

Títol: MODEL DE DISTRIBUCIÓ I NORMATIVA D'ADQUISICIONS I SUBSCRIPCIONS A CÀRREC DEL PRESSUPOST DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Secció: DISPOSICIONS GENERALS

Òrgan: Consell de Govern

Data d'aprovació: dijous, 24 de juliol de 2025

MODEL DE DISTRIBUCIÓ I NORMATIVA D'ADQUISICIONS I SUBSCRIPCIONS A CÀRREC DEL PRESSUPOST DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Preàmbul

La Universitat d'Alacant destina un apartat del seu pressupost a les adquisicions i subscripcions de fons bibliogràfics i documentals per part de la Biblioteca Universitària (BUA).

Aquestes adquisicions es fan, principalment, atenent les recomanacions dels departaments i les àrees de coneixement de la Universitat d'Alacant. Per això, cal desenvolupar el present model que explicita els criteris de distribució de l'esmentat pressupost i, si és el cas, algunes normes que possibiliten la coordinació de les adquisicions i l'òptim aprofitament dels recursos.

Els canvis introduïts en la publicació i l'accés als continguts, principalment per la generalització de l'edició electrònica i per la preeminència cada vegada més alta de l'accés enfront de la propietat dels recursos bibliogràfics, feien necessària la revisió de la normativa interna de la Universitat d'Alacant pel que fa a aquests temes.

La Universitat d'Alacant compta amb una important col·lecció de publicacions periòdiques i de recursos electrònics des d'època primerenca. Això en determina el creixement i la política de subscripcions i adquisicions. Més avant, la proliferació d'acords nacionals per a les subscripcions limita la flexibilitat en els canvis sobre grans col·leccions editorials, però beneficia la gestió i la negociació de preus.

D'aquesta manera, s'ha elaborat un nou pla de gestió de la col·lecció i, mitjançant la present normativa, es refonen i actualitzen els textos següents: Model de distribució i normativa d'adquisicions de fons bibliogràfics a càrrec del pressupost de la Biblioteca Universitària de la Universitat d'Alacant, aprovat en Consell de Govern del 29 de juny de 2017 (BOUA del 30 de juny de 2017); Normativa de subscripcions de publicacions periòdiques i bases de dades a càrrec del pressupost de la Biblioteca de la UA, aprovada en comissions d'usuaris i usuàries de juliol de 2003; Normativa per a l'adquisició de llibres en format electrònic, aprovada per la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la BUA de 18 de desembre de 2013.

El pressupost d'adquisicions i subscripcions

Article 1. El pressupost de la Biblioteca Universitària

La BUA compta amb un pressupost únic i centralitzat per a adquirir els fons bibliogràfics i documentals que fa servir la comunitat universitària. Aquest pressupost es desglossa en dos grans apartats: d'una banda, compres úniques de fons bibliogràfics (monografies), i publicacions periòdiques i recursos electrònics, per l'altra.

Article 2. Pressupost propi dels departaments, serveis i altres òrgans de la Universitat

La Universitat pot fer compres i subscripcions a càrrec de fons pressupostàries distintes, com ara projectes d'investigació o pressupost propi dels vicerectorats, serveis, departaments o instituts, entre d'altres.

Fons bibliogràfics (monografies)

Título: MODELO DE DISTRIBUCIÓN Y NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y SUSCRIPCIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE ALICANTE

Sección: DISPOSICIONES GENERALES

Órgano: Consejo de Gobierno

Fecha de aprobación: jueves, 24 de julio de 2025

MODELO DE DISTRIBUCIÓN Y NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y SUSCRIPCIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE ALICANTE

Preámbulo

La Universidad de Alicante destina un apartado de su presupuesto a las adquisiciones y suscripciones de fondos bibliográficos y documentales por parte de la Biblioteca Universitaria (BUA).

Estas adquisiciones se hacen principalmente atendiendo a las recomendaciones realizadas por los departamentos y áreas de conocimiento de la Universidad de Alicante. Por ello, es preciso desarrollar el presente modelo que explicita los criterios de distribución del mencionado presupuesto y, en su caso, algunas normas que permitan la coordinación de las adquisiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Los cambios acaecidos en el entorno de la publicación y acceso a los contenidos, principalmente por la generalización de la edición electrónica y de la cada vez mayor preeminencia del acceso frente a la propiedad de los recursos bibliográficos, hacían necesaria la revisión de la normativa interna de la Universidad de Alicante en lo que se refiere a estos temas.

La Universidad de Alicante cuenta con una importante colección de publicaciones periódicas y de recursos electrónicos desde época temprana. Esto determina su crecimiento y la política de suscripciones y adquisiciones. Al tiempo, la proliferación de acuerdos nacionales para las suscripciones limita la flexibilidad en los cambios sobre grandes colecciones editoriales, pero beneficia la gestión y la negociación de precios.

De esta forma, se ha elaborado un nuevo plan de gestión de la colección y, mediante la presente normativa, se refunden y actualizan los siguientes textos: Modelo de distribución y normativa de adquisiciones de fondos bibliográficos con cargo al presupuesto de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Alicante, aprobado en Consejo de Gobierno del 29 de Junio de 2017 (BOUA del 30 de Junio de 2017); Normativa de suscripciones de publicaciones periódicas y bases de datos con cargo al presupuesto de la Biblioteca de la UA, aprobada en Comisiones de Usuarios y Usuarias de Julio de 2003; Normativa para la adquisición de libros en formato electrónico, aprobada por la Comisión Central de Usuarios y Usuarias de la BUA de 18 de diciembre de 2013.

El presupuesto de adquisiciones y suscripciones

Artículo 1. El presupuesto de la Biblioteca Universitaria.

La BUA cuenta con un presupuesto único y centralizado para adquirir los fondos bibliográficos y documentales que utiliza la comunidad universitaria. Este presupuesto se desglosa en dos grandes apartados: compras únicas de fondos bibliográficos (monografías) por un lado, y publicaciones periódicas y recursos electrónicos, por otro.

Artículo 2. Presupuesto propio de los departamentos, servicios y otros órganos de la universidad.

La universidad puede realizar compras y suscripciones con cargo a fuentes presupuestarias distintas, tales como proyectos de investigación o presupuesto propio de los vicerrectorados, servicios, departamentos o institutos, entre otros.

Fondos bibliográficos (monografías)

Article 3. Pressupost de la Biblioteca Universitària destinat a l'adquisició de monografies

El pressupost destinat a fons bibliogràfics (monografies) s'entén que ha de cobrir les necessitats essencials de les biblioteques dels centres, en tant que constitueixen una unitat funcional del model bibliotecari de la Universitat d'Alacant.

A aquest efecte, el pressupost adjudicat a la partida es dividirà en tres apartats:

- Pressupost de les biblioteques de centre
- Bibliografia recomanada
- Bibliografia de docència i investigació

Article 4. Pressupost de les biblioteques de centre

De la partida pressupostària global destinada a adquisició de fons bibliogràfics, la Biblioteca Universitària es reservarà un 25% que estarà destinat als apartats següents:

a) Compres a criteri de la biblioteca. Per a complementar les col·leccions en els aspectes que es consideren necessaris.

b) Desiderata. S'atendran les peticions de compra de bibliografia d'acord amb els criteris següents:

- Les peticions realitzades pel professorat es remetràn prèviament al departament al qual pertanguen a fi de recomanar-ne l'adquisició a càrrec de la seua assignació pressupostària.

- Les sol·licituds del PTGAS i de l'alumnat seran valorades per les biblioteques de centre.

c) Substitució de volums deteriorats o perduts.

d) Compres puntuals d'obres més reservades.

Aquest pressupost serà distribuït entre les diferents biblioteques de centre, d'acord amb els criteris que establisquen la Direcció i la Comissió Tècnica de la Biblioteca Universitària.

Article 5. Bibliografia recomanada

Un altre 35% del pressupost estarà destinat a l'adquisició dels fons destinats a l'ús de l'alumnat en la seua tasca d'aprenentatge. Aquest pressupost serà repartit per departaments segons el paràmetre de càrrega docent.

a) La distribució posterior la decidirà internament el departament. La Biblioteca Universitària recomana l'atenció de les àrees de coneixement i, si és el cas, les assignatures específicament, atès que alguns departaments imparteixen docència en diversos centres.

b) Ha d'entendre's que aquesta bibliografia és d'ús estricte per a l'aprenentatge i destinada a l'alumnat. Les obres recomanades que el departament entenga que han d'estar en poder dels i les responsables de les assignatures seran computades en el pressupost de bibliografia de docència i investigació.

c) Les sol·licituds de compra de bibliografia recomanada les farà el professorat de les assignatures a la Biblioteca Universitària. La biblioteca de centre a la qual estiga assignada l'àrea de coneixement del o la docent informará el coordinador/a de l'àrea (representant en la Comissió d'Usuaris i Usuàries) sobre la recomanació d'adquisició en funció dels paràmetres indicats més avall i de la disponibilitat actual en les col·leccions de la BUA.

d) Una setmana després de l'emissió de l'esmentat informe, la Unitat d'Adquisicions i Gestió de la Col·lecció iniciarà les gestions de compra dels fons, llevat que s'eleva rectificació per part dels i les representants en la Comissió d'Usuaris i Usuàries.

Artículo 3. Presupuesto de la Biblioteca Universitaria destinado a la adquisición de monografías.

El presupuesto destinado a fondos bibliográficos (monografías) se entiende que debe cubrir las necesidades esenciales de las bibliotecas de los centros, en tanto que constituyen una unidad funcional del modelo bibliotecario de la Universidad de Alicante.

Con este fin, el presupuesto adjudicado a esta partida será dividido en tres apartados:

- Presupuesto de las bibliotecas de centro.
- Bibliografía recomendada
- Bibliografía de docencia e investigación.

Artículo 4. Presupuesto de las bibliotecas de centro.

De la partida presupuestaria global destinada a adquisición de fondos bibliográficos, la Biblioteca Universitaria se reservará un 25% que estará destinado a los siguientes apartados:

a) Compras a criterio de la biblioteca. Para complementar las colecciones en aquellos aspectos que se consideren necesarios.

b) Desiderata. Se atenderán las peticiones de compra de bibliografía según los siguientes criterios:

- Las peticiones realizadas por el profesorado se remitirán previamente al departamento al que pertenezcan con el objeto de recomendar su adquisición con cargo a su asignación presupuestaria.

- Las solicitudes del PTGAS y del alumnado serán valoradas por las bibliotecas de centro

c) Sustitución de volúmenes deteriorados o perdidos.

d) Compras puntuales de obras más reservadas.

Este presupuesto será distribuido entre las distintas bibliotecas de centro, de acuerdo con los criterios que se establezcan por la Dirección y la Comisión Técnica de la Biblioteca Universitaria.

Artículo 5. Bibliografía recomendada.

Otro 35% del presupuesto estará destinado a la adquisición de los fondos destinados al uso del alumnado en su tarea de aprendizaje. Este presupuesto será repartido por departamentos atendiendo al parámetro de Carga Docente.

a) La distribución posterior queda a la decisión interna del propio departamento. Se recomienda desde la Biblioteca Universitaria la atención a las áreas de conocimiento y, en su caso, a las asignaturas específicamente, dado que algunos departamentos imparten su docencia en varios centros.

b) Ha de entenderse que esta bibliografía es de uso estricto para el aprendizaje y destinada al alumnado. Las obras recomendadas que entienda el departamento que deben estar en poder de los y las responsables de las asignaturas, serán computadas en el presupuesto de bibliografía de docencia e investigación.

c) Las solicitudes de compra de bibliografía recomendada se realizarán por el profesorado de las asignaturas a la Biblioteca Universitaria. La biblioteca de centro a la que esté asignado el área de conocimiento del o de la docente, informará al coordinador/a del área (representante en la Comisión de Usuarios y Usuarías) sobre la recomendación de adquisición en función de los parámetros indicados más abajo y de la disponibilidad actual en las colecciones de la BUA.

d) Transcurrida una semana desde la emisión del mencionado informe, la Unidad de Adquisiciones y Gestión de la Colección procederá a iniciar las gestiones de compra de los fondos, salvo que se eleve rectificación por parte de los y las representantes en Comisión de Usuarios y Usuarías.

e) Si es detecta que el nombre d'exemplars sol·licitats és insuficient per a atendre la demanda o si es rep per mitjà de desiderata alguna petició de bibliografia recomanada, la biblioteca de centre podrà adquirir-la a càrrec del pressupost del departament, prèvia consulta a la persona coordinadora de l'àrea. El mateix succeeix si es detecta que un exemplar de bibliografia recomanada ha sigut extraviat o està en préstec prolongat i injustificat per part d'un membre del professorat, sense que procedisca a la reposició.

Article 6. Bibliografia de docència i investigació

El 40% restant del pressupost és per a l'adquisició de fons bibliogràfics destinats al PDI. Aquest pressupost serà repartit per departaments en funció del paràmetre de professorat i investigació.

La distribució posterior la decidirà internament el departament. La Biblioteca Universitària recomana l'atenció de les àrees de coneixement i, si és el cas, el professorat, atès que alguns departaments engloben àrees i professorat adscrit a diversos centres.

Article 7. Gestió del pressupost

La gestió de les adquisicions, assessorada i recomanada pels departaments i els centres a través dels seus representants en la Comissió d'Usuaris i Usuàries, la durà a terme la Unitat d'Adquisicions i Gestió de la Col·lecció de la Biblioteca Universitària.

Les adquisicions realitzades a càrrec d'altres fonts pressupostàries (fons propis dels departaments o projectes d'investigació) podran ser gestionades per aquesta unitat o pels departaments.

Totes les factures corresponents a despeses en materials bibliogràfics, independentment del suport, de la partida pressupostària a la qual s'aplique l'adquisició i de la ubicació final, han de comptar amb el vistiplau de la Biblioteca Universitària abans de la tramitació.

Article 8. Distribució del pressupost d'adquisicions de la Biblioteca Universitària

Els fons referits en els articles 5. Bibliografia recomanada i 6. Bibliografia de docència i investigació es repartiran per departaments, com a unitats responsables de la docència i investigació de la Universitat d'Alacant, per mitjà del polinomi establert per al repartiment del pressupost entre els departaments per part de la Universitat.

De les tres variables establides, càrrega docent, professorat i investigació, s'hi aplicarà l'índex corresponent a cada apartat.

a) La bibliografia docent recomanada es repartirà per mitjà de la variable de càrrega docent, sense que siga possible transferir fons des del pressupost destinat a aquest efecte a altres capítols, excepte en tancament d'exercici i una vegada comprovada la cobertura satisfactòria de les necessitats de bibliografia docent recomanada.

b) La bibliografia de docència i investigació es repartirà per mitjà de les variables de professorat i investigació, assignant un 20% del total a cadascuna.

c) Amb anterioritat a l'aplicació de la fórmula, es reservarà la quantitat econòmica necessària, d'acord amb la disponibilitat pressupostària, per a cobrir les necessitats d'un fons documental bàsic per a nous serveis, noves titulacions, noves àrees de coneixement i per a eventuais canvis en els plans d'estudi. Aquest pressupost s'afegirà a l'assignació de la biblioteca de centre corresponent. S'informarà d'aquesta quantitat en la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca Universitària, i restarà subjecta a revisió si així ho decideix aquesta.

Article 9. Borsa de biblioteca

e) Si se detecta que el número de ejemplares solicitados es insuficiente para atender la demanda o si se recibe por medio de desiderata alguna petición de bibliografía recomendada, la biblioteca de centro podrá adquirirla con cargo al presupuesto del departamento, previa consulta a la persona coordinadora del área. Lo mismo sucede si se detecta que un ejemplar de bibliografía recomendada ha sido extraviado o permanece en préstamo prolongado e injustificado por parte de un miembro del profesorado, sin que proceda a su reposición.

Artículo 6. Bibliografía de docencia e investigación.

El 40% restante del presupuesto se destina a la adquisición de fondos bibliográficos, cuyos destinatarios son el PDI. Este presupuesto será repartido por departamentos atendiendo al parámetro de Profesorado e Investigación.

La distribución posterior queda a la decisión interna del propio departamento. Se recomienda desde la Biblioteca Universitaria la atención a las áreas de conocimiento y, en su caso, al profesorado, dado que algunos departamentos engloban áreas y profesorado adscrito a diversos centros.

Artículo 7. Gestión del presupuesto.

La gestión de las adquisiciones, asesorada y recomendada por los departamentos y los centros, a través de sus representantes en la Comisión de Usuarios y Usuarías, correrá a cargo de la Unidad de Adquisiciones y Gestión de la Colección de la Biblioteca Universitaria.

Las adquisiciones realizadas con cargo a otras fuentes presupuestarias (fondos propios de los departamentos o proyectos de investigación) podrán ser gestionadas por esta unidad o por los propios departamentos.

Todas las facturas correspondientes a gastos en materiales bibliográficos, con independencia del soporte, la partida presupuestaria a la que se aplique su adquisición y su ubicación final, deberán contar con el visto bueno de la Biblioteca Universitaria antes de su tramitación.

Artículo 8. Distribución del presupuesto de adquisiciones de la Biblioteca Universitaria.

Los fondos referidos a los artículos 5. Bibliografía recomendada y 6. Bibliografía de docencia e investigación, se repartirán por departamentos, en tanto que unidades responsables de la docencia e investigación de la Universidad de Alicante, por medio del polinomio establecido para el reparto del presupuesto entre los departamentos por la Universidad.

De las tres variables establecidas en él, Carga docente, Profesorado e Investigación, se aplicará el índice correspondiente a cada apartado.

a) La Bibliografía docente recomendada se repartirá por medio de la variable de Carga docente, sin que sea posible transferir fondos desde el presupuesto destinado a este fin a otros capítulos salvo a cierre de ejercicio y una vez comprobada la cobertura satisfactoria de las necesidades de bibliografía docente recomendada.

b) La Bibliografía de docencia e investigación se repartirá por medio de las variables de Profesorado e Investigación, asignando un 20% del total a cada una.

c) Con anterioridad a la aplicación de la fórmula se reservará la cantidad económica necesaria de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, para cubrir las necesidades de un fondo documental básico para nuevos servicios, nuevas titulaciones, nuevas áreas de conocimiento y para eventuales cambios en los Planes de Estudio. Este presupuesto se añadirá a la asignación de la biblioteca de centro correspondiente. Se informará de esta cantidad en la Comisión Central de Usuarios y Usuarías de la Biblioteca Universitaria, estando sujeta a revisión si así lo decide la misma.

Artículo 9. Bolsa de biblioteca

Durant el mes de setembre de cada any, la BUA descomptarà el 25% del pressupost inicial als departaments que, en aquest moment, hagen gastat menys del 30% de l'assignació inicial descrita en l'article 8. Amb la quantitat resultant es generarà una borsa que passarà al fons de la biblioteca de centre per a compensar les necessitats dels departaments amb una demanda més alta.

Article 10. Format i suport de la bibliografia recomanada i de docència i investigació

10.1 Sempre que siga possible, la compra de nous títols i/o nous exemplars s'efectuarà en format electrònic. Per a l'adquisició d'exemplars electrònics es donarà preferència a l'actualització del contingut i a l'accés sobre la propietat.

10.2 La bibliografia recomanada de tipus bàsic s'adquirirà preferentment en format electrònic amb accés multiusuari i amb llicència campus. S'adquirirà també un exemplar en paper per a la biblioteca seleccionada pel peticionari, sempre que hi haja aquesta possibilitat. En el cas de no existir llicència multiusuari, s'optarà per la llicència més àmplia que ofereisca el mercat.

10.3 Per a la bibliografia recomanada de tipus complementari es podrà optar per llicències més limitades en el nombre d'usuaris concurrents.

10.4 Per a la bibliografia de docència i investigació es podran adquirir exemplars amb llicència monousuari o sota descàrrega, donant preferència a les llicències que permeten diversos usuaris concurrents. Si la Universitat ja té disponible la versió electrònica multiusuari, no se n'efectuarà compra llevat que el peticionari justifique degudament la necessitat de fer l'adquisició en format paper.

Publicacions periòdiques i recursos electrònics

Article 11. Abast

La present normativa es refereix de manera unificada a tota mena de subscripcions de recursos electrònics i de publicacions periòdiques en suport físic (paper), per a tenir una gestió similar.

Article 12. Format

La Biblioteca tendirà a un model d'accés electrònic complet a les publicacions periòdiques. Només es prosseguirà amb una subscripció en paper si no hi ha una versió electrònica alternativa i amb condicions d'accessibilitat acceptables; o quan el cost d'aquesta supere el 60% de la versió en paper.

Article 13. Creixement restringit

Les limitacions pressupostàries que han acompanyat la universitat en les últimes dècades, així com les espacials en els casos de publicacions periòdiques en paper, condueixen a la necessitat d'un estricte control en el creixement de les col·leccions.

Article 14. Renovació de les subscripcions

La renovació de les subscripcions es durà a terme de manera automàtica, excepte en els casos descrits per a la cancel·lació o substitució. De manera prèvia a les comissions d'usuaris i usuàries de cada centre, es remetrà un informe als seus integrants amb un llistat de les subscripcions en curs gestionades per la BUA i dades d'ús i cost. Si, transcorregut un mes des de l'enviament dels llistats no existira sol·licitud de cancel·lació expressa, se'n procedirà a la renovació.

Article 15. Noves subscripcions

Durante el mes de septiembre de cada año, la BUA descontará el 25% del presupuesto inicial a aquellos departamentos que, en ese momento, hayan gastado menos del 30% de la asignación inicial descrita en el artículo 8. Con la cantidad resultante se generará una bolsa que pasará al fondo de la biblioteca de centro para compensar las necesidades de los departamentos con una mayor demanda.

Artículo 10. Formato y soporte de la bibliografía recomendada y de docencia e investigación.

10.1 Siempre que sea posible, la compra de nuevos títulos y/o nuevos ejemplares se efectuará en formato electrónico. Para la adquisición de ejemplares electrónicos se dará preferencia a la actualización del contenido y al acceso sobre la propiedad.

10.2 La bibliografía recomendada de tipo básico se adquirirá preferentemente en formato electrónico con acceso multiusuario y con licencia campus. Se adquirirá también un ejemplar en papel para la Biblioteca seleccionada por el peticionario, siempre que exista esa posibilidad. En el caso de no existir licencia multiusuario, se optará por la licencia más amplia que ofrezca el mercado.

10.3 Para la bibliografía recomendada de tipo complementario se podrá optar por licencias más limitadas en el número de usuarios concurrentes.

10.4 Para la bibliografía de docencia e investigación se podrán adquirir ejemplares con licencia monousuario o bajo descarga, dando preferencia a las licencias que permitan varios usuarios concurrentes. Si la Universidad ya tiene disponible la versión electrónica multiusuario, no se efectuará compra salvo que el peticionario justifique debidamente la necesidad de realizar la adquisición en formato papel.

Publicaciones periódicas y recursos electrónicos

Artículo 11. Alcance

La presente normativa se refiere de forma unificada a todo tipo de suscripciones de recursos electrónicos y de publicaciones periódicas en soporte físico (papel), por tener una gestión similar.

Artículo 12. Formato

La biblioteca tenderá hacia un modelo de acceso electrónico completo a las publicaciones periódicas. Sólo se proseguirá con una suscripción en papel si no existe una versión electrónica alternativa y con condiciones de accesibilidad aceptables; o cuando el coste de esta supere el 60% de la versión en papel.

Artículo 13. Crecimiento restringido

Las limitaciones presupuestarias que han acompañado a la universidad en las últimas décadas, así como las espaciales en los casos de publicaciones periódicas en papel, conducen a la necesidad de un estricto control en el crecimiento de las colecciones.

Artículo 14. Renovación de las suscripciones.

La Renovación de las suscripciones se realizará de forma automática salvo en los casos descritos para la cancelación o sustitución. De forma previa a las comisiones de usuarios y usuarias de cada centro, se remitirá un informe a sus integrantes con un listado de las suscripciones en curso gestionadas por la BUA y datos de uso y coste. Si, transcurrido un mes desde el envío de los listados no existiera solicitud de cancelación expresa, se procederá a la renovación de las mismas.

Artículo 15. Nuevas suscripciones.

Pot sol·licitar noves subscripcions qualsevol membre del PDI a través dels coordinadors/es de les comissions d'usuaris i usuàries. Es dirigiran a la direcció de la biblioteca corresponent, acompanyades d'un informe justificatiu del seu interès. Les sol·licituds seran analitzades per la biblioteca de manera prèvia a la seua proposta en la Comissió d'Usuaris i Usuàries de Biblioteca del Centre. De manera general, qualsevol proposta ha de suposar la cancel·lació d'una altra subscripció per una quantia similar. En cas de ser acceptades i que suposen un increment de pressupost, s'elevaran a la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries per a l'aprovació, si escau. No es duplicaran títols ja subscrits.

Els criteris per a acceptar una nova subscripció són els següents:

- La rellevància de la publicació en relació amb les matèries.
- El cost de la subscripció en relació amb l'ús previst.
- La publicació es troba indexada en bases de dades o serveis d'índexs o resums.
- La qualitat de la publicació, atesa l'entitat, reputació dels editors i col·laboradors o la indexació en repertoris de prestigi o inclusió en llistats de reconeixement de la qualitat.
- La facilitat d'accés digital i d'integració en les plataformes de mitjans d'autenticació de la Universitat.
- La disponibilitat d'estadístiques d'accés conforme a estàndards.

Article 16. Cancel·lació de subscripcions

16.1 Les propostes de cancel·lació de subscripcions s'analitzaran en les comissions d'usuaris i usuàries i poden ser presentades per:

- Els coordinadors/es de les comissions d'usuaris i usuàries. Es dirigiran a la direcció de la biblioteca de centre corresponent, acompanyades d'un informe justificatiu.
- La Biblioteca. Regularment, es duren a terme enquestes d'ús de les revistes i s'analitzaran les estadístiques d'accés als recursos electrònics, i la regularitat en la recepció dels fascicles. Es podrà plantejar la cancel·lació dels títols en què s'haja demostrat que l'ús ha anat disminuint i que s'hi disposa de maneres alternatives d'accés.

16.2 Les sol·licituds de cancel·lació de subscripcions seran analitzades per les biblioteques de centre, d'acord amb els criteris establits per a noves subscripcions, i tenint en compte, en el cas de títols subscrits en versió impresa i en línia, els condicionants imposats pels editors i per les llicències.

16.3 S'haurà de comunicar la sol·licitud de cancel·lació al professorat de les àrees de coneixement afins. En el cas que alguna de les àrees afins es manifeste en contra de la cancel·lació i forme part d'una comissió d'usuaris i usuàries distinta de la de la persona sol·licitant, es traslladarà la petició a aquesta comissió com a sol·licitud de nova subscripció per a aquest centre.

16.4 No es cancel·larà cap títol abans que hagen transcorregut 2 anys des de l'inici de la subscripció.

16.5 En cas d'urgència, a causa de limitacions pressupostàries sobrevingudes, la direcció de la BUA podrà decidir la cancel·lació immediata de les subscripcions de menor ús relatiu, amb el compromís de presentar-les a estudi en les comissions d'usuaris i usuàries per a la seua valoració i, si és el cas, recuperació quan pressupostàriament siga possible.

Eficàcia i publicació

Podrà solicitar nuevas suscripciones cualquier miembro del PDI a través de los coordinadores/as de las Comisiones de Usuarios y Usuarías. Se dirigirán a la Dirección de la biblioteca correspondiente, acompañadas de un informe justificativo de su interés. Las solicitudes serán analizadas por la biblioteca de forma previa a su propuesta en la Comisión de Usuarios y Usuarías de Biblioteca del Centro. De forma general, cualquier propuesta debe suponer una cancelación de otra suscripción por una cuantía similar. En caso de ser aceptadas y de que supongan un incremento de presupuesto, se elevarán a la Comisión Central de Usuarios y Usuarías para su aprobación si procede. No se duplicarán títulos ya suscritos.

Los criterios para aceptar una nueva suscripción serán los siguientes:

- La relevancia de la publicación con relación a las materias.
- El coste de la suscripción en relación con el uso previsto.
- La publicación se encuentra indexada en bases de datos o servicios de índices o resúmenes
- La calidad de la publicación, atendiendo a la entidad, reputación de los editores y colaboradores o su indexación en repertorios de prestigio o inclusión en listados de reconocimiento de la calidad.
- La facilidad de acceso digital y de integración en las plataformas de y medios de autenticación de la Universidad.
- La disponibilidad de estadísticas de acceso conforme a estándares.

Artículo 16. Cancelación de suscripciones.

16.1 Las propuestas de cancelación de suscripciones se analizarán en las Comisiones de Usuarios y Usuarías y podrán ser presentadas por:

- Los coordinadores/as de las Comisiones de Usuarios y Usuarías. Se dirigirán a la Dirección de la biblioteca de centro correspondiente, acompañadas de un informe justificativo.
- La biblioteca. Regularmente, se realizarán encuestas de uso de las revistas y se analizarán las estadísticas de acceso a los recursos electrónicos, y la regularidad en la recepción de los fascículos, pudiendo plantear la cancelación de aquellos títulos de los que se haya demostrado que su uso ha ido disminuyendo y de los que se dispone de formas alternativas de acceso.

16.2 Las solicitudes de cancelación de suscripciones serán analizadas por las bibliotecas de centro, de acuerdo con los criterios establecidos para nuevas suscripciones, y teniendo en cuenta, en el caso de títulos suscritos en versión impresa y online, los condicionantes impuestos por los editores y por las licencias.

16.3 Se deberá comunicar la solicitud de cancelación al profesorado de las áreas de conocimiento afines. En el caso de que alguna de las áreas afines se manifieste en contra de la cancelación y forme parte de una Comisión de Usuarios y Usuarías distinta a la de la persona solicitante, se trasladará la petición a dicha comisión como solicitud de nueva suscripción para dicho centro.

16.4 No se cancelará ningún título antes de que hayan transcurrido 2 años desde el inicio de la suscripción.

16.5 En caso de urgencia, debido a limitaciones presupuestarias sobrevenidas, la Dirección de la BUA podrá decidir la cancelación inmediata de las suscripciones de menor uso relativo, bajo el compromiso de presentarlas para su estudio en las comisiones de usuarios y usuarias para su valoración y, en su caso, recuperación cuando presupuestariamente sea posible.

Eficacia y publicación

A l'efecte de l'eficàcia en la seua aplicació, aquest document supleix als següents documents: Model de distribució i normativa d'adquisicions de fons bibliogràfics a càrrec del pressupost de la Biblioteca Universitària de la Universitat d'Alacant, aprovat en Consell de Govern del 29 de juny de 2017 i publicat en el BOUA del 30 de juny de 2017; la Normativa de subscripcions de publicacions periòdiques i bases de dades a càrrec del pressupost de la Biblioteca de la UA, aprovada en comissions d'usuaris i usuàries de juliol de 2003; la Normativa per a l'adquisició de llibres en format electrònic, aprovada per la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la BUA de 18 de desembre de 2013; i totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen o contravenen el que es disposa en aquesta.

El Model entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant, després de la seua aprovació en el Consell de Govern.

ANNEX I. BAREM DE BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

La Biblioteca treballa sobre uns barems de nombre d'exemplars a adquirir que poden servir d'orientació. Sempre que siga possible, aquests barems seran substituïts per una llicència multiusuari i de campus més un exemplar en paper o, si no és possible, per una llicència de llibre electrònic que equivalga al nombre d'exemplars que es defineix en aquest barem.

a) Bibliografia bàsica recomanada (manuales i obres que han de consultar tots els estudiants de l'assignatura):

- 50 estudiants o menys, 2 exemplars
- Entre 51 i 100 estudiants, de 3 a 4 exemplars
- Entre 101 i 300 estudiants, de 4 a 6 exemplars
- Entre 301 i 500 estudiants, de 5 a 8 exemplars
- Entre 501 i 700 estudiants, de 6 a 10 exemplars
- Més de 701 estudiants, de 7 a 12 exemplars

b) Bibliografia recomanada complementària (obres que poden consultar un percentatge d'estudiants de l'assignatura): el nombre d'exemplars dependrà de l'estimació d'ús que faça el professor de l'assignatura.

A efectos de la eficacia en su aplicación, este documento suple a los siguientes documentos: Modelo de distribución y normativa de adquisiciones de fondos bibliográficos con cargo al presupuesto de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Alicante, aprobado en Consejo de Gobierno del 29 de Junio de 2017 y publicado en el BOUA del 30 de Junio de 2017; la Normativa de suscripciones de publicaciones periódicas y bases de datos con cargo al presupuesto de la Biblioteca de la UA, aprobada en Comisiones de Usuarios y Usuarías de Julio de 2003; la Normativa para la adquisición de libros en formato electrónico, aprobada por la Comisión Central de Usuarios y Usuarías de la BUA de 18 de diciembre de 2013; y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contravengan lo dispuesto en la misma.

Este Modelo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante, tras su aprobación en el Consejo de Gobierno.

ANEXO I. BAREMO DE BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

La biblioteca trabaja sobre unos baremos de números de ejemplares a adquirir que pueden servir de orientación. Siempre que sea posible estos baremos serán sustituidos por una licencia multiusuario y de campus más un ejemplar en papel; o, en su defecto, por una licencia de libro electrónico que equivalga al número de ejemplares que se define en este baremo.

a) Bibliografía básica recomendada (manuales y obras que han de consultar todos los estudiantes de la asignatura):

- 50 estudiantes o menos, 2 ejemplares
- Entre 51 y 100 estudiantes, 3 a 4 ejemplares
- Entre 101 y 300 estudiantes, 4 a 6 ejemplares
- Entre 301 y 500 estudiantes, 5 a 8 ejemplares
- Entre 501 y 700 estudiantes, 6 a 10 ejemplares
- Más de 701 estudiantes, 7 a 12 ejemplares

b) Bibliografía recomendada complementaria (obras que pueden consultar un porcentaje de estudiantes de la asignatura): el número de ejemplares dependerá de la estimación de utilización que haga el profesor de la asignatura.