



ma

**PLAN  
OPERATIVO ANUAL  
DE LA  
BIBLIOTECA  
UNIVERSITARIA**

**ANUALIDAD 2007**

UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA



Coordinación de Bibliotecas de Área  
Málaga, octubre de 2006

## **Plan Operativo Anual de la Biblioteca Universitaria 2007**

El Plan Operativo Anual de la Biblioteca universitaria es el instrumento de gestión que, como desarrollo y aplicación del Plan de Mejora, establece los objetivos operacionales a aplicar en el año de referencia.

El presente Plan está, además, enmarcado en el contexto del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, del proceso de convergencia al espacio europeo de enseñanza superior en el que está inmersa la Universidad, en el de la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como en los nuevos paradigmas de la gestión de la calidad.

Por tanto, pretende contribuir a la consecución de los objetivos generales de la Universidad en el cumplimiento de sus funciones, desde una perspectiva de la mejora continua y búsqueda de la excelencia y con una plena orientación al usuario.

Se estructura siguiendo los criterios del modelo de excelencia de la calidad europeo, EFQM, al estar constatada su validez como referente para la gestión.

En la definición de los objetivos han colaborado los Grupos de Mejora de la Biblioteca, incorporándose las acciones surgidas de la aplicación de los planes específicos que han elaborado (Planes de Gestión de la Colección, PRINTER, FORUS, PREU y HERMES) y el Comité de Seguimiento del Plan de Mejora, como resultado de las revisiones que han realizado del mismo.

Como premisa, se establece la continuación de las acciones emprendidas en 2005, primer año de la aplicación del Plan de Mejora, especialmente las que se consideran cíclicas.

Los objetivos operacionales se especifican bajo cada acción procedente del Plan de Mejora.

Nº	OBJETIVOS OPERACIONALES	PRIORIDAD <sup>1</sup>	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN
<b>1. Liderazgo</b>				
1.1	<p>Facilitar la participación e implicación del personal en los cambios organizativos y en los proyectos de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Potenciar reuniones periódicas del personal en cada Biblioteca de Centro o Servicio a fin de difundir los acuerdos tomados en Junta Técnica y fomentar la participación de la plantilla en la gestión de la BUMA. Se levantará acta de cada reunión.</li> <li>Revisión y renovación de miembros de los Grupos.</li> </ol>	Alta	EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 reuniones por biblioteca al año</li> <li>Índice de participación</li> <li>Actas</li> <li>Grupos de trabajo previstos / grupos en funcionamiento</li> <li>Cobertura de plazas previstas</li> </ul>
1.2	<p>Establecer reuniones periódicas de responsables académicos de la Biblioteca y el Coordinador de Bibliotecas de Área con los responsables de las bibliotecas y el resto del personal a fin de que este conozca de primera mano las líneas de actuación de la biblioteca.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Calendario de visitas del VID y Coordinador</li> <li>Programar al menos un curso obligatorio para todo el personal que sirva para transmitir las líneas de actuación de la Biblioteca</li> <li>Ampliar el nº de cursos obligatorios por tareas o especialidad de la plantilla</li> </ol>	Alta	VID, EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una por biblioteca cada curso</li> <li>Cursos</li> </ul>
1.3	Dotar la plaza de Director de la biblioteca universitaria.	Alta	EG, VRRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
<b>2. Política y estrategia</b>				
2.1	<p>La elaboración, aprobación y aplicación de un Plan Estratégico de Bibliotecas, enmarcado en el Plan Estratégico de la Universidad, que coordine y homogenice el funcionamiento y estructura de las distintas bibliotecas de la Universidad, estableciendo líneas de trabajo, prioridades, y formas de participación en la gestión de las bibliotecas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aplicar el Plan Operativo a largo plazo de la Biblioteca</li> <li>Elaborar la carta de servicios de la Biblioteca universitaria</li> </ol>	Alta	EG, CG, EDB, , DSCPE, Personal	<p>Carta de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del borrador</li> <li>Difusión del borrador</li> <li>Aprobación</li> <li>Publicación</li> </ul> <p>Plan operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/no</li> </ul>

<sup>1</sup> Los plazos concretos de ejecución del objetivo operacional está referido al año de referencia. No obstante, ver los plazos concretos establecidos en el Plan de Mejora para las acciones generales procedentes de éste.

2.2	La elaboración y aprobación de un reglamento común. 1. Aprobación del Reglamento	Alta	EG, CG, EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Aprobación</li> <li>• Publicación del Reglamento</li> </ul>
2.3	Estructurar procedimientos para la definición y seguimiento de los objetivos anuales. 1. Aplicación del Plan operativo 2007 2. Comité de Seguimiento del Plan de Mejora: 2 reuniones al año	Alta	EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos de los órganos bibliotecarios</li> <li>• Sí/no</li> </ul>
2.4	Plan de Comunicación, que contemple especialmente:			
	a) Mejorar los canales y formas de comunicación entre la Biblioteca y los alumnos, docentes e investigadores, así como con usuarios externos.	Media	EDB, DDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones completadas</li> <li>• N° de acciones realizadas</li> </ul>
	1. Mejorar el interfaz de la Página web de la Biblioteca haciéndolo más accesible y amigable.	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si/No</li> <li>• Accesos a la Web.</li> </ul>
	2. Elaborar una Guía donde se detalle el funcionamiento y el directorio del Servicio de Préstamo Interbibliotecario para difundirla entre el personal de la Biblioteca y los usuarios externos.	Alta	EDB, Serv. de Documentación, P. Interbibliotecario e Información y Referencia Grupo de mejora de P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del documento</li> <li>• Difusión del documento</li> </ul>
	3. Elaboración de guías y manuales electrónicos sobre usos de servicio e inclusión en la página web.	Medio	EDB Grupo de mejora de formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías o manuales elaborados</li> </ul>
	4. Potenciar las “Jornadas de Bienvenida”	Alta	EDB, DDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>
	5. Elaborar vídeo de la Biblioteca y empleo del mismo	Alta	EDB, CTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> <li>• N° de acciones</li> </ul>
	b) Establecer mecanismos formales de coordinación de la Biblioteca con los órganos de gobierno de las facultades y, fundamentalmente, con los directores de departamento, para potenciar la comunicación profesores y bibliotecarios. 1. Entrevistas de Directores de Bibliotecas de área y centros	Media	EDB, DDD, VID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones realizadas</li> </ul>

	<p>c) Establecimiento de un sistema de recogida de datos que permita medir las necesidades y prioridades de información de los grupos de interés e integrarlas en el desarrollo de la Política y Estrategia de la Biblioteca</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir el Buzón de sugerencias (tradicional y web)</li> <li>2. Recogida de información sobre expectativas en Comisión General de Biblioteca y Comisiones de Centros</li> <li>3. Reuniones periódicas y entrevistas con los grupos de interés de la BUMA para conocer de primera mano sus necesidades en cuanto al acceso a los recursos, recibir sus sugerencias, y dar a conocer nuestros servicios y su potencial</li> <li>4. Análisis cuantitativo a través de datos estadísticos, indicadores y estándares</li> </ol>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de sugerencias respondidas/N° de sugerencias recibidas</li> <li>• Tiempo medio de respuesta</li> <li>• N° de acciones</li> </ul>
	<p>d) Creación y mejora de los canales de comunicación orientados al personal de la Biblioteca universitaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar el interfaz de la intranet de la Biblioteca para potenciar la comunicación y los procesos de trabajo interno.</li> <li>2. Envío por correo electrónico a todos los bibliotecarios de cualquier novedad que les afecte.</li> <li>3. Potenciar la comunicación entre los responsables / encargados del préstamo interbibliotecario</li> </ol>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones realizadas</li> <li>• N° de correos enviados a las listas de distribución</li> </ul>
2.5	<p>Detectar el grado de conocimiento e implantación de la política y la estrategia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar las conclusiones de la encuesta realizada en 2006</li> </ol>	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>
<b>3. Gestión del Personal</b>				
3.1	<p>La elaboración de Reglamentos y normativas que regulen en forma documentada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La planificación y estrategias en materia de personal.</li> <li>b. El funcionamiento del órgano directivo y colectivo de carácter técnico de la Biblioteca.</li> <li>c. La participación del EDB en los procesos de selección y promoción del personal.</li> <li>d. Completar los perfiles de todos los puestos y revisión periódica para adaptarlos a las nuevas necesidades.</li> <li>e. La implicación del personal en la mejora continua.</li> <li>f. Los incentivos para la plantilla.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación de la Comisión General de Biblioteca</li> <li>2. Reglamentar la Junta Técnica</li> <li>3. Revisión de perfiles</li> <li>4. Cursos dirigidos a participantes en Grupos de Mejora</li> <li>5. Facilitar la asistencia a formación externa a dichos participantes</li> </ol>	Alta	CG, EG, EDB, Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
3.2	<p>La evaluación y auditorías continuadas que faciliten la gestión y el análisis de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los Recursos Humanos disponibles y sus funciones en relación con los objetivos.</li> <li>b. Las capacidades del personal en relación con las funciones asignadas.</li> <li>c. La medición de “Cargas de Trabajo” para equilibrar la asignación de tareas.</li> <li>d. Los niveles de satisfacción del personal.</li> </ol>	Alta	EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazas dotadas de la RPT</li> <li>• Encuesta al personal que contemple todos los aspectos</li> </ul>

	e. El grado de comunicación en las unidades de trabajo y la eficacia en la delegación de funciones. 1. Mejorar el interfaz de la intranet de la Biblioteca para potenciar la comunicación y los procesos de trabajo interno. 2. Envío por correo electrónico a todos los bibliotecarios de cualquier novedad que les afecte.			
3.3	Completar íntegramente la RPT del servicio, y su revisión y puesta al día periódica. 1. Nueva RPT	Media	VRRHH, EDB.	• Sí/No
	Formación del personal:			
3.4	a) Aumentar el apoyo y financiación para asistir a cursos y jornadas externos de carácter específico. 1. Financiar la participación en Congresos cuando se presenten ponencias, comunicaciones y pósteres. 2. Financiar la formación en el marco de redes y consorcios a los que pertenece la Biblioteca, aumentando el número de participantes 3. Acuerdos para la formación virtual en el contexto de dichas redes y consorcios 4. Apoyo y VºBº (VID y Coordinador) a través del Gabinete de Formación 5. Incluir formación específica para el personal encargado del préstamo interbibliotecario en el Plan de Formación anual. 6. Incidir en los aspectos pedagógicos de la formación de formadores	Media	Gabinete de Formación, EDB.	• Nº de asistentes
	b) Disponer de los resultados de la evaluación de los cursos del Plan de Formación de la Biblioteca. 1. Continuar análisis de datos facilitados por formación como base para la gestión del plan de formación de la biblioteca	Media	Gabinete de Formación, EDB.	• Sí/No
	c) Promover la participación de toda la plantilla para que traslade propuestas de formación. 1. En 2007 repetir la acción para el plan de formación de 2008 2. Colaborar con el Servicio de Formación en la encuesta sobre formación	Media	EDB, Personal.	• Nº de propuestas
<b>4. Alianzas y recursos</b>				
4.1	Establecer alianzas en ámbitos geográficos más amplios, sobre todo en el ámbito de la Unión Europea e Hispanoamérica, y potenciar las de áreas más próximas. 1. Potenciar alianzas aprovechando la pertenencia a ISTECS 2. Participación en la organización de las Jornadas Bibliotecarias de Andalucía 3. Mayor implicación en REBIUN 4. Elaborar una propuesta para lograr la gratuidad del préstamo interbibliotecario entre las bibliotecas del CBUA.	Media	EG, EDB	• Nº de acciones
4.2	Contemplar partidas extraordinarias e incrementar la dotación económica para adquisición de monografías y manuales básicos, sin que afecte al destinado a otro tipo de publicaciones. 1. Analizar remanentes o necesidades y destinarlos a este fin	Alta	EG, Gerencia, EDB	• Mejorar el INDICADOR 15 (Ver Anexo 4)

4.3	<p>Facilitar a la Biblioteca una forma de acceso ágil y directa a la información sobre el estado de pagos y cobros con cargo a su presupuesto, en servicios como el préstamo interbibliotecario.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centralización de la gestión económica y agilización y simplificación de los procesos.</li> <li>2. Sistematizar la recepción de información sobre los pagos y cobros</li> </ol>	Alta	Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
4.4	<p>Extender el servicio a empresas y usuarios externos con la aplicación de las tarifas aprobadas, para conseguir recursos económicos adicionales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudio de viabilidad</li> </ol>	Baja	Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acuerdos con financiación</li> </ul>
4.5	<p>Realizar un plan de ampliación y mejora de las instalaciones destinando financiación suficiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar acciones contempladas en informe sobre el estado de las instalaciones</li> </ol>	Media	EG, EDB, VID. Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de propuestas / N° actuaciones</li> </ul>
4.6	<p>Inversión en ordenadores para la plantilla y para uso público, contemplando la renovación constante de los mismos y actualización de software.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dotar aula informática para Bib. General</li> <li>2. Dotación de portátiles</li> <li>3. Actualización de ordenadores</li> <li>4. Nuevo servidor para INNOPAC</li> <li>5. Servidor para Repositorio</li> <li>6. Implementación y puesta en marcha de la nueva versión de GTBIB.</li> <li>7. Estudio de programas que afecten al préstamo interbibliotecario en cuanto a la digitalización de los documentos.</li> <li>8. Adquirir herramientas (aplicaciones, materiales, ...) necesarias para la elaboración de los materiales para la formación de usuarios</li> </ol>	Alta	EG, EDB, VID, Gerencia  Sección PI (para estos asuntos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el Indicador Usuario potencial/ordenador uso público</li> <li>• N° de equipos renovados</li> <li>• Sí/No a nueva versión</li> </ul>
4.8	<p>Inversión para atender las necesidades de mobiliario y equipamiento, especialmente en depósitos y en equipos de digitalización y multimedia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 lectores / digitalizadores de microformas</li> </ul>	Alta	EG, EDB, VID, Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de propuestas / N° actuaciones</li> </ul>
4.9	<p>Ofertar a concurso público la compra de monografías para aprovechar las ventajas que de ello se pueden derivar (ahorro económico, servicios de valor añadido, etc.)</p>	Alta	Gerencia, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
4.10	<p>Elaborar un plan general de conservación de la colección (identificar el estado de la colección, su valor patrimonial, la situación de las instalaciones y adoptar medidas sobre el uso).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar el Plan de gestión de la colección</li> <li>2. Encuesta sobre el estado de la Colección</li> </ol>	Baja	Gerencia, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>
4.11	<p>Desarrollar un plan de gestión y desarrollo de la colección, donde se contemple también la valoración del uso de las distintas tipologías documentales con que cuenta la biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver 4.10</li> </ul>	Media	EDB, personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>

4.12	Desarrollar un plan de centralización de las colecciones bibliográficas dispersas en Departamentos. Ver 4.10	Media	VID, DDD, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de fondos centralizados</li> </ul>
4.13	Eliminar las barreras de acceso para los discapacitados existentes en algunas bibliotecas, contando con la financiación suficiente.	Media	VID, Vicerr. Infraestructura EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de actuaciones</li> </ul>
9.14	Crear un repositorio institucional de materiales producto de la investigación y la docencia desarrolladas en la Universidad de Málaga y difundirlo	Alta	EDB, Servicio de Automatización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>

## 5. Procesos

5.1	Establecer indicadores sobre la evolución de los procesos y sobre el grado de satisfacción del usuario. 1. Recogida de datos para indicadores de mapas y manuales de procedimientos y de Planes específicos 2. Análisis de indicadores	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
5.2	Establecer métodos para el análisis de costes y valoración de la eficiencia de los procesos, incluidos estudios sobre centralización de los mismos 1. Análisis de costes de los procesos clave	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
5.3	Una mayor implicación institucional de los distintos sectores de la comunidad universitaria en la toma de decisiones sobre el diseño, difusión y desarrollo de nuevos productos. 1. Consolidar los contactos y comunicados	Media	CB, DDD, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de contactos y de comunicados</li> </ul>
5.4	Elaborar el mapa de procesos de la Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acción cumplida</li> </ul>			
5.5	Elaborar manuales para los procesos que carezcan de ellos. 1. Revisión de manuales	Media	EDB, Grupos de Mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de manuales revisados</li> </ul>
5.6	Mantenimiento de una base documental con todas las leyes, reglamentos, normativas, acuerdos firmados, licencias, manuales de procedimiento, manuales de uso, plan, recomendaciones, etc. que afecten a este servicio.	Alta	Sección P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí / No</li> </ul>
5.7	Establecer, definir, facilitar y coordinar la cooperación con otros servicios de la BUMA implicados en la gestión del Préstamo Interbibliotecario, paralelos o complementarios del mismo.	Alta	EDB Sección P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí / No</li> </ul>

## 6. Resultados en los usuarios

6.1	<p>Poner en marcha un plan para promover un mayor conocimiento de las necesidades de los grupos de interés a través de reuniones, entrevistas, encuestas y estudios. (ver 2.4 c)</p> <p>1. Seguimiento de la aplicación del Plan</p>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
6.2	<p>Establecer un protocolo común para atender quejas y sugerencias</p> <p>1. Consolidar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buzón común en todas las bibliotecas</li> <li>Formularios comunes</li> <li>Buzón virtual</li> </ul>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
6.3	<p>Elaborar un plan de marketing de los servicios haciendo especial esfuerzo con los estudiantes. (véase 2.4)</p> <p>1. Actualizar y mejorar la guía del servicio de Préstamo Interbibliotecario para los usuarios</p>	Alta	Sección P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí / No</li> </ul>
6.4	<p>Desarrollar un plan integral de formación de usuarios a todos los niveles.</p>			
	<p>1. Unificar señalética.</p>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
	<p>2. Realizar una programación de formación por curso académico.</p>	Alta	Grupo de Formadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí / No</li> </ul>
	<p>3. Elaborar una guía extensa que compile toda la formación que se imparte.</p>	Alta	FORUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí / No</li> </ul>
	<p>4. Crear un aula de formación con equipamiento informático</p>	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí / No</li> </ul>
	<p>5. Poner en marcha la formación personalizada en los Centros</p>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de bibliotecas</li> </ul>

6.5	Desarrollar el servicio de información bibliográfica y de referencia, destinando para ello los recursos necesarios. <ul style="list-style-type: none"> <li>Potenciar el servicio en un entorno virtual</li> </ul>	Alta	EDB, Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de bibliotecas que prestan el servicio</li> </ul>
-----	--	------	---------------	---

## 7. Resultados en el personal

7.1	Facilitar a la plantilla información sobre la formación externa y convocatorias existentes.	Media	EDB, VRRHH, Gabinete de Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
7.2	Establecer un protocolo para atender quejas y sugerencias de la plantilla Ver 6.2 y 2.4.c	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
7.3	Revisar la promoción del personal de biblioteca dentro del plan de la Universidad. <ol style="list-style-type: none"> <li>Funcionarización del personal laboral</li> <li>Completar promociones pendientes</li> </ol>	Alta	EDB, VRRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
7.4	Elaborar un plan de comunicación interna, con especial énfasis en el intercambio de información en todas las direcciones. (Véase 2.4)			

## 8. Resultados en la sociedad

8.1	Disponer personal suficiente para los servicios orientados a la sociedad.. <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar estudio de necesidades</li> </ol>	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si/no</li> </ul>
8.2	Ampliar el período de apertura de las bibliotecas en función de las necesidades. <ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivo cumplido</li> </ol>			
8.3	Potenciar la celebración de exposiciones y la edición de catálogos de las mismas. <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de exposiciones, al menos una al año.</li> </ol>	Baja	EG, Vicerr. Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
8.4	Potenciar los acuerdos con otras entidades y colectivos Queda pendiente			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
8.5	Definir una lista de indicadores que constituyan una herramienta eficaz que permita valorar la repercusión del servicio en la sociedad. <ol style="list-style-type: none"> <li>Obtener datos para los indicadores relacionados que están en los Planes y manuales de procedimiento</li> </ol>	Alta	EDB, DSCPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>

8.6	<p>Potenciar, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación y Doctorado, la búsqueda de financiación externa o la venta de servicios de información.</p> <p>2. Objetivo cumplido por la participación en el CBUA y por la financiación procedente de la UCUA, financiación de proyectos por FECYT, etc.</p>			
8.7	<p>Ofrecer formación a colectivos sociales interesados en temas relacionados con la Biblioteca y con las nuevas tecnologías</p> <p>1. Ofertar periódicamente la formación de usuarios a entidades con convenios con la UMA 2. Participar en las Jornadas de puertas abiertas de la UMA 3. Facilitar el conocimiento de la Biblioteca a través de visitas</p>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
8.8	<p>Desarrollar formulas de actuación consorciada que repercutan en la totalidad de la sociedad, y mas concretamente en la sociedad andaluza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo cumplido con la participación en el CBUA y por la colaboración con otras bibliotecas</li> </ul>			
8.9	<p>Fomentar la implicación activa en los grupos de trabajo dentro del marco de REBIUN y del CBUA mediante la presentación de proyectos</p> <p>1. Mayor participación en Rebiun</p>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de proyectos</li> </ul>
8.10	<p>Incrementar la información sobre los servicios disponibles para las instituciones con las que la Universidad tiene firmados convenios. (Véase 2.4)</p> <p>1. Difusión del P.I entre estas instituciones</p>	Media	EDB Sección P.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
8.11	<p>Desarrollo de una política de comunicación con los medios de comunicación, prensa, radio, televisión, que incremente la presencia de la biblioteca en los medios, destacando las mejoras y nuevos servicios, y por tanto la percepción social de esta y de la Universidad en general</p> <p>1. Comunicados a los medios</p>	Media	EDB, Dirección General de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de noticias en los medios</li> </ul>
<b>9. Resultados clave</b>				
9.1	<p>La elaboración, aprobación y aplicación de un Plan Estratégico de Bibliotecas, enmarcado en el Plan Estratégico de la Universidad, que coordine y homogeneice el funcionamiento y estructura de las distintas bibliotecas de la Universidad, estableciendo líneas de trabajo, prioridades, y formas de participación en la gestión de las bibliotecas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación del Plan Operativo a largo plazo</li> </ul>	Alta	EG, CG, EDB, , DSCPE, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
9.2	<p>Elaborar y aprobar un Reglamento para el servicio de bibliotecas.</p> <p>1. Aprobar</p>	Alta	EG, CG, EDB, , Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/no</li> </ul>
9.3	<p>Elaborar un plan de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acción conseguida, continuar con su aplicación</li> </ul>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>

9.4	La consolidación del proceso de evaluación encaminado a la mejora continua. 1. Análisis de la encuesta para usuarios y plantilla 2. Aplicación en cada biblioteca de todos los planes, especialmente el operativo anual, mapa y manuales de procedimiento 3. Estudio y aplicación de la herramienta PERFIL	Alta	EG, EDB, DSCPE	• Sí/no
9.5	La ampliación de las sesiones de trabajo y reuniones con los grupos de interés. 1. Consolidación de las sesiones con los grupos de interés 2. ver 4.2.c	Alta	Personal	• Nº de acciones
9.6	Contar con presupuesto suficiente para atender las necesidades de los usuarios y las internas. 1. Contemplar en el Presupuesto anual de la UMA	Alta	Gerencia	• INDICADOR 3 = 80 • INDICADOR 11 = 25 • INDICADOR 13 = 60
9.7	La realización de contratos de suministro de monografías potenciando los acuerdos formales con proveedores 1. Elaborar pliego y convocar concurso (ver 4.10)	Media	Gerencia, EDB	• Nº de contratos
9.8	Mejora del servicio de P.I. con el cambio de versión de GTBIB y la centralización del proceso de gestión económica	Alta	EDB Sección P.I. Personal Gerencia	• Sí / No
9.9	Crear un repositorio institucional de materiales producto de la investigación y la docencia desarrolladas en la Universidad de Málaga y difundirlo	Alta	EDB	• Sí/no

Siglas empleadas:

CB: Comisión de Biblioteca (se contemplaría en el Reglamento de Biblioteca)

CG: Consejo de Gobierno

DDD: Decanos, Directores de Centros y de Departamentos

DSCPE: Dirección de Secretariado de Calidad y Planificación Estratégica

EDB: Equipo de Dirección de Biblioteca

EG: Equipo de Gobierno.

VID: Vicerrectorado de Investigación y Doctorado

VRRHH: Vicegerencia de Recursos Humanos