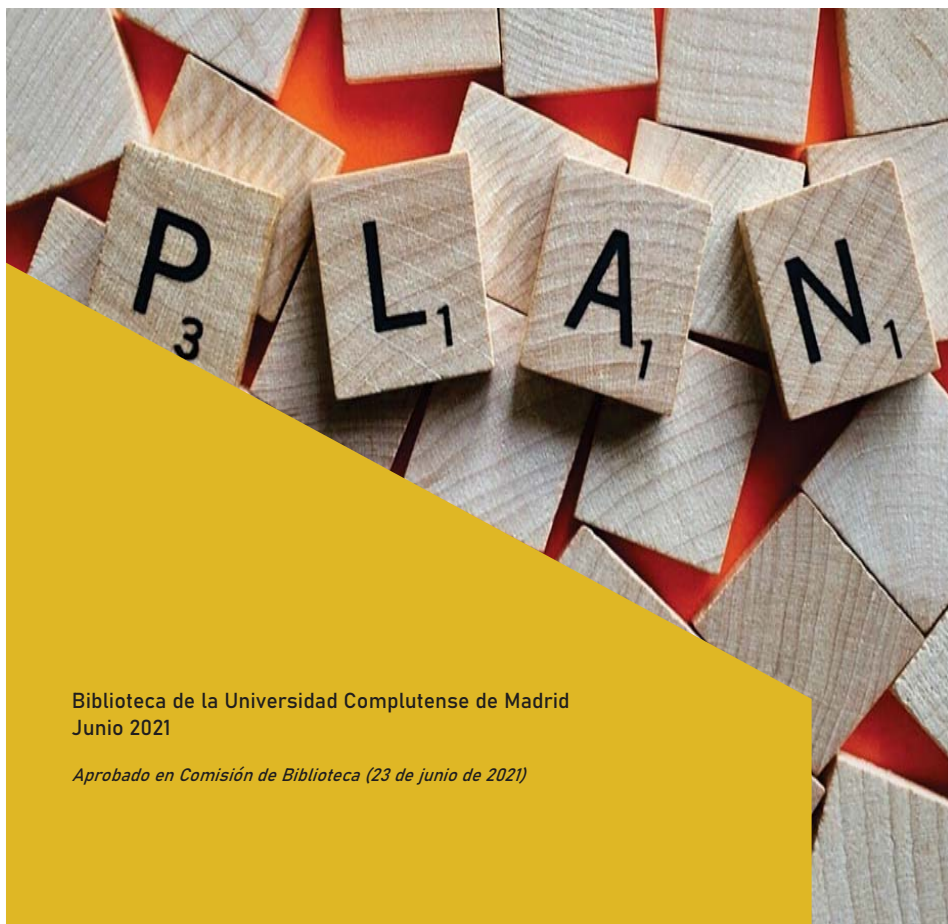


Plan de Acción 2020 - 2022



Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid
Junio 2021

Aprobado en Comisión de Biblioteca (23 de junio de 2021)

Presentación

La Biblioteca de la Universidad Complutense tiene una larga tradición en organización y planificación, bien en la forma de dirección por objetivos, bien como planificación estratégica. Es crucial tener un marco de referencia que indique a la Biblioteca y a su personal el camino que tienen que seguir y cómo hacerlo. En este momento se ha elegido el modelo de “plan de acción”, definiendo unos objetivos y acciones concretas, con su temporalización y asignación de responsabilidades.

Aquí se presenta un Plan de Acción que pretende establecer y consolidar unos objetivos que marcarán el itinerario de la Biblioteca Complutense para los años 2020 a 2022.

En la Junta de Directores del 18 septiembre de 2019 se anunció la intención de comenzar a trabajar en la redacción de un plan de acción a dos años, hasta final del 2021. El sistema de trabajo fue mediante reuniones con el Comité de Coordinadores de Biblioteca y Biblioteca Histórica, que se encargó de canalizar todas las aportaciones de las bibliotecas y los Servicios Centrales a lo largo del mes de octubre y diciembre de 2019. Entre enero y febrero de 2020 se redactó un primer borrador que sería presentado en marzo. El imprevisible estado de alarma y la pandemia nos forzó a suspender el trabajo hasta ser retomado recientemente.

Se modificó el calendario del Plan hasta 2022 para ajustarnos a la realidad impuesta por la situación del momento. Aún así, nos encontramos con objetivos ya cumplidos, otros en estado avanzado y otros que se van a tener que alargar en el tiempo.

El Plan fue finalmente presentado en la Junta de Directores del 16 de marzo de 2021.

El Plan ha sido articulado en 7 ejes que desarrollan un total de 60 objetivos, habiéndose identificado hasta el momento 225 acciones necesarias para cumplir dichos objetivos.

Los ejes son los siguientes:

1. Aprendizaje.
2. Investigación.
3. Colección.
4. Biblioteca Digital,

5. Espacios e infraestructuras.
6. Organización y gestión.
7. Personas.

Asimismo, todo el Plan pretende esbozar la Biblioteca que queremos ser en los próximos años y que gira en torno a una serie aspectos clave:

- › La Biblioteca María Zambrano como motor de la innovación.
- › Transformación digital de la gestión y servicios,
- › Potenciación de la comunicación con nuestros usuarios.
- › Visibilidad de la producción científica y del patrimonio bibliográfico complutenses.
- › Adecuación y pertinencia de nuestras colecciones impresas y electrónicas.
- › Importancia de los metadatos en la mejora de la calidad de la información.
- › Fomento del acceso abierto.
- › Coordinación y racionalización de los servicios.
- › Potenciación de la autonomía de los usuarios.
- › Racionalización y desarrollo profesional de los recursos humanos.

De esta forma, este Plan se presenta como una oportunidad para reivindicar el papel de la Biblioteca como servicio estratégico dentro de la Universidad, y como una necesidad de innovación en un contexto cada vez más virtualizado.

Antonio Moreno Cañizares

Director de la Biblioteca

1 Aprendizaje

1.1 Adecuar la formación de usuarios a los nuevos perfiles de investigadores y estudiantes elaborando un plan de formación común.

Acciones

- › Estudio de oferta formativa e Identificación de carencias y necesidades.
- › Incorporación de nuevos cursos a la oferta formativa.
- › Formación del personal.
- › Creación de una plantilla de formadores.
- › Planificación de calendario común.
- › Extensión de la formación a hospitales y centros adscritos.
- › Colaboración con otras instituciones (Bibliomadsalud, C17, etc.).

1.2 Virtualizar la formación de usuarios.

Acciones

- › Estudio de número de cursos y temáticas a impartir.
- › Valoración de plataformas y de medios materiales.
- › Formación del personal bibliotecario.
- › Creación de videos breves de recursos y servicios.
- › Inclusión de materiales formativos elaborados por los editores de recursos de información.
- › Inclusión en Campus Virtual un curso introductorio de los servicios bibliotecarios (desarrollando lo que ahora es el cap. 7 del curso Herramientas TIC de la UCM).

1.3 Potenciar los cursos de formación entre los usuarios.

Acciones

- › Mejora de la información ofrecida a través de los canales de información de la biblioteca.
- › Difusión en las Facultades.
- › Implantación de créditos (créditos de libre configuración).
- › Incorporación de los cursos en la programación de las prácticas regladas.

1.4 Extender el servicio de Cita con el Bibliotecario a todas las bibliotecas.

Acciones

- › Planificación de la implantación de forma progresiva.

1.5 Desarrollo de un sistema integral de comunicación con los usuarios.

Acciones

- › Configuración de las funcionalidades de herramienta LibAnswers.
- › Afianzar la visibilidad de la Biblioteca en el Campus Virtual.
- › Elaboración de manuales.
- › Formación del personal bibliotecario.
- › Implementación del servicio.

2 Investigación

2.1 Garantizar una infraestructura adecuada de acceso abierto.

Acciones

- › Elaboración de un informe de requisitos técnicos y funcionales de un portal de la investigación.
- › Análisis de plataformas y soluciones.
- › Propuesta al Vicerrectorado de Investigación.
- › Elección de la plataforma e implementación del servicio.
- › Apoyo de las bibliotecas al desarrollo del Portal de la Investigación.

2.2 Crear un Portal de la Investigación de la UCM mediante la unificación del Portal del Investigador y del Portal Bibliométrico.

Acciones

- › Elaboración de un informe de requisitos técnicos y funcionales de un portal de la investigación.
- › Análisis de plataformas y soluciones.
- › Propuesta al Vicerrectorado de Investigación.
- › Elección de la plataforma e implementación del servicio.
- › Apoyo de las bibliotecas al desarrollo del Portal de la Investigación.

2.3 Impulsar la Política institucional de Acceso Abierto a la producción científica y académica de la UCM.

Acciones

- › Elaboración de procedimientos comunes en las bibliotecas dentro del marco de la Política Institucional de Acceso Abierto.
- › Promoción del depósito de datos de investigación.
- › Elaboración de campañas y acciones de información.
- › Formación del personal bibliotecario.
- › Conexión del Portal de la Investigación con el Repositorio institucional.
- › Refuerzo del papel de la Subcomisión de Acceso abierto.

2.4 Reforzar la formación e información dirigidas al PDI.

Acciones

- › Apoyo en las campañas de evaluación de la actividad investigadora mediante formación anual permanente.
- › Difusión de actividades y servicios a través de la lista de distribución Invest-UCM.
- › Creación de un Boletín periódico de información dirigido al PDI.

Investigación

2.5 Crear un equipo de trabajo para el proyecto Dialnet Métricas.

Acciones

- › Elaboración de un plan de trabajo.
- › Distribución de revistas y tareas.
- › Formación y apoyo al personal bibliotecario.
- › Colaboración en desarrollos del proyecto.

2.6 Reforzar la política de asesoramiento en propiedad intelectual.

Acciones

- › Desarrollo de un servicio de información y asesoramiento.
- › Elaboración de una página web y una guía.
- › Actividades de formación en propiedad intelectual y control del plagio.
- › Fomento el uso de licencias Creative Commons.

3 Colección

3.1 Incrementar y potenciar la colección de libros electrónicos y fuentes primarias en línea (colecciones digitalizadas y recursos combinados), frente a los recursos impresos.

Acciones

- › Consolidación de una asignación económica suficiente y estable.
- › Adquisición de libros electrónicos.
- › Evaluación del uso de las colecciones.

3.2 Disponer de una lista priorizada de recursos de información en línea para nueva adquisición perpetua centralizada..

Acciones

- › Coordinación de la información de las bibliotecas de centros a través de la Comisión de Biblioteca.
- › Establecimiento de períodos de prueba.
- › Elaboración de listas por áreas y una lista final global.

3.3 Establecer mecanismos para cerrar acuerdos de Leer & Publicar con los editores académicos y científicos.

Acciones

- › Obtención de información sobre publicación en acceso abierto e inversión en APCs.
- › Estudio de la viabilidad de establecer acuerdos con determinados editores.
- › Acuerdo con los Servicios Económicos de la UCM de una fórmula para que el gasto conste y quede controlado dentro del programa contable UCM
- › Inicio de negociaciones dirigidas a la obtención de acuerdos de Leer & Publicar.

3.4 Incremento por parte del Rectorado del porcentaje de aportación de los recursos de información en beneficio del presupuesto de las Facultades.

Acciones

- › Obtención de un acuerdo de cumplimiento del objetivo a varios años.
- › Aportación del resto del coste de la Freedom Collection hasta conseguir el 100% de la financiación por parte del rectorado.

3 Colección

3.5 Revisar la adecuación de las colecciones electrónicas de la UCM.

Acciones

- › Elaboración de un informe a partir de datos e informes estadísticos.

3.6 Mejorar el procedimiento de adquisición de libros y materiales monográficos impresos y en otros soportes físicos.

Acciones

- › Valoración y análisis del Acuerdo Marco vigente.
- › Análisis de información aportada por los proveedores homologados.
- › Estudio y análisis de los datos de pedidos y facturación procedentes de WMS
- › Elaboración de una propuesta al Servicio de Contratación.

3.7 Revisar el sistema de contratación de los recursos electrónicos.

Acciones

- › Valoración y análisis de los Procedimientos Negociados y Acuerdo Marco.
- › Establecimiento de otros modelos de acuerdo con los centros.

3.8 Normalizar la gestión de la difusión de la tesis anteriores y posteriores al RD 99/2011.

Acciones

- › Acuerdo con la Escuela de Doctorado para normalizar la presentación de las tesis.
- › Procedimiento sobre la difusión en el repositorio institucional de las tesis digitalizadas anteriores al RD 99/2011.
- › Procedimiento sobre la difusión en el repositorio institucional de las tesis posteriores al RD 99/2011.
- › Establecimiento de un procedimiento unificado en la conservación y almacenamiento de las tesis impresas en papel.
- › Automatización del proceso regular de extracción, formateado e importación de datos de las tesis en la herramienta utilizada para el repositorio institucional.

3 Colección

3.9 Revisar la adecuación de las colecciones impresas de la UCM.

Acciones

- › Elaboración de un plan de expurgo.
- › Análisis de la colección de publicaciones periódicas impresas.
- › Análisis de la colección de monografías impresas.
- › Actualizar los protocolos de aceptación de las colecciones que se ofertan por donativo y depósito.
- › Elaboración y ejecución de una propuesta de títulos de revistas a expurgar.
- › Estudio de un proyecto de almacenamiento unificado de revistas impresas.
- › Elaboración de una propuesta de ejemplares de libros a expurgar.

3.10 Actualizar la Política de Gestión de las Colecciones

Acciones

- › Creación de Equipo de trabajo.
- › Revisión del Plan actual
- › Aprobación del PGC en Comisión de Biblioteca.

3.11 Comenzar la transición hacia la catalogación en RDA

Acciones

- › Elaboración de las directrices y recomendaciones para empezar a incluir los principios RDA en los registros bibliográficos con existencias de la Biblioteca Complutense
- › Formación del personal bibliotecario.

3 Colección

3.12 Desarrollar un proyecto Link Open Data (SKOS de materias o set de datos enlazados)

Acciones

- › Incremento del nº de registros de autoridad enriquecidos.
- › Creación de registros de autoridad completos: autores UCM y materias.
- › Enriquecimiento de registros de autoridad ya existentes.

3.13 Continuar con la creación de directrices y normas referidas a la catalogación en WMS de las colecciones facticias o similares.

Acciones

- › Crear los documentos pertinentes e incluirlos en la plataforma adecuada para su acceso y uso.

3.14 Acelerar la catalogación de fondos pendientes.

Acciones

- › Identificación de los volúmenes pendientes de catalogación.
- › Establecimiento de una dotación presupuestaria para la contratación de catalogación externa.

3.15 Establecer mecanismos para la coordinación efectiva de las adquisiciones en las áreas y entre ellas, principalmente de recursos electrónicos.

Acciones

- › Inclusión de la planificación de las adquisiciones de cada biblioteca en las reuniones periódicas de cada área.
- › Coordinarse con las otras áreas, a través del Servicio de Gestión de las Colecciones

3 Colección

3.16 Impulsar el vaciado de información en Dialnet.

Acciones

- › Finalización de la importación a Dialnet de los artículos de revistas contenidos en Compludoc.
- › Reorganización del vaciado actual de revistas en Dialnet.
- › Fomento de la introducción de tesis doctorales y capítulos de libros.
- › Análisis de la posibilidad de incorporación de Enfispo y Psyke a Dialnet.

3.17 Elaborar un plan de conservación y tratamiento de archivos personales ubicados en las bibliotecas.

Acciones

- › Identificación de los distintos archivos personales ubicados en bibliotecas.
- › Elaboración de unas directrices para la conservación y descripción de dichos archivos.
- › Plan de difusión del contenido.

3.18 Potenciar la consulta del patrimonio bibliográfico y la colección digital.

Acciones

- › Elaboración y difusión de una programación anual de exposiciones en la Biblioteca María Zambrano, Biblioteca Histórica y otras bibliotecas.
- › Realización de actividades de difusión tanto presenciales como virtuales (conferencias, jornadas de puertas abiertas, etc.).
- › Identificación de las obras digitalizadas en dominio público.
- › Diseño de material promocional que ayude a difundir el patrimonio bibliográfico.

4 Biblioteca Digital

4.1 Reestructurar la web de la Biblioteca Complutense.

Acciones

- › Revisión de la estructura de la web.
- › Actualización de enlaces rotos.
- › Incorporación de herramientas LibApps.
- › Revisión y actualización de las webs de centros.
- › Realización de un estudio de experiencia de usuarios.

4.2 Disponer de una infraestructura de preservación de objetos digitales.

Acciones

- › Análisis de plataformas comerciales.
- › Proceso de estudio de estructura de nomenclatura de objetos digitales.
- › Análisis de formatos de objetos digitales.
- › Ingesta en base de datos/ programa gestión.

4.3 Actualizar el Plan de Digitalización y Preservación

Acciones

- › Identificación de colecciones susceptibles de digitalización ubicadas en los centros.
- › Establecimiento de una lista de prioridades en el marco de una estrategia de digitalización.
- › Incremento de las colecciones en Hathitrust.
- › Descarga de la copia de Google.
- › Estudio de preservación de colecciones digitalizadas de centros.
- › Estudio de preservación de documentos del repositorio.

4 Biblioteca Digital

4.4 Crear un portal que agrupe todas las colecciones digitales.

Acciones

- › Asesoramiento en ingesta de datos y diseño del portal.
- › Prueba de integración de colecciones por OAI. Integración con WMS.
- › Puesta en marcha y campaña de difusión.

4.5 Implantación de un nuevo sistema para la gestión del préstamo interbibliotecario.

Acciones

- › Estudio y análisis de una nueva plataforma.
- › Estudio de la situación actual del préstamo interbibliotecario: estructuración del préstamo por áreas / tipo de peticiones.
- › Análisis de las posibilidades de integración del flujo de trabajo de adquisiciones.
- › Parametrización del sistema.
- › Formación: elaboración de manuales e instrucciones internas y formación del personal bibliotecario.
- › Adaptación de la web, discovery, etc.
- › Comunicación

4.6 Implantar el módulo E-reserves, de LibApps, para poner a disposición de los estudiantes las bibliografías recomendadas por los profesores.

Acciones

- › Acuerdo con el Campus Virtual para asignar un identificador invariable a las asignaturas para facilitar el mantenimiento anual.
- › Carga masiva de las asignaturas.
- › Revisión de la carga y actualización

4 Biblioteca Digital

4.7 Mejorar las funcionalidades de WMS y buscador.

Acciones

- › Corrección de errores de migración de Millennium a WMS.
- › Propuestas de mejoras a OCLC.
- › Análisis de las APIs de OCLC.
- › Aplicación de las acciones de mejora derivadas del informe de evaluación WMS/Cisne.

4.8 Evaluar la plataforma de gestión de bibliotecas WMS.

Acciones

- › Creación de un grupo de trabajo.
- › Elaboración de encuesta a la plantilla.
- › Elaboración de encuesta y estudio de usuarios de Cisne.
- › Elaboración de un informe final
- › Presentación en Junta de directores y Vicerrectora de Investigación.
- › Presentación a OCLC
- › Toma de decisiones.

5 Espacios e Infraestructuras

5.1 Diseñar el proyecto de acondicionamiento de los depósitos y de los espacios de despachos en BMZ.

Acciones

- › Colaboración con el Servicio de Obras en el diseño del proyecto básico.
- › Búsqueda de soluciones para un depósito robotizado.
- › Elaboración de un plan de traslado de fondos de todas las bibliotecas a los depósitos de la BMZ.
- › Estudio de ahorro de espacios en bibliotecas y racionalización de recursos humanos.
- › Elaboración de un Plan Director de la BMZ.

5.2 Aumentar espacios colaborativos y de trabajo en grupo en todas las bibliotecas.

Acciones

- › Realización un estudio de los espacios disponibles en cada biblioteca que pudieran servir a este fin.
- › Propuesta de mobiliario y equipamiento informático necesario/imprescindible.
- › Extensión del servicio de reserva de salas con LibCal

5.3 Extender los sistemas de autoservicio a todas las bibliotecas.

Acciones

- › Implantación del sistema de radiofrecuencia en todas las bibliotecas.
- › Extensión del autoservicio mediante dispositivos móviles.
- › Implantación de un sistema de reserva de puestos de lectura
- › Diseño de un servicio para petición de fondos documentales en acceso restringido.

5 Espacios e Infraestructuras

5.4 Actualizar el equipamiento informático dirigido a los usuarios en las bibliotecas.

Acciones

- › Elaboración de un informe actualizado anualmente relativo a las necesidades de las bibliotecas.
- › Adquisición de equipamiento.

5.5 Elaborar un plan de gestión de riesgos ordinarios y extraordinarios de los fondos valiosos de las bibliotecas

Acciones

- › Identificación y evaluación de riesgos.
- › Detección de necesidades de protección física.
- › Diseño e implementación de medidas preventivas.
- › Elaboración de planes de rescate en caso de emergencia.

6 Organización y Gestión

6.1 Actualizar el mapa de procesos y procedimientos.

Acciones

- › Creación de un grupo de redactores.
- › Recopilación de información acerca de los procedimientos de diferentes centros y servicios.
- › Redacción del catálogo de procedimientos.
- › Difusión a la plantilla.

6.2 Actualizar la Carta de servicios

Acciones

- › Evaluación del grado de cumplimiento de la actual carta de servicios.
- › Creación de un grupo de trabajo para la elaboración de la carta de servicios.
- › Aprobación del documento en Comisión de Biblioteca.
- › Difusión a la comunidad universitaria.

6.3 Buscar financiación para la Biblioteca través de proyectos.

Acciones

- › Identificación de entidades de financiación.
- › Implantación de un procedimiento de notificación / información a implicados.

6.4 Desarrollar un nueva intranet corporativa y un Portal de Transparencia

Acciones

- › Análisis de la documentación publicada en la actual intranet.
- › Definición de la estructura y funcionalidades de una nueva intranet.
- › Definición de la herramienta de intranet (LibGuides).
- › Puesta en funcionamiento.

6 Organización y Gestión

6.5 Implantación de la administración electrónica en los procedimientos internos.

Acciones

- › Análisis de procedimientos susceptibles de introducir la administración electrónica.
- › Redefinición de dichos procedimientos.
- › Formación del personal.

6.6 Promover unidades sostenibles y energéticamente responsables.

Acciones

- › Elaboración de un documento que recoja recomendaciones de reducción de consumo de papel, plástico y electricidad.
- › Instalación de recipientes para reciclaje de diferentes materiales en todas las bibliotecas.

6.7 Actualizar la normativa de la Biblioteca.

Acciones

- › Revisión y actualización en su caso del Reglamento de la Biblioteca.
- › Revisión y actualización en su caso de las Normas de funcionamiento de los servicios de sala y préstamo.
- › Revisión y actualización en su caso de las Normas de Préstamo Interbibliotecario.
- › Revisión y actualización en su caso del Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la BUC.

6.8 Realizar un estudio de gestión centralizada de servicios por áreas basada en la racionalización y optimización de recursos.

Acciones

- › Análisis de la gestión centralizada de las adquisiciones.
- › Análisis de la gestión centralizada de la catalogación.
- › Análisis de la gestión centralizada de servicios de apoyo al investigador.
- › Análisis de la gestión centralizada del préstamo interbibliotecario.
- › Análisis de la gestión centralizada de la formación.
- › Toma de decisiones en forma de informes.

6 Organización y Gestión

6.9 Potenciar la Dirección participativa.

Acciones

- › Convocatoria mensual de la Junta de Directores.
- › Impulso de las reuniones periódicas por áreas.
- › Creación de la Comisión de Coordinadores de área y Biblioteca Histórica.
- › Revisión de las comisiones de trabajo.

6.10 Mejorar la comunicación corporativa y las acciones de marketing.

Acciones

- › Creación en RPT de un puesto de Jefe de comunicación y marketing bibliotecarios.
- › Creación de un equipo de trabajo especializado.
- › Desarrollo de una estrategia de comunicación y marketing para la Biblioteca Complutense.
- › Revisión de la política de difusión mediante blogs y redes sociales.
- › Elaboración de campañas anuales de actividades de bienvenida y en fechas señaladas.
- › Generación de contenidos.
- › Elaboración de una programación de comunicación anual con las bibliotecas de centro.

6.11 Impulsar las alianzas internas y externas.

Acciones

- › Establecimiento de acuerdos con bibliotecas públicas cercanas.
- › Negociación con el Consorcio Madroño para estudiar la viabilidad de la integración de la UCM como miembro de pleno derecho.
- › Potenciación de los convenios de estudiantes en prácticas con los distintos centros y titulaciones de la Universidad.
- › Colaboración con la UCM en el impulso de la alianza europea UNA Europa.
- › Potenciación de la relación con la AECID.
- › Establecimiento de un plan de recepción de profesionales de programas internacionales de intercambio.

6 Organización y Gestión

6.12 Mejorar la seguridad e higiene de las instalaciones de las bibliotecas.

Acciones

- › Estudio del estado de los sistemas de seguridad, protección e higiene existentes en las bibliotecas.
- › Evaluación de la existencia e implantación de Planes de autoprotección en las distintas bibliotecas.
- › Propuesta de acciones de mejora.

7 Personas

7.1 Actualizar el Informe de Evaluación del desempeño.

Acciones

- › Revisión del modelo de encuesta.
- › Elaboración de la encuesta anual de evaluación del desempeño para el personal.

7.2 Diseñar una propuesta de modificación de la actual RPT para adaptar los perfiles y competencias profesionales de los puestos de trabajo.

Acciones

- › Estudio de la actual estructura: funciones, cargas de trabajo, etc.
- › Propuesta de modificaciones.
- › Planificación de la introducción del trabajo telemático de acuerdo con la Gerencia General.

7.3 Desarrollar un plan de formación del personal adaptado a las nuevas competencias profesionales.

Acciones

- › Recogida de propuestas de cursos por parte de la plantilla.
- › Elaboración de una carta de cursos de formación.

7.4 Realizar unas Jornadas de Buenas Prácticas dirigidas a toda la plantilla.

Acciones

- › Formación de un grupo de trabajo que prepare la convocatoria.
- › Realización de la Jornada.
- › Difusión de las conclusiones.

7 Personas

7.5 Reforzar el apoyo informático a la Biblioteca.

Acciones

- › Acuerdo con Gerencia para la creación en la RPT de dos plazas con perfil informático.
- › Institucionalización de un equipo de trabajo de informáticos de asistencia a la biblioteca.
- › Realización de un seguimiento periódico de este apoyo por parte de las Direcciones de ambos servicios.

7.6 Identificar competencias y destrezas complementarias relacionadas con el trabajo bibliotecario.

Acciones

- › Elaboración de un formulario en línea para recoger esta información.