



ma

PLAN  
OPERATIVO ANUAL  
DE LA  
BIBLIOTECA  
UNIVERSITARIA

ANUALIDAD 2009

UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**BU**

Biblioteca Universitaria  
Universidad de Málaga

Coordinación de Bibliotecas de Área  
Málaga, enero de 2009

## **Plan Operativo Anual de la Biblioteca Universitaria 2009**

El *Plan Operativo Anual 2009* se caracteriza por estar basado en el *Plan Operativo de la Biblioteca Universitaria: objetivos estratégicos (2007-2010)*, que viene a ser el plan estratégico de la Biblioteca, en el contexto del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.

En el presente Plan se consolida la participación como forma de trabajo en su elaboración, al solicitar el Coordinador de Bibliotecas de Área a los Grupos de Mejora y a las Direcciones de Bibliotecas de centro y Servicios Generales la aportación de sus propuestas de objetivos.

El trabajo final de análisis y síntesis de objetivos se llevó a cabo en el Grupo de Mejora de Planificación Estratégica de la Biblioteca y el documento final se revisó por los miembros de la Junta Técnica.

Como venía siendo una constante en los planes anuales anteriores, el marco de referencia se completa con los principios del proceso de convergencia al espacio europeo de enseñanza superior en el que está inmersa la Universidad, la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como los nuevos paradigmas de la gestión de la calidad, con los documentos de *Acuerdo y Pacto para el Complemento de Productividad y Mejora de los Servicios*, como principales referentes para éste último aspecto.

El propósito del presente Plan es 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.

## MISIÓN DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Universidad es un servicio de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la formación continua y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto.

La Biblioteca tiene como misión asegurar la recopilación, la conservación, el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

## VISIÓN DE LA BIBLIOTECA

La BUMA debe ayudar a que la UMA avance hacia la excelencia en el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades, y adquiera una posición de liderazgo en el conjunto de las Instituciones de investigación y enseñanza superior.

En concreto la BUMA abordará la transformación de sus servicios para satisfacer las necesidades y nuevos modelos del Espacio Europeo de Educación Superior. En este sentido, la Biblioteca contribuirá a que el conocimiento que la Universidad genera revierta de forma activa en la sociedad, a fin de formar personas responsables y libres, solidarias con los problemas sociales y comprometidas con una idea de progreso basada en la libertad, la justicia y la tolerancia

## AREAS ESTRATEGICAS

Definidos los criterios, se relacionan a continuación las líneas estratégicas del Plan:

### AREA 1. AGENTES FACILITADORES

LINEA 1. Calidad, organización de la Biblioteca y su integración en la Universidad

LINEA 2. Personal.

LINEA 3. Gestión de la colección.

LINEA 4. Innovaciones tecnológicas.

LINEA 5. Instalaciones y equipamientos.

LÍNEA 6: Alianzas

LÍNEA 7: Procesos



### AREA 2. RESULTADOS.

LINEA 8: Servicios al usuario

LÍNEA 9: Sociedad.



El Plan Operativo está totalmente orientado hacia el usuario, independientemente de que las líneas estratégicas estén adscritas a un área u otra.

La línea de personal debe entenderse que se integra en ambas áreas, ya que sus objetivos se refieren tanto a gestión como a resultados.

Siglas empleadas en los objetivos estratégicos:

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

CG: Consejo de Gobierno.

CS: Consejo Social.

DDD: Decanos, Directores de Centros y de Departamentos.

DSCPE: Dirección de Secretariado de Calidad y Planificación Estratégica.

EDB: Equipo de Dirección de la Biblioteca.

EG: Equipo de Gobierno.

VRRHH: Vicegerencia de Recursos Humanos.

LINEA 1: Calidad, organización de la Biblioteca y su integración en la Universidad

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
1.1	Aprobación y aplicación del Plan Operativo de la Biblioteca como referente en la búsqueda de la excelencia del servicio y apoyo a la mejora de la Universidad y a la sociedad. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar el Plan 2007-2010, para adaptarlo al nuevo Plan Estratégico de la Universidad</li> <li>▪ Aplicar el Plan Operativo 2009 como forma de asentar como metodología de trabajo la planificación por objetivos</li> </ul>	ALTA	EG, CG, EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % objetivos conseguidos del Plan Operativo 2009</li> </ul>		
1.2	Consolidación de los procesos de evaluación de la calidad y apuesta por la excelencia de la Biblioteca. Participar en procesos de certificación y premios de la calidad	ALTA	EDB, Vic. Innovación, Vic. Calidad, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de participaciones</li> </ul>		
1.3	Aprobación y aplicación del Reglamento General de la Biblioteca Universitaria <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobación del Reglamento General de la Biblioteca Universitaria</li> </ul>	ALTA	EG, CG, EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del</li> <li>• Publicación del Reglamento</li> </ul>		
1.4	Regulación de los órganos colectivos de la Biblioteca: Comisión de Biblioteca universitaria y comisiones de biblioteca de centro. Promover reuniones en centros	ALTA	CG, EG, EDB, Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los centros</li> <li>• N° de reuniones</li> </ul>		
1.5	Fomentar la participación de la plantilla en la planificación de la Biblioteca a través de Grupos de trabajo transversales, para el aseguramiento de la calidad de los procesos y los servicios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactivar los grupos</li> </ul>	ALTA	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de reuniones</li> </ul>		
1.6	Adaptar la estructura, organización, planificación y servicios de la Biblioteca a los requerimientos actuales, principalmente derivados del Espacio Europeo de Enseñanza Superior, plasmándolo en la reglamentación, en la RPT, en la definición de funciones de los puestos, en los cuadros de mando, en el mapa de procesos, en los manuales de procedimientos y en la carta de servicios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio del coste medio por gastos de funcionamiento del servicio de P.I.</li> </ul>	ALTA	VRRHH, EDB El estudio el Grupo PRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer Política de gestión y administración de los excedentes económicos del ejercicio</li> </ul>					
1.7	Consolidación del Plan para detectar el grado de conocimiento e implantación de la política y la estrategia.	MEDIA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> </ul>		
	Reuniones periódicas y entrevistas con los grupos de interés de la BUMA.	ALTA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>		
	Encuestas sobre uso y satisfacción. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encuesta a usuarios UMA</li> </ul>	ALTA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>		
	Análisis cuantitativo a través de datos estadísticos, indicadores y estándares.	MEDIA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>		
1.8	Colaboración con otros servicios, departamentos, etc. de la Universidad de Málaga directamente relacionados con las líneas estratégicas del presente Plan.	ALTA	EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° colaboraciones</li> </ul>		
1.9	Mejorar las herramientas de comunicación interna entre los distintos servicios y órganos internos de la UMA que faciliten el acceso a los datos económicos, etc. generados por los servicios de la biblioteca. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer con Gerencia los procesos de la gestión económica en todos sus aspectos.</li> </ul>	MEDIA	EDB, Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>		

LINEA 2: Personal

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
2.1	<p>Abrir los cauces para favorecer la participación en la planificación de la formación específica en Biblioteconomía y Documentación a incluir en el Plan de la Universidad, y apoyar la formación continua mediante la organización de cursos presenciales, asistencia a cursos externos y formación virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cursos sobre la biblioteca 2.0 para todo el personal de biblioteca.</li> <li>▪ Favorecer visitas institucionales a Bibliotecas de otras instituciones a fin de compartir experiencias y conocimientos.</li> <li>▪ Formación del personal contratado para atender las Bibliotecas, en periodos de exámenes</li> <li>▪ Ofrecer al Gabinete de Formación la realización, por parte del PAS de la UMA, de cursos virtuales sobre acceso y uso de recursos de la biblioteca.</li> </ul>	ALTA	EDB, Personal y Gabinete de Formación. Coordinador para ofrecimiento cursos virtuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí / No</li> </ul>		
2.2	<p>Contemplar en el Plan de comunicación, en lo referente a la interna, la creación de un procedimiento de control de quejas, sugerencias y reconocimientos, así como potenciar el procedimiento de reuniones periódicas para transmitir de primera mano la política, la estrategia y los objetivos a toda la plantilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones en bibliotecas de centros.</li> <li>▪ Estudiar la utilización de la herramienta de foros del Campus Virtual, para el personal de la BUMA, como medio de potenciar la comunicación horizontal.</li> </ul>	ALTA	EDB Grupo Hermes para el estudio del Foro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° reuniones / n° centros y ser. gales. * 3</li> <li>• N° de comunicados</li> </ul>		
2.3	<p>Completar íntegramente la RPT del servicio, y abordar su revisión y puesta al día periódica, considerando la promoción en la misma y en el Plan de la Universidad.</p> <p>Dotar las plazas necesarias y cubrir bajas.</p> <p>Aprobar la RPT contemplando todas las necesidades incluidas en el Documento de Análisis de la Biblioteca</p>	ALTA	VRRHH, EDB, Vicerrectorado Innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazas aprobadas / plazas previstas</li> </ul>		
2.4	<p>La elaboración de normativas o manuales de procedimiento que regulen de forma documentada la planificación y estrategias en</p>	ALTA	CG, EG, EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI/NO</li> </ul>		

	<p>materia de personal, su participación en los diferentes ámbitos, así como sus incentivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del catálogo de competencias de los puestos de trabajo del personal de la biblioteca.</li> </ul>		Grupo de Planificación Estratégica			
2.5	<p>La evaluación continuada que facilite la gestión y el análisis de los Recursos Humanos disponibles y sus funciones en relación con los objetivos, las capacidades del personal en relación con las funciones asignadas, la medición de “cargas de trabajo” para equilibrar la asignación de tareas, los niveles de satisfacción del personal, los parámetros del personal y el grado de comunicación en las unidades de trabajo y la eficacia en la delegación de funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar un estudio de los puestos de trabajo de la biblioteca analizando las capacidades, habilidades, responsabilidades y cargas de trabajo de cada puesto.</li> <li>▪ Realizar un estudio para la motivación e integración del personal.</li> </ul>	ALTA	EDB, Grupo de Planificación Estratégica.	• Sí/no		
2.6	Realizar actuaciones sobre prevención de riesgos laborales	MEDIA	EDB, Servicio Prevención	• N° de acciones		

LINEA 3: Gestión de la colección

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO	
3.1	Plan de gestión y desarrollo de la colección Plan de gestión de duplicados	ALTA	Grupo GesCol	• SI/NO			
3.2	Mejorar la gestión de compra de monografías a través de ofertas centralizadas de adquisiciones.	ALTA	EDB,	• N° de acciones			
3.3	Ampliar el presupuesto de adquisiciones determinando una partida del mismo para manuales y bibliografía básica. ▪ Realizar un estudio de la colección para detectar las carencias en la bibliografía recomendada	ALTA	EG, EDB, Grupo GesCol	• SI/NO			
3.4	Centralizar las colecciones dispersas por los Departamentos a fin de mejorar el acceso a la información.	MEDIA	EDB, VIC. INNOVACIÓN, DDD	• Porcentajes de fondos centralizados			
3.5	Homogeneizar los criterios de gestión de las colecciones mediante la elaboración de un manual de procedimiento único. Ver 7.4						
3.6	Creación de una amplia colección digital que responda a las necesidades derivadas de la futura implantación del espacio europeo de educación superior. Poner en marcha el Repositorio institucional	MEDIA	EDB,	• N° acciones			
3.7	Potenciar a través de las nuevas tecnologías la difusión de la colección					Objetivo cumplido a través de Alertas	
3.8	Incrementar las colecciones retrospectivas y establecer una política de captación de donaciones bibliográficas para enriquecer nuestro patrimonio. Establecer criterios y procedimientos para la aceptación de donaciones	BAJA	EDB, Grupo GEsCol	• SI/NO			
3.9	Estudio y valoración de las colecciones de valor patrimonial. Digitalización de las colecciones de mayor valor patrimonial	BAJA	EDB	• N° de documentos digitalizados			

3.10	Elaboración de un plan de preservación y conservación y/ o regular con carácter general la evaluación. Elaborar normativa de expurgo de la colección.	BAJA	EDB, Grupo Gescol	• SI/NO			
3.11	Fomentar ediciones de catálogos temáticos de nuestro fondo bibliográfico, tanto en forma impresa como digital. Edición de un catálogo sobre la exposición a realizar. Realización de un catálogo de cine y otro de prensa.	MEDIA	Grupo de Biblioteca y Sociedad y Biblioteca General. Biblioteca de Comunicación para el de Cine y prensa.	• Sí/no			
3.12	Informar al usuario sobre las condiciones de uso de recursos informativos electrónicos, así como aplicaciones de la propiedad intelectual en la Biblioteca (en registros del OPAC).	MEDIA	Sección Adquisiciones	• Si /no			
3.13	Estudiar las colecciones con problemas de accesibilidad física y arbitrar medidas para hacerlas accesibles.	MEDIA	Grupo de Gestión de la Colección	• Sí / no			

LINEA 4: Innovaciones tecnológicas

	<b>OBJETIVOS</b>	<b>PRIORIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>% REALIZACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>
4.1	Afianzar y mejorar la estructura de instalaciones y servicios ofrecidos a través de las TIC, acordes con el resto de los servicios de la Universidad.	ALTA	EDB, Gerencia EDB/SCI	• N° Acciones		
4.2	Potenciar e incrementar el acceso a la Biblioteca Digital evaluando de forma continuada el impacto y los resultados de esta inversión.	ALTA	EDB	• N° de acciones		
4.4	Avanzar en la implementación de las aplicaciones y utilidades del SIGB para mejorar la administración y servicios de la biblioteca.	ALTA	EDB	• N° de acciones		
4.5	Difusión de los servicios a través de la web, aplicando las tecnologías que favorezcan y potencien la educación a distancia (e-learning). Instalación de formularios web para el servicio de préstamo intercampus	ALTA	EDB	• N° de acciones		
4.6	Establecer nuevos canales de comunicación tanto interna como externa a través de los recursos que nos posibilitan las TIC. Estudio de aplicación Question Point	MEDIA	EDB, Sección de Información y Referencia	• SI /NO		

LINEA 5: Instalaciones y equipamiento

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
5.1	Realización de un plan de ampliación y mejora de instalaciones y equipamiento adecuándolos a las necesidades espaciales destinadas al personal y al usuario, para que reúna las garantías de salud e higiene laboral. Destinar espacios para trabajo en Grupo Realizar las reformas necesarias de ampliación y mejora de espacios e instalaciones	ALTA	EDB, Vic. Innovación, Vicerrectorado de Infraestructuras	• N° de puestos de trabajo		
5.2	Mejora y adaptación de los edificios y equipamientos adaptándolos a las necesidades de los discapacitados. Informe con servicios especiales adaptados a personas con discapacidad. Elaboración de un protocolo y normativa específica de atención a discapacitados común a todas las bibliotecas de la UMA.	MEDIA	Grupo Biblioteca y Sociedad, SEPRUMA	• SI/NO		
5.3	Dotación de ordenadores para uso de la plantilla y uso público, contemplando la renovación constante de los mismos. Renovación de equipos Ampliación de portátiles para uso público Instalación de programas informáticos relacionados con la docencia en ETU, según necesidades	ALTA	EDB, Gerencia. EG, VIC. INNOVACIÓN	• N° de equipos renovados y adquiridos		
5.4	Dotación, mejora y mantenimiento de los equipos de reproducción (escáneres, impresoras, grabadoras de CD, DVD, máquinas fotocopadoras, etc.) tanto para el trabajo técnico interno como para uso externo.	ALTA	EG, EDB, Gerencia	• SI/NO		

	Ver 5.3 Reposición de máquinas fotocopadoras (Servicio de Hemeroteca).					
5.5	Incremento del presupuesto centralizado, adecuado para mejorar las instalaciones y el equipamiento.	ALTA	EG, EDB, Gerencia	• SI/NO		
5.6	Participación y planificación de la Biblioteca en las contrataciones referidas a equipamientos e instalaciones.	ALTA	EDB, Gerencia	• SI/NO		
5.7	Renovación de antihurtos	ALTA	Gerencia	• SI/NO		
5.8	Recuperación de instalaciones del Edificio de Biblioteca General para uso bibliotecario.	MEDIA	EG, EDB	• SI/NO		
5.9	Participación de la biblioteca universitaria en el proceso de adjudicación de obras/diseño de edificios para que puedan tenerse en cuenta las necesidades y peculiaridades del servicio.	ALTA	EDB	• SI/NO		
5.10	Racionalizar los espacios existentes para una mayor eficacia en su utilización: Revisar y completar la instalación de <i>compactus</i> en los depósitos de la BUMA	ALTA	EDB, Vicerrectorado de Infraestructuras	• SI/NO		

LÍNEA 6: Alianzas

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACION	ESTADO
6.1	<p>Mantener y potenciar las alianzas externas con entidades profesionales, educativas y/o culturales, establecidas en el ámbito local, regional y nacional, así como crear nuevas alianzas en ámbitos geográficos más amplios: Sudamérica y Europa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar propuestas de participación en Proyectos Europeos</li> <li>▪ Participación en el proyecto de circulación del CBUA. Evaluación del proyecto.</li> <li>▪ Ampliación de la participación en proyectos de catálogos colectivos.</li> <li>▪ Organización de Jornadas de REBIUN</li> <li>▪ Estudiar la posibilidad de colaborar con Obras Sociales de Cajas y Bancos</li> </ul>	MEDIA	Grupo PRINTER EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> <li>• N° de proyectos en los que se participa</li> </ul>		
6.2	<p>Fomentar la cooperación en otros aspectos dirigidos a la gestión interna, la formación del personal, etc. Ver 2.1</p>					

LÍNEA 7: Procesos

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
7.1	Definir indicadores que identifiquen la evolución de los procesos y su impacto en el cliente. Elaboración de una base de datos para recogida y análisis de indicadores.	MEDIA	EDB, Departamento de Lenguajes y CC de la Computación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		
7.2	Implicar transversalmente a toda la plantilla y a miembros de la comunidad de usuarios en la definición y elaboración de los manuales, que permita atender y recoger directamente sus sugerencias y expectativas. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ver 1.7.1</li> </ul>					
7.3	Elaborar y/o revisar los manuales de procedimiento existentes, de los procesos necesarios para ofrecer los servicios de la BUMA, asegurando la calidad de los mismos. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar los manuales de procedimiento pendientes y revisar los existentes.</li> <li>▪ Revisar los planes específicos (FORUS, Hermes, etc.)</li> <li>▪ Elaborar normativa de P.I.</li> </ul>	MEDIA	EDB, Grupos de Mejora Grupo PRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° manuales / n° total de procesos</li> <li>• Sí/no</li> </ul>		

LINEA 8: Servicios al usuario

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
8.1	<p>Homogeneizar la oferta de servicios en todos los puntos de atención de la Biblioteca universitaria, tanto en cuanto a la tipología, como en lo relativo a las condiciones de acceso y uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudio de la puesta en marcha del servicio de atención on-line y teléfono único</li> <li>▪ Estudio de viabilidad para la contratación del servicio British Library 24 horas</li> </ul>	ALTA	EDB Sección P.I. Grupo PRINTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		
8.2	<p>Creación e implementación de herramientas que permitan mejorar el acceso a las colecciones digitales. Software para el Catálogo de la Producción Científica de la UMA</p>	ALTA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de acciones</li> </ul>		
8.3	<p>Plan de marketing para favorecer un mejor conocimiento de los servicios y productos de la Biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difusión del nuevo Reglamento, una vez aprobado (ver 1.3).</li> <li>▪ Elaboración de un vídeo de la Biblioteca y empleo del mismo en las sesiones de formación</li> </ul>	MEDIA	EDB, DDD, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		
8.4	<p>Elaborar y poner en práctica el Plan de formación de usuarios, donde se contemplen todas las posibilidades y acciones necesarias a emprender. Se le prestará especial atención al E-learning por las posibilidades que ofrece.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Extender las Jornadas de Bienvenida a todos los centros</li> </ul>	ALTA	EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		
8.5	<p>Elaboración de la carta de servicios, donde se especifiquen los compromisos de calidad que la Biblioteca asume.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento y revisión de la Carta de Servicios</li> </ul>	ALTA	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI/NO</li> </ul>		
8.6	<p>Aplicar un Plan de comunicación que permita difundir los avances de la Biblioteca a todos los miembros de la comunidad universitaria, a otras instituciones y a la sociedad, a la vez que facilite que ellos se puedan dirigir a la Biblioteca empleando</p>	ALTA	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI/NO</li> </ul>		

	cualquier medio a su alcance.					
8.7	Ampliar el número de puestos de lectura y adaptación de las salas de uso público a las nuevas necesidades derivadas del aprendizaje. ▪ Ver 5.1					
8.8	Ampliar horarios. Estudiar la posibilidad de ampliar los horarios, con personal contratado al efecto. Habilitar nuevas salas de estudio	MEDIA	EG, EDB, VIC. INNOVACIÓN, VRRRHH, Gerencia	• N° de horas medias de apertura semanal		

LÍNEA 9: Sociedad

	OBJETIVOS	PRIORIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	% REALIZACIÓN	ESTADO
9.1	<p>Desarrollar una política de marketing de servicios dirigida a la sociedad en general que fomente la presencia de la biblioteca en los medios y la percepción social de la UMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciar la publicación de una revista digital de la Biblioteca Universitaria</li> </ul>	MEDIA	Grupo Hermes, Grupo Biblioteca y Sociedad			
9.2	<p>Ofrecer servicios de formación a colectivos sociales interesados en temas relacionados con la biblioteca y las NTI.</p>	ALTA	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>		
9.3	<p>Organizar actividades de extensión bibliotecaria: exposiciones, jornadas... y/o colaborar en publicaciones o asociaciones profesionales, culturales, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Celebración de una exposición sobre Grice Hutchinson</li> <li>▪ Realización de una actividad cultural en fechas significativas: Día del Libro, Feria del libro etc.</li> <li>▪ Recopilación y difusión de recursos bibliográficos de contenido social. Por ejemplo: igualdad, medio ambiente, protección al menor, tercer mundo, etc.</li> <li>▪ Donación de obras duplicadas y ediciones antiguas a colectivos necesitados.</li> </ul>	BAJA	Grupo Biblioteca y Sociedad. Biblioteca General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/no</li> </ul>		