

Adquisiciones

Biblioteca de Ciencias Sociales

Mayo 2017

VNIVERSITAT
E VALÈNCIA

Servei de Biblioteques
i Documentació



microformació

ÍNDICE

1. Características de los libros de Sociales
2. Presupuestos gestionados
3. Solicitudes
4. Proveedores
5. Procedimientos anteriores al pedido
6. Gestión de pedidos
7. Facturación
8. Libros-e
9. Donativos
10. Conclusiones

1. Características del libro de Sociales

- Diferencias entre las Facultades
- Derecho
 - Nuevas ediciones cada año
 - Precio medio de los manuales sobre 40 o 50€
 - Editoriales: Aranzadi, Tecnos, Lex Nova, civitas, La Ley, etc.
 - En monografías interesan libros en inglés, alemán, italiano y francés, precios elevados (200€)
- Economía
 - Muchos ejemplares de cada título en manuales (algunos en inglés)
 - En manuales editoriales como McGraw-Hill y Pearson
 - Traducciones de manuales ingleses
 - Precio medio similar a los de derecho
 - Poca compra de monografías
- Ciencias Sociales
 - Libros baratos
 - Muchos agotados
 - Compra segunda mano
 - Muchos difíciles de conseguir

Presupuestos gestionados

- Manuales
- Departamentos e Institutos
- Proyectos de investigación
- Depósitos SBD
- Extras
 - Excelencia
 - Facultades

Presupuesto Manuales

- Cantidad total asignada por el SBD
- Va a capítulo II
- Se calcula por el número de alumnos
- Presupuesto variable en el tiempo, con recortes presupuestarios desde 2013 de hasta un 8 %
- El año de mayor asignación fue 2011 con 96.509,13 € y el que menos el 2014 con 70.679,04 €
- En 2014 y 2015 hubo aportación extra de excelencia (sociales cada año 18.114,76)
- Algunos años hay aportación extra facultades
- La carta de servicios nos obliga a comprar la Bibliografía básica de las Guías docentes que esté a la venta

Presupuesto Manuales

- Aportación: rectorado y facultades (departamentos)
- En 2017 contamos con 78.907,25 €

Centre	Aportació centralitzada		Aportació centre
	Llibres electrònics	Consignació pressupostària	
Facultat de Ciències Socials	745,58 €	5.997,38 €	8.581,95 €
Facultat de Dret	1.620,84 €	13.037,84 €	18.656,50 €
Facultat d'Economia	1.668,87 €	13.424,21 €	19.209,37 €
Total	4.035,29 €	32.459,43 €	46.447,82€

78.907.25

Distribución presupuesto de Manuales

- Tenemos cuatro centros contables: uno por cada Facultad más la Biblioteca
- Por un acuerdo de la comisión bibliográfica de la biblioteca, el 10% del total va al fondo de la biblioteca y se utiliza para reposición ejemplares extraviados o no devueltos, iniciativa de la biblioteca, etc.
- **Economía y Ciencias Sociales**
 - Sumamos por cada facultad la aportación del rectorado (excepto cantidad libros electrónicos) y la de los centros
 - Descontamos el 10%
 - Y la cantidad que nos queda va a un fondo único que es el 12ref y 13ref

Distribución presupuesto de Manuales

Derecho

- Recibimos la división de la cantidad que les corresponde por Departamento
- Por un acuerdo con la Facultad estamos obligados a gastar en el Departamento su aportación
- Cuando hay áreas dividimos la cantidad
- Y del resultado descontamos el 10%
- Cada cantidad va al fondo del área y el resto va al fondo 11ref

DISTRIBUCION GASTO MANUALES AÑO 2016

	Aportación Departamentos	Distribución 8000 Euros	Rectorado Libros electrónicos	Rectorado Metálico	Cantidad total disponible
FACULTAT	2.000,00 €				2.000,00 €
DEPARTAMENT DRET ADMINISTRATIU PROCESAL	1.258,20 €	1.110,30 €	459,77 €	1.619,29 €	4.447,56 €
DEPARTAMENT DRET CIVIL	1.056,63 €	932,42 €	386,11 €	1.359,87 €	3.735,05 €
DEPARTAMENT DRET CONSTITUCIONAL	894,18 €	789,07 €	326,75 €	1.150,80 €	3.160,80 €
DEPARTAMENT DRET FINANÇER I Hª DRET	926,95 €	817,99 €	338,73 €	1.192,97 €	3.276,63 €
DEPARTAMENT DRET INTERNACIONAL	709,70 €	626,28 €	259,34 €	913,38 €	2.508,70 €
DEPARTAMENT DRET MERCANTIL	921,55 €	813,22 €	336,75 €	1.186,03 €	3.257,56 €
DEPARTAMENT DRET PENAL	798,17 €	704,34 €	291,67 €	1.027,23 €	2.821,42 €
DEPARTAMENT DRET ROMÀ I ECLESIASTIC	505,28 €	445,88 €	184,64 €	650,29 €	1.786,09 €
DEPARTAMENT DRET TREBALL	1.270,00 €	1.120,71 €	464,08 €	1.634,47 €	4.489,25 €
DEPARTAMENT FILOSOFIA DEL DRET	725,01 €	639,79 €	264,93 €	933,08 €	2.562,82 €
Cantidad Global		8.000,00 €	3.312,78 €	11.667,41 €	34.045,88 €

**2.000 EUROS QUE APORTA LA FACULTAT PARA CRIMINOLOGIA

Estructura fondos

- Manuales (1)
- Cada Facultad se identifica con un número
 - Derecho (1)
 - Economía (2)
 - Ciencias sociales (3)
- Tres letras del Departamento o área
- Ejemplo: 11tra-12tra-13tra

MANUALES 1	MONOGRAFÍAS 2
DERECHO 1	
ECONOMÍA 2	
SOCIALES 3	
TRES INICIALES DEPARTAMENTO	
11ADM	21ADM
12APL	22APL
13SOC	23SOC

Fondos

Biblioteca

FONDO	Nombre FONDO	Sitio Fact.	SITIO FACTURACION
10bib	biblioteca	9	BIBLIOTECA MANUALES
10ext	biblioteca	9	BIBLIOTECA EXCELENCIA

Fondos

Derecho

11adm	administrativo		
11ana	análisis económico		
11apl	economía aplicada		
11civ	civil		
11con	constitucional		
11cri	criminología		
11ecl	eclesiastico		
11fde	filosofia del derecho		
11fin	financiero		
11geo	geografía		
11hco	historia contemporanea	27	FACULTAD DE DERECHO-FDER
11his	historia del derecho		
11ing	filología inglesa		
11med	medicina		
11mer	mercantil		
11pen	penal		
11pri	privado		
11pro	procesal		
11pub	publico		
11ref	referencia		
11rom	romano		
11tra	derecho del trabajo		

Fondos

Economía

12ale	filología alemana		
12ana	análisis económico		
12apl	economía aplicada		
12civ	civil		
12cnt	contabilidad		
12com	comercialización		
12dir	dirección de empresas		
12efi	economía financiera		
12est	estructura		
12fem	finanzas empresariales		
12fin	financiero	28	FACULTAT DE ECONOMIA-FECO
12fra	filología francesa		
12geo	geografía		
12ing	filología inglesa		
12ita	filología italiana		
12mae	matemática eco-empr.		
12mer	mercantil		
12ont	onteniente		
12pri	privado		
12pso	psicología social		
12ref	referencia		
12tra	derecho del trabajo		

Fondos

Ciencias Sociales

13apl	economia aplicada		
13civ	civil		
13dir	dirección de empresas		
13fde	filosofia del derecho		
13fin	financiero		
13geo	geografia		
13hco	historia contemporanea		
13med	medicina	29	FACULTAT DE CIENCIAS SOCIALES-FCSO
13mer	mercantil		
13pso	psicologia social		
13ref	referencia		
13soc	sociologia		
13tra	derecho del trabajo		
13tso	trabajo social		

Normas Manuales

1. Se puede solicitar de cualquier manera:
 - Meu compte: **Sugerir la compra de libros.**
 - Listados
 - Desideratas marcando la casilla manual
 - E-mail
2. Al solicitarlo hay que indicar:
 - que es *manual*
 - el total de ejemplares, mínimo 2 (1 de consulta en sala y 1 de préstamo)
 - el grado y la asignatura
3. Todos los años se envía una carta con todas las instrucciones y se recomienda la actualización de las bibliografías básicas de las **Guías Docentes** y que se correspondan con las bibliografías recomendadas en las clases.
4. Se compran manuales a todos los departamentos que imparten clases en un grado
5. Se factura por Facultad

Presupuesto Monografías

- Somos gestores del presupuesto de los departamentos
- Presupuesto bastante estable a pesar de la crisis
- Derecho se mantiene y Económicas va a la baja
- El año de mayor gestión fue 2011 con 120.821,80 € y el que menos el 2013 con 83.460,35 €
- Normalmente se compensa el gasto con los presupuestos de los proyectos
- El artículo **Article 38. Adquisició de fons bibliogràfics per les unitats de gestió** del Reglamento de ejecución presupuestaria, es lo que les obliga a que los libros estén en la biblioteca.
- Se facturan por Departamento o Área

Presupuesto Monografías

En 2016 gestionamos 102.182,87 €

	<i>DERECHO</i>	<i>ECONOMIA</i>	<i>SOCIALES</i>	<i>TOTALES</i>
<i>DEPARTAMENTOS</i>	86.943,23	11.986,81	3.252,83	102.182,87

Estructura fondos monografías

- Monografías (2)
- Cada Facultad se identifica con un número
 - Derecho (1)
 - Economía (2)
 - Ciencias sociales (3)
- Tres letras del Departamento o área
- Ejemplo: 21adm-22dir-23soc

MANUALES 1	MONOGRAFÍAS 2
DERECHO 1	
ECONOMÍA 2	
SOCIALES 3	
TRES INICIALES DEPARTAMENTO	
11ADM	21ADM
12APL	22APL
13SOC	23SOC

Normas Monografías

- A principios de año se solicita al departamento:
 - Persona de contacto
 - Cantidad presupuestaria para gastar
- Se puede solicitar los libros a través de la desideratas firmadas y selladas por la persona o personas autorizadas o el formulario de la página web para **Sugerir la compra de libros** cuando lo solicita el Selector
- Si el libro que solicitan está ya disponible en la biblioteca (formato papel o en línea) se les devuelve o deniega la petición comunicándole la signatura del libro en el catálogo o el enlace (excepto si está prestado)
- Todas las incidencias se comunican a la persona de contacto
- Cuando se recibe el libro se envía la factura con la copia de la desiderata al Departamento

Presupuesto Proyectos

- Presupuesto bastante estable a pesar de la crisis
- El año de mayor gestión fue 2013 con 31.289,17€ y el que menos el 2014 con 13.249,94 €
- Se facturan por Proyecto
- Están adscritos a un Departamento o a un Instituto
- En 2016 gestionamos 19.098,49 €

	<i>DERECHO</i>	<i>ECONOMIA</i>	<i>SOCIALES</i>	<i>INSTITUTOS</i>	<i>TOTALES</i>
<i>PROYECTOS</i>	18.347,68	0,00	116,26	634,55	19.098,49

Estructura fondos Proyectos

Ejemplo **pr17-0593**

- Pr +
- dos dígitos últimos del año +
- número específico de SICUV del proyecto

Facultad		Asignación	Gasto
Derecho	administrativo	pr15-0442	748,85
Derecho	administrativo	pr13-0066	55,75
Derecho	administrativo	pr13-0128	232,21
Derecho	administrativo	pr16-0313	3.696,20
Derecho	der. Trabajo	pr13-0131	1.165,66
Derecho	der. Trabajo	pr15-0389	0,00
Derecho	filosofia	pr14-0364	2020,74
Derecho	financiero	pr13-0434	6.107,53
Derecho	historia derecho	pr14-0483	0,00
Derecho	mercantil	pr14-0585	0,00
Derecho	mercantil	pr15-0284	1.163,05
Derecho	mercantil	pr15-0466	586,83
Derecho	mercantil	pr14-0500	1.278,89
Derecho	mercantil	pr14-0493	99,11
Derecho	penal	pr13-0123	31,36
Derecho	privado	pr14-0451	0,00
Derecho	procesal	pr14-0477	1.078,79
Derecho	procesal	pr13-0110	82,71
Total Derecho			18.347,68
Instituto	polibienestar	pr14-0756	
Instituto	idhum	pr13-0140	
Instituto	idhum	p0273	
Instituto	iudescoop	pr12-0175	
Derecho	idhum	pr14-0486	634,55
Total Instituto			634,55
Trabajo social	trabajo social	pr13-0489	84,52
Sociales	sociologia	pr15-0328	31,74
Total Sociales			116,26
Total general			19.098,49

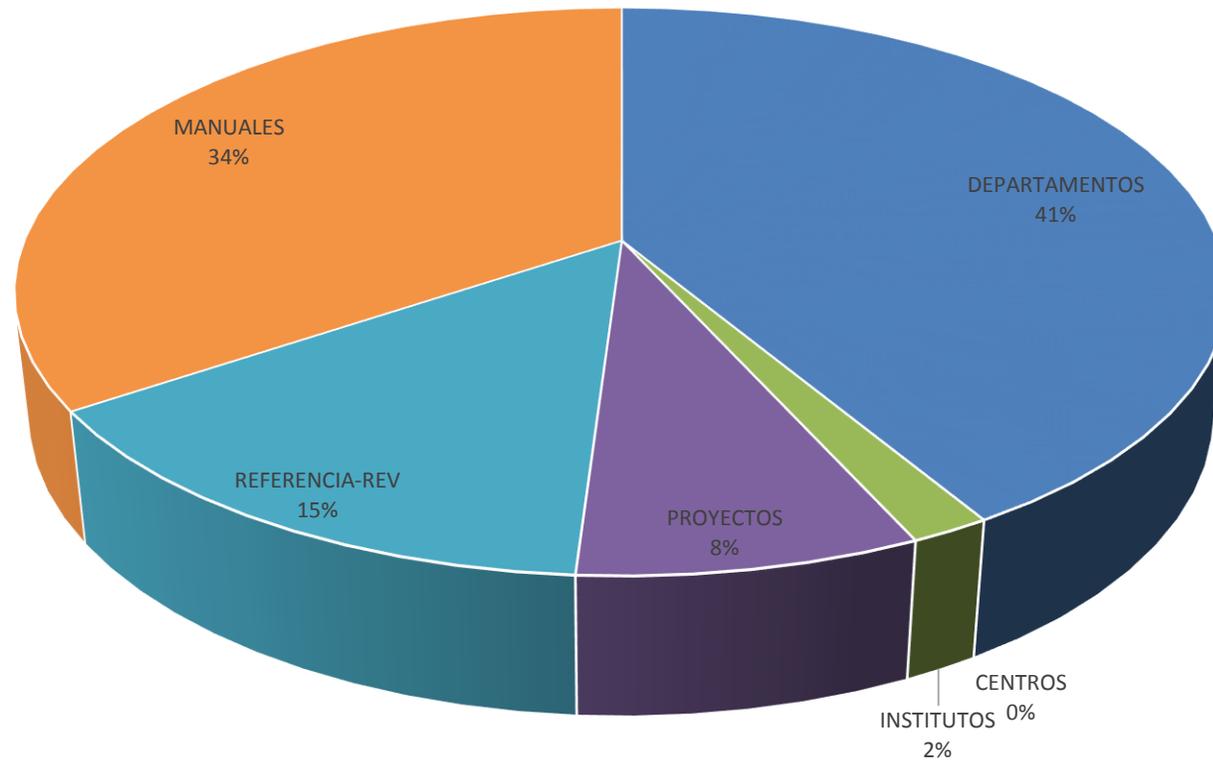
Normas Proyectos

1. Cuando se piden libros para un proyecto nuevo hay que solicitar previamente el carnet de préstamo de dicho proyecto (formulario) y enviar los datos por escrito a adquisiciones
2. Dar de alta el fondo en Millennium, y añadirlo en la tabla Excel con los títulos de los proyectos
3. Autorizarlos como Selector una vez dados de alta en Circulación
4. Se pueden solicitar a través de la desiderata en papel (firmada y sellada) indicando el código de imputación específico del proyecto, o a través de Sugerencia de compra (Selector)
5. A principios de año se solicita al departamento:
 - los proyectos en vigor y cuáles están cerrados
 - si los proyectos cerrados tienen un comprometido, necesitamos saber a qué partida van los libros cuando se reciban

Total Gestionado

2016									
	<i>DERECHO</i>	<i>ECONOMIA</i>	<i>SOCIALES</i>	<i>INSTITUTOS</i>	<i>BIBLIOTECA</i>	<i>LIBROS ELECTRONICOS</i>	<i>EXTRA EXCELENCIA</i>	<i>EXTRA Facultad</i>	<i>TOTALES</i>
<i>DEPARTAMENTOS</i>	86.943,23	11.986,81	3.252,83						102.182,87
<i>CENTROS</i>									0,00
<i>INSTITUTOS</i>				4.485,98					4.485,98
<i>PROYECTOS</i>	18.347,68	0,00	116,26	634,55					19.098,49
<i>REFERENCIA-REV</i>	6.507,68	28.582,10	0,00		725,32				35.815,10
<i>MANUALES</i>	29.265,79	27.462,28	12.300,97		7.651,81	8.265,72	0,00	0,00	84.946,57
	141.064,38	68.031,19	15.670,06	5.120,53	8.377,13	8.265,72	0,00	0,00	246.529,01

Total Gestionado



Solicitudes

Compra Manuales: Se acepta todo

- Listados
- Sugerencia compra no selectores (web)
- Desideratas
- E-mail
- Bibliografías Recomendadas
- Muy reservados
- Perdidos, no devueltos, deteriorados

Compra Departamentos, Proyectos, Institutos

- Desideratas (Firmadas y selladas, persona autorizada)
- Selectores

Sugerencia de compra NO Selector

Fichero Modificar(e) Ver Ir(g) Herramientas Admin Ventana (i) Ayuda

Recomendaciones



Nuevo



Ver



Modificar



Listado



Imprimir



Cerrar

Duplicados



Refrescar



Imprimir



Subir un nivel



Recomendar



Selectores

Nombre(n) ▾

Buscar

Reinic...

Aprobar y adquirir

Aprobar

Dene...

No Selectores ▾

...	#	Fecha/Hora	Terminal	Selector	Título	Dup
<input type="checkbox"/>	1	28-02-2017 ...	810	LOPEZ GRACIA, JOSE	AlCorporate Payout Policy	0
<input type="checkbox"/>	2	28-02-2017 ...	810	LOPEZ GRACIA, JOSE	AlEmpirical Capital Structure: A review	0
<input type="checkbox"/>	3	10-03-2017 ...	810	MARTIN PALOMAR, CELIA	CIEl libro de Gloria Fuertes: antología de poemas y vida	0
<input type="checkbox"/>	4	13-03-2017 ...	810	ARAUJO MENDES , JULIA	AlCuerpos aliados y lucha política : hacia una teoría perfor...	0
<input type="checkbox"/>	5	21-03-2017 ...	810	MARTINEZ BLANCH , JUAN FRANCIS...	EIMedicina preventiva y salud pública	0
<input type="checkbox"/>	6	21-03-2017 ...	810	JORDA SOLER , JUAN ANTONIO	CILas ventanas del Cielo	0
<input type="checkbox"/>	7	21-03-2017 ...	810	JIMENEZ MARTINEZ, JESUS	BIFonètica històrica del català	0
<input type="checkbox"/>	8	22-03-2017 ...	810	SERRANO LOMBARDIA , FRANCISCO...	JIDESCENSO DE BARRANCOS. TECNICAS BASICAS	0
<input type="checkbox"/>	9	22-03-2017 ...	810	INIESTA TURANZO , LYDIA	Bledwige l'inséparable	0
<input type="checkbox"/>	10	22-03-2017 ...	810	SELLES JULIAN , FRANCISCO	CIAlack Sinner	0

Sugerencia de compra SELECTOR

Adquisiciones Millenium · Biblioteca de la Universitat de València · Ferrer, Ana 24

Es Español (España, Internacional) Ayuda

Fichero Modificar(e) Ver Ir(g) Herramientas Admin Ayuda

Recomendaciones

Duplicados Refrescar Imprimir

Nombre(n)

...	#	Fecha/Hora	Terminal	Selector	Título	Ubicación	Fondo	Dup
<input type="checkbox"/>	1	24-04-2017 ...	810	PINVES: EL PAPEL DEL DE...	Derecho y pobreza	a	pr14-0364	0
<input type="checkbox"/>	2	27-04-2017 ...	810	PINVES: JUSTICIA PENAL P...	Gesetzliche Reaelunaen zur Terrorismusbekä...	a	pr17-0168	0

Proveedores

Diferenciamos por

- Materias
 - Derecho: Librería Universal, Tirant, Lex Nova
 - Economía: Intertécnica, Herrero
 - Sociales: Pórtico, La Tenda, Marcial Pons, Ramón Llull
- Idiomas
 - Ingleses: Dawson, Starkmann
 - Italianos, Franceses: Casalini
 - Alemanes: Science Book Service
- Formatos
 - DVD-Películas: Fnac
 - E-books: Dawsonera, Torrossa (Casalini), Proview (Aranzadi), Ebooks Central (Proquest), Gobi (Ebsco)
- Segunda mano
 - Librería Pons, Marcial Pons

Proveedores

Crear ficha: todos los datos de contacto y la forma de envío

Pdf= e-mail

Ftp=edifact

Códigos según los tiempos de entrega

00-Directos

10-Españoles

20-Extranjeros

30-Segunda mano, sudamericanos

40-Ebooks

84-Anuarios, permanentes, suscripciones

Ejemplo: tir00, tir10, tir84, daw20, daw40, mar10, mar30

Proveedores

#	PALABRA CLAVE	Nº ENTR...
1	tir00	1
2	tir10	1
3	tir20	1

Índice: c CÓDIGO PROVEEDOR tir Buscar Expandir Todo Seleccionar

v10000586 Última actualización: 25-01-2017 Creado el: 05-06-2007 Revisiones 33

Ciclo reclamación	e	Nº recepciones	450	Precio est. anul.	EUR280,50
Código proveedor 1	- NONE	Nº facturas	2420	Promedio semanas	1
Código proveedor 2	- NONE	Pedidos reclamados	4	Descuento	15
Código proveedor 3	d EDIFACT	Ejemplares recibidos	850	Mensaje proveedor	-
Nº pedidos	472	Total pedido	EUR28.595,35	Idioma	spa Spanish
Nº reclamaciones	8	Total facturado	EUR27.542,79	Código largo 4	0
Nº anulaciones	5	Precio est. recibidos	EUR27.945,50		

Código proveedor tir10

Nombre proveedor TIRANT Libro español

Contacto

Nombre Lucio

Función lucio@tirant.es

Tel. 963699153

Contacto

Nombre Vicente/Aroa

Función

Tel. 963890260 Fax 963890262

Dirección 1

Nombre prov. Tirant lo Blanch

Calle, nº Ramon Llull

CP, ciudad 46010 Valencia

País

Dirección 2

Nombre prov. Tirant lo Blanch

Calle, nº Artes Graficas 14

CP, ciudad 4610 Valencia

País

Teléfono 9636699153

Fax 963890262

Nota 3 \$VENDSAN=B46961389

Procedimientos anteriores al pedido

- Fechar las peticiones recibidas en desideratas
- Guardar las peticiones de No selectores y Selectores
- Contabilizar todas las peticiones recibidas en una tabla Excel
- Comprobar y completar datos
- Buscar precios
- Informar o preguntar al departamento
- Denegar las peticiones duplicadas, libros disponibles (anotando signatura), en formato electrónico (enlace), agotados, etc
- Buscar en Trobes plus (Springer, PDA, etc.)
- Identificar el proveedor más adecuado
- Buscar en Iberlibro (segunda mano)

Gestión de pedidos en Millennium

1. El pedido se tiene que vincular a un bibliográfico:

- Si existe, se añade
- Si no existe, se crea un bibliográfico nuevo o se captura del remoto

2. Se elige la plantilla correspondiente (manual o monografía) donde debe constar:

- Fondo, sitio de facturación (código que indica al proveedor la dirección de la factura)
- Selector /solicitado por
- Motivo de compra: campo nuevo a efectos estadísticos (bibliografía recomendada, sugerencia PAS, sugerencia PDI, iniciativa biblioteca...)
- Proveedor
- Precio estimado
- Notas relacionadas con el pedido (urgente, reservar al profesor, grado)

b25750975

Autor Barrio Muñoz, José Ángel del
 Título Filipinas y la Guerra de Sucesión Española : avatares y sucesos en un frente secundario (1701-1715)/ José Ángel del Barrio Muñoz
 Publicación Valladolid: Castilla, D.L. 2015
 ISBN/ISSN VA 1018-2015 Oficina Depósito Legal Valladolid
 ISBN/ISSN 978-84-944657-1-0



Sumario Registro o10514119 Recibir o10514119 Pagos o10514119 0 Reservas nivel Bib.

Generar O.C. ...

[Ver Finanzas](#)

o10514119 Última actualización: 13-02-2017 Creado el: 10-02-2017 Revisiones 2

Tipo adquisición	p BCA COMPRA DEPART	Precio estimado	EUR13,60	Sitio recepción	9
Ubicación	a Socials	Formato	b MAT. IMPRESO	Sitio facturación	131
Fecha catalogación	- -	Fondo	21his DepDERhistoriadre	Estado	o PEDIDO
Reclamación	- ---	Fecha pedido	10-02-2017	Situación	p O.C. SOLICITADO
Ejemplares	1	Nota pedido	- ---	Proveedor	ram10 RAMON LLULL LLIBRERIA Libro español
Asumida en	- ---	Tipo pedido	f PEDIDO FIRME	Idioma	spa Spanish
Motivo adquisicion	c Sugerencia PDI	Acción recepción	- ---	Pais	sp Spain
Tipo de recurso	- ---	Fecha recepción	- -	Volúmenes	1
Suprimir OPAC	- ---				

Solicitado por Palao, Javier
 ISBN edifact / Info OC |bPedido impreso 13-02-2017 9:55
 ORDEN DE COMPRA 21his

Envío del pedido

- Libro impreso:
 - se envía el pedido a través de Edifact o a través de pdf por correo electrónico según el proveedor elegido
- Libro electrónico:
 - se hace el pedido real en la plataforma del agregador o proveedor y paralelamente se formaliza el pedido en Millenium
 - se hace el pedido igual que el pedido impreso

Recepció del pedido

- **En adquisiciones:**

- Comprobación de que lo recibido es lo solicitado.
- Comprobación del estado físico del material.
- Comprobación de la factura (dirección de facturación, precio, descuentos)
- Recepción del pedido en Millenium, crear el ejemplar y revisar el bibliográfico para los libros urgentes o proyectos

- **En proceso:**

- Procesamiento físico del libro (sellado, magnetizado, etiquetado con RFID)
- Recepción del pedido en Millenium
- Creación del ejemplar
- Revisar y completar el bibliográfico
- Tejuelado
- Infocact

Facturación

Millennium:

- Pedido a pedido
- Código “n”
- Biblioteca+fondo+número factura: a21adm452
- Búsqueda en facturas o por proveedor

Facturación

SICUV:

- Departamentos, Proyectos e Institutos
 - Registrar las facturas
 - Firmar la Directora de la Biblioteca las facturas
 - Añadir las en una tabla Excel
 - Archivar copia
 - Enviar factura original junto con la solicitud de compra al Departamento donde la introducen en SICUV
- Manuales
 - Registrar las facturas e introducir en SICUV
 - Firmar la Directora de la Biblioteca las facturas
 - Añadir las en una tabla Excel y controlar el gasto a las librerías (no pasarnos de los 18.000€)
 - Firmar la Directora del sbd la relación de operación contables y operaciones de reserva de crédito (divisas)
 - Archivar factura original

Reclamación y Cancelación

- Reclamaciones periódicas en Millennium de los pedidos según ciclos establecidos en el sistema (un mes ediciones nacionales; mes y medio para internacionales).
- Envío de las reclamaciones a las librerías en tabla Excel
- Anotación de las respuestas de las librerías en Nota Biblioteca
- Cancelación
 - Proveedor = agotado, no lo localizan, etc.
 - Biblioteca = falta de presupuesto, pedido duplicado, etc.

[Sumario](#)
[Registro o10424519](#)
[Recibir o10424519](#)
[Pagos o10424519](#)
[0 Reservas nivel Bib.](#)

o10424519 Última actualización: 27-04-2017 Creado el: 29-04-2015 Revisiones 12 (Modo Lectura)

Ubicación	a Socials	Formato	b MAT. IMPRESO	Sitio facturación	138
Fecha catalogación	- -	Fondo	21ecl DepDEReclesiastico	Estado	o PEDIDO
Reclamación	a RECL 1 GENERADA	Fecha pedido	29-04-2015	Situación	p O.C. SOLICITADO
Ejemplares	1	Nota pedido	- ---	Proveedor	cas20 CASALINI Libro extranjero
Asumida en	- ---	Tipo pedido	f PEDIDO FIRME	Idioma	Ita Italian
Motivo adquisición	- ---	Acción recepción	- ---	Pais	it Italy
Tipo de recurso	- ---	Fecha recepción	- -	Volúmenes	1
Suprimir OPAC	- ---				

- Nota Biblioteca** por error nos mandan "Sede vacante. Come conseguenza della perdita di un ufficio ecclesiastico nel Codice di diritto canonico del 1983", nos tiene que llegar el de 1987 con una nueva factura (18.05.2015)
- Nota Biblioteca** reclamado a la editorial, pone en su web (06.07.2015)
- Nota Biblioteca** lo vuelven a pedir a la editorial (22.07.2015) reclamado a la editorial (08.02.2016) reclamado a la editorial (03.06.2016) (27-06-2016)
- Nota Biblioteca** lo dan por agotado, nos preguntan si queremos que lo busquen en el mercado de segunda mano, confirmamos que si (04.08.2016)
- Nota Sistema** reclam1 ha sido enviado 11-05-2016
- Solicitado por** Ramirez Navalón, Rosa
- ISBN edifact / Info OC** |bPedido impreso 30-04-2015 14:06
- ISBN edifact / Info OC** |bOrder sent 30-04-2015 14:08
- ORDEN DE COMPRA** 21ecl

Libros-e

1. Cantidad gestionada en 2016 por Biblioteca Sociales: 9.057,41€
 - Manuales McGraw-Hill (suscripción)
 - Manuales Aranzadi (cada año se compran las nuevas ediciones)
 - Mementos y códigos comentados Francis Lefevre (suscripción)
 - Dawsonera (manuales y monografías)
2. La cantidad del depósito del SBD pagado en 2015 y para gastar en 2016 fue de 4.840€ de los cuales 1.223,55€ le corresponden a Sociales
 - Depósito contratado con Gobi
 - Intentamos gastarlo en manuales
 - Pedido realizado en la Unidad 3
3. Tenemos una PDA del SBD junto con Psicología
 - A día de hoy hemos comprado 10 títulos
 - 90% de monografías
4. Prioridad en la compra de manuales
5. A los departamentos les interesa menos por su elevado precio + el IVA del 21%

Donativos que gestiona adquisiciones

- Donativos con petición de agradecimiento (formulario)
 - Catalogar
 - Enviar el agradecimiento al interesado
- Donativos importantes periódicos
 - Catalogar
 - Enviar confirmación de recepción
- Donativos por jubilación, fallecimiento, limpieza despacho, etc.
 - Van directos a Proceso

SITUACIÓN ACTUAL

- Comprar manuales en formato-e
 - Muchos usuarios
 - Ahorro de ejemplares y espacio
 - Precio elevado pero compensa
- Problemas con los TFG y TFM
- En el área de derecho más suscripciones que compras permanentes
- Dificultad de comprar libros de segunda mano y en librerías online (Amazon)
- Editoriales que no nos venden libros electrónicos como Tirant
- Preferencia del libro en papel al electrónico cuando va al presupuesto de departamento
 - Para pocos usuarios
 - 21% IVA
- Nuevas empresas de venta como Gobi

Futuro...

- Agilizar procesos con el nuevo programa
- Unificar sugerencias de compra a través de la web
- Bibliografías básicas reales
- Integración de programas (agregadores, SICUV, gestión bibliotecaria)
- Homogeneizar procedimientos entre todas las bibliotecas para poder redactar un plan de gestión
- Disponer de un fondo propio para poder gestionar desde la biblioteca el presupuesto de los Departamentos (al igual que en manuales)