

C.D.U.  
CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL.

0. XENERALIDADES. ENCICLOPEDIAS.

DICIONARIOS.

03 Enciclopedias. 03 Dicionarios

1. FILOSOFÍA.

1 Filosofía. 17. Ética.

2 RELIXIÓN.

26. Relixión católica. 29. Mitoloxía.

3. CIENCIAS SOCIAIS.

33 .Economía. 37. Educación.

4. Valeiro.

5. CIENCIAS EXACTAS E NATURAIS.

51. Matemáticas. 53. Física.

54. Química. 57. Bioloxía.

6. CIENCIAS APLICADAS. TECNOLOXÍA.

MEDICINA.

62. Tecnoloxía. 62. Mecánica/ Electrotécnia.

7. BELAS ARTES. XOGOS. DEPORTES.

77. Cine. 78. Música.

79. Xogos. Deportes.

8. LINGÜÍSTICA. LITERATURA.

82. Literatura.

9. XEOGRAFÍA E HISTORIA. BIOGRAFÍAS.

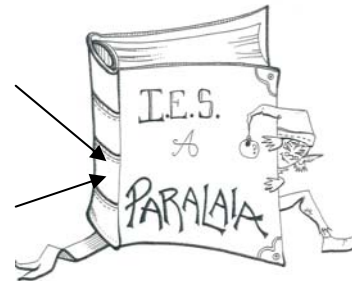
91. Xeografía. 92. Biografías.

ORGANIZACIÓN DOS FONDOS.

- Os libros e documentos están organizados por materias segundo a C.D.U.
- Colócanse nos andéis en orde alfabética de apelidos dos autores/as.
- No lombo teñen pegada unha etiqueta cos seguintes datos:

Sinatura

507  
FER  
car



**507:** Código da C.D.U.

**FER:** tres primeiras letras , en maiúscula , do apelido do autor/a.

**car:** tres primeiras letras, en minúscula, do título da obra.

- Na biblioteca atopamos carteis e rótulos coas diferentes materias.
- Podes consultar o catálogo do programa Meiga.
- Se atopas algo de interese anota a sinatura para localizalo nos andéis.

NORMAS

- Gardamos silencio.
- Non traemos comida ou bebida.
- Silenciamos o móbil.
- Cando traballamos en grupo procuramos non alzar a voz..
- Respectamos o traballo dos demais.
- Xornais e revistas deben deixarse no seu sitio unha vez consultados.
- Non devolvas os libros consultados aos andéis, déixaos no caixón laranxa. O equipo de biblioteca colocaraos no seu lugar.
- As mochilas poden trasladarse ás aulas cando se considere necesario.
- Os ordenadores usaránse para traballos escolares. O profesorado de garda poderá limitar o tempo de utilización segundo a demanda.
- Realízanse préstamos para a aula segundo considere o profesorado.
- A sala usarase como lugar de traballo cando se precise.

HORARIO

A biblioteca permanece aberta durante o horario lectivo de mañán, tarde e ensino de adultos.

# Título interior principal

La información más importante se incluye aquí, en los paneles interiores. Utilice estos paneles para presentar su organización y describir los productos y servicios específicos. Este texto debe ser breve y despertar la curiosidad del lector por saber más acerca del producto o servicio.

Puede utilizar títulos secundarios para organizar el texto y facilitar su lectura.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolor et accumsan et iusto odio dignissim qui mmy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.



*Pie de imagen o gráfico.*

## Título secundario

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan.



*Pie de imagen o gráfico.*

## Título secundario

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisis enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tution ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis te feugifacilisi. Duis autem dolor in hendrerit in vulputate velit

esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit au gue duis dolore te feugiat nulla facilisi. Ut wisis enim ad minim veniam, quis nostrud exerci taion ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex en commodo consequat. Duis te feugifacilisi per suscipit lobortis nisl ut aliquip ex en commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

## HEOWLETT-PACKARD

Dirección del trabajo principal  
Línea 2 de dirección  
Línea 3 de dirección  
Línea 4 de dirección

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555

Correo: alguien@example.com