

Acta de la reunión de la Comisión de Sala y Préstamo, celebrada el día 19 de enero de 2004, a las 11:30 h. en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno de la Universidad Complutense (C/ Isaac Peral, s/n) con la asistencia de las personas que figuran al margen:

José A. Magán Wals (*Director*)

Manuel Ruíz de Elvira (*Subdirector de Coordinación Bibliotecaria*)

Isabel Carreira Delgado (*Directora Coordinadora Geografía e Historia, actúa como Presidenta de la Comisión*)

Cristina Gállego Rubio (*Coordinadora Serv. Técnicos y RR.HH., actúa como Secretaria de la Comisión*)

Ángeles Morillas López (*Subdirectora de Sistemas y Tecnologías*)

José Antonio Berbes (*Jefe de Evaluación de Servicios y Centros*)

Elena Garralón García-Quismondo (*Jefe Sala y Préstamo Tarde Filología*)

Carlos Gil Fernández (*Jefe Servicios Área Auxiliar Trabajo Social*)

Felipe Fernández Sánchez (*Jefe Sala y Préstamo Tarde Biblioteca Histórica*)

Bernabé Sanz González (*Jefe Servicios Área Auxiliar Odontología*)

Adela Salgado García (*Jefe Servicios Área Auxiliar Matemáticas*)

Javier Aparicio López (*Jefe Servicios Área Auxiliar Derecho*)

Luisa García-Ochoa (*Directora Coordinadora CC.Económicas, en representación Carmen Peñas*)

Antonio Moreno Cañizares (*Jefe Servicios Área Auxiliar Geografía e Historia*)

Elvira Arnau Ibarreta (*Jefe Servicios Área Auxiliar Farmacia*)

Carlos Argimiro Pintos Muñoz (*Jefe Servicios Área Auxiliar Políticas*)

M^a Jesús Lázaro Castro (*Jefe Servicios Área Auxiliar Veterinaria*)

Ana Rodríguez Romero (*Jefe Servicios Área Auxiliar Estadística*)

Antonia López Soriano (*Jefe Servicios Área Auxiliar Físicas*)

Luis Turégano Molero (*Jefe Servicios Área Auxiliar Filología*)

Abre la sesión el Director de la Biblioteca que después de dar la bienvenida a los presentes les comunica que la reunión se va a centrar en dos puntos: informe de la Dirección y constitución y funcionamiento de la Comisión Técnica de Sala y Préstamo.

Informe de la Dirección:

El Director explica que el retraso en la constitución de las diversas comisiones se ha debido a que previamente era necesario tener un conocimiento de la situación y hacer un informe de la misma. Las comisiones se han empezado a constituir coincidiendo con la publicación del Plan Estratégico 2004-2006, en el que se han marcado los objetivos estratégicos para más tarde establecer los operacionales. El Plan Estratégico se va a llevar a la Comisión de Biblioteca y al Consejo de Gobierno de la UCM.

En relación con la Comisión de Biblioteca informa de que se está retrasando su reunión porque falta por nombrar al representante del PAS. Se había establecido un procedimiento para su elección pero, al parecer, no era el adecuado.

En este punto toma la palabra el Subdirector de Coordinación Bibliotecaria quien explica que el procedimiento legal tiene varios pasos: elaboración de un censo, establecimiento de un plazo de reclamaciones, fijación de mesas electorales (una en Somosaguas y otra en Moncloa), plazo para presentación de candidaturas, elecciones.

En cuanto a las

Santos Bolado Narganes (*Jefe Servicios Área Auxiliar Geológicas*)
Miguel A. Rivera Martín (*Jefe Servicios Área Auxilia Filosofía*)
Francisco Romero Calvo (*Jefe Servicios Área Auxiliar Medicina*)
Isabel Salido Herranz (*Jefe Servicios Área Auxiliar en funciones Educación*)
Carmen de Ávila Juárez (*Jefe Servicios Área Auxiliar Biblioteconomía*)
Juan José Plaza Arroyo (*Jefe Servicios Área Auxiliar Óptica*)
M^a Ángeles Pérez García (*Jefe Servicios Área Auxiliar Químicas*)
Yolanda Morales Medina (*Jefe Sala y Préstamo Tarde*)

competencias de la Comisión todavía no son públicas pues antes tienen que ser aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Evolución de la BUC: La Biblioteca Complutense, como el resto de bibliotecas universitarias españolas experimentó un gran cambio entre 1990 y 1998 que trajo aparejado el cambio de los hábitos de trabajo: procesos manuales por automatizados, etc. Sin embargo, actualmente nos encontramos en un periodo de estancamiento, aunque hay algunas bibliotecas universitarias que se están adaptando a los cambios que van a suponer la Convergencia Europea y los nuevos planes de estudio, los cuales les van a afectar profundamente.

En efecto, muchas bibliotecas universitarias españolas están acreditando su calidad, algunas lo han logrado, pero hay otras que no, como es el caso de las de Salamanca y Oviedo. El Director expresa que tiene serias dudas de que la BUC pueda acreditarse pues carece de muchos de los requisitos necesarios para dicha acreditación: manuales de procedimiento, horarios homologados, etc. Estas cosas son las que es necesario cambiar, pues cualquier ciudadano debe obtener similares niveles de atención en unos centros y en otros.

Explica que se ha entregado a todos un documento en el que se refleja la evolución de la BUC de 1998 a 2002, realizado a partir de las memorias estadísticas. En este documento se puede apreciar que hay servicios que han descendido un 50 %. Lo que demuestra que la Biblioteca Digital no ha venido acompañada de un cambio en las formas de trabajo.

Puntos fuertes:

- *Plantilla:* casi toda la plantilla de la BUC está funcionarizada. Es, además, la más numerosa de las bibliotecas universitarias españolas. Pese a esto, estamos asistiendo a un proceso inverso, de laboralización. Los técnicos auxiliares y auxiliares están haciendo funciones de laborales del grupo IV o V, pero no funciones más propias de su nivel, como catalogación a nivel básico, captación de registros bibliográficos, etc. Por todo ello, se está planificando un plan de formación en este sentido.
- *RPT:* Es la mejor RPT de todas las bibliotecas universitarias españolas. Un porcentaje muy grande de la plantilla ocupa un puesto orgánico.
- *Número de transacciones de préstamo:* es un número muy importante que habla del buen servicio que se está dando.
- *Ratios espacios disponibles/usuario:* es, en líneas generales, muy buena.

Puntos débiles:

- *Falta de información respecto a las responsabilidades de los cargos funcionales y el tipo de colaboración a realizar por los becarios colaboradores:* En las encuestas que recientemente se ha pasado a la plantilla, la queja más generalizada ha sido esta y en ello va a trabajar la Comisión de Asuntos

Generales (cuadros de mando, manuales de procedimiento, niveles de colaboración de los becarios, etc.)

- *Horarios dispares y no adaptados a las necesidades de la BUC*: los horarios actuales de la BUC no están adaptados a la oferta de servicios de las bibliotecas universitarias actuales. Las bibliotecas que han conseguido la acreditación por eje. abren los sábados. Bien es verdad, que en la BUC no todas las bibliotecas pueden dar los mismos servicios y, por tanto, tener los mismos horarios, pero si hay que tratar de homologar por bibliotecas.
- *Falta de normas generales de los servicios de sala y préstamo*: Se trabaja mucho pero de forma descoordinada. No hay normas, pues incluso el Reglamento vigente, aunque desfasado se desconoce. Tampoco hay *manuales de procedimiento* de estos servicios, los cuales son imprescindibles para la obtención de la certificación de calidad.
- *Falta de señalización e identificación homogéneas*: La señalización de la biblioteca está aprobada desde hace un año, sin embargo, no está aplicada en todas las bibliotecas, desconociendo el motivo de ello. Por esto, se formará un grupo de trabajo que estudie los motivos de la no aplicación de la señalización, y que elabore un informe con las pautas de señalización. Igualmente, este grupo deberá trabajar en la identificación de los bibliotecarios.
- *Falta de un plan de actuación en materia de equipamiento y espacio de la Biblioteca*: se debe elaborar un informe de situación en este aspecto, pues, a menudo, las deficiencias en este sentido pueden echar para atrás servicios bibliotecarios fundamentales como es por ejemplo el de información. Tomando como base este informe habrá que realizar un plan de equipamiento y espacios pero a nivel general de Biblioteca Complutense.
- *Necesidad de armonizar las necesidades de nuestros usuarios directos y la legislación que afecta a la Biblioteca*: La Biblioteca de la Universidad tiene obligación legal de dar servicio público, pues es la única de la Comunidad de Madrid que recibió todo el legado de la desamortización. Este servicio público debe darse junto a los requeridos por nuestros usuarios directos. Será necesario establecer conversaciones con la Comunidad con vistas a subvenciones, ayudas económicas, etc.
- Finalmente, otro punto débil es la *falta de directrices y de formación sobre los niveles de información que se debe dar en los mostradores de préstamo*: el mostrador del préstamo es el punto de información más importante de la biblioteca, por ello el personal que los atiende debe tener formación en todos los niveles. Con este fin dentro del plan estratégico está planificada una formación para este personal en fuentes de información (principales bases de datos, su funcionamiento, etc.)

Objetivos inmediatos: (a partir de enero)

- Muchos de ellos están ya en funcionamiento (señalización, **mantenimiento y evaluación del Pasaporte Madroño**, etc.) pero es necesario completarlos y evaluarlos.
- **Establecimiento de horarios para 2004**: en breve se va a realizar una reunión monográfica para tratar el tema de la homogeneización de horarios a la que asistirán los directores de las distintas bibliotecas. Por supuesto, la homogeneización de horarios será en la medida de lo posible, pues la Dirección es consciente de que no todas las bibliotecas son iguales.
- **Señalización común**: la señalización aprobada hace un año debe de estar aplicada en todas las bibliotecas lo antes posible.

- **Reorganización de las mediatecas:** la Biblioteca ha firmado un acuerdo con los Servicios Informáticos de la Universidad en lo relativo al mantenimiento de estas unidades de información. El grupo de trabajo debe de definir lo que se entiende por mediateca, el personal con el que debe contar, los servicios, los horarios, normas de uso, etc.
- **Elaboración de normas para el servicio de préstamo y lectura en sala, para su posterior presentación al Consejo de Gobierno** que será el órgano encargado de su aprobación. El grupo que trabaje en este tema deberá estar en contacto con el grupo de trabajo de la Comisión de Reglamento.
- **Elaboración de un Manual de procedimiento de los servicios de sala y préstamo,** para ello sería bueno partir de los manuales de procedimientos existentes en otras bibliotecas universitarias. Un ejemplo muy bueno son los realizados por la Biblioteca de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.

Objetivos a medio plazo: (a partir de Semana Santa)

- **Mejora de las instalaciones y equipamientos: en que se contemple su accesibilidad** (adaptación para personas discapacitadas, etc.) la finalidad es elaborar un plan y luego tratar de buscar financiación para el mismo.
- **Plan de seguridad y protocolo de actuaciones en casos de catástrofes** (incendio, inundaciones, etc.)
- **Curso de formación sobre recursos electrónicos y fuentes de información para todo el área auxiliar de la Biblioteca:** dichos cursos deberán impartirse hacia el mes de septiembre. Previamente y de forma inmediata se va a realizar un curso de catalogación básica tanto para técnicos auxiliares como para auxiliares, para luego realizar un plan de actuación para la retroconversión. Este curso se va a impartir a finales de febrero y principios de marzo.

Constitución de la Comisión:

La Comisión se constituye bajo la presidencia de un director-coordinador de biblioteca, en este caso la directora de Geografía e Historia, un representante de la Dirección, la Coordinadora de Servicios Técnicos y RR.HH. que actuará como secretaria de la comisión, representantes de los Servicios Centrales y los jefes de los servicios del área auxiliar así como los jefes de sala y préstamo de tarde de las distintas bibliotecas.

Una vez constituida la Comisión el Director de la Biblioteca y el Subdirector de Coordinación abandonan la reunión.

La presidenta de la Comisión, indica que la reunión ha finalizado, pero que deben quedarse las personas que fueron seleccionadas para formar los grupos de trabajo sobre objetivos inmediatos. Se decide que estos grupos sean 3:

1. Señalización
2. Mediatecas
3. Normas y manuales de procedimiento de los servicios de préstamo y sala.

1. Grupo de Trabajo sobre señalización:

Miembros: Carmen Peñas (CEE), Antonio Moreno (GHI), Juan José Plaza (OPT), José A. Berbes (SEC) y Cristina Gállego (Secretaria comisión)

Este grupo, deberá recopilar la documentación existente sobre señalización, para a partir de la misma elaborar unas pautas sobre qué hay que señalar, dónde se debe

ubicar, etc. Posteriormente, se realizarán visitas a las distintas bibliotecas, y al final se redactará un informe en dónde se refleje la situación de la señalización en la BUC y los motivos de su no aplicación, con el fin de realizar una actuación centralizada desde la Dirección.

Se fija una primera reunión para el día 9 de febrero. El lugar y la hora serán determinadas por la secretaria en la convocatoria.

2. Grupo de Trabajo sobre mediatecas:

Miembros: Isabel Carreira (Presidenta comisión), Ángeles Morillas (SEC), Antonio Moreno/Miguel Quintana (GHI), Carmen Peñas (CEE), Carlos Argimiro Pintos (CPS) y Juan José Plaza (OPT)

Igualmente, el grupo deberá recopilar toda la documentación posible sobre mediatecas, para trabajar a partir de la misma.

3. Grupo de Trabajo sobre Normas y Manuales de Procedimiento de los Servicios de Sala y Préstamo:

Miembros: Luis Turégano (FLL), Francisco Romero (MED), Javier Aparicio (DER), Santos Bolado (GEO), Ángeles Morillas (SEC), Carlos Pintos (CPS), Antonio Moreno (GHI) Isabel Carreira (Presidenta comisión)

Como los grupos anteriores se debe partir de la documentación existente en otras bibliotecas universitarias, así como de la existente en las distintas bibliotecas de nuestra Universidad. Esta documentación se deberá referir a usuarios, sanciones, normas de acceso, salas de estudio para grupos de trabajo, consulta en sala, etc.

Se fija la primera reunión para el día 16 de febrero (viernes), el lugar y la hora se fijarán en la correspondiente convocatoria.

Como todos los grupos de trabajo van a comenzar a trabajar recopilando documentación, esta se debe enviar por correo electrónico a Isabel Carreira o a Cristina Gállego que serán las encargadas de difundirla a todos los miembros de los grupos por correo electrónico.

Sin más asuntos que tratar a las 15:00 h. se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados.

Madrid, 19 de enero de 2004

EL DIRECTOR DE LA BIBLIOTECA LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

José Antonio Magán Wals

Isabel Carreira Delgado

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN

Cristina Gállego Rubio

