



ma

**PLAN  
OPERATIVO ANUAL  
DE LA  
BIBLIOTECA  
UNIVERSITARIA**

**ANUALIDAD 2006**

UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA



Coordinación de Bibliotecas de Área  
Málaga, diciembre de 2005

## **Plan Operativo Anual de la Biblioteca Universitaria 2006**

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 FORUS, PREU y HERMES), y el Comité de Seguimiento del Plan de Mejora, como resultado de la revisión que ha 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.<sup>1</sup>

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

Nº	OBJETIVOS OPERACIONALES	PRIORIDAD <sup>2</sup>	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN
• 1. Liderazgo				
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>1. Celebración de al menos tres reuniones en las bibliotecas de área y de centro</li> <li>2. Creación del Grupo de Mejora de Gestión de la Colección (para objetivos ver 4.10, 4.11 y 4.12)</li> <li>3. Iniciar la actividad de G.M. de p.i.</li> </ol>	Alta	EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 reuniones por biblioteca al año</li> <li>• Índice de participación</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> <p>Calendario de visitas del VID y Coordinador</p> <p>Programar al menos un curso obligatorio para todo el personal que sirva para transmitir las líneas de actuación de la Biblioteca</p> <p>Ampliar el nº de cursos obligatorios por tareas o especialidad de la plantilla</p>	Alta	VID, EDB,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una por biblioteca cada curso</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>
• 2. Política y estrategia				
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>1. Elaborar el Plan Operativo a largo plazo de la Biblioteca</li> </ol>	Alta	EG, CG, EDB, , DSCPE, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Aprobación</li> <li>• Publicación del Plan</li> <li>• Sí/no</li> </ul>

<sup>1</sup> Ver objetivos establecidos en las Juntas Técnicas de 2004 y 2005.

<sup>2</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	<p>La elaboración y aprobación de un reglamento común.</p> <p>1. Aprobación del Reglamento</p>	Alta	EG, CG, EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Aprobación</li> <li>• Publicación del Reglamento</li> </ul>
2.3	<p>Estructurar procedimientos para la definición y seguimiento de los objetivos anuales.</p> <p>1. Plan operativo anual</p> <p>2. Plan operativo a largo plazo (ver 2.1.1)</p> <p>3. Comité de Seguimiento del Plan de Mejora: 2 reuniones al año</p>	Alta	EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos de los órganos bibliotecarios</li> <li>• Sí/no</li> </ul>
2.4	<p>Plan de Comunicación, que contemple especialmente:</p>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>
	<p>a) Mejorar los canales y formas de comunicación entre la Biblioteca y los alumnos, docentes e investigadores, así como con usuarios externos.</p> <p>1. Creación en cada Biblioteca de Centro de una Comisión de usuarios.</p> <p>2. Mejorar el interfaz de la Página web de la Biblioteca haciéndolo más accesible y amigable.</p> <p>3. Creación en la Página Web de un buzón de sugerencias</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Elaborar guías y manuales electrónicos sobre usos de servicio e inclusión en la página web.</p> <p>6. Mejorar la atención personalizada con la elaboración de formularios electrónicos para uso de Servicios: entrevistas, visitas, préstamo Interbibliotecario, etc.</p> <p>7. Potenciar las “Jornadas de bienvenida” en todos los centros</p> <p>8. Establecer un procedimiento concreto para la difusión de la formación de usuarios</p> <p>9. Elaborar un vídeo de la Biblioteca</p>	Media	EDB, DDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones completadas</li> <li>• Nº de acciones realizadas</li> </ul>
	<p>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.</p> <p>1. Entrevistas de Directores de Bibliotecas de área y centros</p>	Media	EDB, DDD, VID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº 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> <p>Análisis cuantitativo</p> <p>Recogida de expectativas en la Comisión General de la Bib. y de centros</p> <p>Buzón de sugerencias igual en todas las bibliotecas, difusión del mismo</p>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>

2.5	<p>Detectar el grado de conocimiento e implantación de la política y la estrategia</p> <p>1. Realizar nueva encuesta, similar a la de 2003, incluyendo preguntas sobre esto y sobre 2.4.c) y otras necesidades detectadas en los grupos de mejora</p>	Media	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuesta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>3. Gestión del Personal</b></li> </ul>				
3.1	<p>La elaboración de Reglamentos y normativas que regulen en forma documentada:</p> <p>a. La planificación y estrategias en materia de personal.</p> <p>b. El funcionamiento del órgano directivo y colectivo de carácter técnico de la Biblioteca.</p> <p>c. La participación del EDB en los procesos de selección y promoción del personal.</p> <p>d. Completar los perfiles de todos los puestos y revisión periódica para adaptarlos a las nuevas necesidades.</p> <p>e. La implicación del personal en la mejora continua.</p> <p>f. Los incentivos para la plantilla.</p> <p>1. Creación de la Comisión General de Biblioteca</p> <p>2. Reglamentar la Junta Técnica</p> <p>3. Cursos dirigidos a participantes en Grupos de Mejora</p> <p>4. Facilitar la asistencia a formación externa a dichos participantes</p>	Alta	CG, EG, EDB, Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
3.2	<p>La evaluación y auditorias continuadas que faciliten la gestión y el análisis de:</p> <p>a. Los Recursos Humanos disponibles y sus funciones en relación con los objetivos.</p> <p>b. Las capacidades del personal en relación con las funciones asignadas.</p> <p>c. La medición de “Cargas de Trabajo” para equilibrar la asignación de tareas.</p> <p>d. Los niveles de satisfacción del personal.</p> <p>e. El grado de comunicación en las unidades de trabajo y la eficacia en la delegación de funciones.</p>	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>
	<p>1. Pasar nueva encuesta similar a la de 2003, y que también contemple los puntos d y e anteriores.</p> <p>2. Mejorar el interfaz de la intranet de la Biblioteca para potenciar la comunicación y los procesos de trabajo interno.</p> <p>3. Garantizar que todos el personal de la Biblioteca disponga de correo electrónico.</p> <p>4. Creación de un boletín electrónico de información dirigido al personal de la BUMA.</p> <p>5. Envío por correo electrónico a todos los bibliotecarios de cualquier novedad que les afecte.</p> <p>6. Potenciar el papel de la Junta Técnica de Directores mediante el establecimiento de grupos de mejora que se encarguen de canalizar las propuestas y la ejecución de la política bibliotecaria.</p> <p>7. Dar publicidad de normativas, reglamentos, actas y otros documentos elaborados por la Universidad, el EDB, la Junta Técnica y los diferentes grupos de mejoras a través de la Intranet.</p>			
3.3	<p>Completar íntegramente la RPT del servicio, y su revisión y puesta al día periódica.</p> <p>1. Completar en 2006 todas las plazas contempladas actualmente</p> <p>2. Aportar una propuesta para nueva RPT adaptada a la nueva orientación de la Biblioteca</p> <p>3. Solicitar a la Vicegerencia que se cubran todas las bajas</p>	Media	VRRHH, EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
3.4	Formación del personal:			

	a) Aumentar el apoyo y financiación para asistir a cursos y jornadas externos de carácter específico.ç			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Financiar la participación en Congresos cuando se presenten ponencias, comunicaciones y postres</li> <li>2. Financiar la formación en el marco de redes y consorcios a los que pertenece la Biblioteca, aumentando el número de participantes</li> <li>3. Apoyo y VºBº (VID y Coordinador) a través del Gabinete de Formación</li> </ol>	Media	Gabinete de Formación, EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de asistentes</li> </ul>
	b) Disponer de los resultados de la evaluación de los cursos del Plan de Formación de la Biblioteca.			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar análisis de datos facilitados por formación como base para la gestión del plan de formación de la biblioteca</li> </ol>	Alta	Gabinete de Formación, EDB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí/No</li> </ul>
	c) Promover la participación de toda la plantilla para que traslade propuestas de formación.			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En 2006 repetir la acción para el plan de formación de 2007</li> <li>2. Colaborar con el Servicio de Formación en la encuesta sobre formación</li> </ol>	Alta	EDB, Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de propuestas</li> </ul>

#### • 4. Alianzas y recursos

4.1	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de la situación y propuesta de nuevos convenios</li> <li>2. Organización de Simposio Internacional de Bibliotecas Digitales en junio de 2006</li> <li>3. Coordinación del Comité Científico</li> </ol>	Media	EG, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de convenios</li> </ul>
4.2	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitado para Presupuestos UMA de 2006</li> </ol>	Alta	EG, Gerencia, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir 0'7 en el INDICADOR 15 (Ver Anexo 4)</li> </ul>
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>2. Solicitar de nuevo</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. Emitir informe y solicitud al VID</li> </ol>	Baja	Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº 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. Elaboración de informe por el Coordinador al VID <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Directores informarán al Coordinador antes del 31 de mayo sobre este aspecto y las dificultades para accesos de minusválidos (ver 4.13)</li> </ul> </li> </ol>	Alta	EG, EDB, VID. Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de propuestas / Nº actuaciones</li> </ul>

4.6	<p>Inversión en ordenadores para la plantilla y para uso público, contemplando la renovación constante de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar aula informática para Bib. General</li> <li>. solicitar dotación de portátiles</li> <li>. Elaborar nuevo plan de actualización de ordenadores</li> <li>. Nuevo servidor para INNOPAC</li> <li>. Servidor para Repositorio</li> </ul>	Alta	EG, EDB, VID, Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir 400 en el Indicador Usuario potencial/ordenador uso público</li> <li>• N° de equipos renovados</li> <li>• N° de averías</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> <li>• 12 escáneres para uso público</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un Grupo de Mejora de Gestión de la Colección, para este asunto y 4.10, 4.11, 4.12 y 9.7</li> </ul>	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>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>
4.12	<p>Desarrollar un plan de centralización de las colecciones bibliográficas dispersas en Departamentos.</p> <p>Ver 4.10</p>	Media	VID, DDD, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de fondos centralizados</li> </ul>
4.13	<p>Eliminar las barreras de acceso para los discapacitados existentes en algunas bibliotecas, contando con la financiación suficiente.</p>	Media	VID, Vicerr. Infraestructura EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de actuaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5. Procesos</li> </ul>				
5.1	<p>Establecer indicadores sobre la evolución de los procesos y sobre el grado de satisfacción del usuario.</p> <p>Indicadores en mapas y manuales de procedimientos</p> <p>Indicadores en Planes específicos</p>	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	• Sí/No
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. Contabilizar contactos y comunicados	Media	CB, DDD, EDB	• Nº de contactos y de comunicados
5.4	Elaborar el mapa de procesos de la Biblioteca 1. Completar su elaboración 2. Revisión de los primeros manuales aplicados	Media	EDB, Personal	• Sí/No
5.5	Elaborar manuales para los procesos que carezcan de ellos. 1. Ver 5.4	Media	EDB	• Sí/No

## 6. Resultados en los usuarios

6.1	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)	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>
6.2	Establecer un protocolo común para atender quejas y sugerencias 1. El Plan PREU establece el protocolo y los mecanismos <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	Sí/No
6.3	Elaborar un plan de marketing de los servicios haciendo especial esfuerzo con los estudiantes. (véase 2.4)			
6.4	Desarrollar un plan integral de formación de usuarios a todos los niveles <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de guía anual de formación de usuarios</li> <li>• Unificar señalética</li> <li>• Visitas guiadas</li> <li>• Formación a la carta</li> <li>• Formación virtual</li> </ul>	Alta	EDB, VID, DDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>• Elaboración del borrador</li> <li>• Difusión del borrador</li> <li>• Publicación del Plan</li> </ul>



6.5	<p>Desarrollar el servicio de información bibliográfica y de referencia, destinando para ello los recursos necesarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer en todos los centros</li> <li>• Publicar el horario de atención para este servicio</li> <li>• Servicio de atención virtual</li> </ul>	Alta	EDB, Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de bibliotecas que prestan el servicio</li> <li>• N° de obras de referencia</li> </ul>
<p><b>• 7. Resultados en el personal</b></p>				
7.1	<p>Facilitar a la plantilla información sobre la formación externa y convocatorias existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un boletín interno, donde también se informe de esto</li> </ul>	Media	EDB, VRRHH, Gabinete de Formación	Sí/No
7.2	<p>Establecer un protocolo para atender quejas y sugerencias de la plantilla</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver 6.2</li> </ul>	Alta	EDB	Sí/No
7.3	<p>Revisar la promoción del personal de biblioteca dentro del plan de la Universidad.</p> <p>Funcionarización del personal labora Completar promociones pedientes</p>	Alta	EDB, VRRHH	Sí/No
7.4	<p>Elaborar un plan de comunicación interna, con especial énfasis en el intercambio de información en todas las direcciones. (Véase 2.4)</p>			
<p><b>8. Resultados en la sociedad</b></p>				
8.1	<p>Disponer personal suficiente para los servicios orientados a la sociedad..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Queda pendiente</li> </ul>	Media	EDB, , VRRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° usuarios externos / personal</li> </ul>
8.2	<p>Ampliar el período de apertura de las bibliotecas en función de las necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo cumplido: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca General amplía <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hasta las 22 horas</li> <li>○ fines de semana</li> <li>○ festivos</li> </ul> </li> <li>• Acceso desde fuera del Campus a biblioteca digital 24x7x365</li> <li>• Revisar nuevas necesidades</li> </ul> </li> </ul>	Alta	VRRHH, EDB, DDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de horas de apertura</li> </ul>
8.3	<p>Potenciar la celebración de exposiciones y la edición de catálogos de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de exposiciones, al menos una al año.</li> </ul>	Baja	EG, Vicerr. Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de acciones</li> </ul>

8.4	Potenciar los acuerdos con otras entidades y colectivos  Queda pendiente	Media	EG, VID, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acuerdos</li> </ul>
8.5	Definir una lista de indicadores que constituyan una herramienta eficaz que permita valorar la repercusión del servicio en la sociedad.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se contempla en Grupos de Mejora (Formación usuarios, Expectativas y Comunicación). Concretarla</li> </ul>	Alta	EDB, DSCPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí/No</li> </ul>
8.6	Potenciar, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación y Doctorado, la búsqueda de financiación externa o la venta de servicios de información.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Queda pendiente</li> </ul>	Media	VID, EDB, otros servicios de la UMA relacionados con empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje del presupuesto procedente de financiación externa</li> </ul>
8.7	Ofrecer formación a colectivos sociales interesados en temas relacionados con la Biblioteca y con las nuevas tecnologías  <ul style="list-style-type: none"> <li>Ofertar la formación de usuarios a entidades con convenios con la UMA</li> <li>Participar en las Jornadas de puertas abiertas de la UMA</li> </ul>	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
8.8	Desarrollar formulas de actuación consorciada que repercutan en la totalidad de la sociedad, y mas concretamente en la sociedad andaluza  <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo cumplido con la participación en el CBUA y por la colaboración con otras bibliotecas</li> </ul>	Media	VID, EG, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
8.9	Fomentar la implicación activa en los grupos de trabajo dentro del marco de REBIUN y del CBUA mediante la presentación de proyectos  <ul style="list-style-type: none"> <li>Mayor participación en Rebiun</li> </ul>	Alta	EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de proyectos</li> </ul>
8.10	Incrementar la información sobre los servicios disponibles para las instituciones con las que la Universidad tiene firmados convenios. (Véase 2.4)			
8.11	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  <ul style="list-style-type: none"> <li>Contactos formales con Dirección de Comunicación</li> <li>Contemplado en Plan Hermes</li> </ul>	Media	EDB, Dirección General de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de noticias en los medios</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>9. Resultados clave</b></li> </ul>				
9.1	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.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Plan Operativo a largo plazo</li> </ul>	Alta	EG, CG, EDB, , DSCPE, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>Elaboración del borrador</li> <li>Difusión del borrador</li> <li>Aprobación</li> <li>Publicación del Plan</li> </ul>

9.2	Elaborar y aprobar un Reglamento para el servicio de bibliotecas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar</li> </ul>	Alta	EG, CG, EDB, , Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>Elaboración del borrador</li> <li>Difusión del borrador</li> <li>Aprobación</li> <li>Publicación del Plan</li> </ul>
9.3	Elaborar un plan de comunicación. Crear Observatorio de la Comunicación	Alta	EDB, Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación del Grupo de Trabajo</li> <li>Elaboración del borrador</li> <li>Difusión del borrador</li> <li>Publicación del Plan</li> </ul>
9.4	La consolidación del proceso de evaluación encaminado a la mejora continua. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nueva encuesta en marzo para usuarios y plantilla</li> <li>Revisión de la evaluación en el último cuatrimestre</li> </ul>	Alta	EG, EDB, DSCPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº reuniones Comité Seguimiento</li> <li>Informes del Comité</li> </ul>
9.5	La ampliación de las sesiones de trabajo y reuniones con los grupos de interés. <ul style="list-style-type: none"> <li>En el ámbito de los centros</li> </ul>	Alta	Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de acciones</li> </ul>
9.6	Contar con presupuesto suficiente para atender las necesidades de los usuarios y las internas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Contemplar incrementos en el Presupuesto de la UMA</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar pliego y convocar concurso (ver 4.10)</li> </ul>	Media	Gerencia, EDB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de contratos</li> </ul>

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