



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 2023

Catálogo de ejes, apartados e indicadores

Ejes estratégicos

- Eje 0: VACIO prueba
- Eje 1: Personas usuarias
- Eje 2: Recursos Humanos
- Eje 3: Locales
- Eje 4: Equipamiento
- Eje 5: Colecciones
- Eje 6: Servicios
- Eje 7: Cooperación, Extensión y Comunicación
- Eje 8: Vacío
- Eje 9: Gasto

Apartados

Eje 1 Personas usuarias

- Apartado 1.1 Personas usuarias propias
- Apartado 1.2 Estudiantes
- Apartado 1.3 Docentes
- Apartado 1.4 Personal de administración y servicios
- Apartado 1.5 Usuarios externos registrados
- Apartado 1.6 Usuarios consorciados
- Apartado 1.7 Personal Empleado Investigador

Eje 2 Recursos Humanos

- Apartado 2.1 Plantilla total (jornada completa)
- Apartado 2.2 Cursos de formación

Eje 3 Locales

- Apartado 3.1 Número de bibliotecas
- Apartado 3.2 Superficie (metros cuadrados)
- Apartado 3.3 Puestos de lectura
- Apartado 3.4 Estanterías (metros lineales)

Eje 4 Equipamiento

- Apartado 4.1 Parque informático para uso público
- Apartado 4.2 Máquinas de autopréstamo/autodevolución

Eje 5 Colecciones

- Apartado 5.1 Monografías en papel
- Apartado 5.2 Audiovisuales y material no librario
- Apartado 5.3 Publicaciones periódicas en papel
- Apartado 5.4 Recursos electrónicos
- Apartado 5.5 APARTADO VACÍO
- Apartado 5.6 APARTADO VACÍO
- Apartado 5.7 APARTADO VACÍO
- Apartado 5.8 APARTADO VACÍO
- Apartado 5.9 Fondo antiguo

Eje 6 Servicios

- Apartado 6.1 Uso de instalaciones

- Apartado 6.2 Préstamos totales
- Apartado 6.3 Visitas a la web de la biblioteca
- Apartado 6.4 Consultas al catálogo de la biblioteca
- Apartado 6.5 Uso de recursos electrónicos
- Apartado 6.6 Formación de personas usuarias
- Apartado 6.7 Apoyo a la investigación

Eje 7 Cooperación, Extensión y Comunicación

- Apartado 7.1 Préstamo Interbibliotecario

Eje 8 Vacío**Eje 9 Gasto**

- Apartado 9.1 Gasto en recursos de información (€)
- Apartado 9.2 Gasto en información electrónica.
- Apartado 9.3 Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de financiación externa de la universidad (%).
- Apartado 9.4 Coste total del personal (€)

Indicadores

VACIO prueba

Eje 1 Personas usuarias

Apartado 1.1 Personas usuarias propias

| | |
|----------------|---|
| CÓDIGO | NUSUARIOPROP |
| DEFINICIÓN | 1.1. Personas usuarias propias |
| FÓRMULA | $\text{NESTGRADO} + \text{NESTPOSGRADO} + \text{NESTITPROP} + \text{NPDICOMPLETA} + \text{NPDIPARCIAL} + \text{NPASUNIV} + \text{NPEI}$ |
| UTILIDAD | Suma de Estudiantes+Docentes+Personal Empleado Investigador+Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Memoria Anual de la Universidad. |

Apartado 1.2 Estudiantes

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NESTUDIANTES |
| DEFINICIÓN | 1.2. Estudiantes. |
| FÓRMULA | NESTGRADO + NESTPOSGRADO + NESTITPROP |
| UTILIDAD | Suma de Estudiantes de grado+Estudiantes de posgrado+ Estudiantes de títulos propios y otros. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Memoria Anual de la Universidad. |
| CÓDIGO | NESTGRADO |
| DEFINICIÓN | 1.2.1. Estudiantes de grado. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de estudiantes matriculados en el curso académico del año anterior (curso 2021/2022), en estudios de grado de títulos oficiales y centros propios. |
| UTILIDAD | Fuente:Memoria Anual de la Universidad. |
| CÓDIGO | NESTPOSGRADO |
| DEFINICIÓN | 1.2.2. Estudiantes de posgrado. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de estudiantes de cursos de posgrado matriculados en el curso académico del año anterior (curso 2021/2022): incluye estudiantes de cursos de doctorado y másteres de posgrado. |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria Anual de la Universidad. |
| CÓDIGO | NESTITPROP |
| DEFINICIÓN | 1.2.3. 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 en el curso académico del año anterior (curso 2021/2022). Por ejemplo, másteres propios. |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria Anual de la Universidad |

Apartado 1.3 Docentes

| | |
|----------------|---|
| CÓDIGO | NDOCENTES |
| DEFINICIÓN | 1.3. Docentes. |
| FÓRMULA | NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL |
| UTILIDAD | Suma de Docentes con dedicación completa+Docentes con dedicación parcial. |
| INTERPRETACIÓN | Memoria Anual de la Universidad |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NPDICOMPLETA |
| DEFINICIÓN | 1.3.1. Docentes con dedicación completa. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de personal docente con dedicación completa en activo durante el curso académico del año anterior (2022/2023). |
| UTILIDAD | Fuente:Memoria Anual de la Universidad. |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NPDIPARCIAL |
| DEFINICIÓN | 1.3.2. Docentes con dedicación parcial. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de personal docente con dedicación parcial en activo durante el curso académico del año anterior (2022/2023) |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria Anual de la Universidad |

Apartado 1.4 Personal de administración y servicios

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NPASUNIV |
| DEFINICIÓN | 1.4. Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad, laboral o funcionario, con cualquier dedicación horaria. |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria Anual de la Universidad. |

Apartado 1.5 Usuarios externos registrados

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NUSUARIOEXT |
| DEFINICIÓN | 1.5. Personas usuarias externas registradas |
| CARACTERÍSTICAS | Total de personas usuarias externas registradas 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 las personas usuarias consorciadas (ver "personas usuarias consorciadas"). No se contabilizan de manera genérica todas las personas usuarias externas que tienen derecho, sino aquellas que se han registrado explícitamente como personas usuarias de la biblioteca. |
| UTILIDAD | Fuente:SIGB. |

Apartado 1.6 Usuarios consorciados

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NUSUCONSORC |
| DEFINICIÓN | 1.6. Personas usuarias consorciadas. |
| CARACTERÍSTICAS | Se define a las personas usuarias consorciadas como las personas a las que se les reconoce el acceso a los servicios bibliotecarios de una institución, en virtud de los acuerdos de un consorcio bibliotecario. Para calcular el número de personas usuarias consorciadas, se suman las potenciales (estudiantes, personal docente e investigador y PTGAS) de las instituciones consorciadas, según los datos de REBIUN del año anterior; a dicho número se le restan las personas usuarias potenciales de la propia universidad. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB+otras aplicaciones bibliotecarias |

Apartado 1.7 Personal Empleado Investigador

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NPEI |
| DEFINICIÓN | 1.7. Personal Empleado Investigador. |
| CARACTERÍSTICAS | <p>Personal investigador de convocatorias públicas competitivas, del artículo 60 de la LOSU y cualquier otro personal investigador contratado por la universidad para el desarrollo de la actividad investigadora. Se incluyen FPI, FPU, otros programas predoctorales, Ramón y Cajal, otros programas postdoctorales, personal investigador visitante, otros programas no especificados y los relativos al art. 60 y grupos/proyectos de investigación y otra tipología de personal investigador . No deben contabilizarse en este apartado ningún otro personal ya contabilizado en el apartado de docentes (1.3) u otros. Se recomienda tomar el dato ya normalizado de la Estadística de Personal de las Universidades del Ministerio de Ciencia, Educación y Universidades, apartado PEI: https://www.universidades.gob.es/estadisticas-de-personal-de-las-universidades/ o directamente de la base de datos UNIVbase: https://bit.ly/4bPBkTm (cualquiera de los items de Resultados por universidad)</p> |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria Anual de la Universidad. |

Eje 2 Recursos Humanos

Apartado 2.1 Plantilla total (jornada completa)

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NPLANTILLATOTAL |
| DEFINICIÓN | 2.1. Plantilla total (a jornada completa) |
| FÓRMULA | NBIBPROFESIONALM + NBIBPROFESIONALF + NAUXBIBF + NAUXBIBM + NBECAESTF + NBECAESTM + NPERSESPF + NPERSADMINF + NPERSADMINM |
| UTILIDAD | Sumatorio de "Personal bibliotecario"+"Personal auxiliar de biblioteca"+"Estudiantado con beca y/o asimilado"+"Personal especializado"+"Personal administrativo" |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO | NBIBPROFESIONAL |
| DEFINICIÓN | 2.1.1. Personal bibliotecario. |
| FÓRMULA | NBIBPROFESIONALF + NBIBPROFESIONALM |
| UTILIDAD | Personal contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico 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 y contratado de niveles equivalentes. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO | NBIBPROFESIONALF |
| DEFINICIÓN | 2.1.1.1. Personal bibliotecario femenino |
| CARACTERÍSTICAS | Personal femenino contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico 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 y contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO | NBIBPROFESIONALM |
| DEFINICIÓN | 2.1.1.2. Personal bibliotecario masculino. |
| CARACTERÍSTICAS | Personal masculino contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico 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 y contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO | NAUXIBIB |
| DEFINICIÓN | 2.1.2. Personal auxiliar de biblioteca |
| FÓRMULA | NAUXBIBF + NAUXBIBM |
| UTILIDAD | Personal contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

| | |
|---|---|
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NAUXBIBF |
| | 2.1.2.1. Personal auxiliar de biblioteca femenino |
| | Personal femenino contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NAUXBIBM |
| | 2.1.2.2. Personal auxiliar de biblioteca masculino |
| | Personal masculino contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN FÓRMULA UTILIDAD INTERPRETACIÓN | NBECAEST |
| | 2.1.3. Estudiantado con beca y/o asimilado. |
| | NBECAESTF + NBECAESTM |
| | Número de estudiantes becarios y asimilados equivalentes a jornada completa. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NBECAESTF |
| | 2.1.3.1. Estudiantado femenino con beca y/o asimilado. |
| | Número de mujeres estudiantes becarias y/o asimiladas equivalentes a jornada completa. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NBECAESTM |
| | 2.1.3.2. Estudiantado masculino con beca y/o asimilado. |
| | Número de hombres estudiantes becarios y asimilados equivalentes a jornada completa. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN FÓRMULA UTILIDAD INTERPRETACIÓN | NPERSESP |
| | 2.1.4. Personal especializado. |
| | NPERSESPF + NPERSESPM |
| | 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 y/o servicio de contratación de la universidad. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NPERSESPF |
| | 2.1.4.1. Personal especializado femenino. |
| | Personal femenino 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. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NPRESPEM |
| DEFINICIÓN | 2.1.4.2. Personal especializado masculino. |
| CARACTERÍSTICAS | Personal masculino 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. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

| | |
|-----------------------|---|
| CÓDIGO | NPERSADMIN |
| DEFINICIÓN | 2.1.5. Personal administrativo. |
| FÓRMULA | NPERSADMINF + NPERSADMINM |
| UTILIDAD | Personal de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NPERSADMINF |
| DEFINICIÓN | 2.1.5.1. Personal administrativo femenino. |
| CARACTERÍSTICAS | Personal femenino de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NPERSADMINM |
| DEFINICIÓN | 2.1.5.2. Personal administrativo masculino. |
| CARACTERÍSTICAS | Personal masculino de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca. Dato a 31 de diciembre. |
| UTILIDAD | Fuente: Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o servicio de contratación de la universidad. |

Apartado 2.2 Cursos de formación

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NCURSIFORM |
| DEFINICIÓN | 2.2.1. Número de cursos recibidos por el personal de la biblioteca. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de cursos, congresos, comunicaciones, ponencias o jornadas diferentes (no sesiones) recibidos por el personal de las bibliotecas. Duración mínima de un curso: 1 hora. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NASISTCURSO |
| DEFINICIÓN | 2.2.2. Número de asistentes. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de asistentes del personal de la biblioteca a todos los cursos y sesiones reflejados en el punto anterior. Se contabilizarán los asistentes de cada curso, pudiendo resultar un valor superior a la plantilla de la biblioteca. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NCURSIMPART |
| DEFINICIÓN | 2.2.3. Número de cursos impartidos. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de cursos (no sesiones), comunicaciones, ponencias, etc. diferentes impartidos por el personal de la biblioteca SIN contar con la formación de personas usuarias. (Incluido cursos a otro personal de la Biblioteca) |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NHORASCURSO |
| DEFINICIÓN | 2.2.4. Número de horas de cursos recibidos por el personal. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de horas de cursos, congresos, comunicaciones, ponencias o jornadas diferentes recibidos por el personal. Aquí se incluyen todas las sesiones. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |

Eje 3 Locales

Apartado 3.1 Número de bibliotecas

| | |
|---|---|
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NBIBLIOS |
| | 3.1. Número de bibliotecas. |
| | 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 las personas usuarias. |

Apartado 3.2 Superficie (metros cuadrados)

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NMETROSBIB |
| DEFINICIÓN | 3.2. Superficie total(m2 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 | NPUESTOSLECT |
| DEFINICIÓN | 3.3. Puestos de lectura. |
| FÓRMULA | NPUESTOSIND + NSALASCOLECT + NSALASGRUPO |
| UTILIDAD | Suma de "Puestos Individuales"+"Puestos en salas colectivas"+ "Puestos en salas para trabajo en grupo". |
| CÓDIGO | NPUESTOSIND |
| DEFINICIÓN | 3.3.1. Puestos individuales. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de puestos de lectura individuales a disposición de las personas usuarias gestionados por la biblioteca. Se incluyen los puestos de trabajo individual para lectura o consulta de materiales, con o sin equipamiento informático o audiovisual. |
| CÓDIGO | NSALASCOLECT |
| DEFINICIÓN | 3.3.2. 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. |
| CÓDIGO | NSALASGRUPO |
| DEFINICIÓN | 3.3.3. Puestos en salas para trabajo en grupo. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de puestos de lectura destinados al trabajo en grupo. |
| CÓDIGO | NPUESTOSDISCAP |
| DEFINICIÓN | 3.3.4. Puestos equipados para personas con discapacidad. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de puestos adaptados y/o equipados con dotación informática (software y/o hardware) o tecnológica para su utilización por personas con discapacidad, independientemente si son puestos individuales, en salas colectivas o en salas de trabajo en grupo. |

Apartado 3.4 Estanterías (metros lineales)

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NESTANTES |
| DEFINICIÓN | 3.4. Estanterías. |
| FÓRMULA | NESTLIBREACC + NESTDEPOSITO |
| UTILIDAD | 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 | NESTLIBREACC |
| DEFINICIÓN | 3.4.1. Estanterías libre acceso. |
| CARACTERÍSTICAS | Metros lineales en libre acceso. |
| CÓDIGO | NESTDEPOSITO |
| DEFINICIÓN | 3.4.2. Estanterías depósito. |
| CARACTERÍSTICAS | Metros lineales en depósitos de acceso restringido. |

Eje 4 Equipamiento

Apartado 4.1 Parque informático para uso público

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NPCPUBLICONBIBLIOS |
| DEFINICIÓN | 4.1. Parque informático para uso público. |
| FÓRMULA | NPCFIJOS + NPCPORT |
| UTILIDAD | Suma de "Equipos informáticos de sobremesa para uso público"+ "Equipos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias". |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |
| CÓDIGO | NPCFIJOS |
| DEFINICIÓN | 4.1.1. Equipos informáticos de sobremesa para uso público. |
| CARACTERÍSTICAS | Suma de todos los terminales y equipos informáticos de sobremesa destinados a servicios a las personas usuarias situados en los locales de las bibliotecas. Incluye el equipamiento de salas colectivas de uso público gestionadas por la biblioteca. |
| UTILIDAD | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |
| CÓDIGO | NPCPORT |
| DEFINICIÓN | 4.1.2. Equipos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias. |
| CARACTERÍSTICAS | Equipos y dispositivos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias (ordenadores portátiles, tablets, Chromebooks, lectores de libros electrónicos, etc). |
| UTILIDAD | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |

Apartado 4.2 Máquinas de autopréstamo/autodevolución

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NMAQAUTO |
| DEFINICIÓN | 4.2. Máquinas de autopréstamo/autodevolución. |
| FÓRMULA | NMAQAUTODOC + NMAQAUTOPORT |
| UTILIDAD | Número de máquinas de autoservicio para las operaciones de circulación de la biblioteca (préstamo y/o devolución de material bibliográfico, ordenadores portátiles, dispositivos móviles, etc.). |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |
| CÓDIGO | NMAQAUTODOC |
| DEFINICIÓN | 4.2.1. Máquinas de autopréstamo/autodevolución de documentos. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de máquinas de autoservicio para las operaciones de circulación de material bibliográfico, |
| UTILIDAD | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |
| CÓDIGO | NMAQAUTOPORT |
| DEFINICIÓN | 4.2.2. Máquinas de autopréstamo/autodevolución de equipos informáticos portátiles. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de máquinas de autoservicio para préstamo de equipos informáticos portátiles (ordenadores portátiles, tablets, Chromebooks, lectores de libros electrónicos, etc.). Considerar solo máquinas de préstamo, almacenamiento y/o carga de portátiles que sean independientes de las contabilizadas en el apartado anterior. |
| UTILIDAD | Fuente: Inventario Informático de la Universidad. |

Eje 5 Colecciones

Apartado 5.1 Monografías en papel

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTITMONOGPAP |
| DEFINICIÓN | 5.1.1. Títulos de monografías en papel. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de títulos (registros bibliográficos) de monografías en papel catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NITEMPAPINFOR |
| DEFINICIÓN | 5.1.2. Ítems de monografías en papel. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NMONPAPINGRES |
| DEFINICIÓN | 5.1.3. 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". Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NMONPCOMPRA |
| DEFINICIÓN | 5.1.3.1. 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/PSB |
| CÓDIGO | NMONPDONAT |
| DEFINICIÓN | 5.1.3.2. 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/PSB |

Apartado 5.2 Audiovisuales y material no librario

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTMONAUDIONOLIB |
| DEFINICIÓN | 5.2.1. Títulos de audiovisuales y material no librario. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de títulos (registros bibliográficos) de audiovisuales y material no librario en cualquier soporte catalogados e informatizados: vídeos, DVD, CD, mapas, fotografías, diapositivas y otros. Excluye materiales con acceso en línea. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NITEMONAUDIONOLIB |
| DEFINICIÓN | 5.2.2. Ítems de audiovisuales y material no librario. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) de monografías y material no librario en cualquier soporte catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NMAUDIONOLIBINGRES |
| DEFINICIÓN | 5.2.3. Ítems de audiovisuales y material no librario ingresados e informatizados durante el año en curso. |
| FÓRMULA | NMONAUDIONOLIBCOMPRA + NMONAUDIONOLIBDONAT |
| UTILIDAD | Suma de "Por compra"+"Por donativo o intercambio". Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NMONAUDIONOLIBCOMPRA |
| DEFINICIÓN | 5.2.3.1. Por compra |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario adquiridos por compra, catalogados, informatizados e ingresados durante el año en curso. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NMONAUDIONOLIBDONAT |
| DEFINICIÓN | 5.2.3.3. Por donativo o intercambio. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario adquiridos por donativo o intercambio, catalogados, informatizados e ingresados durante el año en curso. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

Apartado 5.3 Publicaciones periódicas en papel

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NTITPPPAPEL |
| DEFINICIÓN | 5.3.1. 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. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: SIGB/PSB |
| CÓDIGO | NTITPPPVIVA |
| DEFINICIÓN | 5.3.2. 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/PSB |
| CÓDIGO | NTITPPPCOMPRA |
| DEFINICIÓN | 5.3.2.1. 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/PSB |
| CÓDIGO | NTITPPPDONAT |
| DEFINICIÓN | 5.3.2.2. 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/PSB |
| CÓDIGO | NTITPPPMUERTA |
| DEFINICIÓN | 5.3.3. Títulos de publicaciones periódicas en papel que ya no se reciben. |
| 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. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

Apartado 5.4 Recursos electrónicos

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NMONPAGOLIC |
| DEFINICIÓN | 5.4.1. Monografías electrónicas de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de títulos de monografías electrónicas adquiridas por la biblioteca. Se incluyen los títulos de monografías a los que se accede por tener suscrita una base de datos que los contenga. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NPPPAGOLIC |
| DEFINICIÓN | 5.4.2. Publicaciones periódicas electrónicas de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de títulos de publicaciones periódicas electrónicas adquiridas por la biblioteca. Se incluyen los títulos de revistas a los que se accede por 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 | NBDDPAGOLIC |
| DEFINICIÓN | 5.4.3. Bases de datos de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Bases de datos adquiridas por la biblioteca. Se contabilizan las bases de datos referenciales, factuales, directorios, etc., también las bases de datos de texto completo de las que no se puede conocer en detalle el número de títulos por tipología documental. No se incluyen las bases de datos cuyos recursos ya se hayan incluido en los puntos 5.4.1. o en el 5.4.2. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NOBDIGREPOSITORIO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4. Total de objetos digitales en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de objetos digitales en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo, alojados en el repositorio institucional gestionado por la biblioteca. Si una biblioteca gestiona más de un repositorio, se contabilizarán los objetos digitales de todos ellos. En repositorios consorciados y/o cooperativos gestionados por varias bibliotecas, cada una de ellas contará los objetos digitales propios. Se excluyen los objetos digitales alojados en repositorios no institucionales, aunque los gestione la biblioteca. No se contabilizarán los objetos digitales resultado de la actividad científica y académica de los miembros de la institución que estén alojados en repositorios no institucionales (repositorios temáticos o huérfanos). Este dato NO es el resultado de la suma de los apartados 5.4.4.1 a 5.4.4.6 que recogen datos de algunas tipologías documentales concretas presentes en los repositorios. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |
| CÓDIGO | NODOCINVGREPOSITORIO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.1. Total de documentos de investigación en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de publicaciones en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo resultado de la actividad científica del personal docente e investigador de la universidad (artículos de revistas, libros, capítulos de libros, comunicaciones en congresos, conferencias etc). |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |
| CÓDIGO | NOTESDOCTREPOSITORIO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.2. Total de tesis doctorales en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de tesis doctorales en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NOTRABACADREPOSITO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.3. Total de trabajos académicos (trabajos fin de grado y fin de máster) en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |
| CÓDIGO | NOMATDOCENREPOSITO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.4. Total de materiales docentes y objetos de aprendizaje en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de materiales docentes y objetos de aprendizaje elaborados por el personal docente e investigador de la universidad, en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |
| CÓDIGO | NOPATRIMBIBREPOSITO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.5. Total de documentos del Patrimonio bibliográfico y documental digitalizados y depositados en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de documentos del Patrimonio bibliográfico y documental, digitalizados y depositados en el repositorio institucional en acceso abierto. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |
| CÓDIGO | NODATASETSREPOSITO |
| DEFINICIÓN | 5.4.4.6. Total de conjuntos de datos depositados en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de conjuntos de datos (datasets), creados por el personal docente e investigador de la universidad, en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo. |
| UTILIDAD | Fuente: Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca. |

Apartado 5.5 APARTADO VACÍO

No hay indicadores para este apartado.

Apartado 5.6 APARTADO VACÍO

No hay indicadores para este apartado.

Apartado 5.7 APARTADO VACÍO

No hay indicadores para este apartado.

Apartado 5.8 APARTADO VACÍO

No hay indicadores para este apartado.

Apartado 5.9 Fondo antiguo

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTOTALMANUSC |
| DEFINICIÓN | 5.9.1. Total de manuscritos. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) manuscritos pertenecientes a fondo antiguo. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NTOTALINCUNA |
| DEFINICIÓN | 5.9.2. Total de incunables. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) incunables de la biblioteca. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTOTALIMPI |
| DEFINICIÓN | 5.9.3. Total de impresos 1501-1800. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) impresos entre 1501 y 1800. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTOTALIMPII |
| DEFINICIÓN | 5.9.4. Total de impresos 1801-1900. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de ítems (ejemplares) impresos entre 1801 y 1900. |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

Eje 6 Servicios

Apartado 6.1 Uso de instalaciones

| | |
|---|--|
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NDIASABANYO |
| | 6.1.1. Días de apertura anual. Número de días de apertura de la biblioteca durante el año en curso. Se incluyen también los días de apertura por ampliaciones horarias correspondientes a fines de semana y días de apertura extraordinaria por exámenes. A tal efecto, cuentan aperturas extraordinarias las que tienen lugar en espacios de la biblioteca, atendidas o no por personal bibliotecario. En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NDIASABSEM |
| | 6.1.2. Horas de apertura semanal. Número de horas semanales de apertura de la biblioteca durante el año en curso. Se incluyen también las horas de apertura por ampliaciones horarias correspondientes a fines de semana y horas de apertura extraordinaria por exámenes. A tal efecto, cuentan como aperturas extraordinarias las que tienen lugar en espacios de la biblioteca, atendidas o no por personal bibliotecario. En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS | NENTRADBIBLIO |
| | 6.1.3. Número de entradas a las bibliotecas. Para el registro del número de visitas de las bibliotecas se siguen las indicaciones del cuestionario estadístico para bibliotecas del INE y la url: https://www.ine.es/metodologia/t12/t1230403_cues.pdf 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 las personas usuarias. 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 totales

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NPRESTTOT |
| DEFINICIÓN | 6.2. Préstamos totales |
| FÓRMULA | $NPRESTDISPOSIT + NPRESTOTROBJ + NPRESTUSUARIO + NPRESTCONSORC$ |
| UTILIDAD | Se contabilizarán los préstamos y renovaciones a personas usuarias de la biblioteca. No deben contabilizarse los préstamos de instalaciones. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente:SIGB/PSB. Los préstamos electrónicos se contabilizan como vistas o descargas en el apartado 6.5, en los subapartados correspondientes a libros, dependiendo de si son datos Counter o no. |
| CÓDIGO | NPRESTDOMIC |
| DEFINICIÓN | 6.2.1. Préstamos domiciliarios de material bibliográfico |
| FÓRMULA | $NPRESTUSUARIO + NPRESTCONSORC$ |
| UTILIDAD | Se contabilizarán solo los préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico a personas usuarias de la biblioteca. No deben contabilizarse los préstamos de otros materiales o equipamientos que se hacen a través del SIGB/PSB y que no son material bibliográfico, así como tampoco aquellos préstamos que algunas bibliotecas realizan para gestión interna o servicios técnicos de la biblioteca. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente:SIGB/PSB. Los préstamos electrónicos se contabilizan como vistas o descargas en el apartado 6.5, en los subapartados correspondientes a libros, dependiendo de si son datos Counter o no. |
| CÓDIGO | NPRESTUSUARIO |
| DEFINICIÓN | 6.2.1.1. Préstamos a personas usuarias propias y externas registradas. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico que la biblioteca universitaria realiza a personas usuarias propias y externas registradas. |
| UTILIDAD | Fuente:SIGB/PSB. |
| CÓDIGO | NPRESTCONSORC |
| DEFINICIÓN | 6.2.1.2. Préstamos a personas usuarias consorciadas. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico que la biblioteca universitaria realiza a las personas usuarias consorciadas que se indican en el apartado 1.6. |
| UTILIDAD | Fuente:SIGB/PSB. |
| CÓDIGO | NPRESTDISPOSIT |
| DEFINICIÓN | 6.2.2. Préstamos de dispositivos informáticos audiovisuales y/o electrónicos |
| CARACTERÍSTICAS | Número de préstamos y renovaciones de ordenadores portátiles, chromebooks, tabletas, lectores de libros electrónicos, cámaras fotográficas o de vídeo, etc. a personas usuarias de la biblioteca. |
| UTILIDAD | SIGB/PSB. |
| CÓDIGO | NPRESTOTROBJ |
| DEFINICIÓN | 6.2.3. Préstamo de otro tipo de objetos |
| CARACTERÍSTICAS | Número de préstamos de modelos anatómicos, tablas periódicas, auriculares de insonorización, atriles, etc. a personas usuarias de la biblioteca. |
| UTILIDAD | SIGB/PSB. |

Apartado 6.3 Visitas a la web de la biblioteca

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NVISITASWEB |
| DEFINICIÓN | 6.3. Visitas a la web de la biblioteca (incluidas Guías temáticas de producción propia). |
| CARACTERÍSTICAS | Número de visitas a la web de la biblioteca registradas por Google Analytics u otra herramienta análoga (p.ej. Matomo). Las páginas web que corresponden al dominio de la web de biblioteca, y se incluyen las páginas web de Guías temáticas de producción propia (Libguides, Subjectplus...). Si las Guías no pueden ser contabilizadas por Analytics se toman los datos de las estadísticas propias (p.ej. las de SpringShare) y se suman. Se contabilizan en este apartado las búsquedas realizadas al catálogo desde la caja de búsqueda embebida dentro de la web. La métrica indicada es páginas vistas / page views. |
| UTILIDAD | Fuente: Google Analytics u herramienta análoga y Estadísticas de Guías |

Apartado 6.4 Consultas al catálogo de la biblioteca

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NCONSULTASCATALOG |
| DEFINICIÓN | 6.4. Consultas al catálogo de la biblioteca. |
| CARACTERÍSTICAS | <p>Total de consultas al catálogo. Número total de ocasiones en que se ha ejecutado una búsqueda en el catálogo.</p> <p>Nota: no se incluyen en este apartado las búsquedas realizadas en plataformas propias de préstamo de libros electrónicos tales como Xebook, OdiloTK, Ingebook, etc. que deben contabilizarse en el apartado de búsquedas No Counter (6.5.1.2.1)</p> |
| UTILIDAD | Fuente: SIGB/PSB |

Apartado 6.5 Uso de recursos electrónicos

| | |
|----------------|--|
| CÓDIGO | NCONSULRECPAGO |
| DEFINICIÓN | 6.5.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia. |
| FÓRMULA | NCONSULRECPAGOCOUNT + NCONRECPAGNOCOUNTBS + NCONRECPAGNOCOUNTSS |
| UTILIDAD | Búsquedas o consultas en los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "datos counter" + "datos no counter" |
| INTERPRETACIÓN | Proveedor. |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NCONSULRECPAGOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.1.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos Counter. |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 PR_P1, métrica Searches_Platform". Para los recursos que no tienen datos Counter 5, informe Counter 4 DB1, métrica "Regular searches". Atención: si los datos se tomaran directamente del informe PR/PMR (Máster), es imprescindible excluir las búsquedas con Access Method "TDM", si las hubiere. Sólo se toman las que tienen método de acceso "Regular". |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|----------------|--|
| CÓDIGO | NCONSULRECPAGNOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.1.2. Búsquedas o sesiones en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO Counter. |
| FÓRMULA | NCONRECPAGNOCOUNTBS + NCONRECPAGNOCOUNTSS |
| UTILIDAD | En este apartado no deben contabilizarse las búsquedas realizadas en los repositorios institucionales. ATENCIÓN: En todos los apartados deben utilizarse las fuentes y los datos suministrados por los proveedores de los recursos, no siendo válidos los datos obtenidos de los informes analíticos de los SIGB/ILS de las bibliotecas (p.ej. EDS de EBSCO). |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Proveedor. |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NCONRECPAGNOCOUNTBS |
| DEFINICIÓN | 6.5.1.2.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos No Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe de búsquedas (searches) suministrado por el proveedor o puesto a disposición a través de su propia web. |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NCONRECPAGNOCOUNTSS |
| DEFINICIÓN | 6.5.1.2.2. Sesiones en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos No Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe de sesiones suministrado por el proveedor o puesto a disposición a través de su propia web. Según los proveedores, las sesiones pueden aparecer bajo el nombre de sesiones (sessions), accesos (access), conexiones, logins, etc. ATENCIÓN: Sólo para aquellos recursos cuyos proveedores no suministren datos de búsquedas. No se deben incluir aquí las sesiones de recursos cuyas búsquedas se hayan contabilizado ya en el apartado anterior (6.5.1.2.1). Según los proveedores, las sesiones pueden aparecer bajo el nombre de sesiones, accesos, conexiones, logins, etc. |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|-------------------|---|
| CÓDIGO | NDOCDESCARGPAGO |
| DEFINICIÓN | 6.5.2. Vistas y descargas del texto completo de los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año |
| FÓRMULA | NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP + NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP + NVISDESDISTCOUNT + NRVDESCARPAGNOCOUNT + NDISDESCARPAGNOCOUNT + NLIBDESCARPAGNOCOUNT |
| UTILIDAD | Vistas y descargas del texto completo de recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año, incluidos los títulos Open Access a los que se accede por medio de plataformas o bases de datos de pago. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter", "vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos Counter", "vistas y descargas Counter del texto completo de tipologías distintas a libros y revistas" y "vistas y descargas de recursos electrónicos NO Counter". |

| | |
|-------------------|--|
| CÓDIGO | NDOCDESCARGPAGOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1. Vistas y descargas del texto completo de los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos counter |
| FÓRMULA | NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP + NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP + NVISDESDISTCOUNT |
| UTILIDAD | Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter", "vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos", "vistas y descargas del texto completo de tipos de datos (data type) Counter diferentes de libros y revistas". Cuando una base de datos contenga más de un tipo de datos, la información se consignará de la siguiente forma: a) Data type: "Journal". Metric type: "Unique item requests". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.1. (revistas). b) Data type: "Book". Metric type: "Unique title requests". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.2 (libros). c) Data type: "article, book segment, conferences, database, dataset, multimedia, newspaper or newsletter, platform, other, repository item, report, standards y thesis or dissertation". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.3. Atención: si los datos se tomaran directamente del informe TR/TMR (Máster), es imprescindible excluir las búsquedas con Access Method "TDM", si las hubiere. Sólo se toman las que tienen método de acceso "Regular". |

| | |
|-------------------|---|
| CÓDIGO | NVISDESREVCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.1. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revista: datos Counter |
| FÓRMULA | NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP |
| UTILIDAD | Vistas y descargas del texto completo de revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter de pago" (Access Type "controlled") y "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista open access" (Access Type "OA_Gold"). |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NVISDESREVCOUNTPAG |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.1.1. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revistas de pago: datos Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 informe TR_J1, filtrado por la métrica "Unique Item Requests". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 JR1, métrica "Successful full-text article requests", restándole el dato de descargas del informe JR1 GOA, si el proveedor lo suministra. Si no lo suministra, en este apartado se da el dato total de JR1 y no se contabilizan datos el siguiente apartado. |
| UTILIDAD | Fuente:Proveedor |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NVISDESREVCOUNTOP |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.1.2. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revistas de open access: datos Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 informe TR_J3, filtrado por la métrica "Unique Item Requests" y access type "OA_Gold". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 JR1 GOA, métrica "Successful full-text article requests". Si el proveedor no suministra este informe, no se dan datos en este apartado. |
| UTILIDAD | Fuente:Proveedor |

| | |
|------------|---|
| CÓDIGO | NVISDESLIBRCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.2. Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos: datos Counter. |
| FÓRMULA | NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP |
| UTILIDAD | Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter de pago" (Access Type "controlled") y "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista open access" (Access Type "OA_Gold"). |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NVISDESLIBRCOUNTPAG |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.2.1. Vistas y descargas del texto completo de libros de pago: datos Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 informe TR_B1, filtrado por la métrica "Unique Title Requests". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 BR1, métrica "Successful Title requests". Sólo si el proveedor no suministra el BR1, se tomará el BR2, métrica "Successful full-text section request". En el caso de informes Counter 4, sólo se rellena este apartado y no el siguiente por no tener Counter 4 un informe específico sobre libros open access como en el caso de las revistas. Nota aclaratoria: en el caso de eLibro.net tienen informes de uso en formato Counter 5 (no auditados) que hay que solicitar al proveedor y deben incluirse en este apartado en vez de tomar los datos de los informes No Counter. En este subapartado se deben incluir los datos solo de "books". |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NVISDESLIBRCOUNTOP |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.2.2. Vistas y descargas del texto completo de libros open access: datos Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 informe TR_B3, filtrado por la métrica "Unique Title Requests" y Access Type "OA_Gold". |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NVISDESDISTCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.1.3. Vistas y descargas del texto completo de tipologías de datos (Data type) distintas de libros y revistas: datos Counter |
| CARACTERÍSTICAS | Informe Counter 5 TR (Title Master Report), filtrado por la métrica "Unique Item Requests" y Data types: "article, book segment, conferences, database, dataset, multimedia, newspaper or newsletter, platform, other, repository item, report, standards y thesis or dissertation". También se podrá utilizar de forma complementaria el informe PR con los mismos filtros. Para los recursos que no tengan informes Counter 5 el único informe Counter 4 que podría utilizarse para consignar datos en este apartado es el Multimedia Report 1. Nota: en el caso de eLibro.net se deben incluir aquí los datos Counter de data types "report", "journal" (en realidad son solo números monográficos) y "thesis", utilizando la métrica Total Requests, que es la más próxima a las Unique Item Requests). Los data type "article" con esa misma métrica pueden contabilizarse en el apartado de artículos de revista (son testimoniales en eLibro). |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|------------|---|
| CÓDIGO | NDOCDESCARPAGNOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.2. Vistas y descargas de documentos descargados de los recursos electrónicos: datos NO Counter. |
| FÓRMULA | NLIBDESCARPAGNOCOUNT + NRVDESCARPAGNOCOUNT + NDISDESCARPAGNOCOUNT |

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NLIBDESCARPAGNOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.2.1. Vistas y descargas de libros electrónicos: datos NO Counter. |
| CARACTERÍSTICAS | Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter. En este apartado se incluyen los préstamos de libros electrónicos de plataformas contratadas por las universidades tales como Xebook, OdiloTK, etc. |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NRVDESCARPAGNOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.2.2. Vistas y descargas de artículos de revistas electrónicas: datos NO Counter. |
| CARACTERÍSTICAS | Vistas y descargas del texto completo de revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NDISDESCARPAGNOCOUNT |
| DEFINICIÓN | 6.5.2.2.3. Vistas y descargas de tipos de datos electrónicos distintos de libros y revistas: datos NO Counter. |
| CARACTERÍSTICAS | Vistas y descargas del texto completo de tipos de datos distintos a libros y revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter. Dentro de este apartado se incluirían las bases de datos de jurisprudencia, bases de datos de imágenes, informes empresariales, etc. Así como los recursos mixtos cuyos datos de uso no puedan ser desagregados en libros, revistas y otras tipologías. |
| UTILIDAD | Fuente: Proveedor |

Apartado 6.6 Formación de personas usuarias

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NCURSOSIMPART |
| DEFINICIÓN | 6.6.1. Número de cursos impartidos. |
| FÓRMULA | NCURSOSREG + NCURSOSNOREG |
| UTILIDAD | Suma de cursos impartidos de "Formación Reglada"+ "Formación No Reglada" a lo largo del año. Curso es cada edición de una unidad educativa en que se ofrece un conjunto estructurado de conocimientos teóricos y/o prácticos. Un curso puede estar constituido por 1 o N sesiones. La duración mínima de una sesión es 1 hora. Aquí se contabilizan el número de cursos distintos que se imparten (no las sesiones). No se consideran cursos: Visitas guiadas, Jornadas de puertas abiertas o Jornadas de acogida. |
| CÓDIGO | NCURSOSREG |
| DEFINICIÓN | 6.6.1.1. Formación reglada. |
| CARACTERÍSTICAS | Suma de los cursos de formación reglada impartidos a lo largo del año. Se considera formación reglada la realizada dentro de la docencia reglada, con o sin créditos específicos en el caso de los estudiantes o dentro del programa de formación de Recursos Humanos (caso PDI o PTGAS). Aquí se contabiliza el número de cursos distintos que se imparten, no las sesiones. Por ejemplo, si se imparte 1 curso con 3 sesiones, se contabiliza 1 curso. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NCURSOSNOREG |
| DEFINICIÓN | 6.6.1.2. Formación no reglada. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de cursos impartidos fuera de la docencia reglada en el caso de los estudiantes o fuera del programa de formación de Recursos Humanos en el caso de PDI-PTGAS. Se incluye la formación impartida por los proveedores. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NHORASFORM |
| DEFINICIÓN | 6.6.2. Número de horas impartidas. |
| FÓRMULA | NHORASFORMREG + NHORASFORMNOREG |
| UTILIDAD | Suma de "Horas de formación reglada"+"Horas de formación NO reglada" a lo largo del año. |
| INTERPRETACIÓN | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NHORASFORMREG |
| DEFINICIÓN | 6.6.2.1. Número de horas de formación reglada. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de horas de las sesiones de formación reglada a lo largo del año (punto 6.6.1.1). Se considera formación reglada la realizada dentro de la docencia reglada, con o sin créditos específicos en el caso de los estudiantes o dentro del programa de formación de Recursos Humanos (caso PDI o PTGAS). Por ejemplo, 1 curso de formación reglada compuesto por 3 sesiones de 3 horas cada una, se contabiliza como 9 horas. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |
| CÓDIGO | NHORASFORMNOREG |
| DEFINICIÓN | 6.6.2.2. Número de horas de formación no reglada. |
| CARACTERÍSTICAS | Total de horas de las sesiones de formación no reglada a lo largo del año (punto 6.6.1.2.). Se considera formación no reglada la impartida fuera de la docencia reglada en el caso de los estudiantes o fuera del programa de formación de Recursos Humanos en el caso del PDI-PTGAS. Por ejemplo, 1 curso de formación no reglada compuesto por 3 sesiones de 3 horas cada una, se contabiliza como 9 horas. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca. |

| | |
|---|--|
| CÓDIGO DEFINICIÓN FÓRMULA UTILIDAD | NASISTENTESFORM |
| | 6.6.3. Número de asistentes a la formación. |
| | NASISTFORMREG + NASISTFORMNOREG |
| | Suma de "Asistentes a la formación reglada"+ "Asistentes a la formación no reglada". Número total de asistentes a la formación impartida a lo largo del año. |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD | NASISTFORMREG |
| | 6.6.3.1. Asistentes a la formación reglada |
| | Total de asistentes a los cursos de formación reglada (6.6.1.1) impartidos a lo largo del año. Se ha sustituido el sumatorio de los valores 6.6.3.1. y 6.6.3.2, por la introducción del dato para las universidades que no puedan desagregar por colectivos de personas usuarias. |
| | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD | NASISTFORMREGEST |
| | 6.6.3.1.1. Asistentes a la formación reglada . Estudiantes |
| | Total de asistentes estudiantes a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año. Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos estudiantes asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo. Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 estudiantes matriculados, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50. |
| | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD | NASISTFORMREGPDI |
| | 6.6.3.1.2. Asistentes a la formación reglada. Docentes y personal empleado investigador |
| | Total de asistentes PDI a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año. Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PDI asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo. Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 PDI, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50. |
| | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD | NASISTFORMREGPAS |
| | 6.6.3.1.3. Asistentes a la formación reglada . PTGAS |
| | Total de asistentes PTGAS a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año. Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PTGAS asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo. Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 PTGAS, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50. |
| | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO DEFINICIÓN CARACTERÍSTICAS UTILIDAD | NASISTFORMNOREG |
| | 6.6.3.2. Asistentes a la formación no reglada |
| | Total de asistentes a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año. Se ha sustituido el sumatorio de los valores 6.6.3.1. y 6.6.3.2, por la introducción del dato para las universidades que no puedan desagregar por colectivos de personas usuarias. |
| | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NASISTFORMNOREGEST |
| DEFINICIÓN | 6.6.3.2.1. Asistentes a la formación no reglada. Estudiantes |
| CARACTERÍSTICAS | <p>Total de asistentes estudiantes a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos estudiantes asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 estudiantes matriculados, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p> |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NASISTFORMNOREGPDI |
| DEFINICIÓN | 6.6.3.2.2. Asistentes a la formación no reglada. Docentes y personal empleado investigador |
| CARACTERÍSTICAS | <p>Total de asistentes PDI a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PDI asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 PDI, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p> |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NASISTFORMNOREGPAS |
| DEFINICIÓN | 6.6.3.2.3. Asistentes a la formación no reglada. PTGAS |
| CARACTERÍSTICAS | <p>Total de asistentes PTGAS a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PTGAS asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 PTGAS, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p> |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO | NMATFORM |
| DEFINICIÓN | 6.6.4. Materiales formativos. |
| CARACTERÍSTICAS | Número total de materiales formativos elaborados por la biblioteca: tutoriales, presentaciones, bancos de preguntas, cuestionarios, ejercicios, vídeos y otros productos completos diseñados y que actualmente son utilizados para la formación presencial o en línea. Esto abarca tanto materiales recientemente creados como aquellos previamente existente que siguen siendo relevantes y están en uso activo. |

Apartado 6.7 Apoyo a la investigación

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | NITEMSINTRVALCRIS |
| DEFINICIÓN | 6.7.1. Número de ítems introducidos y/o validados en el CRIS institucional o en el portal de investigación de la institución |
| CARACTERÍSTICAS | Total de ítems (publicaciones) introducidos, tanto manual como automáticamente, y/o validados en el CRIS institucional o en el portal de investigación a lo largo del año. Aquellas instituciones que hagan cargas automáticas que no requieran validación, deberán contabilizar los ítems que ingresen. Las instituciones que hagan carga manual y automática, sumarán ambas modalidades de entrada. Las instituciones que, además, validen ítems, basarán la medida en el ítem, es decir, si ha sido introducido por la biblioteca y además validado, el ítem se contabilizará una única vez. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO | NPDIASESPERAUTYFIRMA |
| DEFINICIÓN | 6.7.2. Número de personal investigador asesorado en la generación de sus perfiles de autor y la creación de su firma académica |
| CARACTERÍSTICAS | Cuando la formación se produzca en grupo, se deberá contabilizar en el apartado 6.6. (Formación de personas usuarias: cursos, horas y asistentes) en la modalidad que corresponda (formación reglada/formación no reglada) |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO | NPDIASESEVALYPROMCV |
| DEFINICIÓN | 6.7.3. Número de personal investigador asesorado en evaluación y promoción curricular |
| CARACTERÍSTICAS | Cuando la formación se produzca en grupo, se deberá contabilizar en el apartado 6.6. (Formación de personas usuarias: cursos, horas y asistentes) en la modalidad que corresponda (formación reglada/formación no reglada) |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO | NPUBLEVALACRSEXENIOS |
| DEFINICIÓN | 6.7.4. Número de publicaciones evaluadas en los procesos de evaluación y promoción curricular |
| CARACTERÍSTICAS | Número de publicaciones evaluadas (elaboración de indicios de calidad) por la Biblioteca en procesos de evaluación y promoción curricular: solicitudes de acreditación, reconocimiento de tramos de investigación (sexenios), convocatorias de proyectos de investigación, solicitud de becas pre y post doctorales, candidaturas a premios, participación en convocatorias de centros de excelencia, etc. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO | NCONSPUBL |
| DEFINICIÓN | 6.7.5. Número de consultas atendidas sobre el proceso de publicación |
| CARACTERÍSTICAS | Número de consultas atendidas y cerradas sobre cualquier fase del proceso de publicación: selección de revistas/editoriales donde publicar, revisión del manuscrito, derechos de autor, acceso abierto, APCs, etc. Se considerará una consulta aquella cuya resolución total haya durado, al menos, 30 minutos. |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |
| CÓDIGO | NCONSDATOSINV |
| DEFINICIÓN | 6.7.6. Número de consultas atendidas en la gestión de datos de investigación |
| CARACTERÍSTICAS | Número de consultas atendidas y cerradas sobre cualquier fase de la gestión de datos de investigación: publicación de datos, gestión de datos (tratamiento, selección, anonimización, formatos, repositorios, etc.), planes de gestión de datos y modos de cita de datos de investigación. Se considerará una consulta aquella cuya resolución total haya durado, al menos, 30 minutos |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca |

Eje 7 Cooperación, Extensión y Comunicación

Apartado 7.1 Préstamo Interbibliotecario

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | NPETICPOSITIV |
| DEFINICIÓN | 7.1.1. Biblioteca como centro solicitante. Total de solicitudes [positivas] de copias y préstamos pedidas a otros centros u obtenidos de otras fuentes no bibliotecarias. |
| FÓRMULA | NSOLNACIONAL + NSOLEXTRANJ + NSOLPRESTNAC + NSOLPRESTEXTRANJ + NSOLOTRFUEN |
| UTILIDAD | Sumatorio de 7.1.1.1+7.1.1.2+7.1.1.3+7.1.1.4+7.1.1.6. |
| INTERPRETACIÓN | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario |
| CÓDIGO | NSOLNACIONAL |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.1. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas nacionales. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución). |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NSOLEXTRANJ |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.2. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas extranjeras. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas extranjeras. |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NSOLPRESTNAC |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.3. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de préstamos nacionales. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución). |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario |
| CÓDIGO | NSOLPRESTEXTRANJ |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.4. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de préstamos extranjeras. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas extranjeras. |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NSOLICAC |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.5. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) contabilizadas en el 7.1.1.1. y pedidas a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC. |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NSOLOTRFUEN |
| DEFINICIÓN | 7.1.1.6. Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias obtenidas de fuentes distintas a bibliotecas y centros de documentación. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) obtenidas sin intermediación de otras bibliotecas o centros de documentación, de fuentes tales como la web, repositorios de otras instituciones, bancos de documentos digitalizados, copias o versiones solicitadas al propio autor, etc. Se contabilizan tanto las obtenciones de documentos o copias propiamente dichos (por ejemplo, un pdf) como los envíos de las correspondientes URL o enlaces conducentes a los documentos o copias. No se contabilizan las solicitudes positivas obtenidas de la colección de la propia biblioteca |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario |

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | NTOTALPETNAC |
| DEFINICIÓN | 7.1.2. Biblioteca como centro proveedor. Total de peticiones [positivas] de copias y préstamos servidas a bibliotecas nacionales. |
| FÓRMULA | NPETNACIONAL + NPETPRESTNAC |
| UTILIDAD | Sumatorio 7.1.2.1. + 7.1.2.3. |
| INTERPRETACIÓN | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NPETNACIONAL |
| DEFINICIÓN | 7.1.2.1. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas [positivas] a bibliotecas nacionales. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes de otra biblioteca de nuestra institución). |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NPETEXTRANJ |
| DEFINICIÓN | 7.1.2.2. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas [positivas] a bibliotecas extranjeras. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas extranjeras. |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NPETPRESTNAC |
| DEFINICIÓN | 7.1.2.3. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de préstamo servidas [positivas] a bibliotecas nacionales. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución). |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NPETPRESTEXTRANJ |
| DEFINICIÓN | 7.1.2.4. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de préstamos servidas [positivas] a bibliotecas extranjeras. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas extranjeras. |
| UTILIDAD | Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario. |
| CÓDIGO | NPETICAC |
| DEFINICIÓN | 7.1.2.5. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas [positivas] a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC. |
| CARACTERÍSTICAS | Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) contabilizadas en el 7.1.2.1. y recibidas de bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC. |

Eje 8 Vacío

Eje 9 Gasto

Apartado 9.1 Gasto en recursos de información (€)

| | |
|-----------------|--|
| CÓDIGO | GASTORECINFO |
| DEFINICIÓN | 9.1. Gasto en recursos de información. |
| FÓRMULA | GASTOMONPAPEL + GASTOMAUDIOYNOLIB + GASTOPPPAPEL + GASTOMONELECPAGO + GASTOPPELECPAGO + GASTOBDDPAGO |
| UTILIDAD | Sumatorio del gasto dedicado a la compra de "monografías en papel"+ "audiovisuales y material no librario"+ "suscripción publicaciones periódicas en papel"+ "monografías electrónicas de pago"+"publicaciones periódicas electrónicas de pago"+ "bases de datos de pago". En este apartado hay que calcular el gasto dedicado a inversión en recursos de información. |
| CÓDIGO | GASTOMONPAPEL |
| DEFINICIÓN | 9.1.1. Gasto dedicado a la compra de monografías en papel. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra de monografías en papel . Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.1.3.1. Monografías en papel ingresadas por compra. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca. |
| CÓDIGO | GASTOMAUDIOYNOLIB |
| DEFINICIÓN | 9.1.2. Gasto dedicado a la compra de audiovisuales y material no librario. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra de audiovisuales y material no librario. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.2.3.1. Audiovisuales y material no librario ingresados por compra. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca. |
| CÓDIGO | GASTOPPPAPEL |
| DEFINICIÓN | 9.1.3. Gasto dedicado a la suscripción de publicaciones periódicas en papel. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra de publicaciones periódicas en papel. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.3.2.1. Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca. |
| CÓDIGO | GASTOMONELECPAGO |
| DEFINICIÓN | 9.1.4. Gasto dedicado a monografías electrónicas de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra o acceso de monografías electrónicas de pago. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.1. Monografías electrónicas de pago. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca. |
| CÓDIGO | GASTOPPELECPAGO |
| DEFINICIÓN | 9.1.5. Gasto dedicado a publicaciones periódicas electrónicas de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra o acceso a publicaciones periódicas electrónicas de pago. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.2. Publicaciones periódicas electrónicas de pago. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca. |
| CÓDIGO | GASTOBDDPAGO |
| DEFINICIÓN | 9.1.6. Gasto dedicado a bases de datos de pago. |
| CARACTERÍSTICAS | Gasto dedicado a la compra o acceso a bases de datos referenciales, factuales, directorios, etc. También el gasto en las bases de datos de texto completo de las que no podamos conocer en detalle el número de títulos de cada tipología documental. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.3. Bases de datos de pago. Si no se dispone de datos desagregados de gasto en libros electrónicos, revistas electrónicas y bases de datos, el total debe incluirse en este apartado. |
| UTILIDAD | Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca. |

Apartado 9.2 Gasto en información electrónica.

| | |
|------------|--|
| CÓDIGO | GASTOINFOELECT |
| DEFINICIÓN | 9.2. Gasto en información electrónica. |
| FÓRMULA | GASTOMONELECPAGO + GASTOPPELECPAGO + GASTOBBDDPAGO |
| UTILIDAD | Suma de "Gasto dedicado a monografías electrónicas de pago"+"Gasto dedicado a publicaciones periódicas electrónicas de pago"+"Gasto dedicado a base de datos de pago". Gasto en información electrónica de cualquier tipo (monografías, publicaciones periódicas, bases de datos, etc.) En este apartado hay que calcular el coste de toda la información electrónica. |

Apartado 9.3 Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de financiación externa de la universidad (%).

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO | PGASTOFINEXT |
| DEFINICIÓN | 9.3. Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de financiación externa de la universidad. |
| CARACTERÍSTICAS | Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo de financiación externa de la universidad. |
| UTILIDAD | Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca. |
| VALOR MÁXIMO | 100,00 |

Apartado 9.4 Coste total del personal (€)

| | |
|-----------------|---|
| CÓDIGO | COSTETOTPERS |
| DEFINICIÓN | 9.4. Coste total del personal. |
| FÓRMULA | COSTEBIBPROFES + COSTEAUXBIB + COSTEBECAESTUD + COSTEPERSESP + COSTEPERSADMIN |
| UTILIDAD | Suma de Coste de " Personal bibliotecario"+ "Personal auxiliar de biblioteca" + "Estudiantado con beca y/o asimilado"+ "Personal especializado"+ "Personal administrativo". |
| INTERPRETACIÓN | Estadísticas de la biblioteca /Recursos humanos de la universidad. |
| CÓDIGO | COSTEBIBPROFES |
| DEFINICIÓN | 9.4.1. Coste del personal bibliotecario. |
| CARACTERÍSTICAS | Coste del personal del apartado 2.1.1. "Personal bibliotecario". |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad. |
| CÓDIGO | COSTEAUXBIB |
| DEFINICIÓN | 9.4.2. Coste del personal auxiliar de biblioteca. |
| CARACTERÍSTICAS | Coste del personal del apartado 2.1.2. "Personal auxiliar de biblioteca" |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad. |
| CÓDIGO | COSTEBECAESTUD |
| DEFINICIÓN | 9.4.3. Coste del estudiantado con beca y/o asimilado |
| CARACTERÍSTICAS | Coste del personal del apartado 2.1.3. "Estudiantado con beca y/o asimilado". |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad. |
| CÓDIGO | COSTEPERSESP |
| DEFINICIÓN | 9.4.4. Coste del personal especializado. |
| CARACTERÍSTICAS | Coste del personal del apartado 2.1.4. "Personal especializado". |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad. |
| CÓDIGO | COSTEPERSADMIN |
| DEFINICIÓN | 9.4.5. Coste del personal administrativo. |
| CARACTERÍSTICAS | Coste del personal del apartado 2.1.5. "Personal administrativo". |
| UTILIDAD | Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad. |

Anexos