

# MATERIALES NO DOCUMENTALES EN LA BIBLIOTECA DE QUÍMICAS:

Espacios de trabajo en grupo y  
Miniportátiles (*NetBook*)

*Jornadas de Buenas Prácticas de la BUC 2012*  
*21, 26, 22 Y 29 de noviembre*

# MATERIALES NO DOCUMENTALES

## Objetivo de la ponencia

Dar a conocer la experiencia de la Biblioteca de Químicas en la adaptación y/o creación de nuevos espacios de trabajo en grupo y en la implantación del Servicio de préstamo de miniportátiles, para cubrir las necesidades derivadas de los estudios de Grado.

Hemos dividido la ponencia en dos partes:

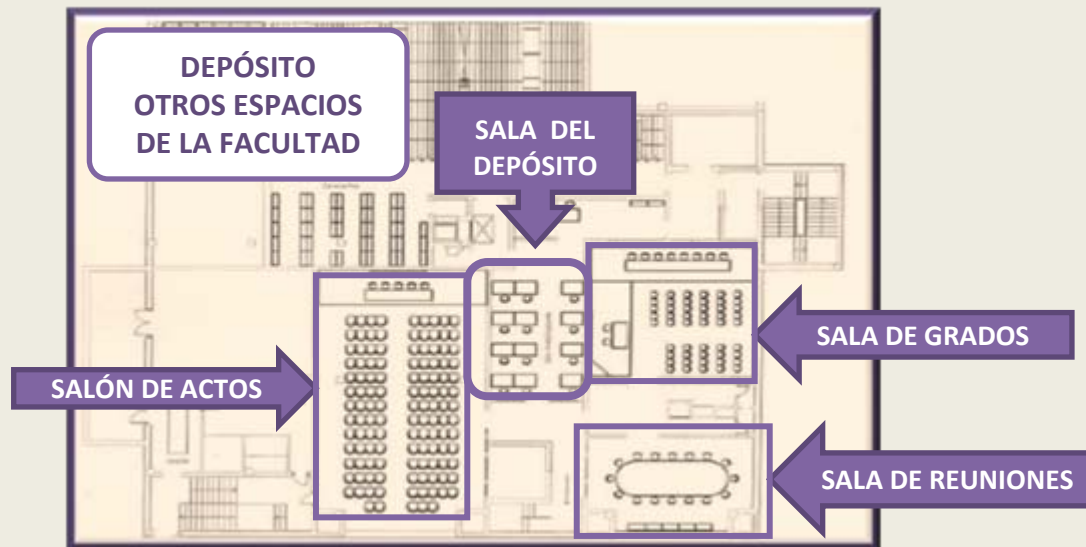
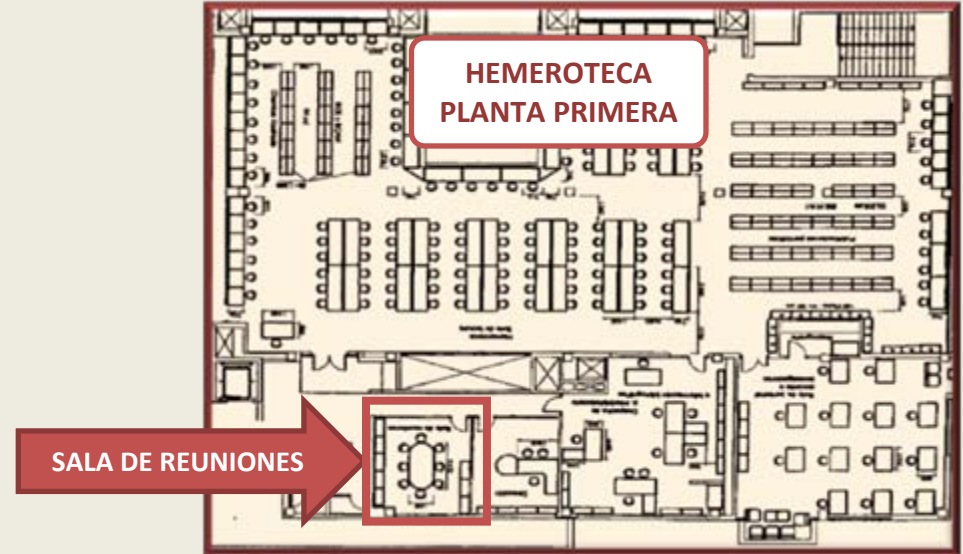
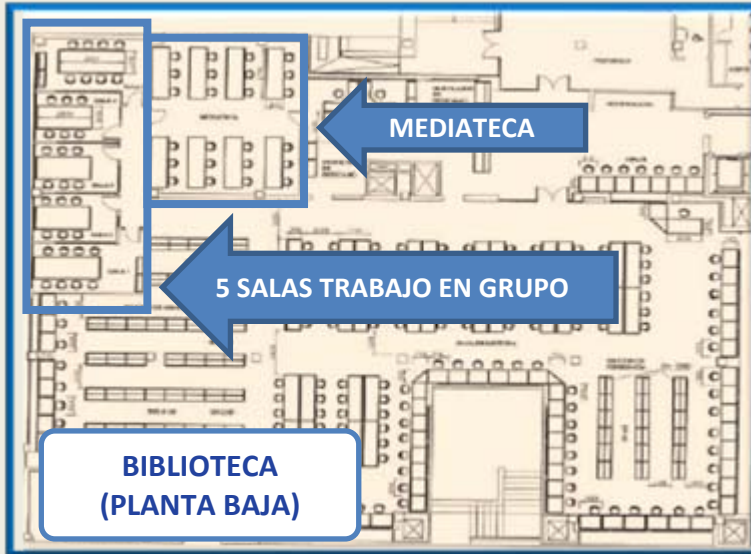
1. Espacios de estudio en grupo
2. Miniportátiles (*NetBook*)

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO UBICACIÓN



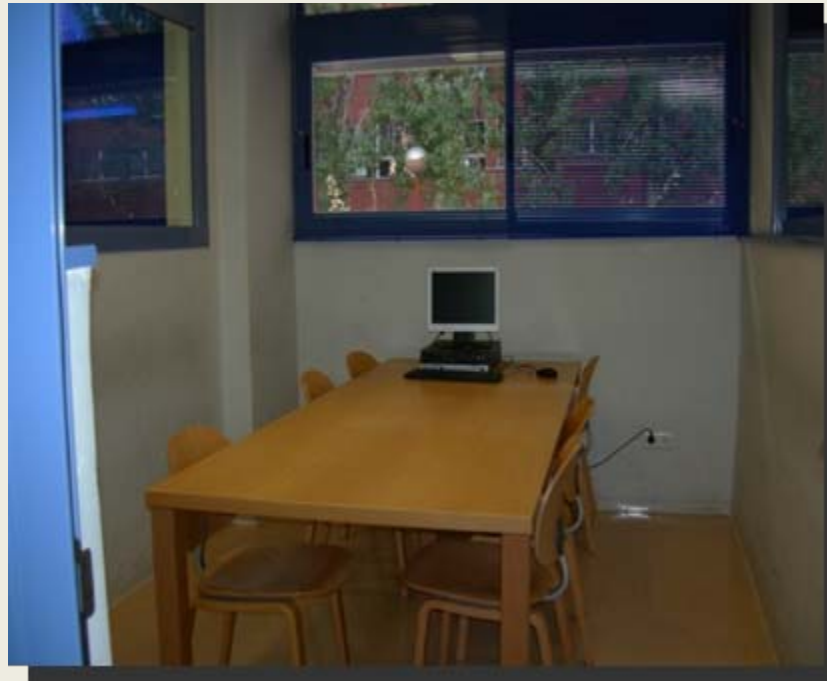
# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Alumnos

5 Salas de trabajo en grupo

- **2 salas** con capacidad para **8 personas**
- **3 salas** con capacidad para **6 personas**

**TOTAL 34 puestos**



**Biblioteca (Planta baja)**

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Alumnos

Mediateca  
(Acceso libre)

**24 puestos** con equipamiento informático fijo (pendientes de renovación)



Mediateca (Planta baja)

Inicialmente, espacio creado para trabajo individual. **Adaptado**, a demanda de los usuarios, **para trabajos en pequeños grupos**.

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO PDI / PAS

## Sala de Reuniones



**Biblioteca (Planta primera)**

- **8 puestos** con posibilidad de ampliación
- Reserva mediante la herramienta **Google Calendar** (por teléfono o personalmente)

### • Actividades frecuentes:

- **Reuniones institucionales:** Comisión de Biblioteca, Colectivos complutenses, etc.
- **Apoyo a la docencia e investigación:** Tutorías, grupos de investigación, Cursos de formación, etc.



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Sala multiusos Depósito

- **20 puestos** con posibilidad de ampliación
- **No reservable**

### • Actividades frecuentes:

- **Creada inicialmente para el PDI** como sala de consulta de publicaciones del depósito.
- **Desde enero de 2012, adaptada para trabajo en grupo**, para satisfacer las necesidades de los alumnos de Grado.
- **Capacidad para 5 grupos** como máximo
- **Cursos de formación del PAS:** inglés, informática, etc.
- **Sesiones de formación de usuarios** de la Biblioteca.



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Aspectos funcionales

### Tabiques acristalados:

- Facilidad de vigilancia y control
- Aislamiento acústico

**Ubicación** independiente.

**Versatilidad** del espacio y mobiliario para el desarrollo de distintas actividades.

**Sistema de iluminación flexible.** Oscurecimiento de la sala para proyecciones.



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Infraestructura y Equipamiento

- Cobertura inalámbrica
- Toma eléctrica / regleta
- Ordenador fijo en tres salas



- Mesas, sillas y estanterías
- Pizarra / rotuladores

- **Opcional:** portátiles, escáner (mediateca), pantalla, proyector, *pendrives*



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Préstamo

Dirigido a todos los alumnos, PDI y PAS de la UCM

• **Reservas de los espacios para alumnos:** restringido a alumnos de Químicas.

- **Período de préstamo:** hasta **tres horas**, **renovable** si no hay usuarios en espera.
- Se presta al **responsable** de grupo

• **Reservas de espacios para PDI/PAS:** usuarios UCM

- **Período de préstamo:** a demanda, dentro del horario de la Biblioteca.



# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Préstamo

DOCUMENTOS

SALAS DE TRABAJO EN GRUPO		DÍA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	FECHA	
	SALA 1		SALA 2		SALA 3		SALA 4		SALA 5
8.30 - 9.30		R		R		R		R	
9.30 - 10.30		R		R		R		R	
10.30 - 11.30		R		R		R		R	
11.30 - 12.30		R		R		R		R	
12.30 - 13.30		R		R		R		R	
13.30 - 14.30		R		R		R		R	
14.30 - 15.30		R		R		R		R	
15.30 - 16.30		R		R		R		R	
16.30 - 17.30		R		R		R		R	
17.30 - 18.30		R		R		R		R	
18.30 - 19.30		R		R		R		R	
19.30 - 20.15		R		R		R		R	

Hoja de reservas de salas

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Gestión: Documentos informativos y normativa

UCM BIBLIOTECA COMPLUTENSE BIBLIOTECA DE CC. QUÍMICAS

### MEDIATECA

La Mediateca es el espacio de trabajo donde se prestan los siguientes servicios, relacionados con la actividad académica:

- Acceso a información en formato electrónico, tanto a través de red como de Internet, así como a soportes físicos no librarios.
- Consultas electrónicas con fines académicos.
- Creación y edición de documentos.
- Formación y asesoramiento para el uso de recursos de información (acuda al personal de Biblioteca).
- Almacenamiento de datos, en carpeta Mis Documentos, en disquete del propio usuario previamente **formateado en nuestros ordenadores**, en dispositivo de memoria externa (del usuario o prestado por la Biblioteca).
- **Préstamo de portátiles (ver normativa al respecto).**
- **¡IMPORTANTE!** no trabajar en el disquete, sino en Mis Documentos y, finalizado el trabajo, pasarlo al disquete, previamente formateado en nuestros ordenadores. Los viernes por la tarde se borrará la información contenida en Mis Documentos.

### Normas de uso

1. Horario: de 8:30 a 20:00 h. en periodo lectivo.
2. Los ordenadores son de acceso libre. No es necesario el préstamo.
3. La utilización será de una hora, prorrogable por el mismo periodo si no hay usuarios en espera.
4. El usuario será responsable de cualquier desperfecto intencionado en el equipo, y de la utilización correcta del ordenador: no se permite la manipulación de la configuración inicial, así como el acceso a páginas de contenido obsceno o violento, juegos, o similares.
5. Se ruego hablar en tono bajo y sólo cuando resulte necesario. No se permitirán grupos de más de dos personas, ni alterar el orden de equipos y sillas.
6. Al finalizar, no se debe apagar el equipo, dejarlo en la página de inicio.

El incumplimiento de las normas o maltrato de los equipos se sancionará según proceda, con la prohibición del uso de este u otros servicios el periodo que se estime y, en su caso, con la reposición del material deteriorado.

UCM BIBLIOTECA COMPLUTENSE BIBLIOTECA DE CC. QUÍMICAS

### Sala Multiusos del Depósito

Normas de uso como espacio de trabajo en grupo

1. Dirijase al **mostrador de préstamo**. No se podrá utilizar la sala si no ha sido prestada previamente al grupo.
2. Se podrá prestar a **tres grupos** a la vez como máximo, siempre que no excedan los puestos de lectura existentes.
3. La duración máxima del préstamo será de **tres horas**, prorrogables por periodos de una hora, si no hay usuarios en espera.
4. La sala se utilizarán para trabajar o estudiar en grupo, en ningún caso para reuniones de amigos u otras actividades no académicas. No está permitido fumar, gritar, comer o beber (excepto agua).
5. Aunque se permite hablar, se hará en un tono que no moleste al resto de los grupos.
6. El usuario al que se le presta se hará responsable del comportamiento del grupo, así como del cuidado del mobiliario y la sala.
7. Pase por el mostrador para su devolución.
8. La sala será desalojada a las 20.15 horas, 15 minutos antes del cierre de la Biblioteca.
9. **El incumplimiento de las normas se sancionará con la prohibición del uso del servicio de préstamo durante el periodo que se estime.**

UCM BIBLIOTECA COMPLUTENSE BIBLIOTECA DE QUÍMICAS

### SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

#### PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL PERSONAL

Actualización: enero de 2012

### 1. RESPONSABLES

#### VIGILANCIA DEL USO CORRECTO

Personal del Área Auxiliar.

#### IMPRESIÓN MENSUAL DE HOJAS DE RESERVAS y RECOGIDA DE DATOS ESTADÍSTICOS

Responsable: Ángeles

#### PRÉSTAMO / DEVOLUCIÓN Y RESERVAS

Personal de Mostrador de Préstamo

### 2. USUARIOS

- Los alumnos pertenecientes a la UCM. En caso de conflicto, se dará prioridad a los alumnos de Químicas.
- Sólo los **QUÍMICOS** podrán efectuar **RESERVAS** - por lo que al realizar una reserva se deberá comprobar que el usuario que la realiza es de nuestra Facultad-.
- Los grupos pueden estar formados por **dos o más** personas, hasta completar el número de sillas de la sala. Se podrá añadir una silla en caso de necesidad.
- No compartirán una misma sala 2 grupos, a no ser que acudan juntos y estén de acuerdo en realizar el préstamo o la reserva conjuntamente. En ningún caso, una vez ocupada la sala por un grupo, aunque lo integren dos personas, se pasará a pedir permiso para compartir, ya que se coacciona a la gente, y se sentirán obligados a contestar afirmativamente.

### 3. RESERVAS Y PRÉSTAMOS

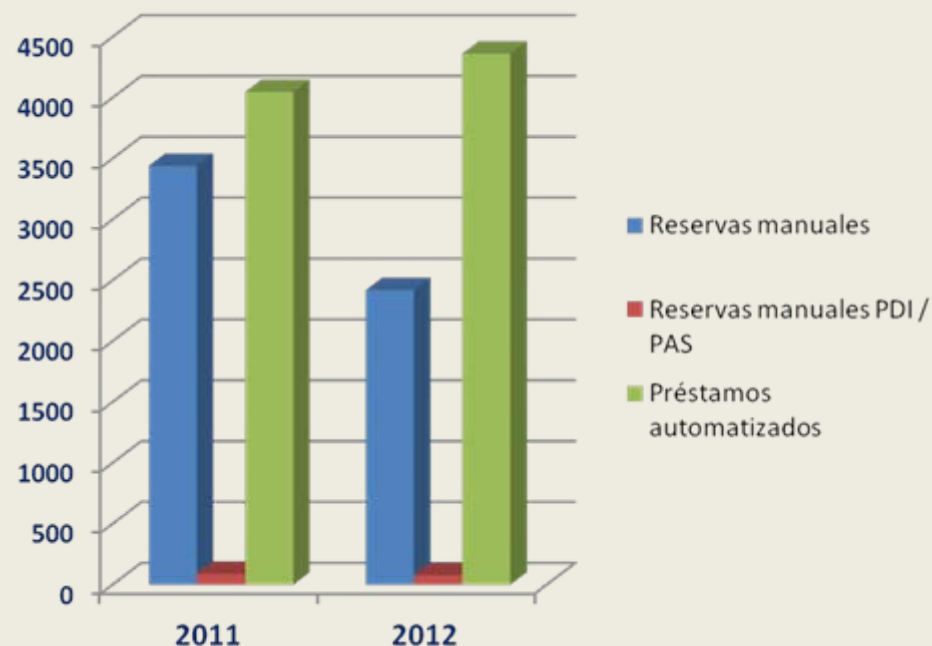
- Las reservas se efectuarán con **UNA SEMANA** de anticipación como máximo.
- En las hojas preparadas para las reservas y préstamo constarán las franjas horarias (de una hora a excepción de la última que será de 45 minutos).
- Se podrán reservar al tiempo que la sala otros materiales no documentales: pizarra, pantalla, etc...

Estos documentos están disponibles en la Intranet de la Biblioteca de Químicas

# ESPACIOS DE TRABAJO EN GRUPO

## Estadísticas de uso

Año	Reservas manuales alumnos	Reservas manuales PDI / PAS	Préstamos automatizados
2011	3440	90	4048
2012	2419	78	4361



**Aumento del préstamo y disminución de reservas por la adaptación de nuevos espacios**

# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)



# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

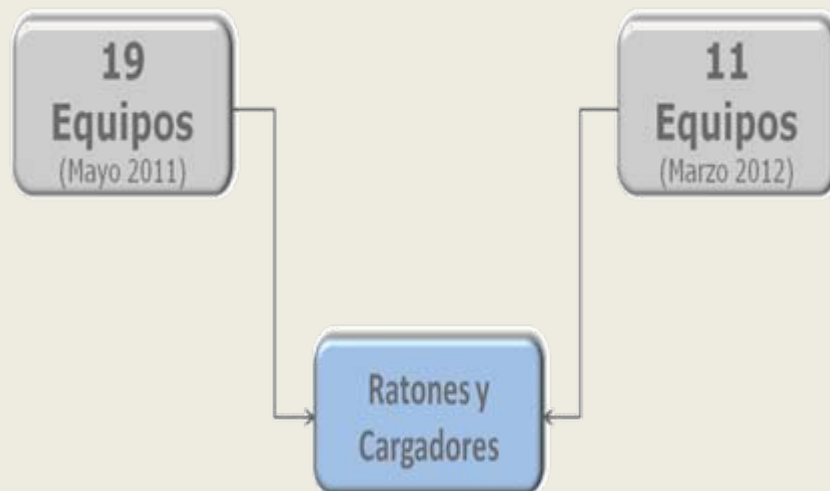
El Servicio de Préstamo de Portátiles **se puso en funcionamiento en 2005**, junto con otras Bibliotecas de la UCM.

Comenzamos con **10 equipos**, siendo un éxito desde el principio.

El pasado año la Facultad adquirió **19 miniportátiles para uso docente**, encargando a la Biblioteca de su gestión. **La aceptación de estos nuevos equipos fue inmediata y una sorpresa para nosotros mismos.**

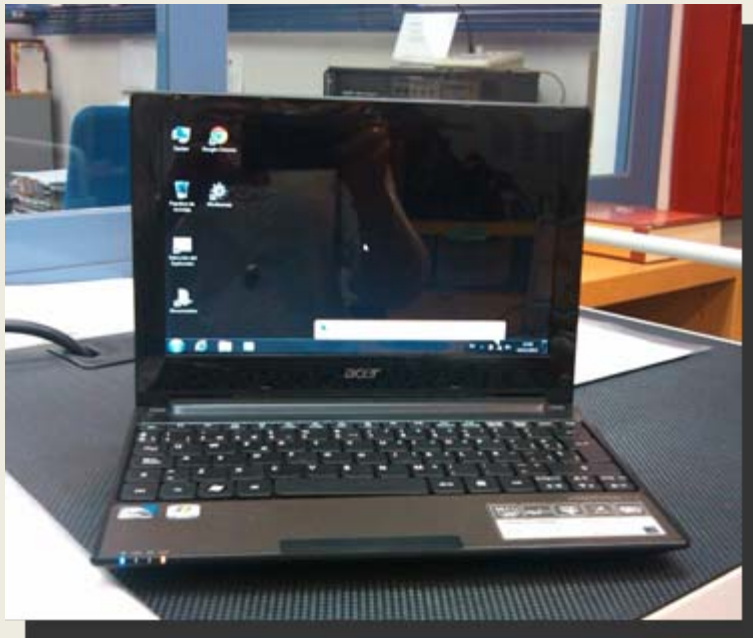
En **enero de 2012**, a petición de la Biblioteca, **la Facultad incrementó el número de miniportátiles en 11 más.**

**TOTAL DE EQUIPOS DISPONIBLES 30**



# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

- **Objetivo del Servicio:** ofrecer y facilitar el uso de una herramienta de trabajo y estudio imprescindible.
- **Usuarios:** alumnos e investigadores UCM y, principalmente, de la Facultad de Químicas.



## Prestaciones

- **Acceso** a los **recursos de información** de carácter general y académico a través de Internet.
- Utilización de **aplicaciones informáticas básicas y específicas de los químicos:** *Microsoft Office, Origin, Derive, Maple, etc.*
- Posibilidad de **crear, editar, leer y guardar contenidos** relacionados con el aprendizaje, la docencia y la investigación.

# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

## Configuración específica

Los **informáticos de la UCM** configuran los equipos con software específico utilizado para los estudios cursados en la Facultad.



**BIBLIOTECA DE QUÍMICAS**  
(ACTUALIZADO Octubre 2012)

**SOFTWARE MINI PORTÁTILES**  
"Números 1-19" (Mayo 2011)

- Adobe Reader 9.0
- ChemDraw 12.0
- Cliente Eduroam
- Derive 6.10
- EndNote Web 2.9
- EndNote X4
- Internet Explorer 8
- MacMolPlt 7.2.1
- Maple 13
- MathType 6.0c
- Microsoft Office Professional Plus 2007
- Microsoft Security Essentials
- Microsoft Silverlight
- Microsoft Windows XP Profesional SP3
- Mozilla Firefox 4
- Octave (Port. Nº 1,3,4,6 y 16)
- OpenOffice 3.3.0
- OriginPro 8 SR2 (no funciona con wifi, sólo enchufado a red)
- Pspice
- QuickTime Player 7.6.9
- Refwork Write-N-Cite
- StatGraphics Plus 5.1 (No se puede Centurion)
- VLC Media Player 1.1.2
- WinGamess 9

**HARDWARE**

- Portátil Acer Aspire one.
- Procesador Intel Atom N270 1.60 GHz.
- 1 GB de memoria RAM.
- Disco duro 143 GB.

**SOFTWARE MINI PORTÁTILES**  
"Números 20-30" (Marzo 2012)

- Adobe Reader 9.0
- ChemDraw 12.0
- Cliente Eduroam
- Derive 6.10
- EndNote Web 2.9
- EndNote X4
- Internet Explorer 9
- MacMolPlt 7.2.1
- Maple 15
- MathType 6.0c
- Microsoft Office Professional Plus 2007
- Microsoft Security Essentials
- Microsoft Silverlight
- Microsoft Windows 7 Profesional
- Mozilla Firefox 4
- Octave (Port. Nº 20,21,22,25 y 26)
- OpenOffice 3.3.0
- OriginPro 8 SR2 (no funciona con wifi, sólo enchufado a red)
- Pspice
- QuickTime Player 7.6.9
- Refwork Write-N-Cite
- StatGraphics CENTURION
- VLC Media Player 1.1.2
- WinGamess 9

**HARDWARE**

- Portátil Acer Aspire one.
- Procesador Intel Atom N270 1.60 GHz.
- 1 GB de memoria RAM.
- Disco duro 143 GB.

Documento de uso interno con el software configurado en los miniportátiles

# MINI PORTÁTILES (*NetBook*) Almacenaje y transporte

**Carrito:** se utiliza como lugar de almacenaje para los equipos. Ocupa poco, facilita la movilidad dentro y fuera de la Biblioteca.

También dispone de antena wifi y cableado eléctrico para recargar las baterías.



# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

## Utilización: comodidad

Son **ligeros** para transportarlos y permiten al alumno **elegir el espacio** donde trabajar, en contraposición a la **inflexibilidad de equipos fijos**, y el **peso** de los **portátiles tradicionales**.

H  
E  
M  
E  
R  
O  
T  
E  
C  
A



S  
A  
L  
A  
P  
D  
I



M  
E  
D  
I  
A  
T  
E  
C  
T  
E  
C  
A



D  
E  
P  
O  
S  
I  
T  
O

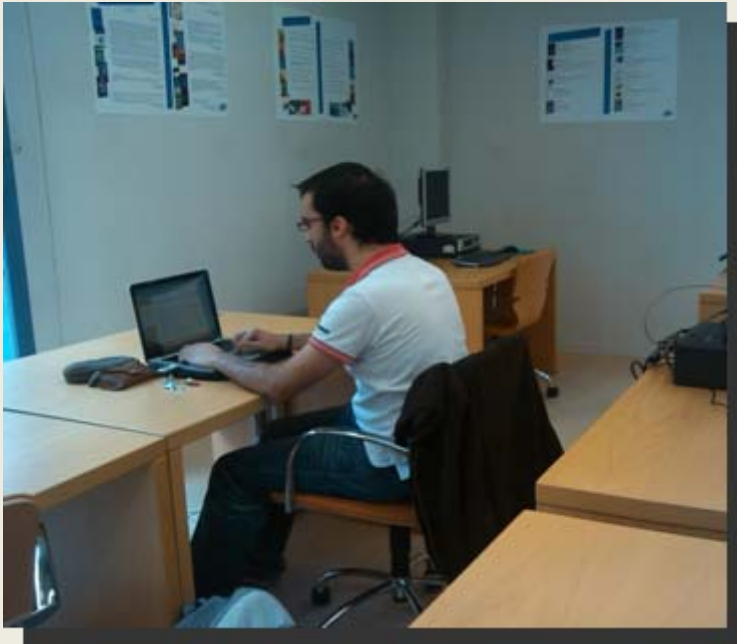


# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

## Utilización: versatilidad

### **Versatilidad:**

- Trabajo individual/en grupo
- Formación de usuarios.
- Herramienta para la docencia/exposiciones en clase.



**SALA DE PERSONAL DOCENTE E  
INVESTIGADOR (PDI)  
HEMEROTECA**



**SALA DE TRABAJO EN GRUPO  
BIBLIOTECA**

# MINI PORTÁTILES (*NetBook*) Préstamo

- **Dirigido a todos los alumnos UCM,** dentro de las instalaciones de la Biblioteca

- **Reservas y uso docente fuera de las instalaciones:** restringido a alumnos de Químicas.

- **Período de préstamo:** hasta cinco horas, renovable si no hay usuarios en espera.

Se ha modificado el procedimiento inicial general, para facilitar la gestión, sin perder en seguridad.



Tarjetas de la Biblioteca para el préstamo

# MINI PORTÁTILES (*NetBook*)

## Gestión: Documentos de apoyo y normativa



E

UCM BIBLIOTECA COMPLUTENSE

BIBLIOTECA DE CC. QUÍMICAS

### PRÉSTAMO DE PORTÁTILES. PARA USO DENTRO DE LA BIBLIOTECA



El servicio ofrece:

- Acceso a los recursos de información relacionados con fines académicos, docencia e investigación (conexión a Internet, bases de datos y colecciones electrónicas de la UCM...). **No se permitirá cualquier otro uso (grabaciones de software ilegal, acceso a informaciones con contenido pornográfico, violento o xenófobo).**
- Creación y edición de documentos. Aplicaciones ofimáticas, Word, Excel, Power Point, Derive, Maple, Origin, etc.
- Formación y asesoramiento para el uso de recursos de información (acuda al personal de Biblioteca).
- Uso Docente: aprendizaje y exposiciones en clase (sólo alumnos de la Facultad de Químicas).
- Reservas hasta con una semana de anticipación (sólo alumnos de la Facultad de Químicas).

**Importante: se puede guardar información en la carpeta *Mis documentos*, al final de trimestre se eliminará.**

### NORMATIVA

DOCL

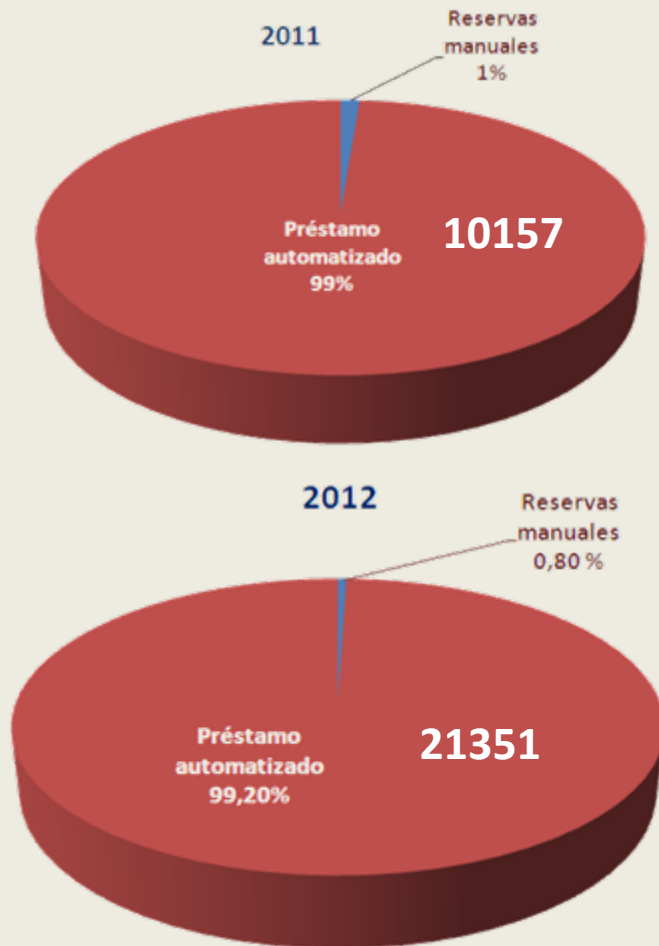
1. Horario: de 8.30 – 20.00 horas.
2. Los alumnos con sanción por retraso en la devolución de libros, no podrán hacer uso de este servicio.
3. Se prestarán en el mostrador. El préstamo será de 5 horas, prorrogables si no hay usuarios en espera. En cualquier caso, el portátil se devolverá media hora antes del cierre de la Biblioteca
4. El ordenador no podrá salir del recinto de la Biblioteca, salvo para los usos docentes contemplados en la normativa, debidamente justificados, previa reserva (sólo alumnos/profesores de la Facultad de Químicas).
5. El préstamo de los portátiles supone la aceptación y cumplimiento de la normativa vigente, establecida por la Biblioteca para este tipo de materiales. Solicítela en el mostrador.
6. El usuario será responsable del equipo y su custodia. Si necesita ausentarse de la Biblioteca durante el periodo de préstamo, podrá dejar el portátil al cuidado del personal de la Biblioteca que atiende este servicio.
7. El incumplimiento de las normas y la pérdida o deterioro del equipo se sancionará según proceda: con la prohibición del uso de este servicio el periodo que se estipule, con la reposición/reparación del portátil y, en su caso, con la comunicación a las autoridades académicas que se encargarán de adoptar las medidas oportunas.

Cartel informativo para los usuarios

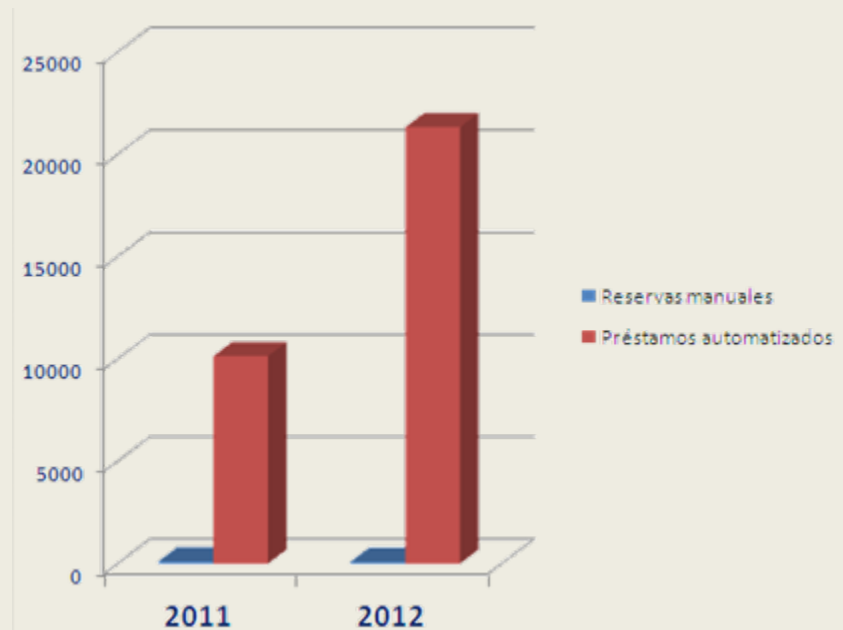




# MINI PORTÁTILES (*NetBook*) Estadísticas

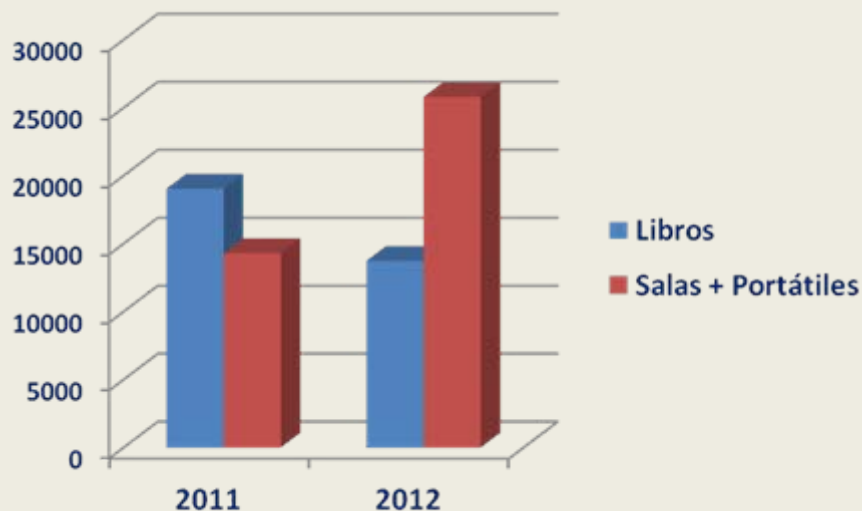


Año	Reservas manuales	Préstamos automatizados
2011	124	10157
2012	106	21351



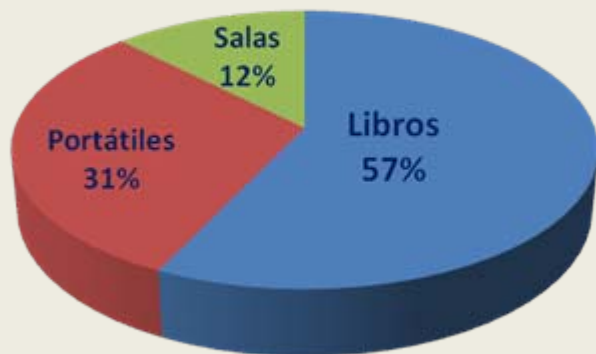
**Aumento del préstamo y disminución de reservas por la adquisición de más unidades**

# EVOLUCIÓN DEL PRÉSTAMO BIBLIOTECA QUÍMICAS

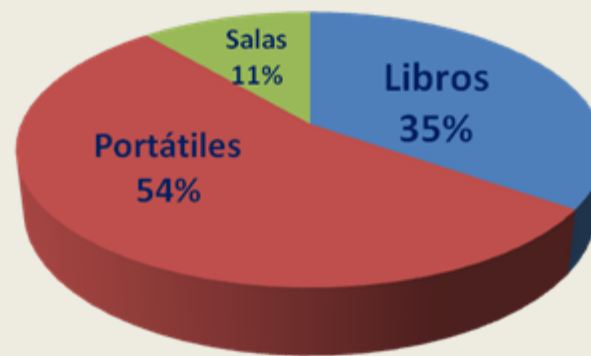


**Aumento significativo del préstamo de miniportátiles frente al préstamo tradicional (libros)**

**2011**



**2012 (Enero-Octubre)**



# MATERIALES NO DOCUMENTALES

## Dificultades

- **Gestión manual** (en tanto se implemente el módulo de Millennium para materiales no documentales).
- **Carga de trabajo adicional:** reservas, préstamo, vigilancia y control, resolución de problemas, apoyo técnico.
- **Excesiva demanda de usuarios** del Área de Ciencia
- **Confrontación de intereses** de alumnos de la Facultad / alumnos de Área.
- En **miniportátiles** hay que añadir:
  - Problemas con la wifi: cobertura, activación/adjudicación de cuentas temporales
  - Configuración/desconfiguración.
  - Actualización de software.
  - Precauciones de seguridad
  - Necesidad de mayores conocimientos técnicos de la plantilla.

# MATERIALES NO DOCUMENTALES

## Ventajas

### SERVICIOS MUY APRECIADOS POR LOS USUARIOS

- **Percepción de la evolución de la Biblioteca**, que se adapta y procura dar solución a las nuevas necesidades. Es un servicio "útil", que cambia al ritmo de los tiempos.
- **Valoración de la actitud positiva de la Biblioteca** para resolver los problemas que se van planteando.
- **Incremento del uso y préstamo de estos materiales**, herramientas para el acceso a los formatos electrónicos, frente al préstamo tradicional de libros impresos.

### La Institución, PDI y PAS

- La Biblioteca **ofrece servicios** que antes eran inexistentes.
- **El Centro destina mayores recursos económicos a la Biblioteca**, que después revierten en los servicios.
- **Crece la valoración institucional de la Biblioteca**, como elemento clave de apoyo en el funcionamiento de la Institución.

# MATERIALES NO DOCUMENTALES

## Proyectos

Cuando mejore la situación económica actual

- **Adaptación de nuevos espacios** multifuncionales, y mejora de los existentes.
- **Adquisición de dispositivos no documentales:** *tablets, e-readers, etc.*

Aunque en muchas de nuestras Bibliotecas existe como servicio consolidado el préstamo de diferentes materiales no documentales, desde Químicas, queremos animar a aquellos centros que por diferentes

ci  
ar  
y  
n

D,  
S  
e

# MUCHAS GRACIAS

Un collage de imágenes que muestra el interior de una biblioteca o sala de estudio. Se ven varias mesas de madera con sillas, algunos estudiantes trabajando en laptops, y un ambiente de aprendizaje. El texto principal está superpuesto en un recuadro azul.