



Comisión de Biblioteca Universitaria de Córdoba.
17 de Febrero de 2006, 9.00 h. 1ª convocatoria-9.30 h. 2ª convocatoria
Sala de Juntas 1ª planta (junto Salón de Columnas)

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Comisión anterior (19-11-2004).
2. Reglamento de la Biblioteca Universitaria.
3. Informe de actuaciones año 2005 y planificación año 2006.
4. Informe de actuaciones en el seno del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía e incidencia en la Biblioteca Universitaria de Córdoba.
5. Informe del desarrollo del Plan de Mejora de la Biblioteca.
6. Solicitud de sanciones al amparo del Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Córdoba y escrito del Excmo. Sr. Defensor del Universitario.
7. Asuntos urgentes y de trámite.
8. Ruegos y preguntas.

Asistentes:

- Juan Antonio Caballero Molina, Vicerrector de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, Presidente de la Comisión
- M^a del Carmen Liñán Maza, Directora de la Biblioteca Universitaria
- Joaquín Mellado Rodríguez, Representante del PDI
- Miguel Moreno Millán, Representante del PDI
- M^a del Carmen Jiménez Salcedo, Representante del PDI
- Joaquina Berral Yerón, Representante del PDI
- Carmen Castro Castro, Representante del PDI
- Ana M^a Cárdenas Talaverón, Representante del PDI
- Lorenzo Martínez Ruíz, Representante del Consejo de Estudiantes
- Rafaela Bueno Martín, Representante del PAS
- M^a P. Magdalena Botón Muñoz, Representante del PAS, actúa como Secretaria

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Comisión anterior (19-11-2004).

Se aprueba por asentimiento.

2. Reglamento de la Biblioteca Universitaria.

El Vicerrector informa de los trabajos desarrollados desde el Vicerrectorado de Desarrollo Normativo. Dado que aún no se ha ultimado el Reglamento de Servicios Universitarios y que nos encontramos en el tramo final de gobierno del actual equipo, resulta más conveniente contar previamente con el citado Reglamento antes de acometer las tareas relativas al Reglamento de la Biblioteca Universitaria.

La Directora de la Biblioteca transmite el ofrecimiento de la Junta Técnica y de los miembros claustrales del personal bibliotecario para acometer en su momento los trabajos necesarios en este sentido.



3. Informe de actuaciones año 2005 y planificación 2006.

Se han mantenido Reuniones de Junta Técnica (5/7/2005 y 14/2/2006) y de coordinación de la Biblioteca del Campus de Rabanales (9/3/2005, 29/3/2005, 30/11/2005 y 7/2/2006) para determinar el desarrollo de las actuaciones a acometer en 2005 y 2006 y para el desarrollo de Acciones en el seno del Grupo de Mejora.

Se han mantenido varias Reuniones del Grupo de Mejora de la Biblioteca Universitaria una vez culminado el proceso de Evaluación del Servicio (punto 5).

La Directora de la Biblioteca hace entrega a los asistentes de un Documento con las principales acciones realizadas en 2005 y las programadas para 2006, aprobado por la Junta Técnica de la Biblioteca Universitaria en su sesión de 14 de Febrero de 2006, que pasa a debatirse en los aspectos que resultan necesarios.

➤ NORMATIVA	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reglamentación de la Biblioteca en los diferentes Reglamentos de Centro: FINALIZADA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Córdoba. Adaptación a los nuevos Estatutos. ➤ Memoria Anual (art. 226.3 Estatutos UCO). ➤ Remisión a Comisión de Biblioteca de las disfunciones observadas tras la aplicación de la modificación el Régimen de Préstamo al profesorado en las Bibliotecas no centralizadas.

Con respecto al préstamo al profesorado en Bibliotecas no centralizadas, se han de arbitrar medidas para respetar el espíritu del acuerdo adoptado, de modo que en las Bibliotecas no centralizadas el profesorado se atenga a un préstamo personal de un máximo de 10 obras, con independencia de las obras adquiridas por el Departamento y que quedan en él depositadas

➤ CALIDAD	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Puesta en marcha del Plan de Mejora de la Biblioteca Universitaria. ➤ Impartición del Curso de Formación para los Comités de Evaluación Interna de los Servicios (Convocatoria 2005) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollo del Plan de Mejora. ➤ Plan Estratégico. ➤ Acreditación ANECA. ➤ Impartición del Curso de Formación para los Comités de Evaluación Interna de los Servicios (Convocatoria 2006).

➤ PERSONAL	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de cauces habituales (personal, teléfono, electrónicos listas de distribución, reuniones, Boletín, etc.). Plan de Comunicación de la Biblioteca Universitaria. ➤ Realización de Cursos de Formación genéricos. ➤ Realización del Curso de Formación Específicos: Curso de Diseño y Mantenimiento de la página web de la Biblioteca Universitaria de Córdoba. ➤ Formación externa: Corduba 2005. ➤ Sesiones para el dominio de nuevos recursos documentales. Sesiones on-line. ➤ Sesiones para utilidades de Innopac-Millennium. ➤ Promoción del grupo B de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos al grupo A de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos (3 plazas). El proceso, según las disposiciones al efecto de los nuevos Estatutos, no ha conllevado la integración del Servicio de Personal en la Secretaría del Tribunal, que ha debido ser ejercida por la Dirección de la Biblioteca. ➤ Incorporación a la Biblioteca de Rabanales del personal trasladado de ETSIAM. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación de la nueva R.P.T. ➤ Cursos de Formación específicos en materia de Automatización dentro del Plan de Formación del PAS 2006 público): <ul style="list-style-type: none"> • Nuevas funcionalidades y mejoras en el módulo de circulación de Innopac-Millennium. Marzo 2006. • Implementando nuevos servicios técnicos y servicios al usuario en la Biblioteca Universitaria de Córdoba. Mayo 2006. • Inn-Reach. Fechas por determinar en función de la puesta en marcha del préstamo CBUA. ➤ Otras acciones formativas a determinar dentro del Plan de Formación 2006 por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Formación. Se propone un Curso de Encuadernación, para el que proporcionará datos de profesorado C. Ruiz de Villegas.



➤ PRESUPUESTO	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución presupuestaria según previsiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución subvenciones (Recursos para la Docencia 2006). ➤ Ejecución presupuestaria según disposiciones genéricas. ➤ Realización de Informe sobre la situación presupuestaria de la Biblioteca a los Vicerrectorados correspondientes (especialmente por lo que concierne al CBUA).

➤ INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Extensión red WI-FI. ➤ <u>Biblioteca de Rabanales.</u> • Laboratorio de Idiomas (36 puestos) • Refuerzo de puestos de lectura y estanterías convencionales y tipo compactus tras el traslado de ETSIAM. • Rediseño de Depósitos por cesión de área para calderas (climatización de la ampliación de Bibliotecas y Secretarías). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Biblioteca de Ciencias de la Educación.</u> Finalización ampliación y reorganización de fondos e infraestructuras tras la inundación de Octubre de 2005. ➤ <u>Biblioteca de Rabanales.</u> Ampliación de la Sala de Lectura (previsión de operatividad: Mayo 2006). Ampliación y remodelación del área de Hemeroteca (previsión de operatividad: Enero 2007). Reestructuración área de servicios y taquillas. Reestructuración cubículos (previsión de operatividad: antes del verano).

➤ COOPERACIÓN	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consorcio de Universidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía (CBUA). • Nuevas adquisiciones documentales: Emerald, Iustel, Lectures Notes, Cell. • Puesta en marcha del Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Universitarias de Andalucía. • Puesta en marcha de productos de valor añadido de Millennium para la interconexión e intensificación del acceso a productos electrónicos. • Desarrollo de trabajos para la puesta en marcha del préstamo interuniversitario mediante Inn-Reach. • Nueva página web del CBUA con diseño institucional http://www.cbua.es/ • Proyecto de Repositorio institucional. ➤ UCUA / ANECA. Grupo de Coordinación Evaluación (Ponencias en IFLA-Oslo). ➤ Rebiun. Estadísticas, Encuestas, Asamblea Anual (Universitat Jaime I, Castellón, Noviembre 2005). ➤ GEUIN. Grupos de Trabajo, Lista de distribución. ➤ Centro Asociado de la UNED en Córdoba. Mantenimiento de usuarios externos. ➤ Escuela Univ. de Magisterio "Sagrado Corazón". Carga de usuarios. ➤ Real Academia de Córdoba-Cajasur-Universidad de Córdoba. Mantenimiento del Convenio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de los cauces habituales de cooperación. ➤ CBUA: finalización de la implementación de los nuevos productos Innovative. Puesta en marcha del préstamo interbibliotecario mediante Inn-Reach (previsiones de operatividad: inicio curso académico 2006-2007). Repositorio institucional. ➤ Rebiun: Workshops, Asamblea Anual (Noviembre 2006, Universidad de Extremadura). ➤ GEUIN. ➤ UNED. ➤ RAC. ➤ Escuela Univ. de Magisterio "Sagrado Corazón". Apoyo en el desarrollo de las tareas bibliotecarias. Se manifiesta el impacto sobre determinadas Bibliotecas, que debería tenerse en cuenta desde el punto de vista presupuestario.

Con respecto a la Biblioteca de la E.U. "Sagrado Corazón" se acuerda responder afirmativamente a la petición de esta Biblioteca para incorporarse al sistema Millennium de la Biblioteca Universitaria de Córdoba, habida cuenta de que es un Centro perteneciente a la Universidad.

➤ BECAS	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Becas UCO, PRAEM, aperturas extraordinarias. Asunción en exclusividad por parte de la Biblioteca Universitaria de la fase de selección, realizada con anterioridad por el Servicio de Investigación y Doctorado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Becas de la UCO. 23 Becarios 16 Octubre-15 Julio. Dedicación semanal: 25 horas, importe de la Beca 400 € mensuales. ➤ Becas PRAEM-FUNDECOR. 1 Becario 16 Octubre-30 Junio. ➤ Becas para Apoyo a las Aperturas Extraordinarias. 7 Becarios Febrero 2006-Septiembre 2006 según directrices del Vicerrectorado de Estudiantes.



➤ FORMACIÓN DE USUARIOS	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acciones habituales. Rabanales refuerza su oferta tras la incorporación del personal procedente de ETSIAM. ➤ Jornadas Alumnos Nuevo Ingreso. Las Jornadas 2005 se han realizado según las directrices de las Direcciones de los diferentes Centros, con una excelente acogida por parte del alumnado. ➤ Año de la Lectura / Día del Libro. Refuerzo de la oferta según las directrices de Junta Técnica, de forma que se ha revitalizado la celebración y se ha obtenido un gran éxito de público). Coordinación con el Ayto. de Córdoba en la difusión de actividades. • Exposición bibliográfica Juan Valera en el I Centenario de su muerte (1905-2005), en la Biblioteca de Rabanales, coordinada por M. Cámara. • Lectura de la obra de Juan Valera en el I Centenario de su muerte (1905-2005), en la Biblioteca de Rabanales, coordinada por E. Baena y M.L. Córdoba. • Distribución gratuita de Obras del Servicio de Publicaciones de la Universidad, en la Biblioteca de Rabanales, el 23 de Abril, en colaboración con el Vicerrectorado de Política Científica). • Los Viernes en la Biblioteca. Ciclo de Conferencias celebrado en la Biblioteca de Rabanales (se ofertó la posibilidad de realizarlas en los diferentes Centros, pero no hubo respuesta en este sentido por parte del profesorado). • Campaña de Lectura del Ayto. de Córdoba. ➤ Exposiciones bibliográficas en la Facultad de Derecho (XXV Aniversario), la Facultad de Filosofía y Letras (IV Centenario de D. Quijote de la Mancha) y la Facultad de Ciencias de la Educación (IV Centenario de D. Quijote de la Mancha). ➤ Curso de Verano en Corduba 2006: "Innovación y Calidad en las Bibliotecas Universitarias", con la participación de eminentes especialistas de otras instituciones y personal de la Biblioteca Universitaria de Córdoba y del Servicio de Informática. El curso se celebró en el mes de Julio, con gran éxito de alumnado, que valoró muy positivamente la formación recibida. ➤ Semana de la Ciencia y la Tecnología (SCAI, 10-14 Noviembre). 25 personas / grupo. Participación de la Biblioteca de Rabanales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornadas de acogida para Alumnos de Nuevo Ingreso. ➤ Impulso a la formación siguiendo el diagnóstico y previsiones del Plan de Marketing de la Biblioteca Universitaria: <ul style="list-style-type: none"> • Regulación de las Visitas y de Sesiones de Formación en Rabanales para alumnos de Secundaria: Martes y Jueves de Marzo y Abril, que se añaden a la habitual programación de Visitas y Sesiones de Formación realizada por la Biblioteca (todos los Jueves) y a las visitas institucionales y de grupos de interés. • Sesiones monográficas de uso de puntos de servicio/ Servicios (uso de bases de datos, uso de recursos hemerográficos electrónicos, etc.) ➤ Día del Libro. Mantenimiento de las líneas del año anterior tras el resultado positivo obtenido. <ul style="list-style-type: none"> • Exposición bibliográfica Fondos colombinos en la Biblioteca del Campus de Rabanales. Coordinación: M. Cámara. Participación de las Bibliotecas que posean fondos, especialmente Filosofía y Letras. • Lectura de la obra de Juan Ramón Jiménez en el Cincuentenario de la concesión del Premio Nobel. Organización: E. Baena, E. Jiménez, P. Ramírez, M.L. Córdoba. Posibilidad de enlazar con el año Mozart (audiciones, etc.). • Distribución gratuita de Obras del Servicio de Publicaciones de la Universidad, en la Biblioteca de Rabanales, el 21 de Abril. Se aboga por establecer algún punto de servicio más. • Los Viernes en la Biblioteca. Ciclo de Conferencias en la Biblioteca de Rabanales. Organización: E. Baena, E. Jiménez, P. Ramírez, M.L. Córdoba. ➤ Otras actividades culturales a lo largo del año. ➤ Ciencias de la Educación: Mantenimiento de la Exposición de D. Quijote de la Mancha, posibles programaciones musicales y teatrales (conmemoraciones Samuel Beckett, Vicente Martín y Soler). ➤ Semana de la Ciencia y la Tecnología. ➤ Colaboraciones con las instancias que lo demanden (Cursos de Extensión Universitaria, Congresos, Cursos de Verano, Cursos de Doctorado).

Con respecto a las Jornadas de Acogida para Alumnos de Nuevo Ingreso, se acuerda reforzar la participación de la Biblioteca. La Profra. D^a Carmen Jiménez, miembro de la Comisión y Coordinadora de las Jornadas, velará para que la Biblioteca disponga de la información necesaria para planificar su participación.

Con respecto a los actos para la celebración del Día del Libro, se aprueban las propuestas. Por lo que concierne a la distribución gratuita de publicaciones, se opta por proponer al Servicio de Publicaciones más Bibliotecas (Rabanales, Derecho/Filosofía y Letras, etc.). En relación con las Conferencias, se recomienda una duración no superior a 45 minutos. En general se aboga por una mayor publicidad de los actos programados.

➤ SERVICIOS (centrales y puntos de servicio).	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista (servicios técnicos y al usuario, Informes, Estadísticas, Cursos, Actividades de Difusión...). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario, Informes, Estadísticas, Cursos y Actividades de Difusión, etc.).



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aperturas extraordinarias. ➤ Puesta en marcha del Plan de Mejora de la Biblioteca Universitaria. ➤ Realización del traslado de la Biblioteca de ETSIAM al Campus de Rabanales. ➤ Ampliación del horario de la Biblioteca de Rabanales a la franja vespertina (Biblioteca Electrónica, Biblioteca General, Hemeroteca). ➤ Documento de Trabajo de la Biblioteca del Campus de Rabanales con las principales acciones habituales y Proyectos en realización de cada Servicio + Proyectos transversales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización Documento de Funciones de la Biblioteca del Campus de Rabanales. ➤ Aperturas extraordinarias. ➤ Plan de Mejora de la Biblioteca Universitaria. ➤ Colaboración con el Aula Virtual. ➤ PRIORITARIOS 1. <u>PAGINA WEB.</u> 2. <u>PROYECTOS RECURSOS ELECTRÓNICOS.</u> 3. <u>ACREDITACIÓN.</u> 4. <u>CATALOGACIÓN DE REVISTAS EN MILLENNIUM Y ELIMINACIÓN DE LISTADOS.</u> 5. <u>MÓDULO DE ADQUISICIONES (Voluntario).</u> 6. <u>EVALUACIÓN DE PRODUCTOS OPEN ACCESS.</u> 7. <u>MANTENIMIENTO DE BIBLIOGRAFÍAS RECOMENDADAS.</u>
--	---

➤ ACCESO AL DOCUMENTO	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista. ➤ Asunción de tareas en el ámbito del CBUA (Estadísticas, etc.) de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario).

➤ ADQUISICIONES	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista. ➤ Adquisiciones por compra: <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto General.. Recursos para la Docencia. Subvenciones. Facsimiles. Narrativa. ➤ Donaciones. ➤ Incorporación del fondo bibliográfico de ETSIAM. ➤ Difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario). ➤ Ejecución presupuesto y subvenciones. ➤ Con Automatización: Uso del Módulo de Adquisiciones para la Gestión del Servicio en su totalidad . Apoyo al desarrollo del módulo en el resto de puntos de servicio. ➤ Gestión de Adquisiciones de monografías y PP para ETSIAM (transición desde Enero 2006). ➤ Con Atención al Usuario: Evaluación y desarrollo de la Colección. Realización de Documento de trabajo ➤ Con Atención al Usuario y Proceso Técnico: Expurgo en la Colección. Realización de Documento de trabajo.

➤ ATENCIÓN AL USUARIO	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista. ➤ Guía de Atención al Usuario. ➤ Difusión y Formación: Semana de la Ciencia y la Tecnología, Visitas, Jornadas a los alumnos de nuevo ingreso, Cursos, Conferencias, Sesiones de formación, etc. Total de actuaciones: 56. Total asistentes: 2216. ➤ Proyecto de rediseño de la señalización de la Biblioteca. ➤ Asunción de la gestión del servicio de Biblioteca Electrónica. Apertura vespertina. Catalogación, magnetización y puesta a disposición del usuario mediante préstamo automatizado de todos los fondos en soporte magnético. ➤ Refuerzo del Servicio de Información y Referencia. ➤ Traslado de ETSIAM: retejuelado, rediseño de colocación de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario), especialmente de Formación (Semana de la Ciencia y la Tecnología, Alumnos de Nuevo Ingreso, Cursos de Formación para alumnos). Elaboración de presentación sobre alfabetización informacional y recursos electrónicos documentales de la Biblioteca orientada a los alumnos de nuevo ingreso ➤ Elaboración de una Guía para las visitas a la Biblioteca (incluyendo aspectos susceptibles de ser de interés para visitantes ilustres). ➤ Culminación del Proyecto de Rediseño de Señalización de la Biblioteca. ➤ Actualización de Bibliografías recomendadas. ➤ Refuerzo del Servicio de Información y Referencia (horas punta). ➤ Página web de Rabanales. ➤ CBUA. Coordinación de la logística del préstamo Inn-Reach en la Biblioteca Universitaria de Córdoba. ➤ Ampliación de la Biblioteca. Rediseño de los servicios al usuario. ➤ Colocación de los materiales en soporte magnético en sus ejemplares correspondientes, magnetización y realización de copias de todos los perdidos y deteriorados. ➤ Elaboración de una base de datos de libros perdidos actualizable por todo el personal del servicio. ➤ Rediseño de espacios: paso a Depósito de los fondos comprendidos entre los años 1975 a 1980.



➤ AUTOMATIZACIÓN.	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista. ➤ INNOPAC-MILLENNIUM. <ul style="list-style-type: none"> • Cargas de usuarios 2005-2006 con actualización permanente. Cargas de usuarios externos y por Convenios. • Actualizaciones de versión. • Mejora módulos ya implementados. • Mantenimiento de subcomisiones de trabajo. • Inclusión de cambios en Circulación por la modificación del Reglamento de Préstamo. • Nuevas utilidades: Reservas, Renovaciones, Bibliografías recomendadas, etc. • Carga de productos electrónicos. ➤ Consortio. <ul style="list-style-type: none"> • CATÁLOGO COLECTIVO. Trabajos de mejora de CatCUBA dentro de Inn-Reach. • MAP. Trabajos cooperativos para la implementación de MAP. WebBridge, Metafind, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INNOPAC-MILLENNIUM <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Formación dentro del Reglamento de Formación). • Sesiones de formación para puesta al día de determinados módulos. Adquisiciones: 3, 4, 5 y 6 de Abril. • Mantenimiento de subcomisiones de trabajo. • Nuevas versiones de Manuales de trabajo. ➤ CONSORCIO <ul style="list-style-type: none"> • Préstamo consorciado • Aplicación de acuerdos de las Comisiones Técnicas del CBUA • Coordinación con Centros / Servicios: adaptación de descriptores y encabezamientos de materia de los diferentes recursos consorciados al catálogo MEZQUITA. • Desarrollo y mantenimiento de ERM (Electronic Resource Management): desarrollo y mantenimiento y Repositorio institucional.

➤ DOCUMENTACIÓN	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista <ul style="list-style-type: none"> • Atención al usuario. (correo electrónico y teléfono). • Gestión de listas de distribución. • Sesiones de formación en recursos documentales. • Bases de datos: administración y gestión. Búsquedas delegadas, información general y selectiva, difusión de actualizaciones y novedades. Manuales. ➤ PÁGINA WEB. <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento general, actualización páginas temáticas, mantenimiento del listado de revistas electrónicas (con Hemeroteca). • Incorporación de nuevos productos abiertos del máximo interés académico. • Inicio del Rediseño de la página según estándares corporativos. • Información y difusión. ➤ CBUA. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Administración de Scifinder para las Bibliotecas CBUA.</u> • Difusión y mantenimiento de productos y tutoriales. • Evaluación de nuevos productos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales. ➤ PÁGINA WEB. <ul style="list-style-type: none"> • Finalización del rediseño de la página web, coordinando a las Bibliotecas de Centros en esta tarea (Apoyo Informática). • Apoyo al resto de Bibliotecas y Servicios en la difusión web de materiales y servicios. • Edición de Guías temáticas por materia • Sección: PREGUNTE AL BIBLIOTECARIO. ➤ FORMACIÓN DE USUARIOS tanto a demanda como organizados por el servicio. ➤ RECURSOS DOCUMENTALES ELECTRÓNICOS. <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de novedades y de las plataformas que incluyen el enlace a los textos completos. • Estudio de Manuales, edición de Ayudas de las novedades en bases de datos. • Colaboración en el seno del CBUA. • En colaboración con el S. de Informática, acceso a los recursos documentales electrónicos de la BUCO. • Gestión y Difusión de nuevos productos electrónicos en acceso gratuito temporal • Revistas electrónicas: Open Access, actualización de listados.

➤ HEMEROTECA	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionamiento según la programación prevista (Millennium = Catálogos, conexión de recursos, actualización de suscripciones y listados, guías de uso, formación, difusión, gestión de donaciones y duplicados, SAD, etc.). ➤ Rediseño del Depósito e incorporación de los fondos de ETSIAM. ➤ Apertura vespertina. ➤ Apoyo a BGU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de acciones habituales. ➤ Culminación de la reorganización de fondos tras el traslado de ETSIAM. ➤ Culminación del Catálogo del Fondo Histórico ➤ Revistas electrónicas: Puesta a disposición de los usuarios de las colecciones Open Access y Actualización del listado de Revistas-e.



PROCESO TÉCNICO	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none">➤ Funcionamiento según la programación prevista.➤ Rediseño del Depósito e incorporación de los fondos de ETSIAM.➤ Evaluación de colecciones. Rediseño de espacios, expurgo.➤ Evaluación del estado físico del fondo. Acciones de preservación.➤ Difusión.	<ul style="list-style-type: none">➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario).➤ Proyecto de digitalización del fondo antiguo hemerográfico (con Hemeroteca). Estudio preliminar de viabilidad.➤ CCPB.➤ Formación de la colección electrónica de monografías a texto completo e inclusión en el Catálogo Automatizado (EEBO, Fondo antiguo, etc.).➤ Control de Autoridades (con Automatización).➤ CBUA. Con Automatización: adaptación de descriptores y encabezamientos de materia de los recursos consorciados (monografías) al catálogo MEZQUITA.

BIBLIOTECA GENERAL	
Acciones realizadas 2005	Acciones programadas 2006
<ul style="list-style-type: none">➤ Funcionamiento según la programación prevista.➤ Apertura vespertina.➤ Rediseño Fondo Universitario propio (Tesis, Tesinas, Proyectos Fin de Carrera): Fondos desde 2001, incluyendo PFC de EPS-Informática y ETSIAM → Atención usuarios EPS-ETSIAM, catalogación corriente y retrospectiva. Control de Autoridades.	<ul style="list-style-type: none">➤ Mantenimiento de acciones habituales (servicios técnicos y al usuario).➤ Control de Autoridades.➤ Catalogación de la cartoteca impresa.➤ Módulo de Adquisiciones.

Se aprueba la programación propuesta por asentimiento. Asimismo, la Directora plantea una propuesta de acciones técnicas en materia de personal para la mejor consecución de los objetivos marcados, aprobada por la Junta Técnica de la Biblioteca Universitaria en su sesión de 14 de Febrero de 2006:

- **Desarrollo de la disponibilidad horaria por parte de los Responsables de la Biblioteca Universitaria.** D. Joaquín Mellado expone que la disponibilidad debe entenderse como tal y debe por tanto estar sujeta a los requerimientos que cada Biblioteca tenga en cada momento, no como una prestación sujeta a un horario determinado. Considera que técnicamente el desarrollo del servicio es mejor en el concepto "disponibilidad" que en el concepto "incremento de jornada". El resto de miembros de la Comisión ratifica esta opinión. Por tanto, se acuerda elevar a la Gerencia de la Universidad la siguiente consideración:

La disponibilidad horaria de los Responsables de Biblioteca con plazas que recogen esta circunstancia debe entenderse como disponibilidad en función de las necesidades que existan en cada momento.

- **Creación de un nuevo Servicio que asuma las competencias en materia de gestión de recursos electrónicos y proyectos a asumir por la Biblioteca Universitaria, dotándolo con 2 Facultativos: Servicio de Proyectos y Recursos Electrónicos.** Se aprueba, asumiendo en la actualidad las siguientes funciones:

Proyectos y Recursos Electrónicos.

- Gestión integral de acceso y uso a recursos documentales en soporte electrónico con especial énfasis en la necesaria coordinación de Servicios / Bibliotecas.
- Apoyo a la Dirección en el análisis y puesta en marcha de proyectos, especialmente en el seno del CBUA.

FUNCIONES Y PROYECTOS PROPIOS / COMPARTIDOS.

- Gestión integral de acceso y uso a recursos documentales en soporte electrónico (publicaciones periódicas, monografías) → Gestión de la colección, Estudio y traducción de Manuales, Soporte a usuarios, Evaluación de



productos, Estadísticas y control de uso, Difusión web, Listas de distribución (buc-resp, buc-pers, Direcciones de Centros del Campus, etc.).

- Coordinación del acceso a todos los productos que integran la Biblioteca Virtual (Bases de datos, publicaciones periódicas, monografías, recursos web, catálogo Millennium)
- Mantenimiento de los productos Millennium de soporte a la gestión, acceso e interconexión de la colección electrónica (MAP: WebBridge, Metafind; ERM...).
- Apoyo a la Dirección en el análisis y puesta en marcha de proyectos, especialmente en materia de calidad y de iniciativas en el seno del CBUA (Plan Estratégico, Datawarehouse, LibQual+...).
- Gestión de estadísticas de uso de recursos documentales en soporte electrónico.
- Control de productos consorciados y, en su caso, propios (licencias, administradores, requerimientos técnicos, etc.), en coordinación con el Grupo de Recursos Electrónicos del CBUA.
- Estudio y aplicación de procedimientos automáticos y semi-automáticos para el mantenimiento técnico de Catálogos y conexiones de los recursos documentales electrónicos.
- Con Centros: Control de adquisiciones electrónicas de todos los puntos de servicio / Departamentos de cara a la coordinación de proyectos electrónicos.
- CBUA. Con Automatización: ERM (Electronic Resource Management) : configuración, implementación, mantenimiento).
- CBUA. Repositorio: configuración, implementación, mantenimiento.

• **Puestos de trabajo de nivel 25, a ofertar mediante concurso al personal funcionario.**

Se aprueba la propuesta aprobada en el seno de la Junta Técnica de la Biblioteca Universitaria, por lo que se elevará a la Gerencia de la Universidad la siguiente consideración:

Es conveniente que las plazas de nueva creación y nivel 25 que han de ofertarse a concurso al personal bibliotecario funcionario sean destinadas en la actualidad a los siguientes puestos:

Código			Observaciones (Destino actual del puesto)
011	4	13	Biblioteca Rabanales-Responsable Servicio de Acceso al Documento
011	4	14	Biblioteca Rabanales- Responsable Servicio de Proceso Técnico
011	4	15	Biblioteca Rabanales-Servicio de Atención al Usuario
011	4	16	Biblioteca Rabanales-Servicio de Automatización
011	4	17	Biblioteca Filosofía y Letras
011	4	18	Biblioteca Derecho

4. Informe de actuaciones en el seno del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía e incidencia en la Biblioteca Universitaria de Córdoba.

La Directora informa de las principales actuaciones desarrolladas en este sentido:

- Nuevas adquisiciones: Lectures Notes, Cell, lustel, Emerald.
- Puesta en marcha de productos de valor añadido de Millennium para la interconexión e intensificación del acceso a productos electrónicos.
- Puesta en marcha del Catálogo Colectivo del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.
- Desarrollo de trabajos para la puesta en marcha del préstamo interuniversitario mediante Inn-Reach.
- Nueva página web del CBUA con diseño institucional <http://www.cbua.es/>
- Proyecto de Repositorio institucional.
- Situación presupuestaria. Se entrega a los miembros de la Comisión copia del presupuesto del CBUA 2006 (se adjunta al Acta), quedando de manifiesto la insuficiencia del presupuesto ordinario de la Biblioteca Universitaria para solventar este gasto y los gastos de funcionamiento ordinario de la misma. Se acuerda que la Directora de la Biblioteca elabore un Informe sobre la situación presupuestaria de la Biblioteca, a fin de que desde el Vicerrectorado de Presupuestos y Sociedades Participadas se arbitren las soluciones necesarias.

5. Informe del desarrollo del Plan de Mejora de la Biblioteca.



La Directora expone que se han mantenido Reuniones del Grupo de Mejora para la puesta en marcha del Plan de Mejora de la Biblioteca Universitaria (18/4/2005 y 27/6/2005) una vez culminado el proceso de Evaluación del Servicio. Como consecuencia de los trabajos realizados se han elaborado los siguientes documentos, que fueron aprobados en Junta Técnica en Julio de 2005:

Establecimiento de mecanismos de recogida de datos.

Plan de Comunicación de la Biblioteca Universitaria de Córdoba.

Plan de marketing de la Biblioteca Universitaria de Córdoba.

Código deontológico de la Biblioteca Universitaria de Córdoba.

Carta de Servicios de la Biblioteca Universitaria de Córdoba.

Mapa de Procesos Clave.

La Directora de la Biblioteca expone que la Junta Técnica del 14 de Febrero de 2006 recibió copia del Plan de Mejora priorizado, con expresión del grado de cumplimiento de las acciones en el mismo reseñadas, y adjuntándose al Acta las acciones de mejora llevadas a cabo en el segundo semestre de 2005 en los diferentes puntos de servicio. Las acciones aún no culminadas serán objeto de la próxima sesión del Grupo de Mejora. Al tiempo, se está ultimando la publicación impresa de los Documentos elaborados por el Grupo de Mejora y su difusión en la página web de la Biblioteca.

6. Solicitud de sanciones al amparo del Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Córdoba y escrito del Excmo. Sr. Defensor del Universitario.

En el citado punto se dio cuenta a la Comisión, por parte del Presidente de la misma, de los siguientes escritos:

1. **Escrito de D^a Ana Berta Pascual Lucas, con DNI 24389450 C, de fecha 20 de Septiembre de 2005, dirigido a esta Dirección.** En él, expone que el día 11 de Septiembre de 2005 (*por error consigna 10 de Septiembre*), en el momento del cierre de la Biblioteca, fue dejada en su interior (a sabiendas) por el personal de seguridad, al que acompañaba la becaria D^a M^a Lidia Cantarero Ramírez. Solicita *“se tomen medidas determinantes tanto con el guardia de seguridad como con la becaria, que aunque ella no fuera quien cerrara la puerta, sí me dio un trato nefasto e inhumano, que creo que una persona con una formación como tiene ella, y en la situación en la que se encuentra de becaria, no procede en ningún momento tratar así a nadie”*.
2. **Escritos de D^a M^a Lidia Cantarero Ramírez, con DNI 30946236 N, fechado el 14 de Septiembre de 2005, dirigidos a esta Dirección.** En el primero de ellos aclara los hechos sucedidos el 11 de Septiembre, mientras que en segundo expone que ha sido objeto de amenazas e injurias por parte de D^a Ana Berta Pascual Lucas en la Biblioteca de Rabanales el 12 de Septiembre de 2005.
3. **Escrito del Excmo. Sr. Defensor Universitario, de fecha 12 de Diciembre de 2006 (entrada 20 de Diciembre de 2006),** a esta Dirección, en el que da traslado de la queja presentada ante esta instancia por D^a M^a Lidia Cantarero Ramírez, solicita Informe sobre los hechos y actuaciones reglamentarias posteriores y expone de que el Reglamento de Biblioteca Universitaria ha de aplicarse en sus justos términos.
4. **Documentación adicional sobre los hechos acaecidos requerida a instancias del Ilmo. Sr. Vicerrector de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones a la empresa Securitas.**

Asimismo, el Presidente dio cuenta a la Comisión de las sanciones impuestas por la empresa Securitas al guardia de seguridad, de la consulta verbal cursada a la Asesoría



Jurídica de la Universidad y, en definitiva, de las actuaciones llevadas a cabo de las que puntualmente se ha informado al Excmo. Defensor Universitario.

Una vez conocidos los hechos, la Comisión de Biblioteca adopta los siguientes acuerdos:

1. **Con respecto al escrito de D^a Ana Berta Pascual Lucas.** La responsabilidad por el cierre inadecuado de la Biblioteca es exclusiva del guardia de seguridad, que ya ha sido apercibido y sancionado por sus superiores como consta en los informes emitidos por la empresa Securitas.
2. **Con respecto a los escritos de D^a M^a Lidia Cantarero Ramírez y posterior traslado de los mismos por parte del Excmo. Sr. Defensor del Universitario.** La Comisión acordó emitir el siguiente Informe, que se elevará al Excmo. Sr. Defensor del Universitario:

Una vez analizado el Reglamento de la Biblioteca Universitaria (concretamente el artº23.1 , 2, 3, y 6 referente al incumplimiento del Reglamento y pérdida de la condición de usuario), se comprueba que la conducta llevada a cabo por la alumna D^a Ana Berta Pascual Lucas, no se encuadra en ninguno de los tipos de incumplimiento del Reglamento. La ausencia de tipicidad de los hechos referidos determina que no procede la aplicación de ninguna sanción reglamentaria por parte de esta Comisión.

7. Asuntos urgentes y de trámite.

- o La Junta Técnica solicita protocolo de actuación para el personal en el caso de situaciones especiales en la atención al usuario.

El Presidente de la Comisión indica que siempre hay un Responsable de las instalaciones, que ha de estar a disposición personal o telefónica si se produce un incidente. Se acuerda que en el caso de los Centros los Responsables planteen esta cuestión a sus Decanatos / Direcciones.

- o La Junta Técnica solicita autorización para deseleccionar obras de las Bibliotecas que están sujetas a expurgo y no son solicitadas por otras instituciones.

Se acuerda encomendar a D^a M^a del Carmen Liñán la correspondiente consulta a Asesoría Jurídica / Contratación.

- o La Junta Técnica solicita que se arbitren procedimientos ante los casos de alumnos que finalizan la carrera y no han devuelto sus préstamos.

Se acuerda encomendar a D^a Carmen Jiménez el estudio de la cuestión y proceder en consecuencia.

8. Ruegos y preguntas.

M.P. Botón expone que siguen recibándose peticiones de suscripción a *Journal Storage* y a *Bussiness Source Premier*. La Directora de la Biblioteca expone que, con respecto a JSTOR hubo un intento de suscripción a nivel nacional en el seno de REBIUN que no se materializó por cuestiones presupuestarias, y que a nivel interno no se dispone de fondos para acometer esta acción. Por lo que concierne a BSP, las ofertas a nivel del CBUA no mejoran los precios individuales dados por el proveedor a las diferentes Universidades, por lo que no se plantea su compra consorciada y, a nivel interno existe el mismo problema presupuestario que en el caso de JSTOR.