de tabloneros de exposición, información y aprendizaje. En definitiva, un lugar de encuentro de la Comunidad Educativa.

Así, la biblioteca escolar se puede considerar como el espacio educativo y centro de recursos multimedia al servicio de la comunidad escolar, integrado en el proyecto educativo y curricular del centro y desde el que fomentar los métodos activos de enseñanza y aprendizaje.¹

1. CARACTERÍSTICAS

Desde esta perspectiva, la biblioteca se caracteriza por:

- **Ser un centro de documentación.** De acuerdo con esas funciones, el fondo de la biblioteca escolar debe incluir todo tipo de materiales informativos. Además de libros, revistas, y otros materiales impresos, deberá disponer de fotografías, diapositivas, transparencias, mapas, globos terráqueos, gráficos, discos, cintas, películas, juegos, objetos táctiles, etc. Todo ello, sin olvidar los soportes introducidos por las nuevas tecnologías: discos compactos, CD-ROM, vídeo interactivo, programas de ordenador, acceso a Internet, etc.
- **Ser un centro coordinador de recursos.** La biblioteca debe reunir todos los materiales informativos del centro. No obstante, la falta de espacio puede obligar en muchos casos a distribuir sus fondos por diferentes lugares del centro. En cualquier caso, la gestión debe estar centralizada en la biblioteca, bajo la supervisión del responsable, de manera que se garantice la organización y disponibilidad de todos los materiales.

¹ Conclusiones Finales del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares (Madrid, 13, 14 y 15 de marzo de 1997)

Conviene advertir que la creación de la biblioteca de centro no implica la desaparición de la biblioteca de aula, sino su transformación con una nueva perspectiva. Para acercar los libros al alumnado y estimular la lectura, la biblioteca del centro presta lotes de materiales a las aulas por un periodo de tiempo. Siguiendo un plan establecido, estos lotes circulan por las clases de un mismo ciclo, permitiendo acceder a un mayor número de documentos a lo largo del curso.



Cuando se necesiten materiales de consulta sobre diversos aspectos del currículo, se puede recurrir a los fondos más completos de la biblioteca del centro.

- **Ser un servicio autogestionado.** El modelo de biblioteca que plateamos se caracteriza porque debe tener una organización autogestionada por los usuarios. Esto supone que estén al corriente de su forma de funcionar y que nadie se comporte como simple consumidor.
- **Estar abierta al exterior.** La biblioteca escolar, como el centro del que forma parte, no puede permanecer aislada. Es preciso que se relacione con su entorno social y cultural colaborando, por ejemplo, con la biblioteca del barrio o localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, CFIEs para organizar actividades en común y adquirir información y documentos de interés para la Comunidad Educativa, ya que por muy bien dotada que esté, puede responder a todas las peticiones de documentación, sobre todo las que se refieren a documentación muy especializada.

2. FUNCIONES

Para alcanzar estos objetivos, la biblioteca tiene que desarrollar las siguientes funciones:

- Recopilación de toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte. La disposición de un programa de registro de documentos favorece la constatación de las altas y las bajas y la anotación de cuantas sugerencias sean oportunas. En cualquier momento permite obtener un listado total o parcial.
- Catalogación de los recursos, que siempre que sea posible, debe ser informatizada.
- Clasificación de los documentos, que se simplifica cuando el sistema automatizado incluye un plan de clasificación, del cual se puede seleccionar la clase o subclase a la que corresponde el documento. Además, el sistema puede elaborar automáticamente la signatura.
- Indización de los documentos, a lo que la informática también presta una gran ayuda cuando el sistema permite la inclusión de un tesoro, del cual se seleccionan los descriptores más apropiados, quienes reflejan el contenido temático más importante del documento como un todo.

- Gestión de las publicaciones periódicas: la automatización, las suscripciones a periódicos y revistas, junto con el control de la recepción y vencimiento de la suscripción, mejoran la eficacia del proceso.
- Organización de los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando sea necesario, mediante un sistema de informatización centralizado.
- Información a alumnos y profesores en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias, ofreciendo asistencia y orientación.
- Impulso de actividades de animación a la lectura.
- Comunicación con el exterior para consultar: bases de datos y servicios de información, redes de cooperación interbibliotecaria, correo electrónico, difusión a través de la red, colaboración con otras bibliotecas (catalogación compartida, préstamo interbibliotecario, catálogos colectivos...), etc.
- Control de préstamo y devolución: la circulación de documentos conlleva el mantenimiento de un fichero de usuarios y de un registro de préstamo y devolución.
- Control de uso de los recursos: puede conocerse en cada momento con qué asiduidad se utiliza determinado recurso.
- Formación de los usuarios: constituir un ámbito adecuado en el que el alumnado adquiera las capacidades necesarias para el uso de las diferentes fuentes de información; ofrecer servicios al profesorado para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Organización de actividades culturales, en su condición de espacio interdisciplinario.
- Difusión de información a través de la página web del centro.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS

Dentro de las posibilidades de cada centro, sería conveniente que la biblioteca dispusiera de las siguientes zonas:

- **Zona de comunicación.** Colocada junto a la puerta, dispondrá de paneles de exposición e información:
 - Información general: informaciones sobre la biblioteca, normas de uso y préstamo, horario, espectáculos, plano de la biblioteca, plan de clasificación temático...
 - Información literaria: últimos documentos adquiridos, últimas publicaciones, recomendaciones de lecturas...

- Producciones del alumnado: dibujos, textos, poesías, fotografías...
 - Anuncios por palabras.
 - Buzón de ideas o de sugerencias.
 - Presentación de las últimas obras en expositores inclinados.
- **Zona de gestión de la biblioteca.** Con los materiales precisos para inventariar, catalogar, poner tejuelo, preparar el préstamo, etc. Si es posible dispondrá de una mesa con cajones para poder trabajar encima de ella y poder guardar los utensilios y materiales.
- **Zona de préstamo.** Puede ser complementario o compartido con la zona de trabajo. Tendrá el fichero de préstamo o el ordenador.
- **Zona de libros de conocimiento.** Dispondrá de una o más mesas grandes para poder consultar libros en grupo o individualmente, etc.
- **Zona de lectura.** Destinada a la lectura tranquila y relajada. Estará lejos de las zonas de paso y de gestión. Debe colocarse junto a las estanterías de literatura infantil y en ella podrán realizarse reuniones de grupo o clase.
- **Zona audiovisual y multimedia.** En ella se encuentran los recursos audiovisuales. Debe estar acondicionada para visionar un vídeo, escuchar una cinta de audio o ver unas diapositivas. Situada en una zona lo más "tranquila" posible.

4. AUTOMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA. EL PROYECTO ABIES

La gestión automatizada de la biblioteca puede suponer un esfuerzo considerable pero una vez llevada a cabo aporta muchos beneficios, ya que:

- Permite mejorar la eficacia del proceso técnico y la gestión interna, prestar nuevos servicios y facilitar la cooperación con otros centros.
- Mejora el acceso a la información.
- Permite conocer al instante la localización de documentos.
- Facilita la obtención de datos estadísticos sobre documentos existentes.
- Favorece la investigación.

En cuanto al *equipamiento informático*, la situación ideal sería disponer de un ordenador donde estén perfectamente catalogados y organizados los diferentes recursos didácticos, y disponer de una red interna para poder acceder a dicho ordenador en cualquier momento y poder conocer si existe un determinado recurso y dónde se encuentra.

Para dar respuesta a esta situación, desde principios de los años 90 diversas instituciones comenzaron a desarrollar aplicaciones para las bibliotecas escolares. El M.E.C.D., a través del Programa de Nuevas Tecnologías, promueve GESTIBIB. En 1994 crea el Programa de Bibliotecas Escolares entre cuyos objetivos, aún vigentes, se encuentran:

- Integración de todas las funciones de la biblioteca: adquisición, catalogación, consultas, préstamos, publicaciones periódicas, impresión de catálogos y estadística.
- Posibilidad de instalación en red del área local.
- Posibilidad de integrar registros procedentes de centrales catalogadoras, reduciendo el mínimo de catalogación en el centro escolar. Para ello, el programa debe usar el formato MARC, normalizado para la descripción bibliográfica. Debe permitir la catalogación en dicho formato sin necesidad de conocerlo, mediante pantallas simplificadas.
- Interfaz de uso sencillo.
- Posibilidad de importar datos de ficheros de gestión del centro.
- Posibilidad de creación de bases de datos en la biblioteca del centro.
- Facilidad para el intercambio de registros entre centros escolares.
- Préstamo ágil. Posibilidad de atender a un gran número de alumnos y alumnas en poco tiempo.
- Módulo de consulta muy fácil de usar, con diferentes niveles de complejidad.
- Búsqueda de la información por texto libre, rompiendo con la tradicional consulta por autor o título.
- Uso de diferentes formatos de visualización de la información: listado, ficha completa con etiquetas de campo, etc.
- Garantía de seguridad de los datos, restringiendo el acceso a las diferentes funciones y ofreciendo la posibilidad de realizar copias de seguridad de forma sencilla.

El proyecto ABIES

A partir de 1998 el Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, PNTIC, difunde la primera versión de la Aplicación de gestión de bibliotecas escolares, ABIES, que sustituye al popular GESTIBIB.

Con la experiencia acumulada, se ha desarrollado una nueva versión, ABIES 2.0, que mejora las prestaciones del anterior, cuya versión ha sido realizada por el Centro de Investigación y Comunicación Educativa del M.E.C.D. con el asesoramiento de profesionales de la Biblioteca Nacional y de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Constituye una herramienta muy útil porque facilita las tareas de organización propias de una biblioteca escolar: catalogación, tejuelado, préstamo, etc.

Se presenta en un CD-ROM que contiene el programa y la referencia a más de 300.000 libros catalogados de literatura infantil y juvenil, extraídos de los fondos de la Biblioteca del MECD, de la Biblioteca Nacional y de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Está realizado en formato MARC, lenguaje de ordenador utilizado en todas las bibliotecas importantes del mundo, lo que permite el intercambio de registros de una base de datos a otra. A través de Internet podemos capturar registros de los catálogos de cualquier biblioteca y añadir solamente los datos específicos de la nuestra. Por otra parte, es interesante la posibilidad de integrar con facilidad los registros de otras bases de datos: Access, DBASE, etc.

Está concebido como una aplicación con una perspectiva cooperativa, de colaboración entre bibliotecas. Se distribuye de forma gratuita a los centros. Trabaja en entorno Windows y pretende ser una solución global para la gestión de las funciones básicas de la biblioteca escolar: catálogo, lectores, préstamo y estadísticas:

- **Catalogación:** incluye una base de datos con 300.000 títulos registrados; posibilidad de utilizar los catálogos elaborados con otras aplicaciones como GESTIBIB; catalogación asistida en formato estándar de intercambio de registro bibliográficos (formato MARC/ISO-2709); impresión de catálogos; visualización de los registros bibliográficos en varios formatos (ISBD, MARC o etiquetado).
- **Lectores:** gestión de altas, bajas y modificaciones; posibilidad de importar los datos de los ficheros de matriculación del centro; impresión de carnet de lectores; listado de lectores.
- **Préstamo:** registro de los datos a través del lector óptico de los códigos de barras de los documentos y de los carnet de los lectores, aviso de documentos no devueltos.
- **Estadísticas:** elaboración de estadísticas básicas relativas al uso de la biblioteca: para conocer el uso que se hace de la biblioteca, comparar con otros periodos, comprobar si se han alcanzado los objetivos previstos y orientar la adquisición de nuevos fondos.

Programa de Gestión de Bibliotecas ABIES

M.E.C.D.

Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación

Torrelaguna, 58

28027 Madrid

<http://www.formacion.pntic.mec.es/servidor/contenidos/presentacion/materiales/abies/abies/index.html>

<http://abies.cnice.mecd.es>

webmaster@abies.pntic.mec.es

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación y Cultura

Castillaleon.responsable@recursos/abies.htm

Instalación del programa ABIES

Para instalar el programa hay que saber si nuestro ordenador tiene suficiente capacidad. Para que ABIES funcione será necesario tener instalado:

- DCOM (Modelo de objetos de componentes distribuidos de *Microsoft*). DCOM Si se utiliza Windows 95 es imprescindible tener instalado DCOM95. Windows 98 suele tener integrado el DCOM98. Ambos están incluidos en el CD de distribución de Abies.

- ADO (Componentes de Acceso a Datos de Microsoft). ADO Sustituyen el anterior motor BDE de Abies 1, incluidos en el CD de distribución. Está ya integrado en las últimas versiones del sistema operativo (Windows 98 SE y Windows 2000). En Windows NT 4 hace falta el Service Pack 4 como mínimo, con la actualización para el año 2000 que incluye el ADO.

5. LA BIBLIOTECA COMO CENTRO DINAMIZADOR

La biblioteca no puede ser solo un buen centro de información y comunicación, tiene otra actividad dentro del ámbito educativo que no puede soslayar, como es la de generar dinámicas de animación a la lectura, investigación de recursos y fuentes, etc. Anotamos algunas de las actividades que se pueden promover desde la biblioteca:

- Encuentro con un autor, un ilustrador...
- Concurso de cuentos.
- Concurso de poesías: otoño, invierno, la nieve, la primavera, efemérides de un autor...
- La hora de la lectura.
- Cada mes, un autor de Castilla y León.
- Cuento colectivo.
- Reporteros en acción.
- Del libro al escenario (representación de un cuento o relato breve).
- Exposiciones de pintura, dibujo, posters...
- Exposición de dibujos en torno a un libro.
- Taller poético alrededor de un tema.
- La decoración de la biblioteca.
- El club de la biblioteca.
- La publicidad: creación de anuncios.
- Realización de una bibliografía.
- La semana de la lectura.
- Hagamos un cómic.
- Etc.

6. RECURSOS

6.1. LA SELECCIÓN DE LIBROS

Constituye una tarea compleja y, a veces, difícil de cumplir porque no se conocen todos los documentos que se publican. Un complemento adecuado a la tarea de localizar y seleccionar libros para la biblioteca es recurrir a las publicaciones de las instituciones y editoriales que editan guías de lectura.

ANAYA

<http://www.anaya.es>

ASOCIACIÓN DE MAESTROS ROSA SENSAT

<http://citel.upc.es/org/mpr/rsemsat.html>

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE AMIGOS DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL

<http://www.imaginaria.com.ar/00/7/amigosdellibro.htm>

ASOCIACIÓN GALLEGA DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL (GALIX)

<http://www.oepli.org/galix/actas.htm>

BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

C/ Conde Duque, 9 -11

28015 Madrid

BRUÑO

<http://www.editorial-bruno.es/siteseducation/SiteSED>

CENTRO DE DESARROLLO SOCIOCULTURAL

FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ

Plaza de España, s/n

37300 Peñaranda de Bracamonte (Salamanca)

<http://www.fundaciongsr.es/publicaciones/penaranda/penaranda.php>

CENTRO INTERNACIONAL DEL LIBRO INFANTIL Y JUVENIL

FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ

C/ Peña Primera, 14 -16

37002 Salamanca

<http://www.fundaciongsr.es/>

COMUNIDAD ESCOLAR

<http://comunidad-escolar.pntic.mec.es/>

EDELVIVES

<http://www.edelvives.es>

EVEREST

<http://www.everest.es/grupo/general.asp#>

FEDERACIÓN DEL GREMIO DE EDITORES DE ESPAÑA (FGEE)

<http://www.federacioneditores.org/>

GRUPO SANTILLANA

<http://www.gruposantillana.com/webs.htm>

FUNDACIÓN JOSÉ ORTEGA Y GASSET

<http://www.ortegaygasset.edu/Biblioteca/Biblioteca.htm>

SM

<http://www.profes.net/>

e-mail: comunicacion@grupo-sm.com <comunicacion@grupo-sm.com>

6.2. REVISTAS SOBRE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

@bareque

Revista de biblioteca escolar.

<http://www.educastur.princast.es/cpr/oviedo/abareque>

Publicaciones temáticas: Alacena, Peonza, El patio escolar, La escalera mágica, Amigos del libro...

<http://lectura.8m.com/tematica.htm#clij>

Babar

Revista de literatura infantil y juvenil

Arganda del Rey. (Madrid)

<http://perso.wanadoo.es/pablocruz/revistababar.htm>

Boletín de Sumarios

Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil

Fundación Germán Sánchez Ruipérez

<http://www.fundaciongsr.es/servicios/frames.htm>

CLIJ. Cuaderno de Literatura infantil y juvenil

<http://www.montsegisbert.com/sitees/mercies.htm>

Cuatrogatos

Revista de literatura infantil

<http://www.cuatrogatos.org>

Delibros

<http://www.delibros.com/>

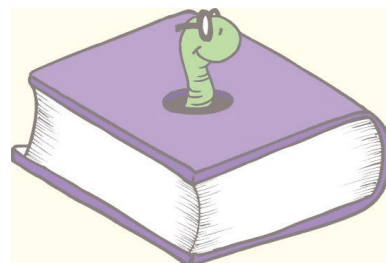
Herodes

Revista de Literatura infantil y juvenil (digital)

<http://www.unex.es/interzona/Interzona/Revista/herodes>

Revista Lazarillo

<http://lazarillo.com/>



6.3. REVISTAS DE INTERÉS PARA EL ALUMNADO

Deportes

Gigantes del Superbasket

Unidad Editorial, S.A. Pradillo, 42.
28002 Madrid

Lectura infantil

Caracola

Bayard Revistas. Alcalá 261-265.
28027 Madrid

Leo Leo

Bayard Revistas. Alcalá 161-265.
28027 Madrid

Popi

Bayard Revistas. Alcalá 161-265.
28027 Madrid

Tu pataleta

Editorial Bundabalán. Augusto Figueroa, 17 - 4º izda.
28004 Madrid

Información general

Muy interesante

G+J España Ediciones, S.L. Marqués de Villamagna, 4
28001 Madrid

Reporteros DOC

Bayard Revistas. Alcalá, 261-265
28027 Madrid

Super Junior

Bayard Revistas. Alcalá, 261-265
8027 Madrid

Multimedia

Hobby Consolas

Hobby Press. Calle de los Ciruelos, 4. Pol. Ind. La Hoya
28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid)

Informática Multimedia Fácil

Larpress, S.A. Plaza República de Ecuador, 2 - 1º
28016 Madrid

Naturaleza. Animales

Aire Libre

Arthax. Marqués de Monistrol, 7
28010 Madrid

Cachorros y mascotas

Globus Comunicación, S.A. Covarrubias 1
28010 Madrid.

Panda

Adena. Santa Engracia, 6
28010 Madrid

Pandilla

Adena. Santa Engracia, 6
28010 Madrid

6.4. RECURSOS EN INTERNET

Ariadna.- Catálogo automatizado de la Biblioteca Nacional.

<http://www.bne.es/esp/cat-fra.htm>

Bescolar.- Nace con el ánimo de contribuir a la mejora de las bibliotecas escolares, a través de la coordinación de las personas que trabajan directamente o indirectamente en este ámbito. Mantiene una lista y una página web. Propietaria de la lista: Teresa Mañá. Responsables: Rafael Reoyo y Ana Reyes.

<http://leo.worldonline.es/bescolar/>

CIDE.- Unidad del M.E.C.D. integrada en la Secretaría General de Educación y Formación Profesional. Su tarea fundamental es la de contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, en coordinación con otras unidades del M.E.C.D., otras administraciones educativas y organizaciones, gubernamentales o no, de ámbito nacional o internacional. Realiza las siguientes funciones: innovación, experimentación y desarrollo de las enseñanzas; elaboración y difusión de materiales curriculares; diseño y desarrollo de la orientación educativa; realización de estudios e informes sobre el sistema educativo; organización y funcionamiento de la documentación educativa, de la biblioteca y del archivo del M.E.C.D., etc.

<http://www.mec.es/cide/biblioteca/biblioteca.htm>

Correo bibliotecario.- Boletín informativo mensual de la Subdirección General de Coordinación bibliotecaria del M.E.C.D.

<http://www.bcl.jcyl.es/correo/Pdf.html>

Cuadernos de documentación multimedia.- Revista sobre multimedia publicada por el Servicio de Documentación Multimedia Departamento de Biblioteconomía y documentación. Facultad de Ciencias de la Información. Universidad Complutense de Madrid.

<http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/>

Leer y vivir.- Información, documentación educativa y recursos didácticos para el profesorado y el alumnado, para padres y madres y para organismos e instituciones que trabajan por la calidad de la educación.

<http://www.educared.net/aprende/vivircuento/index.htm>

EDURED.- Ofrece un índice de recursos educativos en castellano existentes en la Red, tanto de origen oficial (Universidades, Colegios, Institutos) como particulares (realizados por profesorado o por otras personas en general interesadas en la Educación a título individual o colectivo). También dispone de información comercial: editoriales de libros de texto, fabricantes y distribuidores de material didáctico, etc.

<http://www.edured.net/>

El kiosco del PNTIC.- El Programa de Nuevas Tecnologías del M.E.C.D. da acceso a un gran número de revistas educativas agrupadas por temas.

<http://platea.cnice.mecd.es/~jmartine/kiosco.html>

Fundación Germán Sánchez Ruipérez.- Es una de las páginas en castellano más interesantes para consultar cuestiones relativas a la Literatura Infantil y Juvenil. La Fundación Germán Sánchez Ruipérez es una institución sin fines de lucro, cuyo objetivo es la creación, fomento y desarrollo de todo tipo de actividades culturales y, muy en especial, del libro y la lectura. Desarrolla actividades culturales, educativas y de investigación.

<http://www.fundaciongsr.es/>

Guía de Editores de España. Directorio del sector Editorial Español en Internet.

<http://www.guia-editores.org/>

ISBN.- Creada por la Agencia Española del ISBN, se distribuye por el M.E.C.D. a través del Programa de Información Cultural (PIC). Recopila más de 700.000 registros de libros editados en España desde 1966. Permite la búsqueda por autor, título, año, lengua, editorial e ISBN. Se actualiza anualmente.

<http://www.mcu.es/lab/libro/>

PNTIC.- El Programa de Nuevas Tecnologías del M.E.C.D. ofrece información sobre el Curso multimedia de Bibliotecas Escolares. Sus contenidos se estructuran en 4 módulos: I. Biblioteconomía. II. Dinamización de la biblioteca escolar y animación a la lectura. III. Literatura infantil y juvenil. IV. Elaboración de un proyecto para la biblioteca del centro.

<http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/1intro.htm>

Rebeca.- Base documental de catalogación cooperativa en la que participan el M.E.C.D. y las CC.AA. Contiene 300.000 registros bibliográficos, integra 150 al día e incluye vaciado de revistas.

<http://www.mcu.es/REBECA/busqueda.html>

REDINET.- Sistema documental automatizado centrado en la información educativa. Incorpora referencias de las investigaciones, innovaciones y recursos didácticos producidos en el Estado español. Son miembros titulares de REDINET, el M.E.C.D. a través del CIDE y las Comunidades Autónomas que han firmado la adhesión al proyecto a través de las respectivas Consejerías.

<http://www.mec.es/redinet2/html/>

La página del castellano. Página creada con el propósito de contribuir a la preservación, unidad y pureza del castellano. En ella se informa diariamente de las novedades literarias y filológicas, así como de los congresos y debates relacionados con el tema.

<http://www.el-castellano.com/>

Badosa. Se puede acceder a Inlibris, un directorio de recursos literarios que ofrece, en castellano y catalán, 60.000 enlaces para encontrar textos electrónicos, escritores, libros, revistas electrónicas, premios, editores, talleres, géneros, diccionarios, librerías y otros recursos relacionados con la literatura, el lenguaje y los libros.

<http://www.badosa.com/>

Centro Virtual Cervantes

Espacio virtual realizado por el Instituto Cervantes, organismo dedicado a la promoción y la enseñanza de la lengua española, así como a la difusión de la cultura española e hispanoamericana.

<http://cvc.cervantes.es/>

Biblioteca Virtual Cervantes. El proyecto nació con la idea de digitalizar 30.000 obras sobre temas lingüísticos, literarios e históricos, y se ha consolidado como uno de los referentes de la literatura castellana en la red.

<http://www.cervantesvirtual.com/>

Biblioteca virtual de Tecnología Educativa en Internet

<http://www.doe.d5.ub.es/te>

<http://www.mpsnet.com.mx/quipus>

7. BIBLIOGRAFÍA

APARICI, R. (Coordinador) (1996) Educación audiovisual. La enseñanza de los medios en la escuela. Ediciones Novedades Educativas. Buenos Aires.

BORSANI, Z. (1997) Nuevas tecnologías en la biblioteca escolar. Ediciones Novedades Educativas. Buenos Aires.

GALLER, A. M. (1991) La administración de las bibliotecas escolares. IFLA Hearquarters. La Haya.

GARCÍA GUERRERO, J. (1999) La biblioteca escolar: un recurso imprescindible. Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia. Sevilla.

FERNÁNDEZ DE AVILÉS, P. (1998) Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes. Trea. Gijón.

JORDI, C. (1998) Guía práctica de la biblioteca escolar. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid.

MARZAL GARCÍA-QUISMONDO, M.A. (1991) La biblioteca de centro y la biblioteca de aula. Castalia. Ministerio de Educación y Ciencia. Madrid.

M.E.C. (1995) La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa. Madrid.

M.E.C. (1996) Un nuevo concepto de biblioteca escolar. Madrid.

RUEDA, R. (1998) Las bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria. Narcea. Madrid.

Ensayos sobre Literatura Infantil

ATXAGA, B. (1999) Alfabeto sobre la literatura infantil. Media Vaca. Valencia.

COLOMER, T. (1998) La formación del lector literario. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid.

COTRONEO, R. (2000) Si una mañana de verano un niño. Suma de Letras. Madrid.

HAZARD, P. (1988) Los libros, los niños y los hombres. Juventud. Barcelona.

LURIE, A. (1998) No se lo digas a los mayores: literatura infantil, espacio subversivo. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid.

PATTE, G. (1988) Dejadles leer: los niños y las bibliotecas. Pirene. Barcelona.

PENNAC, D. (1993) Como una novela. Anagrama. Barcelona.

RICO DE ALBA, L. (1999) Si tu hijo te pide un libro... Espasa. Madrid.

SAVATER, F. (1999) La infancia recuperada. Alianza Editorial. Madrid.

Selecciones bibliográficas generales

Biblioteca infantil CD [Recurso electrónico]: base de datos de literatura infantil. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Salamanca. Docó, 1999. Barcelona.

Entrequinientos: una selección de lecturas para niños y jóvenes. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil. Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil, Salamanca: 2000.

Mil libros. (1996) Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid.

Libros infantiles y juveniles para hacer buenos lectores. (2000) ANABAD: Educación y Biblioteca. Madrid.

8. GLOSARIO

A

Abies. Programa informático creado por CNICE para la informatización de las bibliotecas escolares. Dispone de una página web que debe consultarse con frecuencia para estar al día de todas las novedades: las actualizaciones, la información para solucionar los problemas comunes, etc. URL: <http://abies.cnice.mecd.es>

Anagrama. Logotipo.

Asiento bibliográfico. Descripción escrita de los datos bibliográficos de un documento. Ficha.

Anuario. Obra de referencia que recoge información de los acontecimientos más destacados ocurridos durante un año en uno varios campos (cultura, deporte, cine, moda, etc.).

Audiovisual. Documento formado por sonidos, imágenes o imágenes y sonidos. Se pueden clasificar en:

- **Documentos sonoros** son las cassetes y los discos compactos (*compact disc*), que pueden tener la misma información que las cassetes pero la técnica de grabación y reproducción es distinta.
- **Documentos visuales** son las fotografías, carteles, diapositivas, transparencias, etc.
- **Documentos audiovisuales** son los diaporamas (montaje de diapositivas con un fondo musical o una narración de apoyo), vídeos (informativos y/o películas), CD-I (*compact disc interactivo*), que contiene imágenes, sonidos y textos. Algunos audiovisuales requieren la utilización de determinados aparatos para su consulta: casete, lector de *compact disc*, magnetoscopio, ordenador, lector de CD-ROM y de DVD, etc.

B

Base de datos. Conjunto de información almacenada sobre un soporte informático.

- Las bases de datos pueden ser:

- Textuales, cuando proporcionan un documento, bien íntegro o bien dan referencias bibliográficas del mismo.
 - Numéricas, cuando no proporcionan la información completa pero aportan información suficiente para satisfacer las necesidades de información requerida.
- Para consultar una base de datos se puede hacer:
- On-line, cuando se utiliza una terminal para acceder al ordenador donde se almacena la información.
 - Videotex, cuando se accede a la base de datos por medio del televisor, del teléfono o por líneas de televisión por cable.
 - CD-ROM, cuando la consulta es directa, ya que la información se encuentra en el disco.

Biblioteca escolar. Colección básica de libros complementarios al programa de enseñanza-aprendizaje, que constituye un servicio básico del centro educativo. En la actualidad, esta concepción se considera insuficiente y se plantea la biblioteca como el centro de coordinación de los recursos de un centro.

Biblioteconomía. Conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos al funcionamiento y correcta organización y administración de una biblioteca.

C

Carnet de lector. Documento que acredita al alumnado o al profesorado a utilizar la biblioteca.

Carpeta. Subdirectorío, localización de archivos dentro de una unidad.

Catalogación. Asiento bibliográfico de los fondos que posee la biblioteca. Comprende las operaciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de un documento y la asignación de una signatura topográfica. El resultado de la catalogación se denomina registro o asiento bibliográfico.

Catálogo. Relación ordenada de todos los fondos de la biblioteca con una descripción detallada de cada uno de ellos. Para acceder a un documento catalogado se puede realizar por el título, por el autor o por la materia.

El catálogo puede ser manual o informático. El catálogo manual está formado por fichas (una por cada documento) ordenadas alfabéticamente. El catálogo informatizado puede ser:

- *On-line.* Cuando se accede a la base de datos que está archivada en un ordenador a través de una terminal.
- CD-ROM. Los datos están almacenados en un disco CD-ROM, por lo que se puede consultar en cualquier ordenador que tenga un lector de CD.

CD-ROM. Se utiliza el término indistintamente para la unidad que se encuentra en la CPU y para el soporte (disco) en el que se encuentra la información.

El CD-ROM (*Compact disk only memory*), es un disco compacto de sólo lectura, es decir, no se puede escribir en él ni modificar la información que posee. Es un documento multimedia ya que puede contener imágenes fijas o animadas, gráficos, sonidos, etc.

CDU. Clasificación Decimal Universal.

Clasificación bibliográfica. Ordenación de los documentos de acuerdo con un sistema de clases y subclases. En las bibliotecas españolas se utiliza el sistema de Clasificación Decimal Universal. En las bibliotecas escolares se suele reforzar con el uso de imágenes y colores para que resulte más atractiva y cercana al alumnado.

Código de barras. Serie de datos numéricos o alfanuméricos codificados en forma de líneas o barras finas y gruesas, que sirve para identificar un producto o un objeto. El código se descifra utilizando un lápiz óptico de lectura. En muchas bibliotecas, los libros y el carnet de lector disponen de código de barras para facilitar las tareas de préstamo.

Compact disc. Disco pequeño e irrompible, grabado y reproducido mediante tecnología digital. Desarrollado por la empresa *Philiph* y popularizado a partir de 1983.

Cuadro de diálogo. Mensaje que aparece en algunos momentos en los programas para que rellenemos algunos datos. Los cuadros de diálogo pueden ser complejos, con solapas y otros elementos.

D

Descriptor. Son Primarios si reflejan el contenido temático más importante de un documento. Los Secundarios facilitan alguna información complementaria.

E

E-mail. Correo electrónico.

F

Fax. Facsímil. Reproducción exacta de un original. Máquina conectada al sistema telefónico capaz de recibir y transmitir documentos a distancia. Inventado en 1949, alcanzó su máxima expansión a partir de los años 80.

Ficha bibliográfica. Cartulina rectangular en la cual se anotan los datos bibliográficos de un documento. Aunque puede variar, sus medidas estándar son 7'5 x 12'5 cm.

Fondo bibliográfico. 1. Catálogo o colección de libros publicados por una editorial. 2. Conjunto de libros impresos depositados en una biblioteca.

Fonoteca. Archivo sonoro en el que se registran, catalogan y conservan todos los materiales de paso sonoros (discos, cintas magnetofónicas, casetes, discos compactos, etc.), de forma ordenada para facilitar su localización.

H

Hemeroteca. Lugar donde se encuentran los periódicos, las revistas y los documentos, debidamente organizados.

I

Indización. Análisis del contenido informativo de un documento. Puede expresarse utilizando los términos de un sistema de clasificación o de un lenguaje documental.

Internet. Conjunto de ordenadores conectados entre sí entre los cuales se puede intercambiar información. La conexión puede ser mediante cables, líneas telefónicas, microondas, satélites, etc. Los servicios que pueden hacerse o conseguirse a través de Internet son interminables, pero los más utilizados actualmente son: correo electrónico (E-mail), Transferencia de ficheros (FTP), Gopher, Telnet, Archie, WWW.

L

Lenguaje documental. Terminología propia que se utiliza para el análisis del contenido de los documentos. El lenguaje documental permite expresar con una serie de descriptores, el tema de un documento y ayuda a que la búsqueda documental sea más eficaz al introducir un cierto grado de normalización.

Logotipo. Anagrama.

M

Mass media. Medios de comunicación de masas: prensa, radio, televisión, cine.

Medios de comunicación. Conjunto formado por el cine, la prensa escrita, la radio y la televisión.

Memoria RAM. Cantidad de información que puede procesar el ordenador sin necesidad de acceder a archivos temporales.

P

PDF. Extensión de los archivos de Acrobat de Adobe.

R

RAM. *Random Access Memory* o Memoria de Acceso aleatorio. Memoria principal en la que se almacenan los datos durante el funcionamiento de un ordenador, la cual se borra al apagarlo. De diversos tipos (Fast Page, EDO, SRAM...) y conectores (SIMM, DIMM...).

Registro bibliográfico. Conjunto de datos que se anotan en la ficha de catalogación para identificar y ubicar un documento dentro del fichero de la biblioteca. La regla que se sigue se denomina ISBD

(*International Standard Book Description* = Estándar Internacional para la Descripción de Libros).

El registro bibliográfico se compone básicamente de dos elementos:

- Descripción del documento: autor, título, año de publicación, editorial, lugar, número de páginas.
- Descripción del contenido del documento: temática y/o partes.

S

Signatura. Signo formado por números, letras o imágenes, o por una combinación de ellos, que se pone en un libro y en su ficha bibliográfica para indicar el lugar que ocupa en la biblioteca. De este modo, conociendo la signatura se sabe el lugar exacto donde está ubicado.

Software. Conjunto de programas y procedimientos que, una vez instalados en el ordenador, controlan su funcionamiento y las operaciones relacionadas con el procesamiento de los datos. Se aplica también al material de paso utilizado en los medios audiovisuales: vídeo, diapositivas, transparencias...

Soporte documental. Material sobre el que se registra una información. Las distintas clases de soportes son:

1. Soportes impresos




Libros
Periódicos
Revistas
Carteles
Catálogos

2. Soportes gráficos



Fotografías
Películas
Diapositivas
Transparencias

3. Soportes magnéticos



Casete
Vídeo
Disquete
informático

4. Soportes ópticos



CD-ROM
Compact disc
DVD

T

Tejuelo. Etiqueta que se pega en el lomo de un libro, portadora de la signatura topográfica.

371.2	→	Índice de clasificación. Número de CDU
MAT	→	Las tres primeras letras del apellido del autor
Por	→	Las tres primeras letras del título de la obra

Telnet. Conexión remota interactiva.

Tesaurus. Un tesaurus es un vocabulario de un lenguaje de indización controlado, organizado formalmente con objeto de hacer explícitas las relaciones, a priori, entre conceptos (por ejemplo, "más genérico que" o "más específico que").