

## **DIRECTRICES DE EJECUCIÓN - PRESUPUESTO 2011**

*(Aprobado por la Comisión de Biblioteca de 17/02/11)*

Conforme a las “Instrucciones para la suscripción y adquisición de documentos” (aprobadas en Comisión de Biblioteca de 22 de octubre de 2004 y modificadas por la Comisión el 21 de abril de 2006, el 30 de enero de 2009 y el 7 de junio de 2010) y, teniendo en cuenta los “Criterios de asignación de créditos a los Departamentos”, establecidos en los Presupuestos 2011 de la UPO en relación a la adquisición de recursos de información destinados a la Investigación, se acuerda:

1. La Biblioteca destinará a la adquisición de fondos bibliográficos para la investigación la misma cantidad que la asignada a los Departamentos en los Presupuestos 2010 de la UPO (289.230,75 €). Esta cifra puede variar en función de la aplicación de los artículos 2 y 3 de estas directrices.
2. Los Departamentos, en función de sus recursos, podrán destinar a la adquisición de fondos bibliográficos para la investigación una cantidad inferior a la que se les haya asignado, en cuyo caso también se detraerá la cantidad no gastada del presupuesto de Biblioteca que se les haya asignado.
3. Los Departamentos podrán destinar para la adquisición de fondos bibliográficos una cantidad superior a la que se les haya asignado. En este caso, se garantizará la cofinanciación de los recursos adquiridos.
4. Desde la Comisión de Biblioteca se recomienda a los Departamentos, para agilizar la gestión y facilitar la ejecución del presupuesto, que actúen como un solo centro de gasto.
5. La Biblioteca enviará mensualmente, a partir del mes de febrero, informes económicos (presupuesto asignado, cantidad facturada, cantidad comprometida y saldo disponible) a los representantes de los Departamentos en Comisión de Biblioteca.

6. La Biblioteca enviará periódicamente a los responsables de las Áreas información relativa a los pedidos pendientes de servir. Los peticionarios podrán solicitar a la Biblioteca la cancelación de los pedidos que ya no sean de interés (la Biblioteca realizará estas cancelaciones en función de su viabilidad)

7. Debido a que el cierre del ejercicio económico en la Universidad se efectúa en el mes de diciembre, la Biblioteca recomienda que los pedidos se envíen antes del 1 de octubre. Sobrepasada esta fecha, la Biblioteca no puede garantizar que las facturas correspondientes puedan incluirse en el ejercicio económico

8. Se facturarán con cargo al presupuesto del año 2012 todos los documentos recibidos después de la fecha fijada por la Gerencia para el envío de las facturas al Área de Gestión Económica.

9. La Biblioteca empleará la parte del presupuesto 2011 no ejecutada en la adquisición de recursos de información que complementen la colección actual de la Biblioteca, tratando de garantizar así la ejecución completa del presupuesto.

10. La Biblioteca reclamará periódicamente a los proveedores aquellos documentos que no se hayan servido en un determinado plazo.

11. La Biblioteca ofrece la posibilidad de volver a solicitar los pedidos cancelados (libros agotados, etc.). La persona interesada puede solicitar que se vuelva a pedir a otros proveedores. Esto no da garantías de poder conseguir finalmente el documento.

12. Con respecto a la Bibliografía del Curso, la Biblioteca tramitará los pedidos que reciba a través de los procedimientos establecidos. Se solicitará un ejemplar de cada título incluido en la bibliografía, un número suficiente de ejemplares de los manuales recomendados (1 ejemplar por cada 25 alumnos, 3 títulos como máximo) así como de las lecturas obligatorias. En el caso de las lecturas obligatorias, podrán solicitarse aquellos títulos que se considere necesario, si bien la Biblioteca comprará como máximo un ejemplar por cada 5 alumnos (esta ratio se aplicará al total de las lecturas obligatorias solicitadas y no a cada título en concreto).

Los profesores que impartan la asignatura podrán solicitar ejemplares de los manuales como "material docente".

13. En la primera quincena de septiembre, la Biblioteca enviará a los representantes de los departamentos en Comisión de Biblioteca las instrucciones necesarias para la renovación y solicitud de nuevas suscripciones, estableciendo la forma y los plazos de respuesta.

14. La distribución del presupuesto asignado en 2011 a Biblioteca General es el siguiente:

<b>Fondos</b>	<b>Presupuesto asignado</b>
Administración general	7.000,00
Bibliografía del curso	93.000,00
Biblioteca general	46.410,00
Obras de referencia	138.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>284.410,00</b>