

BIBLIOTECA DE

COMARCA

SOMONTANO DE BARBASTRO

CENTRO (si está ubicado en un edificio con varios usos): _____

DIRECCIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

CP _____

TFNO: _____

FAX _____

E-mail _____

Encargado/Responsable: _____

DIRECCIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

CP _____

TFNO: _____

Móvil _____

E-mail _____

1.1 Tipo de servicio

Biblioteca Pública Municipal

Sala de lectura pública

1.2 Titularidad

Organismo del que depende: _____

Dirección: _____

LOCALIDAD: _____

CP _____

TFNO: _____

FAX _____

E-mail _____

1.3 Inicio del funcionamiento/aperturaAño de inicio: **1.4 Forma de acceso** (Marcar con una X solamente una opción)

Libre

Restringido

1.5 Horario de apertura**INVIERNO:** Total horas semanales

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

SABADO

Horas de trabajo interno a la semana: **VERANO:** Total horas semanales

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

SABADO

Horas de trabajo interno a la semana:

BIBLIOTECA DE **2.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO****2.1 Distribución de espacio** (Marcar con una X solamente la opción que más se asemeje a la biblioteca)

- Espacio único
 Dos espacios (Sala lectura + Despacho-depósito)
 Tres espacios (Sala lectura adultos/infantil + Despacho-depósito)
 Cuatro espacios (Sala lectura adultos + Infantil + Despacho + Depósito)
 Cinco o más espacios
 Otros, especificar: _____

2.2 Superficie útil de la biblioteca (Cumplimentar los datos de que dispone la biblioteca en cifras)

	SUPERFICIE EN M ²		Nº PUESTOS DE LECTURA
Sala única	<input type="text"/>	Sala única	<input type="text"/>
Sala de lectura general	<input type="text"/>	Sala de lectura general	<input type="text"/>
Sala de lectura infantil	<input type="text"/>	Sala de lectura infantil	<input type="text"/>
Hemeroteca	<input type="text"/>	Hemeroteca	<input type="text"/>
Mediateca	<input type="text"/>	Mediateca	<input type="text"/>
Otros, especificar	<input type="text"/>	Otros, especificar	<input type="text"/>
Depósitos	<input type="text"/>		
Despachos	<input type="text"/>		
SUPERFICIE UTIL	<input type="text"/>		
TOTAL DE USO	<input type="text"/>		
BIBLIOTECARIO	<input type="text"/>		
SUPERFICIE UTIL	<input type="text"/>		
TOTAL DE LA	<input type="text"/>		
BIBLIOTECA	<input type="text"/>		

Nº TOTAL PUESTOS DE LECTURA:

2.3 Datos inmuebles

Año de la construcción del inmueble

Año de la última reforma importante o ampliación

Número de plantas del inmueble

Planta(s) en la(s) que se ubica la biblioteca

Posee ascensor el inmueble:

- Si
 No

Marque qué elementos de los siguientes ofrece el inmueble a los discapacitados:

- Rampas
 Servicios higiénicos adaptados
 Ascensores adaptados

Marque los sistemas de acondicionamiento ambiental q que posee la biblioteca:

- Renovación forzada del aire
 Calefacción
 Refrigeración
 Climatización

Marque el estado de conservación del edificio:

- Regular
 Malo
 Bueno

2.4 Equipamiento propio de la biblioteca

Nº de metros lineales de estantería en libre acceso:

Nº de metros lineales de estantería en depósito:

TOTAL:

Nº de metros lineales de estanterías ocupados para la colección en libre acceso:

Nº de metros lineales de estanterías ocupados por la colección en depósitos:

TOTAL:

Indique con una X si la biblioteca posee los siguientes elementos:

Fax

Teléfono

Proyector de transparencias

Plastificadora

Microfilmadora

Encuadernadora

Proyector de diapositivas

Si la biblioteca posee alguno de los siguientes elementos indique su número:

Nº de lectores/reproductores de video/DVD vídeo

Nº de lectores/reproductores de sonido

Nº de lectores/reproductores de microformas

Nº de televisores

Nº de fotocopiadoras

Valoración del equipamiento:

Bueno

Regular

Malo

BIBLIOTECA DE **3 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN****3.1 Grado de automatización**

- Sí esta automatizada
 Proyectada
 No está automatizada

3.2 Funciones automatizadas en funcionamiento (sólo en caso de contestar afirmativamente en el punto 3.1)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gestión de catalogación | <input type="checkbox"/> Gestión de adquisiciones |
| <input type="checkbox"/> Préstamo | <input type="checkbox"/> Préstamo interbibliotecario |
| <input type="checkbox"/> Gestión de publicaciones periódicas | <input type="checkbox"/> OPAC |
| <input type="checkbox"/> Otras: _____ | <input type="checkbox"/> OPAC Web |
| <input type="checkbox"/> Estadísticas | <input type="checkbox"/> Autopréstamo |

Número de registros en el catálogo automatizado

Nº de registros de t títulos

Nº de registros de € ejemplares

3.3 Presencia de Internet en la Biblioteca

- ¿Tiene la biblioteca acceso a Internet? Sí No
- ¿Tiene servicio de consulta a Internet para usuarios? Sí No
- ¿Es gratuito el servicio de Internet para usuarios? Sí No
- Nº de usuarios que han consultado Internet durante el año:
- Nº de ordenadores conectados a Internet de uso público
- Nº de ordenadores conectados a Internet de uso interno
- ¿Posee página web la biblioteca? Sí No
- Dirección URL: _____
- Nº de visitas a la página web de la biblioteca durante el año:
- ¿Tiene la biblioteca su catálogo accesible en Internet? Sí No
- ¿Está el telecentro en la Biblioteca? Sí No

3.4 Equipamiento informático propio de la biblioteca

- | | |
|--|--|
| Nº Total de ordenadores/terminales para trabajo interno <input type="text"/> | <input type="text"/> Nº de modem |
| Nº Total de ordenadores/terminales de uso público <input type="text"/> | <input type="text"/> Nº lectores CD-Rom |
| Nº Ordenadores multimedia <input type="text"/> | <input type="text"/> Nº lectores DVD |
| Nº Ordenadores del telecentro <input type="text"/> | <input type="text"/> Nº total impresoras |
| | <input type="text"/> Nº total de escaneres |

Tipo de línea de conexión a Internet:

<input type="checkbox"/> RTC	<input type="checkbox"/> ADSL
<input type="checkbox"/> RDSI	<input type="checkbox"/> CABLE
<input type="checkbox"/> OTROS. Especificar _____	

- ¿Tiene la biblioteca programas de ofimática? Sí No
- ¿Tiene la biblioteca programa de gestión bibliotecaria? Sí No

¿Qué programa de gestión utiliza? _____

- ¿Tiene Convenio de Gestión con la DGA? Sí No

BIBLIOTECA DE

4.- FONDOS (Contabilizar las monografías en volúmenes y las publicaciones periódicas en títulos a fecha 31/12/2012)

TIPO	ADQUISICIONES AÑO 2012	BAJAS AÑO 2012	TOTAL FONDOS AL 31/12/2012
Libros adultos			
Libros fondo local (si se contabiliza aparte)			
Manuscritos			
Fondo antiguo ⁽¹⁾			
A) TOTAL FONDO BIBLIOGRÁFICO ADULTOS ⁽²⁾			
Libros infantil y juvenil			
B) TOTAL FONDOS BIBLIOGRÁFICOS			
Documentos sonoros			
Documentos audiovisuales (DVD/Vídeo)			
C) TOTAL DOCUMENTOS AUDIOVISUALES			
Microformas			
Documentos cartográficos			
Documentos música impresa			
Documentos electrónicos			
Otros materiales			

PUBLICACIONES PERIÓDICAS ⁽³⁾	ALTAS 2012	BAJAS 2012	TOTAL
Títulos de revistas en curso			
Títulos de periódicos en curso			
D) TOTAL			
Títulos de publicaciones periódicas cerradas			
De los anteriores ¿cuántos son suscripciones a publicaciones electrónicas?			

Nº TÍTULOS EXPURGADOS EN EL EJERCICIO	
Libros	
Audiovisuales	
Revistas	

(1) Se considera fondo antiguo el fondo anterior a 1901

(2) En el total, los manuscritos de fondo antiguo se contabilizarán sólo una vez

(3) En títulos de publicaciones periódicas se tendrán en cuenta todos los formatos (impreso, microforma y suscripciones a publicaciones periódicas en línea)

BIBLIOTECA DE **5.1 Usuarios**

	Adultos	Infantiles	TOTAL
Nº de socios inscritos en el ejercicio			
Nº de socios existentes			
(1) Nº de visitantes			
(2) Nº de préstamos			

El carnet de socio se renueva cada: _____

5.2 Transacciones**5.2.1 Préstamo a domicilio**

¿Ofrece la biblioteca préstamo a domicilio de los siguientes documentos?:

Libros	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Publicaciones periódicas	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Documentos electrónicos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Documentos audiovisuales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Documentos sonoros	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

Número de documentos prestados en el presente ejercicio:

	Adultos	Infantiles	TOTAL
Número de libros			
Nº publicaciones periódicas			
Nº documentos electrónicos			
Otros documentos			
Nº documentos audiovisuales			
Nº documentos sonoros			
Nº total de documentos audiovisuales			
Nº total de documentos prestados			

5.2.2 Consulta en SalaNº consultas en Sala

¿Ofrece la biblioteca los siguientes Servicios de consulta en Sala?:

Documentos audiovisuales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Documentos sonoros	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Documentos electrónicos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Acceso a base de datos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

Número de consultas al catálogo automatizado (OPAC) durante el presente ejercicio: _____

5.2.3 Préstamo colectivo

Nº de lotes	Nº de obras

Préstamo a Clubes de lectura	
Nº de clubes de lectura en la biblioteca	
Nº de lotes prestados a clubes de lectura	
Nº de ejemplares prestados a Clubes de de lectura	

5.2.4 Préstamo interbibliotecario

¿Ofrece la biblioteca servicio de préstamo interbibliotecario?

 Sí No

	Huesca	Aragón	España	Extranjero	TOTAL
Copias recibidas					
Originales recibidas					
Total P.I. recibidos					
Copias emitidas					
Originales emitidos					
Total P.I. emitidos					

5.3 Reproducciones documentales

(3) Fotocopias

Microformas

5.4 Actividades culturales (Las actividades dirigidas al público infantil, sólo se señalarán en la primera casilla, el resto de las opciones están orientadas a adultos)

Actividad	Nº actos	Asistentes
Actividades infantiles		
Recitales, danza, conciertos		
Teatro		
Conferencias, presentaciones, encuentros con autores		
Cursos y talleres		
Proyecciones y audiciones		
Actos oficiales		
Exposiciones		
Otros		

Indicar qué tipo _____

TOTALES:

--	--

Nº de actividades organizadas por instituciones diferentes de la titular de la Biblioteca:

Diputación de Huesca	
Comarca	
Gobierno de Aragón	
TOTALES:	

- (1) Se consideran visitantes todas aquellas personas que acuden a la biblioteca a utilizar cualquiera de sus servicios o participar en cualquiera de sus actividades.
- (2) Número de veces que los usuarios han hecho uso efectivo del servicio de préstamo
- (3) No se contabilizarán las fotocopias realizadas para uso interno

BIBLIOTECA DE **6. PERSONAL**

6.1 Personal incluido en plantilla (Cumplimentar una fila por persona indicando las iniciales correspondientes a la situación laboral (ej. F / A / C = Situación laboral: Funcionario; Categoría profesional o equivalente en personal laboral: Superior; Jornada: Completa). Si faltan líneas completar la información en una fotocopia de esta hoja.

Situación laboral	Categoría	Jornada
Funcionario (F)	A Superior	C Completa
Funcionario Interino (FI)	B Técnico Ayudante	M Media
Laboral Temporal (CT)	C Técnico Auxiliar	P Parcial
Laboral Indefinido (LI)	D Auxiliar	
	E Oficial	
Bibliotecarios: grupos A y B o categoría laboral equivalente²		
Auxiliares de bibliotecas: grupos C y D o categoría laboral equivalente³		
Personal especializado⁴		
Otro personal⁵		

6.2 Titulación del Director/Responsable de la biblioteca

- Titulado Superior
 Titulado de grado medio/FP III o equivalente
 Bachiller Superior/FP II o equivalente
 Graduado Escolar

Otros/ Especificar: _____

6.3 Personal no incluido en plantilla

Becarios ⁶	
Voluntarios ⁷	
Empresas de mantenimiento	

6.4 Cursos realizados año 2012 por el personal

Nombre del curso	Nº horas	Lugar de realización	Nombre del participante

1 Se entiende por jornada completa la que está entre 35/40 horas, por media jornada 20 horas y por parcial la que no llega a 20 horas

2 Bibliotecarios profesionales: se deben incluir los funcionarios de los Cuerpos de Bibliotecarios (Facultativos y Técnicos o Ayudantes de bibliotecas), así como personal laboral de nivel 1 y 2 que ocupe plaza de bibliotecario. Deben tener relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

3 Auxiliares de Bibliotecas: se deben incluir aquí los funcionarios adscritos al grupo C y D, así como el personal laboral de nivel 3 y 4 que ocupe plaza de auxiliar de Bibliotecas. Deben tener relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

4 Personal especializado: se deben incluir aquí los empleados que están especializados en alguna disciplina distinta a la de biblioteconomía y documentación, tales como, contabilidad, gestión de personal, tareas administrativas, encuadernación, animación sociocultural, etc.

5 Otro personal: empleado de la biblioteca sin formación en biblioteconomía y documentación o en otra especialización a un teniéndola no desempeñan tales funciones según su naturaleza contractual o funcional, por ejemplo subalternos, limpiadores, conserjes, etc.

6 Becarios: personal sin relación contractual alguna con la biblioteca pública, que realiza funciones propias de bibliotecarios o auxiliares de biblioteca sin pertenecer a la plantilla.

7 Voluntarios: personal que de manera altruista presta sus servicios o colabora en tareas de la biblioteca, no tiene relación contractual alguna con la administración pública titular de la Biblioteca

BIBLIOTECA DE **7. PRESUPUESTOS**

	Ayuntamiento	DGA	DPH	COMARCA	OTROS	TOTAL
Personal						
Fondos bibliográficos						
Actividades/animación						
Inversiones edificio						
Derivados funcionamiento edificio						
Adquisición equipamiento						
Estudios y trabajos técnicos externos						
Otros						
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS						

8.- COMENTARIOS A LA PRESENTE ENCUESTA