



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



Escola Tècnica  
Superior d'Enginyeria  
Informàtica

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática  
Universitat Politècnica de València

# **Retos de las bibliotecas universitarias en el S. XXI: El caso de la biblioteca de la Universidad Europea**

Proyecto Final de Carrera

Licenciatura en Documentación

**Autor:** Cristina Polo Castillejo

**Director:** Luisa María Tolosa Robledo

30/09/2017



# Agradecimientos

---

Me gustaría agradecer a mis padres y mi hermano, que han estado apoyándome y dándome fuerzas para llevar a buen puerto este proyecto.

Gracias especialmente a mi marido, Amadeo, por su ayuda y comprensión durante la elaboración de este proyecto y que gracias también a su constancia, que tan bien me ha transmitido, he logrado finalizar uno de los objetivos personales más importantes de mi vida.

Agradecer también de manera especial, a mi tutora en este proyecto, Luisa, por el apoyo, los consejos y los ánimos recibidos. Como sabes, este proyecto, era una espinita que tenía clavada y por fin he podido llevarlo a buen puerto gracias a tu gran ayuda.

Y ahora que he terminado por fin mi Proyecto Fin de Carrera me gustaría citar la frase de Nelson Mandela con la que me siento plenamente identificada: “*Todo parece imposible hasta que se hace*”.

# Resumen

---

En una biblioteca con pocos recursos y espacio algo escaso, este proyecto pretende analizar la situación actual de la biblioteca la Universidad Europea de la sede valenciana y analizar en qué aspectos puede mejorar, con el objetivo último de que los usuarios aumenten su grado de satisfacción en el uso de la biblioteca.

El mayor margen de mejora se encuentra sobre todo en lo relativo a la tecnología (Redes sociales, página web etc...). Una vez finalizado el análisis, se puede ver que el recorrido que tenemos por delante es muy grande (y también costoso en lo económico). En el análisis DAFO está el detalle de los puntos de mejora fundamentales.

**Palabras clave:** nuevas tecnologías, bibliotecas universitarias, avances tecnológicos, web, RRSS, universidad europea, propuesta mejora.

# Tabla de contenidos

---

Índice de figuras.....	7
Listado de siglas y abreviaturas .....	8
1. Introducción .....	10
1.1. Justificación del proyecto.....	10
1.2. Objetivo.....	10
1.3. Material y métodos. ....	10
1.4. Estructura del proyecto. ....	11
2. Las bibliotecas universitarias del S. XXI .....	11
2.1. Estado de la cuestión. Evolución de las bibliotecas universitarias .....	11
2.2. La biblioteca de la Universidad Europea- nacimiento historia.....	15
2.2.1. Misión / Visión.....	15
3. Análisis de la situación actual de la biblioteca de la U.E. de Valencia.....	16
3.1 Instalaciones y edificios.....	16
3.2 Colecciones Bibliográficas. ....	22
3.2.1 Libros impresos.....	22
3.2.2 Libros electrónicos. ....	24
3.2.3 Publicaciones seriadas.....	24
3.2.4 Bases de Datos. ....	25
3.3 Servicios .....	26
3.3.1 Catálogo de recursos y servicios D E S C U B R E.....	26
3.3.2 Préstamos, renovación y reserva de recursos bibliográficos. ....	27
3.3.3 Formación en competencias informacionales. ....	30
3.3.4 Solicitud de adquisición de materiales bibliográficos .....	31
3.3.5 Materiales de apoyo a la docencia.....	32
3.3.6 Solicitud de consulta de proyectos .....	33
3.3.7 Donaciones. ....	33
3.3.8 Reprografía de documentos .....	33
3.4 Personal de servicios .....	34
3.5 Extensión bibliotecaria .....	35
3.5.1 Mercadillos solidarios .....	35
3.5.2 Bookcrossing .....	36
3.5.3 Exposiciones .....	37
3.5.4 Literatura .....	38

3.5.5 Otras actividades .....	38
3.6 Retos Tecnológicos .....	40
3.6.1 Migración del sistema de gestión de la biblioteca. (SGB) .....	40
3.6.2. Repositorio de producción científica (Abacus).....	42
3.6.3. Web y Redes Sociales .....	44
3.6.4. Refworks - Gestor de citas.....	46
4. Propuesta de mejora de la situación actual de la biblioteca de la U.E. de Valencia.....	47
4.1. Instalaciones y edificios.....	47
4.2 Colecciones bibliográficas. ....	53
4.2.1 Libros impresos.....	53
4.2.2 Libros electrónicos .....	53
4.2.3 Publicaciones periódicas .....	54
4.2.4 Bases de datos.....	54
4.3 Servicios. ....	54
4.3.1 Catálogo de recursos y servicios D E S C U B R E.....	54
4.3.2 Préstamos, renovación y reserva de recursos bibliográficos. ....	55
4.3.3 Formación en competencias informacionales.....	58
4.3.4 Solicitudes y sugerencias:.....	59
4.3.5 Servicio de referencia virtual .....	62
4.3.6 Donaciones. ....	63
4.4 Personal de servicios.....	63
4.5 Extensión bibliotecaria. ....	64
4.5.1 Actividades solidarias (Mercadillos solidarios...). ....	64
4.5.2 Club de la lectura.....	64
4.5.3 Exposiciones.....	65
4.5.4 Literatura. ....	65
4.5.5 Otras actividades .....	66
4.6 Retos tecnológicos. ....	66
4.6.1 Migración del sistema de gestión de la biblioteca.....	66
4.6.2 Autopréstamo.....	67
4.6.3 Web y Redes Sociales .....	68
4.6.4 Gestores de citas.....	69
4.6.5 Servicios de alertas.....	69
4.7Análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO).....	70
5. Conclusiones .....	71
6. Bibliografía .....	72

7. Anexos .....	78
ANEXO 1:.....	78

## Índice de figuras

---

Fig. 1 Recepción Biblioteca .....	16
Fig. 2.: Sala general biblioteca .....	17
Fig. 3 Sala de trabajo .....	18
Fig. 4 Sala de proyectos.....	18
Fig. 5 Sala de ordenadores .....	19
Fig. 6 Hemeroteca.....	19
Fig. 7 Clasificación del congreso de Washington.....	23
Fig. 8 Tejuelo Etiqueta Roja.....	23
Fig. 9 Tejuelo Etiqueta Blanca. ....	23
Fig. 10 Tejuelo Etiqueta Verde.....	24
Fig. 11 Revistas electrónicas .....	25
Fig. 12 Interfaz catálogo DESCUBRE .....	26
Fig. 13 Renovaciones de material bibliográfico a través de la web.....	29
Fig. 14 Reservas de material bibliográfico a través de la web. ....	29
Fig. 15 Formulario de petición de recursos bibliográficos.....	31
Fig. 16 Formulario de sugerencias de adquisiciones.....	32
Fig. 17 Recogida de juguetes.....	35
Fig. 18 Mercadillo solidario. ....	36
Fig. 19 BookCrossing.....	37
Fig. 20 Exposición las bibliotecas en el cine.....	38
Fig. 21 Actividad “Yo recomiendo...”.....	40
Fig. 22 Página web biblioteca .....	45
Fig. 23 Gestor de datos Refworks .....	46

## Índice de tablas

Tabla 1 Préstamos .....	56
Tabla 2 N.º total materiales en préstamo .....	57

# Listado de siglas y abreviaturas

---

ALA	American Library Association
AENOR	Asociación Española de Normalización y Certificación
BOE	Boletín Oficial del Estado
CEAR	Comisión Española de Ayuda al Refugiado
CPU	Central Processing Unit
DAFO	Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades
DNI	Documento Nacional de Identidad
EDUCO	Educación con Participación de la Comunidad
ERASMUS	European Region Action Scheme for Mobility of University Students
ISBN	International Standard Book Number
LCC	Library of Congress Classification
LISTA	Library, Information Science and Technology Abstracts
NNN	Nanda, Nic, Noc
CONSULT	
ONG	Organización no gubernamental
OPAC	Online Public Access Catalogue
PAS	Personal de Administración y Servicios
PDI	Personal Docente e Investigación
RFID	Radio Frequency Identification
RRSS	Redes Sociales
SABI	Sistema de Análisis de Balances Ibéricos

SAGE	Sociedad Anónima General de Espectáculos
SGB	Sistema Gestión Documental
TFC	Trabajo fin de carrera
TFG	Trabajo fin de grado
TFM	Trabajo fin de master
TIU	Tarjeta de Identificación Universitaria
UE	Universidad Europea
UEC	Universidad Europea de Canarias
UEM	Universidad Europea de Madrid
UEV	Universidad Europea de Valencia

# 1. Introducción

---

## 1.1. Justificación del proyecto

El presente trabajo se va a centrar en analizar la evolución que ha experimentado la biblioteca de la Universidad Europea de Valencia de unos años a esta parte gracias, en gran medida, a los avances tecnológicos.

Se va a analizar durante este trabajo la Migración del sistema de gestión de la biblioteca, los repositorios de producción científica, el autopréstamo, los gestores de citas, los servicios de alertas, la importancia de las redes sociales cada vez más presentes en todos los ámbitos de la sociedad etc...

Asimismo la intención de este proyecto es analizar las actividades que se llevan a cabo durante el año en la biblioteca (mercadillos solidarios, exposiciones relacionadas con la biblioteca, lectura continuada de alguna narrativa en la que participa el personal de la universidad (tanto alumnos como resto del personal), el libro viajero (*Bookcrossing*), conocer y analizar las necesidades de los usuarios de la biblioteca para seguir mejorando día a día, talleres presenciales de competencias informacionales a estudiantes y docentes sobre el uso de recursos generales y específicos relacionados con su área de conocimiento y actividad.

## 1.2. Objetivo

El objetivo principal de este proyecto es realizar un análisis del estado de la situación actual de la biblioteca de la Universidad Europea con sede en Valencia desde el punto de vista de la evolución de los avances tecnológicos, en cuanto a recursos físicos, humanos y técnicos. En función de ese análisis, se propondrán mejoras que hagan que la biblioteca sea más eficiente.

## 1.3. Material y métodos.

La primera parte del proyecto se va a centrar en el análisis de la situación actual de la biblioteca. Se hará desde el punto de vista de las instalaciones y edificios, colecciones bibliográficas, los servicios que ofrece la biblioteca, el personal y la tecnología.

En la segunda parte se proponen mejoras de todos aquellos puntos de la primera parte que puedan mejorarse. Además, se añadirán otras mejoras que puedan aportar beneficios y aumentar el grado de satisfacción de los usuarios de la biblioteca.

#### **1.4. Estructura del proyecto.**

En la primera parte, se habla de lo que trata el proyecto y de los objetivos del mismo. A continuación, se describe la evolución de las bibliotecas universitarias desde hace unos años a esta parte (funciones, conceptos...), para terminar, hablando de la biblioteca de la Universidad Europea de Valencia.

La segunda parte del proyecto va encaminada al análisis de la situación actual de la biblioteca, desde el punto de vista de las carencias que pueden percibir los usuarios. Es un análisis objetivo de la situación actual.

Por último, la tercera parte del proyecto se va a centrar en proponer mejoras a todas las carencias detectadas en la segunda parte, concluyendo con un análisis DAFO que hará que la biblioteca mejore de manera sustancial y consigamos que los usuarios tengan una experiencia muy buena en el uso de la biblioteca.

## 2. Las bibliotecas universitarias del S. XXI

---

### **2.1. Estado de la cuestión. Evolución de las bibliotecas universitarias**

Aunque el origen de las bibliotecas se remonta a la antigüedad, a través del nacimiento de la escritura y los diferentes soportes físicos empleados para la preservación del conocimiento; en este caso, hablaré solo del desarrollo de las bibliotecas universitarias:

En la Edad Media las bibliotecas universitarias nacen como una consecuencia de la creación de las universidades en la Baja Edad Media (Siglo X a Siglo XV) y toman impulso por la invención de la imprenta, hecho que permite la impresión masiva de libros y su proyección a otras clases sociales diferentes a las élites políticas y religiosas que inicialmente fueron custodios y usuarios exclusivos de la información escrita.

Tanto las bibliotecas de monasterios como las primeras de carácter académico que se crearon preservaron material escrito, principalmente en pergaminos; es decir, documentos manuscritos.

Durante la Revolución Industrial, los grandes desarrollos que se produjeron, (siglos XVIII y XIX), permitieron la creación de una verdadera industria del libro, ya que la producción, reproducción y comercialización a escala de grandes cantidades de ejemplares, y la consolidación de las bibliotecas de las grandes universidades europeas.

Es durante la segunda mitad del siglo XX cuando las bibliotecas universitarias experimentan a nivel mundial un notable desarrollo en sus posibilidades de crecimiento documental, en el empleo de sistemas estandarizados de catalogación y clasificación, en la multiplicación de servicios a estudiantes, profesores e investigadores, en la conformación de redes, participación en consorcios, empleo de la tecnología de la computación, el uso intensivo de la internet, y también cuando surgen los conceptos de bibliotecas electrónicas, digitales y virtuales.

### Concepto y definiciones Biblioteca Universitaria

La *American Library Association* (ALA, 1983) define la biblioteca, “como una combinación orgánica de personas, colecciones e instalaciones cuyo propósito es ayudar a usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento”. Para la ALA la biblioteca constituye un eje de primer orden para la formación, investigación y aprendizaje en las instituciones de nivel superior ofertando servicios de calidad, en procura de la excelencia académica de la institución para la cual sirve.

Según Blanco (2014) al abordar el tema de las bibliotecas universitarias señala: “la biblioteca universitaria es un centro de recursos establecido, mantenido y administrado por una universidad, destinado a apoyar el aprendizaje, la docencia, la investigación y a todos aquellos aspectos relacionados con la gestión universitaria”

Según Luisa Orera (2007) la biblioteca universitaria es un centro de recursos de información que basa su gestión en la filosofía de la globalización, en el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, en la cooperación y la calidad”.

Sang-Geronikolou (2013: 18) habla sobre “el cambio que se está dando en las expectativas del usuario y las tecnologías de la información y la comunicación, lo que obliga a los bibliotecarios a innovar y enriquecer su base de conocimientos con información continuamente actualizada”.

### Funciones Biblioteca Universitaria

Según Orera (2007) tiene como principal misión proporcionar a la comunidad universitaria todos aquellos servicios, documentos y recursos informativos propios o ajenos, necesarios para que la biblioteca desarrolle con eficacia sus funciones docentes, de investigación y aprendizaje.

Según José Antonio Gómez (1998) considera que deben proporcionar:

- Una **colección básica** de acuerdo con las necesidades de introducción en el conocimiento científico que tengan los estudiantes: muy accesible, múltiple de acuerdo al número de estudiantes, actualizada en relación con los programas de estudio, etc.
- Una **colección de materiales de referencia** formada por fuentes bibliográficas, personales e institucionales -tanto en soportes impresos como electrónicos, de acceso local, en red o por teledocumentación- que pueda ser tanto base de información como medio didáctico y metodológico en el proceso de aprendizaje y adquisición de hábitos investigadores.
- Una **colección documental especializada** en las distintas materias que cubran los Planes de Estudio y los proyectos de investigación, disponible tanto para los profesores como para los alumnos iniciados y los que tengan ocasión de usarlos para su proceso formativo. Debe estar formada por monografías, revistas, traducciones, informes, tesis de otras universidades, y en general literatura gris, como biblioteca especializada.
- Un **servicio de información, orientación, referencia y formación de usuarios**, que promueva y mejore los hábitos de uso de la biblioteca, preparando para un óptimo aprovechamiento de sus recursos.
- Un **servicio de apoyo a la investigación especializada** que cumpla las funciones de acceso a bases de datos internacionales, orientación bibliográfica especializada y obtención del documento original.
- Y favorecer el **acceso a la cultura del entorno y la época**, a través de una colección documental diversa relacionada con las manifestaciones espirituales, y de la programación de actividades de difusión de la ciencia y la cultura.

Según Martínez (2004) considera que deben:

- Posibilitar el **acceso a toda la información y documentación** que el usuario necesite de la universidad de forma fácil, rápida y organizada.
- Programar el **crecimiento de distintas colecciones bibliográficas** e integrar otros materiales, tanto en soporte papel como electrónico.
- **Disponer de un equipamiento programado** para estimular el aprendizaje, la sociabilidad, el estudio y la cultura.
- **Integrar otros servicios de la universidad** que tengan relación directa con el aprendizaje.
- **Organizar actividades** curriculares y extracurriculares de las diferentes comunidades de usuarios de la universidad.
- Diseñar, implementar y programar actividades académicas y eventos especiales.
- Disponer de una **amplia gama de servicios generales y personalizados**, según las necesidades de los usuarios.

Proporcionar textos y fuentes de consulta suficientes con relación a los programas impartidos en las aulas, es decir, adecuar los fondos a los planes de estudios vigentes en cada caso. Facilitar medios y métodos básicos de investigación, tanto a profesores como a alumnos. Formar a los estudiantes en el uso de la propia biblioteca y de sus materiales. Difundir productos documentales propios, muy útiles de cara a sus servicios de información y referencia. Posibilitar la consulta de fuentes informativas externas (repertorios, bases de datos, catálogos de otras bibliotecas...). Favorecer el acceso a la cultura mediante colecciones diversas y actividades de difusión de la ciencia y el conocimiento.

## **2.2. La biblioteca de la Universidad Europea- nacimiento historia**

La Universidad Europea de Madrid nació en el año 1989, adscrita a la Universidad Complutense de Madrid. Fue reconocida como universidad por Ley 24/1995, de 17 de julio, del Congreso de 17 de julio de 1995. En 1999 la adquiere la “*mercantil Sylvan Learning Systems, INC*”. que años después cambió su nombre por el de “*Laureate Education Inc*”.

Desde septiembre de 2008, la Universidad Europea está presente en Valencia a través de la Universidad Europea de Valencia, reconocida como universidad privada independiente en noviembre de 2012, y ESTEMA Escuela de Negocios. En ESTEMA, nació la biblioteca José Planas (especializada en el área de salud) que es la que se mantiene hasta la actualidad. En 2015 se creó otra sede de la biblioteca en otro edificio de la universidad ubicado también en la ciudad de Valencia (especializada en áreas sociales y jurídicas, arquitectura y ciclos formativos).

### **2.2.1. Misión / Visión**

La misión de la Biblioteca de la Universidad Europea es proporcionar un servicio excelente a sus usuarios, como agente activo en los procesos de aprendizaje, investigación e innovación, mediante la gestión integral de recursos y servicios de información para satisfacer sus necesidades, contribuyendo así a la consecución de los objetivos de la Universidad.

Su visión es ser un centro presencial y virtual de recursos para el aprendizaje, la investigación y la innovación, como pieza clave en todos los procesos de formación integral y actividad docente e investigadora.

En definitiva, ofertar servicios y recursos, -presenciales y virtuales-, orientados a facilitar el proceso de aprendizaje y el acceso a la información de todos los miembros de la comunidad universitaria, convirtiéndose en centro de referencia para la Universidad.

### 3. Análisis de la situación actual de la biblioteca de la U.E. de Valencia

---

#### **3.1 Instalaciones y edificios.**

##### **1) Zona de entrada /recepción: Vestíbulo - acceso**

Nada más entrar al edificio hay un vestíbulo con un gran mostrador en el cual podemos encontrar al personal de biblioteca que atiende y ayuda tanto a los usuarios pertenecientes a la comunidad universitaria como a personas que vengan de la calle y tengan dudas que no sean de biblioteca. Al no existir un mostrador de préstamo dentro de la biblioteca, dicho mostrador servirá para atender todas las necesidades relacionadas con biblioteca.



*Fig. 1 Recepción Biblioteca*

Los espacios funcionales que pueden englobarse en esta área son:

- Entrada y salida: Existe un único acceso para poder acceder y salir de la biblioteca. Antes de acceder a la biblioteca hay un sistema de control anti hurto que actúa como único control en toda la biblioteca, lo cual facilita la libre circulación a los usuarios y los documentos dentro de ella.
- Recepción, orientación e información al público / préstamo y devolución de documentos. Las actividades que en este espacio se realizan son, entre otras, el

control de entrada y salida de usuarios, la orientación e información sobre el funcionamiento de la biblioteca y de otros servicios universitarios, el registro de nuevos usuarios, solicitudes de consulta de materiales especiales, préstamo de portátiles, etc.

- **Reprografía:** En el vestíbulo hay dos impresoras multifuncionales (impresoras +escáner) que pueden utilizarse tanto en los ordenadores de la antesala de la biblioteca como desde los ordenadores de las aulas de libre acceso. Estas impresoras funcionan con las tarjetas universitarias, las cuales se pueden recargar con dinero. Los plotters (impresoras de planos) están situados en unas salas específicas para los estudiantes de arquitectura y diseño.
- **Aseos públicos / lavabos:** En la sala de ordenadores que hay antes de entrar a la sala lectura hay dos aseos para uso exclusivo de la comunidad universitaria.

## 2) Zona general

En la zona general existen las partes que se detallan a continuación:

- **Área de fondo general / sala de lectura-aprendizaje/ área de estudio en silencio.** La biblioteca de la Universidad Europea con sede en Valencia cuenta con dos salas grandes con una superficie útil total de 253 (metros cuadrados). Una de las salas está destinada al área de salud (fisioterapia, enfermería y odontología) y la otra sala a sociales y politécnica (jurídicos, empresa, arquitectura y postgrados). Estas salas están destinadas tanto al estudio como a la consulta de fondos bibliográficos.

El número de puestos totales de las dos salas es de 168.



*Fig. 2.: Sala general biblioteca*

- Salas de trabajo en grupo: Hay una sala de trabajo en grupo destinada para estudio en grupo, seminarios, sesiones de formación, la mayor parte del uso es como sala de estudio. Con estas salas se pretende dar cobertura a las nuevas necesidades de los usuarios, fundamentalmente alumnos, que perciben la biblioteca como lugar de trabajo compartido en el que encuentran zonas en las que poder completar su aprendizaje con todos los recursos bibliográficos que disponen. Respecto al equipamiento hay una mesa rectangular con unas 8 sillas. Tiene tanto iluminación interior como exterior ya que hay ventanas que dan a la calle.



*Fig. 3 Sala de trabajo*

- Sala de proyectos: Existen dos salas de proyectos donde podemos encontrar TFG, TFM y Tesis doctorales El acceso a estas salas está restringido únicamente al personal de la biblioteca. Para la consulta de los proyectos el usuario deberá dirigirse al mostrador de biblioteca y solicitarlo al bibliotecario.



*Fig. 4 Sala de proyectos*

- Sala de ordenadores: El usuario tiene a su disposición 14 ordenadores de libre acceso para poder realizar sus trabajos y hacer sus consultas. Dentro de esta sala hay una mesa que también podrán utilizar para trabajar en grupo.



*Fig. 5 Sala de ordenadores*

- Hemeroteca / Área de revistas y prensa diaria: A la entrada de la sala a la biblioteca hay una estantería donde podemos encontrar revistas impresas de divulgación. Las revistas más especializadas se encuentran en el espacio correspondiente dentro de la colección de la biblioteca. Este espacio destinado a estas revistas y la prensa diaria cada vez es más pequeño, ya que la mayoría de usuarios consultan la información a través de internet en vez de impresa. Esta estantería se encuentra en la sala de ordenadores para poder consultar las revistas electrónicas y el catálogo de la biblioteca.



*Fig. 6 Hemeroteca*

### 3) Zona personal Bibliotecario

En este caso, como el personal de biblioteca se encuentra en la recepción del edificio a la biblioteca, no existe una zona de espacios de servicios internos donde pueda haber una cierta privacidad a las zonas de acceso al público, tampoco hay una zona para las tareas de dirección y gestión administrativa de la biblioteca, gestión técnica y conservación. No hay espacios para depósitos de libros. En este momento en la recepción hay varios armarios en los que se guardan todas las adquisiciones que se han comprado y que todavía no han sido catalogadas, las donaciones, documentos audiovisuales y sonoros

### 4) Zona Biblioteca

El Equipamiento de la biblioteca es el siguiente:

- Estanterías: son de madera y están dispuestas de una manera corrida en las paredes de las salas generales. No son muy altas, ya que tienen cuatro o cinco baldas. Uno de los principales problemas es que son muy viejas y ya han sufrido algún que otro traslado. Al ser antiguas las baldas no soportan el peso y se caen, por lo que tienen que ser reforzadas.
- Mesas: todas las mesas de la biblioteca son colectivas (no hay mesas de individuales), y por este motivo los alumnos pueden distraerse con más facilidad que si estuvieran en mesas individuales. Siguiendo la tendencia actual, las mesas poseen enchufes para que los usuarios puedan conectar en ellas ordenadores, teléfonos, tabletas etc.... En las mesas caben entre 6 y 8 personas.
- Sillas: Son de poco peso y al deslizarse no ocasionan ruido, pero al ser tan frágiles, con el peso se van abriendo y deteriorando.
- Carros de transporte de fondos: Hay dos carros de madera uno dentro de la biblioteca donde los usuarios depositan muchas veces el material una vez realizadas sus consultas y otro está en el mostrador de la recepción donde se produce los préstamos y devolución del material que posteriormente será ubicado en la biblioteca

#### Climatización de la biblioteca:

El termostato está ubicado en la sala general de la biblioteca y al no estar protegido, los usuarios lo manipulan a su antojo y nunca tiene una temperatura fija y constante. Además, no funciona bien, porque el frío no es uniforme por todas las salas. La biblioteca dispone de ventanas al exterior que podrían abrirse para ventilar la sala, pero como la biblioteca se encuentra en el subsuelo y las ventanas dan a pie de calle, no se pueden abrir para evitar accidentes con los viandantes.,

#### Iluminación:

A pesar de que la biblioteca está dotada de ventanas al exterior, su pequeño tamaño hace que la luz que entra sea insuficiente para trabajar en condiciones lumínicas aceptables por lo que hay que recurrir a la luz artificial durante todo el día. Hay focos con tubos de bajo consumo que dan luz blanca, sin embargo, a todos los puestos no les da la luz directa y hay algunos otros más casi en penumbra.

#### Condiciones acústicas:

En los espacios generales de la biblioteca se precisa el silencio para poder estudiar, leer... etc. Esto debe ser así porque el ruido puede ocasionar los siguientes problemas:

- Los usuarios que quieren estudiar deben hacerlo en las salas de fondo general, por lo tanto, si hay usuarios que están consultando libros y materiales se están levantando continuamente provocando ruido.
- La sala de trabajo en grupo o estudio no está insonorizada, por lo que, si se eleva la voz, se oye todo en las salas de fuera
- Las salas generales no están insonorizadas, haciendo esto que, si hay ruido en el exterior, se oiga todo dentro
- La puerta de entrada y salida de la biblioteca hace mucho ruido debido a que es de muelle y pega portazos.
- La puerta de emergencia da salida a la calle donde está la escalera de entrada y salida al edificio, oyéndose todas las conversaciones en el interior.
- Al no existir zonas de estudio individuales y ser las mesas de estudio colectivo, cuando se juntan varios usuarios a trabajar en grupo, molestan a los que están estudiando.

### Sistemas antirrobo:

La biblioteca cuenta con los siguientes sistemas anti-robo:

- Cámaras de seguridad, que solo permiten el visionado de la sala de ordenadores y de las salas generales, pero no graban nada.
- Alarma sonora: al abrir la puerta de emergencia que da al exterior, sin que haya emergencia alguna, sonará la alarma.
- Arco de seguridad: Funciona con bandas magnéticas. Al dar de alta los libros en la biblioteca se les coloca una banda magnética que se desactiva mediante el desmagnetizador cuando el material es prestado. Cuando el material es devuelto, se vuelve a activar. Esta banda magnética está basada en tecnología RFID.

## **3.2 Colecciones Bibliográficas.**

### **3.2.1 Libros impresos.**

La biblioteca tiene más de 4.500 ejemplares que constituyen el eje principal de la colección a día de hoy. Los libros están clasificados según la Clasificación del Congreso de Washington (LCC) es una manera de poder facilitar su localización en las estanterías. La colección incluye básicamente manuales y monografías especializadas, así como trabajos fin de máster o grado, tesis, etc.

La LCC es una clasificación alfanumérica que divide el conocimiento en 21 disciplinas, identificadas por una serie de letras (de la "A" a la "Z") y dentro de éstas una serie de números (del 1 al 9999), que conforman la signatura. Con esta clasificación se agrupan los materiales que tratan sobre el mismo tema en los estantes, diferenciando unos de otros y ordenándolos alfabéticamente.



Fig. 7 Clasificación del congreso de Washington

(septiembre 2017) <http://biblioteca.uem.es/es/colecciones- bibliograficas/clasificacion>.

La clasificación aparece detallada en etiquetas de diversos colores, que identificarán el tipo de préstamo, y que se localizan en el lomo de cada uno de los recursos bibliográficos que conforman el fondo de la Biblioteca.

**Etiqueta roja:** material no prestable, y se permite la consulta en sala



Fig. 8 Tejuelo Etiqueta Roja.

**Etiqueta blanca:** significa que el préstamo es de una semana.

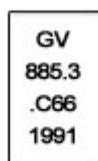
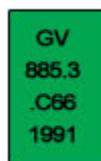


Fig. 9 Tejuelo Etiqueta Blanca.

**Etiqueta verde:** material no prestable, se permite la consulta en sala (referencia)



*Fig. 10 Tejuelo Etiqueta Verde.*

Respecto a los trabajos fin de grado y postgrado, tesis y tesinas están clasificados según el área al que pertenezcan y sus tejuelos son diferentes a los citados anteriormente.

Esto sería un ejemplo de cómo quedaría un tejuelo de un proyecto: De color rojo ya que se trata de material no prestable y solo se permite la consulta en sala. Se necesita el carné universitario u de empleado para poder consultarlos, al estar guardados en una sala dentro de la biblioteca a la cual no se puede acceder, se tendrá que pedir a la persona que esta biblioteca que proyecto o tesis quieren consultar.

### **3.2.2 Libros electrónicos.**

Los libros electrónicos (*e-books*) son libros a texto completo cuyo contenido está en formato digital. La biblioteca de la Universidad Europea dispone de más de 12.000 títulos relacionados con todas las disciplinas académicas que se imparten en la universidad. Para poder acceder a estos materiales se realiza a través del propio catálogo conocido con el nombre “Descubre”; se pueden leer en línea y, en algunos casos descargarse el contenido del libro en el dispositivo del usuario por determinado tiempo, es muy parecido a lo que viene siendo un préstamo domiciliario.

En la actualidad, en la Universidad Europea de Valencia (UEV) se utilizan los libros electrónicos pertenecientes a la Universidad Europea de Madrid (UEM), pero a futuro se dispondrá de más libros digitales de en propiedad que en formato papel.

### **3.2.3 Publicaciones seriadas.**

Las revistas, tanto científicas como académicas, forman una de las principales fuentes de información tanto para la investigación como para la actualización de conocimientos.

La universidad dispone de revistas impresas y revistas en formato electrónico (se puede acceder a todos los títulos, aunque todas ellas pertenezcan a la UEM y en UEV y

no se disponga de ningún título electrónico, está previsto incluir una partida en futuros presupuestos).

Si hablamos de las revistas impresas, existe una colección de unos 20 títulos las cuales pueden consultar a través de nuestro catálogo de recursos conocido como Descubre.

Respecto a las revistas electrónicas la biblioteca cuenta con aproximadamente 4.500 títulos suscritos, en cuanto a la accesibilidad de su contenido se puede acceder a través del catálogo de recursos Descubre. Dichas revistas se podrán consultar y ver el texto completo de los artículos. Se pueden realizar búsquedas dentro del contenido de nuestra colección de revistas digitales, recuperando los documentos que se ajusten a la búsqueda.

Publications

Browse By Discipline		
Find resources available from the library's collection		
Agriculture & Agribusiness (631)	Consumer Health (38)	Information Technology (384)
Anatomy & Physiology (169)	Dance (11)	Language & Linguistics (347)
Anthropology (183)	Dentistry (176)	Law (928)
Applied Sciences (252)	Diplomacy & International Relations (212)	Library & Information Science (320)
Architecture (79)	Drama & Theater Arts (47)	Life Sciences (636)
Arts & Entertainment (126)	Earth & Atmospheric Sciences (505)	Literature & Writing (640)
Astronomy & Astrophysics (92)	Economics (888)	Marketing (234)
Biography (9)	Education (1182)	Mathematics (724)
Biology (1491)	Engineering (1031)	Military History & Science (99)
Biotechnology (147)	Environmental Sciences (519)	Mining & Mineral Resources (59)
Botany (217)	Ethnic & Cultural Studies (677)	Music (144)
Business & Management (3288)	Film (44)	Nursing & Allied Health (472)
Chemistry (989)	Forestry (89)	Nutrition & Dietetics (118)
Communication & Mass Media (619)	Geography & Cartography (189)	Oceanography (153)
Complementary & Alternative Medicine (90)	Geology (150)	Pharmacy & Pharmacology (409)
Computer Science (654)	Health & Medicine (5076)	Physical Therapy & Occupational Therapy (42)
Construction & Building (157)	History (1005)	Physics (595)
		Political Science (287)
		Politics & Government (1480)
		Power & Energy (225)
		Psychology (738)
		Public Health (298)
		Religion & Philosophy (677)
		Science (369)
		Social Sciences & Humanities (1376)
		Social Work (49)
		Sociology (538)
		Sports & Leisure (203)
		Sports Medicine (29)
		Technology (1540)
		Veterinary Medicine (122)
		Visual Arts (209)
		Women's Studies & Feminism (62)
		Zoology (370)

Fig. 11 Revistas electrónicas

### 3.2.4 Bases de Datos.

La biblioteca cuenta con 90 bases de datos que están agrupadas por áreas. Para acceder a los recursos digitales en suscripción es imprescindible identificarse como usuario de la Universidad Europea, la leyenda "Solo usuarios Universidad Europea" a continuación del título identifica estos recursos.

Estas 90 bases de datos pertenecen a la Universidad Europea de Madrid y desde Valencia solo hay licencia de algunas de las bases de datos de EBSCO como *Academic Search Premier*, *Business Source Premier*, *Medline with Full Text*, *Lista*, *GreenFile* y *Teache Reference Center* (licencia obtenida el año pasado) y de *SABI* (Obtenida este año). Cada año se irán obteniendo más licencias. No se puede saber el número de accesos a los recursos digitales por parte de la Universidad Europea de Valencia, ya que en el informe

que facilita el proveedor, todas las peticiones salen por la misma dirección IP pública de Internet como Universidad Europea y no es posible separar entre sedes. Para conocer las Bases de Datos Ver Anexo 1.

### 3.3 Servicios

#### **3.3.1 Catálogo de recursos y servicios D E S C U B R E.**

A través del catálogo de la biblioteca conocido con el nombre de DESCUBRE, se puede acceder a recursos bibliográficos especializados a través de cuatro pestañas de búsqueda. El acceso a la información está disponibles 24 horas al día, 365 días al año, tanto dentro como fuera del campus.

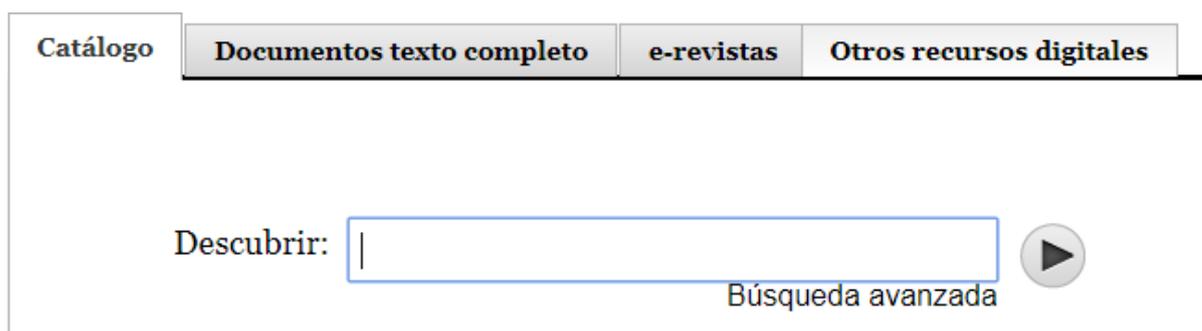


Fig. 12 Interfaz catálogo DESCUBRE

- Catálogo: se puede hacer una búsqueda general de los diferentes recursos dentro del catálogo.
- Documentos texto completo: buscar textos completos simultáneamente en los siguientes recursos digitales: *Academic Search Premier, AccessMedicine, Arts & Humanities Citation Index, Avery Index to Architectural Periodicals, Business Source Premier, GreenFILE, CINHALL with full text, Library Information Science Technology Abstracts, MEDLINE with Full Text, PsycINFO, Scopus®, Social Sciences Citation Index, SPORTDiscus, Teacher Reference Center*, Selección de recursos en acceso abierto.

- E-revistas: acceso a todas las revistas digitales disponibles. La búsqueda se puede hacer por nombre, palabra clave, materia o lista alfabética.
- Otros recursos digitales: listado de recursos digitales, cuya consulta debe realizarse de manera individual (estos no están disponibles en la pestaña de documentos texto completo).
- *NNNconsult (nanda , noc, nic), Cuiden Plus, La Ley Digital, SABI ( Sistema de análisis de balances ibéricos, FASB Financial Accounting Standards Board, Digital CSIC, Acland's Video Atlas of Human Anatomy, Bates Visual Guide to Physical Examination , 5minurteconsult, Factiva, BOE (Boletín Oficial del Estado), La biblioteca Cochrane Plus, UpToDate y AENORMás.*

### 3.3.2 Préstamos, renovación y reserva de recursos bibliográficos.

**Préstamo:** Dentro de la colección de libros impresos se prestan todos los libros excepto las obras de referencia (etiquetas verdes), manuales de consulta en sala (identificadas con etiqueta roja), publicaciones seriadas (etiqueta verde), obras del fondo antiguo, los trabajos fin de grado y master. Toda esta colección puede ser consultada en las instalaciones de la Biblioteca. Todo usuario debe ser responsable de la conservación, la custodia y la de devolución del material en los plazos y condiciones establecidas en la biblioteca.

Para poder realizar un préstamo es imprescindible:

- Pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad Europea.
- Tener carnet de la universidad o sino dispone de él, acreditar algún documento para la identificación personal (DNI, pasaporte o carné de conducir). Todos estos documentos son únicos e intransferibles.
- No estar sometido a sanción por incumplimiento del Reglamento

Préstamo máximo de ejemplares según usuario:

- Estudiantes de grado, postgrado y ciclos formativos: 2 ejemplares.
- Docentes: 2 ejemplares.
- No docentes: 2 ejemplares
- Estudiantes externos (Erasmus, Red de universidades *Laureate*, etc.):2 ejemplares
- Alumni: 1 ejemplar

Si se trata de CD puede prestarse uno para todo tipo de usuarios. Las películas y documentales solo se podrán prestar uno por usuario.

Plazos de préstamo:

- Estudiantes de grado, postgrado y ciclos formativos: 7 días naturales.
- Personal docente: 7 días naturales.
- Personal no docente: 7 días naturales.
- Estudiantes externos (*Erasmus*, Red de universidades *Laureate*, etc.): 7 días naturales
- Alumni: 7 días naturales.

El préstamo del material audiovisual es de siete días para todos los usuarios.

Las películas y documentales su préstamo será de 24 horas.

**Renovaciones:** El número de renovaciones de un material es de una para todos los grupos de usuarios. Las renovaciones se pueden hacer bien de manera presencial acudiendo al mostrador de la biblioteca y diciéndoselo al personal de biblioteca o bien a través del catálogo de recursos y servicios Descubre. Todos los usuarios tienen una cuenta con un número de estudiante o de empleado y una contraseña. A través de “Mi cuenta” todos los usuarios podrán:

- Renovar sus préstamos
- Ver el estado de tus reservas
- Ver historial de búsqueda
- Gestionar listas y búsquedas favoritas
- Sugerir la adquisición de un material

Requisitos para efectuar la renovación:

- El plazo de préstamo debe estar vigente.
- El libro que se desea renovar no puede estar reservado por otro usuario.
- El número de renovaciones no debe estar sobrepasado.



Fig. 13 Renovaciones de material bibliográfico a través de la web.

**Reserva de recursos bibliográficos:** Los usuarios podrán hacer sus reservas a través del catálogo de recursos y servicios Descubre sobre aquellos materiales bibliográficos que están prestados. Cuando el usuario haya devuelto el material automáticamente se envía una notificación vía e-mail a la persona que haya hecho la reserva para que pase a recoger el material bibliográfico por la biblioteca.

El material bibliográfico solo se guardará dos días al tercero sino la persona no ha venido a recogerlo volverá a ser colocado en estantería.



Fig. 14 Reservas de material bibliográfico a través de la web.

### 3.3.3 Formación en competencias informacionales.

Uno de los servicios de la biblioteca, es disponer de una información especializada para todos los alumnos. Los usuarios acuden al mostrador de la biblioteca y exponen al personal de bibliotecas sus dudas y necesidades. El personal orienta y asesora a los alumnos para poder hacer todos los trabajos y los guía para que utilicen unas bases de datos u otras y pone a su disposición todo tipo de fuentes de información que sean necesarias para llevar a buen puerto el trabajo.

La formación en competencias informacionales permite a los profesores de la universidad aumentar en el conocimiento de todos los servicios que ofrece la biblioteca y hacer un buen uso de todos los recursos bibliográficos y de la información. Esta formación puede darles los conocimientos necesarios para la identificación, localización y uso de los servicios y recursos de información.

También se ofrece apoyo para investigadores y estudiantes de doctorado, de esta manera poderles facilitar asesoramiento e información sobre:

- Localización de la información especializada.
- Derechos de autor y propiedad intelectual.
- Elaboración de bibliografías utilizando gestores bibliográficos.
- Uso de plataformas de evaluación de la actividad investigadora.
- Análisis de la producción científica.
- Interpretación de indicadores de producción científica conforme a criterios de evaluación nacionales e internacionales.
- Asesoramiento en localización de revistas para la publicación.
- Publicación en acceso abierto (*Open Access*).
- Sistemas globales de identificación para investigadores.

Se realizan talleres para el profesorado para explicarles el uso de los recursos bibliográficos, generales y específicos relacionados con su área de trabajo como parte de los planes de formación docente. Hay talleres de uso responsable de la información y copyright para docentes. Formación personalizada tanto para personal docente, no docente y alumnos sobre uso de recursos generales y específicos.

Formación presencial solicitada por el profesorado para explicarle a los alumnos dentro del aula el funcionamiento de la biblioteca, sus servicios y recursos de los que disponen.

Se pueden solicitar sesiones diseñadas a medida según las necesidades de los usuarios a través de correo electrónico.





### **3.3.6 Solicitud de consulta de proyectos**

Para la consulta de proyectos el usuario debe dirigirse al mostrador de la biblioteca y hablar con el bibliotecario indicando que proyectos son los que necesitan ver y si no saben cuáles, el bibliotecario le facilitará un listado con todos los títulos según la materia elegida. Los proyectos deben consultarse obligatoriamente en las instalaciones de la biblioteca por garantías de propiedad intelectual. El horario de consulta siempre que haya un bibliotecario.

### **3.3.7 Donaciones.**

Para las donaciones de libros, revistas u otros materiales importantes para el crecimiento de la colección de la biblioteca, ponerse en contacto con la biblioteca a través del e-mail [biblioteca.valencia@universidadeuropea.es](mailto:biblioteca.valencia@universidadeuropea.es) o dirigiéndose al mostrador de la biblioteca y hablar con el personal de la biblioteca

### **3.3.8 Reprografía de documentos**

La biblioteca dispone de dos fotocopiadoras con escáneres en A3 y A4. A través de estos dispositivos se permite la impresión, reproducción de obras que se encuentren en la Universidad de acuerdo siempre a la legislación vigente, la finalidad de esta reproducción es docente e investigadora tanto por parte del docente como los estudiantes. La responsabilidad del cumplimiento de la norma recae sobre el usuario que realice las copias.

Limitaciones a la reproducción de documentos:

- Libros de texto, manuales universitarios y otras publicaciones de contenido cultural, científico o técnico.
- Tesis doctorales, TFG, TFM y otros trabajos depositados en la Biblioteca sin autorización previa del autor.
- Ejemplares que presenten características especiales: ejemplares únicos, ediciones raras y valiosas, fondo antiguo, y cualquier documento que por su condición física (fragilidad, peso, tamaño) pudieran deteriorarse en la manipulación.

- Libros completos con independencia de la fecha de publicación.
- Documentos para uso colectivo o lucrativo.

### **3.4 Personal de servicios**

En la actualidad hay un responsable de biblioteca a tiempo completo y un auxiliar de biblioteca a tiempo parcial solo por las tardes.

La ubicación de ambos es la recepción de los edificios para acceder tanto a las aulas, como a la biblioteca. El problema que conlleva el estar en el vestíbulo de los edificios es que no solo se ejerce de bibliotecario, sino también de recepcionista, teniendo que atender también a los usuarios que vienen de la calle, a los docentes que vienen a dar las clases y en general a todos los usuarios tanto si van a biblioteca como si no.

El resultado de este doble rol es que, hablando en términos de porcentaje, el 70% del tiempo se está dedicando a tareas que no son las propias de una biblioteca. Otro inconveniente es que, al estar en el vestíbulo, si un usuario de la biblioteca necesita ayuda, el bibliotecario tiene que esperar a que venga otra persona para quedarse en recepción, ya que en ningún momento puede quedar vacía.

El personal de biblioteca no solo tiene la responsabilidad de alfabetizar informáticamente al usuario, sino que además, junto con la coordinación con el docente, debe desarrollar las siguientes competencias:

- Identificar la variedad de tipos y formatos de los recursos informativos.
- Selección y evaluación de recursos: impresos, materiales especiales y electrónicos.
- Considerar los costes y beneficios de adquirir la información necesitada  
Seleccionar y usar los métodos apropiados para recuperación y acceso
- Extraer, registrar y manejar la información y sus fuentes
- Evaluar la información y sus fuentes críticamente.
- Formación de usuarios, adecuándose a los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas:
  - Uso de las bibliografías recomendadas por los profesores para cada asignatura.

- Construir nuevos conceptos basados en la información consultada
- Usar efectivamente la información, individualmente o en grupo
- Respetar principios éticos y legales sobre el acceso y uso de la información
- Apoyar y ayudar a los investigadores en las tareas de archivo de sus publicaciones (revistas, artículos electrónicos, estudios, libros, etc.), para mantenerlos y difundirlos en acceso abierto.
- Comunicar sus productos intelectuales de acuerdo a normas bibliográficas

### **3.5 Extensión bibliotecaria**

#### **3.5.1 Mercadillos solidarios**

La biblioteca y el área de responsabilidad social, junto con las asociaciones “Cear” y “Toys for Ghana”, organizan la recogida de juguetes para intentar a que todos los niños vivan la ilusión de la navidad.



*Fig. 17 Recogida de juguetes.*

Durante el mes de diciembre en los vestíbulos de los diferentes edificios se llevó a cabo el mercadillo solidario de libros, cuyo lema era “Un juguete, un libro”. Toda la comunidad universitaria estaba invitada a participar y consistía en traer juguetes que estuvieran en buen estado y a cambio se llevaban un libro (estos libros habían recogidos previamente en otras campañas de recogida de libros para todas las edades).

Durante la semana del libro se llevó a cabo un Mercadillo solidario de libros en favor de una ONG. Se venden libros de todas las edades y con el dinero recogido se dona a una ONG en este caso fue EDUCO para comedores sociales.



Fig. 18 Mercadillo solidario.

### 3.5.2 *Bookcrossing*

El *Bookcrossing* es un movimiento que surgió en EEUU en 2001 y consiste en leer un libro, registrarlo en la Web de *Bookcrossing* y hacer que pase de mano en mano formando una cadena... como un club de libros que atraviesa el espacio y el tiempo... no conoce límites geográficos.

La Biblioteca de la Universidad Europea de Valencia se une a la iniciativa en el año 2015, en el marco de la I Semana del Libro y la Lectura.



Fig. 19 BookCrossing

Cualquier persona puede colaborar con novelas que se sumen a esta iniciativa, entregándolo en el mostrador de información y préstamo de la biblioteca.

### 3.5.3 Exposiciones

En la semana del libro y la lectura durante varios años, se han realizado varias exposiciones:

- “**Las Bibliotecas en el Cine**”: Esta exposición muestra cómo se han visto las bibliotecas y los bibliotecarios en el cine a lo largo de su historia. Han sido protagonistas, secundarias o un escenario de lujo, han servido para desentrañar los más irresolubles misterios y para desenmascarar los más terribles crímenes, para descubrir el amor, para volver a aprender... ¿Se repiten los tópicos en cuanto a la estética y la forma de ser de los bibliotecarios?...
- **La teoría de los seis grados**: ¿Por qué están relacionados estos dos libros? Existe una teoría que dice que todas las personas del mundo están relacionadas por una

cadena de 6 grados como máximo, con los libros sucede lo mismo. ¡Descubre cómo dos libros cumplen con esta teoría!

- **Aniversario de...:** Es una exposición en recuerdo y como homenaje a seis autores y autoras con importantes efemérides este año: Juan Rulfo, Miguel Hernández, Gloria Fuertes, José Luis Sampedro, Valentín García y Carmen de Burgos Colombine. Esta exposición muestra cómo han vivido, sus hitos literarios y las facetas más destacables de sus vidas.



Fig. 20 Exposición las bibliotecas en el cine.

### 3.5.4 Literatura

Con motivo del Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor, cada año se celebra en la semana del libro una lectura continuada para que participen todos los miembros de la comunidad universitaria.

El año pasado se leyó la novela “*El ingenioso hidalgo Don Quijote de La Mancha*” de Miguel de Cervantes, con motivo del IV centenario de la muerte del escritor. Este año se ha seleccionado la lectura de “*Cien años de Soledad*” de Gabriel García Márquez, por ser el cincuenta aniversario de la publicación de la novela.

### 3.5.5 Otras actividades

- “**Yo Recomiendo la Lectura de...**” Cuando hemos terminado un libro suelen ocurrir dos cosas, la primera es que, si nos ha gustado y nos ha dejado un buen sabor de boca, nos apetezca hablar de él, comentarlo y recomendar a otras personas que lo lean. La segunda es que surge ante nosotros una pregunta que refleja un tiempo de búsqueda, investigación y, en algunas ocasiones, decepción,

¿ahora que leo? Así que para satisfacer las ganas de sugerir y con el fin de acelerar la labor de búsqueda de un nuevo título que nos haga pasar unas horas en compañía de un gran relato, la biblioteca puso en marcha esta actividad, que es, ni más ni menos que, una forma de poner en contacto al que ya ha leído un libro y/o al que quiere leer.

En el mostrador de la biblioteca se encuentran las fichas en las que se debe poner el título y la autoría del libro, y el nombre del usuario, después se colocan estas fichas en paneles para que el resto de usuarios las puedan visualizar y tomar ideas.

- **“Yo recomiendo la película...”** Los usuarios que quieran participar deben rellenar unas tarjetas que se entregan en el mostrador de biblioteca poniendo el título de la película que creen que deberíamos ver y sus datos de contacto y entre todas las tarjetas se sortearán varios regalos a la premiadas.
- **Hacer un selfie con un libro biblioteca.** El usuario debe llevarse un ejemplar en préstamo y hacerse un *selfie* con él, en cualquier parte del campus o donde sea. Después debe subirlo a la red social *twitter*.
- **Frase de un libro.** Indicar una frase de un libro que haya marcado y subirla a las redes sociales *facebook* y las dos que reciba más *likes* entrarán en el sorteo de un premio.
- **Gincana.** Se divide la clase en grupos y el profesor a cada grupo le plantea un reto (Ejemplo: Buscar imágenes de una patología x). Entonces los alumnos van a la biblioteca para buscar entre los libros lo que ha pedido el profesor y a continuación cumplimentar la ficha bibliográfica indicando dónde han encontrado la solución a la pregunta del profesor. Desde el punto de vista del bibliotecario, se encarga de corregir a los alumnos la referencia bibliográfica incluida en la ficha bibliográfica. Es una manera de que los alumnos aprendan a utilizar gestores de citas.



Fig. 21 Actividad “Yo recomiendo...”.

### **3.6 Retos Tecnológicos**

#### **3.6.1 Migración del sistema de gestión de la biblioteca. (SGB)**

En la actualidad, el SGB de la Universidad Europea se conoce como *Millenium*. La implementación de este sistema comenzó con el envío de datos que existían en el sistema *Absys* en el año 2011 y se implementó en todas las bibliotecas de la Universidad Europea.

El procesamiento de los datos y su migración al nuevo sistema estaba previsto que finalizara para principios de febrero 2012, fecha a partir de la cual se irían implementando otros aspectos (publicaciones seriadas, adquisiciones etc....) que culminaron con la implantación definitiva y puesta en marcha del SGB *Millenium* a finales del mes de marzo 2012.

El problema que hubo en la migración de datos de un sistema a otro fue que se pasaron muy pocos registros y se perdió gran cantidad de información. Por tanto, hubo que volver a introducir en el sistema nuevo la gran mayoría de los registros. Fueron unos meses muy duros porque al principio de la migración había dos personas, pero al poco de iniciarse, tuvo que hacerlo todo una sola para definir la formación del nuevo sistema, introducir manualmente todos los datos, reetiquetar todos los libros etc.... Hoy en día por falta de personal, todavía quedan materiales bibliográficos por registrar en el sistema.

En el SGB *Absys*, la versión cliente/servidor que se usaba era la 6.1 en su edición 2005. Esta versión era obsoleta, operativa, aunque con limitaciones. El problema vino cuando en enero de 2010 se produce una avería y dado que ya no existía soporte ni mantenimiento de esa versión, obligó a tener que trabajar directamente contra el servidor, anulando toda posibilidad de acceso a los datos desde internet. Por este motivo, el *Opac* (Catálogo) deja de funcionar desde enero 2010 y por lo tanto no se puede dar servicio del catálogo.

*Millenium* es un SGB tecnológicamente avanzado que permite prestar un servicio de calidad y con un mantenimiento garantizado. Basado en tecnología web, java, y, por tanto, independiente de la plataforma *hardware /software* utilizada. Incluye el protocolo Z39.50 y permite la gestión de colecciones digitales: gestión de recursos electrónicos, metabuscador, autenticación, almacenaje de descripciones y recursos, exportación de datos XML desde el catálogo...

El proyecto de implantación se desarrolló en varias fases (internos, formación del personal, migración de datos como hemos comentado anteriormente, personalización de acceso desde internet etc..).

Los resultados:

- **Integración.** El usuario encuentra todo de una manera integrada, lo que conlleva a un incremento del aprovechamiento de todos los recursos bibliográficos tanto en papel como digitales que la universidad destina a la comunidad universitaria.
- Mejora de la **calidad** del modelo educativo con la presencia de los recursos bibliotecarios de información, presenciales y digitales.
- Mayor conocimiento de las **necesidades** reales de aprendizaje y de investigación de la comunidad. El usuario comunica sus diferentes necesidades.
- Integración en espacios únicos de las tecnologías educativas y los equipamientos TIC, facilitando estándares de servicios y acceso a toda la comunidad.
- Se abren nuevos canales de **comunicación** con los usuarios. Hay una mayor atención y orientación al estudiante. Se hace posible una reorganización, racionalización y aprovechamiento de los recursos, especialmente, de los humanos.
- Mejora de la comunicación y retroalimentación de la información, de manera permanente y bidireccional, con una mayor implicación de otros departamentos de la organización.

*Millenium* permite un funcionamiento consorciado con las bibliotecas de la Universidad Europea compartiendo todas las mismas infraestructuras. Asimismo, incrementa los niveles de servicios prestados con la incorporación de las nuevas funcionalidades. Tiene gran capacidad para conectarse con otros sistemas, colección digital compartida, *e-books*, publicaciones digitales, artículos *fulltext*. etc. Tiene compatibilidad con el sistema RFID, auto préstamo, localización de recursos vía internet. A través del catálogo DESCUBRE, se puede acceder a recursos bibliográficos, el acceso a la información está disponible 24 horas al día, 365 días al año.

### **3.6.2. Repositorio de producción científica (*Abacus*)**

Según la Guía para la evaluación de repositorios institucionales de investigación, es un "conjunto de servicios prestados por las universidades o centros de investigación a su comunidad para recopilar, gestionar, difundir y preservar su producción científica digital a través de una colección organizada, de acceso abierto e interoperable."

El acceso abierto (*Open Access*) debe permitir a los usuarios leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar, o enlazar los textos completos de los artículos científicos, sin coste alguno sin más restricción para su reproducción y distribución que el derecho de los autores a la integridad de su obra y a ser reconocidos y citados.

*Abacus* se encarga de recoger los resultados de la producción científica (documentos y archivos digitales) de la Universidad Europea. Tiene como objetivos recopilar, gestionar, difundir y preservar la producción resultante de la actividad investigadora de los miembros de la Universidad Europea, generando conocimiento transferible y así contribuir al desarrollo y progreso social y dar visibilidad a la investigación realizada por la institución y sus miembros.

Se estructura en comunidades y colecciones que se utilizan para proveer al repositorio de una estructura sencilla. Las comunidades son el más alto nivel de la jerarquía del contenido y están formadas por colecciones que recogen los documentos (*ítems*).

Comunidades:

- Producción científica UEM – UEV - UEC
- Producción científica UEP

- Publicaciones cerradas (que han cesado en su publicación)
- Publicaciones periódicas (revistas y congresos de la Universidad)
- Tesis doctorales en acceso abierto generadas en el seno de los programas de doctorado que se han impartido o se imparten en la Universidad Europea.

Beneficios de la difusión de la producción científica en acceso abierto

- Para la Universidad Europea:
  - Incremento de la visibilidad
  - Mejora posicionamiento en los rankings
  - Incremento del prestigio
  - Aumento del valor social
  - Preservación y acceso a largo plazo
  - Transferencia de conocimientos a sectores productivos
- Para los investigadores:
  - Acceso organizado al trabajo científico
  - Incremento de la visibilidad de su investigación
  - URL permanente para citar sus trabajos
  - Conservación de derechos de propiedad intelectual
  - Difusión rápida de resultados de la investigación
  - Aumento de la posibilidad de citación e impacto
  - Preservación digital en el tiempo

Cualquier persona puede visitar y consultar el repositorio. El uso de los documentos digitales contenidos se indica en cada registro. Los investigadores (docentes y no docentes) de la Universidad Europea pueden depositar documentos en Abacus.

Si un investigador de la Universidad Europea quiere depositar un documento en Abacus, debe entrar en la web de la Universidad.

Se pueden depositar artículos (*article*), capítulos de libros (*bookpart*), comunicaciones y ponencias presentadas en congresos (*conferenceobject*), documentos de trabajo (*workingpaper*), libros (*books*), patentes (*patent*), posters (*poster*) y tesis doctorales leídas en la Universidad Europea (*doctoral Thesis*), en cualquier tipo de formato legible en web.

Al depositar un documento es obligatorio aceptar la Licencia de Depósito. Mediante esta licencia el investigador acepta las condiciones establecidas para el depósito, distribución, reutilización y preservación del mismo.

Para dar derechos de acceso, uso y protección a los depósitos respecto a posibles usos indebidos, se puede otorgar al depósito (item) una licencia *Creative Commons*. La licencia *Creative Commons* por defecto para este Repositorio es **Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada (by-nc-nd)**, si bien, se puede elegir y asignar otra de las licencias *Creative Commons* disponibles al realizar el autoarchivo.

Los documentos y archivos depositados son preservados a perpetuidad. Podrán ser retirados del Repositorio a petición de la totalidad de los autores /es o por razones de infracción jurídica. Una vez depositados en Abacus, los documentos no se pueden modificarse.

### 3.6.3. Web y Redes Sociales

La página web de biblioteca de la Universidad Europea de Valencia no tiene un espacio propio y es un pequeño apartado dentro de la página web de la universidad, ya que tener una web dedicada supone un coste más elevado que el actual. Por este motivo, no es sencillo publicar actualizaciones, novedades, nuevas funcionalidades etc...

Actualmente a través de la web de la biblioteca tenemos acceso a:

- Información general de la biblioteca (misión y visión, marco legal, contacto, horarios.etc.)
- Catálogo D E S C U B R E (localización de recursos bibliográficos, tanto impresos como digitales)
- Renovación y reserva de materiales bibliográficos.

Existe a disposición de toda la comunidad universitaria una red *WIFI*, protegida con contraseña.



Fig. 22 Página web biblioteca

**Redes sociales científicas:** Las redes sociales, por definición, son una excelente opción para el trabajo de equipo de investigación con temáticas e intereses comunes, donde los usuarios que usen dichas redes pueden compartir producción, experiencias, hipótesis, etc... El desarrollo de las redes sociales también afecta a la ciencia, ya que se han creado plataformas específicas para investigadores, que operan de la misma forma que las redes de ámbito general, pero sólo participan personas que realizan de forma regular proyectos de investigación. Las redes sociales son excelentes laboratorios virtuales, ya que ofrecen todos los servicios que un grupo de investigación demanda: sistemas de comunicación, medios para compartir recursos, almacén de documentos y foros de discusión. Las siguientes redes sociales de investigación han sido seleccionadas entre las múltiples que existen a partir de su orientación exclusiva a la comunidad científica.

- **Mendeley:** Es a la vez una red social y un gestor de referencias bibliográficas. Permite a los investigadores organizar su trabajo al tiempo, compartir documentos de investigación, colaborar con otros científicos y conocer las últimas publicaciones en su área de interés.

- **Methodspace:** Creada por la editorial SAGE como red social gratuita para servir de punto de encuentro sobre los métodos de investigación. Entre sus utilidades, que hacen que destaque sobre otros proyectos, están la posibilidad de chatear, el calendario de eventos (actualizado), los foros de discusión...

- **ResearchGate:** Permite la creación de un perfil y el acceso a grupos de interés, foros, otros científicos y literatura afín a los intereses del investigador, además de acceso a una base de ofertas de empleo en el ámbito científico. Los grupos de interés, más de 1.100, pueden ser públicos o privados y crearse en cualquier momento. Cada grupo cuenta con un software de colaboración, como una herramienta de distribución de archivos que permite a los usuarios colaborar.

REBIUN. Ciencia 2.0: aplicación de la web social a la investigación. Ed. rev. y act. Madrid: REBIUN, 2011. Disponible en <<http://www.rebiun.org>>.

### 3.6.4. *Refworks* - Gestor de citas

Los gestores de citas son programas que facilitan la gestión de la bibliografía. Se debe tener un método de gestión y control de la información recopilada para evitar perder de vista los artículos importantes, duplicar o perder referencias que se necesitarán en el futuro. *Refworks* es un gestor de citas en entorno web que permite:

- Crear bases de datos bibliográficas personales en línea, importando los resultados de las búsquedas, creando registros manualmente o buscando registros desde *RefWorks*.
- Organizar referencias bibliográficas (clasificar y archivar referencias de forma fácil usando carpetas, organizar índices de búsqueda y autor, palabra clave...). formatear y generar bibliografías en segundos.
- Compartir con otros investigadores las bases de datos y carpetas de referencias bibliográficas creadas.
- Elaborar un trabajo e incluir las citas y referencias relacionadas formateadas en un gran número de formatos bibliográficos de uso general o específicos de revistas.
- Un uso adecuado de *Refworks* optimiza tiempo, potencia el aprovechamiento de nuestras búsquedas y posibilita crear una base de datos personal con la información que hemos conseguido a lo largo de años de trabajo.

Todos los usuarios/clientes de la biblioteca pueden hacer uso de *Refworks*, creándose una cuenta independiente a la universidad, muchas veces se recomienda a los usuarios solicitar ayuda al personal de biblioteca por la dificultad inicial para utilizar el programa y los requerimientos de los recursos de búsqueda para interactuar con *Refworks*.

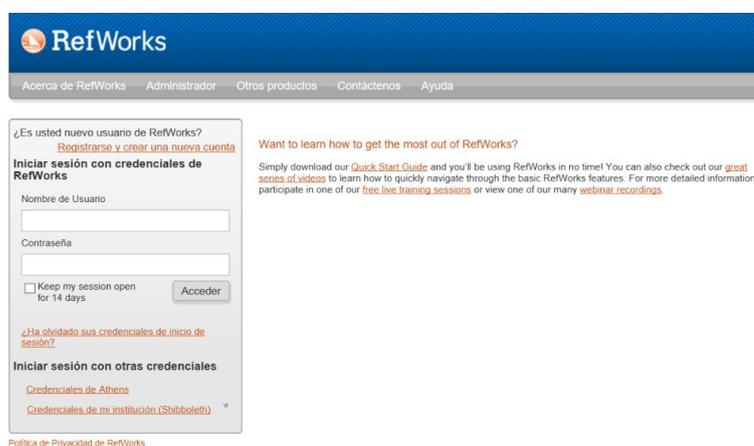


Fig. 23 Gestor de datos *Refworks*

## 4. Propuesta de mejora de la situación actual de la biblioteca de la U.E. de Valencia

---

### **4.1. Instalaciones y edificios.**

**1) Zona de vestíbulo – acceso:** Debería haber un único punto de control de entrada y salida (al margen de las obligatorias salidas de emergencias). Todos los espacios de la biblioteca deberían estar dentro del sistema anti-hurtos (ni muy lejos ni muy cerca del mostrador de recepción para evitar interferencias, permitiendo la libre circulación de usuarios y documentos por el resto de las salas).

Respecto a la recepción, orientación e información al público, debería estar en la entrada de la biblioteca. Es un espacio donde realizar el control de entrada y salida de los usuarios, la orientación e información sobre el funcionamiento de la biblioteca, registro de nuevos usuarios, reserva de las salas y otros servicios de la universidad. En esta zona es donde también se llevan a cabo los préstamos y devoluciones de material bibliográfico. Debería haber un mostrador grande con dos bibliotecarios que puedan dar información al usuario y a su vez poder hacer todas las funciones propias del puesto.

**Reprografía:** En diferentes puntos de la biblioteca habría que ubicar escáneres en A3 y A4. Estos dispositivos permiten la reproducción, con finalidad docente e investigadora, de obras disponibles en el propio centro, de acuerdo siempre a la legislación vigente. La responsabilidad del cumplimiento de la normativa recae sobre el usuario final que realice las copias.

**2) Zona general:** Es la zona funcional más grande la biblioteca. Contendría el fondo destinado a la consulta y al préstamo ordenado según la clasificación del congreso de Washington y se concibe como espacio de exposición y de consulta rápida y fácil. Tendría que estar bien señalizada. Lo normal es que no se vincule la biblioteca casi en exclusividad con la sala de lectura, ya que ésta contará con otros espacios de estudio y trabajo y con un conjunto amplio de servicios a los usuarios. Dentro de esta

zona a parte la ubicación de la colección de libre acceso disponible dentro de la biblioteca, encontramos diferentes espacios como:

- Sala de lectura: La Biblioteca debería disponer de dos salas, una de lectura propiamente dicha y otra destinada al estudio, para trabajar de manera individual o colaborativa, donde encontraríamos puestos de lectura individuales y pc con impresoras en red para que puedan ser utilizadas.
- Espacio de consulta y lectura: Un espacio dinámico con diferentes posibilidades para la consulta y trabajo en grupo e individual. Es un espacio apropiado para que los profesores realicen presentaciones, conferencias y debates con sus alumnos fuera del aula tradicional. Este espacio se podrá reservar en el mostrador de información y préstamo de la Biblioteca o a través de la cuenta de correo electrónico biblioteca.
- Salas de trabajo en grupo: Espacios destinados a trabajos colaborativos de estudiantes; además de actividades didácticas, seminarios o sesiones de formación fuera del aula tradicional. Las salas podrán ser usadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria. Estas salas estarán equipadas con pizarras móviles, rotafolios y/o televisión. Se reservarán presencialmente en los mostradores de información y préstamo de la biblioteca, y de manera online al menos con 24 horas de antelación y con un máximo de 72 horas.
- Sala de ordenadores: La biblioteca dispondrá de ordenadores fijos conectados a internet de uso exclusivo para estudiantes de la comunidad universitaria. Para poder utilizar los equipos informáticos será necesario identificarse como estudiante de la Universidad Europea (número de expediente y contraseña). Se aumentará el número de ordenadores (tanto en esta sala como en la sala de lectura).

### **3) Área de información especializada y audiovisuales**

Una sala destinada a la formación y atención especializada atendido por bibliotecarios donde cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá plantear sus consultas sobre fuentes de información, uso de recursos digitales, elaboración de bibliografías, etc...

Las colecciones audiovisuales formadas por películas cinematográficas, de animación, documentales, grabaciones sonoras de música y audiolibros, también se encontrarán ubicadas en esta área.

**4) Espacio para doctorado e investigación:** Una sala destinada a los investigadores y doctorados con una capacidad para 8 personas. Contará con taquillas prestables a disposición de los investigadores. Para el uso de dicha sala e incluso para el préstamo de las taquillas, se podrá reservar, bien de manera presencial en los mostradores de información y préstamo de la biblioteca o por correo electrónico.

**5) Sala de proyectos:** Destinada a todos los proyectos de fin de grado, postgrado y tesis doctorales. De uso restringido, ya que por derechos de autor no se podrá acceder a ella. Para la consulta de dichos proyectos, habrá que dirigirse al bibliotecario y cumplimentar una ficha de consulta para evitar la copia. En esta sala estarán los proyectos más recientes (2 o 3 años atrás). El resto de proyectos estarán en un depósito o almacén externo a las instalaciones de la biblioteca, y podrán ser consultados bajo petición (al día siguiente de ser pedidos, estarán disponibles en el mostrador de recepción).

**6) Área de trabajo interno:** Destinada al personal de la biblioteca, es donde los bibliotecarios realizarán las tareas propias de la biblioteca, estando fuera del alcance de los usuarios. Dentro de esta área de trabajo interno se podrá diferenciar varias zonas:

- Área que se asocian a las tareas de dirección y gestión administrativa de la biblioteca. El/la responsable de la biblioteca deberá tener un despacho individual para poder atender visitas y hacer reuniones. En este espacio se desarrollará la organización y coordinación de la biblioteca, relaciones externas, control del mantenimiento de la biblioteca etc... Respecto a la gestión administrativa, deberá ser un espacio donde se realizarán tareas de contabilidad, estadísticas, personal, apoyo a la dirección, custodia de documentos (archivo) registro...
- Área de gestión técnica y conservación donde se realizarán las tareas de tratamiento y conservación de los documentos, la organización de actividades de información y animación y otras tareas asociadas a la colección. En este espacio se desarrollará la catalogación y proceso, reproducción y creación de documentos, tratamiento físico, refuerzo y encuadernación, clasificación de documentos, exposiciones, difusión de la colección y adquisición de material bibliográfico.
- Áreas comunes del personal. Espacios para descanso del personal, sala de reuniones, sala de formación, aseos, botiquín, vestuarios y almacén de material de oficina.

El equipamiento de la biblioteca será el siguiente:

- Estanterías: Será de madera o de metal, pero lo más importante es que sean resistentes y de buena calidad para poder soportar el peso de los libros. Los pasillos donde estará ubicada la colección deberán tener una anchura proporcional al flujo de afluencia y la organización de las estanterías será importante porque permitirá tanto la consulta de pie como el trasiego continuo de los usuarios; puntos de consulta al catálogo, bases de datos, etc. Podrán ser de diferentes formas: compactas, no compactas, murales, de distinta altura, etc...
- Mostradores: El mostrador de recepción de información y préstamo deberá ser grande para varias personas y con capacidad para instalar los aparatos desmagnetizadores, ordenadores para la gestión del préstamo etc...
- Mesas: Por una parte, mesas o pupitres individuales para el estudio, que permitirán aislarse del resto de usuarios y por otras mesas colectivas que podrán servir tanto para la lectura en sala como para la consulta de material de referencia u otras funciones.
- Sillas: Como la mayor parte del trabajo se realiza sentado, se deberá asegurar al lector la comodidad adecuada para ello. Deberán ser cómodas, ligeras para que no sean arrastradas y ocasionen ruido y lo más importante, de buena calidad para su durabilidad, ya que estarán en continuo uso.

#### Condiciones ambientales:

El confort, la seguridad de los usuarios y del personal, la protección de las colecciones y la calidad de las instalaciones específicas, influyen muy directamente en el posterior uso de una biblioteca. Para llegar a los niveles de confort ambiental adecuados será necesario un buen acondicionamiento del edificio. El objetivo prioritario será mejorar la eficiencia energética de los edificios, aprovechando los recursos energéticos ambientales y las variaciones térmicas estacionales y diarias del exterior, con el fin de reducir la dependencia de sistemas mecánicos y eléctricos.

Entre las medidas que se deberán tomar para conseguir una mejora sustancial en lo relativo al ahorro energético, destacan:

- Edificios bien aislados
- Sistemas de control de la elevada exposición solar
- Técnicas naturales de refrigeración
- Incorporación energías renovables
- Iluminación y ventilación naturales

- Control centralizado con medios informáticos
- Control de los consumos y mejora de la eficiencia de las instalaciones
- Climatización con sistemas de acumuladores de energía.

### Climatización

Una parte importante de las cargas térmicas son debidas a las personas. Se deberá utilizar equipos que se puedan regular continuamente en función de la variación de estas cargas parciales (ocupación y permanencia). Estos equipos serán manipulados solamente por el personal de mantenimiento.

### Iluminación

Para mejorar la iluminación, habrá que incorporar una regleta con luz en cada una de las mesas, que podrán ser encendidas/apagadas por el usuario para una mejor visualización y lectura, subsanando de este modo el inconveniente de estar en el subsuelo.

### Condiciones acústicas.

Por los niveles de ruido existen tres ambientes:

#### 1 zona de ruido

- Espacio de acceso y acogida
- Mostrador principal.
- Reprografía

#### 2 silencio relativo:

- Espacio de trabajo interno
- Espacio para estanterías: monografías de libre acceso.
- Espacio para consulta de monografías de libre acceso.
- Información especializada y apoyo a la investigación.
- Salas de trabajo
- Punto de asistencia y asesoramiento

#### 3 silencio

- Espacio de trabajo y consulta para profesores e investigadores
- Espacio para el estudio individual de los alumnos.

Deberá hacerse un aislamiento acústico a través del cual se podrá disminuir el ruido tanto exterior como interior de la biblioteca.

## Sistemas anti-robo y señalización

Es necesario, al haber una colección bibliográfica de libre acceso, establecer unas medidas de seguridad que preserven a la colección del robo, del mal uso, e incluso de la mala colocación en las estanterías. Por ello se deberá dotar a la biblioteca de un sistema de seguridad instalado en todas las salas. El servicio de préstamo y el libre acceso a los documentos requieren un control para evitar que los usuarios salgan de la biblioteca con material que no ha sido registrado como documento prestado. La sala de lectura requiere de un personal supervisor, que se encargue de controlar cuidadosamente la consulta de los materiales, y estar pendiente de los diferentes dispositivos de seguridad. La consulta de los materiales valiosos, que no están de libre acceso, se solicitará por escrito al bibliotecario y los usuarios deberán tener su carné como miembro de la comunidad universitaria para la consulta de estos materiales.

Los medios que se usados para evitar las sustracciones serán:

- Anclajes de los equipos: como escáneres, cpu de los ordenadores, pantallas...
- Espejos que se colocarán estratégicamente para conseguir visualizar ángulos que están fuera del campo de visión.
- Acceso controlado a los espacios con equipamientos complejos y costosos: salas de videoconferencias, salas multimedia, etc...
- Dispositivos anti-hurtos en todos los equipos y documentos que hagan saltar la alarma de seguridad en caso de robo.

Además, será importantísima la seguridad de las circulaciones verticales y horizontales: Cumplimiento de la normativa, buena señalización etc... Además, la señalización del edificio será muy importante para la identificación de los espacios. La señalización nunca será definitiva, se irá adaptando a la reestructuración de espacios y servicios. Deberán existir varios tipos de señalizaciones:

- La señalización exterior, que posibilitará la llegada a la biblioteca desde la entrada de la universidad y la señalización obligatoria de seguridad y emergencia propia de los edificios públicos.
- La señalización institucional que seguirá el estilo y la imagen corporativa de la universidad.
- La señalización interna de la biblioteca que es la que deberemos ir actualizando.

## **4.2 Colecciones bibliográficas.**

### **4.2.1 Libros impresos.**

En la biblioteca no solo encontramos libros impresos, sino que cada vez más la colección aumenta con otros formatos y recursos digitales. Los textos localizados dejan entrever que todavía los libros impresos tienen un papel central en las colecciones de las bibliotecas universitarias y en la industria editorial. Todavía se adquieren y mantienen grandes colecciones de libros en papel, aunque también en otros formatos, y que por ello hoy día estamos ante la denominada “biblioteca universitaria híbrida” (Luisa Orera 2010). Lo que se pretende es que no sea una biblioteca especializada, sino que se adquieran bibliografías de más materias e incluso se incorporen a la colección novelas narrativas y de literatura.

El bibliotecario junto con ayuda del profesorado deberá revisar toda la bibliografía básica y recomendada para que la biblioteca esté totalmente actualizada y que haya tres ejemplares como mínimo por título. Respecto a las obras de referencias generales, se intentará tener la última edición. Se aumentará el número de ejemplares en todos aquellos títulos que solo haya un ejemplar.

### **4.2.2 Libros electrónicos**

La colección de libros electrónicos deberá tener mayor presencia en nuestra biblioteca, tanto desde el punto de vista presupuestario como del tamaño de la colección y uso. Una de las consecuencias que traerá consigo el aumento de libros electrónicos es la reducción en la adquisición de libros impresos y la consiguiente redefinición del espacio de la biblioteca.

Los usuarios de la biblioteca podrán acceder a los libros electrónicos desde la web de la biblioteca a través del catálogo D E S C U B R E y podrán descargarlos en cualquiera de los dispositivos que habitualmente utilicen (Pc de casa, *Smartphone*, tableta, lector de libros electrónicos...) siempre mediante el uso de su usuario y contraseña.

### **4.2.3 Publicaciones periódicas**

Las publicaciones periódicas, constituyen uno de los principales instrumentos de transferencia de información, son más especializadas y actualizadas que los libros, se editan normalmente por secuencias cronológicas regulares, se caracterizan por la variedad de contenidos y artículos y tienen participación de varios autores.

Se deberá incorporar a la biblioteca una colección importante de publicaciones periódicas (en papel y electrónicas), para que este tipo de publicaciones coja mayor importancia dentro de la biblioteca. Lo que tenemos que pretender es que haya un mayor número de suscripciones a revistas electrónicas que de impresas.

### **4.2.4 Bases de datos.**

Se potenciará cada vez más el aumento del número de las bases de datos de diferentes características y campos para poder acceder a ellas de manera online, no presencial. La mayoría de investigadores, bibliotecarios, documentalistas y otros usuarios de la red prefieren consultar este tipo de información a través de internet.

La manera más sencilla de hacerlo será compartir bases de datos con los demás centros adscritos a la Universidad Europea para que el número de bases de datos sea más numeroso que hoy en día (manteniendo las que cada uno ya tiene adquiridas).

## **4.3 Servicios.**

### **4.3.1 Catálogo de recursos y servicios D E S C U B R E.**

Se deberán mejorar las opciones disponibles en la web hoy en día, incorporando entre otros, los siguientes menús:

- **Recursos digitales:** Se permitirá la búsqueda a través de áreas (arquitectura, ingeniería y diseño, deportes y ciencias de la salud...) y a través de *E-Journals*.
- **Solicitudes:** Podremos realizar adquisiciones, renovar un préstamo, solicitar reservas de salas, hacer sugerencias o comentarios, préstamo interbibliotecario, solicitar consulta de procesos y solicitar dispositivos de apoyo a la docencia.

- **Novedades:** En esta pestaña estarán las novedades de las diferentes áreas “arquitectura, ingeniería y diseño”, “ciencias sociales y comunicación”, “ciencias biomédicas y de la salud” y “actividad física y fisioterapia”.
- **Ayuda:** mediante este apartado, los usuarios podrán saber cómo hacer las cosas en el catálogo con los menús “introducción al catálogo”, “cómo reservar un material”, “cómo acceder a artículos a texto completo” y “cómo acceder a revistas”.

#### 4.3.2 Préstamos, renovación y reserva de recursos bibliográficos.

##### Préstamo

Para mejorar el préstamo, habrá que hacer lo siguiente:

- **Materiales excluidos del préstamo:** obras de referencia no duplicadas (enciclopedias, diccionarios, etc.), las publicaciones periódicas, los documentos antiguos o valiosos, las tesis, tesinas y documentos similares, uno o dos ejemplares de cada uno de los manuales recomendados para las distintas asignaturas y los materiales especiales sin duplicar.
- **Obras de referencia:** se prestarán las guías turísticas y de campo, los diccionarios en ejemplares múltiples y, en general, las obras duplicadas.
- **Manuales y bibliografía básica:** se prestarán a excepción de uno o dos ejemplares.
- **Monografías:** todas las monografías se prestarán, a excepción de las que se incluyen en la categoría de documentos antiguos o valiosos.
- **Materiales especiales** (videos, CDs, *disquetes*, *casetes*, etc.): Los materiales especiales que acompañen a un documento se prestarán en las mismas condiciones que el documento al que acompañan.

Los plazos de préstamo serán:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>Estudiantes de grado</b>	<b>Estudiantes de postgrado y PAS</b>	<b>Alumni, personal acogido a convenios y otros colectivos</b>	<b>PDI</b>
<b>Manuales</b>	7	7	7	14
<b>Monografías</b>	15	15	15	15
<b>Bibliografía Recomendada Básica</b>	7	7	7	7
<b>Bibliografía Complementaria</b>	15	15	15	15
<b>Bibliografía de Docencia e Investigación</b>	7	7	7	30
<b>Obras de Referencia y Materiales especiales</b>	7	7	7	7
<b>Materiales especiales de la Mediateca</b>	7 días			
<b>Ordenadores portátiles</b>	Se prestará sólo al personal PAS y docente 1 semana			
<b>Dispositivos de lectura</b>	Estudiantes de grado, de postgrado, PAS y otros colectivos: 1 dispositivo durante 15 días			
<b>Equipos audiovisuales</b>	PDI y PAS: 1 durante 7 días			

*Tabla 1 Préstamos*

Habrán unos plazos especiales de préstamos para los periodos vacacionales.

Número total de materiales en préstamo será:

	Nº Total de Préstamos
Estudiantes grado y Ciclos Formativos	10
Estudiantes postgrado y PAS	15
Estudiantes externos y Alumni	3
Profesorado	20
Investigadores	20
Estudiantes de doctorado	15

*Tabla 2 N.º total materiales en préstamo*

## **Renovaciones**

La renovación de un documento se deberá hacer antes de finalizar su plazo de préstamo, a través del catálogo de recursos y servicios D E S C U B R E, bien personalmente en el mostrador de préstamo de la biblioteca o mediante llamada telefónica. El número máximo de renovaciones será de 10. Se hará más hincapié en las renovaciones a través del catálogo, ya que la mayoría de usuarios lo realizan presencialmente en el mostrador.

Los requisitos para la renovación serán los siguientes:

- El plazo de préstamo debe estar vigente.
- El material que se desee renovar no puede estar reservado por otro usuario.
- El número de renovaciones no debe estar sobrepasado.

## **Reservas**

Las reservas se harán sobre aquellos materiales que están siendo prestados, se podrá reservar desde el catálogo D E S C U B R E, por teléfono o dirigiéndose al mostrador de préstamo de la biblioteca.

La Biblioteca informará de la fecha aproximada en que podrá disponer del documento, y le avisará en el momento que ya puede pasar a recogerlo. A partir de

entonces el documento se guarda 48 horas para el usuario o usuaria que ha hecho la reserva.

El número máximo de reservas por persona será igual al número total de documentos que puedan sacar en préstamo.

Los materiales prestados que hayan superado un periodo de préstamo máximo podrán ser solicitados por el personal de la biblioteca cuando otro usuario los requiera en préstamo. La persona prestataria tendrá un plazo máximo de 7 días para devolver el documento a la biblioteca, que a su vez se lo reintegrará en un plazo aproximado de 7 días.

### **Sanciones**

- Retraso en la devolución de un material bibliográfico: supondrá una sanción de suspensión del servicio de 1 día por cada día de retraso y por cada material bibliográfico
- Intento de hurto: Si es la primera vez, se remite un aviso mediante correo electrónico. Un segundo aviso supondrá una sanción de 3 meses. Un intento de hurto flagrante o un tercer aviso, supondrá una sanción de 1 año.
- Pérdida o deterioro: Si no se devuelve el material o se presenta deteriorado, se impedirá la utilización del servicio hasta que reponga el documento por otro ejemplar del mismo o por otro de características similares.

### **4.3.3 Formación en competencias informacionales.**

La Biblioteca ofrecerá cursos de formación virtual y presenciales, con el objetivo de que el alumnado, personal docente etc.... adquieran autonomía para localizar, seleccionar, usar y comunicar información, mediante habilidades y competencias básicas en la búsqueda y gestión de información. Este tipo de formación ayuda a realizar de forma adecuada trabajos académicos. Estas formaciones van dirigidas a todo el personal docente e investigador, alumnado, PAS de la Universidad, así como por grupos de personas externas a la Universidad.

Algunos cursos se impartirán a través del campus virtual de la universidad o en las propias aulas de la universidad, lo que permitirá que el usuario (alumnado y demás usuarios de la

comunidad universitaria) siga el curso a su propio ritmo desde cualquier ordenador conectado a Internet. Estarán estructurados en diferentes niveles:

- Curso de competencias en información para **alumnos de grado (inicial)**. Dirigido a alumnos de nuevo ingreso y certificado por 10 horas de formación.
- Curso de competencias en información para **alumnos de grado (avanzado)**. Dirigido a alumnos de 4º, con el fin de orientarles en la preparación del trabajo fin de grado.
- Cursos de competencias en información para **alumnos de máster y doctorado**.
- Cursos sobre herramientas y recursos de la biblioteca para el **PDI (especializado)**.

Además de estos cursos, cualquier usuario podrá solicitar sesiones formativas y para ello, deberá cumplimentar un formulario. La biblioteca también pondrá a disposición de los usuarios tutoriales y ayudas destinados a facilitar el uso de los servicios y podrán encontrar toda aquella información que necesiten de los recursos-e disponibles.

#### **4.3.4 Solicitudes y sugerencias:**

**Solicitud de adquisición de materiales:** Todos los miembros de la comunidad universitaria (docentes, no docentes, estudiantes e investigadores) podrán solicitar y/o sugerir la compra de fondo bibliográfico, cumplimentando y enviando cada uno de ellos un formulario diferente dependiendo el tipo de usuario y que encontrarán en la web de la biblioteca. En dicho formulario deberán:

- Indicar la escuela/facultad o departamento para la que quieren realizar su solicitud.
- Seleccionar si quieren actualizar la bibliografía de una asignatura existente o adquirir un libro o película.
- Introducir el nombre del grado/máster/curso de experto y el nombre de la asignatura.
- Indicar el nombre de su departamento, el número de empleado, nombre, apellidos y correo electrónico
- Indicar el nombre y cargo de la persona que autorizará la solicitud (decano/a, director/a del departamento, coordinador/a académico/a) y el correo.
- Adjuntar una la plantilla cumplimentada con los datos de los materiales que quiere solicitar en el excel que se podrán descargar

Los formularios para que los estudiantes puedan solicitar libros y materiales audiovisuales será el siguiente:

- Deberán indicar el tipo de material que quieren solicitar: libro o película/documental.
- Deberán introducir los datos del material que quiere solicitar (título, autor/es, ISBN, editorial...)
- Deberán indicar si el título que solicitan es bibliografía recomendada en alguna de las asignaturas que están cursando.
- Deberán poner el número de estudiante o de expediente, así como el nombre, apellidos y correo electrónico para informarles del estado de la solicitud.

**Solicitud de materiales de apoyo a la docencia:** Este servicio sólo podrá ser solicitado por el personal docente e investigador (PDI), bien de manera presencial en el mostrador de préstamos o vía web. En ambos casos se deberá cumplimentar un formulario. El préstamo de portátiles y tabletas (*iOS* y *Android*) será un servicio de préstamo individual. Al ser un servicio de apoyo al aprendizaje, su utilización se hará con fines académicos ligados a actividades de estudio e investigación.

Si algún usuario estuviera bloqueado por el sistema por alguna razón (caducidad de su registro de usuario, libros pendientes de devolver, etc.) no podrá utilizar este servicio.

Las condiciones y características de este tipo de préstamo serán las siguientes:

- El préstamo será de un día y deberá devolverse al menos media hora antes del cierre de la biblioteca.
- El usuario no podrá tener más de un portátil en préstamo de forma simultánea.
- El retraso en la devolución supondrá, por cada hora de demora, la pérdida al derecho de préstamo por dos días. En el caso de abandono del portátil, se podrá suspender al usuario del servicio de préstamo.
- El usuario deberá acreditarse presentando su tarjeta de empleado o el documento de identidad (DNI, pasaporte...) en los mostradores de préstamo.
- No se podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador.
- El equipo deberá ser devuelto con todos sus componentes en buen estado. El personal de la Biblioteca comprobará que se encuentra en perfectas condiciones.
- Estará permitido el préstamo de portátiles fuera del recinto de la Biblioteca.

**Solicitud de consulta de proyectos:** Todos los proyectos (TFG, TFM, TFC) o tesis doctorales deberán estar catalogados e introducidos en el catálogo DESCUBRE, para que todos los usuarios puedan consultar sus títulos a través de la web de la biblioteca. Para poder consultarlos deberán cumplimentar un formulario que aparecerá en el catálogo DESCUBRE. Cuando el material mostrado sea un TFG, TFM, TFC o tesis doctoral, por garantías de propiedad intelectual, la consulta se deberá realizar obligatoriamente en las instalaciones de la biblioteca. Dependiendo de si el proyecto se encuentra en la sala de proyectos o en un depósito externo se podrán consultar en el momento o no.

**Solicitud de salas de trabajo en grupo:** Habrá una sala destinada al uso de actividades colectivas de estudio o a tareas de investigación. Para utilizar las salas de trabajo en grupo será necesario pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad Europea y hacer la reserva correspondiente. Las reservas deberán realizarse al menos con 24 horas de antelación y con un máximo de 72 horas. Se deberán hacer online en la web de la universidad y en dicha reserva se deberá indicar el día, las horas, la sala y los datos personales del usuario que realice la reserva. Las personas titulares de la reserva deberán entregar y recoger personalmente su Tarjeta de Identificación Universitaria (TIU) en el mostrador de información. La no comparencia en la sala durante los primeros 15 minutos, dará lugar a la pérdida de la reserva. Para hacer una reserva en salas pequeñas el mínimo serán dos personas y en las grandes cinco personas.

**Solicitud de préstamo interbibliotecario:** será un servicio que tendrá como objetivo proporcionar a los miembros de la universidad documentos (libros, artículos de revista, capítulos de libros...) que no se encuentren en la biblioteca. Para solicitar este servicio se deberá rellenar y enviar un formulario que se encontrará en la web de la biblioteca. También podrán solicitar este servicio otras bibliotecas o instituciones externas a través de un correo que se creará para este tipo de servicios.

La documentación solicitada se recibirá en una media de 5 días laborables para los artículos y 10 días laborables para los libros. Los artículos se enviarán al correo de la persona que ha solicitado la petición. Los libros recibidos en préstamo interbibliotecario estarán excluidos de préstamo domiciliario. Se depositarán en la biblioteca para su consulta durante el plazo de un mes. No se podrá hacer un uso lucrativo o colectivo de las mismas, ni publicar el material sin la correspondiente autorización. Será

responsabilidad del usuario o usuaria final cumplir con lo estipulado en la Ley de Propiedad Intelectual.

El servicio de préstamo interbibliotecario tendrá un coste según el tipo de material que sea y el ámbito (nacional o internacional).

**Sugerencias, quejas y opiniones:** Con este servicio totalmente integrado en la Web mediante un formulario, el usuario podrá realizar sus sugerencias, quejas u opiniones y para que se le proporcione una respuesta deberá dejar su correo electrónico. Con este servicio, la biblioteca podrá recoger de una forma clara y sistemática las sugerencias, quejas, opiniones y cualquier otra información que los usuarios quieran hacer llegar a la biblioteca. Estará estructurada en secciones temáticas, mediante un sencillo formulario. En el buzón únicamente se facilitará información y se responderá puntualmente todas las sugerencias, quejas, opiniones, etc... No será un medio para solicitar la prestación de un servicio determinado. Para acceder al buzón debes ser miembro de la Universidad Europea o usuario registrado.

**Solicitud consultas sobre propiedad intelectual:** La biblioteca gestionará los permisos y derechos necesarios para el uso de materiales (libros, capítulos de libros, artículos de revistas, noticias de medios de comunicación, logotipos, fotografías, vídeos...) generados por terceros, actuando como intermediario entre los docentes y los titulares de los derechos de explotación de aquellos materiales recomendados y/o utilizados en sus programas y sujetos a las leyes de Propiedad Intelectual. Este formulario servirá para solicitar estos permisos y analizar su viabilidad o responder dudas.

#### **4.3.5 Servicio de referencia virtual**

El servicio de referencia virtual en tiempo real permitirá a los miembros de la comunidad universitaria comunicarse con un bibliotecario para resolver dudas y preguntas sobre distintos aspectos de los recursos bibliográficos y servicios de la biblioteca. En este servicio no se atenderán las peticiones de renovación y reserva de préstamos, ni consultas sobre datos de carácter personal. El servicio estará disponible en horario de apertura y cierre de la biblioteca. También podrán enviar un correo al e-mail de la biblioteca y se le contestará a la mayor brevedad posible.

#### **4.3.6 Donaciones.**

La biblioteca tiene gran interés en fomentar el enriquecimiento de sus colecciones a través de donaciones, procedentes de la comunidad universitaria o personas o instituciones externas a ella, por lo que hará lo posible porque crezca esta práctica. Los documentos ofrecidos en las donaciones podrán ser de todo tipo y en cualquier formato: libros, revistas, audiovisuales, manuscritos, dibujos, mapas, etc...

Debido a que el proceso técnico de la donación implica una serie de costes en recursos humanos, problemas de almacenamiento, etc. la biblioteca se reservará el derecho de aceptar o rechazar una donación, conforme a los criterios establecidos en la normativa de las donaciones de la biblioteca de la universidad. La biblioteca no admitirá ninguna donación de material bibliográfico y documental que exija condiciones o contrapartidas que contravengan las disposiciones establecidas en su normativa vigente o en los procedimientos establecidos para la organización, gestión, conservación y difusión de su colección.

Para realizar una donación habrá que rellenar el formulario de propuesta de donación que estará ubicado en la web de la biblioteca o en el mostrador de información y préstamo. La biblioteca estudiará la propuesta de la donación y se pondrá en contacto con el donador. Si el material no es aceptado, la biblioteca no devolverá los donativos recibidos que no hayan sido previamente aceptados. Los donadores dispondrán de un mes para retirarlos. Transcurrido dicho plazo, los documentos que no hayan sido retirados se donarán o reciclarán.

#### **4.4 Personal de servicios.**

La biblioteca necesitará tener una dirección con gran capacidad de liderazgo, con un equipo de proyecto formado por unas personas surgidas a partir de una selección de perfiles basadas en competencias profesionales, habilidades y aptitudes necesarias para desarrollar las diferentes funciones en un entorno nuevo de gestión de servicios y espacios de aprendizaje. Dicho equipo deberá cubrir varios abanicos profesionales: especialistas y gestores de información, programadores informáticos, diseñadores gráficos, personal administrativo, personal de seguridad.

Durante el día será conveniente que haya dos documentalistas (1 contratado y otro puesto cubierto con becarios), una persona con amplios conocimientos informáticos, una persona encargada de la seguridad, además de dos personas dedicadas a tareas administrativas, un diseñador gráfico y un administrador de redes.

El doble rol bibliotecario/recepcionista que existe hoy en día, se resolvería si hubiera un recepcionista a tiempo completo, de tal modo que el bibliotecario podría convertirse en un gestor de información y conocimiento, siendo visionario para poder predecir la demanda de futuros servicios. El bibliotecario deberá ser, en la medida de lo posible, un agente pedagógico para el desarrollo de las habilidades informativas de la comunidad universitaria y además organizar los recursos informativos.

#### **4.5 Extensión bibliotecaria.**

##### **4.5.1 Actividades solidarias (Mercadillos solidarios...).**

**Sanción solidaria:** Durante algunas semanas al año, a aquellos usuarios de la biblioteca que devuelvan los materiales prestados fuera del plazo fijado, se les aplicará una sanción por un número de días en función del retraso producido y tendrán que entregar a cambio material escolar para estudiantes de centros educativos que tengan esta necesidad. Un hecho en principio desagradable (el incumplimiento y la sanción), que puede convertirse, si aplicamos la llamada sanción solidaria, en una acción positiva, permitiendo que pueda seguir utilizando el préstamo de los materiales de la biblioteca y, además, ser solidaria con las personas más desfavorecidas o necesitadas de la sociedad.

##### **4.5.2 Club de la lectura.**

Se harán reuniones periódicas para compartir la experiencia de la lectura y aprovecharla como competencia transversal para completar la formación académica y personal. Las sesiones del Club estarán abiertas tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad aunque, en caso de ser necesario, se priorizará a la primera y a continuación se tendrá en cuenta el orden de inscripción.

### 4.5.3 Exposiciones.

Dentro de las exposiciones que se podrán realizar al cabo del año en la biblioteca podemos destacar las siguientes:

- Exposición de **facsimiles**: El objetivo de esta exposición es que los usuarios sepan lo que es un facsímil. Para ello, se contará con una selección de interesantes facsimiles que formarán parte de la colección bibliográfica de la biblioteca, con información descriptiva de su contenido, fechas de publicación, etc....
- Exposición de **fotografía**: Los alumnos de diseño, harán fotografías sobre bibliotecas que se expondrán por los pasillos de la universidad.
- Exposición **día Internacional de la mujer en la biblioteca**: Se expondrán libros escritos por mujeres y se contará con una escritora famosa para hacer un pequeño debate con ella.
- Exposición el **día internacional de las bibliotecas** (24 de octubre): Se dedicará un espacio en la biblioteca con fotografías, información etc.... relativas al mundo de las bibliotecas.

### 4.5.4 Literatura.

Se llevarán a cabo, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con la literatura:

- **Seminario** sobre Retos de las Bibliotecas, dedicado a presentar y debatir distintas experiencias de los profesionales de algunas bibliotecas de la comunidad Valenciana que se hará en la universidad.
- Juego llamado **¿De qué autores o de qué obra hablamos?**: destinado a saber qué conocimientos tienes de la literatura... ¿Sabrías decirnos qué novela empieza con este texto?... ¿En qué novela aparecen estos personajes?
- Juego llamado **¿De qué novela hablamos?**:\_destinado a saber qué conocimientos tienes de la literatura española... ¿Sabrías decirnos qué novela empieza con este texto?... ¿En qué novela aparecen estos personajes?

#### 4.5.5 Otras actividades

- **Visitas guiadas:** las bibliotecas de la universidad organizan visitas para dar a conocer su funcionamiento, sus fondos y los servicios de que dispone. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que desee participar en estas visitas, puede solicitarlo en el mostrador de la biblioteca o por correo electrónico. Una vez recibida la petición se contactará con el interesado para concretar el día y hora.
- **Cita a ciegas con la cultura:** En la biblioteca existirán varios expositores con libros y packs libro + DVD envueltos en papel, que evitan ver los títulos. En dicho papel, se escribirán unas pequeñas para saber el tema sobre el que trata el soporte envuelto en papel. El usuario elegirá el que, por las pistas más le interese. Una finalizada la experiencia literaria, el usuario enviará un correo electrónico a la biblioteca, o bien lo publicará en las RRSS, contando su experiencia al resto de la comunidad universitaria.
- **Premio de relato corto sobre la vida universitaria:** Entre todos los usuarios de la comunidad universitaria interesados en participar, se premiará al ganador del relato con un pack de libros o cualquier otro material bibliográfico.
- **La biblioteca en una infografía:** El objetivo de esta actividad es saber cuántos libros hay en los diferentes formatos, cuántos artículos se consultan cada día etc....
- **San Valentín citas que enamoran:** La actividad consiste en compartir la cita del libro que más te haya enamorado usando las RRSS con el *hashtag* de la biblioteca.

#### 4.6 Retos tecnológicos.

##### 4.6.1 Migración del sistema de gestión de la biblioteca.

Como mejora del sistema de gestión bibliotecaria, se migrará durante el año próximo al sistema “Koha”, que es considerado uno de los sistemas integrados para bibliotecas de *Open Source* (“código abierto”) mejor desarrollado en su categoría. Que sea *Open Source* implica la reducción de costes. Dicho sistema es muy robusto y

personalizable. Está basado 100% en herramientas con licencias libres, es multilinguaje y 100% Web. Las principales características del sistema “Koha” son:

- Interfaz sencilla de fácil manejo tanto para los usuarios, como para el personal de la biblioteca (Administradores).
- Es capaz de funcionar tanto en sistema operativo *Linux* como en *Windows*, en cualquier servidor web.
- Cuenta con funciones adicionales respecto a *Millenium*: lector de noticias, creador de etiquetas, calendario, comentarios en el catálogo, registro de transacciones, reportes guiados, programador de tareas, generación de informes de información de la base de datos...
- Soporte multilingüe, incluyendo lenguas occidentales, orientales y escritura de derecha a izquierda (árabe y hebreo) con traductor de idiomas.
- Cuenta con plugin *Zebra*, que es un motor de bases de datos contextual de alta velocidad, que permite manejar grandes cantidades de datos, estructurado en una gran variedad de formatos de entrada (correo electrónico, XML, Marc...), el cual puede ser utilizado por medio de operadores booleanos.

#### 4.6.2 Autopréstamo

La Biblioteca dispondrá de una máquina de autopréstamo que permitirá realizar el préstamo y la renovación de los libros de manera autónoma, fácil y rápida sin necesidad de ser atendido en el mostrador de Información y Préstamo.

Las condiciones del autopréstamo serán idénticas a las del préstamo realizado por los bibliotecarios en los mostradores de Información y Préstamo; los únicos requisitos serán disponer del carnet universitario y no estar bloqueado como usuario de la Biblioteca.

#### **Ventajas:**

- Más rápido y fácil de usar.
- Evitará las colas en el mostrador de préstamo.
- Permitirá el préstamo y la devolución de libros
- Ofrecerá autonomía y privacidad.
- Ofrecerá seguridad.
- Entrega de justificante.

### 4.6.3 Web y Redes Sociales

#### Página Web

Lo primero y principal, es que la biblioteca de la universidad disponga de una web propia, y no de un espacio cedido dentro de la página web universidad, ya que, de ese modo, se podrá manejar y controlar el 100% de la información publicada en la web. Asimismo, este movimiento permitirá que se puedan añadir categorías o secciones en el momento que se requiera.

En esa web se incluirá un blog para compartir experiencias con todo aquel que tenga las mismas inquietudes, actividades, eventos, lecturas etc... En este entorno se podrá encontrar información puntual sobre actividades, concursos, premios, presentaciones de libros o exposiciones etc...

Se incluirá también un apartado con las últimas noticias con información relevante de la biblioteca sobre todo lo que se hace cada mes en la biblioteca y que pueda ser de interés para los usuarios de la biblioteca (cambios de horarios, anuncio de todas las actividades, seminarios, ponencias, mesas redondas etc... que se lleven a cabo y en los que participe la biblioteca).

También habrá que adaptar dicha web al mayor número de dispositivos existentes (tabletas, móviles etc...), o mejor aún, desarrollar una aplicación (*App*) para los diferentes Sistemas Operativos móviles existentes que tienen la mayor parte de los usuarios (*Android, iOS, Windows Phone* etc...). Dicha aplicación podrá llamarse por ejemplo BiblioUE: Por medio de dicha aplicación se podrá informar de todos los recursos y servicios disponibles en la biblioteca de la universidad: catálogo, biblioteca electrónica, cursos de formación, actividades etc... Además tendrá una sección con acceso a todo el catálogo para dispositivos móviles que permitirá, además de la consulta, revisar los préstamos, las fechas de vencimiento de los mismos, solicitar y cancelar reservas, acceder a los recursos electrónicos, etc...

#### Redes Sociales

Dado que la mayoría de los usuarios de la comunidad bibliotecaria tiene gran presencia en una o varias redes sociales, será necesario tener presencia en la mayor parte de ellas que se pueda. Habrá que crear perfiles públicos de la biblioteca de la universidad

para trasladar la información que hay en la página web a dichas redes (cambios de horarios, anuncio de todas las actividades, seminarios, ponencias, mesas redondas etc... que se lleven a cabo y en los que participe la biblioteca), así como para resolver cualquier tipo de duda o problema que tengan en un momento puntual los usuarios. Habrá que tener presencia al menos en *Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Tumblr, Google* + etc...

#### **4.6.4 Gestores de citas.**

Otra mejora importante para la biblioteca sería ampliar el número de gestores de citas existentes, por si en alguna ocasión *Refworks* tuviera algún problema. Se incluirán al menos los dos siguientes:

- *EndNote*: es un gestor de referencias bibliográficas que hará que sea fácil gestionar, crear y compartir la investigación. Con él se podrá buscar información en bases de datos, recuperar registros, gestionarlos, exportarlos en múltiples formatos, elaborar bibliografías de forma automática...
- *EasyBib*: es una plataforma intuitiva de información de alfabetización que proporciona herramientas de citación, toma de notas y de investigación. Es una herramienta rápida, precisa y completa que ayuda a profesores y estudiantes a ser eficaces y organizados.

#### **4.6.5 Servicios de alertas.**

Habrá que crear un servicio de alertas para ofrecer a los usuarios la posibilidad de recibir de forma periódica información sobre los nuevos ingresos habidos en la biblioteca sobre una serie de temas. Los usuarios que soliciten este servicio recibirán la notificación de estas novedades a medida que se produce. El usuario se suscribirá a este servicio mediante formularios electrónicos y recibirá las actualizaciones a través del correo electrónico. La biblioteca realizará listas de correo donde suscribirán a los usuarios a partir de sus preferencias temáticas.

**4.7 Análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO).**

<b>Debilidades</b>	<b>Fortalezas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Poco espacio físico para poder ampliar la colección.</li> <li>-El préstamo es más alto en unas secciones que en otras</li> <li>-El crecimiento de los recursos bibliográficos es mayor en unas secciones que en otras.</li> <li>-Poca implicación del profesorado hacia la biblioteca en alguna de las secciones.</li> <li>-Falta de personal.</li> <li>-Poco uso de herramientas de recopilación de estadísticas.</li> <li>-Insatisfacción de los usuarios con el horario.</li> <li>-No disponemos de página web, ni RRSS propias,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Uso elevado de los recursos bibliográficos por parte de los usuarios.</li> <li>-Buena relación del personal de la biblioteca con los usuarios.</li> <li>-Uso adecuado de las tecnologías de información y de comunicación.</li> <li>-Uso de portátiles de préstamo.</li> <li>-Gran colección de libros impresos en áreas claves como la de salud.</li> <li>-Bases de datos dedicadas a cada área.</li> <li>-Disponemos del repositorio de producción científica ABACUS.</li> <li>-Gestor de citas.</li> <li>-Gran número de actividades solidarias.</li> </ul>
<b>Amenazas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modelo pedagógico basado en fotocopias de apuntes, que merma el uso de libros de la biblioteca.</li> <li>-Falta de presupuesto para renovar las instalaciones y recursos digitales.</li> <li>-Limitación del crecimiento de la biblioteca por falta de espacio.</li> <li>-Horario de servicio limitado, por falta de personal.</li> <li>-Desconocimiento de algunas secciones por parte de los usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal comprometido con la biblioteca.</li> <li>-Ampliar y promocionar servicios y recursos de información.</li> <li>-Establecer control de autoridades.</li> <li>-Sistema de reemplazo de personal en caso de ausencias.</li> <li>-Autopréstamo.</li> <li>-Préstamo interbibliotecario.</li> <li>-Reserva digitalizada.</li> <li>-Servicio de alertas.</li> <li>-Página web y presencia en RRSS.</li> <li>-Servicio de ayuda asistida en la web.</li> </ul>

## 5. Conclusiones

---

Gracias a la elaboración de este estudio, hemos podido visualizar de una manera global el estado actual de la biblioteca en todos los ámbitos. La biblioteca funciona, pero el grado de satisfacción de los usuarios de la misma es medio, por lo que, si mejoramos en los puntos expuestos en la segunda parte de este proyecto, incrementaremos dicha satisfacción en un porcentaje importante.

Como bien dice el título del proyecto, los mayores puntos de mejora son los relativos a la tecnología. Es imprescindible que tengamos una web propia para poder decidir sobre todo el contenido y las opciones que queremos dar a los usuarios de la biblioteca. Asimismo, mejoraremos todas las operaciones habituales de la biblioteca, como, por ejemplo, los préstamos y la información de todas las actividades disponibles para todos los usuarios.

En cualquier caso, hemos de ser conscientes de que todas las mejoras propuestas, suponen un gran desembolso económico para la biblioteca y quizás por este motivo, habrá que ir abordándolas en ejercicios económicos diferentes y llevar a cabo un plan de acción a medio plazo, teniendo claro que el fin tiene que ser abordar todas las mejoras expuestas en este proyecto. Otros puntos a tener en cuenta dentro de estas mejoras es la búsqueda de espacios más amplios, así como el incremento sustancial de personal de la biblioteca, para poder dar servicio a los usuarios como estos esperan y poder realizar todo aquello que requiera la biblioteca.

## 6. Bibliografía

---

1. ALONSO ARÉVALO, Julio, CORDÓN GARCÍA, José Antonio, GÓMEZ DÍAZ, Raquel. Estudio sobre el uso de los libros electrónicos en las bibliotecas universitarias de Castilla y León. *Textos universitaris biblioteconomia i documentació*. [Consulta el 08 de Agosto 2017].  
ISSN 1575-5886. Disponible en: <http://bid.ub.edu>
2. ANDRADE, Estela; VELÁZQUEZ, Erika. La biblioteca universitaria en las redes sociales: planificando una presencia de calidad. *Biblios: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología*, ISSN 1562-4730, n. 42, 2011, p. 47. [fecha de consulta el 20 de septiembre 2017]. Disponible en: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3739978>
3. ANGLADA, Lluís. Bibliotecas Universitarias: cabalgando la tecnología, siguiendo al usuario. *El profesional de la información*. 2012, noviembre-diciembre, v.21, n.6, pp.553-556 [fecha de consulta 20 de agosto 2017]. ISSN 1386-6710. Disponible en: <https://doi.org/10.3145/epi.2012.nov.01>
4. ARAMAYO, Susan. La labor profesional de bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI. *Textos universitaris de biblioteconomía i documentació*. 2001, junio, 6. [fecha de consulta 30 de mayo 2017]. ISSN 1575-5886. Disponible en: <http://bid.ub.edu/06arama2.htm>
5. Biblioteca de la Universidad de Alicante [ en línea] [ fecha de consulta: 4 de septiembre 2017]. Disponible en: <http://biblioteca.ua.es>
6. Biblioteca Universidad de Castilla la Mancha [en línea] [fecha de consulta: 6 de septiembre]. Disponible en: <http://biblioteca.uclm.es/>
7. Biblioteca de la Universidad de Granada [en línea] [fecha de consulta: 4 de septiembre 2017]. Disponible en: <https://biblioteca.ugr.es/>
8. Biblioteca de la Universidad de La Laguna [en línea] [fecha de consulta: 5 de septiembre 2017]. Disponible en: <http://www.bbt.ull.es>
9. Biblioteca Universidad Europea de Madrid [en línea] [fecha de consulta: 15 de julio 2017]. Disponible en: <http://biblioteca.uem.es>
10. Biblioteca Universidad de Sevilla [en línea] [fecha de consulta: 6 de septiembre 2017]. Disponible en: <https://bib.us.es/>

11. CABEZAS, Álvaro. La biblioteca universitaria del futuro. En: Blog Documentación, Biblioteconomía e Información. [Consultado el 30 de agosto 2017]. Disponible en línea: <http://documentación.lacoctelera.net/post/07/16/la-biblioteca-universitariadel-futuro>
12. CANOREA MARTINEZ, Héctor. *Las bibliotecas de los Centros penitenciarios en la Comunidad Valenciana: análisis de su situación actual y propuestas de mejora*. Proyecto Licenciatura Documentación. Universidad Politécnica de Valencia, 2012. [consultado el 07 de septiembre 2017]. Disponible en: <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/17391/Memoria.pdf?sequence=1>
13. CARIDAD SEBASTIÁN, Mercedes; MARTÍNEZ CARDAMA, Sara (2013). “El bibliotecario integrado en el aprendizaje universitario”. *El profesional de la información*, marzo-abril, v.22, n.2, pp. 149-154. ISSN 1386-6710. Disponible en: <https://recyt.fecyt.es/index.php/EPI/article/view/epi.2013.mar.09/17821>
14. CASAL REYES, María Isabel. El CRAI y nuevos retos de las bibliotecas Universitarias. *Nuevas tecnologías en bibliotecas y archivos*. Narón 25-26 de noviembre, 2010. A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicacións, 2011, p. 89- 100
15. DOLZ JARILLO, María Teresa. *La biblioteca del IMPA (Instituto de Matemática Pura y Aplicada) de la U.P.V: organización y gestión*. Proyecto Licenciatura Documentación. Universidad Politécnica de Valencia, 2011. [consultada el 7 de agosto 2017].
16. DOMÍNGUEZ AROCA, M<sup>a</sup> Isabel. La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo de aprendizaje: docentes y bibliotecarios, aprendamos juntos porque trabajamos juntos. *RED Revista de Educación a Distancia*.2005, julio, v.4, n.4, pp.1-25
17. GALLO LEÓN, José Pablo. *Forma y función de los edificios de bibliotecas universitarias: herramientas para su evaluación*. Tesis Doctoral. Universidad de Murcia, 2012. [fecha de consulta el 25 de agosto 2017]. Disponible en: <https://digitum.um.es/jspui/bitstream/10201/27221/1/TJPG.L.pdf>

18. GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio. Aprender a enseñar competencias informacionales a los usuarios: avances en la formación profesional en España. *Anuario ThinkEPI 2009.2008*, noviembre, pp.106-113. [fecha de consulta el 30 de agosto 2017]. Disponible en: [http://eprints.rclis.org/18496/1/Gomez-Hernandez\\_aprender-ensenar-competencias.pdf](http://eprints.rclis.org/18496/1/Gomez-Hernandez_aprender-ensenar-competencias.pdf)
19. GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio. *Biblioteconomía: conceptos básicos de gestión de bibliotecas*. Murcia: Universidad de Murcia, 1999.ISBN 9788484250289
20. GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio. Las bibliotecas y el desarrollo de las competencias informacionales en los profesores y los estudiantes. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*.2010, julio, vol.7, nº 2. [fecha de consulta 25 de agosto 2017]. ISSN 1698-580X. Disponible en:<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3666652>
21. GUTIERREZ GUITIAN, María Virginia, MOLINA PIÑEIRO, Maricela. Las bibliotecas universitarias: aproximación a sus nuevos escenarios y retos. *ACIMED: Revista Cubana de los Profesionales de la Información y la Comunicación en Salud*. 2008, vol. 18, no. 2 [fecha de consulta 08 de septiembre 2017]. Disponible en: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352008000800002](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000800002)
22. HERRERA MORILLAS, José Luis. La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición. *Revista Española de Documentación científica*.2014, enero-marzo, v.37, n.1, pp.1-15. [fecha de consulta el 08 de agosto 2017]. ISSN:0210-0614. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2014.1.1051>
23. KAWALEC, Anna. *Propuesta de una red social para bibliotecas universitarias*. Tesina final Master Oficial Contenidos y Aspectos Legales de la Sociedad de Información. Universidad Politécnica de Valencia. Facultad de Informática, Valencia, 2009. [consultada 26 agosto 2017]. Disponible en: [http://eprints.rclis.org/14466/1/propuesta\\_de\\_red\\_social\\_para\\_bibliotecas\\_universitarias.pdf](http://eprints.rclis.org/14466/1/propuesta_de_red_social_para_bibliotecas_universitarias.pdf)

24. LÓPEZ MEDINA, Alicia, ZORITA VICENTE, Luis. Las bibliotecas universitarias y la gestión de la información en el entorno digital: unas consideraciones para repertorios digitales. *Textos universitaris de biblioteconomía i documentació*. 2008, junio, 20. [fecha de consulta 02 de mayo 2017]. ISSN 1575-5886. Disponible en: <http://bid.ub.edu/20lopez2.htm>
25. MERLO VEGA, José Antonio. La cooperación en las bibliotecas universitarias: fundamentos y redes cooperativas. *Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. 1999, enero-marzo, nº4, p.33-37. [fecha de consulta el 05 de septiembre 2017]. Disponible en: [https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/18000/1/DBD\\_Coop.%20btcas.%20univ..pdf](https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/18000/1/DBD_Coop.%20btcas.%20univ..pdf)
26. MOLINA BENAVIDES, Lilian Susana. *Evaluación de las bibliotecas universitarias ecuatorianas: análisis del entorno de un catálogo de indicadores*. Tesis Doctoral. Facultad de Biblioteconomía y Documentación, Barcelona, 2015. [consultada 27 julio 2017]. Disponible en: [www.tdx.cat/bitstream/10803/377445/1/LSMB\\_TESIS.pdf](www.tdx.cat/bitstream/10803/377445/1/LSMB_TESIS.pdf)
27. NÚÑEZ COLLADO, Dulce María. *Calidad de los Servicios de la Biblioteca Central de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM): Pilar de la Educación Superior*. Tesis Doctoral. Universidad de Murcia. Departamento de didáctica y organización escolar, Murcia, 2015. [consultado 25 agosto 2017]. Disponible en: [https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/47558/1/Tesis%20Final\\_Dulce\\_Nuñez.pdf](https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/47558/1/Tesis%20Final_Dulce_Nuñez.pdf)
28. ORERA ORERA, Luisa. *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 1996. ISBN 9788477383635
29. ORERA OREAR, Luisa. “La biblioteca universitaria: concepto, funciones y retos futuros”. En: *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis, 2005. p. 19-50
30. ORERA ORERA, Luisa. “La biblioteca universitaria ante el nuevo modelo social y educativo”. En: *El profesional de la información*, 2007, julio-agosto, v.16, n.4, pp.329-337

31. PALAU CLIMENT, Vera. *El confort de los usuarios de la biblioteca pública municipal de Puzol*. Proyecto Licenciatura documentación. Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, 2011-2012. [consultado 06 de agosto 2017]. Disponible en: <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/13281/memoria.pdf?sequence=1>
32. PALMA PEÑA, Juan Miguel. La alfabetización informativa tecnológica: estrategia fundamental en las bibliotecas del siglo XXI. En: *Revista Interamericana de Bibliotecología*. Enero-junio, 2009, Vol. 32, No. 11, p.155-172.
33. PÉREZ LÓPEZ, Ana. *El Desarrollo de Colecciones: Evaluación en las Bibliotecas Universitarias Españolas*. Tesis Doctoral. Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Granada, 2001. [consultado 16 de agosto 2017]. Disponible en: <https://hera.ugr.es/tesisugr/15434205.pdf>
34. PINTO, María, BALAGUÉ, Nuria, ANGLADA, Lluís. Evaluación y calidad en las bibliotecas universitarias: experiencias españolas entre 1994-2006. *Revista Española de Documentación Científica*. 2007, julio-septiembre, v.30, n.3, pp.364-383. ISSN 0210-0614
35. PINTO, María, SALES, Dora, MARTÍNEZ, Pilar. El personal de la biblioteca universitaria y la alfabetización informacional: de la autopercepción a las realidades y retos formativos. *Revista Española de Documentación Científica*. 2009, enero-marzo, 32.60-80. [fecha de consulta 30 de mayo 2017]. ISSN 0210-0614. [DOI 10.3989/redc.2009.1634](https://doi.org/10.3989/redc.2009.1634)
36. PINTO MOLINA, María; FERNÁNDEZ VALDÉS, María de las Mercedes. *Alfabetización informacional, innovación y evaluación como funciones de la biblioteca universitaria del siglo XXI: visión desde un enfoque cualitativo*. // Ibersid. (2010) 81-91. ISSN 1888-0967
37. RODRÍGUEZ CABO, Paula. *Organización y puesta en marcha de un sistema de archivo en el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Algimia de Alfara*. Proyecto final de carrera. Universitat Politècnica de València, 2013. [consultado 20 julio 2017]. Disponible en: <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/32837/Memoria.pdf?sequence=1>

38. ROMERO IBÁÑEZ, Edith Berlinda. *El nuevo modelo de Biblioteca Universitaria en Chile y su relación con el modelo anglosajón CRAI*. Tesis doctoral. Universidad de Barcelona, 2012. [consultado 30 de septiembre 2017]. Disponible en: [http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/35865/2/EBRI\\_TESIS.pdf](http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/35865/2/EBRI_TESIS.pdf)
39. SANT GERONIKOLOU, Stavroula. *Bibliotecario 2.0: Roles y Competencias en el Nuevo Escenario Informacional del siglo XX*. Trabajo final de master. Universidad Carlos III de Madrid, 2013. [consultado 25 de julio 2017]. Disponible en: <http://hdl.handle.net/10016/18888>
40. SERI, Silvia S. *Biblioteca Carlos J. Benito, un nuevo futuro en la facultad regional de Concordia*. Proyecto final de licenciatura. Universidad Tecnológica Nacional, Concordia, 2016. [consultado 16 agosto 2017]. Disponible en: <http://ria.utn.edu.ar/handle/123456789/1340>
41. Wiki de instalaciones, espacios y equipamientos de la BUS [en línea] [fecha de consulta: 20 de agosto 2017]. Disponible en: <http://instalacionesbus.pbwiki.com/>

## 7. Anexos

---

ANEXO 1:

### **CIENCIAS SOCIALES: DERECHO.**

LA LEY DIGITAL: legislación, jurisprudencia, convenios colectivos, formularios, biblioteca online de ebooks de la editorial Bosch, Diario La Ley e ITER Procesal.

TIRANT ON LINE: información jurídica (voces, jurisprudencia, legislación, formularios, biblioteca, bibliografía y esquemas) de los ámbitos privado, público, financiero-tributario, laboral y penal.

QMEMENTINX: acceso al contenido íntegro de los Mementos: fiscal, contable, grupos consolidados, inspección de Hacienda, Impuesto de Sociedades, IVA, Plan General Contable, Social y Relaciones Laborales.

BOE: Boletín Oficial del Estado.

IN-RECEJ. Índice de impacto de revistas españolas en ciencias jurídicas: índice bibliométrico que ofrece información estadística a partir del recuento de las citas bibliográficas con el fin de determinar la relevancia, influencia e impacto científico de las revistas españolas de ciencias sociales.

### **CIENCIAS SOCIALES: ECONOMÍA**

FASB. Financial Accounting Research System: establece y mejora principios contables generalmente aceptados en USA.

BUSINESS SOURCE PREMIER: contiene artículos de revistas, estudios de caso, informes de empresa y países, análisis swot cubriendo las áreas de Economía, gestión, Finanzas, Contabilidad, Negocios...

FACTIVA DOW JONES: base de datos que permite consultar algunas de las fuentes de información más prestigiosas a nivel internacional (periódicos, revistas, agencias de prensa...), mantenerse al día de las tendencias, obtener información sobre las compañías a nivel mundial y sus líderes y seguir los acontecimientos más importantes.

SABI. Sistema de Análisis de Balances Ibéricos: base de datos a texto completo que contiene todos los datos económicos de empresas españolas, con herramientas que permite comparar y analizar empresas, grupos de actividades y tendencias.

### **ARTES Y COMUNICACIÓN:**

TVANUNCIOS.COM: web de publicidad para profesionales para descubrir las últimas tendencias en creatividad, encontrar materiales para investigación y disfrutar con la mejor publicidad hecha en España y el mundo.

LIBRARY: abarca una gran variedad de áreas: biblioteconomía, clasificación, catalogación, bibliometría, búsqueda de información en Internet y gestión de la información.

BIBLIOTECA VIRTUAL DE PRENSA HISTÓRICA: acceso a publicaciones periódicas editadas desde finales del siglo XVIII. Contiene periódicos locales, gacetas, revistas...

DICE. Difusión y Calidad Editorial de las Revistas Españolas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas: tiene el objetivo de facilitar el conocimiento y la consulta de algunas de las características editoriales e indicadores de calidad de las revistas españolas de Humanidades y Ciencias Sociales.

OBSERVATORIO AUDIOVISUAL EUROPEO: página web que recopila información sobre medios de comunicación en Europa. Contiene datos de taquilla, de financiación, información legal, directorio de canales de TV en Europa...

FACTIVA DOW JONES: base de datos que permite consultar algunas de las fuentes de información más prestigiosas a nivel internacional (periódicos, revistas, agencias de prensa...), mantenerse al día de las tendencias, obtener información sobre las compañías a nivel mundial y sus líderes y seguir los acontecimientos más importantes.

### **CIENCIAS SOCIALES. EDUCACIÓN:**

ERIC. Education Resources Information Center: biblioteca digital especializada en educación y que proporciona acceso a referencias y artículos relacionados con la educación y la mejora de las prácticas en aprendizaje y la enseñanza.

TEACHER REFERENCE CENTER: base de datos bibliográfica destinada a profesionales de la docencia y la educación. Revistas especializadas sobre evaluación, educación continua e investigación pedagógica

### **ESCUELA DE ARQUITECTURA:**

NORWEB: base de datos que ofrece acceso a las normas UNE vigentes elaboradas y adoptadas por AENOR.

FUNDACIÓN ALEJANDRO DE LA SOTA: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

FUNDACIÓN LE CORBUSIER: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

FUNDACIÓN MIES VAN DE ROHE: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

MARIA BOTTA ARCHITETTO: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

NORMAN FOSTER PARTNERS: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

OMA/MAO: ofrece información sobre los proyectos, obras, integrantes, publicaciones de este grupo de arquitectos.

KISHO KUROSAWA: web de la Fundación del arquitecto desde la que se pueden consultarlos detalles de cada uno de sus proyectos.

AATA ONLINE: base de datos referencial con más de 100000 resúmenes y referencias de artículos sobre preservación y conservación del patrimonio cultural.

AVERY INDEX TO ARCHITECTURAL PERIODICALS: guía estadounidense en material de arquitectura y diseño.

**ESCUELA POLITÉCNICA:**

NORWEB: base de datos que ofrece acceso a las normas UNE vigentes elaboradas y adoptadas por AENOR.

WILEY INTERSCIENCE: biblioteca electrónica en línea que permite acceder al resumen y texto completo de unas 350 revistas multidisciplinares.

SPRINGERLINK: proporciona acceso online a más de 1200 publicaciones seriadas a texto completo sobre Ciencias de la vida, Química, Medio Ambiente, Geología, Informática, Matemáticas, Medicina, Física, Astronomía, Ingeniería y Economía.

GREENFILE: base de datos proveniente de investigaciones sobre todos los aspectos del impacto humano en el medio ambiente: calentamiento global, construcción ecológica, polución, agricultura sustentable, energía renovable, reciclaje...

ARXIV: archivo abierto de la Universidad de Cornell. Acceso a trabajos especializados y revisados en física, matemáticas, informática y estadística.

SCIVEE: portal que proporciona acceso a una gran colección de videos académicos online relacionados con la ciencia y la medicina.

JSTAGE: servicio de la Japan Science and Technology Agency destinado a la publicación de artículos especializados en ciencia y tecnología en régimen de acceso abierto.

AVERY INDEX TO ARCHITECTURAL PERIODICALS: guía estadounidense en material de arquitectura y diseño.

ACM DIGITAL LIBRARY: ofrece acceso al texto completo de todos los artículos publicados en revistas de la Association of Computing Machinery y el de todas las comunicaciones presentadas a congresos organizados o coordinados por dicha asociación.

**CIENCIAS BIOMÉDICAS Y CIENCIAS DE LA SALUD:**

CUIDEN PLUS: Enfermería. Base de datos de la fundación Index que permite recuperar referencias bibliográficas con el resumen de autor, acceder al texto completo de los documentos (cuando están disponibles en acceso abierto) y conocer el impacto científico de las principales revistas incluidas. CUIDEN incluye producción científica sobre Cuidados de la Salud en el espacio científico Iberoamericano, tanto de contenido clínico-asistencial y promoción de la salud en todas sus especialidades como con enfoques metodológicos, históricos, sociales o culturales. Contiene artículos de revistas científicas, libros, monografías y otros documentos, incluso materiales no publicados cuyos contenidos han sido evaluados previamente por un comité de expertos.

ATLAS DE ANATOMÍA VIRTUAL VMV 3D: atlas de anatomía en 3D, histología y radiología.

HARRISON'S ONLINE: medicina interna.

MEDLINE: información sobre enfermedades, condiciones y bienestar.

SPORTDISCUS: biografía en materia de deporte, bienestar físico y disciplinas relacionadas.

C17-2000: publicaciones periódicas en bibliotecas de ciencias de la salud españolas.

OCENET MEDICINA Y SALUD: base de datos de enfermería y salud en español.

LA BIBLIOTECA COCHRANE PLUS: guías de atención sanitaria.

BIOMED CENTRAL: acceso a 2000 revistas académicas especializadas en ciencia, tecnología y medicina.

UP TO DATE: recurso de información clínica que sigue los principios de la Medicina Basada en la Evidencia.

DECS: descriptor en Ciencias de la Salud. Literatura científica.

HIGHWIRE: referencias bibliográficas seriadas especializadas en medicina y ciencias de la salud.

IHCD: determina el factor de impacto de las revistas biomédicas españolas.

MEDES: referencias bibliográficas publicadas en una selección de revistas españolas de medicina y farmacia.

PUBMED: información biomédica que proviene de la base de datos MedLine.

SCIVEE: portal que proporciona acceso a una gran colección de videos académicos online relacionados con la ciencia y la medicina.

PUBMED CENTRAL: archivo digital gratuito especializado en revistas de biomedicina.

FREE MEDICAL JOURNALS: facilita el acceso a los artículos a texto completo.

### **CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE:**

CUIDEN PLUS: Enfermería. Base de datos de la fundación Index que permite recuperar referencias bibliográficas con el resumen de autor, acceder al texto completo de los documentos (cuando están disponibles en acceso abierto) y conocer el impacto científico de las principales revistas incluidas. CUIDEN incluye producción científica sobre Cuidados de la Salud en el espacio científico Iberoamericano, tanto de contenido clínico-asistencial y promoción de la salud en todas sus especialidades como con enfoques metodológicos, históricos, sociales o culturales. Contiene artículos de revistas científicas, libros, monografías y otros

documentos, incluso materiales no publicados cuyos contenidos han sido evaluados previamente por un comité de expertos.

ATLAS DE ANATOMÍA VIRTUAL VMV 3D: atlas de anatomía en 3D, histología y radiología.

HARRISON'S ONLINE: medicina interna.

MEDLINE: información sobre enfermedades, condiciones y bienestar.

SPORTDISCUS: biografía en materia de deporte, bienestar físico y disciplinas relacionadas.

C17-2000: publicaciones periódicas en bibliotecas de ciencias de la salud españolas.

OCENET MEDICINA Y SALUD: base de datos de enfermería y salud en español.

HUMAN KINETICS: proporciona acceso a las 23 revistas especializadas en Actividad Física y Medicina deportiva publicadas por este editor.

LA BIBLIOTECA COCHRANE PLUS: guías de atención sanitaria.

BIOMED CENTRAL: acceso a 2000 revistas académicas especializadas en ciencia, tecnología y medicina.

UP TO DATE: recurso de información clínica que sigue los principios de la Medicina Basada en la Evidencia.

DECS: descriptor en Ciencias de la Salud. Literatura científica.

HIGHWIRE: referencias bibliográficas seriadas especializadas en medicina y ciencias de la salud.

IHCD: determina el factor de impacto de las revistas biomédicas españolas.

MEDES: referencias bibliográficas publicadas en una selección de revistas españolas de medicina y farmacia.

PUBMED: información biomédica que proviene de la base de datos MedLine.

SCIVEE: portal que proporciona acceso a una gran colección de videos académicos online relacionados con la ciencia y la medicina.

PUBMED CENTRAL: archivo digital gratuito especializado en revistas de biomedicina.

FREE MEDICAL JOURNALS: facilita el acceso a los artículos a texto completo.

### **RECURSOS MULTIDISCIPLINARES:**

EJS. Electronic Journal Services: herramienta que permite buscar artículos directamente en las publicaciones seriadas suscritas por la biblioteca.

WILEY INTERSCIENCE: biblioteca electrónica en línea que permite acceder al resumen y texto completo de unas 350 revistas multidisciplinares.

SPRINGERLINK: proporciona acceso online a más de 1200 publicaciones seriadas a texto completo sobre Ciencias de la vida, Química, Medio Ambiente, Geología, Informática, Matemáticas, Medicina, Física, Astronomía, Ingeniería y Economía.

DOAJ. Directory of Open Acces Journals: proporciona acceso a 8000 publicaciones seriadas digitales que son ofrecidas en acceso abierto por sus respectivos editores.

NETBIBLO: colección de ebooks académicos sobre Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencia e Ingeniería y Humanidades.

NETLIBRARY: acceso al contenido electrónico de la biblioteca.

SCIVERSE SCOPUS: base de datos multidisciplinar para la investigación científica: ciencias físicas, ciencias de la vida, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanidades.

LIBRICENTRO: colección compartida entre las universidades de la Red Laureate de libros electrónicos para consulta offline.

OAISTER: catálogo colectivo de recursos digitales académicos y a texto completo de más de 1200 instituciones de todo el mundo.

RECOLECTA. Recolector de Ciencia Abierta: plataforma de acceso libre y gratuito a toda la producción científica depositada en abierto en los repositorios españoles.

SCIENTIFIC WEB PLUS: buscador científico especializado que agrega contenido seleccionado proveniente de la web.

**DIGITAL CSIC:** depósito de documentos digitales cuyo objetivo es organizar, archivar, preservar y difundir la producción intelectual resultante de la actividad investigadora del CSIC.

**GOOGLE ACADÉMICO:** permite buscar bibliografía especializada de una manera sencilla en un gran número de disciplinas y fuentes como tesis, libros, resúmenes, universidades... dentro del mundo de la investigación.

**GOOGLE BOOKS:** permite la búsqueda dentro del contenido de los libros que digitaliza.

**RECYT:** catálogo colectivo de recursos digitales académicos y a texto completo de más de 1200 instituciones de todo el mundo.

**REVISTAS DEL CSIC:** catálogo colectivo de recursos digitales académicos y a texto completo de más de 1200 instituciones de todo el mundo.

**SJR. SCImago Journal Rank Indicator:** portal que recoge indicadores científicos de revistas y países elaborados a partir de la información proporcionada por la base de datos Scopus.

**SCIVEE:** portal que proporciona acceso a una gran colección de videos académicos online relacionados con la ciencia y la medicina.

**OPEN JGATE:** acceso online a artículos y literatura periodística.

**FACTIVA DOW JONES:** base de datos que permite consultar algunas de las fuentes de información más prestigiosas a nivel internacional (periódicos, revistas, agencias de prensa...), mantenerse al día de las tendencias, obtener información sobre las compañías a nivel mundial y sus líderes y seguir los acontecimientos más importantes.

**BASE DE DATOS DEL CSIC:** artículos publicados en revistas españolas del ámbito de la ciencia, la tecnología, las ciencias sociales y humanas.

DIALNET PLUS: contiene referencias bibliográficas a revistas españolas e iberoamericanas de todas las disciplinas científicas, además de enlaces a texto completo de los artículos que están disponibles gratuitamente en internet.

ACADEMIC SEARCH PREMIER: es una de las colecciones de publicaciones periódicas académicas arbitradas de texto completo más grande que existe en materia de biología, química, ingeniería, física, psicología, religión y teología...

ISI WEB OF SCIENCE: amplia colección de bases de datos, citas y referencias de publicaciones científicas de cualquier disciplina del conocimiento, tanto científico como tecnológico, humanístico y sociológico.