



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA RECOGIDA DE DATOS Y CATALOGACIÓN DE OBRAS DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO PERTENECIENTES A INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REALIZACIÓN DEL CATÁLOGO COLECTIVO DE PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Recogida de datos y catalogación de un mínimo de 11.884 obras del Patrimonio Bibliográfico depositadas en bibliotecas e instituciones de la Comunidad de Madrid, para su incorporación al Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico.

2.- CONDICIONES A QUE DEBE AJUSTARSE

2.1. El contrato incluirá los servicios detallados a continuación:

Recogida de datos y catalogación, a la vista del ejemplar, de los ejemplares impresos hasta 1958 depositados en bibliotecas y centros de la Comunidad de Madrid.

Los procesos técnicos a realizar pueden ser de dos tipos:

a) **Catalogación de nuevas obras y/o ediciones.**

Deberá verificarse si en la base de datos del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico existe ya la descripción bibliográfica de la obra y/o edición o emisión que está tratando. En caso negativo, se procederá a realizar una catalogación completa del documento y ejemplar o ejemplares.

En la descripción bibliográfica, la asignación de puntos de acceso principal y secundarios y demás operaciones se seguirán las normas ISBD Consolidadas y, subsidiariamente las Reglas de Catalogación (edición nuevamente revisada, 1999). No se dará clasificación sistemática pero sí se indicarán, en los casos que proceda, las materias alfabéticas. En los puntos de acceso, incluidas las materias, se mantendrá la coherencia con las prácticas del CCPB, consultando los registros ya existentes en la base de datos; igualmente se tendrán en cuenta, en lo posible, los registros de Autoridades de la Biblioteca Nacional de España, accesibles en la dirección <http://catalogo.bne.es/uhtbin/authoritybrowse.cgi> y, subsidiariamente, la *Lista de encabezamientos de materias para las bibliotecas públicas*. Para la codificación de datos se seguirá el Formato MARC21 y la Guía de uso para la elaboración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico. Para la catalogación de los ejemplares será preceptivo seguir esta misma Guía. Igualmente, la Comunidad de Madrid



proporcionará las listas y tablas de códigos que han de usarse para la codificación de nombres de países, lenguas, citas bibliográficas, etc.

b) Catalogación de nuevos ejemplares.

Si al verificar la obra se comprueba que la descripción bibliográfica de la edición o emisión ya está catalogada en la base de datos, se procederá a realizar un registro de fondos y localizaciones, dando de alta el nuevo ejemplar que se localice en el centro donde se está catalogando, indicando los datos requeridos en la Guía de uso para la elaboración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico.

Se prevé que en torno al 65 % de las obras a catalogar aproximadamente serán monografías impresas (con una estimación aproximada del 40 % con registro bibliográfico en CCPB); el 35 % aproximadamente serán obras musicales impresas y manuscritas (con una estimación aproximada del 30 % de registros bibliográficos en CCPB)

Deberá, además, revisarse el correspondiente registro bibliográfico de la base de datos al cual se va a asociar el ejemplar, por si tuviera errores o le faltaran los datos bibliográficos que pudieran completarse ahora a la vista del ejemplar, anotando los errores detectados y su corrección o los datos omitidos (errores en el título, errores de paginación, existencia de grabados, falta de firmas tipográficas, etc.)

2.2. La recogida de datos y la catalogación se realizará en las sedes de las diferentes instituciones, de acuerdo con las indicaciones de la Biblioteca Regional de Madrid, adaptándose a los horarios establecidos en estas instituciones, en jornadas de mañana y/o tarde. Se estima que podrá trabajarse en cuatro instituciones simultáneamente.

2.3. El personal catalogador destinado al proyecto estará compuesto por un equipo de, como mínimo nueve personas, que deberán reunir los siguientes requisitos: Título universitario en Humanidades (Al menos una de las personas deberá poseer titulación (licenciatura/diplomatura) en Filología Hispánica, Filología Clásica, Historia o Biblioteconomía.

Conocimiento acreditado de las normas ISBD Consolidadas y del Formato MARC21

Experiencia previa de al menos dos proyectos en trabajos y programas de similares características. Incluyendo catalogación automatizada de fondos bibliográficos antiguo con programas de gestión automatizada a nivel de usuario.

Al menos tres personas contarán con conocimiento de lenguaje musical y música notada, tendrán experiencia de trabajos similares en al menos en dos proyectos.

La empresa adjudicataria enviará a la Biblioteca Regional de Madrid una relación nominal del personal adscrito (mínimo nueve personas) al proyecto en el que se indique la titulación, formación específica, incluyendo catalogación de obras patrimoniales de distintas tipologías, y experiencia profesional de cada



uno de los trabajadores, con la correspondiente documentación acreditativa. Del mismo modo deberá enviar dicha información cuando se produzca cualquier modificación en el personal.

A solicitud de la Subdirección General del Libro el adjudicatario procederá a la sustitución, en el plazo máximo de tres días, de un miembro del equipo de trabajo por otro de la misma empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización de los trabajos.

En el caso en que se produzcan sustituciones, el nuevo personal deberá poseer los mismos requisitos de formación y experiencia exigidos al personal sustituido.

- 2.4. La empresa adjudicataria deberá disponer de una persona que actúe como coordinadora, para la organización y supervisión, que controle la calidad de la catalogación, ritmo y adecuación del trabajo y que esté en contacto con los responsables de la Comunidad de Madrid bajo cuyas indicaciones actuará y a quien irá dando periódicamente informe del progreso de las actividades, de acuerdo con sus indicaciones. Este coordinador será el único y exclusivo interlocutor de las órdenes e indicaciones que en relación con la prestación del servicio se dicten desde la Subdirección General de Bibliotecas.
La empresa deberá contar con personal específico responsable de los distintos controles de calidad.
- 2.5. La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para retirar las obras de las estanterías y volverlas a colocar, en su orden, una vez catalogadas, salvo que los responsables del centro donde se cataloga determinen otra cosa.
- 2.6. Sí fuera necesario, se realizarán los trabajos de tejuelado y/o corrección de signaturas topográficas, de acuerdo con el centro donde se esté trabajando. Además, en el caso de que la sala de trabajo esté en dependencias distintas de los depósitos de la biblioteca, estará entre las funciones del contratista el traslado de los volúmenes seleccionados desde sus lugares de depósito a la zona de trabajo y su posterior reposición de los mismos.
- 2.7. Dentro de los controles de calidad a llevar a cabo por el adjudicatario estará comprendida la detección de duplicados y el control de autoridades., debiendo contar con un procedimiento específico para ello.
- 2.8. Los controles de calidad incluirán tanto la revisión de los registros al inicio de los trabajos, comprobando la aplicación de las especificaciones del presente pliego como revisiones periódicas a lo largo del proceso por parte del coordinador. Se verificará la correcta codificación Marc de todos los registros en lo que a etiquetas, indicadores y códigos de subcampo se refiere, así como los códigos de información diversos (país, lengua), contenidos en la cabecera y en la etiqueta 040, así como los códigos correspondientes a bibliotecas de los registros de fondos y localizaciones.
- 2.9. También se llevarán a cabo controles de calidad sobre la ortografía, caracteres y signos y signaturas. Los controles de calidad se completarán con una revisión aleatoria de un 10% de los registros catalogados que permita evaluar la calidad



de los registros de ediciones, entradas principales y secundarias y registros de localización.

- 2.10.** La recogida de datos y catalogación se hará en línea utilizando el sistema de gestión Absys facilitado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Los medios técnicos e informáticos y el material necesario para la realización de los servicios contratados serán por cuenta de la empresa adjudicataria – ordenadores personales portátiles y/o convencionales con lectores de dvd-rom, posible instalación de red local, disquetes, dvd, papel, etc.- así como su transporte e instalación en los diferentes centros donde se desarrolle el servicio.

Si el centro no cuenta con conexión ni infraestructura de Internet, la empresa adjudicataria deberá acceder a Internet desde dicho centro, para lo que contará con conexiones a Internet y dispositivos propios autónomos.

- 2.11.** La empresa adjudicataria deberá presentar en los 15 días siguientes a la firma del contrato un documento donde detallen la organización, metodología, controles de calidad y plan propuestos para el desarrollo del trabajo y la disposición y asignación de recursos que dedicara al cumplimiento del contrato. Mensualmente se entregará a la Biblioteca Regional de Madrid un informe sobre el grado de ejecución del proyecto y las posibles incidencias que se hayan producido, en el que se haga constar los detalles de la catalogación realizada, incluyendo entre otros los siguientes datos: número de registros realizados (distinguiendo entre registros nuevos y registros localizados), desglosados por siglos. Además, se incluirá un muestreo de los registros bibliográficos y/o de ejemplar capturados para el mejor seguimiento de los trabajos de catalogación. La Biblioteca Regional determinará la periodicidad con la que deben ser entregados los registros realizados.

Al término del trabajo se hará entrega de una memoria final global, en la que se hagan constar todos los detalles de la catalogación realizada, incluyendo además de los datos arriba reseñados, las fechas de actuación en cada centro, los fondos especiales que se han encontrado (partituras, publicaciones periódicas, manuscritos, cartografía), libros seleccionados que no se hayan llegado a catalogar por haberse alcanzado la cifra de registros fijada para la ejecución del contrato, así como cualquier otro dato que se considere de relevancia con el fin de tener documentado y controlado el proceso de catalogación llevado a cabo.

- 2.12.** El personal que aporte la empresa adjudicataria no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare, sin que, en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.



El contratista aportará el material de oficina y consumible necesario para la realización del servicio, asumiendo el riesgo de cualquier emergencia y el derivado de los desperfectos que pudiera causar su personal.

El contratista aportará el vestuario laboral del personal que realice el servicio en el caso de que fuera necesario, asumiendo el coste del mismo.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRESTACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 3.1. La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar la confidencialidad de los datos y a no hacer ningún uso de los mismos fuera de los establecidos en este contrato, siendo responsable de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de este apartado. Así mismo no podrá hacer ningún uso de los registros resultantes del propio servicio contratado ni de la totalidad o de parte de los registros que le puedan ser entregados por la Comunidad de Madrid para la realización del servicio contratado.
- 3.2. El adjudicatario deberá garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, para cumplir los objetivos de total recogida de datos, catalogación y realización de los registros estipulados.
- 3.3. Cualquier tipo de sustitución del trabajador que preste el servicio que haya de realizarse, deberá ser previamente supervisada por la Comunidad de Madrid.

4. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho de inspección y revisión del desarrollo y ejecución de los servicios objeto del contrato. Se hará un seguimiento del trabajo durante la ejecución del mismo y al finalizar el plazo de desarrollo por parte de los técnicos responsables de la Comunidad de Madrid. Este control de calidad será el determinante para el abono de los trabajos efectuados. En caso de que dicho control no fuera satisfactorio, no podrán abonarse dichos trabajos hasta la correcta realización de los mismos.

Madrid, 12 de febrero de 2018
La Subdirectora General del Libro

Fdo.: Isabel Moyano Andrés

