programa de GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BUJA

Aprobada en sesión extraordinaria n. 24 del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2013
Aprobado en Comisión de Biblioteca el 14 de diciembre de 2012
Aprobado en Junta Técnica de 12 de noviembre de 2012

0. Biblioteca de la Universidad de Jaén ... 3
1. Gestión de la colección ... 3
1.1. Definición ... 3
1.2. Propósito del Programa ... 3
1.3. Objetivos del PGC ... 4
2. Principios generales de la Gestión de la Colección ... 4
3. La colección de la BUJA ... 5
3.1. Historia ... 5
3.2. Organización, descripción, información y acceso ... 5
4. Aspectos económicos de la colección ... 5
4.1. Presupuesto de Departamento, Proyectos de Investigación u otras Unidades de gasto ... 6
4.2. Presupuesto de Biblioteca y Hemeroteca ... 6
4.2.1. Biblioteca ... 6
4.2.2. Hemeroteca ... 7
4. 3. CBUA ... 7
5. Selección y adquisición ... 7
5.1. Selección ... 7
5.1.1. Responsabilidades ... 7
5.1.2. Bibliografía recomendada ... 7
5.1.3. Fondo de docencia e investigación ... 7
5.1.4. Obras de referencia y otros recursos de información ... 8
5.1.5. Publicaciones periódicas ... 8
5.1.6. Procedimiento de selección del CBUA ... 8
5.1.7. Selección de recursos de información en Acceso Abierto ... 8
5.2 Adquisición ... 8
5.2.1. Compra ... 8
5.2.1.1 Evaluación de proveedores ... 9

5.2.2. Intercambio 9
5.2.3. Donación 9
5.3. Recursos electrónicos 10
5.3.1. Selección y evaluación de recursos electrónicos 10
5.3.2. Consideraciones de las licencias de recursos electrónicos 11
5.3.3 Revisión y proceso de renovación 12
5.3.4. Otros aspectos de renovación 12
6. Evaluación de la colección 12
7. Expurgo 13
8. Preservación y conservación 13

0. Biblioteca de la Universidad de Jaén

La Biblioteca de la Universidad de Jaén es un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la gestión de la Universidad en su conjunto.

La Biblioteca está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte, ubicación y con independencia de su procedencia, de la iniciativa y procedimiento para su adquisición, y del concepto presupuestario aplicado para ésta[1].

La misión de la Biblioteca de la Universidad de Jaén es dar apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la gestión de la Universidad en su conjunto, facilitando el acceso y difusión de recursos de información y colaborando en los procesos de creación del conocimiento.

La Biblioteca tiene como visión ser un espacio moderno, agradable y accesible, orientado al usuario/a, referente informativo para la gestión y transmisión del conocimiento, donde las nuevas tecnologías estén al alcance de todos. Vinculada con el exterior e integrada en las metas de calidad y objetivos de la Universidad de Jaén; con una gestión eficaz, dinámica y eficiente, capaz de provocar con su actividad unos/as usuarios/as mejor formados/as e informados/as; que contribuya al aprendizaje permanente y adaptada a la innovación educativa que supone el Espacio Europeo de Enseñanza Superior. [2]

1. Gestión de la colección

1.1. Definición

Actualmente, las Universidades y las bibliotecas han de hacer frente a un entorno más competitivo, en el que se han de conciliar la creciente demanda de calidad en sus programas y servicios, con la eficiencia económica de sus actividades.

Diversas razones, hacen de la gestión de la colección una tarea importante: las bibliotecas universitarias afrontan numerosos retos propiciados por las modificaciones en las políticas educativas, los vertiginosos avances de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, y las transformaciones en el mercado editorial y en el modelo de producción y comunicación científica y académica.

Estos retos exigen una puesta al día constante y una redefinición frecuente de los objetivos, las estrategias y los procedimientos de trabajo, siempre con la pretensión de satisfacer las necesidades de los usuarios.

La prioridad estratégica de las bibliotecas universitarias se centra en dar respuesta a las demandas que impone el Espacio Europeo de Educación Superior y en el desarrollo de la comunicación académica, ambas afectan profundamente a la gestión de la colección en sus actividades de creación, diseminación, uso, preservación y conservación de todo tipo de materiales.

1.2. Propósito del Programa

En este contexto, y guiados por la recomendación de Rebiun para Bibliotecas universitarias y científicas, de 1999[3], hay que encuadrar la necesidad de un Programa de Gestión de la Colección, en adelante PGC, que sirva como guía a los responsables de gestionar la colección, para establecer las líneas de actuación y fijar los objetivos y metodologías de trabajo, e informe a la comunidad universitaria sobre la misión, objetivos y procedimiento de la biblioteca en este punto.

El PGC debe ser uno de los principales instrumentos de comunicación entre los diferentes estamentos universitarios y la Biblioteca. Este programa evitará que por falta de una visión de conjunto, se tomen decisiones de urgencia que puedan generar desequilibrios, lagunas e incongruencias en la colección.

---

[1] Reglamento Biblioteca Universitaria (2012)
[2] Carta de Servicios de la Biblioteca
[3] http://www.rebiun.org/opencms/opencms/handle404?exporturi=/export/docReb/Bibliotecas_Universitarias_y_Cientificas.pdf&%5d

El fin del presente documento es asegurar que la Política de Gestión de la Colección se adapta a los objetivos de la Biblioteca de la Universidad de Jaén. Para ello, establece objetivos y principios generales, fija metodologías de trabajo y vela por la adecuación, coherencia y equilibrio de la colección en relación a los fines establecidos en los planes de estudio y en las líneas de investigación.

Obviamente, los criterios y directrices irán cambiando con el tiempo, por lo que el propio programa habrá de revisarse de forma regular o periódica. Se trata de un documento dinámico que requiere el consenso y la actualización constantes, por ello se aprueba en Comisión de Biblioteca así como sus revisiones periódicas derivadas tanto de los cambios de los planes de estudio, como de los nuevos intereses de los usuarios o de las necesidades intrínsecas de la propia colección.

1.3. Objetivos del PGC

- Reflejar la política de la Biblioteca respecto a su colección, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y los objetivos institucionales
- Establecer las líneas de actuación en torno a la Gestión de la Colección: selección, adquisición, evaluación y expurgo
- Indicar las responsabilidades de cada una de las tareas del proceso.
- Definir las colecciones existentes y planificar su futuro desarrollo
- Velar por la adecuación, coherencia y equilibrio de las colecciones en relación con los planes de estudio y las líneas de investigación de la Universidad.
- Establecer pautas útiles que permitan tomar decisiones referentes a la accesibilidad, disponibilidad y conservación de la colección

2. Principios generales de la Gestión de la Colección

En la Biblioteca de la Universidad de Jaén, se aplicarán los siguientes principios generales para la gestión de la colección, según se desprende del Reglamento de la Biblioteca Universitaria.[4]

1. La colección de la BUJA es única y está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte, ubicación y con independencia de su procedencia, de la iniciativa y procedimiento para su adquisición, y del concepto presupuestario aplicado para ésta.
2. Se velará por la racionalización del gasto con objeto de optimizar los recursos.
3. Se seleccionarán para incorporarse a la colección, los recursos de información que presten apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la gestión de la Universidad en su conjunto.
4. Se tratará de cubrir de forma equilibrada y proporcionada las diversas necesidades en estos ámbitos.
5. Todos recursos de información adquiridos a través de compra o suscripción en la Universidad se gestionarán a través de la BUJA
6. Todos los recursos de información adquiridos se procesarán según las Normas e instrucciones técnicas vigentes, con las herramientas de gestión bibliotecaria apropiadas e implementadas por la BUJA, y se difundirán a través del catálogo y de los demás portales de información de la Biblioteca. La Biblioteca hará lo posible para asegurar el acceso al archivo, impreso, digital o en el soporte más idóneo de los títulos y coberturas suscritos.
7. La BUJA participa en el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía cuya misión es potenciar la cooperación entre las bibliotecas universitarias andaluzas sobre tres ideas básicas: mejorar el aprovechamiento de los recursos económicos, dar mayor accesibilidad a los recursos compartidos y facilitar el uso compartido de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

[4] Reglamento Biblioteca Universitaria (2012)

3. La colección de la BUJA

3.1. Historia

La formación de la colección de la Biblioteca nace con la creación del Colegio Universitario de Jaén en 1971, adscrito más tarde a la Universidad de Granada (año 1975).

El fondo de la Biblioteca de la Universidad de Jaén se ha ido formando a lo largo de la vida de la propia Universidad no sólo por el procedimiento de compra habitual, sino también por las donaciones procedentes de particulares que han incrementado la colección tanto cuantitativa como cualitativamente.

Por su propia misión, la colección de la Biblioteca Universitaria de Jaén está compuesta por materiales que sirven de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la gestión de la Universidad en su conjunto. Dicha colección incluye tanto recursos impresos como de acceso electrónico, así como materiales en diferentes soportes.

La colección de recursos informativos de la BUJA ha aumentado en volumen, diversidad, origen, formato, propiedad e ubicación. Ya no se trata de una colección permanente, sino efímera, dinámica, adaptada a las necesidades, que se irá renovando en función de su uso y coste.

La BUJA cuenta con un repositorio, RUJA que tiene la función de recopilar, gestionar, difundir y preservar la producción científica digital de la UJA a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable

La Biblioteca de la Universidad de Jaén es miembro de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN) y del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía (CBUA). Con este último, la BUJA adquiere de forma consorciada distintos recursos electrónicos pertenecientes a grandes paquetes editoriales. Asimismo, la BUJA tiene acuerdos de intercambio con numerosos servicios de publicaciones.

3.2. Organización, descripción, información y acceso

Todos los materiales que forman la colección de la BUJA, independientemente de la vía de adquisición, se catalogan siguiendo las normas de descripción bibliográfica internacionales, International Standard Book Description (ISBD) relativas a cada tipología documental y las reglas de catalogación españolas, así como las Instrucciones Técnicas relativas a este proceso elaboradas por la Jefa de Proceso Técnico y Normalización. Así mismo, se clasifican.

A todos los materiales se les asigna una ubicación, una signatura y un código de barras. El fondo con el que se adquieren determinará su ubicación: los materiales adquiridos con fondos de Biblioteca o Hemeroteca estarán ubicados en nuestras instalaciones de Lagunillas o EPS Linares. Los adquiridos con otros fondos, pueden ubicarse en los Departamentos o Centros que los adquieran o los responsables de su adquisición pueden decidir que se queden en Biblioteca o Hemeroteca. Esta información, así como la relativa a su disponibilidad se difunde a través del catálogo en línea de la biblioteca. También dicho catálogo proporciona el acceso a los materiales electrónicos.

4. Aspectos económicos de la colección

La financiación de la colección se encuentra en relación directa con la estructura presupuestaria de la Universidad, que ha ido adaptándose a las necesidades de cada momento, de forma que por ejemplo, en el presupuesto de 2002 se produjo un cambio profundo relativo a los centros de gasto y a la asignación de créditos en el área de biblioteca.

Este cambio se realizó por dos motivos:

1. Dar apoyo a la docencia garantizando que toda la bibliografía recomendada en los programas oficiales de las titulaciones que se impartiesen en la Universidad de Jaén se encontrase realmente a disposición de los usuarios.
2. Dar apoyo a la investigación aumentando el presupuesto de los Departamentos y Grupos de investigación, y eliminado las restricciones por tipo de documento.

Según se establece en los Presupuestos de 2012: ñlos recursos asignados al área de bibliotecas de la Universidad de Jaén tienen como objetivo el atender a las necesidades de adquisiciones bibliográficas y videotecas, derivadas del desarrollo de nuestra actual oferta docente. Complementariamente, también deben contemplar las demandas bibliográficas que la actividad investigadora requiere para su normal desenvolvimientoò

Los propios presupuestos se establecen desde esta doble perspectiva de docencia e investigación: ñse ha considerado el ámbito del Departamento universitario y más específicamente el área de conocimiento, como la unidad orgánica idónea para la ejecución de los créditos presupuestarios destinados a atender las necesidades bibliográficas, dado que son estas unidades las responsables directas de proveer la docencia y de propiciar la actividad investigadoraò[5].

4.1. Presupuesto de Departamento, Proyectos de Investigación u otras Unidades de gasto

Los Departamentos universitarios disponen de un crédito destinado a la adquisición del material bibliográfico que puedan necesitar para el desarrollo de su actividad investigadora y/o docente. Para la utilización de estos créditos los Departamentos deben actuar de conformidad con los procedimientos fijados para la adquisición de bienes bibliográficos.
Con el presupuesto que les es asignado cada año para tal fin, los profesores de los departamentos o pertenecientes a algún proyecto grupo de investigación, adquieren los recursos informativos que necesitan para su docencia o investigación.

4.2. Presupuesto de Biblioteca y Hemeroteca

4.2.1. Biblioteca

La dotación asignada a la unidad orgánica Servicio de Biblioteca por la Universidad de Jaén tendrá dos partes, de la que se desprenden los criterios de gasto de esta partida:

Una parte se destinará a la adquisición de la bibliografía recomendada por los profesores en cada una de las asignaturas que imparten en la Universidad de Jaén. Se adquirirán aquellas obras que no formen aún parte de nuestra colección, o bien, aquellas de las que no tengamos ejemplares suficientes en la Biblioteca. Para esto, tenemos establecida una ratio según la cual, la BUJA contará con un ejemplar de cada obra recomendada en Bibliografía básica por cada 50 alumnos que lo puedan utilizar para la asignatura en la que se recomienda, y al menos un ejemplar de bibliografía complementaria[6].

La otra parte, se gastará atendiendo a los criterios que acordó la Comisión de Biblioteca el 9 de febrero de 2005, ampliados el 29 de noviembre de 2007[7]

- Completar la compra de bibliografía recomendada siempre que la primera parte del presupuesto destinado a ello no sea suficiente
- Adquisición de todas aquellas carencias o déficits que se detecten en el Servicio de Préstamo
- Adquisición de material de referencia
- Adquisición de sugerencias[8]

A efectos económicos, las colecciones de libros electrónicos y las bases de datos, se consideran material de referencia, que viene a completar los que ya forman parte del fondo. Los criterios para la selección y posterior adquisición de este tipo de materiales son los mismos que los del resto de las obras de referencia. La propuesta de adquisición de dichos materiales puede ser sugerida por algún profesor a la Comisión de Biblioteca, o bien puede partir de los propios bibliotecarios. Normalmente, los recursos electrónicos se

[5] Universidad de Jaén. Presupuesto 2012. Disponible en: http://www.ujaen.es/serv/gerencia/images/Presupuesto%202012.pdf
[6] http://www10.ujaen.es/node/7355/download/carta_servicios.pdf
[7] Los criterios para la ejecución del presupuesto de biblioteca, se encuentran en el epígrafe 7.2. SERVICIOS DE ARCHIVO (04.06) Y BIBLIOTECA (04.07), de los Presupuestos Universitarios.
[8] Acta de la reunión de la Comisión de Biblioteca de 9 de febrero de 2005. Disponible en: http://www.ujaen.es/serv/biblio/cobi/cobiacta_050209.doc
Acta de la reunión de la Comisión de Biblioteca de 29 de noviembre de 2007. Disponible en: http://www.ujaen.es/serv/biblio/cobi/cobiacta_291109.doc

ponen durante unos días a prueba, y dependiendo de la aceptación y de la necesidad de ese recurso en nuestra Biblioteca, se llega o no a la conclusión de comprarlo.

4.2.2. Hemeroteca

La hemeroteca cuenta con un crédito destinado a cubrir las suscripciones de publicaciones periódicas que integran la colección de la UJA.

4. 3. CBUA

Aparte de la financiación interna de la BUJA, hay que mencionar la que esta recibe en forma de recursos a través del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía, CBUA. Las actividades del CBUA se financian con las aportaciones de las propias universidades y de la Junta de Andalucía, a través de la Secretaría General de Universidades.

El CBUA desarrolla programas de gastos compartidos (la adquisición de colecciones de revistas por editores y servicios de información) y programas de gastos propios, que se financian en su totalidad con cargo al presupuesto del Consorcio (bases de datos e inversiones en tecnologías de la información).

5. Selección y adquisición

5.1. Selección

5.1.1. Responsabilidades

Basándonos en la normativa existente, la responsabilidad de la selección recae en Departamentos, grupos o proyectos de investigación, Centros y Servicios, en el profesorado de la Universidad, en la Comisión de Biblioteca, en los usuarios, en el CBUA y en la propia Biblioteca[9].

La selección de los recursos de información se viene realizando del siguiente modo:

5.1.2. Bibliografía recomendada

Los profesores de cada una de las asignaturas que componen cada titulación recomiendan a través de los Programas Oficiales, y con posibilidad de incorporaciones extraordinarias durante el curso, una serie de materiales bibliográficos de apoyo al aprendizaje, dividiéndolos en dos categorías: bibliografía básica y bibliografía complementaria. La Biblioteca adquiere dichos materiales con el presupuesto correspondiente a esta partida, siempre que estos no se encuentren ya en el fondo o no existan suficientes ejemplares para atender a la demanda. Para ello, es imprescindible que la Biblioteca disponga de la bibliografía de las asignaturas que se impartirán, con al menos tres meses de antelación al inicio de los cursos.

Así pues, el papel de la Biblioteca en este proceso consiste en comprobar si contamos con la bibliografía necesaria para cada asignatura en nuestros fondos y que esté en número suficiente para atender las necesidades de todos los alumnos que cursen la asignatura. Además, el Jefe de la Sección de Adquisiciones Bibliográficas de la Biblioteca, participa en este procedimiento facilitando a los profesores, las herramientas que les permitan poner al día la bibliografía que atañe a sus áreas de conocimiento, así como informando sobre aquellos títulos que estando recomendados en alguna asignatura, se encuentren agotados en el mercado editorial.

5.1.3. Fondo de docencia e investigación

Como se ha dicho anteriormente, los profesores de cada una de las Áreas que componen los Departamentos disponen cada año de un presupuesto predeterminado para la compra de aquellos recursos de información que necesiten para llevar a cabo sus labores de docencia e investigación, ya salga este de la partida asignada a cada departamento o bien a los proyectos o grupos investigación. Los materiales que demandan se reflejan en relaciones de necesidades que se envían a la Biblioteca para su

[9] Reglamento Biblioteca Universitaria (2012)

adquisición, previamente firmados por la persona que necesita el material, y el responsable del centro de gasto al que se cargará el importe de la factura. Funciona del mismo modo cualquier presupuesto asignado a otros centros de gasto.

5.1.4. Obras de referencia y otros recursos de información

La Biblioteca dispondrá de una colección de referencia suficiente para cubrir las diferentes materias que en la Universidad se imparten, así como obras de referencia generales y diccionarios lingüísticos. Esta colección debe actualizarse constantemente.

Según la disponibilidad económica, la Biblioteca deberá crear y desarrollar otras colecciones como complemento a las necesidades de información que nuestros usuarios puedan tener.

Llegado este punto, hay que señalar que toda la Comunidad tiene la oportunidad de expresar sus necesidades informativas a través de las sugerencias de adquisición de material bibliográfico, que son estudiadas y contestadas. Estas sugerencias, así como los indicadores del Servicio de Préstamo son fundamentales para la formación de nuestra colección.

5.1.5. Publicaciones periódicas

Las decisiones relativas a la adquisición de la colección de revistas con cargo al presupuesto de Hemeroteca es competencia de la Comisión de Biblioteca. Este órgano se encarga de recoger las peticiones de los Departamentos, sugerencias e informes de la Sección de Publicaciones Periódicas para tomar decisiones sobre: nuevas suscripciones, renovaciones, cancelaciones, modificaciones en la colección, y compras extraordinarias encaminadas a completar colecciones.

5.1.6. Procedimiento de selección del CBUA

En el último trimestre del año, se convoca a los Directores de las Bibliotecas Universitarias de Andalucía a una reunión técnica, en la que se informa sobre los presupuestos para la renovación de los recursos electrónicos suscritos en el seno del Consorcio y se proponen nuevos recursos así como posibles cancelaciones. La Biblioteca de la Universidad de Jaén ha de evaluar los recursos propuestos por el CBUA, analizando sus contenidos, posibles concurrencias con títulos ya existentes en la propia colección, y las ventajas económicas si las hubiera. Dichas propuestas de incorporación se discuten, y la condición para adquirirlas es que haya consenso entre todos los miembros del CBUA.

5.1.7. Selección de recursos de información en Acceso Abierto

Por otra parte, la BUJA apuesta por un nuevo modelo de gestión de la colección basado en un aumento de contenidos en abierto. Para ello, selecciona, recopila, analiza e incorpora de forma paralela a su propia colección otros recursos de información científica en Acceso Abierto adecuados, para satisfacer las necesidades de los usuarios y dotar de valor estratégico a la colección.

5.2 Adquisición

Son tres las modalidades habituales de adquisición en la BUJA: compra, intercambio y donación.

5.2.1. Compra

Es la principal forma de adquisición de la BUJA y se sustenta en los presupuestos que a tal efecto asigna la Universidad de Jaén anualmente. Es también el sistema más importante, puesto que valiéndose de él, se forma la colección más adecuada a los usuarios de la UJA, por cuanto son ellos, en su inmensa mayoría, los que la seleccionan según sus necesidades de información y/o docencia.

La adquisición por compra conlleva un procedimiento en el que intervienen el personal bibliotecario, el de Administración y el Técnico Especialista.

Uno de los principales objetivos en relación a la compra de los recursos de información debe ser conseguir que la adquisición se realice de la forma más rápida, eficiente y eficaz posible, según queda reflejado en las instrucciones técnicas BIBL-IT .6 y BIBL-IT.30.[10]

Para alcanzar dicho objetivo es necesario:

- Controlar el tiempo en la tramitación de los pedidos.
- Trabajar con aquellos proveedores que mayores garantías de buen servicio y rapidez nos ofrezcan; por lo que resulta fundamental la evaluación periódica de estos proveedores.
- Controlar la recepción

5.2.1.1 Evaluación de proveedores

Desde el año 2009, se viene realizando en la BUJA una evaluación anual de proveedores de material bibliográfico aplicando los criterios establecidos en BIBL-IT.29, que a su vez se ha ido modificando para ajustar más dichos criterios a nuestras expectativas y necesidades reales. El informe procedente de la evaluación se presenta anualmente a Comisión de Biblioteca y además cada proveedor es informado periódicamente de las puntuaciones obtenidas, dándole la oportunidad de mejora en aquellos resultados que no cubran las expectativas de la Biblioteca[11]

5.2.2. Intercambio

Desde 1990 y por acuerdo de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), los Servicios de Publicaciones de las Universidades Españolas mantienen relaciones de intercambio bibliográfico. Este acuerdo fue tomado buscando primordialmente dos objetivos, dotar a las universidades de nueva creación de un fondo bibliográfico importante, y difundir la investigación que se lleva a cabo en el seno de las universidades.

Igualmente y desde la Unión de Editoriales Universitarias Españolas, (UNE), fundada en 1987 con el fin de impulsar la difusión y promoción del libro universitario, y de la que el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén es socio desde el año 1994, se impulsó dicha difusión y promoción del libro universitario, mediante el establecimiento de un acuerdo de intercambio entre los socios de la Asociación.
Por este procedimiento la BUJA recibe a través del Servicio de Publicaciones gran cantidad de material bibliográfico en diferentes soportes y de diversa índole, publicado por las demás universidades españolas.

5.2.3. Donación

La BUJA agradece las donaciones de material bibliográfico realizadas tanto por instituciones como particulares, aunque se reserva el derecho de admisión de los documentos donados teniendo en cuenta el interés la utilidad de dichos fondos para la Biblioteca y sus usuarios.

Con respecto a los depósitos, legados y donaciones, se indica en el Reglamento de Biblioteca de la Universidad de Jaén lo siguiente:

ñEn caso de oferta de depósitos, legados o donaciones de material bibliográfico y documental, la Comisión de Biblioteca de la Universidad de Jaén habrá de evaluar la conveniencia o no de aceptarlos. Si se aceptaran, deberán depositarse en las instalaciones de la Biblioteca y la Universidad de Jaén arbitrará recursos extraordinarios para la instalación y tratamiento documental de los mismosó[12].

[10] http://www10.ujaen.es/node/11058/download/2011_12_14_BIBL_IT_06.03_compra_de_material_bibliografico_no_seriado.pdf
http://www10.ujaen.es/node/11082/download/2011_12_14_BIBL_IT_30.02_compra_de_material_bibliografico_seriado.pdf
[11] http://www10.ujaen.es/node/11081/download/2011_06_02_BIBL_IT_29.04_evaluacion_de_proveedores.pdf
[12] http://www10.ujaen.es/node/11055/download/2005_02_18_BIBL_IT_03_criterios_donacion_intercambio_deposito.pdf

5.3. Recursos electrónicos

El desarrollo vertiginoso de las tecnologías de la información en la última década, abriendo nuevas posibilidades de comunicación, incluyendo la comunicación científica y académica, ha modificado enteramente el mercado de la edición y la distribución de información.

Los recursos electrónicos presentan una serie de desafíos en la selección y adquisición y es muy recomendable desarrollar políticas y procesos claros para la selección y gestión de dichos recursos, de ahí la necesidad de redactar este capítulo independiente, que viene a ser un resumen de la Key Issues for e-Resource Collection Development: A Guide for Libraries publicada por la IFLA en marzo de 2011[13]

5.3.1. Selección y evaluación de recursos electrónicos

A la hora de adquirir un recurso electrónico habrá que evaluar la idoneidad del producto. Para involucrar a los usuarios en el desarrollo de la colección es importante recibir información del usuario sobre el mismo. Tenemos que tener en cuenta varios factores:

Contenido

- Apoya la misión de la BUJA
- Complementa o añade profundidad o amplitud a la colección
- Es de calidad
- Apoya los requisitos de un grupo de usuarios
- Genera un nivel aceptable de uso

Requisitos técnicos

- Método de acceso
- Autentificación
- Compatibilidad con los medios de la BUJA

Funcionalidad y fiabilidad

- La interfaz debe ser cómoda
- El recurso debe ofrecer un motor de búsqueda potente, flexible y fácil de usar.
- Exportación y descarga. Debe permitir una gama de opciones de exportación, impresión y descarga
- El sistema debe apoyar la integración con otros recursos a través de referencia y links a texto completo

Ventajas del proveedor

- Evaluación de prueba y demostración de productos
- La formación del usuario y el apoyo
- Disponibilidad de servicio técnico y tiempos de respuesta para resolución de problemas
- Personalización
- Seguridad de los datos y el archivado
- Provisión de datos bibliográficos
- Informes de uso

Suministro

A diferencia de las suscripciones impresas, no existe un modelo estándar para el suministro y el precio de publicaciones electrónicas. Es importante tener en cuenta:

[13] http://www.ifla.org/publications/key-issues-for-e-resource-collection-development-a-guide-for-libraries

- Los modelos de compra y precios. Se recomienda que el costo de la copia electrónica no supere el valor de la versión impresa
- Los backfiles, archivo y derechos postales de terminación
- Los derechos de cancelación
- Facturación
- Renovaciones

5.3.2. Consideraciones de las licencias de recursos electrónicos

A diferencia de las publicaciones impresas, los recursos electrónicos por lo general requieren un contrato de licencia. Es preferible, en la medida de lo posible, que esta se adapte a un modelo estándar, y que se describan los derechos de la BUJA en un lenguaje fácil de entender y explícito. Es importante que se consideren los siguientes puntos:

Acceso

- Los usuarios autorizados y los sitios
- Método de acceso
- Almacenaje y acceso permanente
- El proveedor debe permitir cargar el trabajo del profesorado al Repositorio Institucional.

Uso de los recursos de información electrónica

La licencia debe permitir el uso legal de toda la información para fines educativos, de enseñanza sin fines comerciales, y fines de investigación. Las siguientes consideraciones deberán estar reflejadas en cualquier licencia que se firme:

- El préstamo interbibliotecario debe estar permitido
- Pay-per-view debe estar permitido
- Visualización, descarga e impresión
- Estadísticas de usuario
- Responsabilidad por el uso no autorizado, la licencia deberá reflejar la capacidad de la BUJA para rastrear la utilización no autorizada.

Apoyo del proveedor y consideraciones técnicas

La flexibilidad y mejoras

Las siguientes consideraciones deben ser abordadas en cualquier acuerdo de licencia:

- Cancelaciones
- Valor por su dinero: el precio de ambas versiones ha de ser el mismo o menor el de la versión electrónica
- Coherencia con el equivalente de impresión
- Disponibilidad
- Cláusula de abandono

Aspectos legales

- Condiciones de pago
- Período de gracia
- Leyes de administración
- Autoridad para facilitar el acceso

5.3.3 Revisión y proceso de renovación

Dada la naturaleza cambiante de la tecnología, la aparición de nuevas ofertas de los proveedores de información, y nuestro compromiso económico, es fundamental que la BUJA revise regularmente sus recursos electrónicos para asegurarse de que siguen siendo relevantes y proporcionan un valor a nuestra colección.

En este sentido, la BUJA ha de asegurarse de que como parte del acuerdo de licencia, el proveedor está obligado a notificar con suficiente antelación las renovaciones para permitir llevar a cabo una revisión eficaz de los recursos.

5.3.4. Otros aspectos de renovación

Las renovaciones de los recursos electrónicos tienden a ser menos complejas y onerosas que las de las revistas impresas, pero hay que prestar atención a ciertas cuestiones.

- Cambios en el proveedor de información
- Cambios en la plataforma operativa
- Cambios en la provisión de acceso
- Cambios en los precios
- Cambios en el acceso a ficheros retrospectivos
- Cambios en la licencia
- Cambios en el contenido disponible

Siguiendo las pautas establecidas para la evaluación continua y la revisión, la BUJA debe ser capaz de garantizar que los presupuestos se siguen gastando en recursos que apoyan su misión y objetivos y siguen siendo relevantes y rentables.

6. Evaluación de la colección

En los principios generales que se recogen en este PGC, punto 2, se establece la BUJA velará por la optimización de la colección. En este punto, hemos de enmarcar la evaluación. El concepto de evaluación está muy relacionado con la nueva visión de la colección, que pasa a ser de permanente a efímera y dinámica, adaptada a las necesidades reales[14].

Anualmente, la Biblioteca recoge datos estadísticos que utilizamos para elaborar indicadores que nos permiten conocer el estado y cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca en general, y de la gestión de la colección en particular. Mediante estos indicadores analizamos la situación actual, vemos las tendencias y podemos tomar decisiones para el futuro.

Con estos datos obtenemos información sobre:

- Grado de adecuación de la colección a las necesidades de los usuarios
- Identificación de puntos fuertes y débiles de nuestra colección
- Identificación de los fondos infrautilizados
- Necesidad de aplicar mejoras en la colección

La evaluación permitirá a la BUJA mejorar su rendimiento emprendiendo las actuaciones necesarias en relación a los datos obtenidos[15]. La recogida de datos, los indicadores y su análisis permitirán a los responsables de la gestión de la colección informar sobre la situación y proponer acciones de mejora a la Comisión de Biblioteca.

[14] http://bibliotecas.csic.es/web/enredadera
[15] http://www10.ujaen.es/node/11339/download/cuadro_de_mando_BUJA_2012.pdf

7. Expurgo

La colección de la BUJA tiene como característica primordial estar sometida a continuos cambios: variación de los planes docentes y de investigación, cambio de los intereses de la comunidad universitaria, obsolescencia de las materias y deterioro de los materiales con el uso.

Por eso, es importante que se dé un lugar prioritario al expurgo, como operación complementaria a la selección y consecuencia directa de la evaluación, que nos permitirá tener una colección relevante, accesible, atractiva y útil para los usuarios.

La Biblioteca de la Universidad de Jaén dispone de un Plan de Expurgo, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2005[16].

8. Preservación y conservación

La BUJA participa y está integrada en las medidas generales de seguridad de la Universidad de Jaén, colaborando en todo lo relativo a la seguridad de personas y fondos. Además, vela por la preservación de los contenidos digitales y su accesibilidad en el futuro.

Por otra parte, La Biblioteca de la Universidad de Jaén desarrolla actividades de preservación y conservación.

Esporádicamente, cuando se trate de materiales impresos cuya edición esté agotada y sean muy demandados, la Biblioteca puede recurrir a la fotoduplicación como medio de preservación.

[16] Plan de expurgo. http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/biblio/normativas