crue Universidades Españolas

Red de Bibliotecas REBIUN

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 2007

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 Profesores

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 Consultas al catálogo de la biblioteca

Apartado 6.5 Uso de recursos electrónicos

Apartado 6.6 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	**NUSUARIOPROP**
DEFINICIÓN	1.1.Usuarios propios
FÓRMULA	NESTGRADO + NESTPOSGRADO + NESTITPROP + NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL + NPASUNIV
UTILIDAD	Suma de Estudiantes+Docentes+Personal 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.Primer y segundo ciclo
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	**NESTPOSGRADO**
DEFINICIÓN	1.2.2.Tercer ciclo
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	**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 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 Profesores

CÓDIGO	NDOCENTES
DEFINICIÓN	1.3.Profesores
FÓRMULA	NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL
UTILIDAD	Suma de Docentes con dedicación completa+Docentes con dedicación parcial. Anteriormente denominado "Profesores".

CÓDIGO	NPDICOMPLETA
DEFINICIÓN	1.3.1.Profesores con dedicación completa
CARACTERÍSTICAS	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".
UTILIDAD	Fuente:Memoria Anual de la Universidad.

CÓDIGO	NPDIPARCIAL
DEFINICIÓN	1.3.2.Profesores con dedicación parcial
CARACTERÍSTICAS	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".
UTILIDAD	Fuente: Memoria Anual de la Universidad

Apartado 1.4 Personal de administración y servicios

CÓDIGO	**NPASUNIV**
DEFINICIÓN	1.4.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	**NUSUARIOEXT**
DEFINICIÓN	1.5.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	**NDIASABANYO**
DEFINICIÓN	2.1.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	**NDIASABSEM**
DEFINICIÓN	2.2.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	NBIBLIOS
DEFINICIÓN	3.1.Número de bibliotecas
CARACTERÍSTICAS	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. Anteriormente denominado "Puntos de servicio".

Apartado 3.2 Superficie (metros cuadrados)

CÓDIGO	**NMETROSBIB**
DEFINICIÓN	3.2.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	NPUESTOSIND
DEFINICIÓN	3.3.Puestos individuales
CARACTERÍSTICAS	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. Anteriormente denominado "Puestos de lectura".

Apartado 3.4 Salas para audiciones o formación

CÓDIGO	**NSALASCOLECT**
DEFINICIÓN	3.4.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	**NSALASGRUPO**
DEFINICIÓN	3.5.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	**NESTANTES**
DEFINICIÓN	3.6.Estanterías (metros lineales)
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	3.6.1.Libre acceso
CARACTERÍSTICAS	Metros lineales en libre acceso.

CÓDIGO	**NESTDEPOSITO**
DEFINICIÓN	3.6.2.Depósitos
CARACTERÍSTICAS	Metros lineales en depósitos de acceso restringido.

Eje 4 Equipamiento

Apartado 4.1 Parque informático para uso de la plantilla

CÓDIGO	**NPCPLANTILLA**
DEFINICIÓN	4.1.Ordenadores 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	**NPCPUBLICO**
DEFINICIÓN	4.2.Ordenadores para uso público
CARACTERÍSTICAS	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. Anteriormente denominado "Ordenadores para uso público".
UTILIDAD	Fuente:Inventario Informático de la Universidad.

Apartado 4.3 Lectores y reproductores diversos

CÓDIGO	**NLECTYREPROD**
DEFINICIÓN	4.3.Lectores y reproductores diversos (microformasvídeos etc.).
CARACTERÍSTICAS	Lectores o reproductores de microformas, vídeos, casetes, 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	**NBUZONAUTO**
DEFINICIÓN	4.4.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	**NMAQAUTO**
DEFINICIÓN	4.5.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	NITEMPAPINFOR
DEFINICIÓN	5.1.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	NMONPAPINGRES
DEFINICIÓN	5.1.2.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	NMONPCOMPRA
DEFINICIÓN	5.1.2.1.Volúmenes ingresados 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	NMONPDONAT
DEFINICIÓN	5.1.2.2.Volúmenes ingresados 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	**NTITPPPAPEL**
DEFINICIÓN	5.2.1.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 titulos, no suscripciones. Rectificacble si ha habido expurgos. Anteriormente denominado "Total de títulos a 31 de diciembre del año".
INTERPRETACIÓN	Fuente:SIGB

CÓDIGO	**NTITPPPVIVA**
DEFINICIÓN	5.2.2.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 peródicas en papel y en curso de recepción (vivas) existentes en la biblioteca. Se contabilizan títulos, no suscripciones.
INTERPRETACIÓN	Fuente:SIGB

CÓDIGO	**NTITPPPCOMPRA**
DEFINICIÓN	5.2.2.1.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	**NTITPPPDONAT**
DEFINICIÓN	5.2.2.2.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	**NTITPPPMUERTA**
DEFINICIÓN	5.2.3.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	**NMATNOLIB**
DEFINICIÓN	5.3.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 "monografias audiovisuales".

CÓDIGO	**NMAPAS**
DEFINICIÓN	5.3.1.1.Mapas
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

CÓDIGO	**NFOTOSYDIAPOS**
DEFINICIÓN	5.3.1.2.Fotografías y diapositivas
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

CÓDIGO	**NMICROFORM**
DEFINICIÓN	5.3.1.3.Microformas
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

CÓDIGO	**NREGSONOROS**
DEFINICIÓN	5.3.1.4.Registros sonoros
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

CÓDIGO	**NVIDEOSYDVD**
DEFINICIÓN	5.3.1.5.Vídeos y Dvd´s
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

CÓDIGO	**NCDROMS**
DEFINICIÓN	5.3.1.6.CD-ROM´s
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

Apartado 5.4 Recursos electrónicos

CÓDIGO	**NMONPAGOLIC**
DEFINICIÓN	5.4.1.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	**NPPPAGOLIC**
DEFINICIÓN	5.4.2.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 únca vez).
UTILIDAD	Fuente: Servicio de adquisiciones de la biblioteca.

CÓDIGO	**NBBDDPAGOLIC**
DEFINICIÓN	5.4.3.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 monografias 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	**NRECELECTPROPIOS**
DEFINICIÓN	5.4.4.Recursos electrónicos propios

CÓDIGO	**OTROSRECELEC**
DEFINICIÓN	5.4.5.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	NDOCCATALOGANYO
DEFINICIÓN	5.5.Documentos catalogados en el año
CARACTERÍSTICAS	Desaparece en 2011.

Apartado 5.6 Fondos bibliográficos informatizados

CÓDIGO	NTOTALITEMINFOR
DEFINICIÓN	5.6.1.Ítems informatizados
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares), de cualquier clase de documento, catalogados a 31 de diciembre.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	NTOTALTITINFOR
DEFINICIÓN	5.6.2.Total de títulos informatizados
CARACTERÍSTICAS	Número total de títulos (registros bibliográficos), de cualquier clase de documento, catalogados a 31 de diciembre.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

Apartado 5.7 Fondo antiguo

CÓDIGO	**NTOTALMANUSC**
DEFINICIÓN	5.7.1.Total manuscritos
CARACTERÍSTICAS	Número total de manuscritos pertenecientes a fondo antiguo.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	**NTOTALINCUNA**
DEFINICIÓN	5.7.2.Total incunables
CARACTERÍSTICAS	Número total de incunables de la biblioteca.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	**NTOTALIMPI**
DEFINICIÓN	5.7.3.Total de impresos 1501-1800
CARACTERÍSTICAS	Número total de ítems (ejemplares) impresos entre 1501 y 1800.
UTILIDAD	Fuente:SIGB

CÓDIGO	**NTOTALIMPII**
DEFINICIÓN	5.7.4.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	**NENTRADBIBLIO**
DEFINICIÓN	6.1.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	NPRESTDOMIC
DEFINICIÓN	6.2.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 bibliografico, 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	**NVISITASWEB**
DEFINICIÓN	6.3.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 Consultas al catálogo de la biblioteca

CÓDIGO	**NCONSULTASCATALOG**
DEFINICIÓN	6.4.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 6.5 Uso de recursos electrónicos

CÓDIGO	**NCONSULRECPAGO**
DEFINICIÓN	6.5.1.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	**NDOCDESCARGPAGO**
DEFINICIÓN	6.5.2.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	**NCONSULRECPROP**
DEFINICIÓN	6.5.3.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	**NDOCSDESCPROP**
DEFINICIÓN	6.5.4.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	**NCONSULTGRAT**
DEFINICIÓN	6.5.5.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	**NDOCSDESCGRAT**
DEFINICIÓN	6.5.6.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 6.6 Formación de usuarios

CÓDIGO	**NCURSOSIMPART**
DEFINICIÓN	6.6.1.Número de cursos impartidos.
FÓRMULA	NCURSOSPRESENC + NCURSOSONLINE
UTILIDAD	Total de cursos presenciales y online.

CÓDIGO	**NCURSOSPRESENC**
DEFINICIÓN	6.6.1.1.Cursos presenciales
CARACTERÍSTICAS	Número de cursoscon presencia de alumnos, impartidos en la biblioteca o por personal de la misma.

CÓDIGO	**NCURSOSONLINE**
DEFINICIÓN	6.6.1.2.Cursos online
CARACTERÍSTICAS	Número de cursos online, creados o coordinados por la biblioteca o residentes en su sistema informático.

CÓDIGO	**NASISTENTESFORM**
DEFINICIÓN	6.6.2.Número de asistentes
CARACTERÍSTICAS	Número total de asistentes (o usuarios de) los cursos reflejados en los puntos anteriores.

CÓDIGO	**NTUTORIALES**
DEFINICIÓN	6.6.3.Número de tutoriales
CARACTERÍSTICAS	Número de tutoriales organizados por la biblioteca.

CÓDIGO	**NDESCARGTUTORIAL**
DEFINICIÓN	6.6.4.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	**NPETICPOSITIV**
DEFINICIÓN	7.1.1.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. Hasta 2007 denominado "Resultado positivo de la solicitud y período de respuesta a bibliotecas REBIUN".

CÓDIGO	**NPETICREBORIG**
DEFINICIÓN	7.1.1.1.Solicitudes de originales
FÓRMULA	NPETICREBORIGMEN10 + NPETICREBORIGMAS10
UTILIDAD	Respuestas positivas a peticiones de orginales a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBORIGMEN10**
DEFINICIÓN	7.1.1.1.1.Solicitudes de originales hasta 10 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, antes de 10 días, a peticiones de originales a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBORIGMAS10**
DEFINICIÓN	7.1.1.1.2.Solicitudes de originales de más de 10 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, en un plazo superior a 10 días, peticiones de originales a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBCOPIAS**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.Solicitudes de copias a bibliotecas REBIUN
FÓRMULA	NPETICREBCOPPMEN7 + NPETICREBCOPPMAS7 + NPETICREBELECTMEN3 + NPETICREBELECTMAS3
UTILIDAD	Respuestas positivas a peticiones de copias a bibliotecas REBIUN. Total de "Copias en papel"+ "Copias electrónicas".

CÓDIGO	**NPETICREBCOPP**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.1.Solicitudes de copias en papel.
FÓRMULA	NPETICREBCOPPMEN7 + NPETICREBCOPPMAS7
UTILIDAD	Total copias en papel "Hasta 7 días" + "Más de 7 días".

CÓDIGO	**NPETICREBCOPPMEN7**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.1.1.Solicitudes de copias en papel hasta 7 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, antes de 7 días, a peticiones de copias a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBCOPPMAS7**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.1.2.Solicitudes de copias en papel de más de 7 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, en un plazo superior a 7 días, a peticiones de copias a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBELECT**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.2.Solicitudes de copias electrónicas.
FÓRMULA	NPETICREBELECTMEN3 + NPETICREBELECTMAS3
UTILIDAD	Total de copias electrónicas "Hasta 3 días"+ "Más de 3 días".

CÓDIGO	**NPETICREBELECTMEN3**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.2.1.Solicitudes de copias electrónicas hasta 3 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, antes de 3 días, a peticiones de copias enviadas electrónicamente a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICREBELECTMAS3**
DEFINICIÓN	7.1.1.2.2.Solicitudes de copias electrónicas de más de 3 días
CARACTERÍSTICAS	Respuestas positivas, en un plazo superior a 3 días, a peticiones de copias enviadas electrónicamente a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICNEGATIVREB**
DEFINICIÓN	7.1.2.Resultado NEGATIVO de la solicitud a bibliotecas REBIUN y tiempo de respuesta
FÓRMULA	NPETICNEGREBMEN5 + NPETICNEGREBMAS5
UTILIDAD	Total de respuestas negativas a bibliotecas REBIUN. Suma de solicitudes negativas "Hasta 5 días"+"Más de 5 días".

CÓDIGO	**NPETICNEGREBMEN5**
DEFINICIÓN	7.1.2.1.Solicitudes negativas a bibliotecas REBIUN de hasta 5 días
CARACTERÍSTICAS	Solicitudes, a bibliotecas REBIUN, respondidas negativamente en menos de 5 días.

CÓDIGO	**NPETICNEGREBMAS5**
DEFINICIÓN	7.1.2.2.Solicitudes negativas a bibliotecas REBIUN de más de 5 días
CARACTERÍSTICAS	Solicitudes, a bibliotecas REBIUN, respondidas negativamente en un plazo superior a 5 días.

CÓDIGO	**NTOTALPETNOREBIUN**
DEFINICIÓN	7.1.3.Solicitudes a bibliotecas NO REBIUN.
FÓRMULA	NPETICNOREBORIG + NPETICNOREBCOPIA + NPETICEXTRANJORIG + NPETICEXTRANJCOPIA
UTILIDAD	Total de solicitudes a bibliotecas NO REBIUN. Sumatorio de peticiones a bibliotecas NO REBIUN España+ NO REBIUN extranjero. Desaparece en 2008.

CÓDIGO	**NPETBIBSNOREBIUN**
DEFINICIÓN	7.1.3.1.Solicitudes a bibliotecas No-REBIUN en España.
FÓRMULA	NPETICNOREBORIG + NPETICNOREBCOPIA
UTILIDAD	Total de solicitudes a bibliotecas españolas NO REBIUN. Suma de peticiones NO REBIUN de originales+copias.

CÓDIGO	**NPETICNOREBORIG**
DEFINICIÓN	7.1.3.1.1.Peticiones de originales NO REBIUN en España.
CARACTERÍSTICAS	Peticiones de originales, recibidas de bibliotecas españolas no integradas en REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICNOREBCOPIA**
DEFINICIÓN	7.1.3.1.2.Peticiones de copias NO REBIUN en España.
CARACTERÍSTICAS	Peticiones de copias, recibidas de bibliotecas españolas no integradas en REBIUN.

CÓDIGO	**NPETBIBSEXTRANJ**
DEFINICIÓN	7.1.3.2.Solicitudes a bibliotecas en el extranjero.
FÓRMULA	NPETICEXTRANJORIG + NPETICEXTRANJCOPIA
UTILIDAD	Número de solicitudes pedidas a bibliotecas extranjeras. Suma de No REBIUN Extranjero original+copia.

CÓDIGO	**NPETICEXTRANJORIG**
DEFINICIÓN	7.1.3.2.1.Peticiones originales NO REBIUN Extranjero.
CARACTERÍSTICAS	Petición de originales, recibidas de bibliotecas extranjeras no integradas en REBIUN.

CÓDIGO	**NPETICEXTRANJCOPIA**
DEFINICIÓN	7.1.3.2.2.Copias de peticiones NO REBIUN Extranjero.
CARACTERÍSTICAS	Peticiones de copias, recibidas de bibliotecas extranjeras no integradas en REBIUN.

CÓDIGO	**NTOTALPETIC**
DEFINICIÓN	7.1.4.Total de solicitudes pedidas a otros centros
FÓRMULA	NPETICPOSITIV + NPETICNEGREBMEN5 + NPETICNEGREBMAS5
UTILIDAD	Conviene aclarar lo siguiente: Si una petición de usuario genera varias solicitudes de documento a distintas bibliotecas, se contabilizarán todas ellas, aunque solo una resulte positiva. Sumatorio de Solicitudes a Bibliotecas REBIUN+NO REBIUN+Extranjero.

CÓDIGO	**RECIBIDOCORREO**
DEFINICIÓN	7.1.5.1.Total de solicitudes recibidas por correo o mensajería
FÓRMULA	RECIBIDORIGINAL + RECIBIDOCOPIA
UTILIDAD	Total de solicitudes recibidas por correo o mensajería originales+copias.

CÓDIGO	**RECIBIDORIGINAL**
DEFINICIÓN	7.1.5.1.1.Solicitudes de originales recibidas por correo o mensajería
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos orignales recibidos por correo o mensajería.

CÓDIGO	**RECIBIDOCOPIA**
DEFINICIÓN	7.1.5.1.2.Solicitudes de copias recibidas por correo o mensajería
CARACTERÍSTICAS	Número de copias recibidas por correo o mensajería.

CÓDIGO	**RECIBIDOFAX**
DEFINICIÓN	7.1.5.2.Solicitudes recibidas por fax
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos recibidos por fax.

CÓDIGO	**RECIBIDOEMAIL**
DEFINICIÓN	7.1.5.3.Solicitudes recibidas por correo electrónico
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos recibidos por correo electrónico.

CÓDIGO	**NTOTALDOCSRECIB**
DEFINICIÓN	7.1.5.4.Total de documentos recibidos por diferentes sistemas de recepción de documentos
FÓRMULA	RECIBIDORIGINAL + RECIBIDOCOPIA + RECIBIDOFAX + RECIBIDOEMAIL
UTILIDAD	Sumatorio de documentos recibidos por correo o mensajería+Fax+Correo electrónico.

CÓDIGO	**PCOPIASRECREBIUN**
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.

CÓDIGO	**NPETICREBIUN**
DEFINICIÓN	7.1.4.1.Solicitudes a bibliotecas REBIUN
FÓRMULA	NPETICPOSITIV + NPETICNEGREBMEN5 + NPETICNEGREBMAS5 + NPETICNOREBORIG + NPETICNOREBCOPIA + NPETICEXTRANJORIG + NPETICEXTRANJCOPIA
UTILIDAD	Número de solicitudes pedidas a bibliotecas REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución).Creado en 2008 y aplicado en retrospectiva para años anteriores.

CÓDIGO	**NPETICPRESTAMO**
DEFINICIÓN	Solicitudes de préstamo.
FÓRMULA	NPETICREBORIGMEN10 + NPETICREBORIGMAS10 + NPETICNOREBORIG + NPETICEXTRANJORIG
UTILIDAD	Del total de solicitudes realizadas, indique el Número de peticiones de préstamo de originales.Hasta el 2007 es el sumatorio de solicitudes "Originales REBIUN"+ "Originales NO REBIUN España"+ "Originales NO REBIUN Extranjero".
INTERPRETACIÓN	Campo creado en 2008 pero se mantiene la serie retrospectiva.

Apartado 7.2 Biblioteca como centro proveedor

CÓDIGO	**NSOLICITREBIUN**
DEFINICIÓN	Solicitudes de bibliotecas REBIUN
FÓRMULA	NSOLICITPOSITIV + NSOLICNEGATREBMEN5 + NSOLICNEGATREBMAS5
UTILIDAD	Número total de solicitudes recibidas de otros centros. Suma de "Solicitudes REBIUN"+"Solicitudes no REBIUN"+"Solicitudes bibliotecas extranjero".

CÓDIGO	**NSOLICITPRESTAMO**
DEFINICIÓN	Solicitudes de préstamo
FÓRMULA	NSOLICORIGINALMEN10 + NPETICREBORIGMAS10 + NSOLICNOREBORIG + NSOLBIBEXTRANJORIG
UTILIDAD	Del total de solicitudes recibidas, indique el nº de las de préstamo de originales. Creado en 2008 y a posteriori para años anteriores. Sumatorio de "Originales REBIUN"+ "Originales NO REBIUN España"+ "Originales bibliotecas Extranjero".

CÓDIGO	**NSOLICITPOSITIV**
DEFINICIÓN	7.2.1.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	**NSOLICORIGINAL**
DEFINICIÓN	7.2.1.1.Solicitudes positivas de originales
FÓRMULA	NSOLICORIGINALMEN10 + NSOLICORIGINALMAS10
UTILIDAD	Número de originales servidos a bibliotecas REBIUN. Sumatorio de originales "Hasta 10 días"+ "Más de 10 días".

CÓDIGO	**NSOLICORIGINALMEN10**
DEFINICIÓN	7.2.1.1.1.Solicitudes positivas de originales hasta 10 días
CARACTERÍSTICAS	Número de originales servidos a bibliotecas REBIUN en menos de 10 días.

CÓDIGO	**NSOLICORIGINALMAS10**
DEFINICIÓN	7.2.1.1.2.Solicitudes positivas de originales de más de 10 días
CARACTERÍSTICAS	Número de originales servidos a biblioteca REBIUN en más de 10 días.

CÓDIGO	**NSOLICCOPIA**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.Solicitudes positivas de copias
FÓRMULA	NSOLICCOPIAPAPELMEN7 + NSOLICCOPIAPAPELMAS7 + NSOLICELECTRONMEN3 + NSOLICELECTRONMAS3
UTILIDAD	Número total de copias servidas a bibliotecas REBIUN. Sumatorio de "copias en papel"+ "copias electrónicas".

CÓDIGO	**NSOLICCOPIAPAPEL**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.1.Solicitudes positivas de copias en papel
FÓRMULA	NSOLICCOPIAPAPELMEN7 + NSOLICCOPIAPAPELMAS7
UTILIDAD	Número de copias servidas a bibliotecas REBIUN.

CÓDIGO	**NSOLICCOPIAPAPELMEN7**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.1.1.Solicitudes positivas de copias en papel hasta 7 días
CARACTERÍSTICAS	Número de copias servidas a bibliotecas REBIUN en menos de 7 días.

CÓDIGO	**NSOLICCOPIAPAPELMAS7**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.1.2.Solicitudes positivas de copias en papel de más de 7 días
CARACTERÍSTICAS	Número de copias servidas a bibliotecas REBIUN en más de 7 días.

CÓDIGO	**NSOLICELECTRON**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.2.Solicitudes de copias electrónicas
FÓRMULA	NSOLICELECTRONMEN3 + NSOLICELECTRONMAS3
UTILIDAD	Número de copias electrónicas servidas a bibliotecas REBIUN. Sumatorio de copias electrónicas "Hasta 3 días"+"Más de 3 días".

CÓDIGO	**NSOLICELECTRONMEN3**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.1.1.Solicitudes de copias electrónicas hasta 3 días
CARACTERÍSTICAS	Número de copias electrónicas servidas a bibliotecas REBIUN en menos de 3 días.

CÓDIGO	**NSOLICELECTRONMAS3**
DEFINICIÓN	7.2.1.2.1.2.Solicitudes de copias electrónicas de más de 3 días
CARACTERÍSTICAS	Número de copias electrónicas servidas a bibliotecas REBIUN en más de 3 días.

CÓDIGO	**NSOLICNEGATREB**
DEFINICIÓN	7.2.2.Resultado NEGATIVO de la solicitud y tiempo de respuesta a bibliotecas REBIUN
FÓRMULA	NSOLICNEGATREBMEN5 + NSOLICNEGATREBMAS5
UTILIDAD	Total de respuestas negativas a solicitudes de documentos. Sumatorio de "Hasta 5 días"+ "Más de 5 días".

CÓDIGO	**NSOLICNEGATREBMEN5**
DEFINICIÓN	7.2.2.1.Solicitudes negativas hasta 5 días
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones, desde bibliotecas REBIUN, denegadas en un plazo inferior a 5 días.

CÓDIGO	**NSOLICNEGATREBMAS5**
DEFINICIÓN	7.2.2.2.Solicitudes negativas de más de 5 días.
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones, desde bibliotecas REBIUN, denegadas en un plazo superior a 5 días.

CÓDIGO	**NTOTALSOLICNOREBIUN**
DEFINICIÓN	7.2.3.Suministros a bibliotecas NO REBIUN
FÓRMULA	NSOLICNOREBORIG + NSOLICNOREBCOPIA + NSOLBIBEXTRANJORIG + NPETICEXTRANJCOPIA

CÓDIGO	**NSOLICNOREBIUN**
DEFINICIÓN	7.2.3.1.Solicitudes de bibliotecas No REBIUN
FÓRMULA	NSOLICNOREBORIG + NSOLICNOREBCOPIA
UTILIDAD	Número de solicitudes recibidas de bibliotecas españolas No-REBIUN. Sumatorio de Originales+Copias.

CÓDIGO	**NSOLICNOREBORIG**
DEFINICIÓN	7.2.3.1.1.Respuestas a peticiones de originales NO REBIUN en España
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones de copias, recibidas desde bibliotecas españolas NO REBIUN.

CÓDIGO	**NSOLICNOREBCOPIA**
DEFINICIÓN	7.2.3.1.2.Respuestas a peticiones de copias NO REBIUN en España
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones de copias, recibidas desde bibliotecas españolas NO REBIUN.

CÓDIGO	**NSOLICITBIBEXTRANJ**
DEFINICIÓN	7.2.3.2.Solicitudes de bibliotecas extranjero
FÓRMULA	NSOLBIBEXTRANJORIG + NSOLBIBEXTRANJCOPIA
UTILIDAD	Número de solicitudes recibidas de bibliotecas extranjeras. Sumatorio de Originales+Copias.

CÓDIGO	**NSOLBIBEXTRANJORIG**
DEFINICIÓN	7.2.3.2.1.Solicitudes de originales a bibliotecas NO REBIUN Extranjero.
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones de documentos originales, recibidas desde bibliotecas extranjeras.

CÓDIGO	**NSOLBIBEXTRANJCOPIA**
DEFINICIÓN	7.2.3.2.2.Solicitudes de copias a bibliotecas NO REBIUN Extranjero
CARACTERÍSTICAS	Número de peticiones de copias, recibidas desde bibliotecas extranjeras.

CÓDIGO	**NTOTALSOLICRECIB**
DEFINICIÓN	7.2.4.Total de solicitudes recibidas de otros centros
FÓRMULA	NSOLICITPOSITIV + NSOLICNEGATREBMEN5 + NSOLICNEGATREBMAS5 + NSOLICNOREBORIG + NSOLICNOREBCOPIA + NSOLBIBEXTRANJORIG + NSOLBIBEXTRANJCOPIA

CÓDIGO	**ENVIADOCORREO**
DEFINICIÓN	7.2.5.1.Sistema de envío de los documentos por correo o mensajería
FÓRMULA	ENVIADORIGINAL + ENVIADOCOPIA
UTILIDAD	Sumatorio del número de documentos originales+ el número de copias enviadas por correo o mensajería.

CÓDIGO	**ENVIADORIGINAL**
DEFINICIÓN	7.2.5.1.1.Sistema de envío de originales por correo o mensajería
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos originales enviados por correo.

CÓDIGO	**ENVIADOCOPIA**
DEFINICIÓN	7.2.5.1.2.Sistema de envío de copias por correo o mensajería
CARACTERÍSTICAS	Número de copias enviadas por correo.

CÓDIGO	**ENVIADOFAX**
DEFINICIÓN	7.2.5.2.Sistema de envío de los documentos por fax
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos enviados por fax.

CÓDIGO	**ENVIADOEMAIL**
DEFINICIÓN	7.2.5.3.Sistema de envío de los documentos por correo electrónico.
CARACTERÍSTICAS	Número de documentos enviados por correo electrónico.

CÓDIGO	**NTOTALDOCSERV**
DEFINICIÓN	7.2.5.4.Total de documentos servidos.
FÓRMULA	ENVIADORIGINAL + ENVIADOCOPIA + ENVIADOFAX + ENVIADOEMAIL
UTILIDAD	Sumatorio del sistema de envío de los documentos por "Correo o mensajería"+ "Fax"+"Correo electrónico".

Eje 8 Personal

Apartado 8.1 Plantilla total (jornada completa)

CÓDIGO	**NPLANTILLATOTAL**
DEFINICIÓN	8.1.Plantilla total (a jornada completa)
FÓRMULA	NBIBPROFESIONAL + NAUXIBIB + NBECAEST + NPERSESP
UTILIDAD	Sumatorio de "Bibliotecarios"+"Auxiliares de biblioteca"+ "Estudiantes becarios"+"Personal especializado"+"Personal administrativo".

CÓDIGO	**NBIBPROFESIONAL**
DEFINICIÓN	8.1.1.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	**NAUXIBIB**
DEFINICIÓN	8.1.2.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	**NBECAEST**
DEFINICIÓN	8.1.3.Estudiantes becarios
CARACTERÍSTICAS	Número de estudiantes becarios equivalentes a jornada completa.

CÓDIGO	**NPERSESP**
DEFINICIÓN	8.1.4.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	NCURSOSFORM
DEFINICIÓN	8.2.1.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	NASISTCURSO
DEFINICIÓN	8.2.2.Número de asistentes
CARACTERÍSTICAS	Número total de asistentes a los cursos reflejados en el punto anterior.
UTILIDAD	Fuente:Estadísticas de la biblioteca.

CÓDIGO	NCURSIMPART
DEFINICIÓN	8.2.3.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	**GASTORECINFO**
DEFINICIÓN	9.1.Gasto en recursos de información
FÓRMULA	GASTOTOTMONOG + GASTOTOTPUBPER + GASTOMATNOLIB + GASTOBBDDPAGO

CÓDIGO	**GASTOTOTMONOG**
DEFINICIÓN	9.1.1.Gasto en compra de monografías

CÓDIGO	**GASTOTOTPUBPER**
DEFINICIÓN	9.1.2.Gasto en suscripción de publicaciones periódicas

CÓDIGO	**GASTOMATNOLIB**
DEFINICIÓN	9.1.4.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	**GASTOBBDDPAGO**
DEFINICIÓN	9.1.3.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	**GASTOINFOELECT**
DEFINICIÓN	9.2.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 (%)

CÓDIGO	**FUENTESFINANCIA**
DEFINICIÓN	9.3.Fuentes de financiación(Porcentaje)del gasto bibliográfico (%)
CARACTERÍSTICAS	Financiación de las adquisiciones de recursos de información.
UTILIDAD	Financiación de las adquisiciones de recursos de información.

CÓDIGO	**PGASTOBIBLIO**
DEFINICIÓN	9.3.1.Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de la biblioteca
CARACTERÍSTICAS	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto que la universidad asigna a la biblioteca.
UTILIDAD	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

CÓDIGO	**PGASTOUNIV**
DEFINICIÓN	9.3.2.Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto central de la universidad
CARACTERÍSTICAS	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto central de la universidad.
UTILIDAD	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

CÓDIGO	**PGASTOFACULS**
DEFINICIÓN	9.3.3.Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de las facultades
CARACTERÍSTICAS	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto de las facultades.
UTILIDAD	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

CÓDIGO	**PGASTODPTOS**
DEFINICIÓN	9.3.4.Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo del presupuesto de los departamentos
CARACTERÍSTICAS	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo del presupuesto de los departamentos, incluyendo proyectos de investigación.
UTILIDAD	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

CÓDIGO	**PGASTOSUBVENC**
DEFINICIÓN	9.3.5.Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de las subvenciones externas de la universidad
CARACTERÍSTICAS	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo de las subvenciones externas de la universidad.
UTILIDAD	Fuente: Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca.

Apartado 9.4 Coste total del personal (€)

CÓDIGO	**COSTETOTPERS**
DEFINICIÓN	9.4.Coste total del personal (euros)
FÓRMULA	COSTEBIBPROFES + COSTEAUXBIB + COSTEBECAESTUD + COSTEPERSESP
UTILIDAD	Suma de Coste de "Bibliotecarios"+"Auxiliares de biblioteca"+"Estudiantes becarios"+ "Personal especializado"+"Personal administrativo".

CÓDIGO	**COSTEBIBPROFES**
DEFINICIÓN	9.4.1.Coste de bibliotecarios
CARACTERÍSTICAS	Coste del personal del apartado "Bibliotecarios profesionales".
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.

CÓDIGO	**COSTEAUXBIB**
DEFINICIÓN	9.4.2.Coste de auxiliares de biblioteca
CARACTERÍSTICAS	Coste del personal del apartado "Auxiliares de biblioteca".
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.

CÓDIGO	**COSTEBECAESTUD**
DEFINICIÓN	9.4.3.Coste de estudiantes becarios
CARACTERÍSTICAS	Coste del personal del apartado "Estudiantes becarios".
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 "Personal especializado".
UTILIDAD	Fuente: Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad.

Anexos