

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 explicite 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 fonts pressupostàries distintes, com ara projectes d'investigació o pressupost propi dels vicerectorats, serveis, departaments o instituts, entre d'altres.

Fons bibliogràfics (monografies)

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 remetran 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.
- 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

Durant el mes de setembre de cada any, la BUA deixarà només 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 oferisca 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*

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

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 (manuals 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 professorat de l'assignatura.