



# Memoria 2014

1.	Mantenimiento de la colección	p. 2
2.	Trabajos técnicos	p. 2
3.	Mantenimiento de las colecciones digitales	p. 3
4.	Digitalización de ejemplares de fondo antiguo	p. 4
5.	Difusión	p. 4
6.	Boletín de Novedades	p. 8
7.	Donaciones	p. 8
8.	Objetivos para 2015	p. 9



## 1. Mantenimiento de la colección:

### 1.1 Control de publicaciones periódicas (85)

- Recepción de los números enviados (dependiendo de la periodicidad una media de 30 /mes)
- Reclamación números no recibidos
- Selección, vaciado de los artículos

### 1.2 Selección novedades aparecidas (catálogos de editoriales, revistas especializadas, desideratas)

### 1.3 Gestión donaciones

### 1.4 Vigilancia y control del estado físico de la colección:

- Detección daños
- Encuadernación

## 2. Trabajos técnicos:

2.1 Catalogación de monografías adquiridas en 2008 sin catalogar hasta la fecha (año de cierre de la Biblioteca Técnica) : **214**

2.2 Catalogación de Publicaciones Periódicas: **9**

2.3 Catalogación nuevas adquisiciones (monografías) : **99**

2.4 Catalogación de los artículos de revistas vaciados en Absys : **1722**

2.5 Catalogación de los artículos de monografías vaciados en Absys : **1**

2.6 Autoridades dadas de alta en el sistema (autor personal, entidades y materias): **761**

2.7 Escaneado de las portadas del fondo moderno para incluir en el catálogo: 778

2.8 Comienzo de la catalogación del fondo antiguo:



### 3. Mantenimiento de las colecciones digitales:

Comprende tareas de vigilancia y control diario, semanal y mensual, de la recepción, incidencias y descarga del repositorio de revistas digitales de esta Biblioteca Técnica de las publicaciones contratadas.

#### 3.1 Trabajos relacionados

- ◆ Consulta a las bases de datos
- ◆ Recepción
- ◆ Registro de los números
- ◆ Vaciado de artículos en absysnet (catalogación analítica)
- ◆ Descarga digital en formato PDF de las publicaciones.
- ◆ Control de las estadísticas de uso de las bases de datos<sup>1</sup>

#### 3.2 Datos Estadísticos

◆ Bases de Datos<sup>2</sup>:

##### **El Consultor:**

**Accesos: 8.910      Documentos: 36.160**

##### **Portal de revistas:**

**Accesos: 3.180      Documentos: 5.584**

##### **Mementos Francis Lefèvre (desde febrero 2014)**

**Número de sesiones: 2.484**

#### Notas

1. Ayre no nos facilita el tráfico total en nuestros "site", incluimos datos de las editoriales WK-La Ley y El Derecho Francis Lefèvre.
2. Datos aproximados



#### **4. Digitalización de ejemplares de fondo antiguo:**

Una vez aprobado el Plan de digitalización del Área de las Artes, del que formamos parte a solicitud nuestra, se comenzará en fecha próxima la digitalización de aproximadamente 35.000 páginas.

En colaboración con el resto de Instituciones Patrimoniales del Ayuntamiento de Madrid. Por consiguiente nuestros fondos podrán difundirse a través de la Biblioteca Digital Municipal "Memoria de Madrid", siempre y cuando contemos con un espacio propio y con una página web propia.

#### **5. Difusión:**

- ◆ Se ha remodelado nuestro canal en Ayre de acuerdo a los nuevos contenidos.
- ◆ La prevista reubicación del "site" de la Biblioteca Técnica en estructura general de AYRE, objetivo previsto para este año 2014 no se ha cumplido, quedando a la espera de su realización por parte del Departamento de Calidad (AYRE).
- ◆ Publicación del **Boletín de Novedades**
- ◆ Gestión de solicitudes de artículos (tiempo de respuesta medio 1 día)
- ◆ Gestión de solicitudes con recursos ajenos. Contactos activos con las bibliotecas del INAP, UNED, Agencia Tributaria (Ayto. Madrid) y Consejo General del Poder Judicial.
- ◆ Gestión de préstamos (véase datos estadísticos en pág. 5)
- ◆ Préstamo interbibliotecario total: 8 (Biblioteca CGPJ, UNED e INAP)

Teniendo en cuenta el plan de ahorro, la Biblioteca Técnica facilita cualquier artículo solicitado o información sobre las publicaciones de la BT a través de soporte digital.

Una vez escaneado el documento se elabora un pdf que se facilita al usuario por correo electrónico.

En relación a este tipo de consultas hay que señalar que los medios disponibles para este trabajo son insuficientes. El equipo de impresora multifunción no cumple con los requisitos para que este trabajo se realice con la calidad suficiente.



## Difusión de la colección bibliográfica (Fuente: Sistema de Gestión Bibliotecaria ABSYS)

### Lectores nuevos: 55

Año	Mes	Nuevos	Borrados	Altas tipo	Bajas tipo
2014	11	1	0	0	0
2014	10	2	0	0	0
2014	8	1	0	0	0
2014	7	1	0	0	0
2014	6	1	0	0	0
2014	5	1	0	0	0
2014	2	3	0	0	0
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Préstamos realizados

#### 2013

Año	Mes	Préstamos	Devoluciones	Dev.Sobrepasadas	Renovaciones
2013	12	5	6	3	0
2013	11	8	18	12	0
2013	10	12	2	1	0
2013	9	5	6	3	1
2013	8	3	3	2	0
2013	7	13	15	2	0
2013	6	12	7	2	0
2013	5	5	5	2	1
2013	4	5	3	0	0
2013	3	5	4	0	0
<b>Total</b>		<b>73</b>	<b>69</b>	<b>27</b>	<b>2</b>

#### 2014

Año	Mes	Préstamos	Devoluciones	Dev.Sobrepasadas	Renovaciones
2014	12	3	1	1	0
2014	11	1	3	2	0
2014	10	8	6	1	1
2014	9	1	1	0	0
2014	8	3	3	1	0
2014	7	4	6	3	0
2014	6	8	10	5	0
2014	5	10	3	0	0
2014	4	0	4	3	0
2014	3	2	4	0	0
2014	2	9	7	3	0
2014	1	1	3	3	0
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>51</b>	<b>22</b>	<b>1</b>



## Solicitudes a través de AYRE (Fuente: Sistema de peticiones de Ayre)

Información bibliográfica:

### AÑO 2013

MESES	TOTAL
Enero	1
Abril	3
Mayo	1
Junio	2
Julio	1
Agosto	1
Septiembre	1
Octubre	1
Total Anual	11

### AÑO 2014

MESES	TOTAL
Enero	1
Febrero	7
Abril	6
Mayo	1
Junio	1
Julio	1
Agosto	2
Septiembre	4
Octubre	1
Noviembre	4
Diciembre	4
Total Anual	32

Solicitudes

### AÑO 2013

MESES	TOTAL
Enero	1
Febrero	23
Marzo	21
Abril	7
Mayo	5
Junio	8
Julio	11
Agosto	6
Septiembre	3
Octubre	3
Noviembre	36
Diciembre	2
Total Anual	126

### AÑO 2014

MESES	TOTAL
Enero	21
Febrero	13
Marzo	21
Abril	15
Mayo	23
Junio	19
Julio	19
Agosto	10
Septiembre	24
Octubre	44
Noviembre	40
Diciembre	14
Total Anual	263



## Solicitudes a través de AYRE (Fuente: Sistema de peticiones de Ayre):

### Desideratas

AÑO 2013	
MESES	TOTAL
Febrero	1
Marzo	1
Abril	23
Mayo	5
Junio	5
Julio	3
Septiembre	6
Octubre	1
Noviembre	3
Diciembre	1
Total Anual	49

AÑO 2014	
MESES	TOTAL
Enero	1
Febrero	6
Junio	2
Julio	1
Agosto	2
Octubre	6
Total Anual	18

### Usuarios

AÑO 2013	
MESES	TOTAL
Enero	1
Febrero	6
Marzo	5
Abril	6
Mayo	2
Junio	6
Julio	4
Agosto	2
Septiembre	1
Octubre	2
Noviembre	6
Diciembre	1
Total Anual	31

AÑO 2014	
MESES	TOTAL
Enero	5
Febrero	7
Marzo	6
Abril	6
Mayo	9
Junio	8
Julio	6
Agosto	6
Septiembre	8
Octubre	17
Noviembre	8
Diciembre	4
Total Anual	54



### **6. Boletín de Novedades (trabajos técnicos):**

- ◆ Grabación de los artículos catalogados en la plantilla de la publicación
- ◆ Escaneado de las portadas
- ◆ Revisión de textos
- ◆ Maquetación
- ◆ Publicación en Ayre (publicación periódica con capítulos)
- ◆ Promocional en Ayre
- ◆ Mantenimiento de la publicación.
- ◆ Se han editado 11 números desde enero 2014

### **7. Donaciones**

Donación de 244 volúmenes pertenecientes a la Asesoría Jurídica (Fondo Plaza de la Villa) compuesto por monografías y revistas encuadernadas.

#### Entre las monografías encontramos :

Diccionario de legislación y jurisprudencia de Escriche.—4vol.  
Derecho administrativo alemán de Mayer.—ed. 1949  
Derecho administrativo /Bielsa. T.3 -5  
La crisis del municipalismo de F. Albi, 1966  
Derecho Administrativo de F. Mellado, 1899

#### Revistas :

Revista de Administración Pública (1982-1996)  
Revista de Estudios de la vida local (1942-2002)  
Revista Española de derecho administrativo (1974-1996)  
Revista General de Derecho (1997-2002)  
Revista de derecho Urbanístico (1967-1974)

Esta donación se encuentra en un estado de conservación medio debido a la suciedad acumulada, por lo que no es aconsejable su integración en la Biblioteca sin proceder a su limpieza especializada.



### **8. Objetivos 2015**

#### **Mantenimiento:**

1. Continuación de trabajos técnicos de catalogación y en especial atención al fondo antiguo.
2. Limpieza especializada de fondo documental
3. Compra material (carros porta libros, fotocopiadora, actualización software)

#### **Digitalización:**

1. En coordinación con la D. G. de Bibliotecas, Archivos y Museos, trabajos sobre el fondo antiguo de normativa municipal. Dentro del Plan de Digitalización previsto para el 2015 se digitalizarán las obras de "dominio público" para ponerlas a disposición de todos los ciudadanos a través de "www.memoriademadrid.es", donde se recoge el patrimonio bibliográfico y documental del Ayuntamiento.
2. Además, la Biblioteca Técnica ha detectado la demanda de informaciones sobre distintas materias (urbanismo, jurídico, legal, fiscal, etc.) que tendrían cabida dentro de nuestro catálogo bibliográfico y que podrían ser facilitadas a través de enlaces directos, para que el usuario de la BT pudiera descargarlas directamente en formato pdf. Este tipo de documentos necesitarían ser alojados en un servidor con capacidad para albergar documentos digitales con un crecimiento previsto de al menos 50 documentos al mes. Se trata en definitiva de atender las necesidades informativas que por no tratarse de documentos de valor patrimonial, no pueden alojarse en servidores de Memoria de Madrid, pero que tiene un alto valor informativo y/o administrativo para los trabajadores de distintas áreas del Ayuntamiento (por ejemplo, planes de urbanismo, ordenanzas de los 70 u 80 no digitalizadas pero que no tienen carácter patrimonial).

#### **Difusión:**

1. Creación de página web propia en cooperación con Munimadrid.es. Los contenidos de dominio público se incluirían para acceso libre al ciudadano. Los de contenidos que requieran pago de licencia sólo a través de Ayre.
2. Concluir la remodelación del "site" en Ayre, pendiente del año 2014.
3. Programas de formación de usuarios con el fin de incrementar la visibilidad de la Biblioteca y de enseñar el uso de las bases de datos (búsquedas en catálogo, en las bases de datos de publicaciones, en las bases de datos de legislación, etc).
4. Sesiones formativas/informativas de las bases de datos contratados en coordinación con los proveedores para fomentar su rendimiento.



### 8. Objetivos 2015

#### **Catalogación**

1. Tras la migración del catálogo a la versión Absysnet 2.0 es posible la utilización de MARC 21 para Fondos y Localizaciones, algo imposible hasta el momento. Por esa razón se ha comenzado a crear un fondo a partir de cada ejemplar añadido al registro bibliográfico. En los fondos se puede complementar información no visible para el usuario pero de gran interés para la biblioteca. Datos como precio de cada ejemplar, proveedor, forma de adquisición, si es posible su reproducción, etc. Estos datos nos permitirán hacer estadísticas con datos más concretos y hacer un trazado de la vida de cada ejemplar en la Biblioteca.
2. La Difusión Selectiva de Información (DSI) es una herramienta incorporada a Absysnet que la BT empezará a utilizar incluyendo a todos aquellos usuarios que estén interesados en recibir novedades sobre una materia o publicación en concreto.
3. Definir el plan de catalogación del fondo antiguo. Se realizará un cronograma teniendo en cuenta el volumen de ejemplares, los medios disponibles y el resto de tareas a realizar.
4. Dado el número de personal técnico de la BT no es posible llevar a cabo la catalogación del fondo antiguo, necesario tanto para que pueda recuperarse la información en el OPAC (Catálogo en línea) , como para que pueda ser digitalizado, sin renunciar a otras tareas diarias propias del trabajo bibliotecario (vaciado de revistas, atención a solicitudes, catalogación de novedades, etc.). Se requiere por tanto más personal técnico especializado con el perfil de Técnico Auxiliar de Bibliotecas.