 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</p>	<p><b>CONTROL DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS SUSCRITAS CON FORMATO EN LÍNEA</b></p>	<p>Código:PC03-8 Revisión: 0 Fecha:25/05/2012 Página 1 de 5</p>
---	--	---


## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6. FORMATOS
7. ANEXOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	25/05/12	Versión inicial

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
M <sup>a</sup> Dolores Maset López Responsable Unidad de Gestión de Publicaciones Periódicas Fecha 25/05/2012	María Blanes Gran Directora SIBID 25/05/2012

Nº registro de salida:0503
Fecha 19/07/2012
Sello:


 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</p>	<p><b>CONTROL DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS SUSCRITAS CON FORMATO EN LÍNEA</b></p>	<p>Código:PC03-8 Revisión: 0 Fecha:25/05/2012 Página 2 de 5</p>
---	--	---

## 1. OBJETO

Establecer los pasos a seguir para el control de las publicaciones periódicas suscritas en línea (tanto las revistas en formato únicamente en línea como la versión en línea de las publicaciones combinadas papel + en línea).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal de la Unidad de Gestión de Publicaciones Periódicas (UGPP), el técnico de la Unidad de Proceso Técnico (UPT) y el técnico de la Unidad de Recursos Electrónicos (URE).

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

*Manual del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria*  
*Manual del buscador de revistas electrónicas*

## 4. DEFINICIONES

**Colección base:** Publicaciones periódicas suscritas individualmente antes de que se contrataran dentro de un portal y que han sido la base para las condiciones contractuales del portal.


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 5.1 Creación de la *Base de datos de revistas contratadas*

Realizada la suscripción anual de las publicaciones periódicas a los proveedores o editores correspondientes, según el procedimiento *Compras periódicas (PC02-1)*, la UGPP crea la *Base de datos de revistas contratadas (F03-PC03)* en la que introduce los datos de las revistas individuales y colección base de paquetes que van a servir para su gestión posterior (título, biblioteca a la que pertenece la suscripción, formato, precio, periodicidad, editor, año de suscripción, etc.).

La *Base de Datos de Revistas Contratadas (F03-PC03)* se pone en red para que puedan consultarla todos los trabajadores de la UGPP y de la URE.

La dirección de la UGPP solicita a los proveedores un fichero de los títulos suscritos en formato combinado o en línea y de los paquetes de revistas-e, que

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</p>	<p><b>CONTROL DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS SUSCRITAS CON FORMATO EN LÍNEA</b></p>	<p>Código:PC03-8 Revisión: 0 Fecha:25/05/2012 Página 3 de 5</p>
---	--	---

contiene las urls, coberturas, claves y contraseñas necesarias. Este fichero también se pone en red para que puedan consultarlo los trabajadores de las dos unidades arriba mencionadas.

En el caso de que la información del fichero enviado no concuerde con la *Base de Datos de Revistas Contratadas (F03-PC03)*, el técnico de la URE remite las incidencias detectadas a la Dirección de la UGPP que comprueba las suscripciones con la oferta definitiva y se pone en contacto con el distribuidor, responsable de nuestra cuenta, para confirmar la suscripción y agilizar su tramitación.

## 5.2 Gestión de revistas-e en el catálogo


Para actualizar el *catálogo*, la dirección de la UGPP remite al técnico de la UPT encargado de las revistas-e, un *listado* con los cambios respecto al año anterior (nuevas suscripciones, cancelaciones, cambios de formato, etc.) de las publicaciones suscritas en formato combinado o únicamente en línea, que deben estar en *catálogo* (publicaciones suscritas en formato mixto, publicaciones en línea que alguna vez se suscribieron en papel o aquellas que aunque siempre se contrataron en línea requieran clave y contraseña) para que realice las acciones oportunas. Consultar el proceso *Catalogación de la Colección (PC03-1)*.

## 5.3 Control y revisión de contenidos de las revistas-e

La UGPP revisa el contenido suscrito de este tipo de revistas, ya que aunque no existe una recepción física, las publicaciones en línea siguen con el modelo de las impresas (periodicidad, números, fascículos, etc.).

Este control se realiza dos veces al año en mayo y en septiembre. Se utiliza la instrucción *Revisión de revistas-e (IT03-8.01)*.

- a. Desde el *Buscador de Revistas-e (F02-PC03)* los trabajadores de la UGPP encargados de la gestión de las revistas de cada biblioteca revisan el contenido de las revistas en línea suscritas para comprobar que los números suscritos están puntualmente accesibles para los usuarios.
  - Si en la revisión detectan alguna discrepancia referida a la información proporcionada por el buscador o en el acceso a las revistas, la dirección de la UGPP envía a la dirección de la URE un fichero. Se utiliza el *Formulario revisión en línea (F04-PC03)* con las incidencias detectadas para su resolución. Consultar el proceso *Gestión de recursos electrónicos (PC03-5)*.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</p>	<p><b>CONTROL DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS SUSCRITAS CON FORMATO EN LÍNEA</b></p>	<p>Código:PC03-8 Revisión: 0 Fecha:25/05/2012 Página 4 de 5</p>
---	--	---

- Si la discrepancia se refiere al contenido proporcionado por el editor o distribuidor, la dirección de la UGPP lo comunica vía e-mail al distribuidor para su resolución.
  
- b. Desde el *Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (F01-PC03)* los trabajadores de la UGPP encargados de la gestión de las revistas de cada biblioteca comprueban que no existan discrepancias, entre el buscador de revistas-e y el catálogo (fondos, enlaces, etc.).
  - Si la publicación no está catalogada o existe alguna discrepancia referida a la información de fondos y url, la dirección de la UGPP lo comunica usando el *Formulario revisión en línea (F04-PC03)* al técnico que se encarga de las revistas-e de la UPT para su resolución. Consultar el proceso *Catalogación de la Colección (PC03-1)*.
  - Si la incidencia se refiere al acceso a las revistas, la dirección de la UGPP lo comunica usando el *Formulario revisión en línea (F04-PC03)* a la dirección de la URE para su resolución. Consultar el proceso *Gestión de recursos electrónicos (PC03-5)*.
  - Si la discrepancia se refiere al contenido proporcionado por el editor o distribuidor, la dirección de la UGPP lo comunica vía e-mail al distribuidor.

Cuando están solucionadas las discrepancias, los trabajadores de la UGPP dan por finalizado el control hasta la siguiente revisión.

## 6. FORMATOS

F01-PC03 *Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas*

F02-PC03 *Buscador de revistas-e*

F03-PC03 *Base de datos de revistas contratadas*

F04-PC03 *Formulario revisión en línea*

## 7. ANEXOS

### Anexo 1. Instrucciones de trabajo

IT03-8.01 *Revisión de las revistas-e*

**Anexo 2. Diagrama de flujos**

