

# 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.