



**kTI (kubernao de las Tecnologías de la Información) es una aplicación creada para facilitar el análisis del estado de las TI en una organización desde tres perspectivas diferentes: la descripción, la gestión y el gobierno de las TI.**

# **Formulario REBIUN 2008**

## **Catálogo de ejes, apartados e indicadores**

## Ejes estratégicos

- Eje 0: VACIO prueba
- Eje 1: Usuarios
- Eje 2: Horas y días de apertura
- Eje 3: Locales
- Eje 4: Equipamiento
- Eje 5: Colecciones
- Eje 6: Servicios
- Eje 7: Préstamo Interbibliotecario
- Eje 8: Personal
- Eje 9: Gasto

## **Apartados**

### **Eje 1 Usuarios**

- Apartado 1.1 Usuarios propios
- Apartado 1.2 Estudiantes
- Apartado 1.3 Docentes
- Apartado 1.4 Personal de administración y servicios
- Apartado 1.5 Usuarios externos registrados

### **Eje 2 Horas y días de apertura**

- Apartado 2.1 Días de apertura anual
- Apartado 2.2 Horas de apertura semanal

### **Eje 3 Locales**

- Apartado 3.1 Número de bibliotecas
- Apartado 3.2 Superficie (metros cuadrados)
- Apartado 3.3 Puestos de lectura
- Apartado 3.4 Salas para audiciones o formación
- Apartado 3.5 Salas para trabajo en grupo
- Apartado 3.6 Estanterías (metros lineales)

### **Eje 4 Equipamiento**

- Apartado 4.1 Parque informático para uso de la plantilla
- Apartado 4.2 Parque informático para uso público
- Apartado 4.3 Lectores y reproductores diversos
- Apartado 4.4 Buzón de autodevolución
- Apartado 4.5 Máquinas de autopréstamo/autodevolución

### **Eje 5 Colecciones**

- Apartado 5.1 Monografías en papel
- Apartado 5.2 Publicaciones periódicas en papel
- Apartado 5.3 Material no librario
- Apartado 5.4 Recursos electrónicos
- Apartado 5.5 Documentos catalogados en el año
- Apartado 5.6 Fondos bibliográficos informatizados
- Apartado 5.7 Fondo antiguo

### **Eje 6 Servicios**

- Apartado 6.1 Número de entradas a las bibliotecas
- Apartado 6.2 Préstamos domiciliarios
- Apartado 6.3 Visitas a la web de la biblioteca
- Apartado 6.4 Nivel de accesibilidad web de la biblioteca
- Apartado 6.5 Consultas al catálogo de la biblioteca
- Apartado 6.6 Uso de recursos electrónicos
- Apartado 6.7 Formación de usuarios

### **Eje 7 Préstamo Interbibliotecario**

- Apartado 7.1 Biblioteca como centro solicitante
- Apartado 7.2 Biblioteca como centro proveedor

### **Eje 8 Personal**

- Apartado 8.1 Plantilla total (jornada completa)
- Apartado 8.2 Cursos de formación

### **Eje 9 Gasto**

- Apartado 9.1 Gasto en recursos de información (€)
- Apartado 9.2 Gasto en información electrónica.
- Apartado 9.3 Fuentes de financiación del gasto bibliográfico (%)
- Apartado 9.4 Coste total del personal (€)

## Indicadores

**VACIO prueba**

## Eje 1 Usuarios

### Apartado 1.1 Usuarios propios

CÓDIGO	<b>NUSUARIOPROP</b>
DEFINICIÓN	Suma de Estudiantes+Docentes+Personal de Administración y Servicios
FÓRMULA	NESTGRADO + NESTPOSGRADO + NESTITPROP + NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL + NPASUNIV
UTILIDAD	Fuente: Memoria Anual de la Universidad

## Apartado 1.2 Estudiantes

CÓDIGO	<b>NESTUDIANTES</b>
DEFINICIÓN	Suma de Estudiantes de grado+Estudiantes de posgrado+ Estudiantes de títulos propios y otros.
FÓRMULA	NESTGRADO + NESTPOSGRADO + NESTITPROP
INTERPRETACIÓN	Fuente: Memoria Anual de la Universidad.
CÓDIGO	<b>NESTGRADO</b>
DEFINICIÓN	Estudiantes de grado.
CARACTERÍSTICAS	Total de estudiantes matriculados en el curso académico en estudios de grado y licenciatura de títulos oficiales y centros propios. Contabilizan en el cálculo de FTE de la institución. Anteriormente denominado "Primer y segundo ciclo".
UTILIDAD	Fuente:Memoria Anual de la Universidad.
CÓDIGO	<b>NESTPOSGRADO</b>
DEFINICIÓN	Estudiantes de posgrado.
CARACTERÍSTICAS	Total de estudiantes de cursos de posgrado: incluye estudiantes de cursos de doctorado y másteres de posgrado. Contabilizan en el cálculo de FTE de la institución. Anteriormente denominado "Tercer ciclo".
UTILIDAD	Fuente: Memoria Anual de la Universidad.
CÓDIGO	<b>NESTITPROP</b>
DEFINICIÓN	Estudiantes de títulos propios y otros.
CARACTERÍSTICAS	Total de estudiantes de títulos propios y otros estudios ofrecidos por la universidad, de grado o posgrado, matriculados con una duración mínima de un curso académico, por ejemplo alumnos de universidad de mayores, másteres propios, etc. Contabilizan en el cálculo de FTE de la institución.
UTILIDAD	Fuente: Memoria Anual de la Universidad

### Apartado 1.3 Docentes

CÓDIGO DEFINICIÓN FÓRMULA UTILIDAD	<b>NDOCENTES</b>
	Docentes.
	NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL
	Suma de Docentes con dedicación completa+Docentes con dedicación parcial. Anteriormente denominado "Profesores".
CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD	<b>NPDICOMPLETA</b>
	Docentes con dedicación completa.
	Total de personal docente con dedicación completa en activo durante el curso académico. Contabilizan en el cálculo de indicadores relativos a investigadores y en el FTE de la institución. Anteriormente denominado "Profesores dedicación completa".
	Fuente:Memoria Anual de la Universidad.
CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD	<b>NPDIPARCIAL</b>
	Docentes con dedicación parcial.
	Total de personal docente con dedicación parcial en activo durante el curso académico. Contabilizan en el cálculo de indicadores relativos a investigadores. Anteriormente denominado "Profesores con dedicación parcial".
	Fuente: Memoria Anual de la Universidad

#### Apartado 1.4 Personal de administración y servicios

CÓDIGO	<b>NPASUNIV</b>
DEFINICIÓN	Personal de Administración y Servicios.
CARACTERÍSTICAS	Total de Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad, laboral o funcionario, con cualquier dedicación horaria.
UTILIDAD	Fuente: Memoria Anual de la Universidad.

### Apartado 1.5 Usuarios externos registrados

CÓDIGO	<b>NUSUARIOEXT</b>
DEFINICIÓN	Usuarios Externos Registrados.
CARACTERÍSTICAS	Total de usuarios externos registrados en el SIGB que no entran en los puntos anteriores pero se les reconoce el derecho al uso de todos o algunos de los servicios que ofrece la biblioteca, por ejemplo, centros adscritos, convenios con colegios profesionales u otras instituciones, estudiantes matriculados en cursos de verano, etc. excluidos los usuarios consorciados (ver "usuarios consorciados").
UTILIDAD	Fuente:SIGB.

## Eje 2 Horas y días de apertura

### Apartado 2.1 Días de apertura anual

CÓDIGO	<b>NDIASABANYO</b>
DEFINICIÓN	Días de apertura anual.
CARACTERÍSTICAS	Número de días abiertos durante el año en curso. Se incluyen los días correspondientes a fines de semana, aperturas extraordinarias por exámenes, etc. cuando son atendidas por personal técnico bibliotecario. En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca.
CÓDIGO	<b>NDIASABSEM</b>
DEFINICIÓN	Horas de apertura semanal.
CARACTERÍSTICAS	Número de horas semanales abiertos durante el año en curso. Se incluyen las horas correspondientes a fines de semana, aperturas extraordinarias por exámenes, etc. cuando son atendidas por personal técnico bibliotecario. En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca.

## **Apartado 2.2 Horas de apertura semanal**

**No hay indicadores para este apartado.**

### Eje 3 Locales

#### Apartado 3.1 Número de bibliotecas

CÓDIGO	<b>NBIBLIOS</b>
DEFINICIÓN	Número de bibliotecas.
CARACTERÍSTICAS	<p>Cada una de las bibliotecas, tanto si se trata de una biblioteca independiente como si forma parte de una unidad administrativa más amplia, desde la que se ofrece servicios a los usuarios. Se deben contabilizar los puntos de servicio fijos y móviles. Vg. INE (2008): 4.</p> <p>Anteriormente denominado "Puntos de servicio".</p>

**Apartado 3.2 Superficie (metros cuadrados)**

CÓDIGO	<b>NMETROSBIB</b>
DEFINICIÓN	Superficie total en metros cuadrados construidos.
CARACTERÍSTICAS	Se suman las superficies de todos los puntos de servicio de que consta la biblioteca, incluidas todas sus áreas (uso público, almacenamiento y depósitos, zonas de exposiciones, áreas de trabajo técnico, etc.)

### Apartado 3.3 Puestos de lectura

CÓDIGO	<b>NPUESTOSIND</b>
DEFINICIÓN	Puestos individuales.
CARACTERÍSTICAS	<p>Número total de puestos de lectura individuales a disposición de los usuarios gestionados por la biblioteca. Se incluyen los puestos de trabajo individual para lectura o consulta de materiales, con o sin equipamiento informático o audiovisual.</p> <p>Anteriormente denominado "Puestos de lectura".</p>

### Apartado 3.4 Salas para audiciones o formación

CÓDIGO	<b>NSALASCOLECT</b>
DEFINICIÓN	Puestos en salas colectivas.
CARACTERÍSTICAS	Número total de asientos en salas colectivas, auditorios, aulas de formación, auditorios y salones de actos o espacios para actividades, gestionados por la biblioteca. Anteriormente denominado "Salas para audiciones o formación".

### Apartado 3.5 Salas para trabajo en grupo

CÓDIGO	<b>NSALASGRUPO</b>
DEFINICIÓN	Puestos en salas para trabajo en grupo.
CARACTERÍSTICAS	Número total de puestos de lectura destinados al trabajo en grupo. Anteriormente denominado "Salas para trabajo en grupo".

### Apartado 3.6 Estanterías (metros lineales)

CÓDIGO DEFINICIÓN FÓRMULA UTILIDAD	<b>NESTANTES</b>
	Estanterías.
	NESTLIBREACC + NESTDEPOSITO
	Suma de "Libre Acceso"+"Depósito" Longitud de los estantes destinados al fondo documental, libres u ocupados, gestionados por la biblioteca. Se excluyen los depósitos o almacenes externos que no son gestionados directamente por la biblioteca (p.e. espacio común GEPA en CBUC).
CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS	<b>NESTLIBREACC</b>
	Libre Acceso.
	Metros lineales en libre acceso.
CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS	<b>NESTDEPOSITO</b>
	Depósito.
	Metros lineales en depósitos de acceso restringido.

## Eje 4 Equipamiento

### Apartado 4.1 Parque informático para uso de la plantilla

CÓDIGO	<b>NPCPLANTILLA</b>
DEFINICIÓN	Parque informático para uso de la plantilla.
CARACTERÍSTICAS	Suma de todos los terminales y equipos informáticos (de sobremesa o portátiles) para uso exclusivo del personal bibliotecario. Anteriormente denominado "Ordenadores para uso de la plantilla".
UTILIDAD	Fuente:Inventario Informático de la Universidad.

## Apartado 4.2 Parque informático para uso público

CÓDIGO	<b>NPCPUBLICO</b>
DEFINICIÓN	Parque informático para uso público.
CARACTERÍSTICAS	<p>Suma de todos los terminales y equipos informáticos (de sobremesa o portátiles) destinados a servicios a los usuarios situados en los locales de las bibliotecas. Incluye tabletas, lectores de libros electrónicos y dispositivos móviles similares. También incluye el equipamiento de salas colectivas de uso público gestionadas por la biblioteca.</p> <p>Anteriormente denominado "Ordenadores para uso público".</p>
UTILIDAD	Fuente:Inventario Informático de la Universidad.

### Apartado 4.3 Lectores y reproductores diversos

CÓDIGO	<b>NLECTYREPROD</b>
DEFINICIÓN	Lectores y reproductores diversos (microformasvídeos etc.).
CARACTERÍSTICAS	Lectores o reproductores de microformas, vídeos, cassetes, discos compactos, discos ópticos, etc. autónomos o que funcionen como periféricos de un ordenador, en equipos públicos o de plantilla. Incluir impresoras, escáneres y máquinas de reprografía situadas en las instalaciones bibliotecarias. Corresponde a INE (2008):10, 12, 13.
UTILIDAD	Fuente: Inventario informático de la universidad.

#### Apartado 4.4 Buzón de autodevolución

CÓDIGO	<b>NBUZONAUTO</b>
DEFINICIÓN	Buzón de autodevolución.
CARACTERÍSTICAS	Número total de buzones de devolución disponibles en la biblioteca, tanto internos como externos, en los que el usuario puede depositar los ejemplares en préstamo.

#### Apartado 4.5 Máquinas de autopréstamo/autodevolución

CÓDIGO	<b>NMAQAUTO</b>
DEFINICIÓN	Máquinas de autopréstamo/autodevolución.
CARACTERÍSTICAS	Número de máquinas de autoservicio para las operaciones de circulación de la biblioteca (préstamo y/o devolución).

## Eje 5 Colecciones

### Apartado 5.1 Monografías en papel

CÓDIGO	<b>NITEMPAPINFOR</b>
DEFINICIÓN	Ítems de monografías en papel informatizados.
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados. Rectificable si ha habido expurgos. Anteriormente incluía también los ejemplares no informatizados. Anteriormente denominado "Total de volúmenes a 31 de diciembre".
UTILIDAD	Fuente:SIGB
CÓDIGO	<b>NMONPAPINGRES</b>
DEFINICIÓN	Ítems de monografías en papel ingresados e informatizados durante el año en curso.
FÓRMULA	NMONPCOMPRA + NMONPDONAT
UTILIDAD	Suma de "Por compra" + "Por donativo e intercambio" + "Por reconversión". Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso.
INTERPRETACIÓN	Fuente:SIGB.
CÓDIGO	<b>NMONPCOMPRA</b>
DEFINICIÓN	Por compra.
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel, adquiridos por compra, catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso.
UTILIDAD	Fuente: SIGB
CÓDIGO	<b>NMONPDONAT</b>
DEFINICIÓN	Por donativo o intercambio.
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel, adquiridos por donativo o intercambio, catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

## Apartado 5.2 Publicaciones periódicas en papel

CÓDIGO	<b>NTITPPPAPEL</b>
DEFINICIÓN	Títulos de publicaciones periódicas en papel.
FÓRMULA	NTITPPPCOMPRA + NTITPPPDONAT + NTITPPPMUERTA
UTILIDAD	Suma de "Títulos de publicaciones periódicas en papel vivas"+"Títulos de publicaciones periódicas en papel muertas".Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel existentes en la biblioteca. Se contabilizan títulos, no suscripciones. Rectificable si ha habido expurgos. Anteriormente denominado "Total de títulos a 31 de diciembre del año".
INTERPRETACIÓN	Fuente:SIGB

CÓDIGO	<b>NTITPPPVIVA</b>
DEFINICIÓN	Títulos de publicaciones periódicas en papel en curso de recepción (vivas).
FÓRMULA	NTITPPPCOMPRA + NTITPPPDONAT
UTILIDAD	Suma de "Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra"+"Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por donativo o intercambio". Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas) existentes en la biblioteca. Se contabilizan títulos, no suscripciones.
INTERPRETACIÓN	Fuente:SIGB

CÓDIGO	<b>NTITPPPCOMPRA</b>
DEFINICIÓN	Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas)ingresadas en la biblioteca por compra. Se contabilizan títulos, no suscripciones.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	<b>NTITPPPDONAT</b>
DEFINICIÓN	Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por donativo o intercambio.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas) ingresadas en la biblioteca por donativo o intercambio. Se contabilizan títulos, no suscripciones.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	<b>NTITPPPMUERTA</b>
DEFINICIÓN	Títulos de publicaciones periódicas en papel muertas.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel registradas en la biblioteca y que ya no se reciben en la actualidad por el motivo que sea. Se contabilizan títulos, no suscripciones. Anteriormente denominado "Colecciones muertas".
UTILIDAD	Fuente:SIGB

### Apartado 5.3 Material no librario

CÓDIGO	<b>NMATNOLIB</b>
DEFINICIÓN	Material no librario.
FÓRMULA	NMAPAS + NFOTOSYDIAPOS + NMICROFORM + NREGSONOROS + NVIDEOSYDVD + NCDROMS
UTILIDAD	Número total de ítems (ejemplares) de material no librario: mapas, fotografías, diapositivas, microformas y cualquier material no librario ya contabilizado en el apartado "monografías audiovisuales".
CÓDIGO	<b>NMAPAS</b>
DEFINICIÓN	Mapas.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.
CÓDIGO	<b>NFOTOSYDIAPOS</b>
DEFINICIÓN	Fotografías y diapositivas.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.
CÓDIGO	<b>NMICROFORM</b>
DEFINICIÓN	Microformas.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.
CÓDIGO	<b>NREGSONOROS</b>
DEFINICIÓN	Registros sonoros.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.
CÓDIGO	<b>NVIDEOSYDVD</b>
DEFINICIÓN	Videos y Dvd's.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.
CÓDIGO	<b>NCDROMS</b>
DEFINICIÓN	CD-ROM's.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

#### Apartado 5.4 Recursos electrónicos

CÓDIGO	<b>NMONPAGOLIC</b>
DEFINICIÓN	Monografías electrónicas de pago o con licencia.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos de monografías electrónicas (registros bibliográficos) adquiridas por la biblioteca.
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NPPAGOLIC</b>
DEFINICIÓN	Publicaciones periódicas de pago o con licencia.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos de publicaciones electrónicas de pago o con licencia, o incluidas en bases de datos adquiridas por la biblioteca. Se incluyen los títulos de revistas a los que se accede exclusivamente por el hecho de tener suscrita una base de datos que los contenga. Se contabilizan títulos distintos, no suscripciones (p.e. el mismo título disponible en dos recursos electrónicos con diferentes coberturas se contabiliza una única vez).
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NBDDPAGOLIC</b>
DEFINICIÓN	Bases de datos de pago o con licencia a las que se accede.
CARACTERÍSTICAS	Número total de bases de datos de pago o con licencia, adquiridos por la biblioteca y que no pueden ser clasificados como monografías o publicaciones periódicas aunque tengan textos completos. Se incluyen las plataformas de revistas electrónicas que funcionan exactamente como una base de datos.
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NRECELECTPROPIOS</b>
DEFINICIÓN	Recursos electrónicos propios.
CÓDIGO	<b>OTROSRECELEC</b>
DEFINICIÓN	Otros recursos electrónicos de libre acceso seleccionados por la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos de recursos electrónicos de acceso abierto, seleccionados y tratados por la biblioteca para facilitar el acceso a los usuarios a través del catálogo o de otras plataformas propias de la biblioteca. Requieren la intervención de la biblioteca aportando algún valor añadido al recurso.

### Apartado 5.5 Documentos catalogados en el año

CÓDIGO	<b>NDOCCATALOGANYO</b>
DEFINICIÓN	Documentos catalogados en el año.
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

**Apartado 5.6 Fondos bibliográficos informatizados**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NTOTALTINFOR</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Total de títulos informatizados.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Número total de títulos (registros bibliográficos), de cualquier clase de documento, catalogados a 31 de diciembre.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente:SIGB
<b>CÓDIGO</b>	<b>NTOTALITEMINFOR</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Items informatizados.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Número total de ítems (ejemplares), de cualquier clase de documento, catalogados a 31 de diciembre.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente:SIGB
<b>CÓDIGO</b>	<b>OTROSREGBIBLIOG</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Otros registros bibliográficos.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Contabilizar aquí el número de sumarios o documentos vaciados por la biblioteca. Sería el caso de servicios como Dialnet, Compludoc o Sumaris del CBUC, indicando únicamente aquellos registros realizados por la propia biblioteca (si es una cooperativa de bibliotecas, cada uno contabilizará los vaciados por su institución). Desaparece en 2011.

**Apartado 5.7 Fondo antiguo**

CÓDIGO	<b>NTOTALMANUSC</b>
DEFINICIÓN	Total manuscritos.
CARACTERÍSTICAS	Número total de manuscritos pertenecientes a fondo antiguo.
UTILIDAD	Fuente:SIGB
CÓDIGO	<b>NTOTALINCUNA</b>
DEFINICIÓN	Total de Incunables.
CARACTERÍSTICAS	Número total de incunables de la biblioteca.
UTILIDAD	Fuente:SIGB
CÓDIGO	<b>NTOTALIMPI</b>
DEFINICIÓN	Total de impresos 1501-1800.
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) impresos entre 1501 y 1800.
UTILIDAD	Fuente:SIGB
CÓDIGO	<b>NTOTALIMPII</b>
DEFINICIÓN	Total de impresos 1801-1900.
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) impresos entre 1801 y 1900.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

## Eje 6 Servicios

### Apartado 6.1 Número de entradas a las bibliotecas

CÓDIGO	<b>NENTRADBIBLIO</b>
DEFINICIÓN	Número de entradas a las bibliotecas.
CARACTERÍSTICAS	Seguir indicaciones INE (2008): 25 e indicar el sistema empleado para la toma de datos (manual o automático). Las bibliotecas que disponen de contadores automáticos deben dividir entre dos el número total de entradas o salidas registradas por el contador y restarle un 10%. Las bibliotecas que no disponen de contadores deben contabilizar de forma manual todos los visitantes de una semana de un periodo de máxima afluencia de visitantes y todos los visitantes de una semana de afluencia mínima de usuarios. Dado que el año tiene 52 semanas, el número de visitantes de la semana de máxima afluencia se multiplicará por 39 y el número de visitantes de la semana de mínima afluencia se multiplicará por 13. La suma de ambas cantidades dará como resultado el número de visitantes.

## Apartado 6.2 Préstamos domiciliarios

CÓDIGO	<b>NPRESTDOMIC</b>
DEFINICIÓN	Préstamos domiciliarios.
CARACTERÍSTICAS	Se contabilizaran solo los préstamos y renovaciones de material bibliográfico a usuarios de la biblioteca. No deben contabilizarse los préstamos de otros materiales o equipamientos que se hacen a través del SIGB y que no son material bibliográfico, así como tampoco aquellos préstamos que algunas bibliotecas realizan para gestion interna o servicios técnicos de la biblioteca.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

### Apartado 6.3 Visitas a la web de la biblioteca

CÓDIGO	<b>NVISITASWEB</b>
DEFINICIÓN	Visitas a la web de la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Número de visitas anuales a las páginas web de la biblioteca. Indicar el sistema de medición utilizado. En Google Analytics, páginas vistas. Anteriormente denominado "Consultas a la web de la biblioteca".

**Apartado 6.4 Nivel de accesibilidad web de la biblioteca**

CÓDIGO	<b>NIVELACCESIB</b>
DEFINICIÓN	Nivel de accesibilidad web de la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Adecuación, mediante validación automática aquí: <a href="http://www.tawdis.net/taw3/cms/es">http://www.tawdis.net/taw3/cms/es</a> , de la web central, o página principal de la biblioteca a los niveles 1, 2 o 3 de accesibilidad descritos en la Norma UNE 139803. Se entiende por “accesibilidad web” la calidad de un sitio o página web que permite su utilización e interacción por todo tipo de usuarios, independientemente de las limitaciones físicas y cognitivas inherentes al individuo y de las derivadas de su entorno (los obstáculos tecnológicos y contextuales).
UTILIDAD	Fuente:SIGB

**Apartado 6.5 Consultas al catálogo de la biblioteca**

CÓDIGO	<b>NCONSULTASCATALOG</b>
DEFINICIÓN	Consultas al catálogo de la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Total de consultas al CGI del catálogo (número total de ocasiones en que se ha ejecutado una consulta al catálogo).
UTILIDAD	Fuente:SIGB

## Apartado 6.6 Uso de recursos electrónicos

CÓDIGO	<b>NCONSULRECPAGO</b>
DEFINICIÓN	Búsquedas o consultas en recursos electrónicos de pago o con licencia.
CARACTERÍSTICAS	Documentos descargados de recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año.
CÓDIGO	<b>NDOCDESCARGPAGO</b>
DEFINICIÓN	Documentos descargados de los recursos electrónicos de pago o con licencia.
CARACTERÍSTICAS	Documentos descargados de los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año.
CÓDIGO	<b>NCONSULRECPROP</b>
DEFINICIÓN	Consultas a recursos electrónicos propios
CARACTERÍSTICAS	Número de búsquedas o consultas a recursos electrónicos propios a lo largo del año.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca
CÓDIGO	<b>NDOCSDESCPROP</b>
DEFINICIÓN	Documentos descargados en recursos electrónicos propios.
CARACTERÍSTICAS	Número de búsquedas o consultas a recursos electrónicos propios a lo largo del año.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca
CÓDIGO	<b>NCONSULTGRAT</b>
DEFINICIÓN	Búsquedas o consultas a recursos electrónicos gratuitos seleccionados por la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Número de búsquedas o consultas a recursos electrónicos gratuitos seleccionados por la biblioteca a lo largo del año.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NDOCSDESCGRAT</b>
DEFINICIÓN	Documentos descargados en recursos electrónicos gratuitos.
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos descargados en recursos electrónicos gratuitos a lo largo del año.
UTILIDAD	Fuentes: Estadísticas de la biblioteca.

## Apartado 6.7 Formación de usuarios

CÓDIGO	<b>NCURSOSIMPART</b>
DEFINICIÓN	Número de cursos impartidos.
FÓRMULA	NCURSOSPRESENC + NCURSOSONLINE
UTILIDAD	Total de cursos presenciales y online.
CÓDIGO	<b>NCURSOSPRESENC</b>
DEFINICIÓN	Cursos presenciales.
CARACTERÍSTICAS	Número de cursos con presencia de alumnos, impartidos en la biblioteca o por personal de la misma.
CÓDIGO	<b>NCURSOSONLINE</b>
DEFINICIÓN	Cursos online.
CARACTERÍSTICAS	Número de cursos online, creados o coordinados por la biblioteca o residentes en su sistema informático.
CÓDIGO	<b>NASISTENTESFORM</b>
DEFINICIÓN	Número de asistentes.
CARACTERÍSTICAS	Número total de asistentes (o usuarios de) los cursos reflejados en los puntos anteriores.
CÓDIGO	<b>NTUTORIALES</b>
DEFINICIÓN	Número de tutoriales.
CARACTERÍSTICAS	Número de tutoriales organizados por la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NDESCARGTUTORIAL</b>
DEFINICIÓN	Número de descargas de tutoriales.
CARACTERÍSTICAS	Número total de descargas de tutoriales realizadas en ese año.

## Eje 7 Préstamo Interbibliotecario

### Apartado 7.1 Biblioteca como centro solicitante

CÓDIGO	<b>NTOTALPETIC</b>
DEFINICIÓN	Total solicitudes pedidas a otros centros.
FÓRMULA	NPETICREBIUN + NPETIBSNOREBIUN + NPETIBSEXTRANJ
UTILIDAD	Conviene aclarar lo siguiente: si una petición de usuario genera varias solicitudes de documento a distintas bibliotecas, se contabilizarán todas ellas, aunque sólo una resulte positiva. Sumatorio de "Solicitudes REBIUN"+"Solicitudes No REBIUN"+ "Solicitudes extranjero".
CÓDIGO	<b>NPETICREBIUN</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes a bibliotecas REBIUN
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes pedidas a bibliotecas REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución)
CÓDIGO	<b>NPETIBSNOREBIUN</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes a bibliotecas No REBIUN.
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes pedidas a bibliotecas españolas No-REBIUN.
CÓDIGO	<b>NPETIBSEXTRANJ</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes a bibliotecas en el extranjero.
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes pedidas a bibliotecas extranjeras.
CÓDIGO	<b>NPETICPOSITIV</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes positivas.
CARACTERÍSTICAS	Del total de solicitudes realizadas, indique el Número de las que se han satisfecho positivamente, lo que significa la recepción de los documentos solicitados.
CÓDIGO	<b>NPETICPRESTAMO</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes de préstamo.
CARACTERÍSTICAS	Del total de solicitudes realizadas, indique el Número de peticiones de préstamo de originales.
CÓDIGO	<b>PCOPIASRECREBIUN</b>
DEFINICIÓN	Porcentaje de copias recibidas de bibliotecas REBIUN en menos de 6 días.
CARACTERÍSTICAS	Número de copias recibidas de bibliotecas REBIUN en menos de 6 días dividido por el Número total de copias recibidas de bibliotecas REBIUN y el resultado multiplicado por 100, para hallar el porcentaje.

## Apartado 7.2 Biblioteca como centro proveedor

CÓDIGO	<b>NTOTALSOLICRECIB</b>
DEFINICIÓN	Total solicitudes recibidas de otros centros.
FÓRMULA	NSOLICITREBIUN + NSOLICITNOREBIUN + NSOLICITBIBEXTRANJ
UTILIDAD	Número total de solicitudes recibidas de otros centros. Suma de "Solicitudes REBIUN"+"Solicitudes no REBIUN"+"Solicitudes bibliotecas extranjero".
CÓDIGO	<b>NSOLICITREBIUN</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes de bibliotecas REBIUN.
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes recibidas de bibliotecas REBIUN (excluir las solicitudes de otra biblioteca de nuestra institución).
CÓDIGO	<b>NSOLICITNOREBIUN</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes de bibliotecas No REBIUN.
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes recibidas de bibliotecas españolas No-REBIUN.
CÓDIGO	<b>NSOLICITBIBEXTRANJ</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes de bibliotecas extranjero.
CARACTERÍSTICAS	Número de solicitudes recibidas de bibliotecas extranjeras.
CÓDIGO	<b>NSOLICITPOSITIV</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes positivas.
CARACTERÍSTICAS	Del total de solicitudes recibidas, indique el nº de las que se han satisfecho positivamente, lo que significa el envío de los documentos solicitados.
CÓDIGO	<b>NSOLICITPRESTAMO</b>
DEFINICIÓN	Solicitudes de préstamo.
CARACTERÍSTICAS	Del total de solicitudes recibidas, indique el nº de las de préstamo de originales.

## Eje 8 Personal

### Apartado 8.1 Plantilla total (jornada completa)

CÓDIGO	<b>NPLANTILLATOTAL</b>
DEFINICIÓN	Plantilla total (a jornada completa).
FÓRMULA	NBIBPROFESIONAL + NAUXIBIB + NBECAEST + NPERSESP
UTILIDAD	Sumatorio de "Bibliotecarios"+"Auxiliares de biblioteca"+ "Estudiantes becarios"+"Personal especializado"+"Personal administrativo".
CÓDIGO	<b>NBIBPROFESIONAL</b>
DEFINICIÓN	Bibliotecarios profesionales.
CARACTERÍSTICAS	Personal contratado como bibliotecario profesional de acuerdo al título académico licenciado o diplomado exigido para desempeñar funciones como planificación, organización, gestión y evaluación de servicios, sistemas de bibliotecas o información. En el caso de la Administración pública los funcionarios de los Cuerpos o Escalas especiales de biblioteca A1 y A2 (Facultativos y ayudantes) así como el personal laboral de niveles equivalentes.
UTILIDAD	Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NAUXIBIB</b>
DEFINICIÓN	Auxiliares de biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Personal contratado de acuerdo al título académico de Bachiller o equivalente. En la Administración pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral de niveles equivalentes.
UTILIDAD	Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>NBECAEST</b>
DEFINICIÓN	Estudiantes becarios.
CARACTERÍSTICAS	Número de estudiantes becarios equivalentes a jornada completa.
CÓDIGO	<b>NPERSESP</b>
DEFINICIÓN	Personal especializado.
CARACTERÍSTICAS	Personal especializado no bibliotecario incluido en la plantilla bibliotecaria, con destino en los CRAIS en áreas como informática, web, comunicación y marketing, conservación y restauración, etc.
UTILIDAD	Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca.

**Apartado 8.2 Cursos de formación**

CÓDIGO	<b>NCURSOSFORM</b>
DEFINICIÓN	Número de cursos recibidos por el personal de la biblioteca.
CARACTERÍSTICAS	Número de cursos, congresos, comunicaciones, ponencias o jornadas diferentes recibidos por el personal de las bibliotecas.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca.

CÓDIGO	<b>NASISTCURSO</b>
DEFINICIÓN	Número de asistentes.
CARACTERÍSTICAS	Número total de asistentes a los cursos reflejados en el punto anterior.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca.

CÓDIGO	<b>NCURSIMPART</b>
DEFINICIÓN	Número de cursos impartidos.
CARACTERÍSTICAS	Número de cursos, comunicaciones, ponencias, etc. impartidos por el personal de la biblioteca SIN contar con la formación de usuarios.
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca.

## Eje 9 Gasto

### Apartado 9.1 Gasto en recursos de información (€)

CÓDIGO	<b>GASTORECINFO</b>
DEFINICIÓN	Gasto en recursos de información.
FÓRMULA	GASTOTOTMONOG + GASTOTOTPUBPER + GASTOMATNOLIB + GASTOBBDDPAGO
CÓDIGO	<b>GASTOTOTMONOG</b>
DEFINICIÓN	Gasto en compra de monografías.
CÓDIGO	<b>GASTOTOTPUBPER</b>
DEFINICIÓN	Gasto en suscripción de publicaciones periódicas.
CÓDIGO	<b>GASTOMATNOLIB</b>
DEFINICIÓN	Gasto dedicado a la compra de material no librario.
CARACTERÍSTICAS	Gasto dedicado a la compra de material no librario (el correspondiente al apartado 5.4.) en todos los puntos de servicio de la biblioteca universitaria.
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.
CÓDIGO	<b>GASTOBBDDPAGO</b>
DEFINICIÓN	Gasto dedicado a bases de datos de pago o con licencia.
CARACTERÍSTICAS	Gasto dedicado a la compra o acceso a bases de datos de pago o con licencia (correspondientes a "Bases de datos de pago o con licencia a las que se accede") en todos los puntos de servicio de la biblioteca universitaria.
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

**Apartado 9.2 Gasto en información electrónica.**

CÓDIGO	<b>GASTOINFOELECT</b>
DEFINICIÓN	Gasto en información electrónica.
CARACTERÍSTICAS	Gasto en compra o acceso a información electrónica. A partir de 2011 se convierte en un campo sumatorio de los nuevos campos creados "Gasto en monografías electrónicas de pago o licencia"+ "Gasto publicaciones periódicas electrónicas o de pago"+ "Gasto bases de datos de pago o con licencia".

**Apartado 9.3 Fuentes de financiación del gasto bibliográfico (%)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FUENTESFINANCIA</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Fuentes de financiación(Porcentaje)del gasto bibliográfico (%).
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Financiación de las adquisiciones de recursos de información.
<b>UTILIDAD</b>	Financiación de las adquisiciones de recursos de información.
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGASTOBIBLIO</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de la biblioteca.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto que la universidad asigna a la biblioteca.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGASTOUNIV</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto central de la universidad.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto central de la universidad.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGASTOFACULS</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de las facultades.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto de las facultades.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGASTODPTOS</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de los departamentos.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto de los departamentos, incluyendo proyectos de investigación.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGASTOSUBVENC</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de las subvenciones externas de la universidad.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo de las subvenciones externas de la universidad.
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

**Apartado 9.4 Coste total del personal (€)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTETOTPERS</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Coste total del personal (euros).
<b>FÓRMULA</b>	COSTEBIBPROFES + COSTEAUXBIB + COSTEBECAESTUD + COSTEPERSESP
<b>UTILIDAD</b>	Suma de Coste de "Bibliotecarios"+"Auxiliares de biblioteca"+"Estudiantes becarios" + "Personal especializado"+"Personal administrativo".
<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTEBIBPROFES</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Coste de bibliotecarios.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Coste del personal del apartado "Bibliotecarios profesionales".
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.
<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTEAUXBIB</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Coste de auxiliares de biblioteca.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Coste del personal del apartado "Auxiliares de biblioteca".
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.
<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTEBECAESTUD</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Coste de estudiantes becarios.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Coste del personal del apartado "Estudiantes becarios".
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.
<b>CÓDIGO</b>	<b>COSTEPERSESP</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Coste del Personal especializado.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Coste del personal del apartado "Personal especializado".
<b>UTILIDAD</b>	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.

## Anexos