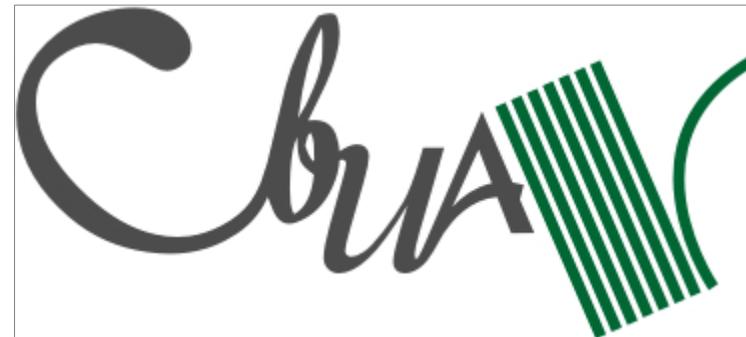


# Gestión de recursos electrónicos en el Consorcio de Bibliotecas Universitarias Andaluzas. Una experiencia de cooperación bibliotecaria en entornos digitales

Grupo de Trabajo de Recursos electrónicos del  
CBUA



# Índice

---

- >> **Introducción**
- >> **Objetivos**
- >> **Líneas de actuación**
- >> **Metodología**
- >> **Acciones realizadas**
- >> **Perspectivas de futuro**
- >> **Conclusiones**

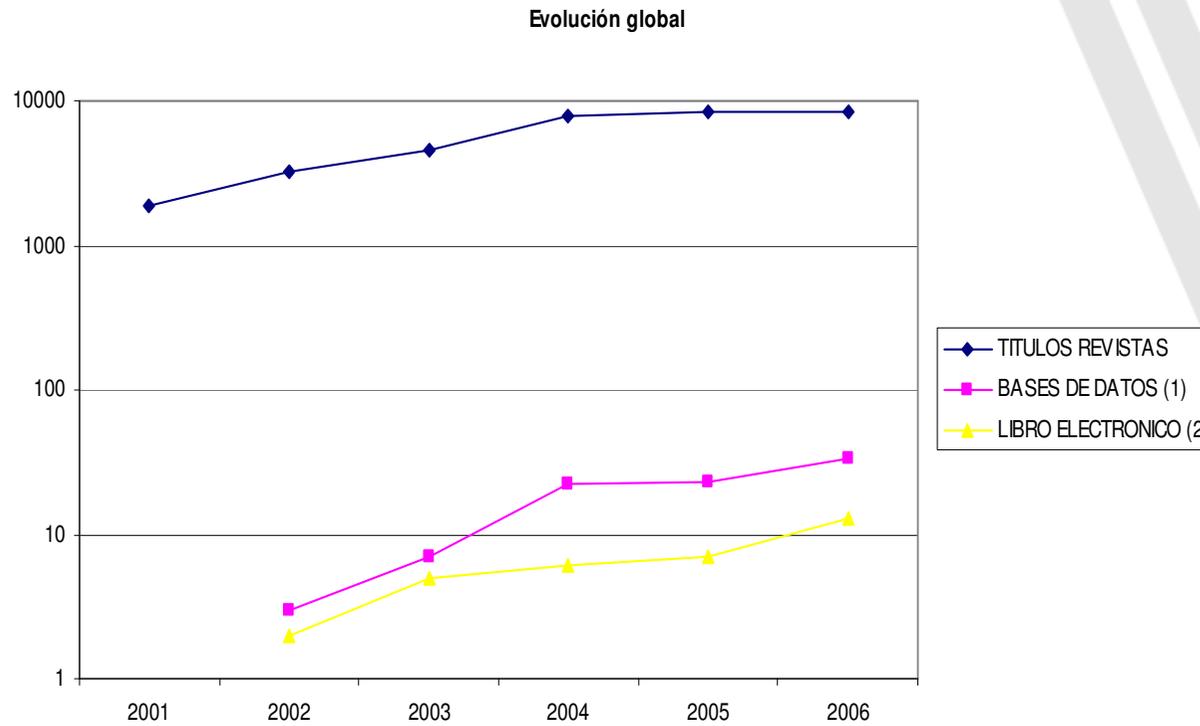
## Introducción

---

### **Misión del CBUA**

- >> Potenciar la cooperación entre las Bibliotecas Universitarias Andaluzas**
- >> Mejorar la calidad de los servicios**
- >> Mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos**
- >> Dar mayor accesibilidad a los recursos compartidos**
- >> Facilitar el uso compartido de las TIC's**

# Introducción



**Figura 4 – Evolución global de los recursos**

## Objetivos del Grupo de Recursos Electrónicos del CBUA

---

- >> Control óptimo de los recursos electrónicos del CBUA**
- >> Gestión compartida mediante la distribución de tareas**
- >> Transversalidad con otros Grupos de Trabajo del CBUA**

## Líneas de actuación

---

- >> Relación directa y unificada con los proveedores**
- >> Consenso sobre directrices concretas, acciones y soluciones compartidas**
- >> Utilización preferente de la comunicación electrónica**
- >> Identificación de los recursos de interés prioritario**
- >> Alfabetización informacional relativa a los recursos del CBUA**

## Metodología

**La metodología se basa en el reparto de los recursos del CBUA entre las Universidades**

<b>Universidad</b>	<b>Recurso</b>
Almería	Wiley Interscience / Emerald / Compendex
Cádiz	E-Libro-Proquest / Chadwyck
Córdoba	Scifinder Scholar / Tirant on line
Granada	Sinergy-Blackwell / IEEE
Huelva	Springer Link
Internacional de Andalucía	Weslaw / Lexis Nexis / Iustel
Jaén	Sciencedirect / Cell Press
Málaga	Proquest
Pablo de Olavide	Scopus
Sevilla	Ovid / Silver Platter / Historical Abstracts

## Acciones realizadas

### >> Elaboración de una ficha para la descripción de cada recurso

<b>NOMBRE DEL RECURSO</b>	
<b>TIPOLOGÍA</b>	Base de datos, revista, libro-e, diccionarios y enciclopedias, etc.
<b>DISTRIBUIDOR</b>	- Nombre normalizado del distribuidor - Persona de contacto para el producto (nombre, correo-e, tfno) - Persona de contacto para problemas técnicos (nombre, correo-e, tfno)
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Descripción del recurso: qué es, quien lo edita, que contiene, etc.
<b>MATERIA</b>	Materias que cubre el recurso
<b>IDIOMA</b>	Idioma de la interfaz
<b>RESTRICCIONES DE ACCESO</b>	Limitaciones por número de usuarios simultáneos, clave y contraseña, limitaciones por campus, etc.
<b>IPS</b>	En el espacio virtual deben estar actualizadas las IPs. En caso de cualquier cambio se notificará a las distintas Bibliotecas para que envíen las actualizaciones a los distintos proveedores
<b>ADMINISTRADOR</b>	URL de la plataforma de administrador, acompañada de una Instrucción Técnica con todo lo que se puede hacer
<b>GUÍA DE USO</b>	Enlace a la guía del editor o fichero con la guía elaborada por el Centro responsable (crear un esquema tipo)

## Acciones realizadas

### >> Elaboración de una ficha para la descripción de cada recurso

<b>ACTUALIZACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodicidad en la actualización</li> <li>- Notificación de boletines de actualización de títulos, cambios en la interfaz, nuevos desarrollos, etc.</li> </ul>
<b>PERSONALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA</b>	- URL de administrador para que cada Centro lo haga individualmente, con una instrucción técnica en la que se contemplen todos los pasos y posibilidades
<b>DIFUSIÓN DE LA NOVEDAD</b>	Herramientas usadas para la difusión del recurso entre los usuarios potenciales
<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar, coordinar y registrar las labores formativas con el proveedor</li> <li>- Incluir persona de contacto para concertar cursos y/o agenda de formación</li> <li>- Adjuntar tutoriales y cualquier material útil para la formación tanto de usuarios como de bibliotecarios.</li> </ul>
<b>MAP</b>	WAM (acceso remoto)
	Metafind (URLs de búsqueda, problemas de funcionamiento, etc)
	WebBridge (SID, OpenURL, configuración, etc)
<b>FICHERO DE TÍTULOS</b>	Fichero en Excel de los títulos que conforman la colección con los siguientes campos: título; issn; inicio (sólo año); final (sólo año); proveedor; url
<b>ALERTAS</b>	Procedimiento para la creación de alertas

## Acciones realizadas

### >> Elaboración de una ficha para la descripción de cada recurso

<p><b>POSIBILIDADES DE INTEGRACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidades de integración que ofrece el producto tanto con el catálogo como con el resto de los recursos suscritos</li> <li>- Instrucción técnica sobre como realizar la integración en caso de que pueda realizarse individualmente por cada Centro</li> <li>- Envío periódico al proveedor (establecer periodicidad) de los ficheros con las suscripciones consorciadas</li> </ul>
<p><b>FORMATO MARC</b></p>	<p>Indicar posibilidad de descarga desde la página de administración con Instrucción Técnica sobre el procedimiento o bien fichero con los registros MARC</p>
<p><b>OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependiendo de las estadísticas suministradas por el proveedor, cada biblioteca podrá obtenerla en cada página del recurso. En caso contrario la Biblioteca responsable de la gestión deberá solicitar los datos propios de cada institución y enviarlas al resto de las bibliotecas</li> <li>- Facilitar la URL desde la que pueden descargarse los datos estadísticos o bien el nombre y correo-e de la persona encargadas de suministrarlos</li> </ul>
<p><b>INCIDENCIAS</b></p>	<p>Crear en el espacio virtual una carpeta de incidencias para cada producto, en la que el gestor del producto anote el problema surgido, fecha de comunicación al proveedor, fecha de resolución del problema y comentarios</p>

## Acciones realizadas

---

### **>> Presentación de ficheros de títulos y coberturas:**

- **Formato compatible con ERM**
- **Información aportada por el proveedor**

### **>> Registro de incidencias**

### **>> Recopilación de datos estadísticos**

### **>> Coordinación de la formación ofertada por los proveedores**

## Perspectivas de futuro

---

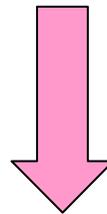
- >> Normalización y desarrollo de las tareas**
- >> Difusión y formación en el uso de los recursos**
- >> Unificación de criterios estadísticos**
- >> Interacción con otros proyectos del CBUA**

## Conclusiones

---

### **CBUA**

**apuesta por la Cooperación y Dinamización  
en la gestión técnica de los recursos, lo que supone un cambio  
en los procedimientos y forma de acceso:**



- >>Implicaciones para el bibliotecario**
- >>Mejoras para el usuario**

---

**MUCHAS GRACIAS**