

Acta de la Reunión de la Subcomisión de P.I. celebrada en la Biblioteca de Químicas el día 20-mayo-2009

Acta de la Reunión de la Subcomisión de P.I., celebrada en una sala de juntas de la Biblioteca de Químicas, **el día 20 de mayo del 2009**, desde las 10 hasta las 12.30 , con asistencia de los funcionarios que se detallan a continuación:

Presidenta: Pilar Gómez Bachmann

Secretario: Juan Fco.Ramos Sánchez

Componentes:

Natalia Romero Bados (Responsable de la Bibl.Europea-CEE)

María Amaya Rico Francia (Responsable de la biblioteca de GHI)

Beatriz García García (Responsable de la biblioteca de Ciencias de la INF)

Ma.José Valdemoro Fdez.-Quevedo (Responsable de la biblioteca de MED)

Esther Escriche Fernández (Responsable de la biblioteca de QUI)

Rosa Ma.Ramos Mesa (Responsable de la bibliotecas de CPS)

Isabel Salido Herranz (Responsable de la biblioteca de FAR)

1. Convocatoria de una Jornada sobre Acceso al Documento

A/ El Secretario informa que se va a celebrar una JORNADA de ACCESO al DOCUMENTO (posiblemente hacia la primera mitad del mes de octubre del año en curso) en la que el tema principal va a ser el ENVÍO ELECTRÓNICO DE ARTÍCULOS, y en la que se hará especial hincapié en el aspecto de las LICENCIAS y el uso de las revistas, sobre todo en lo referente a las delimitaciones del envío electrónico de artículos de revistas electrónicas. Este tema será abordado e impartido por la Subdirectora de Servicios Técnicos y Adquisiciones, y con objeto de que todos los responsables del Servicio conozcan unas premisas básicas para actuar correctamente en este sentido. Se informa de que la manera en que los responsables van a ser concededores de esas condiciones de uso es a través de la posible presentación del Módulo ERM de Millennium (Gestión de Recursos Electrónicos) a los mismos, con las funcionalidades que el Módulo ofrece.

B/ El Secretario comenta los avances que se han hecho en la BUC sobre el ENVÍO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS procedentes tanto de revistas en papel como de las electrónicas, a la vista de dos encuestas comparativas, con un intervalo de año y medio entre ellas, siendo la última de hace 1 mes. Cada vez hay más bibliotecas que escanean los artículos y los sirven en PDF de forma electrónica. “Parece” que la tendencia inevitable va a seguir siendo ésa. Se intentará que las bibliotecas que todavía no llevan a cabo tal envío electrónico se sumen al grupo, hasta conseguir que sean todas las bibliotecas las que obren de esta manera. Y se intentará corregir aquellos envíos electrónicos procedentes de revistas electrónicas cuyas licencias lo prohíban.

C/ Se aborda el tema del deseo de la Dirección de la Ampliación del Préstamo Intercentros a Alumnos (Libros) expuesto por el Secretario de la Subcomisión, pero a/ la Subcomisión, casi en su totalidad, se muestra muy reticente a dicha medida siendo la responsable de la biblioteca de Químicas quien menos en contra está de la misma. b/ Buena parte de la Subcomisión se manifiesta en contra, incluso, de las EXCEPCIONES, -que plantea el Secretario - : envíos muy ocasionales a Alumnos, con el VISTO BUENO previo del/de la responsable de P.I. y del director/de la directora de

la biblioteca peticionaria, entre centros muy distanciados en el espacio, pero es la responsable de la biblioteca de Ciencias de la Información quien argumenta con mayor énfasis que no se sabría muy bien dónde empiezan las “excepciones” y a “qué usuarios sí se les debería aceptar peticiones y a cuáles no”...Las excepciones podrían convertirse en privilegios hacia algunos y eso sería injusto para los demás. Este planteamiento es compartido por el resto de los componentes.

Pero la Subcomisión sí está de acuerdo en aceptar peticiones de Alumnos que supusieran EXCEPCIONES realmente probadas y que sí lo fueran.

c/ Sí parece haber cierta disponibilidad y asentimiento por parte de los componentes de la Subcomisión a las peticiones hechas por los Alumnos de los Cursos Superiores, por entender que se comportan como Investigadores. La responsable de la Biblioteca de Medicina afirma que, de hecho, ella ya tramita y permite peticiones de este tipo de Alumnos.

d/ Las responsables de las bibliotecas de Humanidades, y sobre todo la de Ciencias de la Información y la de Geografía e Historia, argumentan y enfatizan que la carga extra de una supuesta Ampliación de este Servicio a Alumnos (LIBROS) sería insostenible en sus bibliotecas, entendiendo que esta carga podría ser menor, bastante menor, en las bibliotecas de Ciencias; por lo que su oposición a tal medida, reiteran las de Humanidades, es aún más rotunda.

e/ Los integrantes de la Subcomisión opinan que se podría empezar a considerar, en el futuro, la posibilidad de aceptar peticiones de artículos de revista, siempre y cuando esta propuesta se viera amparada por el consentimiento previo de los Directores, puesto que la carga laboral prevista no parece vaya a ser muy acusada.

La Subcomisión opina, pese a todo, que el deseo de extender el Servicio de Intercentros a Alumnos lo comparten, como idea, porque es loable, aunque no lo ven factible en absoluto, en la práctica.

El Secretario se inclina por respetar lo que la Subcomisión y los directores de las bibliotecas decidan acerca de este asunto.

Por todo ello, este tema queda totalmente descartado para ser tratado en la Jornada de Acceso al Documento, puesto que debe contar con el VISTO BUENO de los directores, aparte de ser debidamente estudiado previamente, y no es el caso, al menos hoy por hoy.

D/ El Secretario de la Subcomisión aborda el tema de tratar en la Jornada, aunque de forma muy breve y básica, unas cuantas situaciones del Programa de P.I. en las que más fallos incurren algunos de los responsables de los centros, con objeto de intentar CORREGIRLAS y de completar la Formación en el manejo del Programa de los responsables que más lo necesitaran.

Y pasa a enumerar, someramente, cuáles serían las situaciones más notorias :

- Revisar y completar MUY BIEN los datos bibliográficos de cada petición.
- Asociar mensajes con las peticiones correspondientes.
- Escribir mensajes desde la petición para que queden asociados “automáticamente”.
- Introducir mensajes referentes a peticiones en el Módulo correspondiente cuando han llegado a cuentas exteriores con objeto de la posterior ASOCIACIÓN.
- Anotar casuística importante en OBSERVACIONES de cada petición.
- Añadir en ARCHIVADORES tradicionales, aparte, los mensajes en papel importantes de las peticiones, cuando los hubiera (y otros documentos similares : ejemplo: justificantes de los pagos en IFLA).
- Guardar también, en carpetas creadas ex profeso en el Programa (en CORREO), y enseñar a crearlas, los mensajes importantes relacionados con alguna petición que sabemos se van a destruir si los asociamos en el Programa con la petición.

- Elegir BIEN a las bibliotecas proveedoras: Leer previamente las notas de observaciones antes de enviar la petición para comprobar el comportamiento de la proveedora en el histórico de sus peticiones.
- Advertir a los SEC de supuestos cambios en las cuentas electrónicas, etc..., si en el momento de enviar las peticiones se observan fallos importantes -de los que podemos deducir tales cambios- para tener siempre actualizada esta parte del Programa .
- Asignar siempre que sea posible el número de referencia de la petición de la OTRA biblioteca (no sólo de nuestra petición), tanto en INTERNOS como en EXTERNOS (números SOD, números SUBITO, números British..). Esto es MUY IMPORTANTE en TODAS las actuaciones del P.I.
- No enviar albaranes adjuntos en caso de servir documentos a bibliotecas EXTRANJERAS (externos).
- Consignar el número de la factura en el Programa en las peticiones revisadas y a las que se da el VISTO BUENO para el pago por SEC (INTERNOS).
- Etc., (otras cuestiones que observe la Subcomisión como dignas de ser tenidas en cuenta).

pero la Subcomisión, en su totalidad, estima que la Jornada no sería el lugar adecuado para tratar este asunto esta vez, por la preponderancia que se debe dar al tema legal de las LICENCIAS de las REVISTAS y los ENVÍOS ELECTRÓNICOS procedentes de las REVISTAS ELECTRÓNICAS. Prefieren una Jornada con ese único tema, ya suficientemente complejo.

La Subcomisión comenta que quizás se pueda hacer una pequeña Guía de Uso para estas situaciones del Programa comentadas por el Secretario.

Aparte de que el Secretario, como Jefe del Servicio , informa de que él se seguirá ofreciendo como ayuda en dicha formación a todo el que lo desee, desde su puesto de trabajo en Servicios Centrales o incluso desplazándose a algún centro en concreto si eso fuera mejor.

2. Elaborar un listado de posibles temas a tratar en la Subcomisión (en un futuro inmediato o próximo)

El Secretario enumera los que se detallan a continuación.

A) ACTUALIZACIÓN del MANUAL DE PROCEDIMIENTO hecho por la anterior Subcomisión y que el Secretario juzga desfasado.

La Subcomisión acepta tal revisión si el Manual, efectivamente, ha quedado desfasado.

B) REVISIÓN DE UN MANUAL (borrador) RESUMIDO HECHO YA POR EL SECRETARIO

La Subcomisión accede a la Revisión del mismo. El Secretario subraya que la razón que le ha movido a realizar dicho borrador es que cree que los Manuales de Procedimiento del Servicio, tanto el hecho por Andoni Calderón (sobre cómo manejar TÉCNICAMENTE los Módulos), como el realizado por la Subcomisión anterior de P.I. (sobre el Manejo más BIBLIOTECARIO de los Módulos, que juzga ahora desfasado) son buenos pero como , inevitablemente, son extensos, quizás no sean todo lo consultados que debieran cuando es necesaria su consulta. Ese “Manual resumido” (de “lo bibliotecario”), podría servir de apoyo para facilitar el aprendizaje de los responsables nuevos, una herramienta más, quizás más asequible.

C/ PROPONER la elaboración de unas Estadísticas más detalladas de P.I.

El Secretario explica que serían unas Estadísticas semejantes a las que él realizaba hace años, cuando aún no estaba automatizado el Servicio, y que podrían servir de ejemplo a

las propuestas, aunque se referirían a TODAS las BIBLIOTECAS (y no sólo a las cifras de los SEC) : Siempre y cuando la Subcomisión estime oportuno hacer ese esfuerzo.

La Subcomisión accede a ver las Estadísticas de algún año para poder opinar al respecto.

D/ REVISAR el texto de Todas las RESPUESTAS-TIPO que existen en el Programa.

La Subcomisión, de forma unánime, considera imprescindible y prioritaria esta propuesta del Secretario.

Al final de la Reunión se acuerda el iniciar la corrección de las respuestas cuando algún miembro de la Subcomisión envíe al grupo sus propuestas de modificación de las que más lo necesiten.

3. Tratar en la Subcomisión otros temas:

El Secretario enumera una serie de temas que juzga importante contrastar con los miembros de la Subcomisión.

A/ Política de la consulta en sala/fuera de los libros recibidos a través del P.I.

a/ La Subcomisión ve como inevitable que los USUARIOS se lleven hasta los departamentos los libros recibidos, puesto que todos los componentes lo ven como algo lógico. Leer los libros en la sala de la biblioteca es muy incómodo y entienden perfectamente esta tendencia, mayoritaria en los centros.

b/ La responsable de la biblioteca de Químicas insiste en que, la única ocasión en que ve razonable que no salgan los libros de las salas, es que la biblioteca proveedora imponga esa condición a la consulta de alguno de sus libros, y se muestra partidaria del respeto a ese condicionante, pero sólo en estos casos. La Subcomisión acepta este comentario como muy lógico y lo hace propio.

c/ El Secretario (y las responsables de biblioteca de Ciencias de la Información y Geografía e Historia) entienden que, pese a que la NORMA de que los libros recibidos en P.I. y la obligatoriedad de consultarlos en sala se haya quedado desfasada (lo importante AHORA sería que los libros se consulten y se lean y se den facilidades para ello/ y no que “se conserven en las salas de las bibliotecas”, “intocables”), hay que hacer un especial hincapié en que los libros NO SON DE LA UCM y , por tanto, parece necesario un punto de atención mayor hacia el cuidado de los mismos. La Subcomisión accede y está de acuerdo con este planteamiento, que comparte.

d/ La responsable de la biblioteca de Químicas propone, ahondando en lo comentado, que se introduzca una etiqueta en los libros recibidos en P.I. en que con un texto breve, pero contundente y claro, se le recuerde a los peticionarios la responsabilidad que tienen de respetar los plazos de préstamo del libro que van a consultar, así como su obligación de devolverlo (tanto si lo llevan fuera de la sala como si no).

e/ Es unánime la opinión de la Subcomisión de que siga vigente la Norma TEÓRICA sobre consulta en sala de los libros recibidos en P.I., pero que continúe la PRÁCTICA, aceptada por lógica, de que los libros puedan seguir saliendo de las salas, sobre todo hacia los despachos de los usuarios. Lo importante aquí sería que NO SE PIERDAN los libros, más que obligar a los usuarios a que los consulten en las Salas. Y si los libros no se pierden, y ésa parece ser la opinión extendida entre los miembros de la Subcomisión, que se mantenga esta permisividad. De esta opinión compartida parece deducirse que lo más lógico es dejar que la PRÁCTICA sea la NORMA (y no al revés).

B/ Explicar la política de los libros que salen con motorista hacia bibliotecas madrileñas peticionarias y de los libros que salen por mensajería privada (dos casos diferentes).

El secretario informa de la idoneidad de mantener las tarifas USUALES de préstamo cuando la BUC es proveedora, en ambos casos. En el primero, pese a que la biblioteca

peticionaria envíe a un motorista a por el libro, y pretenda, por ello, que no se le aplique la tarifa correspondiente al entender que ella evita los gastos de envío que la ocasiona (la tarifa es por el Servicio de prestar el libro, no por los gastos de envío que se generan) ; en el segundo, pese a que haya unos gastos extra provocados por el deseo, de la biblioteca peticionaria, de utilizar una mensajería privada para el envío de dicho libro : las tarifas de la BUC deben ser paralelas a las de SEUR, etc...: en ningún caso quedan ANULADAS las tarifas a aplicar por la BUC, en este caso las tarifas son complementarias ; (tarifas SEUR + tarifas BUC de P.I.).

A su vez, informa que sería necesario dejar claro este tema a todos los responsables del P.I..

C/ Fijar una política para libros perdidos:

El Secretario informa de la política a seguir en estos casos, tanto cuando la BUC es proveedora como cuando es peticionaria:

Reposición del libro.

Reproducción del mismo cuando ya no está en el mercado, procurando a la proveedora de una copia de la mejor calidad posible.

La Subcomisión está plenamente de acuerdo con esta práctica.

D/ (Tema menor): Consensuar un punto de vista sobre las futuras tarifas REBIUN sobre el préstamo de obras en varios volúmenes.

El Secretario informa que parece que va a cambiar el modo de aplicar las tarifas de obras en varios volúmenes, y que se va a pasar del cobro de cada volumen por separado (hasta ahora), hacia un cobro en que prime la tarifa de considerar la obra como un sólo ejemplar, independientemente de LOS VOLÚMENES que la constituyan (tal vez el próximo año). Se abaratarían mucho las tarifas en este sentido si se impusiera esta modalidad, como parece va a suceder (y esto perjudicaría a las bibliotecas más proveedoras, como pueda ser la BUC, en el contexto “REBIUN”).

El Secretario es partidario de, si no queda más remedio -que haya que aceptar por obligación estas tarifas-, oponerse de alguna manera a este cambio, proponiendo al Grupo de REBIUN de P.I. (cuando sea menester) que se parcele, al menos, el número de volúmenes considerados como un solo ejemplar, esto es : que sean obras de 3 vols., por ejemplo, las consideradas como 1 sólo. El objeto sería evitar que una aplicación estricta de esta manera de tarifar contemple el préstamo de 1 obra en 12 volúmenes como si fuera 1 sólo ejemplar. En este caso, la propuesta de la BUC sería, para una obra en 12 vols., que se considerase, si se adoptase este supuesto, que equivaliera al préstamo de 4 ejemplares (de 3 volúmenes cada uno).

La Subcomisión apoya el punto de vista del Secretario.

E/ Resaltar premisas y comportamientos del P.I. importantes pero que al ser de poco uso tienden a ser olvidadas por algunos responsables:

El Secretario especifica :

a/ No se pagan desde SEC (BUC como peticionaria) las facturas de reproducción entera de libros que por diversas circunstancias no presta la biblioteca proveedora: fondo antiguo, ejemplares en mal estado, fondos especiales. Tampoco si nuestras bibliotecas se bajan en PDF algún documento (= un libro entero) excluido del P.I. por la proveedora (no hace falta que haya reproducción “tradicional”).

b/ No se pagan desde SEC las TESIS AMERICANAS (BUC como peticionaria) que no se encuentran en los catálogos de bibliotecas europeas, por entender que es muchísimo más barato conseguirlas por COMPRA en la UMI.

c/ No se pagan los artículos de revistas electrónicas (BUC como peticionaria) que no pudiendo ser servidos por las bibliotecas proveedoras (por imperativos legales de las licencias de uso probablemente) se deben conseguir mediante compra en las EDITORAS de las mismas.

d/ Atender a la norma de que, cuando la BUC sirve artículos de más de 40 páginas a bibliotecas REBIUN, es obligatorio el AVISO PREVIO a la biblioteca peticionaria sobre esta tarifa (antes de servirlo) “especial”.

El Secretario pregunta cómo poder recordar esta especie de “normas” (que no aparecen en la NORMATIVA, al ser muy específicas) para que los responsables las tengan siempre presentes y la Subcomisión se inclina por añadirlas a esa supuesta pequeña Guía de Uso que habría que elaborar.

G/ Reciente corrección de las páginas WEB de la BUC referidas al Servicio de P.I. y de INTERCENTROS:

Antes de la Reunión se había acordado que la Subcomisión hablaría y acabaría de perfilar los últimos flecos de una reciente revisión/corrección de las páginas WEB que se refieren a estos servicios y el Secretario pregunta al respecto:

La Presidenta es partidaria de la necesidad de que las páginas WEB recientemente modificadas deben de tener un enlace con la NORMATIVA, aunque la información de la misma sea redundante con la que aparece en “MÁS INFORMACIÓN”.

La Subcomisión accede a que su propuesta sea llevada a cabo, pese a este claro inconveniente.

H/ Muy de pasada, el Secretario comenta la conveniencia de repensar, dentro de un tiempo, la política de P.I. con bibliotecas sudamericanas.

Básicamente sería: seguir con la política de previos pagos.

Cuestionarse, tal vez, el envío de libros en préstamo por el peligro de la no devolución de los mismos.

La Subcomisión es partidaria , de momento, de mantener la política actual de seguir enviando libros hasta que, al menos, no hubiera signos y evidencias de que la pérdida y no devolución de los mismos fuera insostenible. Y continuar, claro, con la política del pago previo de los servicios.

I/ Ruegos y preguntas

La responsable de Ciencias de la Información pide que, por favor, se modifique y se anule la posibilidad de pedir artículos desde COMPLUDOC por cuanto supone un daño importante el recibir, con frecuencia, en el Módulo de Externos, peticiones que no son convenientes y cuyo camino es totalmente equivocado por esta vía. Que muchas veces hay cantidad de peticiones de este tipo y que es una pérdida de tiempo el negarlas y anularlas, una tras otra, desde el Módulo de Préstamo Interbibliotecario. Que sean cortadas de raíz, allí donde se ocasiona el problema.

El Secretario contesta mostrando su extrañeza de que siga pasando este grave inconveniente por cuanto suponía que ya había sido corregido, hace un año, por los responsables de solucionarlo, el Servicio de Edición Digital y WEB. Advierte que ya él mismo había pedido varias veces la solución de este problema, hace 2, 3 años, y creía que ya no se había vuelto a producir por cuanto en el Programa de P.I, en Servicios Centrales, desde hace aproximadamente un año, ya no habían vuelto a filtrarse peticiones desde COMPLUDOC.

Y se compromete a advertirlo de nuevo a los responsables de COMPLUDOC para que lo solucionen de forma definitiva.

La responsable de la Biblioteca de Químicas pide que se cree una utilidad en el Módulo de Internos del Programa de P.I. que contemple la posibilidad de asociar todas las peticiones referentes a una factura en un haz, para facilitar la labor del control del pago de las mismas (BUC peticionaria).

El Secretario le contesta que esta cuestión ya la ha planteado ella otras veces y que está en la mano de nuestro Informático el solucionarla, que tal vez si no se ha solucionado como ella pretende es porque no se puede y que, en cualquier caso, se le vuelva a plantear al informático por si ha habido olvido y no imposibilidad.

También plantea una cuestión sobre el Programa , Módulo de Internos, acerca de alguna utilidad referente a los FONDOS, pero casi al iniciar su propuesta, la desestima ya que es consciente, y el Secretario y la responsable de la biblioteca de Medicina y los demás componentes de la Subcomisión así lo corroboran, que apenas nadie usa esa parte del Programa y no tendría un interés “público”, para todos.

Todos los miembros de la Subcomisión están de acuerdo en que el Secretario, como Jefe del Servicio, se dirija a todos los responsables del P.I. por si quieren que algún tema que no haya sido mencionado en esta reunión y juzguen de interés, sea tratado por la Subcomisión.

Y no habiendo más ruegos y preguntas, la Presidenta da por finalizada la reunión a las 12.30

La Presidenta

El Secretario

Pilar Gómez Bachmann

Juan Fco.Ramos Sánchez