



PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO
6. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA
7. ARCHIVO
8. RESPONSABLES
9. INDICADORES
10. DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS/ EVIDENCIAS

- E.PR-02.02.1- Informes de importación a ALMA
- E.PR-02.02.2- Informes de exportación de ALMA
- E.PR-02.02.3- Informe de evaluación y propuestas de mejora
- E.PR-02.02.4- Informe de rendición de cuentas a los implicados
- E.PR-02.02.5- Acta de revisión

RESUMEN DE VERSIONES

NÚMERO	FECHA	MODIFICACIONES
01	21/11/2014	Primera edición
02	05/10/2021	Segunda edición. Actualización y nuevo formato

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma: M^a Victoria García Esteve Directora del Servei de Biblioteques i Documentació Fecha:	Firma: Amparo Chirivella Ramón Técnico Superior de la Unitat de Qualitat Fecha:	Firma: Carlos Hermenegildo Caudevilla Vicerector d'Investigació Fecha:

1 OBJETO

El procedimiento de intercambio de datos en la plataforma de servicios bibliotecarios tiene como objeto describir la importación y exportación de datos entre la plataforma ALMA y otros sistemas externos para mantener los datos actualizados.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades que se llevan a cabo para el intercambio de datos, tanto cuando se importa información de diversos tipos (registros bibliográficos, usuarios, oferta académica, precios etc.) desde fuentes externas (Servei d'Informàtica, proveedores, etc.), como cuando se exporta información (registros bibliográficos e información de ejemplares disponibles) a otros sistemas (Ej. Catálogo Rebiun, Worldcat, Google Scholar, etc.), siempre con el objetivo de mantener actualizada la información.

3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las fuentes a tener en cuenta son:

- Ex Libris Knowledge Center
<https://knowledge.exlibrisgroup.com/>
- Documentos internos de trabajo de la Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas
- Documentos en la intranet del Servei de Biblioteques i Documentació (Espai de Treball)
<https://angela.uv.es/display/SED/Portada+Espai+de+Treball>
- Alma-Request: lista internacional de discusión de la plataforma Alma.

4 DEFINICIONES

ALMA:

Plataforma de servicios bibliotecarios de Ex Libris basada en la nube, que gestiona materiales impresos, electrónicos y digitales en una sola interfaz.

CATÁLOGO REBIUN:

Catálogo Colectivo que actualmente agrupa los catálogos de 95 bibliotecas (76 bibliotecas universitarias, públicas y privadas, miembros de CRUE Universidades Españolas, el CSIC y una veintena más de bibliotecas de instituciones asociadas a la red).

EXPANIA:

Asociación de usuarios de Ex Libris en España (<http://www.expania.es/>)

PERFILES DE IMPORTACIÓN:

El perfil de importación define la fuente y formato de los datos a ser utilizados en el proceso de transferencia, el nombre y destino (path) del fichero de datos a ser importado, las opciones de programación y cualquier transformación de los datos que deba realizarse durante el proceso de transferencia

PLATAFORMA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:

Sistema de administración de bibliotecas construido sobre una arquitectura de software como servicio y alojado en la nube, que aprovecha las tecnologías web y una interfaz de descubrimiento para brindar capacidades de análisis estadístico y gestión de registros físicos, electrónicos y digitales en un único sistema integrado.

RODERIC:

RODERIC (Repositori d'Objectes Digitals per a l'Ensenyament la Recerca i la Cultura) es el repositorio institucional de la Universitat de València. Se concibe como una ventanilla única para el acceso y la difusión de la producción digital de la Universitat.

SOMNI:

Colección digital de fondo histórico de la UV que tiene como objetivo la conservación, la consulta y la difusión pública a través de internet del valioso patrimonio bibliográfico conservado en la Universitat.

5 DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA DE INICIO/ FECHA FIN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS/ EVIDENCIAS
INTERCAMBIO DE DATOS: IMPORTACIÓN	A lo largo del año	Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas Sección de Gestión de recursos de Información Servei d'Informàtica	En ALMA se cargan diferentes tipos de datos: - Registros bibliográficos de libros electrónicos a partir de ficheros proporcionados por proveedores. - Portafolios de publicaciones electrónicas facilitados por los proveedores comerciales. - Asignaturas de la oferta académica para la bibliografía recomendada. - Usuarios/as de la Universitat de València. Esta tarea está programada mediante una API y se realiza diariamente. El primer paso es la obtención de los ficheros de datos procedentes de proveedores externos o de servicios de la Universitat. A continuación, se procede a la revisión y adaptación de estos ficheros al perfil de importación requerido por ALMA. Se cargan los ficheros en ALMA. Como resultado de la carga se crea un informe con el resultado de la importación, posibles errores, duplicados, etc. Este informe se revisa por los diferentes responsables de las importaciones para la solución de errores.	E.PR-02.02.1 Informes de importación a ALMA
INTERCAMBIO DE DATOS: EXPORTACIÓN	A lo largo del año	Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas	Desde ALMA se exportan registros bibliográficos y de inventario para su integración en otros sistemas (Catálogo REBIUN, RODERIC, SOMNI y bibliotecas digitales). Estos envíos suelen ser periódicos.	E.PR-02.02.2 Informes de exportación de ALMA

		Servei d'Informàtica	El primer paso es la selección de datos a exportar y la creación de perfiles de exportación. Como resultado de la exportación, ALMA proporciona un informe con posibles errores, duplicados, etc. Este informe se revisa por los diferentes responsables de las exportaciones para la solución de errores. En algunos casos, la institución a la que se envían los datos devuelve un informe de errores de los registros enviados, que se corregirán en nuestro sistema antes del siguiente envío	
EVALUACIÓN, PROPUESTAS DE MEJORA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Diciembre / 1er trimestre del año	Comité de Calidad SBD Dirección del SBD (Coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria) Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas	La última fase de este procedimiento tiene lugar durante el mes de diciembre y primer trimestre del año. La evaluación del procedimiento se realiza al menos cada tres años, siempre que no haya problemas o acciones de mejora nuevas. El Comité de Calidad del SBD y la Sección de Tecnología y Normalización y Sistemas, proceden a comprobar la consecución de los objetivos y el adecuado desarrollo del procedimiento a partir del análisis de los resultados de los indicadores. A partir de este análisis, se redacta un informe de evaluación y propuestas de mejora y se informa y rinde cuentas a los grupos de interés relacionados con este procedimiento. La Coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria es la encargada de publicar la información derivada de este procedimiento en la página web de este Servicio, accediendo a ella con identificación o no, de manera que sea accesible a	E.PR02.02.3- Informe de evaluación y propuestas de mejora E.PR02.02.4- Informe de rendición de cuentas a los implicados

			los grupos de interés o miembros de la comunidad universitaria correspondientes. Si no es año de evaluación, la Dirección del SBD (Coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria) y la Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas valoran si existen problemas, necesidades o cambios en el procedimiento de intercambio de datos en la plataforma de servicios bibliotecarios, o si se han detectado nuevas acciones de mejora, para decidir si se lleva a cabo nuevamente la evaluación. Si no existen problemas o cambios en el procedimiento, la Dirección del SBD (Coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria) y la Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas revisan y analizan las acciones de mejora que se establecieron el curso anterior y su grado de consecución.	E.PR02.02.5- Acta de revisión
--	--	--	---	--

6 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

Desde el Comité de Calidad del Servei de Biblioteques i Documentació, al menos cada tres años, y siempre que exista una modificación de la reglamentación aplicable o en el desarrollo del procedimiento, se lleva a cabo un proceso de revisión y mejora del procedimiento, teniendo en cuenta a los implicados del Servei de Biblioteques.

Como resultado de la revisión se elabora un documento donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento.

7 ARCHIVO

Identificación del Registro	Soporte de Archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
E.PR-02.02.1 Informes de importación a ALMA	Base de datos	TECNIS	6 años
E.PR-02.02.2 Informes de exportación de ALMA	Base de datos	TECNIS	6 años
E.PR-02.02.3 Informe de evaluación y propuestas de mejora	Herramienta Informática	Comité de Calidad del SBD	6 años
E.PR-02.02.4 Informe de rendición de cuentas a los implicados	Herramienta Informática	Comité de Calidad del SBD	6 años
E.PR-02.02.5 Acta de revisión	Herramienta Informática	Comité de Calidad del SBD	6 años

8 RESPONSABLES

8.1 DIRECCIÓN DEL SBD (COORDINACIÓN CALIDAD EN LA GESTIÓN BIBLIOTECARIA):

La Dirección del Servei de Biblioteques i Documentació, concretamente la Coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria, junto con la Sección Tecnología, Normalización y Sistemas revisan el procedimiento.

8.2 PERSONAL DE LA SECCIÓN DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y SISTEMAS:

La Sección de Tecnología, Normalización y Sistemas es la responsable del mantenimiento de la plataforma de servicios bibliotecarios ALMA y de la herramienta de descubrimiento (Trobes en Primo VE) y también del estudio e implementación de nuevas funcionalidades del sistema.

Realiza tareas de normalización (autores y materias) y estudio de estándares y normas de catalogación.

Además, elabora pautas y procedimientos para homogeneizar las tareas de catalogación y gestión de la colección y de servicios a las personas usuarias.

En concreto, en este procedimiento se encarga de la importación y exportación de registros bibliográficos y de inventario, su revisión y adecuación a ALMA.

8.3 PERSONAL DE LA SECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN:

La Sección Gestión de Recursos de Información se encarga de la gestión y suscripción de publicaciones periódicas en papel y en formato electrónico, y de otros recursos electrónicos (bases de datos, libros, etc.) En concreto en este procedimiento, se encarga de la importación de los portafolios de publicaciones electrónicas facilitados por los proveedores comerciales.

8.4 SERVEI D'INFORMÀTICA DE LA UV (SIUV):

El Servei d'Informàtica de la Universitat de València tiene como misión diseñar, planificar, gestionar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios basados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que se prestan a la comunidad universitaria en los ámbitos de docencia, investigación y gestión administrativa. En concreto en este procedimiento se encarga de la carga de usuarios mediante una API.

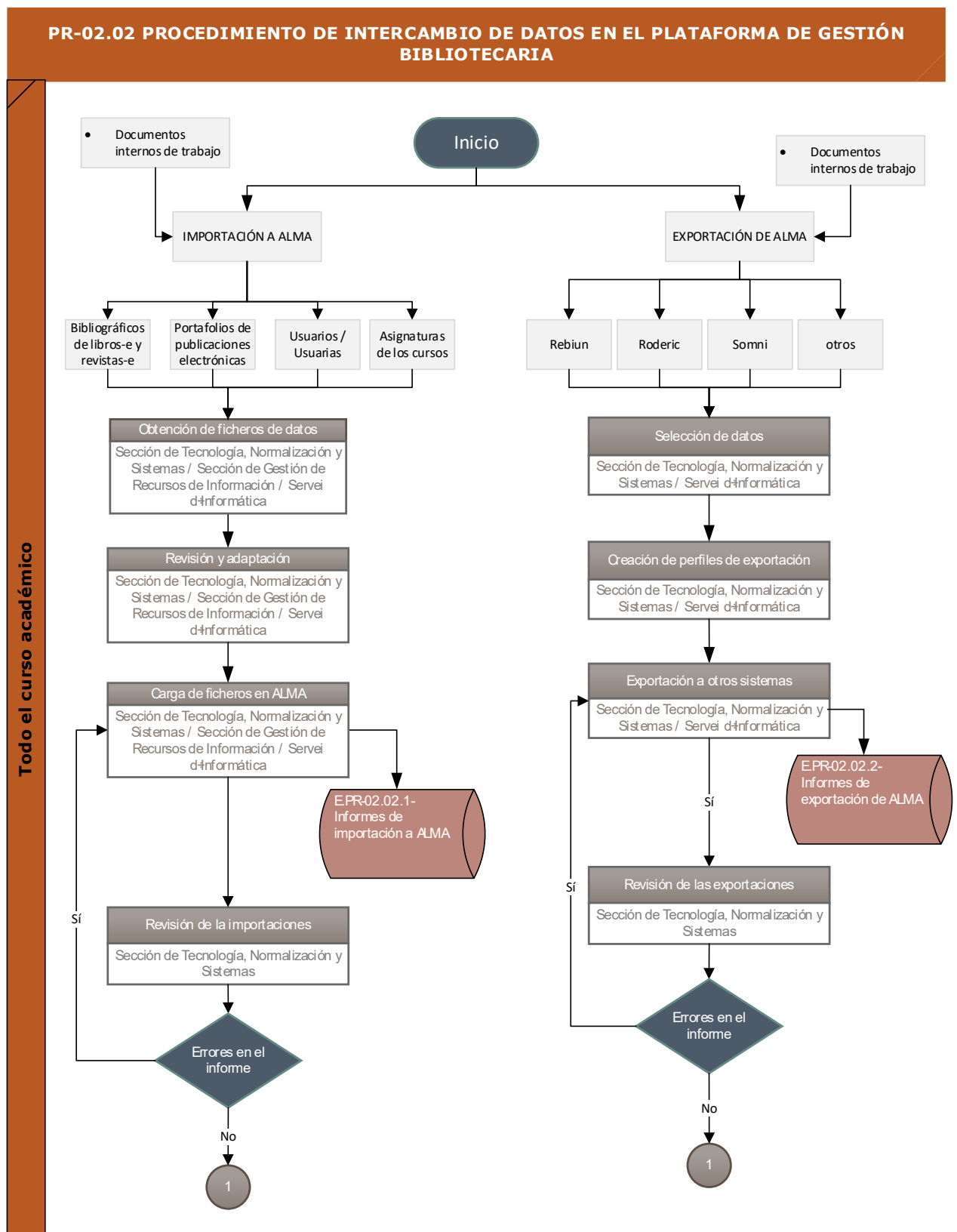
8.5 COMITÉ DE CALIDAD DEL SBD

El Comité de Calidad del Servei de Biblioteques está formado por personal de todas las bibliotecas. Su función es la evaluación y mejora continua del sistema de gestión de la calidad. Se encarga de la evaluación y propuestas de mejoras, así como de la rendición de cuentas a los implicados.

9 INDICADORES

Indicador	Definición	Nivel de Desagregación
I.PR-02.02.1	Número de registros importados a ALMA anualmente	Servicio completo
I.PR-02.02.2	Número de registros exportados desde ALMA anualmente	Servicio completo

10 DIAGRAMA DE FLUJO



PR-02.02 PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE DATOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN
BIBLIOTECARIA

Diciembre – 1er trimestre del año

