

DIRECTRICES DE EJECUCIÓN - PRESUPUESTO 2008

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) y, teniendo en cuenta los “Criterios de asignación de créditos a los Departamentos”, establecidos en el Capítulo VII de los Presupuestos 2008 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 2008 de la UPO (279.450 €). 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 que actúen como un solo centro de gasto, sobre todo, en el caso de aquellos que en los últimos años no hayan ejecutado el 100% de su presupuesto.
5. La Biblioteca enviará mensualmente 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 los plazos de entrega de facturas que la Biblioteca debe cumplir, se fija como fecha límite para la aceptación de pedidos, con cargo al presupuesto 2008, el 1 de octubre. Los pedidos recibidos después del 1 de octubre, excepto los urgentes, se tramitarán con cargo al presupuesto del año 2009.
8. Se facturarán con cargo al presupuesto del año 2009 todos los documentos recibidos después de la fecha fijada por la Gerencia para el envío de las facturas al Área de Gestión Económica.
9. Una vez tramitados todos los pedidos recibidos hasta el 1 de octubre, la Biblioteca empleará la parte del presupuesto 2008 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 recabará la información necesaria para mantener actualizados los registros correspondientes a la bibliografía recomendada para las diferentes asignaturas. Asimismo, solicitará la información necesaria para incorporar al catálogo de la Biblioteca la bibliografía de las asignaturas que aún no lo están. La Biblioteca solicitará un ejemplar de cada título incluido en la bibliografía y un número suficiente de ejemplares de los manuales recomendados (un máximo de tres títulos por cada asignatura) así como de las lecturas obligatorias. Los profesores que impartan

la asignatura podrán solicitar ejemplares de los manuales como “material docente”.

13. Asimismo, la Biblioteca solicitará la información necesaria para incorporar al catálogo la bibliografía recomendada en los master oficiales impartidos en la Universidad, adquiriéndola con cargo al presupuesto de Biblioteca General.
14. En la primera quincena de octubre, 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.