

PROCESO TECNICO Y ACCESO A LOS FONDOS BIBLIOGRAFICOS DEPOSITADOS EN LOS DEPARTAMENTOS. PROPUESTA PARA LA COMISIÓN DE LA BIBLIOTECA

El Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, *aprobado por Junta de Gobierno de 10 de febrero de 2000 y publicado en el BOCyL nº 48, de 9 de marzo*, contempla en su segunda disposición adicional:

“Una vez aprobado el presente reglamento, y hasta su total integración en las bibliotecas, se deberá garantizar la inclusión en el Catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid y el acceso de los miembros de la comunidad universitaria a todos los fondos bibliográficos depositados en los departamentos e institutos universitarios”.

Para posibilitar ambas actuaciones es necesario establecer una metodología que, teniendo en cuenta la situación de partida y los recursos existentes (infraestructura, personal,...) sea aprobada por la Comisión de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid y, posteriormente, ejecutada por parte de todos los implicados:

1. Inclusión en el Catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid de los fondos bibliográficos depositados en los Departamentos

1. Todos los fondos bibliográficos deben pasar por la biblioteca para su tratamiento técnico.
2. Los departamentos son los responsables de que los fondos de nueva adquisición sean puestos a disposición de la biblioteca para su proceso técnico, así como de indicar la signatura topográfica de aquellos que vayan a permanecer en el Departamento para su posterior localización
3. La biblioteca incluirá los libros en el catálogo de la universidad y los preparará para su uso público en el menor tiempo posible

El proceso técnico (catalogación bibliográfica, y asignación de encabezamientos de materia) de las nuevas adquisiciones debe realizarse por las bibliotecas de los centros desde el momento en que se apruebe esta normativa. Con respecto a los fondos existentes con anterioridad en los departamentos, se deben fomentar proyectos de conversión retrospectiva partiendo desde los fondos más actuales hacia los más antiguos (normalmente menos usados); siempre que sea posible, estos proyectos se realizarán desde terminales ubicados en los propios departamentos.

2. Acceso de los miembros de la comunidad universitaria a los fondos bibliográficos depositados en los departamentos e institutos universitarios.

Una vez que los libros están incluidos en el catálogo de la biblioteca, accesible desde cualquier terminal conectado a la red de investigación, son mucho más demandados. Por ello, la Universidad tiene que arbitrar las medidas necesarias para garantizar el acceso directo a estas obras para todos los miembros de la comunidad universitaria, acogiéndose a todos o a alguno de estos tipos de acceso:

- Consulta en el departamento, para lo que debe señalarse un horario mínimo de atención al público, que sea convenientemente difundido, y siempre que el departamento reúna unas condiciones mínimas.
- Préstamo en el propio centro, que permite la consulta del libro en el recinto de la biblioteca o la reprografía en el mismo centro de artículos de revistas, o capítulos de libro.
- Préstamo a domicilio (de acuerdo con la Normativa de Préstamo de la Biblioteca de la UVA) que se podrá realizar a través del Sistema integrado de gestión de bibliotecas: MILLENNIUM siempre que los libros estén depositados en la biblioteca o en su defecto, tanto el usuario como el libro, pasen por el terminal de préstamo de la biblioteca.

En el caso de que algún departamento no pudiera garantizar la inclusión de sus fondos bibliográficos en el Catálogo y su acceso a todos los miembros de la comunidad universitaria, deberá depositarlos en la biblioteca de su centro.

Este texto consolidado tiene carácter meramente informativo y carece de validez jurídica alguna. Para fines jurídicos deben utilizarse los textos publicados en el Tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Valladolid o en el "Boletín Oficial de Castilla y León".