

Estadística de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha

1. Biblioteca

1.1. Datos generales:

✓ **Inicio de su funcionamiento/apertura:**

Año de inicio:

Cerrada: Año de cierre:

✓ **Forma de acceso:**

- Libre
 Restringido

✓ **Datos de contacto:**

Código biblioteca:

Fecha cuestionario (aaaa/mm/dd): Puntos de servicio:

Denominación de la biblioteca: _____

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

Dirección: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____

Tel. _____ Fax: _____ E-mail: _____

Director/encargado/responsable: _____

✓ **Tipo de servicio:**

- Biblioteca Regional Biblioteca pública municipal Biblioteca de doble uso
 Biblioteca Pública del Estado Bibliobús

✓ **Titularidad:**

- Administración General del Estado Administración local
 Administración Autonómica Privada

Organismo del que depende: _____

Dirección: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

1.2. Servicios electrónicos y redes sociales:

Servicios interactivos y redes sociales		
	Url	Consultas
Página Web		
Acceso al catálogo		

Servicios para dispositivos móviles		
Página web		
Catálogo		
Formación		
Club de lectura		
Otros		

Servicios interactivos:	URL	Consultas	Seguidores	Publicaciones	Interacciones
Blog					
Wikis					
Podcast					
Otros					

Servicios de redes sociales:	URL	Consultas	Seguidores	Publicaciones	Interacciones
Facebook					
Twitter					
Youtube					
Instagram					
Tik tok					
Pinterest					
Issuu					
Tumblr					
Otros					

1.3. Horario de apertura:

✓ Horas de apertura al público

Nº de horas abierto a la semana (mañana)

Nº horas abierto a la semana (tarde)

TOTAL HORAS APERTURA

Nº días abiertos a la semana

Nº días abierto al año

✓ Horario de apertura al público (especificar horario, periodos de cierre, ...):

1.4 Inmueble:

✓ Datos del inmueble

Año de construcción del inmueble

Año de la última ampliación o reforma de importancia

Número de plantas del inmueble

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

Posee ascensor el inmueble

 Si No

✓ **Estado de conservación del edificio:**

Regular

Malo

Bueno

✓ **Elementos ofrecidos por el inmueble a los discapacitados**

Rampas

Servicios higiénicos adaptados

Ascensores adaptados

✓ **Sistemas de acondicionamiento ambiental de la Biblioteca:**

Renovación forzada del aire

Calefacción

Refrigeración

Climatización

1.5. Servicios de préstamo:

✓ **Servicios de préstamo**

Libros

Publicaciones periódicas

Documentos audiovisuales

Documentos sonoros

Documentos electrónicos

✓ **Consulta en sala de los siguientes documentos:**

Libros

Publicaciones periódicas

Documentos audiovisuales

Documentos sonoros

Documentos electrónicos

Acceso a bases de datos

✓ **Consulta en sala infantil-juvenil de los siguientes documentos:**

Libros

Publicaciones periódicas

Documentos audiovisuales

Documentos sonoros

Documentos electrónicos

Acceso a bases de datos

✓ **Otros servicios:**

- Consulta sala de sección local
- Reproducción de documentos
- Consulta en sala de personas investigadoras
- Formación de personas usuarias
- Suministro electrónico de doc.
- Servicios para poblaciones especiales

✓ **Servicios electrónicos:**

- Servicios para dispositivos. móviles
- Servicios interactivos:
- Servicios de redes sociales:
- Consulta colecciones electrónicas en soporte NO físico

1.6. Servicios para poblaciones con necesidades especiales y accesibilidad:

✓ **Servicio para poblaciones con necesidades especiales:**

	SI	No	Parcialmente
¿Las instalaciones de la biblioteca son accesibles para personas con movilidad reducida?			
¿Los servicios ofrecidos por la biblioteca en las áreas de consulta o lectura disponen de recursos adaptados??	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los fondos de su biblioteca se ofrecen en formatos accesibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ofrece la biblioteca productos documentales con temáticas específicas para poblaciones con necesidades especiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La biblioteca ofrece servicios específicos a largo plazo para poblaciones con necesidades especiales?:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La biblioteca lleva a cabo actividades específicas y de extensión bibliotecaria para poblaciones con necesidades especiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.7. Proyectos y planes cooperativos en los que participa la biblioteca:

✓ **Proyectos y planes cooperativos en los que participa la biblioteca:**

Nombre del proyecto	Fecha de incorporación al proyecto	Descripción del proyecto

✓ **Preservación y conservación:**

	SI	No
¿Se realiza algún plan de preservación y conservación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción:		

2. Infraestructura y equipamiento

2.1. Superficie:

✓ Distribución de la superficie:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Espacio único | <input type="checkbox"/> Cuatro espacios |
| <input type="checkbox"/> Dos espacios:
(Sala de lectura + Despacho o Depósito) | (Sala de lectura adultos + Sala infantil+Despacho+Depósito) |
| <input type="checkbox"/> Tres espacios
(Sala de lectura adultos/Sala infantil + Despacho y/o Depósito) | <input type="checkbox"/> Cinco o más espacios |
| | <input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____
_____ |

✓ Superficie útil de la biblioteca

Sala única
Sala de lectura general
Sala de lectura Infantil
Hemeroteca
Mediateca
Depósitos
Despachos
Otros

SUPERFICIE ÚTIL TOTAL DE LA BIBLIOTECA¹

SUPERFICIE ÚTIL TOTAL DE USO BIBLIOTECARIO²

SUPERFICIE EN M ²
SUPERFICIE ÚTIL TOTAL DE LA BIBLIOTECA¹
SUPERFICIE ÚTIL TOTAL DE USO BIBLIOTECARIO²

2.2 Áreas de la Biblioteca:

✓ Zonas de acceso público

✓ Zonas de trabajo interno

Zona de acogida y promoción:

Área de acceso
Espacio polivalente de apoyo

Zona de administración y servicios:

Despachos
Salas de trabajo interno.
Salas de reuniones
Espacios de descanso del personal.

Zona general:

Área de consulta y referencia
Área de consulta y acceso a Internet
Área de fondo general,
Área de música e imagen,
Área de diarios y revistas.

Zona de Depósitos documentales

Depósitos internos
Depósitos externos

Zona infantil y juvenil:

Área infantil

Zona de instalaciones y mantenimiento:

Almacén de materiales.
Cuarto de instalaciones y mantenimiento

¹ 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, salas de exposiciones, 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, guardarrropas y espacios ocupados para los dispositivos de calefacción o aire acondicionado.

² *Superficie útil total*: conjunto de todas las áreas de las que consta la biblioteca.

Área juvenil
Área de prelectura

Zona de apoyo a la formación.

Sala polivalente / Salón de actos
Aulas de formación y trabajo en grupo
Aula de nuevas tecnologías

2.3. Puestos de lectura:

	Nº DE PUESTOS DE LECTURA
Sala única	
Sala de lectura general	
Sala de lectura Infantil	
Hemeroteca	
Mediateca	
Otros	
Nº TOTAL DE PUESTOS DE LECTURA	

2.4. Metros de estantería:

	OCUPADOS	TOTALES
Nº de metros lineales de estantería en depósitos		
Nº de metros lineales de estantería en libre acceso:		
TOTALES		

2.5. Equipamiento de la Biblioteca:

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

Faxes

Lectores/reproductores de sonido:

- | | |
|--|----------------------|
| | 1. Casetes |
| | 2. Discos de vinilos |
| | 3. Discos compactos |
| | 4. Total |

Lectores/ Reproductores de microformas

Máquinas de reprografía de uso público

Máquinas de reprografía de uso interno

Lectores/ reproductores de imagen:

- | | |
|--|----------------|
| | 1. Vídeos |
| | 2. Videodiscos |
| | 3. DVD-vídeo |

4. Total

2.6. Equipamiento informático (ordenadores):

✓ Número de ordenadores en la biblioteca:

Nº total de ordenadores / terminales de uso interno
 Nº total de ordenadores / terminales de uso público
TOTAL
 Nº de ordenadores multimedia

✓ Número de ordenadores con conexión a Internet³:

Nº de ordenadores conectados a Internet de uso interno
 Nº de ordenadores conectados a Internet de uso público⁴
TOTAL

✓ Número de ordenadores para uso exclusivo en formación:

Nº de ordenadores destinados a formación de personas usuarias
 Nº de ordenadores para formación general
TOTAL

2.7. Equipamiento informático (periféricos):

	de uso público	de uso interno	TOTAL
Nº de impresoras	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de escáneres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº dispositivos móviles:	prestables:	<input type="text"/>	Uso interno: <input type="text"/>
	uso en la biblioteca:	<input type="text"/>	

3. Fondos

3.1. Fondos bibliográficos:

TIPO	Adquisiciones						Bajas	Total a 31 de diciembre
	Compra	DL	Canje	Donati vo	Otros	Total		
Fondo general de adultos								
Fondo local (si se contabiliza aparte)								
Fondo antiguo ⁵ e incunables								
Manuscritos								
Total Fondo Bibliográfico Adultos⁶								

Total Fondo Bibliográfico Infantil y Juvenil								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

³ En ningún caso el número de ordenadores conectados a Internet, será superior al número de ordenadores existentes en la biblioteca

⁴ No olvidar marcar que la biblioteca ofrece servicio de acceso a Internet

⁵ Se considera fondo antiguo el fondo anterior a 1960

⁶ En el total, los manuscritos de fondo antiguo se contabilizarán sólo una vez

TOTAL FONDOS BIBLIOGRÁFICOS									
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TIPO	Adquisiciones	Bajas	Total a 31 de diciembre
Publicaciones periódicas (vol.)			

Unidades incorporadas al catálogo durante el año:

Del total de la colección indica:	
Documentos anteriores a 1901:	

3.2. Unidades incorporadas:

Unidades incorporadas por lengua:

TIPO	Unidades incorporadas en el año			Total a 31 de diciembre
	Lenguas cooficiales	Castellano	Otras lenguas	
Libros y folletos (vol.)				
Manuscritos (vol.)				
Publicaciones seriadas (vol.)				

Unidades incorporadas al catálogo durante el año:

Total ítems informatizados:	
Total ítems no informatizados:	

3.3. Número de fondos no bibliográficos:

✓ Documentos audiovisuales

TIPO	Adquisiciones						Bajas	Total a 31 de diciembre
	Compra	DL	Canje	Donativo	Otros	Total		
Videos y DVDs								
Diapositivas								
Documentos sonoros								
Total Documentos Audiovisuales								

✓ Materiales especiales

TIPO	Adquisiciones						Bajas	Total a 31 de diciembre
	Compra	DL	Canje	Donativo	Otros	Total		
Microformas								
Documentos cartográficos								
Documentos música impresa								
Documentos gráficos								
Otros materiales								
Total Materiales especiales								

✓ **Documentos electrónicos**

TIPO	Adquisiciones						Bajas	Total a 31 de diciembre
	Compra	DL	Canje	Donativo	Otros	Total		
Documentos electrónicos								
TOTAL FONDOS NO BIBLIOGRÁFICOS								

3.4. Número de títulos de publicaciones periódicas:

Títulos de publicaciones periódicas (títulos) ⁷	Adquisiciones						Bajas ⁸	Total a 31 de diciembre
	Compra	DL	Canje	Donativo	Otros	TOTAL		
Revistas								
Periódicos								
TOTAL								

Del total de títulos de publicaciones periódicas, indica	Títulos en curso			Títulos cerrados	Total a 31 de diciembre
Títulos de revistas					
Títulos de periódicos					
TOTAL PUBLICACIONES EN CURSO Y CERRADAS					

Número de suscripciones electrónicas	Adquisiciones	Bajas	Total a 31 de diciembre
Suscripciones a revistas electrónicas			
Suscripciones a periódicos electrónicos			

TOTAL SUSCRIPCIONES ELECTRÓNICAS			
---	--	--	--

VOLÚMENES PUBLICACIONES PERIÓDICAS	
---	--

3.5. Colección electrónica:

TIPO	Adquisiciones	Bajas	Total a 31 de diciembre
Libro electrónicos			
Otros documentos digitales			
Bases de datos			

TOTAL COLECCIÓN ELECTRÓNICA			
------------------------------------	--	--	--

⁷ En títulos de publicaciones periódicas se tendrán en cuenta todos los formatos (impreso, microformas y **suscripciones a publicaciones periódicas en línea**)

⁸ Se consideran bajas los títulos de publicaciones periódicas que se recibían, de forma regular, durante el ejercicio anterior, y se han dejado de recibir.

✓ **Del total de libros electrónicos, indica**

	SUSCRIPCIONES	TÍTULOS	TOTAL
Libros electrónicos			

✓ **Número de títulos digitalizados en el año**

Libros electrónicos	
Otros documentos digitales	
Bases de datos	

4. Personas usuarias:

4.1. Personas usuarias inscritas en el ejercicio:

	Hombres	Mujeres	T. Adultos	Niños	Niñas	T. Infantil	Institucional es	TOTAL
Nº de personas dadas de alta:								
Nº de personas dadas de baja:								
Nº total de personas inscritas:								

4.2. Visitantes y prestatarios activos en el ejercicio:

	Hombres	Mujeres	T. Adultos	Niños	Niñas	T. Infantil	Institucionales	TOTAL
Nº de visitas :								
Nº personas prestatarias activas								

5. Transacciones:

5.1. Préstamo a domicilio:

✓ **Número de documentos prestados a domicilio:**

	Hombres	Mujeres	T. Adultos	Niños	Niñas	T. Infantil	Instituc.	TOTAL
Libros a domicilio								
Documentos electrónicos								
Material sonoro								
Audiovisuales (video, DVD)								
Total préstamo audiovisuales								
Otros documentos								
TOTAL P. No Bibliográfico								
Publicaciones periódicas								
TOTAL PRÉSTAMOS								

5.2. Préstamo interbibliotecario:

Ofrece la biblioteca servicio de préstamo interbibliotecario: Sí No

	CLM	España	Extranjero	TOTAL
Copias recibidas:				
Originales recibidos:				
TOTAL P.I. recibidos:				
Copias emitidas:				
Originales emitidas:				
TOTAL P.I. emitidos:				

5.3. Préstamo colectivo:

Presta la biblioteca servicio de préstamo colectivo: Sí No

✓ **Nº de préstamos colectivos realizados a cualquier institución (incluidos los realizados a clubes de lectura de otras bibliotecas)**

Nº de lotes prestados a instituciones

Nº de ejemplares prestados a instituciones

✓ **Préstamos colectivos sólo para Clubes de Lectura de otras Bibliotecas**

Nº de lotes prestados a clubes de lectura

Nº de ejemplares prestados para clubes de lectura

5.4. Consultas en sala:

✓ **Consulta de documentos en sala**

HOMBRES	MUJERES	TOTAL ADULTOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIÑOS	NIÑAS	TOTAL INFANTIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL CONSULTAS		<input type="text"/>

✓ **Reproducciones documentales:**

Fotocopias y microformas realizadas por el personal de la biblioteca:

Número de fotocopias⁹:

Número de microformas:

Copias realizadas por los usuarios en las dependencias de la biblioteca:

Número de fotocopias¹⁰:

5.5. Plataformas de préstamo digital:

Presta la biblioteca este servicio: Sí No

Nombre de la plataforma:

eBiblio

eFilm

Otra:

Préstamos por tipo de documento:

	Adultos	Infantil
Libros-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Audiolibros	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Revistas-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periódicos-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Películas y documentales-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Préstamos por tipo de documento y lengua:

	Cooficiales	Castellano	Otras lenguas	TOTAL
Libros-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Audiolibros	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Revistas-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periódicos-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Películas y documentales-e	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Personas usuarias:

Personas usuarias desde el inicio de la plataforma:	<input type="text"/>
Personas usuarias dadas de alta en el ejercicio:	<input type="text"/>
Personas prestatarias activas en el ejercicio:	<input type="text"/>

5.6. Consultas de información y referencia:

Número de consultas resueltas

Número de consultas no resueltas

TOTAL CONSULTAS

⁹ No se contabilizarán las fotocopias realizadas para uso interno
¹⁰ No se contabilizarán las fotocopias realizadas para uso interno

6. Actividades:

6.1. Datos generales:

	NO ORGANIZADAS POR LA BIBLIOTECA	ORGANIZADAS POR LA BIBLIOTECA	TOTAL
Música y danza			
Teatro			
Conferencias			
Cursos y talleres			
Proyecciones y audiciones			
Exposiciones			
Literatura y Poesía			
Formación de personas usuarias			
Formación de p. usuarias en nuevas tecnologías			
Vistas guiadas			
Otras			
TOTAL			

6.2. Actividades organizadas por la biblioteca:

	NÚMERO ACTOS	ASISTENTES		
		Adultos	Infantil	TOTAL
Música y danza				
Teatro				
Conferencias				
Cursos y talleres				
Proyecciones y audiciones				
Exposiciones				
Literatura y Poesía				
Formación de personas usuarias				
Formación de p. usuarias en nuevas tecnologías				
Vistas guiadas				
Otras				
TOTALES				

6.3. Clubes de lectura:

✓ **Clubes de Lectura en tu Biblioteca**

	CLUBES DE LECTURA	Nº INTEGRANTES	Nº SESIONES AL AÑO	Nº ACTIVIDADES RELACIONADAS
Adultos				
Infantil				
TOTAL				

7. Automatización e Internet:

7.1. Funciones automatizadas:

✓ **Grado de automatización:**

- Sí está automatizada
 Proyectada y presupuestada
 No está automatizada

✓ **Funciones automatizadas:**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gestión de la catalogación | <input type="checkbox"/> Gestión de publicaciones periódicas |
| <input type="checkbox"/> Préstamo | <input type="checkbox"/> Préstamo interbibliotecario |
| <input type="checkbox"/> Estadísticas | <input type="checkbox"/> OPAC |
| <input type="checkbox"/> Gestión Adquisiciones | <input type="checkbox"/> Autopréstamo |
| <input type="checkbox"/> Otras | |

✓ **SIGB (Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria):**

¿Posee gestor de bibliotecas o está integrado en un gestor central?: Sí No

Nombre del SIGB	
Versión	

✓ **Catálogo colectivo:**

¿Está la bibliotecas incorporada al Catálogo Colectivo?:	
Nombre del Catálogo Colectivo o Red	
URL	
¿Cómo participa la biblioteca en el Catálogo colectivo?:	
Crea registros	
Modifica registros	
Agrega localizaciones	

✓ **Registros en el catálogo automatizado:**

	Títulos	Ejemplares
Libros y folletos		
Manuscritos		
Documentos audiovisuales (videos, películas...)		
Documentos sonoros		
Colección electrónica		
Documentos cartográficos		
Documentos gráficos		
Música impresa		
Microformas		
Diapositivas		

Otros documentos		
Total		
Publicaciones seriadas		
	Títulos	
Colección electrónica, suscripciones, licencias, etc.		
Recursos gratuitos en Internet		

	Títulos	Ejemplares
Total		

7.2. Servicios electrónicos

✓ Consulta al OPAC

Nº ordenadores con acceso al OPAC

Nº de Búsquedas en el OPAC

Nº de visualizaciones en OPAC

✓ Servicios de Acceso a Internet con equipamiento de la biblioteca

Tiene la biblioteca acceso a Internet?

Se ofrece servicio de acceso público a Internet?

Gratuito

De pago

Nº de ordenadores para el servicio

	ADULTOS			INFANTILES			TOTAL
	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	
Nº de usuarios distintos							
Nº de sesiones del servicio							

✓ Servicios WIFI con dispositivos del usuario

Se ofrece este servicio?

Nº de consultas

8. Personal

8.1. Personal incluido en plantilla:

Nº	Sexo	GRUPO	SIT. LABORAL	CATEGORÍA	JORNADA CONTRATO	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales	MANCOM.

Códigos.

Grupo:
Situación Laboral
Categoría
Jornada¹ contrato
Jornada prestada centro

Bibliotecario ¹¹	Aux. Biblioteca ¹²	Personal especializado ¹³ :		Otro personal ¹⁴
Funcionario	Interino	Lab.Temporal	Lab. indefinido	Colaborador
Superior A/A1	Téc.Ayudante B/ A2	Técnico Auxiliar C C1	Auxiliares D/ C2	Subalterno E
Completa	Media	Parcial		
Completa= 1	Media= 0.5	Parcial= Horas trabajadas / Total horas jornada contrato		

8.2. Personal no incluido en plantilla:

8.2.1. Becarios:

Nº	Sexo	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

8.2.2. Voluntarios:

Nº	Sexo	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

8.2.3. Personal externo:

8.2.3.1. Bibliotecarios profesionales:

Nº	Sexo	GRUPO	SIT. LABORAL	CATEGORÍA	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

8.2.3.2. Personal con funciones auxiliares de bibliotecas:

Nº	Sexo	GRUPO	SIT. LABORAL	CATEGORÍA	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

¹¹ Bibliotecarios profesionales (ISO 6.6.1.1): se deben incluir aquí los funcionarios de los Cuerpos de Bibliotecarios (Facultativos y Técnicos o Ayudantes de bibliotecas) grupos **A1 y A2**, así como personal laboral de nivel 1 y 2 que ocupe plaza de bibliotecario. Deben tener relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

¹² Auxiliares de bibliotecas (ISO 6.6.1.2): se deben incluir aquí los funcionarios adscritos al grupo **C1 y C2**, así como personal laboral de nivel 3 y 4 que ocupe plaza de auxiliar de bibliotecas. Deben tener relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

¹³ Personal especializado (ISO 6.6.1.3): 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.

¹⁴ Otro personal (ISO 6.6.1.3): empleado de la biblioteca sin formación en biblioteconomía y documentación o en otra especialización o aún teniéndola no desempeñan tales funciones según su naturaleza contractual o funcional, por ejemplo subalternos, limpiadores, conserjes, etc.

8.2.3.3. Personal especializado:

Nº	Sexo	GRUPO	SIT. LABORAL	CATEGORÍA	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

8.2.3.3. Otro personal:

Nº	Sexo	GRUPO	SIT. LABORAL	CATEGORÍA	JORNADA PRESTADA	Nº de horas semanales

Códigos.

Grupo:	Becario	Voluntario	Empresa externa. P. Bibliotecario	Empresa externa.Mantenimiento
Jornada prestada centro	Completa= 1	Media= 0.5	Parcial= Horas trabajadas / Total horas jornada contrato	

9. Presupuesto:

9.1. Gasto:

	Ayuntamiento	Admón. Autonómica	Admón. Estatal	Diputaciones	Otros	Total
Personal: ¹⁵						
Adquisición de fondos:						
Actividades culturales/Animación: ¹⁶						
Funcionamiento del edificio:						
Estudios y trabajos técnicos externos:						
Gastos de automatización						
Mantenimiento de la colección:						
Otros:						

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

9.2. Inversiones:

	Ayuntamiento	Admón. Autonómica	Admón. Estatal	Diputaciones	Otros	Total
Solares y edificios:						
Mobiliario:						
Equipamiento informático:						
Otros:						

¹⁵ Gastos de todas las personas que trabajan de forma habitual en la biblioteca, pertenecientes tanto a la propia plantilla como a empresas externas

¹⁶ Gastos de las actividades organizadas por la biblioteca o en colaboración con otras entidades. Consígnense los fondos propios y los recibidos mediante subvenciones, mecenazgos, etc.

TOTAL INVERSIONES¹⁷						
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--

10. Informante:

Nombre:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>

¹⁷ Se incluirán aquí los derivados de la adquisición de mobiliario y equipamiento de oficina, así como los procedentes de sustitución de bienes existentes por otros análogos.