

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2011-8858 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 114 de 15 de junio de 2011, relativo a la Orden CUL/25/2011 por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Entidades Locales de Cantabria para el funcionamiento de sus bibliotecas, desarrollo de actividades culturales y adquisición de fondos bibliográficos.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 135 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, advertido un error material en la Orden CUL/25/2011, de 17 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Entidades Locales de Cantabria para el funcionamiento de sus bibliotecas, desarrollo de actividades culturales y adquisición de fondos bibliográficos, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 114, de 15 de junio de 2011, se procede a efectuar la correspondiente corrección en los siguientes términos:

ÚNICO.- Añadir el Anexo II a la Orden CUL/25/2011, de 17 de mayo, relativo a los datos estadísticos de la Biblioteca Pública (referidos a 31 de diciembre de 2010).

Santander, 17 de junio de 2011.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Francisco Javier López Marcano.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

ANEXO II ORDEN CUL/25/2011 DATOS ESTADÍSTICOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA (REFERIDOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2010)**1. INFORMACIÓN GENERAL**Fecha cuestionario¹:

Denominación de la biblioteca:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

Director/encargado/responsable:

¿Es su biblioteca una unidad administrativa?² SÍ NO

Si no lo es, rellene los datos de contacto de la Unidad Administrativa de que depende su biblioteca:

Unidad administrativa:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

1.1. Tipo de servicio Biblioteca pública municipal (más de 1.500 habitantes) Biblioteca pública municipal (menos de 1.500 habitantes) Bibliobús**1.2. Titularidad (Marcar con una X solamente una opción)** Administración General del Estado Administración local Administración autonómica Privada

Organismo del que depende:

Dirección:

Localidad:

Código postal:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

1.3. Forma de acceso (Marcar con una x solamente una opción) Libre Restringido**1.4. Inicio de su funcionamiento o apertura**

Año de inicio:

 Cerrada

Año de cierre:

1.5. Horario de apertura (Indicar textualmente días, horas, periodos de cierre, etc.)

¹ Fecha en que se rellena el presente formulario.

² Se entiende por unidad administrativa cualquier biblioteca o grupo de bibliotecas con una dirección única bajo una única administración. Así, a efectos del presente formulario se considerará Unidad Administrativa a toda biblioteca o grupo de bibliotecas con capacidad propia de gestión y administración.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

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 de lectura + Despacho o Depósito)
 Tres espacios (Sala de lectura adultos / Sala infantil + Despacho y/o Depósito)
- Cuatro espacios (Sala de lectura adultos + Sala 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	
Sala única	
Sala de lectura general	
Sala de lectura infantil	
Hemeroteca	
Mediateca	
Otros, especificar	
Depósitos	
Despachos	
Superficie útil total de uso bibliotecario ³	
Superficie útil total de la biblioteca ⁴	

Nº DE PUESTOS DE LECTURA	
Sala única	
Sala de lectura general	
Sala de lectura infantil	
Hemeroteca	
Mediateca	
Otros, especificar	
Nº total de puestos de lectura	

2.3. Datos inmueble

Año de construcción del inmueble:

Si se ha efectuado alguna ampliación o reforma de importancia después de su construcción, indique el año de la misma:

Número de plantas del inmueble:

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

¿Posee ascensor el inmueble?: SÍ 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 que posee la biblioteca:

- Renovación forzada del aire
 Calefacción
 Refrigeración
 Climatización

Marque el estado de conservación del edificio:

- Bueno
 Regular
 Malo

2.4. Metros lineales de estanterías

Nº de metros lineales de estantería en libre acceso ocupados por la colección:

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

TOTAL⁵:

³ La superficie de uso bibliotecario incluye espacio para lectores y áreas de lectura, de estanterías y zonas de almacenamiento, zonas de trabajo del personal, espacios de servicio para los usuarios, mostradores, sala de exposición, áreas de equipamientos, y todos aquellos otros espacios utilizados para servicios y recursos de la biblioteca. Excluye vestíbulos, salas de espera y descanso (siempre que en ellos no se desarrolle ningún servicio bibliotecario), zonas de descanso para el personal, cafetería, aseos, ascensores, escaleras, guardarropas y espacios ocupados para los dispositivos de calefacción o aire acondicionado.

⁴ Superficie útil total: conjunto de todas las áreas de las que consta la biblioteca.

⁵ Suma de los totales de metros en libre acceso y en depósito.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

3. AUTOMATIZACIÓN

3.1. Grado de automatización

- Sí, está automatizada Proyectada y presupuestada No está automatizada

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

- Gestión de la catalogación Estadísticas OPAC Préstamo Gestión de adquisiciones
 OPAC web Gestión de las publicaciones periódicas Préstamo interbibliotecario Autopréstamo
 Otras

Número de registros en el catálogo automatizado:

Nº de registros de títulos:

Nº de registro 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 sus usuarios? SÍ NO

¿Es gratuito el servicio de Internet para los usuarios? SÍ NO

Nº de usuarios que han consultado Internet durante el año

¿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 a través de Internet? SÍ NO

Tipo de línea de conexión a Internet RTC RDSI ADSL CABLE

¿Tiene la línea servidor Z39.50? SÍ NO

3.4. Software bibliotecario

Absysnet

Versión

Nº usuarios

Configuración

Otro⁷

Versión

Nº usuarios

Configuración

⁷ Indicar si la instalación es del tipo Cliente/Servidor o del tipo Terminal.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

4. FONDOS (Contabilizar las monografías en volúmenes y las publicaciones periódicas en títulos a fecha 31/12/2010)

TIPO	ADQUISICIONES AÑO 2010	BAJAS AÑO 2010	TOTAL FONDOS AL 31/12/2010
Libros adultos			
Libros fondo local (si se contabiliza aparte)			
Manuscritos			
Fondo antiguo ⁹			
TOTAL FONDO BIBLIOGRÁFICO ADULTOS¹⁰			
Libros infantil y juvenil			
TOTAL FONDOS BIBLIOGRÁFICOS			
Diapositivas			
Documentos sonoros			
Documentos audiovisuales (DVD/Vídeo)			
TOTAL DOCUMENTOS AUDIOVISUALES			
Microformas			
Documentos cartográficos			
Documentos música impresa			
Documentos gráficos			
Documentos electrónicos			
Otros materiales			
PUBLICACIONES PERIÓDICAS¹¹	ALTAS 2010	BAJAS 2010	TOTAL
Títulos de revistas en curso			
Títulos de periódicos en curso			
TOTAL			
Títulos de publicaciones periódicas cerradas			
De los anteriores, ¿cuántos son suscripciones a publicaciones electrónicas?			

⁹ Se considera fondo antiguo el fondo anterior a 1901.

¹⁰ En el total, los manuscritos de fondo antiguo se contabilizarán sólo una vez.

¹¹ En títulos de publicaciones periódicas se tendrán en cuenta todos los formatos (impreso, microforma y suscripciones a publicaciones periódicas en línea).

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

5. USO, SERVICIOS Y ACTIVIDAD

5.1. Apertura al público

Horas semana por la mañana Horas semana por la tarde **TOTAL HORAS APERTURA** Días semana

5.2. Usuarios

	Adultos	Infantiles	TOTAL
Nº usuarios inscritos en el ejercicio			
Nº usuarios existentes			
Nº visitantes ¹²			
Nº socios activos ¹³			

¿Cada cuántos años renueva el carnet de los socios?

5.3. Servicios

5.3.1. Préstamo a domicilio

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

- Libros SÍ NO
- Publicaciones periódicas SÍ NO
- Documentos electrónicos SÍ NO
- Documentos audiovisuales SÍ NO
- Documentos sonoros SÍ NO

Número de documentos prestados en el siguiente ejercicio:

	Adultos	Infantil	TOTAL
Libros			
Publicaciones periódicas			
Documentos electrónicos			
Otros documentos			
Documentos audiovisuales			
Documentos sonoros			
Total de documentos audiovisuales			
Nº total de documentos prestados			

¹² Se consideran visitantes todas aquellas personas que acuden a la biblioteca a utilizar cualquiera de sus servicios o participar en cualquiera de sus actividades.
¹³ Número de usuarios que han hecho uso efectivo del servicio de préstamo al menos una vez durante el ejercicio.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

5.3.2. Consulta en sala

	Adultos	Infantil	TOTAL
Nº de consultas en sala			

¿Ofrece la biblioteca los siguientes servicios de consulta en sala?

- De libros SÍ NO
- De publicaciones periódicas SÍ NO
- De documentos audiovisuales SÍ NO
- De documentos sonoros SÍ NO
- De documentos electrónicos SÍ NO
- Catálogo automatizado (OPAC) SÍ NO
- Acceso a base de datos SÍ NO

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

5.3.3. Préstamo interbibliotecario

¿Ofrece la biblioteca servicio de préstamo interbibliotecario? SÍ NO

	Cantabria	España	Extranjero	TOTAL
Copias recibidas				
Orígenes recibidos				
Total P.I. recibidos				
Copias emitidas				
Originales emitidos				
Total P.I. emitidos				

5.3.4. Servicios de reproducciones documentales

¿Ofrece la biblioteca los siguientes servicios de reproducciones documentales?

- Fotocopias SÍ NO ¿Número?¹⁴
- Microformas SÍ NO ¿Número?

5.4. Actividades culturales

Tipo de actividad	Organizadas por la biblioteca		No organizadas por la biblioteca		Total	
	Adulto	Infantil	Adulto	Infantil	Adulto	Infantil
Literatura y poesía						
Música y danza						
Teatro						
Conferencias						
Cursos, cursillos, talleres, ...						
Exposiciones						
Proyecciones y audiciones						
Otras						
TOTAL						

¹⁴ No se contabilizarán las fotocopias realizadas para uso interno.

MIÉRCOLES, 29 DE JUNIO DE 2011 - BOC NÚM. 124

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

6.3. Personal no incluido en plantilla

Becarios ²⁰	
Voluntarios ²¹	
Empresas de mantenimiento	

7. PRESUPUESTO

7.1. Gastos de funcionamiento

GASTOS	Ayuntamiento	Gobierno de Cantabria	MCU	Otros	Total
Personal ²²					
Adquisición de fondos					
Actividades culturales / Animación ²³					
Derivados del funcionamiento del edificio					
Estudios y trabajos técnicos externos					
Otros					
TOTAL					

7.2. Gastos de inversión

INVERSIONES ²⁴	Ayuntamiento	Gobierno de Cantabria	MCU	Otros	Total
Solares y edificios					
Mobiliario					
Equipamiento informático					
Otros gastos de inversión					
TOTAL					

8. INFORMANTE²⁵

Nombre: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____
 Observaciones: _____

²⁰ Becarios (NO ISO): personal sin relación contractual alguna con la biblioteca pública, que realiza funciones propias de bibliotecarios o auxiliares de bibliotecas sin pertenecer a la plantilla.
²¹ Voluntarios (ISO 6.6.2.): 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.
²² Gastos de todas las personas que trabajan de forma habitual en la biblioteca, pertenecientes tanto a la propia plantilla como a empresas externas.
²³ Gastos de las actividades organizadas por la biblioteca o en colaboración con otras entidades. Consignese los fondos propios y los recibidos mediante subvenciones, mecenazgos, etc.
²⁴ Se incluirán aquí los derivados de la adquisición de solares y edificios, mobiliario, equipamiento informático, así como los procedentes de sustitución de bienes existentes por otros análogos.
²⁵ Datos de la persona que ha cumplimentado el formulario.

2011/8858

CVE-2011-8858