

AUDIOVISUALES



DISCOS

En la mayoría de nuestras bibliotecas los discos están ordenados en muebles de libre acceso especialmente diseñados para ellos. En las bibliotecas en que esto no es posible se expone, en su lugar, una fotocopia plastificada de la carátula del disco.

Su ordenación responde también a una clasificación que divide la música en 10 grandes grupos:

0	Música clásica	5	Bandas sonoras
1	Ópera/Zarzuela	6	Música tradicional
2	Pop/Rock	7	Música asturiana
3	Jazz/Blues	8	Cuentos y canciones infantiles
4	Instrumental	9	Libros sonoros

Estos 10 grandes grupos se subdividen en otros grupos más específicos según la siguiente clasificación. Para facilitar su localización cada grupo de materias va marcada con un color diferente.

VÍDEOS Y DVD

La colección de vídeos y dvds de las bibliotecas de nuestra Red se organiza siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU). De esta manera, los tejuelos de los vídeos y dvds (excepto el cine) se forman con los números de la clasificación y las tres primeras letras del responsable del mismo o de su título.

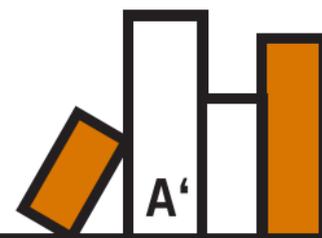
Los tejuelos de los vídeos y dvds de cine se forman con la palabra CINE, con el género que le corresponda (según el listado de géneros establecidos en nuestras bibliotecas) y con las tres primeras letras del apellido del director.

Por ejemplo, "Río Bravo" de Howard Hawks, la localizaríamos en: CINE OESTE HAW.

Los géneros son los siguientes:

ANIMACIÓN	MUSICAL
ACCIÓN Y AVENTURAS	NEGRO
AUTOR	OESTE
COMEDIA	POLÍTICO Y SOCIAL
DRAMÁTICO	ROMÁNTICO Y ERÓTICO
HISTÓRICO, BIOGRÁFICO Y RELIGIOSO	SUSPENSE Y POLICÍACO
FANTÁSTICO Y DE CIENCIA FICCIÓN	TERROR
	DOCUMENTAL
	SERIES DE TELEVISIÓN

SECCIÓN ASTURIANA



Con el propósito de difundir la literatura y la cultura asturianas, las bibliotecas de la Red Municipal disponen de una sección especial dedicada a las diferentes disciplinas de la cultura y la ciencia en Asturias o los documentos escritos en llingua asturiana.

La organización del fondo documental es idéntica a la del resto de la sección de adultos, con la única diferencia de que en los tejuelos que aparecen en los libros se añaden las siglas **AST** para distinguirlos del resto de los documentos.

AST 75 PIÑ	Libro de pintura de Nicanor Piñole
AST 860-3 BEL	Novela de Xuan Bello escrita en asturiano

CD-ROM



Los Cd-Rom están clasificados también temáticamente siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU). En cada uno de ellos figura una etiqueta o tejuelo con el número de clasificación más las tres letras del responsable del Cd-Rom.

CENTROS DE INTERÉS



En algunas bibliotecas de la Red Municipal podrás encontrar también una sección especial organizada por **centros de interés**. De esta manera, una parte de los fondos más solicitados, que aborden temas de interés general, que sean de carácter divulgativo o que traten cuestiones de actualidad, salen de las estanterías para hacerlos más accesibles a los usuarios.

Se están creando centros de interés sobre **Idiomas, Empleo y oposiciones, Familias...**

Encuentra lo que necesitas



gijón

Red municipal de bibliotecas

SERVICIOS

ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES



¿Cómo puedo encontrar el documento que me interesa?

El camino más fácil es consultar el catálogo en el ordenador que está a la entrada de la biblioteca. Nosotros lo llamamos **OPAC** que son las siglas en inglés de «catálogo de acceso público». En él puedes buscar un **título** concreto, las obras de un **autor**, o de un tema o **materia** determinada.

Al catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas del Principado de Asturias se puede acceder desde la biblioteca o a través de internet:

<http://bibliotecas.gijon.es>

Desde él se puede:

- Consultar los fondos de las bibliotecas públicas de Gijón y del resto de Asturias.
- Solicitar préstamos o reservas.
- Hacer sugerencias de compra (desideratas).
- Visualizar detalles sobre tus propios préstamos...

¿Qué datos necesito para encontrar un documento?

Una vez que haya localizado en el catálogo el documento que le interesa, aparecerá una pantalla en donde se indican las **bibliotecas** en las que puede encontrar ese documento, su **disponibilidad**, es decir si está o no prestado y la **signatura**, que es el código que informa del lugar en el que está colocado el documento. Con la signatura anotada podrá dirigirse a la sección numérica correspondiente. Si no logra localizarlo, no dude en pedir ayuda al personal de la biblioteca.

¿Cómo buscar un documento en las estanterías?

Todas las bibliotecas de la Red Municipal cuentan con secciones diferenciadas según la edad (infantil, juvenil y adultos) y colecciones de distintos tipos de documentos (libros, revistas, periódicos, discos, vídeos, dvds y cdroms), organizados para su consulta o para ser llevados en préstamo. Veamos como se disponen en las estanterías...

LIBROS

Los libros están dispuestos en estanterías de libre acceso. En la sección de adultos el orden se establece por la Clasificación Decimal Universal (CDU), un sistema que asigna a los diferentes temas o materias un número clave que permite que todos los documentos que tratan de un mismo tema estén juntos en las estanterías.

De esta manera, la colección se organiza en 9 grandes grupos:

- 0 Generalidades
- 1 Filosofía
- 2 Religión y mitología
- 3 Ciencias sociales
- 5 Ciencias puras
- 6 Ciencias aplicadas
- 7 Bellas artes y deportes
- 8 Lengua y literatura
- 9 Geografía e historia

Estos grandes grupos se dividen en otros más específicos que están convenientemente señalados en las estanterías.

Como indicativo del lugar que les corresponde en las secciones y estanterías, a todos los libros se les pega en la parte inferior del lomo una etiqueta (tejuelo) con los números que corresponden a la materia de la que trata el libro, más las tres primeras letras del apellido del autor de la obra. Por ejemplo:

79 MAR	Libro de deportes cuyo autor es Martínez
860-3 DEL	Novela española del autor Delibes

También interesa saber que dentro de una misma materia, los libros se colocan alfabéticamente de izquierda a derecha y de arriba abajo. Por ejemplo:

79 ALV	79 CAN	79 LOR	79 MAR
79 PER	79 ROD	79 SAR	79 ZUB

Por necesidades de espacio, algunas bibliotecas deben ubicar una parte de su colección (la que menos se usa, la más antigua...) en un almacén o depósito. Si al consultar el catálogo el documento que le interesa está en esta ubicación, pídale al personal que se lo facilite.

Biblioteca de L'Arena	985 18 16 24	bibliotecaarena@gijon.es
Biblioteca de La Calzada	985 18 14 11	bibliotecacalzada@gijon.es
Biblioteca de Contrueces	985 18 51 14	bibliotecacontrueces@gijon.es
Biblioteca de El Coto	985 18 17 33	bibliotecacoto@gijon.es
Biblioteca de El Llano	985 18 52 48	bibliotecallano@gijon.es
Biblioteca de El Natahoyo	984 49 19 46	bibliotecanatahoyo@gijon.es
Biblioteca de Montiana	985 30 00 30	bibliotecamontiana@gijon.es
Biblioteca del Polígono de Pumarín	985 18 51 27	bibliotecapoligono@gijon.es
Biblioteca de Pumarín "Gijón-Sur"	985 18 16 61	bibliotecagijonsur@gijon.es
Biblioteca de Roces	985 18 16 92	bibliotecaroces@gijon.es
Biblioteca de Vega-La Camocha	985 13 76 86	bibliotecacamocha@gijon.es
Biblioteca del Paciente	985 18 50 00	
Servicios Centrales	985 18 10 49	bibliotecacentral@gijon.es

<http://bibliotecas.gijon.es>

Cultura y Educación | **gijón**
Ayuntamiento