



# ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

EOEP Ciudad Rodrigo

## Características del espacio y del mobiliario.

La biblioteca del EOEP se encuentra ubicada en la sala principal del equipo.

El ordenador en el que se encuentra instalado el ABIES está ubicado en la sala dos.

La sala principal cuenta con cuatro estanterías abiertas, de cinco baldas cada una.

# Revisión de fondos

---

Todos los fondos de nuestra biblioteca deben ser revisados con el objetivo de comprobar:

---

- si no han sido devueltos

---

- si están deteriorados

---

- si están obsoletos.

---

Buen momento para realizar esta tarea serán los meses de mayo, junio y septiembre.

---

Los fondos deteriorados o perdidos deben causar baja y hacerse constar en el Libro de Registro (observaciones).

# ADQUISICIÓN DE MATERIALES NUEVOS

Las componentes del equipo estableceremos unos criterios de compra/adquisición de nuevos fondos y materiales.

Una vez recibidos los nuevos fondos, se siguen los pasos habituales del proceso técnico de registro.

# Proceso técnico de registro de los fondos

Sellar en la parte inferior derecha de la portada y en otras páginas interiores, siempre en las mismas y de modo que el sello –conviene que sea de pequeño tamaño– no oculte parte del texto ni de la ilustración.

Registrar en el Libro de Registro. No debe olvidarse anotar el número de registro –precedido de R.– en el libro, debajo del sello o dentro de este.

Signar: escribir a lápiz en la parte superior derecha de la portada la signatura (la información que irá después en el tejuelo): CDU asignada, en mayúscula las tres primeras letras del apellido del autor o autora y en minúscula los tres primeros caracteres del título (sin determinantes).

Catalogar en la ficha catalográfica o en el programa informático Abies. Si se cataloga en Abies, es imprescindible anotar en el material el número de ejemplar que el programa asigna. Elaborar el tejuelo, pegarlo en la parte inferior del lomo y protegerlo con cinta adhesiva transparente.

El material ya está listo para ser colocado en el panel de novedades y, más tarde, en la sección adecuada de la CDU, en el lugar que le corresponde de acuerdo con el apellido de su autor o autora y, dentro de sus obras, según su título.

## Características del programa informático ABIES

Se usa bajo entorno Windows.

Es muy fácil de utilizar, incluso por personas con escasas nociones en biblioteconomía.

Facilita la catalogación, ya que el CD-ROM contiene más de 300.000 registros bibliográficos cuyos datos podemos incorporar a nuestro catálogo cuando sea necesario.

Permite integrar (traer a Abies) el catálogo informatizado en otro programa de gestión de biblioteca (Biblos, Biblio). • Genera un código de barras para cada ejemplar y lo imprime.

Tiene en sus archivos las secciones de la CDU (Clasificación Decimal Universal) para asignarlas a los fondos que se catalogan.

Imprime los tejuelos (en páginas de tamaño DIN A4) y puede configurarse la medida del tejuelo.

Imprime carnet de lector con código de barras. Puede configurarse su medida.

Una vez catalogados todos los fondos y los datos de los lectores, permite realizar el préstamo con sólo leer el código de barras del libro y el del carnet de lector con un lector óptico. También pueden teclarse los números del ejemplar y del lector, si no se cuenta con el lector óptico. Del mismo modo se hacen las devoluciones.

Facilita las estadísticas de uso de la biblioteca.

Imprime libro de registro (siempre que se haya dado número de registro a los ejemplares). También imprime listado de ejemplares. • Imprime listado de lectores.

Permite imprimir un listado de los préstamos que han sobrepasado la fecha de devolución, y las cartas de reclamación.

# CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (CDU)

Estudio del listado de materias de ISBN español relacionadas con la tipologías de nuestros fondos.

- 159.9 filosofía- psicología
- 159.91 psicología
- 159.97 psicofisiología
- 158.98 psicología aplicada- test de aptitud.
- 316.6 psicología social
- 37 educación-enseñanza
- 37.01 bases de la educación
- 37.015 psicología. Pedagogía. Sociología de la educación.
- 37.02 didáctica y metodología
- 37.03 formación de la inteligencia y de la personalidad.
- 37.04 orientación educativa
- 37.1 organización de la educación y de la enseñanza.
- 37.6 enseñanza y organización de grupos especiales.

# Modelo de préstamo

Existe la posibilidad de préstamo de fondos del equipo a los centros educativos que atendemos dentro de nuestro ámbito de actuación. Planteamos el siguiente modelo de préstamo

**Profesor:**

**Centro educativo**

| <b>Título</b> | <b>Fecha de entrega</b> | <b>Fecha de devolución /ampliación del préstamo</b> |
|---------------|-------------------------|---|
|               |                         |   |
|               |                         |   |
|               |                         |   |