

# **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA**

## **1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Es objeto del presente pliego la descripción de los trabajos necesarios para la catalogación de los fondos bibliográficos de la Universitat de València (en adelante UV). Dichos trabajos comprenden las siguientes tareas:

- a) El proceso técnico completo (catalogación, clasificación y elaboración del registro de ejemplar), de monografías, folletos, obras de referencia y publicaciones seriadas modernas.
- b) La modificación en el registro de ejemplar de documentos ya existentes en la base de datos y a los que es necesario, por ejemplo, cambiar la signatura topográfica para una nueva ubicación dentro de la biblioteca.

El trabajo a realizar se ha dividido en dos lotes atendiendo a la diversificación temática de cada una de ellos y a la magnitud de la tarea a realizar:

Lote 1: Catalogación del material bibliográfico correspondiente al área de Ciencias, Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud, actualmente en:

- Biblioteca de Ciències "Eduard Boscà" (campus de Burjassot)
- Biblioteca de Ciències Socials "Gregori Maians" (campus dels Tarongers)
- Biblioteca Dipòsit (campus dels Tarongers),
- Biblioteca de Ciències de la Salut "Pelegrí Casanova" (campus de Blasco Ibáñez)
- Biblioteca Històrico-mèdica "Vicent Peset Llorca"

Lote 2: Catalogación del material bibliográfico correspondiente al área de Humanidades, Psicología y Deporte y fondos patrimoniales de la Universitat de València actualmente en:

- Biblioteca d'Humanitats "Joan Reglà" (campus de Blasco Ibáñez)
- Biblioteca d'Educació "Maria Moliner" (campus de Tarongers)
- Biblioteca Històrica (campus de Blasco Ibáñez)
- Biblioteca de Psicologia i Esport "Joan Lluís Vives" (campus de Blasco Ibáñez).

## **2.- CONTENIDO DEL SERVICIO: Especificaciones técnicas**

- Para la realización del servicio se seguirán las pautas de catalogación proporcionadas por el Servei de Biblioteques i Documentació de la UV. La empresa contratista utilizará el hardware y software que ésta le proporcione, al cual podrá acceder durante la vigencia del contrato. Para el uso del hardware y software la empresa contratista deberá respetar las directrices y protocolos que, en su caso, se establezcan por el Servicio de informática de la UV, respetando en todo caso la

normativa vigente en materia de protección de datos, en concreto las Normas de uso de los recursos informáticos y telemáticos de la U.V, aprobadas por Consejo de Gobierno el 22 de octubre de 2002.

- La catalogación se realizará en formato Marc 21, sobre el sistema de gestión bibliotecaria Millennium, software propiedad de la UV.
- Para la descripción de las materias se utilizará LEMAC, Llista d'encapçalaments de matèria en català, accesible online (<http://www.bnc.cat/lemac/>)
- Los idiomas de los impresos objeto de catalogación serán necesariamente: castellano, catalán, inglés alemán, francés e italiano.
- La clasificación sistemática se realizará según la última edición de la Clasificación Decimal Universal.
- En los registros bibliográficos, se verificarán siempre todos los encabezamientos, de forma que se garantice la utilización de la forma adecuada admitida en el catálogo.
- En la elaboración de registros bibliográficos y/o de ejemplar se atenderán las pautas concretas elaboradas por el Servei de Biblioteques i Documentació en temas de catalogación y gestión de la colección.
- En cada documento se colocará el correspondiente elemento para la identificación y control del ejemplar (código de barras y la banda anti-hurto o etiqueta RFID).
- Se asignará signatura topográfica a cada volumen de acuerdo con las instrucciones recibidas por el Servei de Biblioteques i Documentació y, de acuerdo con ellos, se elaborará y colocará el correspondiente tejuelo.
- Los libros procesados por la empresa contratista se colocarán en el lugar definitivo que le corresponde, siempre que se trate de un depósito.
- La empresa contratista deberá entregar mensualmente para el lote 1 y para el lote 2:
  - 1.957 nuevos registros bibliográficos completos
  - o 5.802 registros modificados
  - o una combinación de ambos

### 3.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- Por la peculiaridad del trabajo que se pretende contratar, el servicio se prestará desde las dependencias de las bibliotecas que figuran en el punto 1 de este pliego. Esta necesidad viene justificada por el hecho de que el material objeto de catalogación se encuentra en los locales donde se ubican las bibliotecas.
- La empresa contratista se compromete a realizar la prestación del servicio durante el horario en que se encuentran abiertas las bibliotecas de la UV.
- La empresa contratista designará a un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista que será el interlocutor con quien se relacionará la UV y a quien corresponderá la dirección del proyecto, así como impartir directamente las órdenes de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato y supervisar su correcto cumplimiento.
- Se requerirá un equipo mínimo de 4 personas para la prestación del servicio en cada uno de los lotes.
- La empresa contratista se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en las relaciones con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y pago de prestaciones y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las tareas delimitadas en este pliego.

Valencia, 27 de febrero de 2014



Victoria García Esteve  
Directora del Servei de Biblioteques i Documentació