

Instrucciones para la adquisición y el desarrollo de publicaciones de la Biblioteca Universitaria

1ª.-La Sección de Adquisiciones de la Biblioteca Universitaria será la encargada de tramitar la adquisición de las publicaciones, unitarias o seriadas y en cualquier soporte, que constituyan la colección bibliográfica de la Universidad, adquiridas mediante compra, canje o donativo.

2ª.- La compra de publicaciones se financiará con cargo a los recursos económicos que la Universidad asigne en su Presupuesto a la Biblioteca Universitaria, las subvenciones que a tal fin puedan obtenerse y las transferencias de crédito realizadas por Centros, Departamentos, grupos de investigación u otras unidades con cargo a sus propios recursos.

3ª.- En el caso de las transferencias de crédito será necesario solicitar al Servicio de Gestión Económica de la Universidad la correspondiente modificación presupuestaria de trasvase de crédito desde la aplicación de la que procedan los recursos a la aplicación correspondiente a la Biblioteca, comunicando a la Sección de Adquisiciones la cuantía de los recursos obtenidos por esta vía y el Departamento al que ha de asignarse el gasto.

4ª.- La adquisición de publicaciones tenderá a cubrir las necesidades de bibliografía básica y de referencia, de bibliografía de apoyo a la docencia y la investigación.

5ª.- Del presupuesto anual de la Biblioteca Universitaria se destinará una cantidad, propuesta por la Comisión de Biblioteca, para la adquisición de bibliografía básica de referencia e interdisciplinar.

6ª.- Asimismo, se asignará una cantidad destinada a cubrir las necesidades bibliográficas de cada Departamento en base a los criterios que establezca la Junta de Gobierno, que deberá tener en cuenta la propuesta que realice la Comisión de Biblioteca.

7ª.- La propuesta de adquisiciones deberá basarse en las propuestas de los Departamentos, en las desideratas de los usuarios y en criterios objetivos relativos a el índice de consulta bibliográfica en ésta u otras universidades, la política de desarrollo de colecciones, etc.

8ª.- Las propuestas de adquisición de bibliografía que realicen los Departamentos se remitirán a la Biblioteca Universitaria en impresos normalizados, comunes a toda la Universidad por orden priorizado.

9ª.- Cada Departamento hará una propuesta conjunta y unitaria para la suscripción de Publicaciones Periódicas.

10ª.- La resolución de todas las propuestas, una vez examinadas y discutidas por la Comisión de Biblioteca, siguiendo los criterios establecidos por la Universidad, se enviará a Junta de Gobierno para la correspondiente aprobación.

11ª.-La oficina correspondiente de la Biblioteca Universitaria estará encargada de la tramitación y gestión de la suscripción de Publicaciones Periódicas (altas o bajas), por lo que no se autorizará el pago con cargo al Presupuesto de la Biblioteca de aquellas suscripciones que no hayan sido gestionadas por dicha oficina.

12ª.-La adquisición de Publicaciones Periódicas se gestionará de manera unitaria en forma de "lista única de suscripciones" al objeto de obtener las mayores ventajas económicas posibles.

13ª.- Todas las Publicaciones Periódicas que se adquieran con cargo al Presupuesto de la Biblioteca deberán depositarse necesariamente en las dependencias de la misma.

14ª.- Se procurará evitar la suscripción de duplicados así como de la de aquellos títulos que tengan un interés y una demanda puntuales, sobre todo si se encuentran disponibles en otros centros próximos que permitan conseguir los artículos que interesen mediante Préstamo Interbibliotecario.

15ª.-Antes de suscribir un nuevo título o en el momento de cancelarlo ha de hacerse una evaluación de su relevancia, uso y demanda generales, procurando no modificar anualmente más de un 20% de los títulos y mantener las suscripciones un mínimo de 5 años.

16ª.-Se promoverá la firma de convenios de adquisición cooperativa con otras universidades con el fin de mantener colecciones especializadas en las materias de mayor interés para la Universidad de Burgos.

17ª.- En el caso de que algún Departamento no remitiera ninguna propuesta de adquisición o suscripción en el plazo establecido, la Biblioteca Universitaria dispondrá del crédito que le había asignado.

18ª.-La colección bibliográfica de la Biblioteca Universitaria deberá estar constituida por:

- Una colección básica de referencia, integrada por obras de información general y de carácter interdisciplinar (anuarios, diccionarios, enciclopedias, catálogos, bibliografías, directorios, biografías, cronologías, etc.). -Una colección de apoyo a la investigación, integrada por monografías especializadas, obras de referencia especializadas, una colección de revistas científicas y servicios de abstracts e índices. - Una colección de apoyo a la docencia, integrada por manuales y monografías básicas.

19ª.- Los criterios generales para la adquisición de bibliografía, ya sea mediante compra, canje o donativo serán los siguientes:

Materia: Obras cuya materia sea clave en los planes de estudio o en la investigación, materias de interés para la docencia o para la investigación y materias de importancia tangencial.

Contenido: Obras de calidad científica o artística reconocida. Uso potencial: Obras con un uso potencial asegurado (obras básicas), obras de poco uso. Características de publicación: Prestigio de la editorial.

Fecha de publicación: Obras de publicación reciente, obras retrospectivas (solamente en el caso de determinadas materias o partes de la colección).

Número de ejemplares: Varios ejemplares de aquellas obras con mucho uso.

Soporte: Monografías y revistas preferentemente en papel. Las obras de referencia preferente en CD-ROM o soporte electrónico.

Implantación de nuevos estudios, planes o cursos: Adquirir la bibliografía básica para satisfacer las necesidades de alumnos y profesores.

Donativos: Los criterios tenidos en cuenta para la adquisición por compra, el estado material de la obra, el interés para la Universidad, etc.

Expurgo: Vigencia de la obra, frecuencia de uso, número de ejemplares que existen, etc.