

***Educación para crear conocimiento***

**Competencias informacionales**

**Bibliotecas municipales de Huesca**

BIBLIOTECA MUNICIPAL  
RAMÓN J. SENDIR  
C/ San Vicente de Paul, 69  
22005 Huesca - Tel. 974 24 37 90  
bibliotecasender@huesca.es



Ayuntamiento  
de Huesca  
Cultura

BIBLIOTECA MUNICIPAL  
ANTONIO GURÍN GUZOL  
C/ Alfonso II de Aragón, 20  
22005 Huesca - Tel. 974 22 65 48  
bibliotecagurin@huesca.es

[www.huesca.es](http://www.huesca.es) • [infobib@bibotecas@huesca.es](mailto:infobib@bibotecas@huesca.es)

# NIVEL 0

## La biblioteca: recurso comunitario

En Huesca, hay 2 Bibliotecas municipales y su uso es libre y gratuito para toda la ciudadanía.

Biblioteca A. Durán Gudiol  
Barrio de Santo Domingo y San Martín



Biblioteca Ramón J. Sender  
Barrio de N<sup>a</sup> Sra. del Perpetuo Socorro



# NIVEL 0

## ¿Qué puedes hacer en la biblioteca?

### Disfrutar de la cultura



*libros y revistas*



*música*



*cine*



*informarte*



*divertirte*



*aprender*

# NIVEL 1

## Información práctica



**La TARJETA CULTURAL**  
Es necesaria para acceder a los servicios de la biblioteca.



**PRÉSTAMO**  
Puedes solicitar un máximo de 10 documentos.



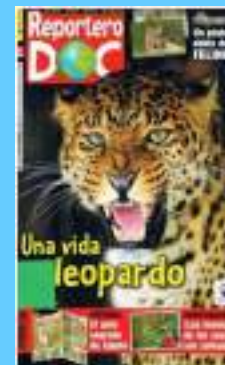
**HORARIO**  
De lunes a viernes: de 16 a 20:30 horas.  
Sábados: de 11 a 14 horas.



**ORDENADORES**  
Si tienes menos de 9 años, debes usar el ordenador con acompañante mayor de edad.

# NIVEL 1

## Los documentos de la biblioteca



... y millones de documentos electrónicos





# NIVEL 2

## Tipos de documentos en la biblioteca

Los documentos que encontramos en la biblioteca los clasificamos de dos maneras diferentes: **según su contenido y según el soporte.**

### SEGÚN SU CONTENIDO



#### FICCIÓN



#### INFORMATIVOS



### SEGÚN SU SOPORTE



#### PAPEL



#### ELECTRÓNICOS



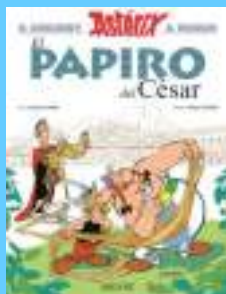
#### AUDIOVISUALES



# NIVEL 2

## Documentos de ficción

Los documentos de ficción son aquellos cuyo contenido es inventado por una persona (autor/a): pueden ser cuentos, películas, cómics, poesías, teatro, etc. Los documentos de ficción se ordenan por **GÉNEROS** y para ordenarlos se escribe la inicial del género en el tejuelo. Los libros que forman parte de una **COLECCIÓN** se agruparán por el nombre de la colección. La **MÚSICA** es ordenada por géneros (clásica, pop/rock, bandas sonoras, etc.) y el **CINE** por el nombre de la película siguiendo el orden alfabético.



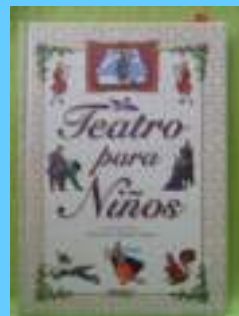
CÓMIC  
I-C



NARRATIVA  
I-N



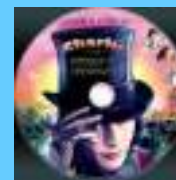
POESÍA  
I-P



TEATRO  
I-T



COLECCIÓN  
I-COL



CINE  
CHA



MÚSICA  
INF



# NIVEL 2

## Documentos informativos

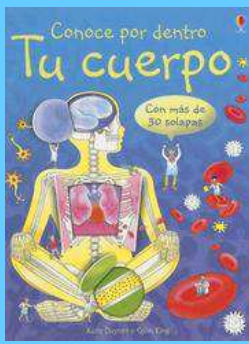
Los documentos informativos son aquellos que nos aportan información sobre un tema determinado, definen una palabra, localizan información en un mapa, etc. Son **diccionarios, documentales en DVD, atlas, páginas web, enciclopedias, monografías, vídeos de Internet**, etc.



IMÁGENES



VÍDEOS



LIBRO INFORMATIVO



ATLAS



WIKIPEDIA  
La enciclopedia libre

ENCICLOPEDIAS

# Nivel 3

## La biblioteca: ordenación y clasificación

Los documentos de la biblioteca pueden estar ordenados **ALFABÉTICAMENTE** dentro de cada sección (narrativa, poesía, teatro, cómic, colecciones) y clasificados por los números de la **CDU** para agrupar por temas los documentos informativos.

### ORDENACIÓN ALFABÉTICA

Los libros de ficción están agrupados por géneros: narrativa, cómic, poesía, teatro y cómic y, dentro del género, por orden alfabético tomando como referencia autoría y título.



### CLASIFICACIÓN CDU

Los libros informativos están organizados siguiendo la clasificación CDU, es decir, cada área de conocimiento está asignada a un número.

LIBROS DE CONOCIMIENTOS	
<i>Clasificación Decimal Universal</i>	
0	OBRAS GENERALES: Enciclopedias. Diccionarios
1	FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA. ÉTICA: Pensar. Convivir
2	RELIGIÓN. MITOLOGÍA: Rezar. Creer
3	CIENCIAS SOCIALES: Sociedad. Costumbres
4	VACÍO
5	CIENCIAS PURAS: La naturaleza. La materia
6	CIENCIAS APLICADAS: Curar. Fabricar
7	ARTE. JUEGOS. DEPORTES: Crear. Divertirse
8	LENGUA. LITERATURA: Hablar. Leer
9	GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍAS. HISTORIA: Los países. Personajes célebres. El pasado

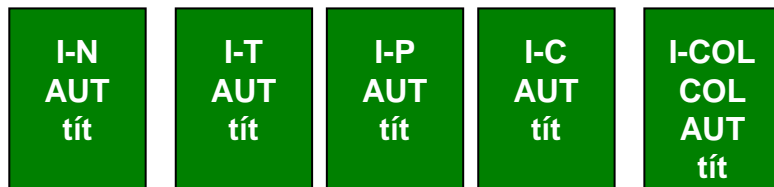
<http://bibliotecasescolares.educa.aragon.es>

# Nivel 3

## Ordenación alfabética en documentos de ficción

### AGRUPACIÓN POR GÉNEROS Y POR COLECCIÓN

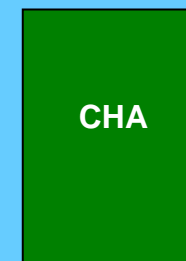
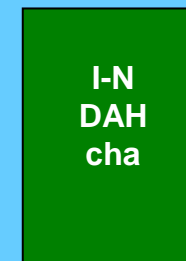
Los libros de ficción están ordenados alfabéticamente en su género correspondiente, por autoría y título de la obra.



Las películas están ordenadas alfabéticamente por título y la música, por cantantes o grupos dentro de cada género musical.



Ejemplo del tejuelo del libro y de la película *Charlie y la fábrica de chocolate* de Roald Dahl



# NIVEL 3

## Clasificación CDU en libros informativos

### CLASIFICACIÓN CDU

Los documentos informativos están organizados siguiendo la clasificación CDU, es decir, cada área de conocimiento tiene asignada un número.

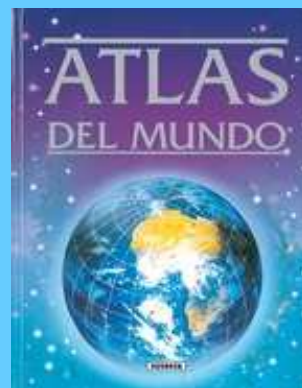
LIBROS DE CONOCIMIENTOS	
<i>Clasificación Decimal Universal</i>	
0	OBRAS GENERALES: Enciclopedias. Diccionarios
1	FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA. ÉTICA: Pensar. Convivir
2	RELIGIÓN. MITOLOGÍA: Rezar. Creer
3	CIENCIAS SOCIALES: Sociedad. Costumbres
4	VACÍO
5	CIENCIAS PURAS: La naturaleza. La materia
6	CIENCIAS APLICADAS: Curar. Fabricar
7	ARTE. JUEGOS. DEPORTES: Crear. Divertirse
8	LENGUA. LITERATURA: Hablar. Leer
9	GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍAS. HISTORIA: Los países. Personajes célebres. El pasado

<http://bibliotecasescolares.educa.aragon.es>

Ejemplo del tejuelo de un libro de dinosaurios y de un atlas



I-56  
FRI  
gra



I-912  
TUR  
atl

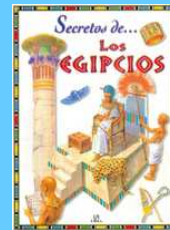
# NIVEL 3

## Búsqueda de información sobre un tema

Para estar informados sobre un tema, debemos de explorar todos los medios posibles que sean susceptibles de aportarnos información sobre el mismo. Una vez que hemos recopilado esa información (una conversación con una persona, una noticia en el periódico, un vídeo, una definición, una fotografía, un texto de una página web, etc.), la comprenderemos y sacaremos nuestras propias conclusiones que nos servirán de aprendizaje.



Preguntando a los mayores



En un libro



En Internet



Una fotografía o vídeo



En la biblioteca



En periódicos y revistas



## **NIVEL 3**

### **Contamos lo que hemos aprendido**

- Ordena y selecciona la información
- Elige un formato para comunicar (mural, folio, vídeo...)
- Piensa un título
- Expresa las ideas
- Redacta una conclusión propia



## NIVEL 4

# Búsqueda de información en documentos informativos y obras de referencia

**Los documentos informativos y obras de referencia** son documentos que nos dan información concreta sobre un tema (documental en DVD, libro informativo, página web, etc.), nos ayudan a buscar la definición de un palabra (diccionario), a localizar un país, río o montaña (mapa), a conocer cómo era una ciudad en el pasado (fotografía antigua), a localizar una calle (callejero), a conocer las noticias de nuestra ciudad (periódico), etc.



DVD



WIKIPEDIA  
La enciclopedia libre

Enciclopedia



Periódico



Libro

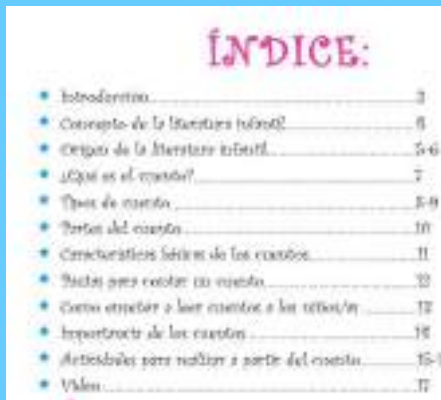


Imágenes

# NIVEL 4

## Índices de contenido, sumarios y menús de navegación

Los documentos informativos podemos encontrarlos en varios soportes. Los documentos en papel tienen habitualmente una sección donde aparece la información que contiene ese documento y en qué página está. Son los **índices y sumarios** y pueden aparecer al principio o al final. En los documentos electrónicos aparecen los **menús de navegación** (también pestañas en páginas web) que nos enlazan con la información seleccionada.



**ÍNDICE:**

- Introducción..... 3
- ¿Qué es la literatura infantil?..... 5
- Origen de la literatura infantil..... 5-6
- ¿Quié es el cuento?..... 7
- Tipos de cuento..... 8-9
- Estructura del cuento..... 10
- Características básicas de los cuentos..... 11
- Técnicas para escribir un cuento..... 12
- Cómo empezar a leer cuentos a los niños/as..... 13
- Importancia de los cuentos..... 14
- Actividades para realizar a partir del cuento..... 15-16
- Vídeos..... 17

ÍNDICES Y SUMARIOS

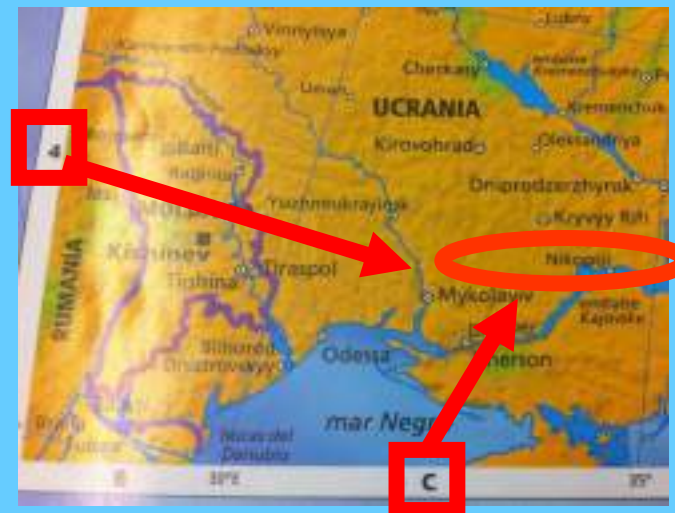
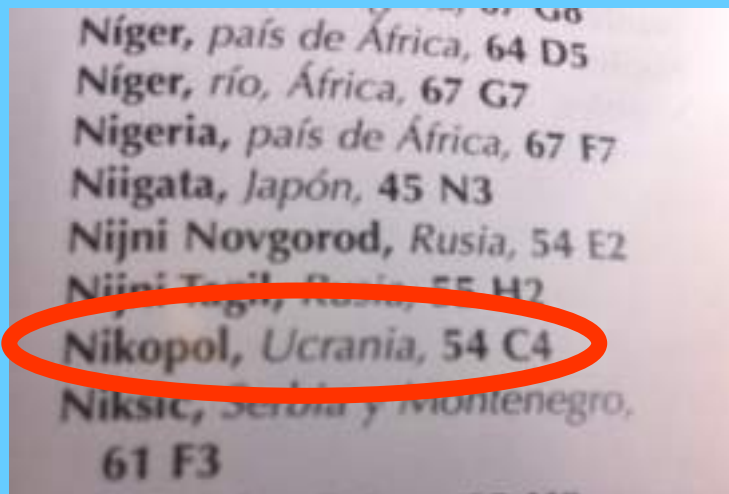


MENÚ DE NAVEGACIÓN

# NIVEL 4

## Índices toponímicos: atlas y mapas

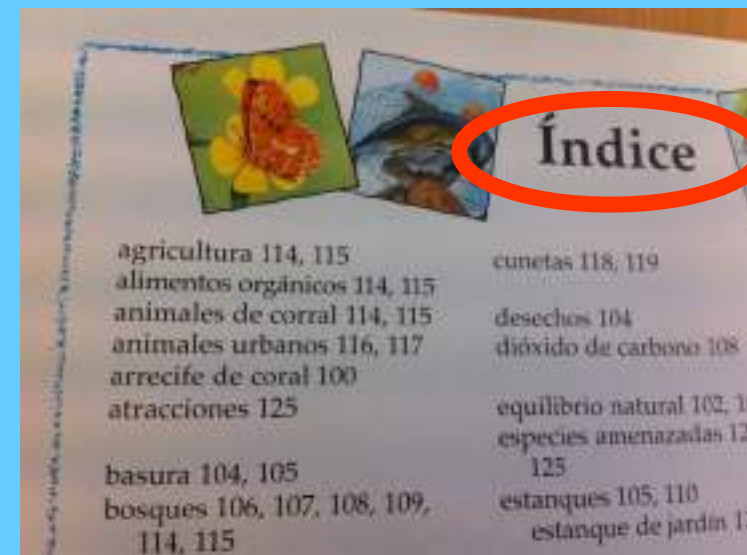
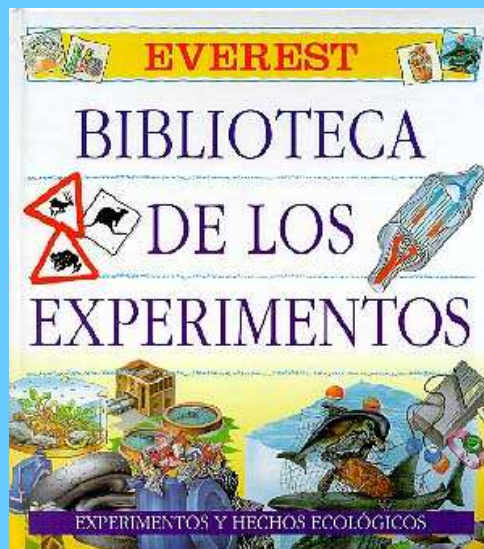
Para las búsquedas de un lugar concreto en los Atlas podemos usar el **INDICE TOPONÍMICO** ordenado alfabéticamente donde aparecen nombres de ciudades, ríos, montañas, etc. Además de indicarnos la página donde se encuentra el lugar que buscamos, aparecen unas coordenadas (letra y número) para ubicarlo en el mapa.



# NIVEL 4

## Índices alfabético

El **índice alfabético** suele aparecer al final del documento. Aparecen términos relevantes del documento y nos indica en qué página aparece en el documento. Es muy útil cuando, en el índice de contenido, aparecen los términos demasiado amplios para la búsqueda de una información concreta.



# NIVEL 4

## Índices toponímicos: callejeros

**Los callejeros** nos dan información de la ubicación de las calles, monumentos y otros servicios de la ciudad como hospitales, bibliotecas, etc. Suele aparecer un índice toponímico con las calles ordenadas alfabéticamente. El plano está dividido como los mapas, es decir, con letras y números y la combinación de ambas nos indica el lugar exacto que buscamos.

**i Callejero**

6E	C. Acacia	3F	C. Cajal Lasala
6B-C	C. Agricultura	5-6I	C. Calatayud
4C	Pje. Agustín Carreras	7E	C. Camila Gracia
3D	C. Agustín Viñuales Pardo	7F	C. Campana de Huesca
7D	Rda. Agustinos	4C	C. Canal de Berdun
5E	C. Ainsa	3D	Pje. Canarias
3C	C. Abahaca, La	6E	C. Canelas
3G-H	C. Albelda	2D	C. Cantabria
4F	C. Alcalde Carderera	5D	C. Capuchinas
4B	C. Alcalde Emilio Miravé	5-6G-H	C. Casado del Alisal
7H	C. Alcalde Mariano Ponz Piedrafita	5F	C. Caspe
2-3F	C. Alcalde Sandoz	6F	C. Castiella

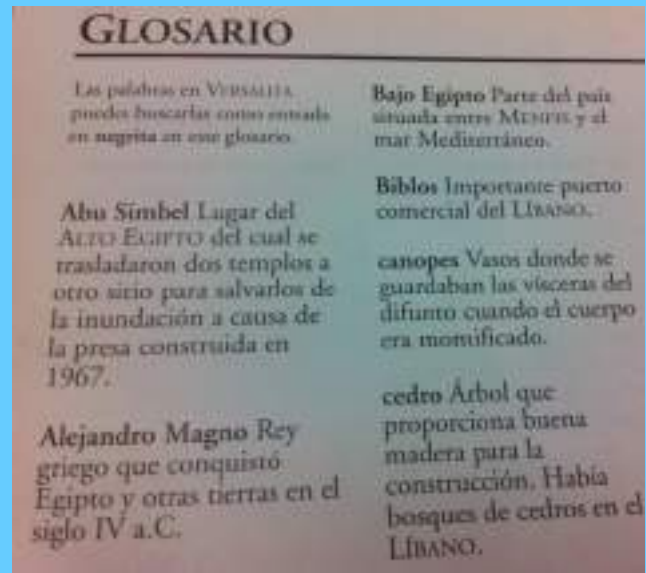
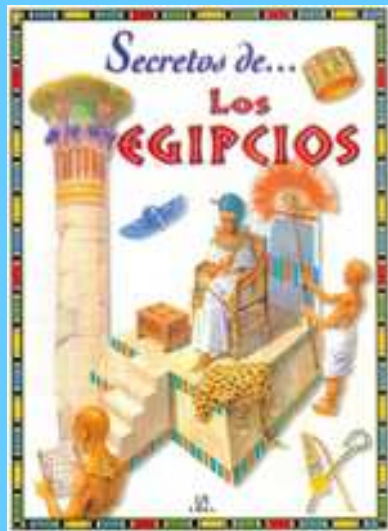




# NIVEL 4

## Glosarios

**Los glosarios** son anexos que aparecen habitualmente al final del libro y nos aportan información sobre términos que aparecen en el documento. Los términos aparecen por orden alfabético y puede aparecer reseñada la página en la que se encuentra el término.



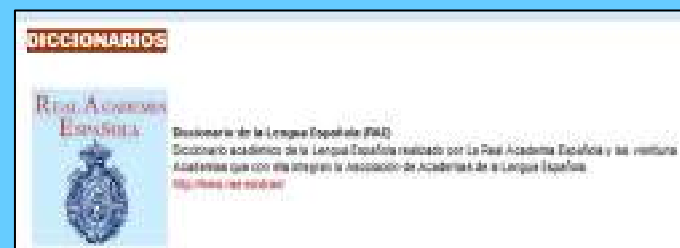


# NIVEL 4

## La biblioteca infantil en un clic



Accede al catálogo de la biblioteca



Consulta los recursos para aprender



Consulta las guías de lectura



Entra en nuestro blog

[www.huesca.es/areas/bibliotecas](http://www.huesca.es/areas/bibliotecas)

# NIVEL 5

## Fuentes de información

Las fuentes de información son todos los recursos que nos ayudan a localizar y recuperar los documentos y la información. Se dividen en dos grandes grupos: fuentes de información primarias y secundarias.

**PRIMARIAS**  
Son aquellas que contienen la información original

- Libros
- Revistas
- Fotos
- Página web



**OBRAS DE REFERENCIA**  
(mapas, atlas, enciclopedias, diccionarios, etc.)



**SECUNDARIAS**  
Son aquellas que nos indican qué documentos nos pueden proporcionar una información

Catálogo de una biblioteca

Buscar en el catálogo  
Busque cualquier recurso en el OPAC  
[OPAC](#)

Buscadores



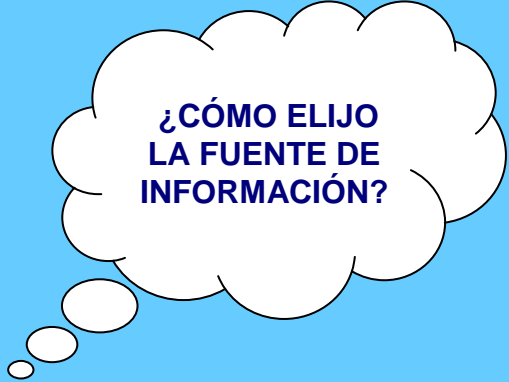
Guía de lectura



# NIVEL 5

## Buscar información en Internet (I)

**Qué es Internet:** “Red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación”. Diccionario de la Real Academia [www.rae.es](http://www.rae.es)  
En Internet tenemos muchas fuentes de información pero tenemos que saber elegir la que más conviene a nuestra necesidad de información

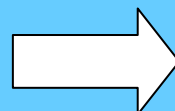


# NIVEL 5

## Buscar información en Internet (II)

Antes de empezar a buscar información en Internet, tenemos que **reflexionar** sobre la información que necesitamos. Nos encontramos dos tipos de información: **una información puntual**, para datos concretos, y **una información de referencia**, que me indique dónde encontrar información sobre un tema.

- INFORMACIÓN PUNTUAL:**
- Una fecha
  - Una definición
  - Un documental
  - Una fotografía



### FUENTES PRIMARIAS



- INFORMACIÓN DE REFERENCIA SOBRE UN TEMA:**
- Documentos que hay en la biblioteca
  - Buscador que nos indica referencias de páginas web
  - Bases de datos de imágenes



### FUENTES SECUNDARIAS



# NIVEL 5

## Los buscadores

**Los buscadores** son herramientas informáticas que nos ayudan a encontrar una información en Internet. Es muy importante escribir bien los términos de búsqueda para evitar que nos salgan resultados innecesarios. También, es importante analizar los resultados obtenidos y elegir el que sea más fiable.



### 1. Usa varios términos en tu búsqueda.

*Ej. "Fotografías de Huesca" mejor que solo "Huesca"*

### 2. Usa las comillas para obtener mejores resultados

*Ej. "Fotografías de Huesca"*

### 3. Analiza bien los resultados obtenidos y elige la página web más fiable

*Ej. Un archivo fotográfico [www.archivovinuales.com](http://www.archivovinuales.com)*

### 4. Criterios para evaluar una página web:

- Que identifiquemos claramente a los autores de la información: una institución, una editorial... (normalmente en el apartado Quiénes somos de la página web)
- Que comprendamos fácilmente la información.
- Que la información esté actualizada.

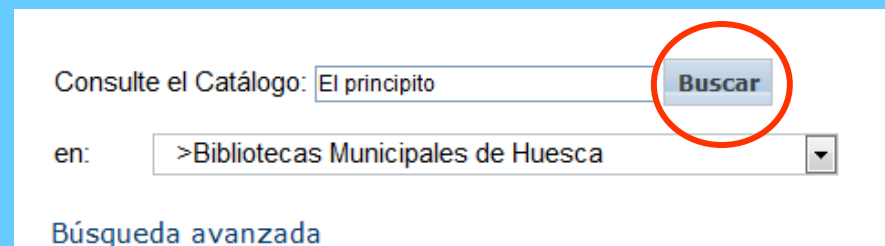
### 5. Tienes que citar siempre la página web de la que has obtenido la información

*Ej. Diccionario de la Real Academia [www.rae.es](http://www.rae.es)*

## NIVEL 5

### Búsqueda en el catálogo en línea de la biblioteca (I)

1. Entraremos en la página web [www.redbibliotecasaragon.es](http://www.redbibliotecasaragon.es)
2. Pulsaremos en **OPAC**
3. Seleccionaremos la biblioteca donde queremos buscar la información.
4. Escribiremos el término de búsqueda en la casilla y pulsaremos el botón **BUSCAR**





# NIVEL 5

## Búsqueda en el catálogo en línea de la biblioteca (II)

Al buscar, nos aparecerán todos los documentos que contienen la palabra *Principito*. Para hacer un búsqueda más acertada, pulsaremos en la palabra **BÚSQUEDA AVANZADA**

En la búsqueda avanzada, rellenaremos los campos con la información que conozcamos: título, autor, etc. También, podemos buscar por un tema concreto o “materia”.

Consulte el Catálogo:

en:

**Búsqueda avanzada**

Búsqueda Avanzada

Buscando en:

Cualquier campo

Publicado entre

Ordenar por

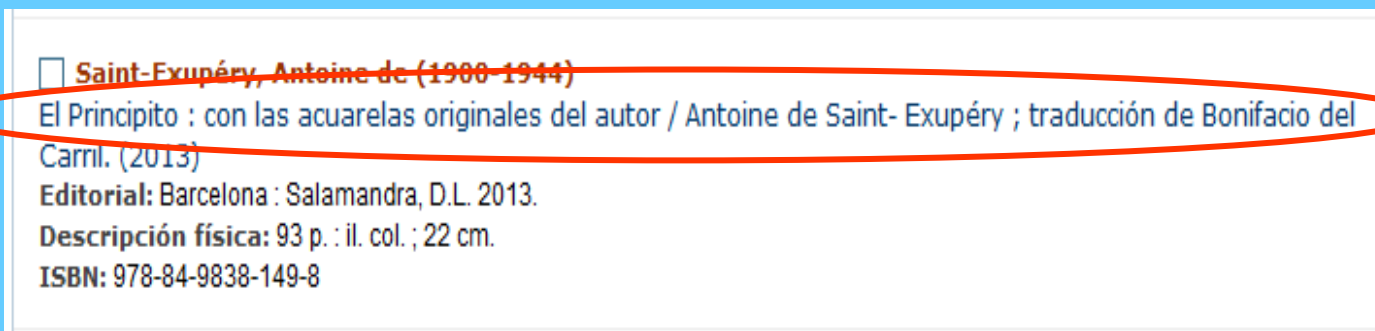
Seleccionar histórico

Búsqueda facetada

## NIVEL 5

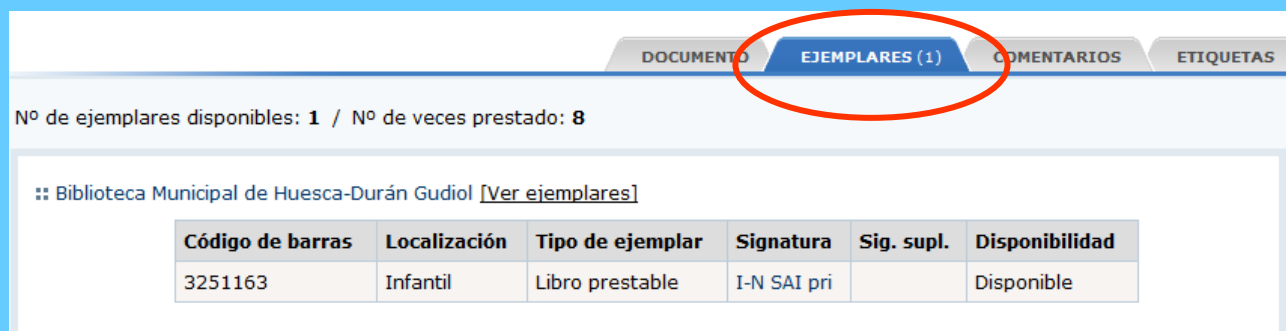
### Búsqueda en el catálogo en línea de la biblioteca (III)

- Una vez pulsemos en buscar, nos aparecerán todos los documentos que hay en la biblioteca con el título o materia de la búsqueda. Para tener más información del documento que nos interesa, **PULSAREMOS SOBRE EL TÍTULO**



~~Saint-Exupéry, Antoine de (1900-1944)~~  
El Principito : con las acuarelas originales del autor / Antoine de Saint- Exupéry ; traducción de Bonifacio del Carril. (2013)  
Editorial: Barcelona : Salamandra, D.L. 2013.  
Descripción física: 93 p. : il. col. ; 22 cm.  
ISBN: 978-84-9838-149-8

- Si pulsamos en la pestaña **EJEMPLARES** nos aparecerá la información de la biblioteca donde se encuentra el documento, la localización, la signatura y si está disponible o no.



DOCUMENTO **EJEMPLARES (1)** COMENTARIOS ETIQUETAS

Nº de ejemplares disponibles: 1 / Nº de veces prestado: 8

:: Biblioteca Municipal de Huesca-Durán Gudiol [\[Ver ejemplares\]](#)

Código de barras	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Sig. supl.	Disponibilidad
3251163	Infantil	Libro prestable	I-N SAI pri		Disponible

## NIVEL 6

### Uso ético de la información

**Toda información** independientemente del soporte en el que se encuentre (papel, audiovisual, electrónica, etc.) **tiene un autor/a** por lo que no podemos utilizar esa información libremente. En España, los derechos de los autores están regulados por la **Ley de Propiedad Intelectual**. Por lo tanto, si copias un texto sin citar, descargas ilegalmente un archivo o utilizas una imagen de Internet con derechos te conviertes en un pirata de la información, a no ser que sean obras libres de derechos.



Los piratas de la información...

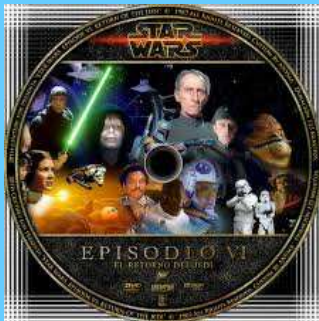
- Copian un texto sin citar (plagio)
- Descargan ilegalmente una película
- Utilizan sin permiso una imagen de Internet

*¡No seas un pirata de la información!*

# NIVEL 6

## La propiedad intelectual

**La Propiedad Intelectual** es la protección legal que reciben las creaciones e ideas en el campo cultural, científico, literario, industrial, comercial, etc. Cuando una persona crea una obra, se le reconoce el derecho de autor y de explotación de su trabajo y la ciudadanía debemos respetar sus derechos que están regulados por normas y leyes. La obras protegidas pueden ser: películas, música, imágenes, fotografías, libros, cuadros, etc.



**Todas estas obras tienen autoría**



## NIVEL 6

### Los documentos libres de derechos

Algunos documentos, aunque tengan autoría reconocida, están libres de derechos, bien porque lo ha decidido así el autor/a (**licencia Creative Commons**) o bien porque son de **dominio público**, es decir, ya han caducado los derechos de autor que tenía ese documento (70 años después de la muerte del autor). No siempre los documentos libres de derechos son gratuitos. (Ej. **Los vídeos de Fotolia**)



La licencia Creative Commons es aquella cuyos autores deciden sobre el uso de su obra. Aunque tienen cuatro módulos de condiciones, lo importante es que **todas las obras que llevan esta licencia pueden ser usadas y compartidas libremente.**

**Dominio público**



Son de dominio público las obras de los autores transcurridos **70 años de su muerte.** Por ejemplo, Julio Verne murió en 1905, por lo tanto, los derechos de autor caducaron en 1980 y sus obras pasan a ser de dominio público.

# NIVEL 6

## Páginas web con recursos libres de derechos

### Buscador de recursos libres de derechos

- **Creative Commons**, para buscar fotos, imágenes, música, libros, etc.  
<https://search.creativecommons.org>

### Imágenes y dibujos

- **Pixabay**, <https://pixabay.com/>
- **Banco de imágenes y sonidos del Ministerio de Educación**, <http://recursostic.educacion.es/bancoimagenes>
- **Openclipart**, <https://openclipart.org>

### Música

- **Jamendo**, música gratuita que puedes usar en tus trabajos, presentaciones, etc.  
<http://www.jamendo.com>

### Vídeos

- **Videvo**  
<http://www.videvo.net>

### Libros

- **Biblioteca Tumblebook**, libros gratuitos en varios idiomas.  
<http://www.bibliotecatumble.com>
- **E-biblio Aragón**, préstamos de libros electrónicos de las bibliotecas públicas.  
<http://aragon.ebiblio.es>



## NIVEL 6

### Citar un texto: párrafo, definición, poema, etc.

*Si copias un texto escríbelo en cursiva, con comillas y cita la autoría o fuente de información.*

plagiar Conjugar

Del lat. tardío *plagiāre* 'robar esclavos', 'comprar o vender como esclavos a personas libres'.  
Conjug. c. *anunciar*.

1. tr. Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.
2. tr. Entre los antiguos romanos, comprar a un hombre libre sabiendo que lo era y retenerlo en servidumbre.
3. tr. Entre los antiguos romanos, utilizar un siervo ajeno como si fuera propio.
4. tr. *Bol., Chile, Col., Ec., El Salv., Guat., Hond., Méx., Nic., Par., Perú y Ven.*  
Secuestrar a alguien para obtener rescate por su libertad.

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

**Plagiar es** “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”.

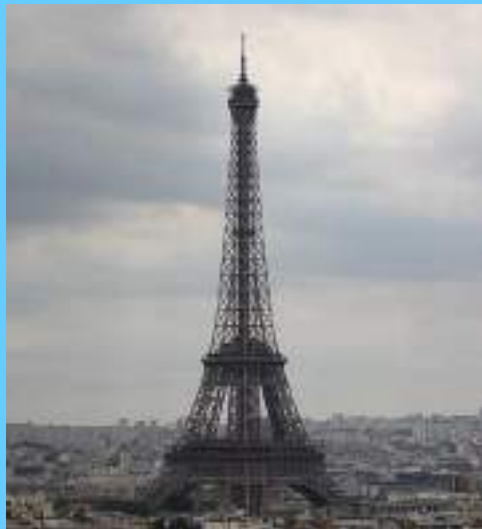
*Diccionario Real Academia Española, [www.rae.es](http://www.rae.es)*

Fuente: página web de donde has extraído la imagen

## NIVEL 6

### Copiar imágenes para un trabajo

*Si utilizas una imagen asegúrate de que está libre de derechos y cita la autoría o la fuente de información.*



Pixabay [www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)

Fuente: página web de donde has extraído la imagen

## NIVEL 6

Descarga de música, películas y vídeos para una presentación, trabajo, etc.

*Si descargas un archivo, asegúrate de que la página es legal y que está libre de derechos.*



Jamendo, [www.jamendo.com](http://www.jamendo.com)

Fuente: página web de donde has descargado el archivo.

# NIVEL 6

## Tratamiento y comunicación de la información

Saber buscar la información, dónde buscarla, seleccionarla, comprenderla y organizarla son tareas necesarias para realizar tus trabajos. Aquí, tienes un esquema que te ayudará:

- 1 Define la tarea o trabajo: ¿Qué tengo que hacer? ¿Qué información necesito para realizar la tarea?
- 2 Piensa una estrategia para buscar información: ¿Dónde puedo buscar la información que necesito?
- 3 Localiza la información: ¿Cómo busco la información? ¿Qué información he obtenido?
- 4 Analiza y organiza la información : ¿Es toda la información fiable?¿Cómo guardo la información?
- 5 Realiza tu trabajo/tarea: ¿Qué formato elijo? ¿Un mural, un informe, un documento electrónico?
- 6 Evalúa lo aprendido: ¿Qué he aprendido? ¿Puedo sacar mis propias conclusiones?

# NIVEL 6

## Incluye la bibliografía siempre

### LIBROS

**Esquema:** APELLIDO(S), Nombre. Título. Lugar de edición: Editorial, año de edición.

Ej. VERNE, Julio. *La vuelta al mundo en 80 días*. Madrid: Edelvives, 2012

### PÁGINAS WEB

**Artículos de una enciclopedia, diccionario, etc.**

**Esquema:** Autores. Título del artículo (en línea). *Página web*, año [fecha de consulta: día mes año].

**Disponibilidad en:**

Ej. Colaboradores de Wikipedia. Cambio climático [en línea]. *Wikipedia, La enciclopedia libre*, 2016 [fecha de consulta: 26 de enero de 2016]. Disponible en: [https://es.wikipedia.org/wiki/Cambio\\_climático](https://es.wikipedia.org/wiki/Cambio_climático)

Ej. Real Academia Española. Plagio [en línea]. *Diccionario de la Real Academia Española*, 2001 [fecha de consulta: 26 de enero de 2016]. Disponible en: <http://dle.rae.es/?id=TIZy4Xb>

### Imagen

**Esquema:** Autores. Título del artículo (en línea). *Página web*, año [fecha de consulta: día mes año].

**Disponibilidad en:**

Ej. Torre Eiffel (imagen digital). *Pixobay*, 2015 [fecha de consulta: 26 de enero de 2016]. Disponible en: <https://pixabay.com/es/torre-eiffel-parís-arquitectura-918463>

Según la norma ISO 690:2010. Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. Madrid: AENOR, 2013