
 	<b>DIRECTRIZ GESTIÓN BIBLIOTECA DEL CA DE LA UNED LES ILLES BALEARS</b>	Páginas: 2 Ed.: 3 V.: 1 Fecha : 1/09/15 Curso: 2015-2016 Propietario del Centro: Responsable de biblioteca
<b>4.2.1 BIBLIOTECA</b>		<b>Propietario Sede Central:</b> Dir. Biblioteca

<b>GESTIÓN BIBLIOTECA DEL CA DE LA UNED LES ILLES BALEARS</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Documentación</b>
Establecer FUNCIONES, SERVICIOS Y PRESUPUESTO de funcionamiento.	Dirección - Bibliotecaria	Plan de gestión. Presupuesto aprobado Patronato material bibliográfico: 16.000 €. (para el 2014) <a href="http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/">http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/</a>
Recoger INFORMACIÓN SOBRE LAS CARRERAS y sistema de impartición en el Centro Asociado. Identificar nuevos materiales.	Bibliotecaria	Página web de la UNED y editoriales especializadas (Sanz y Torres, Ediasa)
Conocer las NECESIDADES DEL PROFESORADO.	Bibliotecaria	A través de la biblioteca se suministra por préstamo a los P.T. los manuales que precisan (nuevos materiales, nuevas asignaturas). El P.T. si lo desea puede adquirirlo en la librería con el 15% de descuento.
Valorar los FONDOS EXISTENTES y las entradas por donación o intercambio	Bibliotecaria Contable	Los fondos existentes están sujetos a amortización y se refleja el valor contable en la liquidación del ejercicio anterior.
Determinar los FONDOS BIBLIOGRÁFICOS A ADQUIRIR, según los criterios de disponibilidad económica, contenido temático y previsión de uso. Proponer a Dirección.	Bibliotecaria	El trámite se realiza vía e-mail y de manera progresiva a medida que se comprueban las necesidades. Se da prioridad a adquirir todas las novedades del curso académico y las necesidades de los P.T. Se adquiere la bibliografía básica de aquellas asignaturas que tutoriza el centro. Las publicaciones de la UNED también se compran dado que ya no las suministra la UNED.
Confirmar o SELECCIONAR LOS PROVEEDORES en función de su precio, calidad, rapidez y cumplimiento de compromisos.	Dirección - Bibliotecaria	Se ha comprobado que la adquisición mediante la librería del centro supone el servicio más eficaz y eficiente: mejor precio y rapidez de servicio.
Organizar el CALENDARIO de compra y catalogación para antes del comienzo del curso.	Bibliotecaria	La compra y catalogación tiene lugar en los meses de junio, julio y septiembre. Las novedades del segundo cuatrimestre se incorporan en el mes de enero.
Gestionar las COMPRAS de material.	Librería	Librería del centro
Realizar CATALOGACIÓN Y UBICACIÓN de ejemplares para facilitar su acceso y localización (ej. materias-carreras-cursos) (ej. fondos de libre acceso).	Bibliotecaria	La catalogación tiene lugar mediante el programa sirsi-symphony y la ubicación en las estanterías de libre acceso mediante materias.
COMUNICAR A USUARIOS la información relevante, a dos niveles: a) General: Normas, servicios y actividades. b)	Bibliotecaria	Web del centro: <a href="http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/">http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/</a>

 	<b>DIRECTRIZ GESTIÓN BIBLIOTECA DEL CA DE LA UNED LES ILLES BALEARS</b>	Páginas: 2 Ed.: 3 V.: 1 Fecha : 1/09/15 Curso: 2015-2016 Propietario del Centro: Responsable de biblioteca
<b>4.2.1 BIBLIOTECA</b>		<b>Propietario Sede Central:</b> Dir. Biblioteca

Recursos disponibles y su utilización.		
Establecer los PRÉSTAMOS Y RESERVAS (bibliotecarios e interbibliotecarios) con diligencia y amabilidad.	Bibliotecaria	Web del centro: <a href="http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/">http://www.uned-illesbalears.net/servicios/biblioteca/</a> Normas sede central: interbibliotecario
VIGILAR el cumplimiento de las normas de uso y estudio.	Bibliotecaria	
REGISTRAR datos de actividad y resultados.	Bibliotecaria	Se incluye en el plan de gestión y en la memoria del centro (sirsi-symphony)
Realizar INVENTARIO y valorar REPOSICIÓN de fondos perdidos y EXPURGO de ejemplares obsoletos.	Bibliotecaria	A final del curso: mes de junio. Expurgo dirigido a biblioteca del Centro Penitenciario
VALORAR EFICACIA del proceso y de los recursos, aprendiendo buenas prácticas, intercambiando experiencias profesionales (ej. encuentros de bibliotecarios de UNED) y proponiendo acciones de mejora.	Bibliotecaria Coordinación	Sede central: reuniones, encuestas...