|  |  |
| --- | --- |
| D:\documentos\documentos maestros\logos\submarca biblioteca\Servicios - Gris-13.jpg | ACTA DE LA REUNIÓN DE LACOMISIÓN DE BIBLIOTECA Universidad de Jaén, 5 de diciembre de 2022 |

En la Universidad de Jaén, el día 5 de diciembre de 2022, a las 12.00 horas, tiene lugar la reunión de la Comisión de Biblioteca, con la asistencia de los siguientes miembros:

D. Felipe Serrano Estrella

D. Francisco Javier Gallego Álvarez

Dña. Manuela Merino García

D. Pedro Luis Pancorbo Hidalgo

D. Francisco Partal Ureña

D. Sebastián Jarillo Calvarro

Disculpan su asistencia:

D. Javier Díaz López

Orden del día

1. Nueva relación de servicios y compromisos de calidad de la Biblioteca de la Universidad de Jaén
2. Actualización del proceso SIGC-SUA PC.06
3. Sugerencias bibliográficas a Comisión de Biblioteca
4. Informe estado Proyecto CRAI y visita a la obra de remodelación
5. Ruegos y preguntas

Desarrollo de la Comisión:

1. D. Felipe Serrano presenta el informe “Nueva relación de servicios y compromisos de calidad de la Biblioteca de la Universidad de Jaén” indicando los aspectos más significativos, tras lo que da la palabra a D. Sebastián Jarillo, que detalla su contenido, explicando cada uno de los servicios y compromisos tal y como se desarrolla en el anexo I de esta acta. Tras discusión, la Comisión de Biblioteca da su visto bueno.
2. D. Felipe Serrano presenta el informe “Actualización del proceso SIGC-SUA PC.06”, tras lo que da la palabra a D. Sebastián Jarillo que detalla su contenido e informa de que se trasladará al Servicio de Planificación y Evaluación de la UJA para que se actualice la documentación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén (SIGC-SUA)
3. D. Felipe Serrano presenta las propuestas de adquisición de recursos informativos y cierre de presupuesto 2022, dando la palabra a D. Sebastián Jarillo, que detalla y explica el informe. Tras discusión, la Comisión de Biblioteca aprueba las siguientes propuestas del PDI y de la propia Biblioteca.

Propuestas del PDI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUTOR** | **TITULO** | **EDITORIAL** | **AÑO** |
|  | Dictionary of lexicography and Dictionary Research | De Gruyter | 2022 |
| Cachón Zagalá, Javier; Arufe Diráldez, Víctor | Educación física infantil. Aplicación práctica desde la evidencia científica | Morata | 2022 |
| Morales, J.A. | Coastal geology | Springer Nature | 2022 |
| Morales, J.A. | Spanish Coastal Systems | Springer Nature | 2022 |

Propuestas de Biblioteca, siempre que haya capacidad de gasto:

* E-books Springer. Colección Intelligent technologies & Robotics 2022
* E-books Springer. Colección Medicine 2021-2022
* EBS Elsevier 2021-2022

Por falta de presupuesto en la partida de publicaciones periódicas, no se puede asumir la propuesta de suscripción al recurso Oxford Music Online. Esta propuesta se volverá a valorar en el ejercicio 2023 tras evaluación de la colección digital.

1. D. Felipe Serrano presenta el informe de estado del Proyecto CRAI, tras lo que da la palabra a D. Sebastián Jarillo que lo detalla indicando que la primera fase de obra está finalizada y la segunda fase de equipamiento está muy avanzada.

Tras la presentación del informe se inicia una visita a las nuevas instalaciones del CRAI, donde Dña. Trinidad Alonso, Subdirectora de Biblioteca y Responsable de Proyectos, explica *in situ* el estado del proyecto.

Sin más temas que tratar se da por concluida la reunión a las 14:30 horas.

Universidad de Jaén. 5 de diciembre de 2022

**ANEXO I. RELACIÓN DE SERVICIOS Y COMPROMISOS DE CALIDAD DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN**

**ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS E INCORPORACIONES A LA COLECCIÓN**

* Adquisición de libros. La biblioteca gestiona la incorporación a la colección de nuevos recursos de información a petición de nuestros usuarios y usuarias

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Adquisiciones Bibliográficas

* Adquisición de publicaciones periódicas y bases de datos. La biblioteca gestiona la incorporación a la colección de nuevos recursos de información a petición de nuestros usuarios y usuarias

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Publicaciones Periódicas y Bases de Datos

* Bibliografía recomendada. La Biblioteca se encarga de tener disponible la totalidad de la Bibliografía recomendada por el profesorado en las distintas guías docentes

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Adquisiciones Bibliográficas

**ACCESO A LA COLECCIÓN**

* BuscaenBUJA. Permite la búsqueda en la colección de la biblioteca y conocer la disponibilidad y localización de los documentos. Además, proporciona acceso a los textos completos de gran cantidad de documentos y permite al usuario gestionar sus reservas y renovaciones

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

* Acceso a los recursos electrónicos. Este servicio permite acceder desde cualquier dispositivo conectado a internet, a los recursos de información electrónicos suscritos por la Universidad de Jaén

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

* Préstamo, renovación y reserva de los documentos de la Biblioteca. Este servicio permite a la persona interesada disponer de cierto número de documentos durante un tiempo determinado

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

* Préstamo entre centros Jaén-Linares. Este servicio permite la consulta y préstamo de todo tipo de materiales entre las Bibliotecas de los campus de Jaén y Linares

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

* Préstamo interbibliotecario de documentos, originales o copias, que no se encuentran en la colección de la Biblioteca Universitaria de Jaén

Persona de referencia: Responsable de Préstamo Interbibliotecario

* Préstamo entre Bibliotecas Universitarias de Andalucía (CBUA). Este servicio permite a la comunidad universitaria de la UJA obtener documentos en préstamo procedentes de cualquier biblioteca universitaria pública de Andalucía

Persona de referencia: Responsable de Préstamo Interbibliotecario

* Préstamo de dispositivos electrónicos

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

**APOYO A LA INVESTIGACIÓN**

* Asesoramiento relativo a generación de perfiles de autor y creación de firma académica. ORCID, normalización de firma, unificación de producción científica y otras actividades que mejoren la visibilidad del autor/a y de la institución

Persona de referencia: Jefe de la Sección de Apoyo a la Investigación

* Asesoramiento relativo a evaluación de la actividad investigadora y promoción curricular

Persona de referencia: Jefe de la Sección de Apoyo a la Investigación

* Asesoramiento relativo a procesos de publicación. Derechos de autor, propiedad intelectual, acceso abierto, etc.

Persona de referencia: Jefe de la Sección de Apoyo a la Investigación

* Gestión de datos de investigación

Persona de referencia: Jefe de la Sección de Apoyo a la Investigación

**DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

* Edición y publicación en abierto a través del repositorio institucional (RUJA)

Persona de referencia: Jefe de la Sección de Apoyo a la Investigación

* Portal de la Investigación. La biblioteca difunde la actividad investigadora desarrollada por la UJA y los resultados obtenidos por la misma

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

* Dialnet. La biblioteca facilita la incorporación de la literatura científica hispana de la Universidad al repositorio Dialnet

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Publicaciones Periódicas

* Gestión de la publicación en abierto en publicaciones periódicas o electrónicas (APCs)

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Publicaciones Periódicas

**APOYO AL APRENDIZAJE**

* Competencias Digitales. La biblioteca gestiona un programa formativo que tiene como objetivo que los usuarios y usuarias sean competentes en información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Apoyo al Aprendizaje

* Repositorio de materiales docentes (CREA). Edición y publicación en abierto de materiales docentes a través de un repositorio

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Apoyo al Aprendizaje

**HERRAMIENTAS DE APOYO**

* Servicio de detección de plagio (Turnitin)

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

* Gestores bibliográficos. La Biblioteca proporciona acceso y soporte a diferentes herramientas para organizar referencias, crear bibliografías y citas

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

**INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

* Página web de la BUJA. La biblioteca organiza y da a conocer sus servicios y recursos de información a través de la página web.

Persona de referencia: Jefa de la Sección de Automatización

* Pregunta a la Biblioteca. La Biblioteca proporciona una respuesta rápida a las necesidades de información de sus usuarios y usuarias. Las preguntas se pueden plantear a través de la página web o del whatsapp.

Persona de referencia: Coordinador del Grupo de Trabajo Pregunta a la Biblioteca

* Redes sociales. La Biblioteca ofrece diferentes servicios de información (blogs, redes sociales) sobre temas generales o relativos a las áreas temáticas específicas

Persona de referencia: Coordinadora del Grupo de Trabajo Biblioteca 2.0

* Información de novedades bibliográficas. La Biblioteca facilita a través de su página web y de forma personalizada información de las novedades incorporadas a la colección

Persona de referencia: Jefa de Normalización y Proceso Técnico

* Guías y tutoriales. La Biblioteca pone a disposición de las personas usuarias documentos para facilitar el uso de los recursos de información

Persona de referencia: Jefa de Normalización y Proceso Técnico

**ESPACIOS**

* Salas para la consulta y trabajo con libre acceso a los fondos

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

* Salas para el trabajo en grupo. La Biblioteca ofrece espacios destinados a grupos que se reúnen con distintas finalidades para trabajar en equipo

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

* Aulas de formación, de proyección, etc. La Biblioteca ofrece este tipo de espacios con una reserva previa

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

* Salas de estudio 24 horas. La Biblioteca ofrece dos salas de estudio que abren 24 horas en determinados períodos

Persona de referencia: Encargado/a de Equipo

**COMPROMISOS DE CALIDAD Revisados en Junta Técnica de 4 de noviembre de 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPROMISO** | **INDICADOR** | **VALOR OBJETIVO** |
|  |  |  |
| Tener disponible en el fondo de la Biblioteca la totalidad de bibliografía básica y complementaria recomendada por el profesorado en los programas oficiales | Porcentaje de bibliografía recomendada disponible en Biblioteca | 100% |
| Adquirir la totalidad de peticiones de compra de material bibliográfico por parte del estudiantado previa valoración de las mismas | Porcentaje de peticiones de compra de material bibliográfico adquirido | 100% |
| Ofrecer la posibilidad de hacer reservas de libros prestados, avisando a través de correo electrónico de su disponibilidad | si/no | si |
| Tramitar las solicitudes de préstamo interbibliotecario en un plazo máximo de cuatro días hábiles | Porcentaje de solicitudes de préstamo interbibliotecario tramitadas en un plazo no superior a cuatro días hábiles | 100% |
| Ofrecer información sobre los servicios y recursos de la Biblioteca a través de la actualización semanal de la web | Número de actualizaciones realizas en la página web de la Biblioteca semanalmente | 1 |
| Responder a las consultas recibidas a través del servicio Pregunta al Bibliotecario en un plazo no superior a 48 horas | Porcentaje de consultas respondidas en un plazo no superior a 48 horas | 100% |
| Ofrecer a la comunidad universitaria un programa de formación en Competencias Digitales (DigComp) | si/no | si |
| Responder a las consultas recibida en Biblioteca relativas a apoyo a la investigación en un plazo máximo de siete días hábiles | Porcentaje de consultas respondidas en un plazo no superior a siete días hábiles | 100% |
| Responder a las peticiones de incorporación de referencias realizadas a través del Portal de la Investigación | Porcentaje de consultas respondidas en un plazo no superior a cinco días hábiles | 100% |
| Iniciar el trámite de incorporación al Repositorio de la UJA de las tesis doctorales en un plazo máximo de tres días hábiles desde su llegada a Biblioteca | Porcentaje de tesis incorporadas a RUJA en un plazo máximo de tres días hábiles desde su llegada a Biblioteca | 100% |
| Iniciar el trámite de incorporación al Repositorio CREA de Los materiales docentes en un plazo máximo de tres días hábiles desde su llegada a Biblioteca | Porcentaje de materiales docentes incorporados a CREA en un plazo máximo de tres días hábiles desde su llegada a Biblioteca | 100% |
| Mantener la oferta de número de puestos de lectura y estudio, no superando la relación de siete estudiantes de grado y postgrado por cada puesto | Número de estudiantes por puestos de lectura y estudio | ≤ 7 |