

kTI (kubernao de las Tecnologías de la Información) es una aplicación creada para facilitar el análisis del estado de las TI en una organización desde tres perspectivas diferentes: la descripción, la gestión y el gobierno de las TI.

# **Formulario REBIUN 2023**

## **Catálogo de ejes, apartados e indicadores**

## Eje 1 Personas usuarias

### Apartado 1.1 Personas usuarias propias

CÓDIGO		NUSJARIOPROP
DEFINICIÓN	<b>1.1. Personas usuarias propias</b>	
FÓRMULA	$\text{NESTGRADO} + \text{NESTPOSGRADO} + \text{NESTITPROP} + \text{NPDICOMPLETA} + \text{NPDIPARCIAL} + \text{NPASUNIV} + \text{NPEI}$	
DESCRIPCIÓN	Suma de Estudiantes+Docentes+Personal Empleado Investigador+Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.	
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad	

## Apartado 1.2 Estudiantes

CÓDIGO NESTUDIANTES	
DEFINICIÓN	<b>1.2. Estudiantes</b>
FÓRMULA	NESTGRADO + NESTPOSGRADO + NESTITPROP
DESCRIPCIÓN	Suma de Estudiantes de grado+Estudiantes de posgrado+Estudiantes de títulos propios y otros.
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad

CÓDIGO NESTGRADO	
DEFINICIÓN	<b>1.2.1. Estudiantes de grado</b>
DESCRIPCIÓN	Total de estudiantes matriculados en el curso académico del año anterior (curso 2022/2023), en estudios de grado de títulos oficiales y centros propios.
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad

CÓDIGO NESTPOSGRADO	
DEFINICIÓN	<b>1.2.2. Estudiantes de posgrado</b>
DESCRIPCIÓN	Total de estudiantes de cursos de posgrado matriculados en el curso académico del año anterior (curso 2022/2023); incluye estudiantes de cursos de doctorado y másteres de posgrado.
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad

CÓDIGO NESTITPROP	
DEFINICIÓN	<b>1.2.3. Estudiantes de títulos propios y otros</b>
DESCRIPCIÓN	Total de estudiantes de títulos propios y otros estudios ofrecidos por la universidad, de grado o posgrado, matriculados en el curso académico del año anterior (curso 2022/2023). Por ejemplo, másteres propios.
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad

### Apartado 1.3 Docentes

CÓDIGO		NDOCENTES
DEFINICIÓN	<b>1.3. Docentes</b>	
FÓRMULA	NPDICOMPLETA + NPDIPARCIAL	
DESCRIPCIÓN	Suma de docentes con dedicación completa+docentes con dedicación parcial.	
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad	

CÓDIGO		NPDICOMPLETA
DEFINICIÓN	<b>1.3.1. Docentes con dedicación completa</b>	
DESCRIPCIÓN	Total de personal docente con dedicación completa en activo durante el curso académico del año anterior (2022/2023).	
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad	

CÓDIGO		NPDIPARCIAL
DEFINICIÓN	<b>1.3.2. Docentes con dedicación parcial</b>	
DESCRIPCIÓN	Total de personal docente con dedicación parcial en activo durante el curso académico del año anterior (curso 2022/2023).	
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad	

**Apartado 1.4 Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios**

CÓDIGO NPASUNIV	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>1.4. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios</b>
DESCRIPCIÓN	Total de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad, laboral o funcionario, con cualquier dedicación horaria.
FUENTE	Memoria Anual de la Universidad

## Apartado 1.5 Personas usuarias externas registradas

CÓDIGO	NUSUARIOEXT
DEFINICIÓN	<b>1.5. Personas usuarias externas registradas</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de personas usuarias externas registradas en el SIGB/PSB que no entran en los puntos anteriores pero se les reconoce el derecho al uso de todos o algunos de los servicios que ofrece la biblioteca, por ejemplo, centros adscritos, convenios con colegios profesionales u otras instituciones, estudiantes matriculados en cursos de verano, etc. excluidas las personas usuarias consorciadas (ver "personas usuarias consorciadas"). No se contabilizan de manera genérica todas las personas usuarias externas que tienen derecho, sino aquellas que se han registrado explícitamente como personas usuarias de la biblioteca.</p>
FUENTE	SIGB/PSB

## Apartado 1.6 Personas usuarias consorciadas

CÓDIGO		NUSUCONSORC
DEFINICIÓN	<b>1.6. Personas usuarias consorciadas</b>	
DESCRIPCIÓN	Se define a las personas usuarias consorciadas como las personas a las que se les reconoce el acceso a los servicios bibliotecarios de una institución, en virtud de los acuerdos de un consorcio bibliotecario. Para calcular el número de personas usuarias consorciadas, se suman las potenciales (estudiantes, personal docente e investigador y PTGAS) de las instituciones consorciadas, según los datos de REBIUN del año anterior; a dicho número se le restan las personas usuarias potenciales de la propia universidad.	
FUENTE	SIGB/PSB	

## Apartado 1.7 Personal Empleado Investigador

CÓDIGO	NPEI
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>1.7. Personal Empleado Investigador</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Personal investigador de convocatorias públicas competitivas, del artículo 60 de la LOSU y cualquier otro personal investigador contratado por la universidad para el desarrollo de la actividad investigadora. Se incluyen FPI, FPU, otros programas predoctorales, Ramón y Cajal, otros programas postdoctorales, personal investigador visitante, otros programas no especificados y los relativos al art. 60 y grupos/proyectos de investigación y otra tipología de personal investigador. No deben contabilizarse en este apartado ningún otro personal ya contabilizado en el apartado de docentes (1.3) u otros. Se recomienda tomar el dato ya normalizado de la Estadística de Personal de las Universidades del Ministerio de Ciencia, Educación y Universidades, apartado PEI: <a href="https://www.universidades.gob.es/estadisticas-de-personal-de-las-universidades/">https://www.universidades.gob.es/estadisticas-de-personal-de-las-universidades/</a> o directamente de la base de datos UNIVbase: <a href="https://bit.ly/4bPBkTM">https://bit.ly/4bPBkTM</a> (cualquiera de los items de Resultados por universidad)</p>
FUENTE	Estadística de Personal de las Universidades / UNIVbase



## Eje 2 Recursos Humanos

### Apartado 2.1 Plantilla total (a jornada completa)

CÓDIGO	NPLANTILLATOTAL
DEFINICIÓN	<b>2.1. Plantilla total (a jornada completa)</b>
FÓRMULA	NBIBPROFESIONAL + NAUXIBIB + NBECAEST + NPERSADMIN + NPERSESP
DESCRIPCIÓN	Plantilla total a jornada completa. Sumatorio de "Personal bibliotecario"+"Personal auxiliar de biblioteca"+"Estudiantado con beca y/o asimilado"+"Personal especializado"+"Personal administrativo"
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO	NBIBPROFESIONAL
DEFINICIÓN	<b>2.1.1. Personal bibliotecario</b>
FÓRMULA	NBIBPROFESIONALF + NBIBPROFESIONALM
DESCRIPCIÓN	Personal contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico exigido para desempeñar funciones como planificación, organización, gestión y evaluación de servicios, sistemas de bibliotecas o información. En el caso de la Administración Pública los funcionarios de los cuerpos o escalas especiales de biblioteca A1 y A2 (facultativos y ayudantes) así como el personal laboral y contratado de niveles equivalentes.
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO	NBIBPROFESIONALF
DEFINICIÓN	<b>2.1.1.1. Personal bibliotecario femenino</b>
DESCRIPCIÓN	Personal femenino contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico exigido para desempeñar funciones como planificación, organización, gestión y evaluación de servicios, sistemas de bibliotecas o información. En el caso de la Administración Pública los funcionarios de los cuerpos o escalas especiales de biblioteca A1 y A2 (facultativos y ayudantes) así como el personal laboral y contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO	NBIBPROFESIONALM
DEFINICIÓN	<b>2.1.1.2. Personal bibliotecario masculino</b>
DESCRIPCIÓN	Personal masculino contratado como bibliotecario de acuerdo al título académico exigido para desempeñar funciones como planificación, organización, gestión y evaluación de servicios, sistemas de bibliotecas o información. En el caso de la Administración Pública los funcionarios de los cuerpos o escalas especiales de biblioteca A1 y A2 (facultativos y ayudantes) así como el personal laboral y contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO	NAUXIBIB
DEFINICIÓN	<b>2.1.2. Personal auxiliar de biblioteca</b>
FÓRMULA	NAUXBIBF + NAUXBIBM
DESCRIPCIÓN	Personal contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes.
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NAUXIBIBF	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.2.1. Personal auxiliar de biblioteca femenino</b>
DESCRIPCIÓN	Personal femenino contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NAUXIBIBM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.2.2. Personal auxiliar de biblioteca masculino</b>
DESCRIPCIÓN	Personal masculino contratado de acuerdo al título académico exigido. En la Administración Pública funcionarios de los grupos C y D así como el personal laboral o contratado de niveles equivalentes. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NBCEAST	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.3. Estudiantado con beca y/o asimilado</b>
FÓRMULA	NBCEASTF + NBCEASTM
DESCRIPCIÓN	Número de estudiantes becarios y asimilados equivalentes a jornada completa
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NBCEASTF	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.3.1. Estudiantado femenino con beca y/o asimilado</b>
DESCRIPCIÓN	Número de mujeres estudiantes becarias y/o asimiladas equivalentes a jornada completa. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NBCEASTM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.3.2. Estudiantado masculino con beca y/o asimilado</b>
DESCRIPCIÓN	Número de hombres estudiantes becarios y/o asimilados equivalentes a jornada completa. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NPERESP	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.4. Personal especializado</b>
<b>FÓRMULA</b>	NPERESPF + NPERESPM
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Personal especializado no bibliotecario incluido en la plantilla bibliotecaria, con destino en los CRAIS en áreas como informática, web, comunicación y marketing, conservación y restauración, etc.
<b>FUENTE</b>	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NPERESPF	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.4.1. Personal especializado femenino</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Personal femenino especializado no bibliotecario incluido en la plantilla bibliotecaria, con destino en los CRAIS en áreas como informática, web, comunicación y marketing, conservación y restauración, etc. Dato a 31 de diciembre
<b>FUENTE</b>	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NPERESPM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.4.2. Personal especializado masculino</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Personal masculino especializado no bibliotecario incluido en la plantilla bibliotecaria, con destino en los CRAIS en áreas como informática, web, comunicación y marketing, conservación y restauración, etc. Dato a 31 de diciembre
<b>FUENTE</b>	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NPERESADMIN	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.5. Personal administrativo</b>
<b>FÓRMULA</b>	NPERSADMINF + NPERSADMINM
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Personal de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca.
<b>FUENTE</b>	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO NPERESADMINF	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.5.1. Personal administrativo femenino</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Personal femenino de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca. Dato a 31 de diciembre
<b>FUENTE</b>	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

CÓDIGO	NPERESADMINM
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>2.1.5.2. Personal administrativo masculino</b>
DESCRIPCIÓN	Personal masculino de plantilla en tareas de administración o secretaría de biblioteca. Dato a 31 de diciembre
FUENTE	Relación de puestos de trabajo de la biblioteca y/o Servicio de contratación de la Universidad

## Apartado 2.2 Cursos de formación

CÓDIGO		NCURSOSFORM
DEFINICIÓN	<b>2.2.1. Número de cursos recibidos por el personal de la biblioteca</b>	
DESCRIPCIÓN	Número de cursos, congresos, comunicaciones, ponencias o jornadas diferentes (no sesiones) recibidos por el personal de las bibliotecas. Duración mínima de un curso: 1 hora.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NASISTCURSO
DEFINICIÓN	<b>2.2.2. Número de asistentes</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de asistentes del personal de la biblioteca a todos los cursos y sesiones reflejados en el punto anterior. Se contabilizarán los asistentes de cada curso, pudiendo resultar un valor superior a la plantilla de la biblioteca.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NCURSIMPART
DEFINICIÓN	<b>2.2.3. Número de cursos impartidos</b>	
DESCRIPCIÓN	Número de cursos (no sesiones), comunicaciones, ponencias, etc. diferentes impartidos por el personal de la biblioteca SIN contar con la formación de personas usuarias (incluido cursos a otro personal de la biblioteca).	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NHORASCURSO
DEFINICIÓN	<b>2.2.4. Número de horas de cursos recibidos por el personal</b>	
DESCRIPCIÓN	Número de horas de cursos, congresos, comunicaciones, ponencias o jornadas diferentes recibidos por el personal. Aquí se incluyen todas las sesiones.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

### Eje 3 Locales

#### Apartado 3.1 Número de bibliotecas

CÓDIGO	NBIBLIOS
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>3.1. Número de bibliotecas</b>
DESCRIPCIÓN	Cada una de las bibliotecas, tanto si se trata de una biblioteca independiente como si forma parte de una unidad administrativa más amplia, desde la que se ofrece servicios a las personas usuarias.
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

### Apartado 3.2 Número de bibliotecas

CÓDIGO		NMETROSBIB
DEFINICIÓN	<b>3.2. Superficie total (m<sup>2</sup> construidos)</b>	
DESCRIPCIÓN	Se suman las superficies de todos los puntos de servicio de que consta la biblioteca, incluidas todas sus áreas (uso público, almacenamiento y depósitos, zonas de exposiciones, áreas de trabajo técnico, etc.).	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

### Apartado 3.3 Puestos de lectura

CÓDIGO NPUESTOSLECT	
DEFINICIÓN	<b>3.3. Puestos de lectura</b>
FÓRMULA	NPUESTOSIND + NSALASCOLECT + NSALASGRUPO
DESCRIPCIÓN	Suma de "Puestos Individuales"+"Puestos en salas colectivas"+"Puestos en salas para trabajo en grupo".
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NPUESTOSIND	
DEFINICIÓN	<b>3.3.1. Puestos individuales</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de puestos de lectura individuales a disposición de las personas usuarias gestionados por la biblioteca. Se incluyen los puestos de trabajo individual para lectura o consulta de materiales, con o sin equipamiento informático o audiovisual.
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NSALASCOLECT	
DEFINICIÓN	<b>3.3.2. Puestos en salas colectivas</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de puestos en salas colectivas, auditorios, aulas de formación, auditorios y salones de actos o espacios para actividades, gestionados por la biblioteca.
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NSALASGRUPO	
DEFINICIÓN	<b>3.3.3. Puestos en salas para trabajo en grupo</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de puestos de lectura destinados al trabajo en grupo.
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NPUESTOSDISCAP	
DEFINICIÓN	<b>3.3.4. Puestos equipados para personas con discapacidad</b>
DESCRIPCIÓN	Número de puestos adaptados y/o equipados con dotación informática (software y/o hardware) o tecnológica para su utilización por personas con discapacidad, independientemente si son puestos individuales, en salas colectivas o en salas de trabajo en grupo.
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca



### Apartado 3.4 Estanterías (metros lineales)

CÓDIGO		NESTANTES
DEFINICIÓN	<b>3.4. Estanterías</b>	
FÓRMULA	NESTLIBREACC + NESTDEPOSITO	
DESCRIPCIÓN	Suma de "Libre Acceso"+"Depósito" Longitud de los estantes destinados al fondo documental, libres u ocupados, gestionados por la biblioteca. Se excluyen los depósitos o almacenes externos que no son gestionados directamente por la biblioteca (por ejemplo, espacio común GEPA en CBUC).	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NESTLIBREACC
DEFINICIÓN	<b>3.4.1. Estanterías libre acceso</b>	
DESCRIPCIÓN	Metros lineales en libre acceso.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NESTDEPOSITO
DEFINICIÓN	<b>3.4.2. Estanterías depósito</b>	
DESCRIPCIÓN	Metros lineales en depósitos de acceso restringido.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

## Eje 4. Equipamiento

### Apartado 4.1 Parque informático para uso público

CÓDIGO NPCPUBLICONBIBLIOS	
DEFINICIÓN	<b>4.1. Parque informático para uso público</b>
FÓRMULA	NPCFIJOS + NPCPORT
DESCRIPCIÓN	Suma de "Equipos informáticos de sobremesa para uso público"+" Equipos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias".
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

CÓDIGO NPCFIJOS	
DEFINICIÓN	<b>4.1.1. Equipos informáticos de sobremesa para uso público</b>
DESCRIPCIÓN	Suma de todos los terminales y equipos informáticos de sobremesa destinados a servicios a las personas usuarias situados en los locales de las bibliotecas. Incluye el equipamiento de salas colectivas de uso público gestionadas por la biblioteca.
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

CÓDIGO NPCPORT	
DEFINICIÓN	<b>4.1.2. Equipos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias</b>
DESCRIPCIÓN	Equipos y dispositivos informáticos portátiles para préstamo de personas usuarias (ordenadores portátiles, tablets, Chromebooks, lectores de libros electrónicos, etc).
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

## Apartado 4.2 Máquinas de autopréstamo/autodevolución

CÓDIGO NMAQAUTO	
DEFINICIÓN	<b>4.2. Máquinas de autopréstamo/autodevolución</b>
FÓRMULA	NMAQAUTODOC + NMAQAUTOPORT
DESCRIPCIÓN	Número de máquinas de autoservicio para las operaciones de circulación de la biblioteca (préstamo y/o devolución de material bibliográfico, ordenadores portátiles, dispositivos móviles, etc.).
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

CÓDIGO NMAQAUTODOC	
DEFINICIÓN	<b>4.2.1. Máquinas de autopréstamo/autodevolución de documentos</b>
DESCRIPCIÓN	Número de máquinas de autoservicio para las operaciones de circulación de material bibliográfico.
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

CÓDIGO NMAQAUTOPORT	
DEFINICIÓN	<b>4.2.2. Máquinas de autopréstamo/autodevolución de equipos informáticos portátiles</b>
DESCRIPCIÓN	Número de máquinas de autoservicio para préstamo de equipos informáticos portátiles (ordenadores portátiles, tablets, Chromebooks, lectores de libros electrónicos, etc.). Considerar solo máquinas de préstamo, almacenamiento y/o carga de portátiles que sean independientes de las contabilizadas en el apartado anterior.
FUENTE	Inventario Informático de la Universidad

## Eje 5. Colecciones

### Apartado 5.1 Monografías en papel

CÓDIGO NTITMONOGPAP	
DEFINICIÓN	<b>5.1.1. Títulos de monografías en papel</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos (registros bibliográficos) de monografías en papel catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NITEMPAPINFOR	
DEFINICIÓN	<b>5.1.2. Ítems de monografías en papel</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMONPAPINGRES	
DEFINICIÓN	<b>5.1.3. Ítems de monografías en papel ingresados e informatizados durante el año en curso</b>
FÓRMULA	NMONPCOMPRA + NMONPDONAT
DESCRIPCIÓN	Suma de "Por compra"+"Por donativo e intercambio". Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel catalogados e informatizados, ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMONPCOMPRA	
DEFINICIÓN	<b>5.1.3.1. Por compra</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel, adquiridos por compra, catalogados e informatizados, ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMONPDONAT	
DEFINICIÓN	<b>5.1.3.2. Por donativo o intercambio</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de monografías en papel, adquiridos por donativo o intercambio, catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

## Apartado 5.2 Audiovisuales y material no librario

CÓDIGO NTMONAUDIONLIB	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.2.1. Títulos de audiovisuales y material no librario</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos (registros bibliográficos) de audiovisuales y material no librario en cualquier soporte catalogados e informatizados: vídeos, DVD, CD, mapas, fotografías, diapositivas y otros. Excluye materiales con acceso en línea. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NITEMONAUDIONOLIB	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.2.2. Ítems de audiovisuales y material no librario</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario en cualquier soporte catalogados e informatizados. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMAUDIONOLIBINGRES	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.2.3. Ítems de audiovisuales y material no librario ingresados e informatizados durante el año en curso</b>
FÓRMULA	NMONAUDIONOLIBCOMPRA + NMONAUDIONOLIBDONAT
DESCRIPCIÓN	Suma de "Por compra"+"Por donativo o intercambio". Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario catalogados e informatizados ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMONAUDIONOLIBCOMPRA	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.2.3.1. Por compra</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario adquiridos por compra, catalogados, informatizados e ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

CÓDIGO NMONAUDIONOLIBDONAT	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.2.3.2. Por donativo o intercambio</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de ítems (ejemplares) de audiovisuales y material no librario adquiridos por donativo o intercambio, catalogados, informatizados e ingresados durante el año en curso.
FUENTE	SIGB/PSB

### Apartado 5.3 Publicaciones periódicas en papel

CÓDIGO		NTITPPPAPEL
DEFINICIÓN	<b>5.3.1. Títulos de publicaciones periódicas en papel</b>	
FÓRMULA	NTITPPPCOMPRA + NTITPPPDONAT + NTITPPPMUERTA	
DESCRIPCIÓN	Suma de "Títulos de publicaciones periódicas en papel vivas"+"Títulos de publicaciones periódicas en papel muertas". Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel existentes en la biblioteca. Se contabilizan títulos, no suscripciones. Variable en la evolución anual si ha habido expurgos.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTITPPPVIVA
DEFINICIÓN	<b>5.3.2. Títulos de publicaciones periódicas en papel en curso de recepción (vivas)</b>	
FÓRMULA	NTITPPPCOMPRA + NTITPPPDONAT	
DESCRIPCIÓN	Suma de "Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra"+"Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por donativo o intercambio". Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas) existentes en la biblioteca. Se contabilizan títulos, no suscripciones.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTITPPPCOMPRA
DEFINICIÓN	<b>5.3.2.1. Por compra</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas) ingresadas en la biblioteca por compra. Se contabilizan títulos, no suscripciones.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTITPPPDONAT
DEFINICIÓN	<b>5.3.2.2. Por donativo o intercambio</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel y en curso de recepción (vivas) ingresadas en la biblioteca por donativo o intercambio. Se contabilizan títulos, no suscripciones.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTITPPPMUERTA	
DEFINICIÓN	<b>5.3.3. Títulos de publicaciones periódicas en papel que ya no se reciben</b>		
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos de publicaciones periódicas en papel registradas en la biblioteca y que ya no se reciben en la actualidad por el motivo que sea. Se contabilizan títulos, no suscripciones.		
FUENTE	SIGB/PSB		

#### Apartado 5.4 Recursos electrónicos

CÓDIGO NMONPAGOLIC	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.1. Monografías electrónicas de pago</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos de monografías electrónicas adquiridas por la biblioteca. Se incluyen los títulos de monografías a los que se accede por tener suscrita una base de datos que los contenga.
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca

CÓDIGO NPPPAGOLIC	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.2. Publicaciones periódicas electrónicas de pago</b>
DESCRIPCIÓN	Número total de títulos de publicaciones periódicas electrónicas adquiridas por la biblioteca. Se incluyen los títulos de revistas a los que se accede por tener suscrita una base de datos que los contenga. Se contabilizan títulos distintos, no suscripciones (por ejemplo, el mismo título disponible en dos recursos electrónicos con diferentes coberturas se contabiliza una única vez).
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca

CÓDIGO NBBDDPAGOLIC	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.3. Bases de datos de pago</b>
DESCRIPCIÓN	Bases de datos adquiridas por la biblioteca. Se contabilizan las bases de datos referenciales, factuales, directorios, etc., también las bases de datos de texto completo de las que no se puede conocer en detalle el número de títulos por tipología documental. No se incluyen las bases de datos cuyos recursos ya se hayan incluido en los puntos 5.4.1. o en el 5.4.2.
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca

CÓDIGO NOBDIGREPOSITORIO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4. Total de objetos digitales en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto</b>
DESCRIPCIÓN	Número de objetos digitales en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo, alojados en el repositorio institucional gestionado por la biblioteca. Si una biblioteca gestiona más de un repositorio, se contabilizarán los objetos digitales de todos ellos. En repositorios consorciados y/o cooperativos gestionados por varias bibliotecas, cada una de ellas contará los objetos digitales propios. Se excluyen los objetos digitales alojados en repositorios no institucionales, aunque los gestione la biblioteca. No se contabilizarán los objetos digitales resultado de la actividad científica y académica de los miembros de la institución que estén alojados en repositorios no institucionales (repositorios temáticos o huérfanos). Este dato NO es el resultado de la suma de los apartados 5.4.4.1 a 5.4.4.6 que recogen datos de algunas tipologías documentales concretas presentes en los repositorios.
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca



CÓDIGO NODOCINVGREPOSITORIO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4.1. Total de documentos de investigación en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto</b>
DESCRIPCIÓN	Número de publicaciones en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo resultado de la actividad científica del personal docente e investigador de la universidad (artículos de revistas, libros, capítulos de libros, comunicaciones en congresos, conferencias etc).
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca

CÓDIGO NOTESDOCTREPOSITORIO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4.2. Total de tesis doctorales en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto.</b>
DESCRIPCIÓN	Número de tesis doctorales en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo.
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca

CÓDIGO NOTRABACADREPOSITO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4.3. Total de trabajos académicos (trabajos fin de grado y fin de máster) en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto.</b>
DESCRIPCIÓN	Número de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo.
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca

CÓDIGO NOMATDOCENREPOSITO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4.4. Total de materiales docentes y objetos de aprendizaje en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto.</b>
DESCRIPCIÓN	Número de materiales docentes y objetos de aprendizaje elaborados por el personal docente e investigador de la universidad, en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo.
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca

CÓDIGO NOPATRIMBIBREPOSITO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>5.4.4.5. Total de documentos del Patrimonio bibliográfico y documental, digitalizados y depositados en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto.</b>
DESCRIPCIÓN	Número de documentos del Patrimonio bibliográfico y documental, digitalizados y depositados en el repositorio institucional en acceso abierto.
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca

CÓDIGO		NODATASETSREPOSITO
DEFINICIÓN	<b>5.4.4.6. Total de conjuntos de datos depositados en el/los repositorio/s institucional/es en acceso abierto.</b>	
DESCRIPCIÓN	Número de conjuntos de datos (datasets), creados por el personal docente e investigador de la universidad, en acceso abierto o con un periodo limitado de embargo.	
FUENTE	Repositorio/s institucional/es gestionados por la biblioteca	

**Apartado 5.5            APARTADO VACÍO**

**No hay indicadores para este apartado.**

**Apartado 5.6            APARTADO VACÍO**

**No hay indicadores para este apartado.**

**Apartado 5.7            APARTADO VACÍO**

**No hay indicadores para este apartado.**

**Apartado 5.8            APARTADO VACÍO**

**No hay indicadores para este apartado.**

## Apartado 5.9 Fondo antiguo

CÓDIGO		NTOTALMANUSC
DEFINICIÓN	<b>5.9.1. Total de manuscritos</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de items (ejemplares) manuscritos pertenecientes a fondo antiguo.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTOTALINCUNA
DEFINICIÓN	<b>5.9.2. Total de incunables</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de items (ejemplares) incunables de la biblioteca.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTOTALIMPI
DEFINICIÓN	<b>5.9.3. Total de impresos 1501-1800</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de items (ejemplares) impresos entre 1501 y 1800.	
FUENTE	SIGB/PSB	

CÓDIGO		NTOTALIMPII
DEFINICIÓN	<b>5.9.4. Total de impresos 1801-1900</b>	
DESCRIPCIÓN	Número total de items (ejemplares) impresos entre 1801 y 1900.	
FUENTE	SIGB/PSB	

**Eje 6 Servicios**

**Apartado 6.1 Uso de instalaciones**

CÓDIGO NDIASABANYO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.1.1. Días de apertura anual</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de días de apertura de la biblioteca durante el año en curso.</p> <p>Se incluyen también los días de apertura por ampliaciones horarias correspondientes a fines de semana y días de apertura extraordinaria por exámenes. A tal efecto, cuentan aperturas extraordinarias las que tienen lugar en espacios de la biblioteca, atendidas o no por personal bibliotecario.</p> <p>En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NDIASABSEM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.1.2. Horas de apertura semanales</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de horas semanales de apertura de la biblioteca durante el año en curso. Se incluyen también las horas de apertura por ampliaciones horarias correspondientes a fines de semana y horas de apertura extraordinaria por exámenes. A tal efecto, cuentan como aperturas extraordinarias las que tienen lugar en espacios de la biblioteca, atendidas o no por personal bibliotecario.</p> <p>En el caso de bibliotecas con distintos puntos de servicio, se consigna el dato correspondiente a la biblioteca que mayor horario ofrezca.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NENTRADBIBLIO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.1.3. Número de entradas a las bibliotecas</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Las bibliotecas que disponen de contadores automáticos deben dividir entre dos el número total de entradas o salidas registradas por el contador y restarle un 10%. Las bibliotecas que no disponen de contadores deben contabilizar de forma manual todos los visitantes de una semana de un periodo de máxima afluencia de visitantes y todos los visitantes de una semana de afluencia mínima de personas usuarias. Dado que el año tiene 52 semanas, el número de visitantes de la semana de máxima afluencia se multiplicará por 39 y el número de visitantes de la semana de mínima afluencia se multiplicará por 13. La suma de ambas cantidades dará como resultado el número de visitantes.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

## Apartado 6.2 Préstamos

CÓDIGO	NPRESTTOTAL
DEFINICIÓN	<b>6.2. Préstamos totales</b>
FÓRMULA	$NPRESTUSUARIO + NPRESTCONSORC + NPRESTDISPOSIT + NPRESTOTROBJ$
DESCRIPCIÓN	Se contabilizarán los préstamos y renovaciones a personas usuarias de la biblioteca. No deben contabilizarse los préstamos de instalaciones.
FUENTE	SIGB/PSB.

CÓDIGO	NPRESTDOMIC
DEFINICIÓN	<b>6.2.1. Préstamos domiciliarios de material bibliográfico</b>
FÓRMULA	$NPRESTUSUARIO + NPRESTCONSORC$
DESCRIPCIÓN	Se contabilizarán solo los préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico a personas usuarias de la biblioteca. No deben contabilizarse aquí los préstamos de otros materiales o equipamientos que se hacen a través del SIGB/PSB y que no son material bibliográfico, así como tampoco aquellos préstamos que algunas bibliotecas realizan para gestión interna o servicios técnicos de la biblioteca. Los préstamos electrónicos se contabilizan como vistas o descargas en el apartado 6.5, en los subapartados correspondientes a libros, dependiendo de si son datos Counter o no
FUENTE	SIGB/PSB.

CÓDIGO	NPRESTUSUARIO
DEFINICIÓN	<b>6.2.1.1. Préstamos a personas usuarias propias y externas registradas</b>
DESCRIPCIÓN	Número de préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico que la biblioteca universitaria realiza a las personas usuarias propias y externas registradas.
FUENTE	SIGB/PSB.

CÓDIGO	NPRESTCONSORC
DEFINICIÓN	<b>6.2.1.2. Préstamos a personas usuarias consorciadas</b>
DESCRIPCIÓN	Número de préstamos y renovaciones de material bibliográfico físico que la biblioteca universitaria realiza a las personas usuarias consorciadas que se indican en el apartado 1.6.
FUENTE	SIGB/PSB.

CÓDIGO	NPRESTDISPOSIT
DEFINICIÓN	<b>6.2.2. Préstamos de dispositivos informáticos, audiovisuales y/o electrónicos</b>
DESCRIPCIÓN	Número de préstamos y renovaciones de ordenadores portátiles, chromebooks, tabletas y lectores de libros electrónicos, cámaras fotográficas o de vídeo, etc. a personas usuarias de la biblioteca.
FUENTE	SIGB/PSB.

CÓDIGO		NPRESTOTROBJ
DEFINICIÓN	<b>6.2.3. Préstamo de otro tipo de objetos</b>	
DESCRIPCIÓN	Número de préstamos de modelos anatómicos, tablas periódicas, auriculares de insonorización, atriles, etc. a personas usuarias de la biblioteca.	
FUENTE	SIGB/PSB.	

### Apartado 6.3 Visitas a la web de la biblioteca

CÓDIGO	NVISITASWEB
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.3. Visitas a la web de la biblioteca (incluidas guías temáticas de producción propia)</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de visitas a la web de la biblioteca registradas por Google Analytics u otra herramienta análoga (por ejemplo, Matomo). Las páginas web que corresponden al dominio de la web de biblioteca, y se incluyen las páginas web de Guías temáticas de producción propia (Libguides, Subjectplus...). Si las Guías no pueden ser contabilizadas por Analytics se toman los datos de las estadísticas propias (por ejemplo, las de SpringShare) y se suman. Se contabilizan en este apartado las búsquedas realizadas al catálogo desde la caja de búsqueda embebida dentro de la web. La métrica indicada es páginas vistas / page views.</p>
FUENTE	Google Analytics o herramienta análoga y estadísticas de guías



## Apartado 6.4 Consultas al catálogo de la biblioteca

CÓDIGO	NCONSULTASCATALOG
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.4. Consultas al catálogo de la biblioteca</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de consultas al catálogo. Número total de ocasiones en que se ha ejecutado una búsqueda en el catálogo.</p> <p>Nota: no se incluyen en este apartado las búsquedas realizadas en plataformas propias de préstamo de libros electrónicos tales como Xebook, OdiloTK, Ingebook, etc. que deben contabilizarse en el apartado de búsquedas No Counter (6.5.1.2.1).</p>
FUENTE	SIGB/PSB

## Apartado 6.5 Uso de recursos electrónicos

CÓDIGO NCONSULRECPAGO	
DEFINICIÓN	<b>6.5.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia</b>
FÓRMULA	NCONSULRECPAGOCOUNT + NCONRECPAGNOCOUNTBS + NCONRECPAGNOCOUNTSS
DESCRIPCIÓN	Búsquedas o consultas en los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "datos counter" + "datos no counter".
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NCONSULRECPAGOCOUNT	
DEFINICIÓN	<b>6.5.1.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 PR_P1, métrica Searches_Platform". Para los recursos que no tienen datos Counter 5, informe Counter 4 DB1, métrica "Regular searches".  Atención: si los datos se tomaran directamente del informe PR/PMR (Máster), es imprescindible excluir las búsquedas con Access Method "TDM", si las hubiere. Sólo se toman las que tienen método de acceso "Regular".
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NCONSULRECPAGNOCOUNT	
DEFINICIÓN	<b>6.5.1.2. Búsquedas o sesiones en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO Counter</b>
FÓRMULA	NCONRECPAGNOCOUNTBS + NCONRECPAGNOCOUNTSS
DESCRIPCIÓN	En este apartado no deben contabilizarse las búsquedas realizadas en los repositorios institucionales.  ATENCIÓN: En todos los apartados deben utilizarse las fuentes y los datos suministrados por los proveedores de los recursos, no siendo válidos los datos obtenidos de los informes analíticos de los SIGB/PSB de las bibliotecas (por ejemplo, EDS de EBSCO).
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NCONRECPAGNOCOUNTBS	
DEFINICIÓN	<b>6.5.1.2.1. Búsquedas en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos No Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe de búsquedas (searches) suministrado por el proveedor o puesto a disposición a través de su propia web.
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO	NCONRECPAGNOCOUNTSS
DEFINICIÓN	<b>6.5.1.2.2. Sesiones en recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos No Counter</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Informe de sesiones suministrado por el proveedor o puesto a disposición a través de su propia web. Según los proveedores, las sesiones pueden aparecer bajo el nombre de sesiones (sessions), accesos (access), conexiones, logins, etc.</p> <p>ATENCIÓN: Sólo para aquellos recursos cuyos proveedores no suministren datos de búsquedas. No se deben incluir aquí las sesiones de recursos cuyas búsquedas se hayan contabilizado ya en el apartado anterior (6.5.1.2.1).</p>
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO	NDOCDESCARGPAGO
DEFINICIÓN	<b>6.5.2. Vistas y descargas del texto completo de los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año</b>
FÓRMULA	$NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP + NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP + NVISDESDISTCOUNT + NRVDESCARPAGNOCOUNT + NDISDESCARPAGNOCOUNT + NLIBDESCARPAGNOCOUNT$
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año, incluidos los títulos Open Access a los que se accede por medio de plataformas o bases de datos de pago. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter", "vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos Counter", "vistas y descargas Counter del texto completo de tipologías distintas a libros y revistas" y "vistas y descargas de recursos electrónicos NO Counter".
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO	NDOCDESCARGPAGOCOUNT
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.1. Vistas y descargas del texto completo de los recursos electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos counter</b>
FÓRMULA	$NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP + NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP + NVISDESDISTCOUNT$
DESCRIPCIÓN	<p>Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter", "vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos", "vistas y descargas del texto completo de tipos de datos (data type) Counter diferentes de libros y revistas". Cuando una base de datos contenga más de un tipo de datos, la información se consignará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data type: "Journal". Metric type: "Unique item requests". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.1. (revistas).</li> <li>• Data type: "Book". Metric type: "Unique title requests". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.2 (libros).</li> <li>• Data type: "article, book segment, conferences, database, dataset, multimedia, newspaper or newsletter, platform, other, repository item, report, standards y thesis or dissertation". Los datos se consignarán en el indicador Rebiun 6.5.2.1.3.</li> </ul> <p>Atención: si los datos se tomaran directamente del informe TR/TMR (Máster), es imprescindible excluir las búsquedas con Access Method "TDM", si las hubiere. Sólo se toman las que tienen método de acceso "Regular".</p>
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESREVCOUNT	
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.1.1. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revista: datos Counter</b>
FÓRMULA	NVISDESREVCOUNTPAG + NVISDESREVCOUNTOP
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter de pago" (Access Type "controlled") y "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista open access" (Access Type "OA_Gold").
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESREVCOUNTPAG	
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.1.1.1. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revistas de pago: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 informe TR_J1, filtrado por la métrica "Unique Item Requests". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 JR1, métrica "Successful full-text article requests", restándole el dato de descargas del informe JR1 GOA, si el proveedor lo suministra. Si no lo suministra, en este apartado se da el dato total de JR1 y no se contabilizan datos el siguiente apartado.
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESREVCOUNTOP	
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.1.1.2. Vistas y descargas del texto completo de artículos de revistas de open access: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 informe TR_J3, filtrado por la métrica "Unique Item Requests" y access type "OA_Gold". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 JR1 GOA, métrica "Successful full-text article requests". Si el proveedor no suministra este informe, no se dan datos en este apartado.
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESLIBRCOUNT	
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.1.2. Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos: datos Counter</b>
FÓRMULA	NVISDESLIBRCOUNTPAG + NVISDESLIBRCOUNTOP
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año. Suma de "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista Counter de pago" (Access Type "controlled") y "vistas y descargas del texto completo de artículos de revista open access" (Access Type "OA_Gold").
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESLIBRCOUNTPAG	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.5.2.1.2.1. Vistas y descargas del texto completo de libros de pago: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 informe TR_B1, filtrado por la métrica "Unique Title Requests". Para los recursos que no tienen Counter 5, informe Counter 4 BR1, métrica "Successful Title requests". Sólo si el proveedor no suministra el BR1, se tomará el BR2, métrica "Successful full-text section request". En el caso de informes Counter 4, sólo se rellena este apartado y no el siguiente por no tener Counter 4 un informe específico sobre libros open access como en el caso de las revistas. Nota aclaratoria: en el caso de eLibro.net tienen informes de uso en formato Counter 5 (no auditados) que hay que solicitar al proveedor y deben incluirse en este apartado en vez de tomar los datos de los informes No Counter. En este subapartado se deben incluir los datos solo de "books".
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESLIBRCOUNTOP	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.5.2.1.2.2. Vistas y descargas del texto completo de libros open access: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 informe TR_B3, filtrado por la métrica "Unique Title Requests" y Access Type "OA_Gold".
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NVISDESDISTCOUNT	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.5.2.1.3. Vistas y descargas del texto completo de tipologías de datos (Data type) distintas de libros y revistas: datos Counter</b>
DESCRIPCIÓN	Informe Counter 5 TR (Title Master Report), filtrado por la métrica "Unique Item Requests" y Data types: "article, book segment, conferences, database, dataset, multimedia, newspaper or newsletter, platform, other, repository item, report, standards y thesis or dissertation". También se podrá utilizar de forma complementaria el informe PR con los mismos filtros. Para los recursos que no tengan informes Counter 5 el único informe Counter 4 que podría utilizarse para consignar datos en este apartado es el Multimedia Report 1.  Nota: en el caso de eLibro.net se deben incluir aquí los datos Counter de data types "report", "journal" (en realidad son solo números monográficos) y "thesis", utilizando la métrica Total Requests, que es la más próxima a las Unique Item Requests). Los data type "article" con esa misma métrica pueden contabilizarse en el apartado de artículos de revista (son testimoniales en eLibro).
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO NDOCDESCARPAGNOCOUNT	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.5.2.2. Vistas y descargas de documentos descargados de los recursos electrónicos: datos NO Counter</b>
FÓRMULA	NLIBDESCARPAGNOCOUNT + NRVDESCARPAGNOCOUNT + NDISDESCARPAGNOCOUNT
DESCRIPCIÓN	Suma de "Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter"+" Vistas y descargas del texto completo de revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter"+" Vistas y descargas del texto completo de tipos de datos distintos a libros y revistas electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter."
FUENTE	Proveedor

CÓDIGO		NLIBDESCARPAGNOCOUNT
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.2.1. Vistas y descargas de libros electrónicos: datos NO Counter</b>	
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de libros electrónicos de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter. En este apartado se incluyen los préstamos de libros electrónicos de plataformas contratadas por las universidades tales como Xebook, OdiloTK, etc.	
FUENTE	Proveedor	

CÓDIGO		NRVDESCARPAGNOCOUNT
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.2.2. Vistas y descargas de artículos de revistas electrónicas: datos NO Counter</b>	
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter.	
FUENTE	Proveedor	

CÓDIGO		NDISDESCARPAGNOCOUNT
DEFINICIÓN	<b>6.5.2.2.3. Vistas y descargas de tipos de datos electrónicos distintos de libros y revistas: datos NO Counter</b>	
DESCRIPCIÓN	Vistas y descargas del texto completo de tipos de datos distintos a libros y revistas electrónicas de pago o con licencia a lo largo del año: datos NO counter. Dentro de este apartado se incluirían las bases de datos de jurisprudencia, bases de datos de imágenes, informes empresariales, etc. Así como los recursos mixtos cuyos datos de uso no puedan ser desagregados en libros, revistas y otras tipologías.	
FUENTE	Proveedor	

## Apartado 6.6 Formación de personas usuarias

CÓDIGO		NCURSOSIMPART
DEFINICIÓN	<b>6.6.1. Número de cursos impartidos</b>	
FÓRMULA	NCURSOSREG + NCURSOSNOREG	
DESCRIPCIÓN	<p>Suma de cursos impartidos de "Formación Reglada"+ "Formación No Reglada" a lo largo del año.</p> <p>Curso es cada edición de una unidad educativa en que se ofrece un conjunto estructurado de conocimientos teóricos y/o prácticos. Un curso puede estar constituido por 1 o N sesiones. La duración mínima de una sesión es 1 hora. Aquí se contabilizan el número de cursos distintos que se imparten (no las sesiones). No se consideran cursos: Visitas guiadas, Jornadas de puertas abiertas o Jornadas de acogida.</p>	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NCURSOSREG
DEFINICIÓN	<b>6.6.1.1. Formación reglada</b>	
DESCRIPCIÓN	<p>Suma de los cursos de formación reglada impartidos a lo largo del año. Se considera formación reglada la realizada dentro de la docencia reglada, con o sin créditos específicos en el caso de los estudiantes o dentro del programa de formación de Recursos Humanos (caso PDI o PTGAS).</p> <p>Aquí se contabiliza el número de cursos distintos que se imparten, no las sesiones. Por ejemplo, si se imparte 1 curso con 3 sesiones, se contabiliza 1 curso.</p>	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NCURSOSNOREG
DEFINICIÓN	<b>6.6.1.2. Formación no reglada</b>	
DESCRIPCIÓN	<p>Total de cursos impartidos fuera de la docencia reglada en el caso de los estudiantes o fuera del programa de formación de Recursos Humanos en el caso de PDI-PTGAS.</p> <p>Se incluye la formación impartida por los proveedores.</p>	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO		NHORASFORM
DEFINICIÓN	<b>6.6.2. Número de horas impartidas</b>	
FÓRMULA	NHORASFORMREG + NHORASFORMNOREG	
DESCRIPCIÓN	Suma de "Horas de formación reglada"+"Horas de formación NO reglada" a lo largo del año.	
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca	

CÓDIGO NHORASFORMREG	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.2.1. Número de horas de formación reglada</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de horas de las sesiones de formación reglada a lo largo del año (punto 6.6.1.1).</p> <p>Se considera formación reglada la realizada dentro de la docencia reglada, con o sin créditos específicos en el caso de los estudiantes o dentro del programa de formación de Recursos Humanos (caso PDI o PTGAS).</p> <p>Por ejemplo, 1 curso de formación reglada compuesto por 3 sesiones de 3 horas cada una, se contabiliza como 9 horas.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NHORASFORMNOREG	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.2.2. Número de horas de formación no reglada</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de horas de las sesiones de formación no reglada a lo largo del año (punto 6.6.1.2.).</p> <p>Se considera formación no reglada la impartida fuera de la docencia reglada en el caso de los estudiantes o fuera del programa de formación de Recursos Humanos en el caso del PDI-PTGAS.</p> <p>Por ejemplo, 1 curso de formación no reglada compuesto por 3 sesiones de 3 horas cada una, se contabiliza como 9 horas.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTENTESFORM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3. Número de asistentes a la formación</b>
<b>FÓRMULA</b>	NASISTFORMREG + NASISTFORMNOREG
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Suma de "Asistentes a la formación reglada"+ "Asistentes a la formación no reglada". Número total de asistentes a la formación impartida a lo largo del año.
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMREG	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.1. Asistentes a la formación reglada</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de asistentes a los cursos de formación reglada (6.6.1.1) impartidos a lo largo del año. Se ha sustituido el sumatorio de los valores 6.6.3.1. y 6.6.3.2, por la introducción del dato para las universidades que no puedan desagregar por colectivos de personas usuarias.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca



CÓDIGO NASISTFORMREGEST	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.1.1. Asistentes a la formación reglada. Estudiantes</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de asistentes estudiantes a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos estudiantes asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 estudiantes matriculados, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMREGPDI	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.1.2. Asistentes a la formación reglada. Docentes y personal empleado investigador</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de asistentes PDI a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PDI asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 PDI, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMREGPAS	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.1.3. Asistentes a la formación reglada. PTGAS</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Total de asistentes PTGAS a los cursos de formación reglada (6.6.1.1.) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PTGAS asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación reglada asisten 50 PTGAS, y se imparten en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMNOREG	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.2. Asistentes a la formación no reglada</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Total de asistentes a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año. Se ha sustituido el sumatorio de los valores 6.6.3.1. y 6.6.3.2, por la introducción del dato para las universidades que no puedan desagregar por colectivos de personas usuarias.
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMNOREGEST	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.2.1. Asistentes a la formación no reglada. Estudiantes</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de asistentes estudiantes a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos estudiantes asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 estudiantes matriculados, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMNOREGPGDI	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.2.2. Asistentes a la formación no reglada. Docentes y personal empleado investigador</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de asistentes PDI a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PDI asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 PDI, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NASISTFORMNOREGPAS	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.3.2.3. Asistentes a la formación no reglada. PTGAS</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de asistentes PTGAS a los cursos de formación no reglada (6.6.1.2) impartidos a lo largo del año.</p> <p>Se contabilizan los asistentes a cada uno de los cursos. Si estos mismos PTGAS asisten a otro curso de formación se contabilizan de nuevo.</p> <p>Por ejemplo, si a un curso de formación no reglada asisten 50 PTGAS, y se imparte en 2 sesiones de 60 minutos cada una, el total de asistentes contabilizados es 50.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NORMATFORM	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.6.4. Materiales formativos</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número total de materiales formativos elaborados por la biblioteca: tutoriales, presentaciones, bancos de preguntas, cuestionarios, ejercicios, vídeos y otros productos completos diseñados y que actualmente son utilizados para la formación presencial o en línea. Esto abarca tanto materiales recientemente creados como aquellos previamente existente que siguen siendo relevantes y están en uso activo.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

## Apartado 6.7 Apoyo a la investigación

CÓDIGO	NITEMSINTRVALCRIS
DEFINICIÓN	<b>6.7.1. Número de ítems introducidos y/o validados en el CRIS institucional o en el portal de investigación de la institución</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Total de ítems (publicaciones) introducidos, tanto manual como automáticamente, y/o validados en el CRIS institucional o en el portal de investigación a lo largo del año.</p> <p>Aquellas instituciones que hagan cargas automáticas que no requieran validación, deberán contabilizar los ítems que ingresen. Las instituciones que hagan carga manual y automática, sumarán ambas modalidades de entrada. Las instituciones que, además, validen ítems, basarán la medida en el ítem, es decir, si ha sido introducido por la biblioteca y además validado, el ítem se contabilizará una única vez.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO	NPDIASESPERAUTYFIRMA
DEFINICIÓN	<b>6.7.2. Número de personal investigador asesorado en la generación de sus perfiles de autor y la creación de su firma académica</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Cuando la formación se produzca en grupo, se deberá contabilizar en el apartado 6.6. (Formación de personas usuarias: cursos, horas y asistentes) en la modalidad que corresponda (formación reglada/formación no reglada).</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO	NPDIASESEVALYPROMCV
DEFINICIÓN	<b>6.7.3. Número de personal investigador asesorado en evaluación y promoción curricular</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Cuando la formación se produzca en grupo, se deberá contabilizar en el apartado 6.6. (Formación de personas usuarias: cursos, horas y asistentes) en la modalidad que corresponda (formación reglada/formación no reglada).</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO	NPUBLEVALACRSEXENIOS
DEFINICIÓN	<b>6.7.4. Número de publicaciones evaluadas en los procesos de evaluación y promoción curricular</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de publicaciones evaluadas (elaboración de indicios de calidad) por la Biblioteca en procesos de evaluación y promoción curricular: solicitudes de acreditación, reconocimiento de tramos de investigación (sexenios), convocatorias de proyectos de investigación, solicitud de becas pre y post doctorales, candidaturas a premios, participación en convocatorias de centros de excelencia, etc.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NCONSPUBL	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.7.5. Número de consultas atendidas sobre el proceso de publicación</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de consultas atendidas y cerradas sobre cualquier fase del proceso de publicación: selección de revistas/editoriales donde publicar, revisión del manuscrito, derechos de autor, acceso abierto, APCs, etc.</p> <p>Se considerará una consulta aquella cuya resolución total haya durado, al menos, 30 minutos.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

CÓDIGO NCONSDATOSINV	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>6.7.6. Número de consultas atendidas en la gestión de datos de investigación</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Número de consultas atendidas y cerradas sobre cualquier fase de la gestión de datos de investigación: publicación de datos, gestión de datos (tratamiento, selección, anonimización, formatos, repositorios, etc.), planes de gestión de datos y modos de cita de datos de investigación.</p> <p>Se considerará una consulta aquella cuya resolución total haya durado, al menos, 30 minutos.</p>
FUENTE	Estadísticas de la biblioteca

Eje 7 Cooperación, Extensión y Comunicación

**Apartado 7.1 Préstamo Interbibliotecario**

CÓDIGO NPETICPOSITIV	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1. Biblioteca como centro solicitante. Total de solicitudes [positivas] de copias y préstamos pedidas a otros centros u obtenidos de otras fuentes no bibliotecarias</b>
FÓRMULA	NSOLNACIONAL + NSOLEXTRANJ + NSOLPRESTNAC + NSOLPRESTEXTRANJ + NSOLOTRFUEN
DESCRIPCIÓN	Sumatorio de 7.1.1.1+7.1.1.2+7.1.1.3+7.1.1.4+7.1.1.6
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLNACIONAL	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.1 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas nacionales</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución).
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLEXTRANJ	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.2 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas extranjeras</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas extranjeras.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLPRESTNAC	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.3 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de préstamos nacionales</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución).
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLPREXTRANJ	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.4 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de préstamos extranjeras</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) pedidas a bibliotecas extranjeras.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLICAC	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.5 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) contabilizadas en el 7.1.1.1. y pedidas a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NSOLOTFRUEN	
DEFINICIÓN	<b>7.1.1.6 Biblioteca como centro solicitante. Solicitudes [positivas] de copias obtenidas de fuentes distintas a bibliotecas y centros de documentación</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) obtenidas sin intermediación de otras bibliotecas o centros de documentación, de fuentes tales como la web, repositorios de otras instituciones, bancos de documentos digitalizados, copias o versiones solicitadas al propio autor, etc. Se contabilizan tanto las obtenciones de documentos o copias propiamente dichos (por ejemplo, un pdf) como los envíos de las correspondientes URL o enlaces conducentes a los documentos o copias. No se contabilizan las solicitudes positivas obtenidas de la colección de la propia biblioteca.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NTOTALPETNAC	
DEFINICIÓN	<b>7.1.2. Biblioteca como centro proveedor. Total de peticiones [positivas] de copias y préstamos servidas a bibliotecas nacionales</b>
FÓRMULA	NPETNACIONAL + NPETPRESTNAC
DESCRIPCIÓN	Sumatorio 7.1.2.1. + 7.1.2.3.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NPETNACIONAL	
DEFINICIÓN	<b>7.1.2.1. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas [positivas] a bibliotecas nacionales</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes de otra biblioteca de nuestra institución).
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NPETEXTRANJ	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>7.1.2.2. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas [positivas] a bibliotecas extranjeras</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas extranjeras.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NPETPRESTNAC	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>7.1.2.3. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de préstamo servidas [positivas] a bibliotecas nacionales</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas nacionales, tanto REBIUN como NO-REBIUN (excluir las solicitudes a otra biblioteca de nuestra institución).
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NPETPRESTEXTRANJ	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>7.1.2.4. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de préstamos servidas [positivas] a bibliotecas extranjeras</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de préstamo (satisfechas positivamente) recibidas de bibliotecas extranjeras.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

CÓDIGO NPETICAC	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>7.1.2.5. Biblioteca como centro proveedor. Peticiones de copias servidas[positivas] a bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC</b>
DESCRIPCIÓN	Número de solicitudes de copias (satisfechas positivamente) contabilizadas en el 7.1.2.1. y recibidas de bibliotecas participantes en el acuerdo ICAC.
FUENTE	Sistema de gestión de acceso al documento y préstamo interbibliotecario

**Eje 8      Vacío**

**No hay indicadores para este apartado.**



**Eje 9 Gasto**

**Apartado 9.1 Gasto en recursos de información (€)**

<b>CÓDIGO GASTORECINFO</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1. Gasto en recursos de información</b>
<b>FÓRMULA</b>	GASTOMONPAPEL + GASTOMAUDIOYNOLIB + GASTOPPPAPEL + GASTOMONELECPAGO + GASTOPPELECPAGO + GASTOBDDDPAGO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Sumatorio del gasto dedicado a la compra de "monografías en papel"+ "audiovisuales y material no librario"+ "suscripción publicaciones periódicas en papel"+ "monografías electrónicas de pago"+ "publicaciones periódicas electrónicas de pago"+ "bases de datos de pago". En este apartado hay que calcular el gasto dedicado a inversión en recursos de información.
<b>FUENTE</b>	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

<b>CÓDIGO GASTOMONPAPEL</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.1. Gasto dedicado a la compra de monografías en papel</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Gasto dedicado a la compra de monografías en papel. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.1.3.1. Monografías en papel ingresadas por compra.
<b>FUENTE</b>	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

<b>CÓDIGO GASTOMAUDIOYNOLIB</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.2. Gasto dedicado a la compra de audiovisuales y material no librario</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Gasto dedicado a la compra de audiovisuales y material no librario. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.2.3.1. Audiovisuales y material no librario ingresados por compra.
<b>FUENTE</b>	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

<b>CÓDIGO GASTOPPPAPEL</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.3. Gasto dedicado a la suscripción de publicaciones periódicas en papel</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Gasto dedicado a la compra de publicaciones periódicas en papel. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el apartado 5.3.2.1. Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra.
<b>FUENTE</b>	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

CÓDIGO GASTOMONELECPAGO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.4. Gasto dedicado a monografías electrónicas de pago</b>
DESCRIPCIÓN	Gasto dedicado a la compra o acceso de monografías electrónicas de pago. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.1. Monografías electrónicas de pago.
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

CÓDIGO GASTOPPELECPAGO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.5. Gasto dedicado a publicaciones periódicas electrónicas de pago</b>
DESCRIPCIÓN	Gasto dedicado a la compra o acceso a publicaciones periódicas electrónicas de pago. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.2. Publicaciones periódicas electrónicas de pago.
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

CÓDIGO GASTOBDDPAGO	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.1.6. Gasto dedicado a bases de datos de pago</b>
DESCRIPCIÓN	<p>Gasto dedicado a la compra o acceso a bases de datos referenciales, factuales, directorios, etc. También el gasto en las bases de datos de texto completo de las que no podemos conocer en detalle el número de títulos de cada tipología documental. Gasto correspondiente a los recursos recogidos en el punto 5.4.3. Bases de datos de pago.</p> <p>Si no se dispone de datos desagregados de gasto en libros electrónicos, revistas electrónicas y bases de datos, el total debe incluirse en este apartado.</p>
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

**Apartado 9.2 Gasto en información electrónica.**

CÓDIGO GASTOINFORMELECT	
DEFINICIÓN	<b>9.2. Gasto en información electrónica</b>
FÓRMULA	GASTOMONELECPAGO + GASTOPPELECPAGO + GASTOBBDDDPAGO
DESCRIPCIÓN	<p>Suma de "Gasto dedicado a monografías electrónicas de pago"+"Gasto dedicado a publicaciones periódicas electrónicas de pago"+"Gasto dedicado a base de datos de pago".</p> <p>Gasto en información electrónica de cualquier tipo (monografías, publicaciones periódicas, bases de datos, etc.)</p> <p>En este apartado hay que calcular el coste de toda la información electrónica.</p>
FUENTE	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

**Apartado 9.3      Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de financiación externa de la universidad (%).**

CÓDIGO	PGASTOFINEXT
DEFINICIÓN	<b>9.3. Porcentaje del gasto en fondo bibliográfico a cargo de financiación externa de la universidad</b>
DESCRIPCIÓN	Porcentaje de la financiación del gasto dedicado a las adquisiciones bibliográficas a cargo de financiación externa de la universidad.
FUENTE	Memoria anual de la universidad/Servicio de adquisiciones de la biblioteca/Administración de la biblioteca
VALOR MÁXIMO	100,00

#### Apartado 9.4 Coste total del personal (€)

CÓDIGO COSTETOTPERS	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4. Coste total del personal</b>
<b>FÓRMULA</b>	COSTEBIBPROFES + COSTEAUXBIB + COSTEBECAESTUD + COSTEPERSESP + COSTEPERSADMIN
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Suma de Coste de "Personal bibliotecario"+"Personal auxiliar de biblioteca"+"Estudiantado con beca y/o asimilado"+"Personal especializado"+"Personal administrativo".
<b>FUENTE</b>	Servicio de adquisiciones de la biblioteca/administración de la biblioteca

CÓDIGO COSTEBIBPROFES	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4.1. Coste del personal bibliotecario</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Coste del personal del apartado 2.1.1. "Personal bibliotecario".
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad

CÓDIGO COSTEAUXBIB	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4.2. Coste del personal auxiliar de biblioteca</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Coste del personal del apartado 2.1.2. "Personal auxiliar de biblioteca".
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad

CÓDIGO COSTEBECAESTUD	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4.3. Coste del estudiantado con beca y/o asimilado</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Coste del personal del apartado 2.1.3. "Estudiantado con beca y/o asimilado".
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad

CÓDIGO COSTEPERSESP	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4.4. Coste del personal especializado</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Coste del personal del apartado 2.1.4. "Personal especializado".
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad

CÓDIGO COSTEPERSADMIN	
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>9.4.5. Coste del personal administrativo</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Coste del personal del apartado 2.1.5. "Personal administrativo".
<b>FUENTE</b>	Estadísticas de la biblioteca/Recursos humanos de la universidad