

**Acta de la Junta de Directores de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid**, celebrada el día **11 de octubre de 2016** entre las 9:30 y las 13:00 horas en la **Sala de Juntas de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense** (Profesor Aranguren, s/n) con asistencia de los funcionarios que al margen se relacionan:

### **Presidente**

**Antonio Calderón Rehecho**, *Director de la Biblioteca*

### **Miembros de la Junta**

**Ricardo Acebes Jiménez**, *Jefe del Servicio de Gestión de las Colecciones*

**Marina Arana Montes**, *Jefa del Servicio Proceso Técnico y Normalización*

**Raquel Benito Alonso** *Directora de la Biblioteca de la F. de Ciencias Físicas*

**José Antonio Berbes Cardós**, *Jefe del Servicio de Evaluación de Procesos y Centros*

**Almudena Caballos Villar**, *Jefa del Servicio de Edición Digital y Web*

**Isabel Carreira Delgado**, *Directora-Coordinadora de la Biblioteca de la F. de Geografía e Historia*

**Isabel Costales Ortiz**, *Directora de la Biblioteca de la F. CC. Información*

**Juan Carlos Domínguez Martínez**, *Director de la Biblioteca de la F. de Educación*

**Fco. Javier Fernández Iglesias**, *Director de la Unidad de Coordinación Bibliotecaria*

**Javier García García**, *Subdirector de Procesos y Servicios Bibliotecarios*

**Javier Gimeno Perelló**, *Director de la Biblioteca de la F. CC. Geológicas*

**M<sup>a</sup> Ángeles Lacasa Otín**, *Directora de la Biblioteca de la F. de Odontología*

**José Antonio Magán Wals**, *Director de Proyectos Bibliotecarios*

**Oliver Martín Martín**, *Subdirector de la Biblioteca de la F. Enfermería, Fisioterapia y Podología*

**Manuel Martín Mota**, *Director de la Biblioteca de la F. Informática*

**M<sup>a</sup> Isabel Martínez Castaño**, *Subdirectora de la Biblioteca de la F. CC. Políticas y Sociología*

**Miguel Ángel Martínez Santos**, *Director de la Biblioteca de la F. Comercio y Turismo*

Abre la sesión el **Director de la Biblioteca** que después de dar la bienvenida a los presentes pasa a tratar el primer punto del orden del día.

### **1. Aprobación, si procede, del acta de la Junta de Directores del día 22 de junio de 2016.**

Al no haber correcciones el acta queda aprobada por asentimiento.

### **2. Informe de la Dirección:**

**El Director de la Biblioteca**, en primer lugar, quiere que conste en acta el agradecimiento de la Junta a las compañeras M<sup>a</sup> Victoria Romero (Biblioteca de la Facultad de CC. Geológicas) e Isabel Herizo (Biblioteca Histórica), recientemente jubiladas, por el trabajo desarrollado en la Biblioteca a lo largo de su dilatada vida profesional en la misma.

**Estructura de la UCM:** Informa que ha habido algún decano que ha manifestado su preocupación por las reuniones que está manteniendo la Dirección con los directores de las bibliotecas de las posibles facultades a fusionar. El Director explica que estas reuniones son sólo para recabar opiniones e ideas de los posibles afectados.

Explica que la Gerencia plantea una reorganización administrativa y, por ello, la Dirección ha reunido a la Comisión de Asuntos Generales. En la Comisión se apuesta por una organización en Dirección, Servicios Centrales, Administración, Biblioteca Histórica y Bibliotecas de grandes áreas, las mismas que ya tenemos más una más, la Biblioteca María Zambrano

**Antonio Moreno Cañizares** *Director de la Biblioteca de la F. Psicología*

**Manuela Moreno Mancebo**, *Directora-Coordinadora de la Biblioteca de la F. de Derecho*

**Ángeles Morillas López**, *Jefa del Servicio de Desarrollo Tecnológico y Sistemas*

**Cristina Ortiz Díez de Tortosa**, *Directora de la Biblioteca de la F. de Veterinaria*

**Manuela Palafox Parejo**, *Directora-Coordinadora de la Biblioteca de la F. CC. Económicas y Empresariales*

**Javier Pérez Iglesias**, *Director de la Biblioteca de la F. de Bellas Artes*

**Mercedes Rosales Vallejo**, *Subdirectora de la Biblioteca de la F. de Filosofía*

**Alicia Sánchez Hontana**, *Directora de la Biblioteca de la F. de CC. Biológicas*

**Leticia Sánchez Paus**, *Directora de la Biblioteca de la F. Farmacia*

**M<sup>a</sup> Jesús Santurtún de la Hoz**, *Directora de la Biblioteca de la F. de Óptica y Optometría*

**Fuencisla Sanz Luengo**, *Directora de la Biblioteca de la F. de Enfermería, Fisioterapia y Podología*

**Rosa Sigüero Guerra**, *Directora de la Biblioteca de la F. de Trabajo Social*

**Eugenio Rubén Tardón González** *Subdirector de Tecnología e Innovación Bibliotecaria*

**Adela Tercero Jiménez** *Directora de la Biblioteca de la F. CC. Químicas*

**Marta Torres Santo Domingo**, *Directora de la Biblioteca Histórica "Marqués de Valdecilla"*

**Manuel Vilariño Pardo**, *Director de la Biblioteca de la F. CC. Documentación*

#### **Secretaria de la Junta:**

**M<sup>a</sup> Cristina Gállego Rubio**, *Secretaria Técnica de la Biblioteca*

#### **Excusan su asistencia:**

**Carmen Antón Luaces**, *Directora de la Biblioteca de la F. Estudios Estadísticos*

**Víctor Antón Valero**, *Administrador de la Biblioteca*

**Emilio Fernández González**, *Director de la Biblioteca de la F. de Filología*

**M<sup>a</sup> Luisa García-Ochoa Roldán**; *Directora-Coordinadora de la Biblioteca de la F. de CC. Matemáticas*

**Pilar Gómez Bachmann**, *Adjunta para el Desarrollo de Proyectos*

**Javier de Jorge García Reyes**, *Director-Coordinador de la Biblioteca F. de Medicina*

En principio, esta organización no le parece mal a la Gerencia, pero hay que esperar a lo que quiere hacer la Universidad.

**Presupuesto:** Se ha enviado el anteproyecto, que comprende el del año pasado más la subida (7%), partidas para las aperturas extraordinarias, 5 becas de formación, cambio SIGB, 60.000 € digitalización, 125.000 € (mantenimiento Elsevier) y 300.000 € para colecciones

**Obras:** Se están realizando varias obras (enchufes biblioteca María Zambrano, Medicina, Geológicas...), por lo que hubo una reunión con la Directora del Área de Obras y Mantenimiento. En dicha reunión se acordó que la Dirección de la Biblioteca fuese informada de cualquier obra en la que estuviese implicada una biblioteca.

**Apoyo a la investigación:** El Director informa de que se ha dejado de suscribir *InCites*. Costaba unos 40.000€ al año (30.000 pagaba el Rectorado y 10.000 la Biblioteca)

Informa sobre la aplicación bibliométrica que se está desarrollando y que, en breve, se implantará. Es un portal en el que estará toda la producción científica e investigadora, basada, de momento, en *Google Scholar Citations* y *Scopus* (el Vicerrectorado ha comprado una *Api-Application Program Interface-de Scopus*)

El problema es que hay muchos investigadores que no tienen identificados sus perfiles y la Biblioteca va a ayudar a incluirlos en la aplicación. Para ello, los SS. Informáticos han creado una herramienta y, aunque, el trabajo es muy sencillo, se dará una pequeña formación.

El Director informa que se va a colaborar con los SS. Informáticos en el gestor de contenidos de los centros, para lo cual, también, se dará formación.

Finalmente, el Director informa sobre distintas reuniones a las que ha asistido y va a asistir. Estuvo en un taller

sobre datos en Castellón y luego tiene prevista una reunión en La Rioja con Dialnet y la Universidad de Granada, para tratar de la cooperación a tres bandas para el tema de IN-RECX, que se relaciona con el portal del investigador. En noviembre también tendrá que asistir a la XXIV Asamblea Anual de Rebiun que este año es en Palma de Mallorca.

A continuación, se abre un turno de preguntas acerca de la información que ha dado el Director. El **Director de la Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes**, pregunta que, una vez, que se ponga en funcionamiento el portal bibliométrico qué va a pasar con el portal del investigador que ya existe. El **Director** contesta que en principio seguirá.

El **Director de la Biblioteca de la Facultad de Psicología** pregunta si el trabajo de identificación de autores va a tener volcado en *E-Prints*. El **Director** contesta que sí, al igual que con Dialnet.

La **Directora de la Biblioteca de la Facultad de CC. Químicas** dice que al informar sobre el presupuesto, el Director no ha mencionado nada sobre *Elsevier* y, como, se tenía la idea de su compra centralizada por el Rectorado, quería preguntar si se ha presupuestado alguna partida para *Elsevier*. El Director responde que en el anteproyecto de presupuesto se ha mantenido la cantidad de los 125.000 euros del presupuesto actual para el mantenimiento de *Elsevier*. El **Subdirector de Procesos y Servicios Bibliotecarios** añade que entre todos se paga por *Elsevier* unos 250.000€, que es menos de lo que se ha pagado otros años. Además, dice, que se está intentando buscar otra vía para su pago.

A continuación, el Director da la palabra a la **Secretaría Técnica** para que informe sobre los temas relativos a la Secretaría Técnica y a Personal.

Secretaría Técnica: La Secretaria informa de la participación de la BUC por año consecutivo en el proyecto Iberex (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

También informa de la distribución que hubo que hacer en verano de algunos bibliotecarios que trabajaban en agosto y sus centros, sin embargo, cerraron.

Personal (Anexo 1): Informa de la situación actual de la plantilla: sigue la pérdida de efectivos (bajas larga duración, jubilaciones, excedencias...)

Para el año que viene se han convocado 5 becas de formación práctica (11 de enero-31 julio 2017) Los becarios estarán adscritos a la Dirección de la Biblioteca.

Informa, del *Concurso de Méritos* (Resolución UCM, 22 07 16): 43 puestos (26 orgánicos y 17 base) (27 de tarde y 16 de mañana)

En cuanto a formación, informa sobre la convocatoria de los *Cursos de Formación del PAS. Área Biblioteca (2017-2018)*: 4 cursos, de los que 2 se realizarán en 2017 y otros 2 en 2018.

Respecto a los procesos selectivos, informa que va a haber 3 procesos:

1. Consolidación de empleo (disposición transitoria 4ª Estatuto Básico del Empleado Público: 10 plazas C2 (auxiliares de biblioteca) Forma de acceso: libre concurrencia y concurso oposición.
2. Procedimiento general: 4 plazas C2 (oferta de empleo 2015) y 3 plazas C2 (oferta de empleo 2016). Forma de acceso: oposición
3. Promoción interna: 2 plazas A1 (Facultativos); 4 plazas A2 (Ayudantes) 10 plazas C1 (Técnicos auxiliares).

Finalmente, informa sobre las reuniones del *Grupo de Trabajo sobre Estructura de la BUC* (Comisión de Asuntos Generales). Dice que ha habido 3 reuniones y se ha elaborado un

borrador de documento que contempla una estructura descentralizada coordinada con Dirección, Servicios Centrales, Gestión (Administración), Biblioteca Histórica y 5 grandes bibliotecas de área (CC. de la Salud; Ciencias; Somosaguas; Humanidades y CC. Sociales-Moncloa- y Biblioteca María Zambrano) Dicho documento todavía se está debatiendo en el grupo. Cuando esté consensuado se pasará a la Comisión de de Asuntos Generales en pleno y a la Junta de Directores.

El **Subdirector de Tecnología e Innovación Bibliotecaria** toma la palabra para informar sobre los asuntos de su área.

Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca: En primer lugar, informa que durante el mes de julio se convocaron a los proveedores de distintos Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas (Ex Libris, OCLC e Innovative) para que hicieran las presentaciones de sus productos. A las reuniones asistieron también personas de los SS. Informáticos. Cada proveedor mostró un proyecto, por lo que nos pudimos hacer una idea de sus orientaciones.

En octubre se han empezado a realizar sesiones temáticas con los sistemas presentados. WMS (OCLC), días 3 y 17 de octubre y Alma (Ex Libris), días 13 y 14 de octubre. Explica que el esquema de las sesiones es establecer comparaciones, además nos muestran también sus respectivos servicios de descubrimiento, sistemas de adquisiciones y, luego, las tareas relativas a catalogación y circulación. Después de estas demostraciones, se hará una valoración por nuestra parte para ver cuál de estos sistemas es la mejor solución cara al futuro de la Biblioteca y, sobre todo, el que mejor optimice los recursos que tenemos, especialmente, los humanos.

El **Director de la Biblioteca de CC. de la Documentación** pregunta por las reuniones monotemáticas con *Innovative* y el **Subdirector** contesta que no las ha mencionado porque lo que nos han ofrecido no difiere mucho de lo que tenemos actualmente.

Escritorios virtuales: Se va a iniciar la fase piloto de los escritorios virtuales (equipos viejos pero con software actualizado-windows 10-) en Matemáticas. Luego se irá extendiendo el proyecto. Dicho proyecto es sostenible y, sobre todo, va a permitir que todos los usuarios naveguen identificados.

La **Directora de la Biblioteca de CC. Químicas** pregunta si, además, de tener los programas básicos pueden tener algunos otros específicos. El **Subdirector** contesta que ello va a depender de las licencias que se vayan a utilizar. La **Subdirectora de la Biblioteca de Filosofía**, pregunta sobre la rentabilidad de los escritorios virtuales, en caso de contar con equipos nuevos y el **Subdirector** le contesta que, en ese caso, ninguna.

Infraestructura para almacenamiento: informa que se ha solicitado a los SS. Informáticos transferir los contenidos digitales que teníamos almacenados en NAS a una infraestructura en red. En julio se distribuyeron los NAS (máster en los SEC y copias en el CPD).

Equipos antihurto: informa que se han mantenido reuniones con la empresa IDCare, distribuidor único de *Bibliotheca 3M*, pues el servicio que venían prestando no era satisfactorio. Han ofrecido otras tarifas (por incidencia y por visita) y también han ofertado productos de 2ª mano con garantías. Añade, que aquellas bibliotecas que quieran tener equipos de radiofrecuencia, pueden pedir el apoyo y asesoramiento que deseen a su Servicio.

El **Director de la Biblioteca de Informática** pregunta si para 2017 va a haber una oferta de mantenimiento general para los equipos de antihurto. El **Subdirector** responde afirmativamente y añade que algunos de los servicios de las máquinas de autopréstamo cambiarán su software, pero se informará de ello.

A continuación, el **Director de Proyectos** informa de los temas relativos a su área:

Informe de situación: Se ha enviado como documentación de esta Junta el Informe de Situación de la BUC, pero, todavía, falta por realizar el Informe Ejecutivo.

Reunión de la Comisión de Acceso Abierto: Vista la situación actual se acordaron las siguientes propuestas:

- Actualizar el criterio aprobado en 2014 y proponer el empleo de un procedimiento común para la subida de los trabajos de fin de grado y máster y la bibliografía de los profesores UCM al repositorio,
- así como incorporar los artículos del Portal de Revistas Científicas Complutense y
- la puesta en funcionamiento de un portal para patrimonio bibliográfico.

Se va a iniciar la ejecución del segundo apartado del acuerdo con *ProQuest* para difundir entre la comunidad universitaria la posibilidad para los doctorandos de subir sus tesis a la plataforma de *ProQuest*.

Digitalización:

- Presentación para recoger sugerencias del *Plan de Digitalización de la BUC (Anexo 2)*
- Finalización del apartado de digitalización del acuerdo con *ProQuest*: 1.200.000 páginas digitalizadas.
- Inicio del acuerdo con la empresa *Vinfra* para digitalizar 1.200.000 páginas sin coste para la UCM. Los criterios de digitalización van a ser: Tesis leídas en la UCM y que puedan ser digitalizadas en el escáner *Treventus* sin peligro para el original.
- Digitalización propia: Se han digitalizado unas 50.000 páginas hasta el momento (patrimonio bibliográfico de Filología, Revistas de la Facultad de Geológicas e Informática, Guías de hoteles para Económicas, Proyecto de *ProtoCiencia Ficción* de Filología).
- Se ha pedido una ayuda para digitalización al Ministerio.

Preservación digital: El Director de Proyectos informa que se está valorando un sistema de preservación a largo plazo para la documentación digital que no está depositada en *HathiTrust*

Informe de situación E-Prints UCM y Patrimonio: Informa que se va a proceder con la mayor prontitud a la renovación de *E-Prints Complutense* y las opciones de búsqueda en nuestra web.

La web de la Biblioteca se actualizará junto a la de la UCM. Se incorporarán las mejoras canalizadas mediante los grupos de trabajo que se habían constituido. Y en cuanto a Patrimonio, informa que se va a poner en funcionamiento lo antes posible el Portal Dioscórides

Servicio de información y apoyo a la docencia e investigación (SIADI): Informa de varios asuntos:

- Jornadas de Bienvenida de la UCM (la BUC participó con un stand en el Vicerrectorado de Estudiantes) y de la BUC.
- Se van a remitir las plantillas de las nuevas guías de las bibliotecas a los centros.
- Se está iniciando un proyecto piloto para utilizar una nueva herramienta para la gestión de las inscripciones a los cursos de formación.
- Se va a crear un grupo de trabajo para los cursos de formación, el chat y las herramientas sociales de la BUC: El objetivo es evitar duplicidades e implementar las buenas prácticas al resto de los centros.

Infraestructuras: Sobre este tema informa:

- La Dirección de Obras y Mantenimiento está solicitando informe favorable de las obras a realizar en las bibliotecas de la UCM. Es imprescindible que las obras sean comunicadas previamente a la Dirección de Proyectos Bibliotecarios.
- Se ha informado favorablemente actuaciones en Medicina y Geológicas.

- Se ha realizado una reunión con los Directores de Filología y Derecho y responsables de los Servicios Centrales para presentar un proyecto conjunto para las zonas del edificio aún no ejecutadas.
- Obras en la BMZ:
  - Inicio de la Fase 2 con vistas a adecuar a normativa contra incendios la espina central, la sala de Filología y la planta -1 de Filología, además de crear un parking exterior.
  - La fase 3 tiene por fin adecuar a normativa para solicitar licencia de uso la planta -1 de Derecho, las plantas -2 de Derecho y Filología y los depósitos.
  - Se va a realizar una obra menor para la renovación de las tomas de enchufes en las salas.

A continuación, se abre un turno de palabra entre los presentes para opinar de los temas expuestos por el Director de Proyectos. La **Directora de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia** dice que el curso académico en algunas facultades, como la suya, empezó el día 5 de octubre y la información sobre las *Jornadas de Bienvenida* se ha enviado más tarde. El **Director de Proyectos** pide disculpas y dice que para el curso que viene se hará previamente un calendario, en donde se recojan las fechas de apertura de curso de los distintos centros, para enviar la información en tiempo y forma.

La **Directora de la Biblioteca de la Facultad de CC. Químicas** dice que en su facultad se están preocupando, especialmente la Vicedecana, para que los profesores suban sus artículos a *E-Prints*, pero que, a veces, resulta difícil convencer a los profesores. Informa que en Junta de Facultad se decidió que sólo se depositen algunos TFM y TFG, pues se pueden plantear problemas, dado que algunos son inicio de tesis, patentes... Opina que debiera existir un criterio homogéneo en la UCM para el depósito de estos dos tipos de documento. La **Directora-Coordinadora de la Biblioteca de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales** recuerda que la *Política Institucional de Acceso Abierto* se aprobó en Consejo de Gobierno en la sesión de 27 de mayo de 2014 y en dicha política, el punto 7 dice que "los Trabajos Fin de Máster y Trabajos Fin de Grado podrán ser integrados en el repositorio institucional complutense de acuerdo con los criterios de calidad establecidos por la UCM y sus Centros" Por tanto, no se puede establecer un procedimiento común, ya que el mandato de la *Política Institucional de Acceso Abierto* señala que los criterios los fija cada centro.

El **Subdirector de Procesos y Servicios Bibliotecarios** pasa a informar de los temas relativos a su área. En primer lugar, informa sobre los temas que se presentaron en la reunión de la *Subcomisión de Recursos de Información*, celebrada el pasado 7 de octubre (Anexo 3):

1. Situación de la adquisición de colecciones de la UCM: Ha habido una reducción drástica de las adquisiciones bibliográficas en los últimos años: 2007-2015: -36'3%:
  - a. Libros comprados: 2007-2015: -56'17%.
  - b. Se ha reducido un 60'8% la compra de bibliografía básica.
  - c. En 2015 se han comprado menos libros electrónicos que en 2008.
  - d. La BUC ha descendido su posición en Rebiun, en lo referente a gasto en recursos de información.
  - e. La reducción en la inversión en recursos de información repercute en la posición de la UCM en los rankings internacionales.
  - f. Esta situación perjudica a docentes e investigadores y a los estudiantes: el malestar se manifiesta de diversas maneras: múltiples peticiones directas a la BUC para nuevas adquisiciones, observaciones en las encuestas anuales...
  - g. El 90% del presupuesto de los Servicios Centrales de la BUC repercute en beneficio de los centros y éste ha experimentado una caída entre 2008 y 2013 del 68%, desde 2014 ha empezado a remontar, pero en 2015 la subida presupuestaria a la BUC solo compensó la subida de los recursos ya suscritos. La ayuda extra para *Elsevier* no mejoró, finalmente, la adquisición de las colec-

ciones en la UCM. En 2016 los aportes adicionales del rectorado tampoco han permitido nuevas contrataciones, sino mantener el gasto de los centros en *Elsevier* y una colección nuclear centralizada similar.

- h. El presupuesto de los SEC de la BUC continúa muy por debajo de los niveles anteriores al estallido de la crisis de 2008. Se agota en su contribución a la compra centralizada. Además, el rectorado y centros se responsabilizan mutuamente de la escasa inversión en colecciones, insuficiente para apoyar una Universidad de calidad.
- i. Para ello, se proponen unas medidas correctoras:
  - i. Informar a las autoridades de la UCM de la precaria situación de la adquisición de colecciones.
  - ii. Compromisos de financiación en colecciones, tanto por parte de los centros como del rectorado.
  - iii. Proponer al rectorado proyectos de mejora de las colecciones (urge un plan de adquisición de libros-e con financiación centralizada)
  - iv. Establecer un nuevo procedimiento de compra centralizada, que mediante un sistema de cuotas consensuado, simplifique y agilice el procedimiento actual, simplifique y agilice el procedimiento actual, equilibre mejor las aportaciones de los centros y garantice que las futuras ampliaciones del presupuesto de la BUC se destinen a la ampliación efectiva de colecciones.

2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información: En primer lugar, el Subdirector explica ¿qué es la compra centralizada? Y a continuación, describe el procedimiento que tenemos actualmente, que se caracteriza por:

- a. Sistema burocráticamente complejo y lento.
- b. Desequilibrios en la repercusión del gasto.

A continuación, expone de forma resumida el procedimiento que se propone y que debe someterse a estudio, pero que se caracteriza por ser un sistema más ágil y sencillo. Asimismo, expone las ventajas del nuevo procedimiento.

El **Subdirector**, explica los gráficos que acompañan al documento enviado:

Anexo I: Nuevo procedimiento propuesto para la compra centralizada para el 2017.  
Anexo II: Repercusión “virtual” del gasto de Servicios Centrales de la BUC en beneficio de los centros (compra centralizada 2016)

A continuación, se abre un debate sobre el procedimiento expuesto, en el que intervienen, los directores de las bibliotecas de CC. de la Información, Psicología, Farmacia, CC. Químicas, CC. Geológicas, Óptica y Optometría, Derecho, CC. Físicas, Informática y CC. Biológicas. Todos ellos vienen a coincidir en que el nuevo procedimiento de adquisición centralizada les ofrece dudas, por lo que debería ser estudiado con mayor profundidad y con más tiempo, por lo que no se podría implantar en 2017 sino, en todo caso, en 2018.

El **Director de la Biblioteca** explica la génesis de la propuesta. A la Gerencia se le propuso el pago en 2016 de Elsevier por el rectorado, a lo que se dijo que no. En una reunión en septiembre mantenida con la Gerente y el Vicerrector de Planificación Económica y de Gestión de Recursos se presentó una propuesta de presupuesto centralizado para la colección de compra centralizada, al que se respondió también de forma negativa; pero se aceptó estudiar la posibilidad de acelerar las transferencias. Para facilitar el procedimiento de las mismas se proponía el establecimiento de una “cuota” que implicaría que no hubiera transferencias al cierre del ejercicio. Además se proponía un nuevo cálculo que corrigiera algunos de los desequilibrios existentes. En el anteproyecto de presupuesto se han incluido los 125.000 € para mantenimiento de *Elsevier* y 300.000 € para compra de bibliografía básica.

El **Subdirector** vuelve a explicar por qué es bueno el sistema de cuotas y al hilo de ello, hace referencia a una oferta muy beneficiosa para la UCM de *Wiley*.

### 3. Informe de los centros:

**La Directora de la Biblioteca de la F. CC. Físicas** informa de la apertura de la biblioteca el día 20 de octubre. La apertura será por fases: día 20 (sala y préstamo) y luego sucesivamente, mediateca, sala multiusos, despachos, etc.

**La Directora de la Biblioteca de la F. de Geografía e Historia** informa del cambio de la máquina de climatización.

**La Directora de la Biblioteca Histórica** informa de varios asuntos:

- a) Nuevo portal de archivos personales. El portal contiene 25 archivos personal e invita a todos a visitarlo.
- b) Gran repercusión de la exposición *Rubén Darío: una historia en fragmentos de papel* (15 septiembre a 22 de diciembre). El impacto en la prensa ha sido grande y parece que van a hacer una teleserie basada en los documentos de Rubén Darío en la BHI.
- c) La obra *Incunabula Universitatis* ha obtenido el premio a la obra mejor editada en los XIX Premios Nacionales de Edición Universitaria. Se trata de una guía sobre las colecciones de los incunables que se guardan en las bibliotecas universitarias españolas, elaborada tras dos años de trabajo por el Grupo de Trabajo de Patrimonio Bibliográfico de REBIUN, del que la Biblioteca Complutense forma parte.
- d) Participación de bibliotecarios de la BHI como miembros natos en un proyecto de investigación sobre incunables españoles.

**La Directora de la Biblioteca de la F. CC. Económicas y Empresariales** informa de los cambios realizados en las instalaciones de la biblioteca, así como pintura de salas y remodelación de baños de la biblioteca. Asimismo, informa de la renovación del parque informático (ordenadores de la sala de lectura, más un escáner y electrificación mesas) y de la apertura de una Sala de ordenadores en la primera planta de la Biblioteca.

**La Directora de la Biblioteca de la F. de Veterinaria:** informa de la pequeña reforma realizada en verano (ampliación de la sala a costa del depósito, pintura, suelo, salas de trabajo en grupo) Derivada de la reforma se ha hecho una reorganización del depósito, por lo que han hecho lotes de algunas colecciones expurgadas para distribuir entre bibliotecas, pues pueden completar colecciones.

**El Director de la Biblioteca de la F. CC. Geológicas** informa de la incorporación de una persona de apoyo a centros y servicios centrales, por lo que agradece las gestiones realizadas a la directora de la Biblioteca de GHI y a la Secretaría Técnica. Asimismo, informa, de que en el marco del proyecto de cooperación con Bolivia que se presentó a la UCM, un estudiante de máster ha estado impartiendo un curso en la Universidad de Santa Cruz de la Sierra que colaboró con la UCM en el proyecto.

**El Director de la Biblioteca de la F. de Informática** informa que la biblioteca ha adquirido nuevos libros electrónicos, las *Computer & Information Science Collections de Morgan & Claypool*, lo que garantiza acceso perpetuo a un conjunto de 400 libros electrónicos.

**4. Ruegos y preguntas:** Al no ser utilizado por nadie, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 14:20 horas.

**Director de la Biblioteca**

Antonio Calderón Rehecho

**Secretaria Técnica de la Biblioteca**

Mª Cristina Gállego Rubio



# **ANEXO 1**



# PERSONAL

## VACACIONES ESTIVALES

Cierre de algunas bibliotecas

Redistribución personal

## SITUACIÓN ACTUAL

7 bajas larga duración

2 jubilaciones

2 excedencias

2 incapacidad permanente revisable

1 finiquito contrato relevo

3 contratos de relevo a interinos





# 5 BECAS FORMACIÓN PRÁCTICA

<https://www.ucm.es/conv-45-2016-para-la-biblioteca-de-la-ucm>





# CONCURSO

## CONCURSO (Resol. 23 04 15)

### 63 PUESTOS

- 30 puestos base, nivel 14
- 9 puestos base, nivel 18
- 8 puestos, nivel 18, J.P.
- 2 puestos, nivel 20
- 4 puestos, nivel 21
- 1 puesto, nivel 22
- 7 puestos, nivel 24
- 2 puestos, nivel 25

**24 p. orgánicos y 39 p. base**

**45 p. tarde y 18 p. mañana**

## CONCURSO (Resol. 22 07 16)

### 43 PUESTOS

- 1 puesto base, nivel 14
- 16 puestos base, nivel 18
- 9 puestos, nivel 20
- 9 puestos, nivel 22
- 7 puestos, nivel 24
- 1 puesto, nivel 25

**26 p. orgánicos y 17 p. base**

**27 p. tarde y 16 p. mañana**



# CONCURSO

## CONCURSO (Resol. 23 04 15)

### 1ª FASE (Méritos generales):

- Grado de personal (3 puntos)
- Trabajo desarrollado (7 puntos)
- Antigüedad (4 puntos)
- Conciliación (2'50 puntos)
- Formación (8 puntos): 2 bloques
  1. Académica (4 puntos)
  2. Continua (4 puntos):
    - Cursos recibidos e impartidos
    - Idiomas (0'5)

### 2ª FASE (Méritos específicos): 15 máx. y 7 mín.

- Memoria (10 puntos)
- Currículum (5 puntos)

## CONCURSO (Resol. 22 07 16)

### 1ª FASE (Méritos generales)

- Grado de personal (3 puntos)
- Trabajo desarrollado (7 puntos)
- Antigüedad (4'5 puntos)
- Conciliación (2'50)
- Formación (8 puntos): 3 bloques
  1. Académica (2'5 puntos)
  2. Continua (4 puntos):
    - Cursos recibidos (4 puntos)
    - Otras acciones formación continua: cursos impartidos, estancias Erasmus...(0'5)
  3. Idiomas (1'5)

### 2ª FASE (Méritos específicos): 10 máx. y 5 mín.

- Memoria (6 puntos)
- Experiencia profesional y formación específica (4 puntos)



# CURSOS DE FORMACIÓN 2017



## **Área Directiva (preferentemente)**

*Difusión de servicios y papel cultural de la biblioteca universitaria.*

## **Área Técnica (preferentemente)**

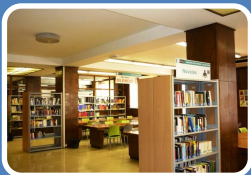
*Nuevas tendencias en catalogación.  
Metadatos y biblioteca digital.*

## **Área Auxiliar (preferentemente)**

*Conservación de la colección.*

## **Para todas las áreas**

*Curso en colaboración con la  
Oficina para la Inclusión de Personas  
con Diversidad (OIPD)*



# PROCESOS SELECTIVOS

## 1. Consolidación empleo:

- 10 plazas C2 (auxiliares)

*Sistema concurso-oposición*

## 2. Procedimiento general

- 4 plazas C2 (o. e. 2015)
- 3 plazas C2 (o. e. 2016)

*Sistema oposición*

## 3. Promoción interna:

- 2 plazas A1 (facultativos)
- 4 plazas A2 (ayudantes)
- 10 plazas C1 (t.auxiliares)





# GRUPO DE TRABAJO SOBRE ESTRUCTURA DE LA BUC

## 3 REUNIONES:

- **30 de junio:**
  - Elaboración 1er. borrador documento: 3 propuestas
- **15 de julio:**
  - Debate y elaboración 2º borrador documento: 1 propuesta
- **27 de septiembre:** 2 posiciones
  - Seguir trabajando documento.
  - Esperar a los pasos que siga la UCM





## **ANEXO 2**



**Biblioteca Universidad Complutense de Madrid  
Dirección**

# **Plan de digitalización de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid**

# PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

## 1. La digitalización en la UCM

### 1.1. Colecciones digitales propias.

#### 1.1.1. Colecciones en acceso abierto.

#### 1.1.2. Colecciones sin acceso abierto reservadas a investigadores.

### 1.2. Sistemas de digitalización en la UCM

## 2. Planificación

### 2.1. Estructura organizativa

### 2.2. Infraestructuras propias.

### 2.3. Financiación.

### 2.4. Diseño de proyectos de digitalización.

## 3. Operaciones previas.

### 3.1. Criterios de selección y prioridades.

### 3.2. Metadatos.

### 3.3. Circulación de obras a digitalizar.

## 4. Proceso de digitalización.

### 4.1. Digitalización con escáneres propios:

#### 4.1.1. Digitalización con escáneres manuales

#### 4.1.2. Digitalización con robot escáner.

### 4.2. Digitalización con empresas externas.

### 4.3. Digitalización con Google.

## 5. Control de calidad y creación de colecciones.

## 6. Difusión.

6.1. Difusión en el catálogo de la Biblioteca.

6.2. Difusión en el Archivo Institucional OAI de Patrimonio Bibliográfico de la UCM.

6.3. Difusión en proyectos de cooperación externos:

6.3.1. Google.

6.3.2. Hathi Trust.

6.3.3. Hispana.

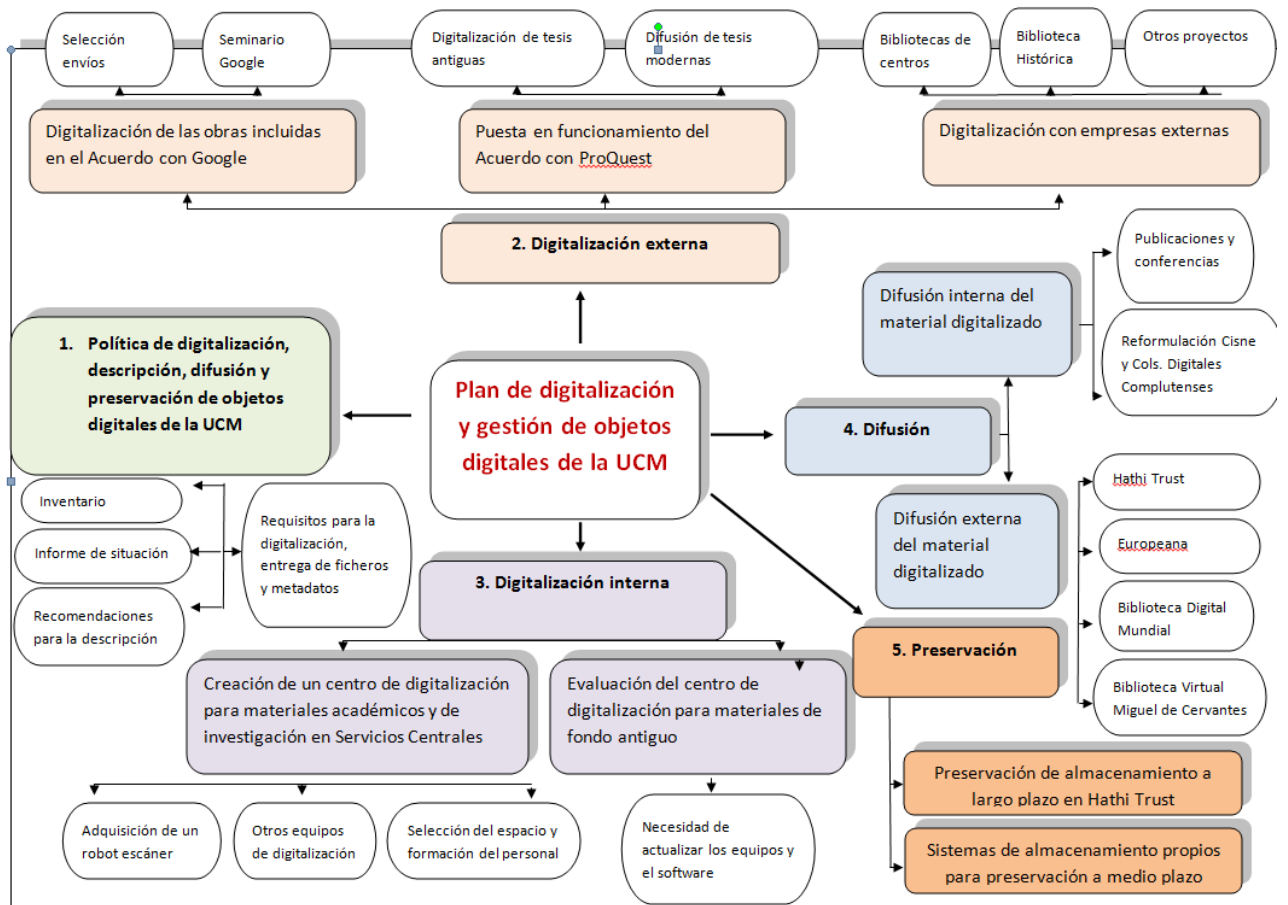
6.3.4. Europeana.

6.3.5. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes.

## 7. Preservación.

7.1. Preservación a medio y largo plazo cooperativa.

7.2. Preservación en sistemas alojados en la UCM.



## **1. La digitalización en la UCM**

La Biblioteca de la UCM ha creado una gran colección digital integrada por 699.273 documentos digitales entre los que se incluye la mayor colección de libros digitalizados de España.

Se han digitalizado 164.981 libros (entre fondo antiguo y tesis) y existen dos proyectos en desarrollo de gran importancia a realizar con la cooperación de empresas: con Google para digitalizar libros libres de derechos de autor y con ProQuest para digitalizar tesis doctorales.

A ello se unen 32.008 artículos digitalizados pertenecientes a las revistas editadas por la Universidad, 450.082 periódicos (en acceso restringido) para el uso de los investigadores de la Facultad de Ciencias de la Información, de 9.882 documentos depositados en el archivo institucional no incluidos en los apartados anteriores y un número menor de grabados, dibujos, fotografías y otros tipos de materiales.

### **1.1. Colecciones en acceso abierto.**

- 1.1.1. Libros antiguos
- 1.1.2. Grabados
- 1.1.3. Láminas y dibujos artísticos
- 1.1.4. Tesis doctorales y tesinas
- 1.1.5. Trabajos de fin de curso, grado y máster
- 1.1.6. Fotografías
- 1.1.7. Grabados antiguos
- 1.1.8. Revistas científicas publicadas por la UCM
- 1.1.9. Documentos de trabajo
- 1.1.10. Material de apoyo a la docencia
- 1.1.11. Material de enseñanza

### **1.2. Colecciones sin acceso abierto reservadas a investigadores.**

- 1.2.1. Prensa de la Facultad de Ciencias de la Información

1.2.2. Materiales para uso de grupos de investigación.

## **2. Sistemas de digitalización en la UCM**

2.1. Sistema de digitalización propio con equipos UCM.

2.1.1. Escáneres manuales en el Centro de Digitalización de la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla

2.2. Robot escáner en el Centro de Digitalización de la Dirección de la BUC.

2.3. Sistema de digitalización propio con empresas contratadas.

2.4. Proyecto de digitalización con Google

2.5. Proyectos de digitalización con otras entidades

## **2. Planificación**

### **2.1. Estructura organizativa.**

Los proyectos de digitalización y la gestión, difusión y preservación de las colecciones de materiales digitalizados y materiales nacidos en formato digital de la UCM son responsabilidad de la Dirección de Proyectos Bibliotecarios, el Servicio de Edición Digital y Web y la Dirección de la Biblioteca Histórica con la participación del resto de servicios de la BUC.

Los proyectos de las bibliotecas de centro serán coordinados y difundidos por los servicios centrales de la Biblioteca igualmente.

### **2.2 Infraestructuras propias.**

La Biblioteca cuenta con dos centros de escaneado:

- Centro de digitalización de la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla integrado por escáneres manuales en color y blanco y negro.
- Centro de digitalización de los Servicios Centrales integrado por un robot escáner y escáneres de negativos fotográficos y diapositivas.

Sistemas de almacenamiento de la información ubicados en:

- Centro de proceso de cálculo de la UCM.
- Servicios centrales de la Biblioteca.



### 2.3. Financiación.

Conceptos presupuestarios:

- El presupuesto de la Dirección de la Biblioteca dedica una cantidad anual para la digitalización, almacenamiento y difusión de las colecciones.
- El presupuesto de los Servicios Informáticos dedica una cantidad anual para la digitalización, almacenamiento y difusión de las colecciones.
- Ayudas para digitalización de la Fundación General de la UCM y otras entidades. Las cantidades habrán de integrarse en el presupuesto de la Biblioteca General.

Para proyectos de digitalización con coste menor a los 18.000 €, se podrán gestionar y facturar mediante la modalidad de contrato menor; en el caso de que el coste sea superior a dicha cantidad habrá que recurrir a un expediente de contratación pública.

A los costes de digitalización se han de añadir los costes tecnológicos, de restauración de objetos analógicos y de incorporación de los metadatos:

- a. Ordinarios (funcionamiento y mantenimiento de aplicaciones y de los dispositivos hardware de gestión y almacenamiento).
- b. Extraordinarios (adquisición del hardware o software necesarios para la preservación, gestión y difusión de los objetos digitales, restauración de fondos a digitalizar y de retroconversión de fondos no incorporados al catálogo de la BUC)

## 2.4. Diseño de proyectos de digitalización.

Los proyectos de digitalización, preservación y difusión abarcan las siguientes categorías documentales:

- Materiales pertenecientes al patrimonio bibliográfico y documental de la BUC
- Artículos pertenecientes a revistas y otras series documentales editadas por la UCM (documentos de trabajo, etc.)
- Materiales depositados por los investigadores en EPrints Complutense
- Materiales de apoyo a la investigación.
- Materiales de apoyo a la docencia
- Materiales académicos (tesis doctorales, tesinas, trabajos de fin de grado, máster o curso)

En función de esto se seleccionarán y publicitarán los proyectos que se desarrollarán.

La Dirección de Proyectos Bibliotecarios solicitará anualmente a las bibliotecas de la UCM sus propuestas, que deberán ir suficientemente justificadas.

Con las propuestas recibidas, más cualquier otra iniciativa que se haya podido recibir a través de investigadores particulares, se procederá a evaluar el interés del proyecto.

Las valoraciones estarán listas y priorizadas en el mes de abril con un estudio de viabilidad que detalle:

- Costes (presupuestos de escaneado, metadatos, catalogación, restauración)
- Tiempo estimado del proyecto

- Personal implicado
- Financiación.

### **3. Operaciones previas.**

#### **3.1. Criterios de selección y prioridades.**

Los criterios de selección de los materiales a digitalizar con empresas o mediante proyectos de digitalización externos se ajustarán a las normas para la selección de obras a digitalizar elaborada por el Conservador de la Biblioteca.

Las obras a digitalizar mediante recursos propios (robot o escáneres manuales) además de a los criterios de selección anteriores, se ajustarán a las normas de escaneo internas para el uso de escáneres robot de la UCM y se priorizarán con el siguiente criterio:

- a) materiales que puedan ser difundidos en acceso abierto
- b) fondos demandados por centros
- c) fondos demandados por grupos de investigación

#### **3.2. Metadatos.**

Los metadatos de preservación, descripción bibliográfica y gestión de los objetos digitales serán acorde a las normas de descripción de la Biblioteca de la UCM y las normativas nacionales e internacionales.

Estas normas estarán disponibles en la intranet de la BUC.

Todo documento a digitalizar debe contar previamente con los metadatos acorde a los requisitos de la BUC.

### **3.3. Circulación de obras a digitalizar.**

Las obras a digitalizar se prestarán a carnés creados para cada proyecto de digitalización concreto con el fin de garantizar en todo momento el control de la colección, los plazos de digitalización y la devolución de los materiales en el debido estado.

## **4. Proceso de digitalización.**

Los procesos de digitalización siguientes contarán con manuales de procedimiento y documentación para su ejecución en la intranet de la BUC, ajustándose a los manuales de procedimiento para:

### **4.1. Digitalización con escáneres propios:**

4.1.1. Digitalización con escáneres manuales

4.1.2. Digitalización con robot escáner.

### **4.2. Digitalización con empresas externas.**

### **4.3. Digitalización con Google**

### **4.3. Digitalización con ProQuest.**

En todo caso, las obras que se digitalicen habrán de estar aseguradas debidamente, se realizarán albaranes de entrega y recepción en los que se conste el estado de conservación de las obras y el embalaje y transporte de las obras se realizará siguiendo las normas habituales para el traslado del patrimonio documental y bibliográfico.

Cualquier incidencia en la digitalización o la imposibilidad de escaneo habrá de detallarse debidamente en los manuales de procedimiento.

**Los requisitos de digitalización** seguirán los establecidos por la Biblioteca Nacional de España:

TIPO DE DOCUMENTO	OBJETIVO	RESOLUCION	PROFUNDIDAD DE COLOR	NOTAS
<b>Texto impreso SIN ilustraciones, prensa, panfletos, páginas mecanografiadas</b>	Imagen del Texto	300 ppp mínimo	Escala de grises 8 bits *	*Color (24 bits) cuando el color sea una característica importante del documento
	Texto con OCR	400 ppi	Escala de grises 8 bits *	
<b>Música: partituras, escalas anotadas, manuscritos de música</b>	Acceso al contenido	300 ppp mínimo	Escala de grises 8 bits*	
	Reconocimiento de sus características materiales	400 ppi	Escala de grises 8 bits*	
<b>Manuscritos: escritos a mano, copias mecanografiadas</b>	Acceso al contenido	300 ppp mínimo	Escala de grises 8 bits*	*Color (24 bits) cuando el color sea una característica importante del documento
	Reconocimiento de sus características materiales	400 ppp	Escala de grises 8 bits*	
<b>Mapas: caracteres impresos color impreso hasta un tamaño 56 cm x 87 cm</b>	Búsqueda	250 ppp mínimo *	24-bit color	*La resolución (ppp) depende del tamaño del mapa, sobre todo en los casos en los que las secciones del mapa tienen que unirse y el tamaño del archivo sobrepase los 500 MB
	Reproducción	400 ppp	24-bit color mínimo	
<b>Fotografías: tono continuo, color</b>	Acceso al contenido	300 ppp mínimo	Escala de grises 8 bits*	*Color (24 bits) cuando el color sea una característica importante del documento
	Reproducción	Máximo soportado	24-bit color mínimo	

<b>Material gráfico</b>	Acceso al contenido	300 ppi mínimo	Escala de grises 8 bits*	*Color (24 bits) cuando el color sea una característica importante del documento
	Reproducción	Máximo soportado	24-bit color	
<b>Libros Especiales o Raros: Objetos de gran valor</b>	Reconocimiento de sus características materiales	300 ppp mínimo	24-bit color	
	Investigación sobre sus características materiales	600 ppp mínimo	24-bit color mínimo	

**Los formatos de los archivos** de difusión en las Colecciones Digitales Complutenses pueden aparecer, según los destinatarios, con un registro bibliográfico con un único archivo digital (PDF, JPEG o TIFF).

#### **Metadatos descriptivos:**

Acorde a los requisitos establecidos por la BUC, siguiendo las recomendaciones nacionales e internacionales.

#### **5. Control de calidad y creación de colecciones.**

De los objetos digitales se realiza un control de calidad previo y posterior a la carga en la Colección Digital en que se difundirá consistente en la revisión detallada de los xml generados según se establece en el manual de procedimiento.

#### **6. Difusión.**

La BUC debe garantizar la difusión en un plazo lo menor posible de los materiales digitalizados desde su catálogo y el archivo institucional en acceso

abierto para patrimonio bibliográfico, así como en los principales proyectos cooperativos en los que participa.

En todo caso, la difusión de los objetos digitalizados ha de hacerse en al menos uno de los sistemas siguientes:

6.1. Catálogo de la Biblioteca.

6.2. Archivo Institucional OAI de Patrimonio Bibliográfico de la UCM.

6.3. Difusión en proyectos de cooperación externos:

6.3.1. Google.

6.3.2. Hathi Trust.

6.3.3. Hispana.

6.3.4. Europeana.

6.3.5. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes.

## **7. Preservación.**

Los objetos digitalizados han de ser preservados en sistemas de almacenamiento tanto a medio plazo como a largo plazo.

### **7.1. Preservación a medio y largo plazo cooperativa.**

La preservación a largo plazo se realizará en HathiTrust Digital Library de la que la UCM es miembro. En este sistema se preservarán los objetos cuya riqueza y valor justifiquen su volcado.

La BUC es miembro de Hathi Trust a fin de proceder a la preservación a largo plazo y la difusión de sus colecciones digitales más emblemáticas acorde a los más exigentes requisitos y normativas internacionales.

Cada año el Servicio de Edición Digital y Web publicará las colecciones a incluir en Hathi Trust.

Plan de digitalización de la Biblioteca. Universidad Complutense de Madrid. 2016

Este sistema sigue el esquema OAIS de archivo con el fin de garantizar la integridad y autenticidad documental, la interpretación a lo largo del tiempo de la información recogida en los objetos digitales, sus metadatos (METS, PREMIS), gestión de derechos de autor, la migración y emulación en su caso de los objetos y su entorno hardware y software y la vigilancia de los equipos y la consistencia de los backup.

Esta preservación garantiza el archivo a largo plazo de los objetos digitales.

## **7.2. Preservación en sistemas alojados en la UCM.**

Para el resto de los objetos digitales se volcarán en sistemas de preservación digital institucional en los que se almacenarán masters, másters editados, archivos de difusión y perfil de metadatos METS-PREMIS. El sistema de preservación digital garantizará (entre otras funciones) la recuperación de copias de las imágenes de preservación con el fin de poder atender peticiones de reproducciones de los usuarios u otras instituciones.

Los sistemas de preservación en máquinas UCM siguen todos los requisitos de duplicado, autenticación y backup establecidos por los servicios informáticos para la información digital de la UCM.



## **ANEXO 3**

# Medidas para mejorar la adquisición de colecciones en la UCM



Subdirección de Procesos y  
Servicios Bibliotecarios

# Hechos que se pretende corregir

1. Actualmente, la **adquisición de colecciones** en general es **insuficiente** para atender las necesidades de la UCM. La dotación para inversión en colecciones se ha reducido mucho en los últimos años y es claramente deficitaria e inestable, frente a las subidas constantes de los precios.



**OBJETIVO 1:**

**MEJORAR Y ASEGURAR LA INVERSIÓN EN COLECCIONES.**

# Hechos que se pretende corregir

- El **procedimiento** actual de adquisición de la **compra centralizada** es lento y complejo y presenta desequilibrios “históricos” en las aportaciones de los centros y de los Servicios Centrales de la BUC a la compra centralizada.

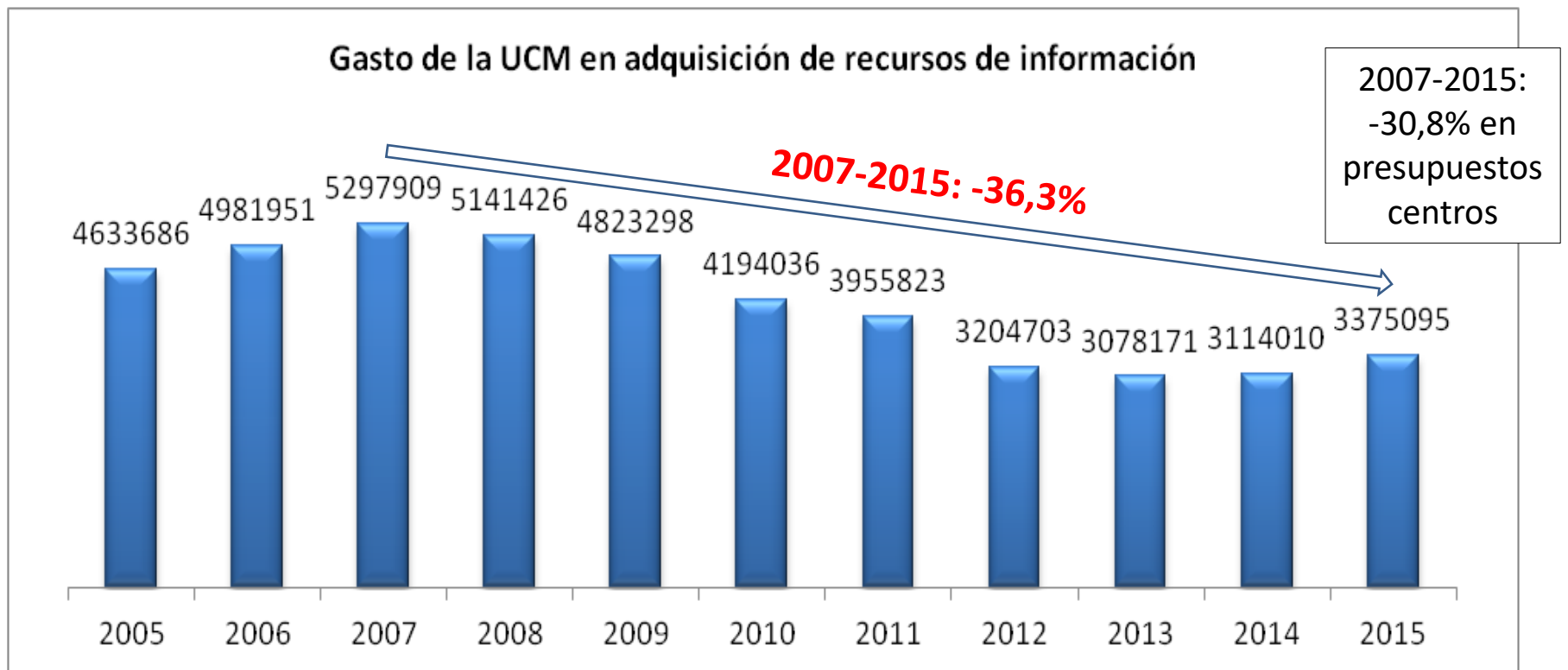


**OBJETIVO 2:**

**AGILIZAR , REEQUILIBRAR Y SIMPLIFICAR EL PROCESAMIENTO DE COMPRA CENTRALIZADA DE RECURSOS DE INFORMACIÓN.**

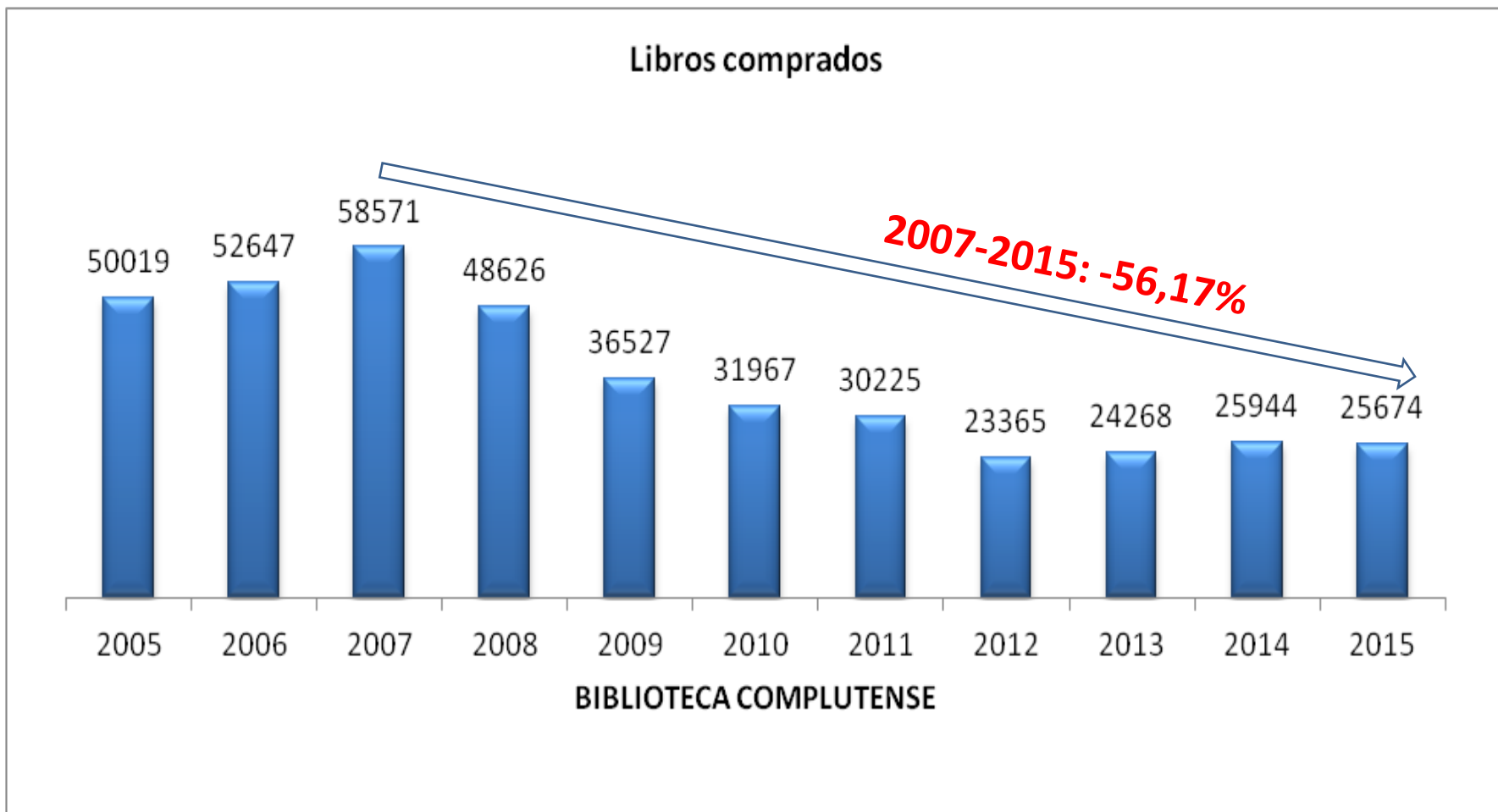
# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

**Reducción drástica de las adquisiciones bibliográficas en últimos años.**



**Sin embargo, entre 2007 y 2015 los recursos de información se han encarecido alrededor de un 40% de media, a razón del 5% anual.**

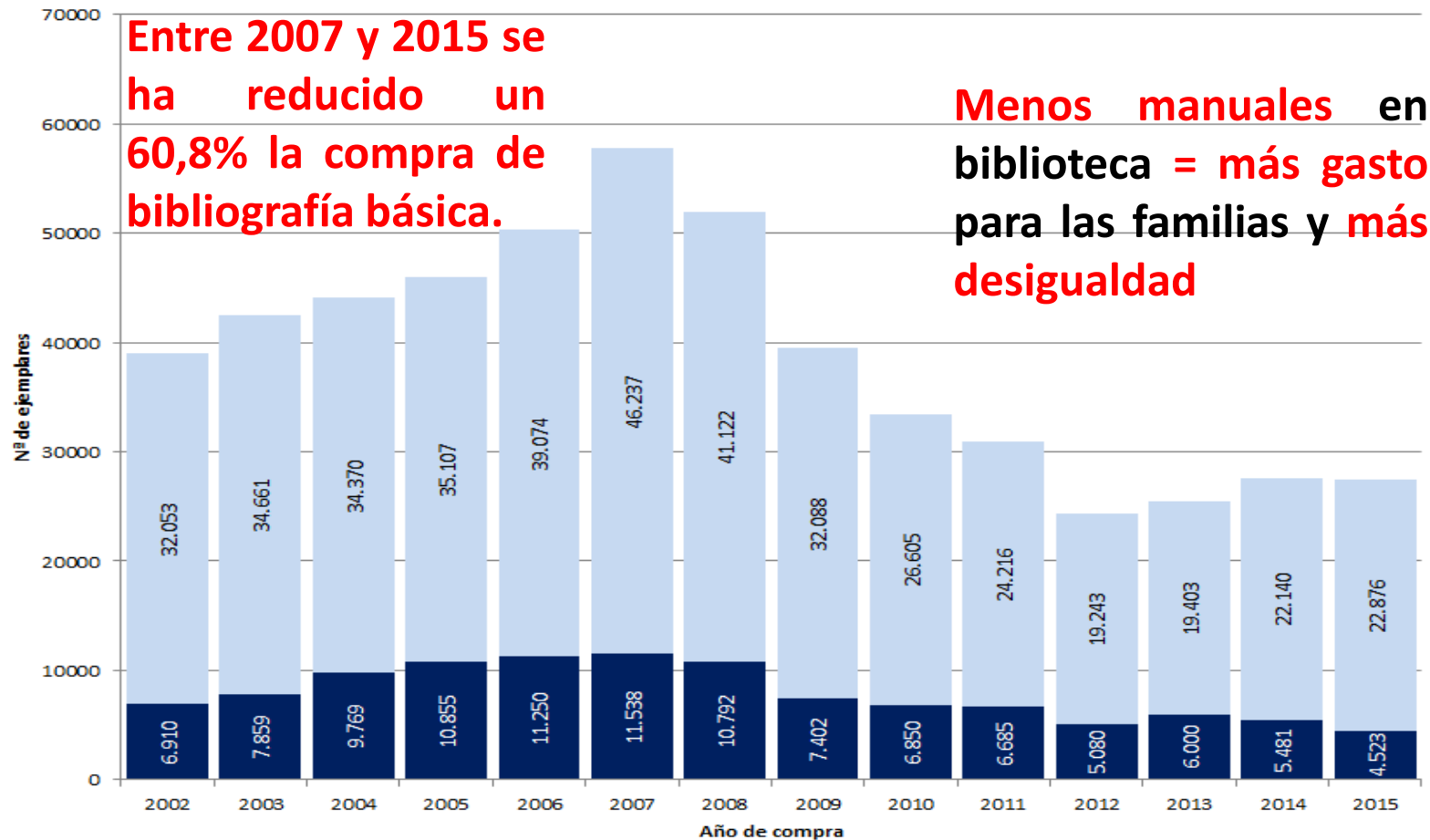
# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

**Biblioteca Complutense.**  
**Nº de ejemplares de bibliografía recomendada comprados respecto al total de libros comprados.**

(en abril de 2016)



■ En Bib recomen. en abril de 2016    ■ No en Bib recomen.

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

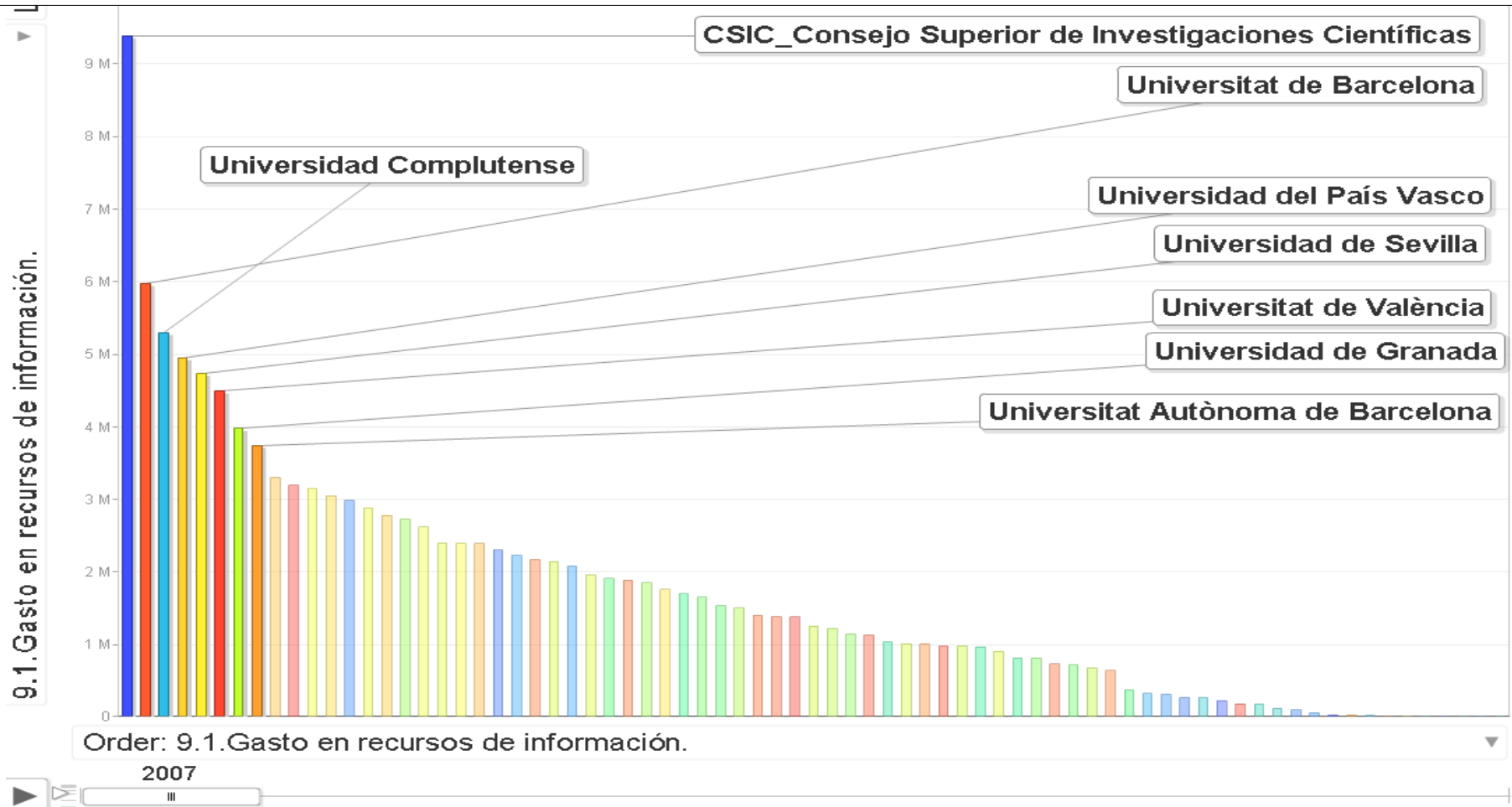
## Libros-e adquiridos en la UCM:

- 2015: **menos libros-e** que en 2008.  
(Fuente: <http://biblioteca.ucm.es/intranet/12372.php>)
- 2015: UCM **28ª institución de REBIUN** en número de monografías electrónicas de compra.  
(Fuente: <https://rebiun.um.es/rebiun/admin/ManageIndicatorsPage>)
- ¡Urgente y necesario lograr una colección de libros-e adecuada a las necesidades de la UCM!



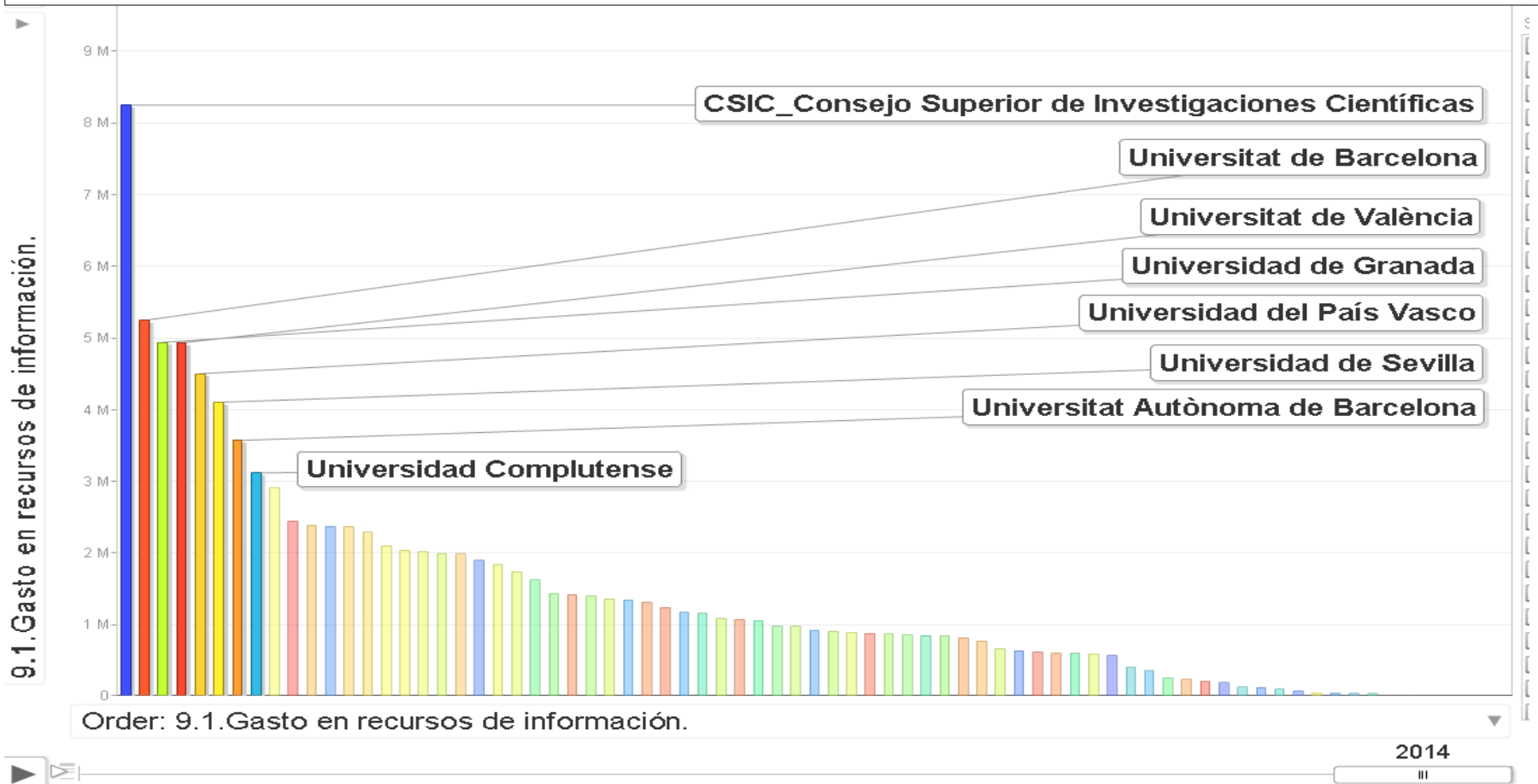
# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

**2007: UCM, por detrás de UB, 3ª institución de REBIUN (Red Española de Bibliotecas Universitarias) en gasto en recursos de información (5.300.000€).**





















# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

**2014: UCM, con 3.100.000€, retrocedió hasta 8º lugar en REBIUN en gasto en recursos de información. UB, en cambio, mantiene su 2º lugar en España.**



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

Difícil que **UCM** mejore **posición en ránking**s internacionales sin mejorar **inversión en recursos de información**.

Universidades		Gasto en recursos de información (2014) en €	Usuarios inscritos (2014)	RK Sanghai (2015)	QS World University RK (2016)
Universidad Duke		16.940.749	14.894	31 	29 
Universidad de Montreal		10.034.437	55.132	145 	115 
Universidad de Zúrich		7.660.748	51.372	54 	85 
Universidad de Múnich		6.433.083	39.591	52 	60 
Universitat de Barcelona		5.242.620	83.508	185 	166 
Universidad Complutense		3.115.937	87.591	290 	226 
Fuente:	Datos estadísticos de las bibliotecas.				
	RK Sanghai: <a href="http://www.shanghairanking.com/es/ARWU2015.html">http://www.shanghairanking.com/es/ARWU2015.html</a>				
	QS World University RK: <a href="http://www.topuniversities.com/university-rankings">http://www.topuniversities.com/university-rankings</a>				

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

- **Perjuicios a docentes e investigadores:**

- **Menos revistas y bases de datos:**

- insuficiente información internacional actualizada para investigar en todas las áreas (especialmente en cc. experimentales y de la salud)
- ¿puede la UCM pedir a sus investigadores que publiquen en revistas importantes cuya suscripción no les facilita?

- **Menos libros:**

- el libro proporciona el saber asentado
- básico para la docencia y el aprendizaje
- fuente de información primaria en humanidades y cc. sociales.

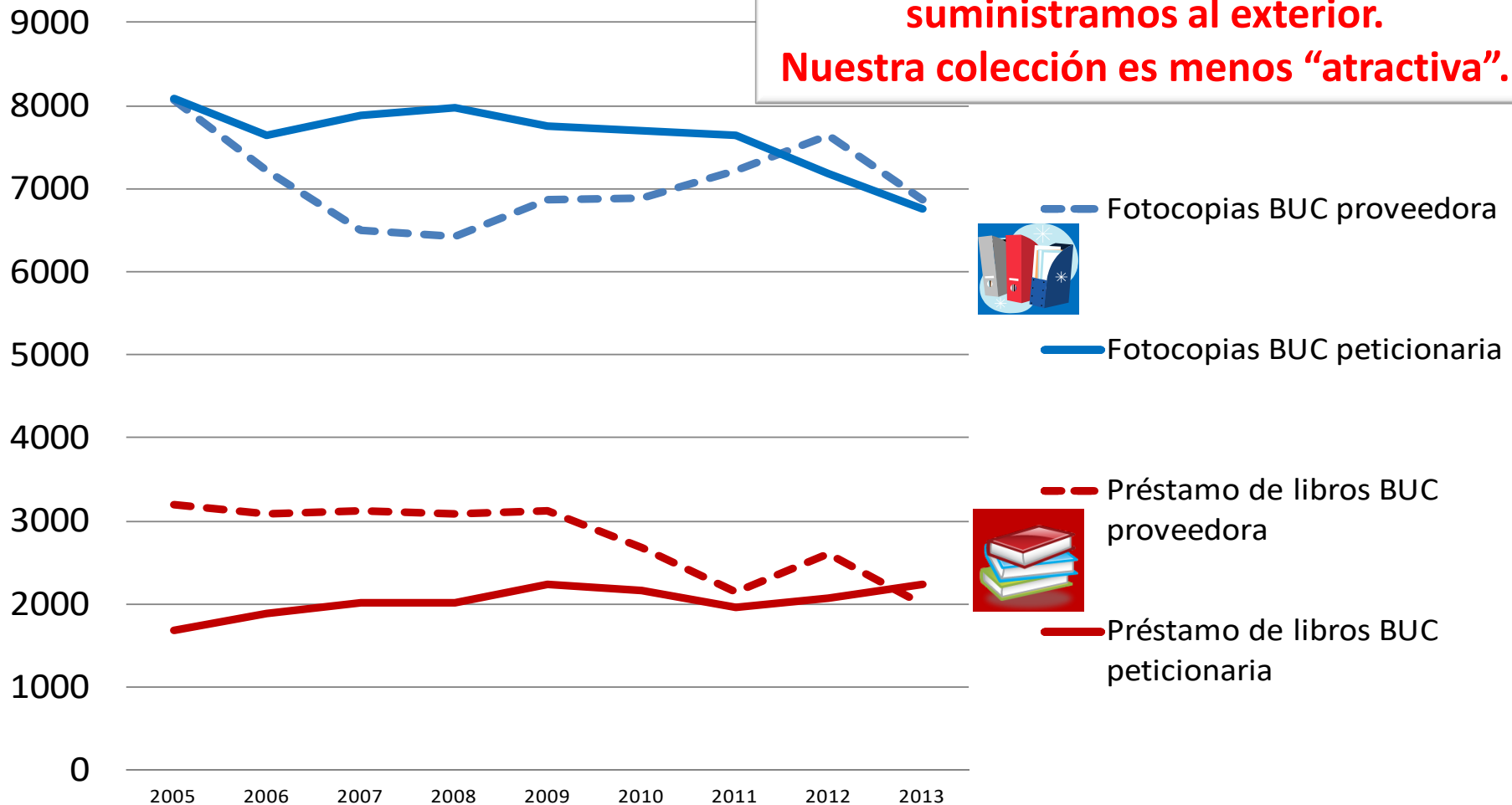
# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

- **Perjuicios a docentes e investigadores:**
  - **Menos utilidad de la biblioteca:**
    - empobrecimiento de la transferencia de conocimiento a medio y largo plazo.
    - envejecimiento de las colecciones y generación de lagunas.
  - **Gastar menos** en colecciones **sale “caro”** a largo plazo. Llenar lagunas supone gastos adicionales que lastran la inversión corriente.
  - El investigador **pide “afuera”** lo que no encuentra en su biblioteca.

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

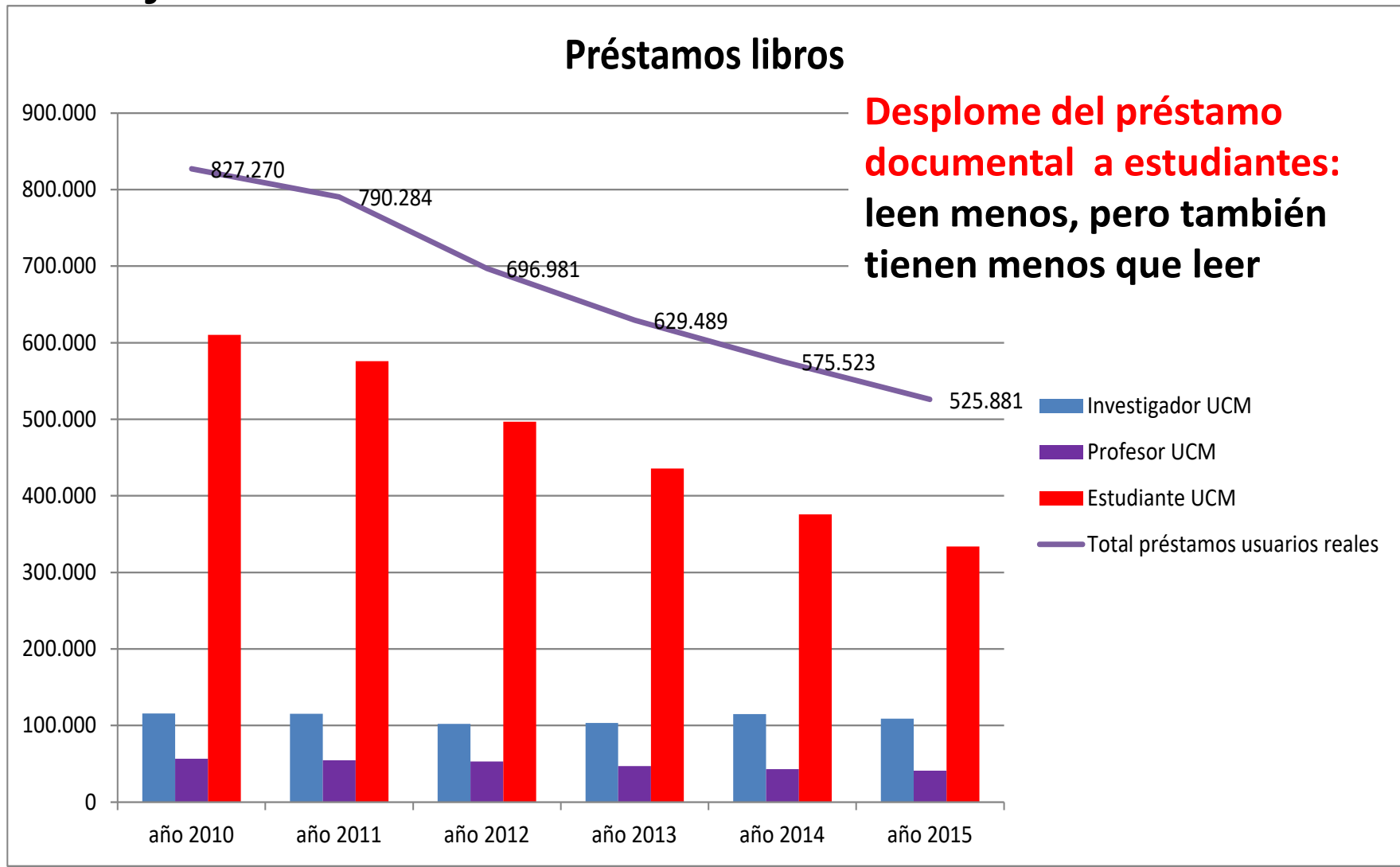
**En 2013 comenzamos a pedir por Préstamo Interbibliotecario a otras instituciones más de lo que suministramos al exterior. Nuestra colección es menos "atractiva".**

Peticiones anuales . Préstamo Interbibliotecario BUC-REBIUN (2005-2013)



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

- Perjuicios a los estudiantes:



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

- El **malestar de la comunidad universitaria UCM** con la negativa deriva de la inversión en colecciones durante los últimos años queda patente de diversas maneras:
  - múltiples peticiones directas a la BUC para recuperar suscripciones perdidas y realizar otras nuevas
  - peticiones reiteradas de la [Plataforma de investigadores de la UCM](#)
  - peticiones constantes de financiación de nuevos recursos a la BUC por parte de los centros
  - observaciones de los estudiantes y del PDI en las [Encuestas anuales de la BUC](#) solicitando más libros, revistas y bases de datos...



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

## Observaciones del PDI (Encuestas de la BUC febrero 2016):

Facultad de Ciencias  
Biológicas

Comprar **más libros** si se puede

Facultad de Ciencias de  
la Información

Hace falta **mayor volumen de compra de libros y demás materiales** a propuesta del PDI para ayudar en su investigación y docencia

Facultad de Ciencias  
Económicas y  
Empresariales

Para ser competitivos en investigación a nivel internacional, **se requieren de nuevos recursos que apoyen la investigación**. Se han reducido las suscripciones a revistas y las bases de datos se sustituyen unas por otras pero no aumentan. Gracias.

Facultad de Ciencias  
Matemáticas

Por favor, hay **revistas muy importantes** dentro de de Gruyter, EMS, LMS, SMF, etc. que la biblioteca **no tiene suscripción electrónica** y son fundamentales para la investigación de muchas personas de la Facultad de Matemáticas. Siempre que necesito alguna de esas revistas tengo que recurrir al préstamo interbibliotecario o a colegas de otras universidades. Comprar fundamentalmente Elsevier y Springer es simplificar en exceso la ciencia. Algunos amigos de la Autónoma me facilitan estos artículos cuándo los necesito. ¿De dónde sacan ellos el dinero? Muchas gracias por todo. Muchas gracias por su ayuda...

Facultad de Ciencias  
Químicas

El acceso a la **información científica constituye hoy un pilar fundamental de la investigación**. No nos podemos permitir posiciones intermedias en este sentido. **Si hay que ahorrar, búsquese en otras áreas** menos importantes

Facultad de Ciencias  
Químicas

Una **suscripción adecuada a las revistas de investigación y e-libros de química**. Esta suscripción está en estos momentos a un nivel penoso, más propio de una universidad del tercer mundo que de una universidad europea como la UCM

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

...

Facultad de Ciencias Químicas	El servicio va a empeorar porque cada vez <b>se gasta menos en la Biblioteca</b> . Es <b>lamentable ver cómo nuestras autoridades académicas ignoran la necesidad de suscribir revistas científicas.</b>
Facultad de Filología	<b>En el campo de las Letras, la escasez de abonos para bases de datos y libros electrónicos</b> ha hecho que sea imposible realizar una investigación seria en la UCM, lo cual está afectando gravemente a las tesis y a los proyectos de investigación
Facultad de Geografía e Historia	<b>Adquisición de más libros</b>
Facultad de Geografía e Historia	Considero que la plataforma digital de la biblioteca ha mejorado en los últimos años, no así sus colecciones. La inversión ha disminuido en la adquisición de nuevos libros y la <b>colección</b> ha quedado <b>desfasada</b> , en algunas temáticas que se han desarrollado enormemente en los últimos años, las publicaciones de la Biblioteca recogen hasta 2008-2009.
Facultad de Geografía e Historia	<b>Existen ciertas lagunas en la adquisición de libros recientes, especialmente en las publicaciones extranjeras. No se atienden las sugerencias de compra de libros.</b>
Facultad de Informática	Muchas de las <b>revistas</b> que necesitaría <b>ya no están accesibles</b> al personal de la UCM.
Facultad de Medicina	La infraestructura es casi perfecta. <b>Lo negativo, los recortes que merman la cuantía de las colecciones.</b>

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

...

Facultad de Psicología	Sugiero que <b>actualicen los fondos de Logopedia</b> . Son escasos y no están al día. Es fundamental para la práctica docente. Para ello deberían consultar a los docentes.
Facultad de Psicología	<b>Más apoyo al profesorado en la actualización de libros y monografías para las clases.</b>
Facultad de Veterinaria	La <b>UCM ha dejado de suscribir algunas revistas importantes en el ámbito biosanitario</b> , por lo que muchos artículos deben solicitarse como préstamo interbibliotecario.
Facultad de Ciencias Biológicas	<b>Bases de datos digitales relativos a cartografía</b> de Madrid (al menos).
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	<b>Mayor acceso a revistas electrónicas</b> . Se ha reducido el número de revistas a las que se puede acceder en el campo de la Economía y la Empresa. Habría que comprar algunas licencias de revistas claves para la investigación.
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	<b>Más bases de datos.</b>
Facultad de Ciencias Químicas	<b>Más suscripciones.</b>
Facultad de Derecho	Debe haber <b>más conexiones a revistas en formato electrónico</b> . Es exigua la oferta de revistas en este formato en el área del derecho mercantil.
Facultad de Derecho	<b>Más recursos electrónicos</b> , revistas fundamentalmente.
Facultad de Educación	Sobre todo mejorar lo que ya está: <b>Acceso fácil a más revistas</b> internacionales.
Facultad de Farmacia	Tener <b>mayor numero de revistas</b> accesibles a la UCM, por ejemplo muchas de Elsevier las echo de menos.

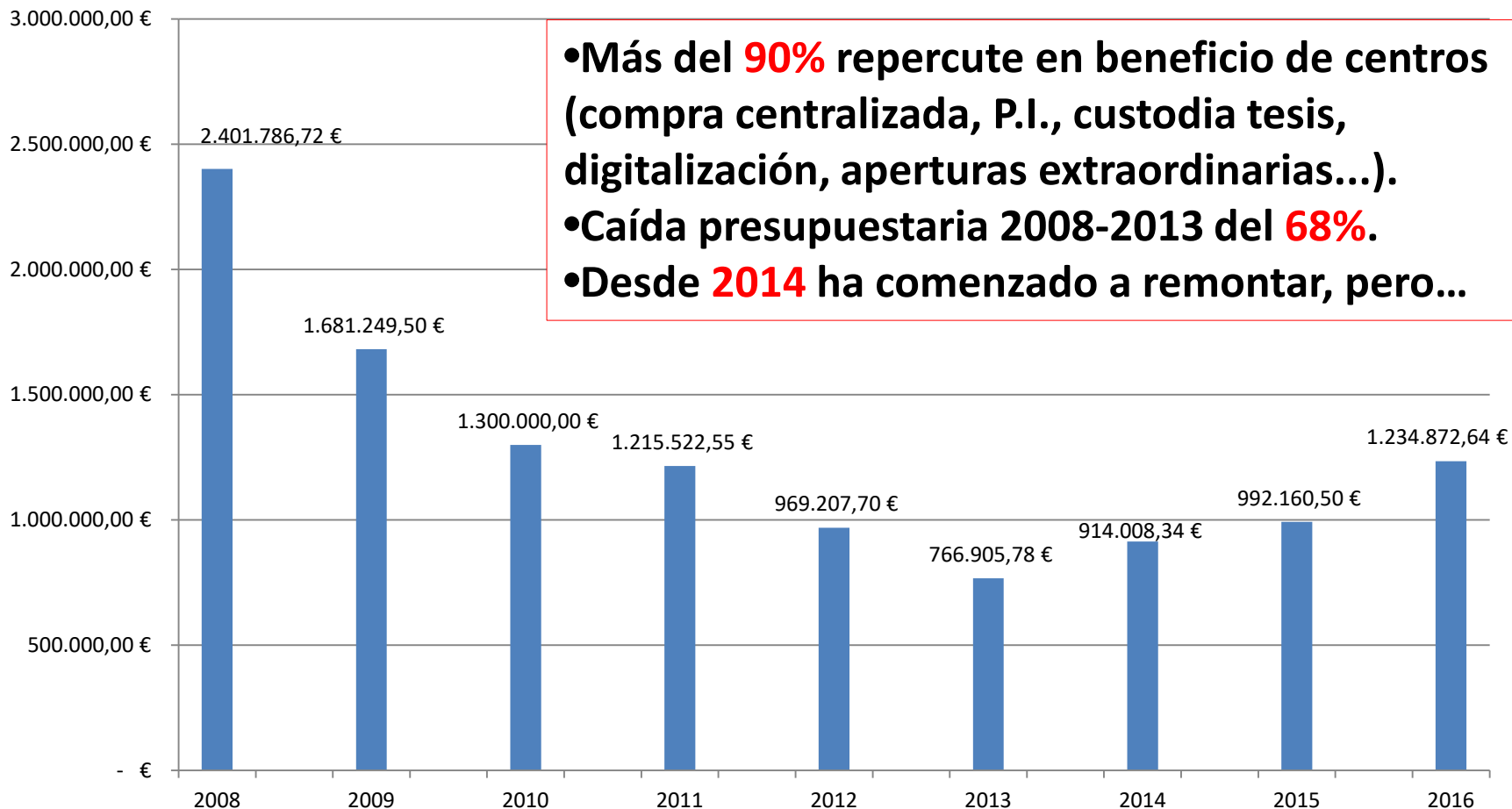
# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

...

Facultad de Filología	<b>Más bases de datos de revistas</b> y repositorios virtuales de pago.
Facultad de Filología	<b>Más bases de datos</b> y mayor cobertura de algunas que ya están.
Facultad de Filología	<b>Más suscripciones</b> a medios online.
Facultad de Filología	<b>Más bases de datos en Humanidades</b> , y <b>que se vuelvan a comprar libros y suscripciones</b> a revistas al nivel de antes de los recortes.
Facultad de Geografía e Historia	<b>Acceso electrónico en el campo de Historia del Arte.</b>
Facultad de Geografía e Historia	<b>Ampliar la suscripción</b> de plataformas digitales como <b>Brepolis o Jstor 3.</b>
Facultad de Geografía e Historia	<b>Mejorar acceso a bases electrónicas.</b>
Facultad de Geografía e Historia	<b>Ampliar revistas electrónicas</b> , al menos las que antes podía consultar y las quitaron.
Facultad de Geografía e Historia	Acceso a <b>mayor cantidad de revistas on-line.</b>
Facultad de Geografía e Historia	Suscripción de <b>bases de datos</b> (revistas) de mayor riqueza.
Facultad de Medicina	Se debería <b>ampliar el catálogo de revistas electrónicas</b> disponibles.

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

Presupuesto de los Servicios Centrales de la BUC (no incluye personal)



- Más del **90%** repercute en beneficio de centros (compra centralizada, P.I., custodia tesis, digitalización, aperturas extraordinarias...).
- Caída presupuestaria 2008-2013 del **68%**.
- Desde **2014** ha comenzado a remontar, pero...

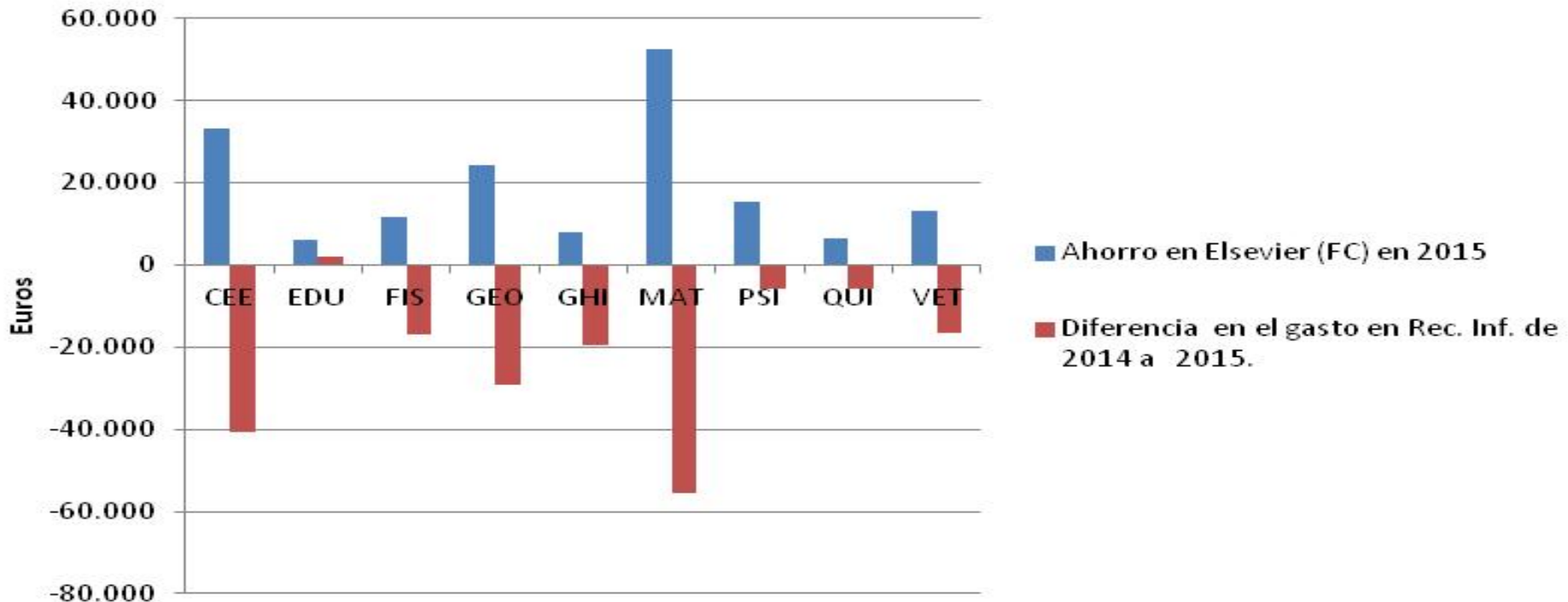
Fuente: Datos Administración BUC

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

## 2015:

Subida presupuestaria a la BUC solo compensó subida recursos ya suscritos. Ayuda extra para **revistas de Elsevier (FC)**, no mejoró finalmente adquisición de colecciones en la UCM (los centros invirtieron, legítimamente, en otras partidas).

**Centros con ahorro de más de 5.000 € en Elsevier (FC) entre 2014 y 2015.**



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

**2016:**

**Aportes adicionales del Rectorado tampoco han permitido nuevas contrataciones**, sino mantener el gasto de los centros en Elsevier y una colección nuclear centralizada similar.

- El **sistema actual de adquisición de colecciones** no garantiza que una **dotación presupuestaria mayor a los centros** redunde en una mayor inversión en colecciones, dado que los centros pueden destinar, legítimamente, aumentos presupuestarios a otros fines.
- la **ampliación presupuestaria de la BUC** debe traducirse en una **mejora de las colecciones** y no en una rebaja de las transferencias de los centros.

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

- **Presupuesto de los Servicios Centrales de la BUC continúa muy por debajo de los niveles anteriores al estallido de la crisis en 2008. Se agota en su contribución a la compra centralizada** sin poder subvenir ninguna otra necesidad bibliotecaria, ni en colecciones (manuales para estudiantes, libros electrónicos, etc.), ni para ningún otro fin.
- **Rectorado y centros se responsabilizan mutuamente de la escasa inversión en colecciones**, insuficiente para apoyar una universidad de calidad.



# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

## Medidas correctoras:

- **Informar** a las autoridades de la UCM (equipos decanales, gerencias y Rectorado) de la **precaria situación de la adquisición de colecciones**.
- **Compromisos de financiación** en colecciones, tanto por parte de los centros como del Rectorado → Proponer a la Comisión de Biblioteca que:
  - apruebe que todos los **centros establezcan en Junta de Facultad destinar un % mínimo de su presupuesto**, fijado por cada uno de ellos en función de sus prioridades, para invertir en colecciones.
  - solicite al Rectorado una **ampliación del presupuesto de los Servicios Centrales** de la BUC con el fin de mejorar la adquisición de colecciones, tanto para la compra centralizada como para otras necesidades en colecciones.

# 1. Situación de la adquisición de colecciones en la UCM

## Medidas correctoras:

- Proponer al Rectorado **proyectos de mejora de las colecciones** (urge plan de adquisición de libros-e con financiación centralizada).
- **Nuevo procedimiento de compra centralizada** que, mediante un sistema de cuotas consensuado, simplifique y agilice el procedimiento actual, equilibre mejor las aportaciones de los centros y garantice que las futuras ampliaciones del presupuesto de la BUC se destinen a la ampliación efectiva de las colecciones.

# % inversión en bibliotecas respecto presupuesto centros

Centro		2007	2015
BBA	F. Bellas Artes	8,3%	6,5%
BIO	F. CC. Biológicas	11,6%	9,9%
BYD	F. CC. Documentación	13,4%	8,1%
CEE	F. CC. Económicas y Empresariales	33,0%	30,1%
FIS	F. CC. Físicas	36,9%	32,6%
GEO	F. CC. Geológicas	23,6%	14,9%
INF	F. CC. Información	21,2%	13,9%
MAT	F. CC. Matemáticas	47,4%	19,5%
CPS	F. CC. Políticas y Sociología	27,6%	32,9%
QUI	F. CC. Químicas	24,5%	22,3%
DER	F. Derecho	45,1%	40,0%
EDU	F. Educación	11,9%	13,3%
FAR	F. Farmacia	7,0%	8,1%
FLL	F. Filología	37,3%	26,7%
FLS	F. Filosofía	25,6%	22,7%
GHI	F. Geografía e Historia	27,0%	21,3%
FDI	F. Informática	23,2%	18,3%
MED	F. Medicina	20,4%	26,3%
ODO	F. Odontología	14,3%	11,9%
PSI	F. Psicología	24,8%	22,9%
VET	F. Veterinaria	14,7%	12,2%
ENF	F. Enfermería, Fisiot. Y Podol.	17,0%	16,0%
EST	F. Estudios Estadísticos	14,1%	9,7%
EMP	F. Comercio y Turismo	18,9%	12,7%
OPT	F. Optica y Optometría	13,4%	14,5%
TRS	F. Trabajo Social	21,5%	15,9%
BUC	% de inversión de la UCM en la BUC (no incluye personal)	3,6%	2,7%

**Cada centro debe fijar el % de acuerdo con sus prioridades y capacidades**

# Plan de desarrollo de libros-e 2017

Colección	Descripción	Áreas beneficiadas
E-Libro	80.000 libros académicos en español.	Multidisciplinar
ProQuest Ebrary Complete	134.000 libros académicos en inglés.	Multidisciplinar
Ingebook	1.350 manuales actualizados en español muy solicitados (Pearson, McGraw, García Maroto, Reverté...).	Multidisciplinar
EEBO (Early English Books Online)	Libros impresos en países anglosajones desde 1473 a 1700. Más de 130.000 títulos.	Multidisciplinar
Editorial Médica Panamericana	Manuales actualizados en español.	Biomedicina
Elsevier	Libros científicos y técnicos en inglés.	Ciencias y Biomedicina
Springer	Libros científicos y técnicos en inglés.	Ciencias y Biomedicina
Oxford	Libros académicos de conocimiento en inglés.	Multidisciplinar
Cambridge	Libros académicos de conocimiento en inglés.	Multidisciplinar
Wiley	Libros académicos de conocimiento en inglés.	Multidisciplinar
EBSCO	Colecciones de diferentes materias en inglés.	Multidisciplinar
		<b>303.000,00 €</b>

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### ¿Qué es la **compra centralizada**?

- Adquisición de recursos de información bajo gestión de los Servicios Centrales de la BUC, tanto con cargo a su propio presupuesto como al presupuesto transferido por centros.
- Objetivo → la adquisición de la **“colección nuclear”** de recursos de información, dirigida básicamente a **dar soporte a la actividad investigadora de la UCM** → comprende casi totalidad de las revistas-e extranjeras y de las bases de datos multidisciplinares y especializadas adquiridas por la UCM.
- Mediante gestión centralizada → **mejoras en la negociación de precios con los proveedores, en la tramitación de la contratación y en la puesta a disposición de los recursos** para la comunidad universitaria.

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### Procedimiento **actual**:

- **Sistema burocráticamente complejo y lento:**

- **Múltiples gestiones internas sucesivas** entre diversas unidades de la UCM (cálculos constantes y transferencias bidireccionales de crédito, contrarias a las normas de ejecución presupuestaria) → gran carga de trabajo para BUC, Vicegerencia de Asuntos Económicos, Intervención, Tesorería, Gerencias de los centros...
- **retrasa las gestiones**, como preparación y recepción de transferencias (en 2016, se recibieron en abril) y tramitaciones de facturas con más de 90 proveedores directos.
- episodios de **falta de crédito** que detienen las tramitaciones.
- retrasos en pagos → **cortes** en acceso a los recursos contratados, muy perjudiciales para los investigadores y para la imagen de la UCM ante los proveedores.

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### Procedimiento **actual**:

- **Desequilibrios en la repercusión del gasto:** las aportaciones económicas de los centros y de los Servicios Centrales de la BUC para sostener los recursos contratados obedecen, en muchos casos, a “razones históricas” coyunturales, que benefician más a unos centros que a otros.

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### Procedimiento **propuesto** (a estudio):

- **Sistema más ágil y sencillo:**

- basado en **estimaciones de costes** que hagan posible la recepción de las transferencias de los centros a 1 de enero en la BUC, lo que permitirá acelerar la tramitación de las facturas
- **agilizará** el pago (aunque no se descarta que los retrasos en Tesorería puedan aún acarrear algunos cortes en el acceso)
- **se evitarán** las transferencias bidireccionales de crédito y otras **gestiones innecesarias**, concentrando la carga de trabajo en el propio ciclo de la gestión de las adquisiciones
- **salvo imprevistos, no se solicitarán transferencias posteriores a los centros, ni tampoco se devolverá crédito.** En caso de sobrar algún dinero → reinversión en la compra centralizada de acuerdo con el interés general de la UCM.



## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### Procedimiento **propuesto** (a estudio):

- **Sistema más ágil y sencillo:**

- Las aportaciones económicas de los centros se reequilibrarán, al menos parcialmente, mediante un **sistema de cuotas** que tenga más en cuenta lo que cada centro aporta y recibe de la compra centralizada.
- El nuevo procedimiento propiciará que los aumentos presupuestarios a la BUC redunden en **ampliaciones de las colecciones bibliográficas**.

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### Resumen del nuevo procedimiento (propuesta):

1. Tomar como base las **aportaciones a la compra 2016** de centros y BUC.
2. **Corregir parcialmente los desequilibrios** en las aportaciones de los centros de acuerdo a 3 criterios ponderados:
  - 75% de acuerdo con las transferencias 2016.
  - 20% de acuerdo con la inversión de la BUC en favor de cada centro en 2016.
  - 5% de acuerdo con los presupuestos de los centros 2016.
3. **Actualizar las cantidades** en el caso de que los centros deseen:
  - Incluir nuevos recursos 2017 → su importe se sumará a su transferencia 2017.
  - Cancelar recursos pagados en 2016 → se restarán a su transferencia 2017.

2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### **Resumen del nuevo procedimiento (propuesta):**

3. Sumar la **subida estimada para 2017**.

4. Comunicar a Rectorado las **transferencias** de los centros en noviembre, que se librarán **a 1 de enero de 2017**.

5. De cara a 2018 y **años sucesivos**, se partirá de la cantidad transferida el año anterior, modificada en función de las altas y bajas solicitadas por los centros para el año siguiente.

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### **Ventajas** del nuevo procedimiento:

- La BUC contará de entrada con dotación necesaria para afrontar la compra centralizada → **mayor eficacia, eficiencia y rapidez** en las adquisiciones.
- **Se evitarán operaciones internas innecesarias** que consumen tiempo y carga de trabajo en la BUC, el Rectorado y los centros.
- Se reducirán retrasos en obtención y tramitación de facturas → **disminuirá el riesgo de cortes en el acceso** (si bien los retrasos en Tesorería no permiten excluir completamente el riesgo de cortes).

## 2. Procedimiento para la compra centralizada de recursos de información.

### **Ventajas** del nuevo procedimiento:

- El modelo introduce un cierto **reequilibrio en las aportaciones** de los centros, corrigiendo parcialmente inercias heredadas.
- Establece con claridad que el Rectorado asuma la **necesidad de sostener y aumentar la inversión anual en colecciones** como una de las claves para el fomento de la investigación, la docencia, el aprendizaje y la internacionalización de la UCM.
- El **aumento de la dotación presupuestaria de la BUC** para la inversión en colecciones deberá verse acompañado por el **esfuerzo inversor de los centros** en colecciones.