

PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA
(2009-2010)

Elaborado	Aprobado por:
Grupo de Redacción del Plan Operativo: Carmen Baena Díaz Rocío Fernández Cordero David Fernández Lora Nieves García Cantos Pablo Macías González Eva Navarro Gimena	

INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. METODOLOGÍA.**
- 3. MISIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.**
- 4. VISIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.**
- 5. VALORES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.**
- 6. SEGUIMIENTO DEL PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (2009-2010).**
- 7. DIFUSIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (2009-2010)**
- 8. PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA (2009-2010).**

PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA (2009-2010)

1. INTRODUCCIÓN.

En la Introducción del *Plan Estratégico 2005-2010 de la Universidad Pablo de Olavide* se dice que éste debe contemplarse como un marco de referencia que oriente la toma de decisiones y como un instrumento mediante el cual lograr la coherencia de las decisiones que se adopten, de tal manera, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos establecidos en dicho Plan.

Esta es la línea que ha tratado de seguir la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide en la elaboración de su Plan Sectorial 2009-2010. De tal manera que la definición de los ejes y objetivos estratégicos y el establecimiento de las líneas de actuación que lo componen están pensados para contribuir, desde el ámbito de las competencias de la Biblioteca, a la consecución de los objetivos de la Universidad.

Al mismo tiempo, hemos pretendido que la puesta en marcha de este Plan nos permita acercarnos a la Visión que todos los que trabajamos en la Biblioteca de la UPO tenemos de nuestro Servicio: “un centro integral, dinámico y activo de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación, que de respuesta, en el marco del EEES y el EEI, a las necesidades de información y gestión del conocimiento de sus usuarios, que sea un elemento imprescindible en la actividad de la Universidad y un referente de calidad en el ámbito nacional e internacional”.

Por último, quedaría por explicar la duración establecida para este plan sectorial, 2 años, que puede parecer insuficiente. La razón es que se ha hecho coincidir la duración de este plan sectorial con la finalización del Plan Estratégico de la Universidad ya que entendemos que, cuando la Institución disponga de un nuevo plan estratégico, tendremos que volver a reflexionar y decidir cómo mejor contribuimos a lograr los objetivos que se fijan en el mismo. En ese momento, estaremos, además, mejor preparados para la redacción de un nuevo plan sectorial: habremos llevado a la práctica las líneas de actuación relativas a la implementación de un sistema de calidad en la Biblioteca y contaremos con la experiencia de haber desarrollado el plan sectorial que a continuación se detalla.

2. METODOLOGÍA.

El proceso de elaboración del Plan Sectorial de la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide 2009-2010, comenzó en el mes de marzo de 2008 tras la propuesta de la Dirección de las líneas claves que la Biblioteca debería abordar, una vez estudiados el Plan estratégico de la UPO (2005-2010), la misión y la visión de la Biblioteca de la UPO, el análisis y matriz DAFO de la Biblioteca elaborado en el año 2007. Estas líneas clave se aprobaron en la 6ª Comisión de Calidad de la Biblioteca, y posteriormente se difundieron entre todo el personal de la Biblioteca estableciéndose un período para la aportación de opiniones y propuestas de mejoras desde el 23 al 30 de abril de 2008. Los ejes estratégicos aprobados fueron los siguientes:

1. La Biblioteca como soporte a la docencia y a la innovación docente.
2. La biblioteca como soporte a la investigación.
3. Sistema de calidad de la Biblioteca.
4. Cooperación y Sociedad.

El 22 de abril de 2008 se constituyó el Comité de Redacción del Plan Sectorial de la Biblioteca 2009-2010, formado por:

- Directora de la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide: Carmen Baena.
- 2 Coordinadores de Biblioteca: Rocío Fernández, Eva Navarro.
- 1 Responsable de Biblioteca: Pablo Macías.
- 1 Ayudante de Biblioteca: David Fernández.
- 1 Técnico Auxiliar de Biblioteca: Nieves García.

Durante los meses de abril y septiembre de 2008 el Grupo de Redacción se dividió en cuatro subgrupos uno por cada eje estratégico. Además, el Grupo acometió las siguientes tareas:

- El análisis de planes estratégicos de bibliotecas universitarias de referencia y de REBIUN.
- La elaboración y redacción del primer borrador del Plan Sectorial de la Biblioteca de la Universidad (2009-2010) que finalizó en julio de 2008. Para ello, los miembros de los distintos subgrupos hicieron propuestas de objetivos estratégicos y líneas de actuación, que posteriormente se analizaron y

consensuaron por el Grupo de Redacción y que, posteriormente se aprobaron por el Comité de Calidad.

- La publicación, en la segunda quincena de julio, en el espacio compartido de trabajo BSCW del borrador del Plan Sectorial para que todo el personal de la Biblioteca pudiera dar su opinión y aportar sus sugerencias.
- El envío del borrador al Vicerrector de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación y la incorporación de sus propuestas al Plan Sectorial.
- La presentación del documento final en enero de 2009 para su visto bueno por la Comisión de Calidad de la Biblioteca y posterior remisión para su aprobación al órgano competente de la Universidad.

3. MISIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.

La Biblioteca, dependiente del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación, es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación. Su misión es prestar servicios y ofertar recursos de información de calidad que respondan a las necesidades de la comunidad universitaria en particular y la sociedad en general, colaborando así en los procesos de gestión y difusión del conocimiento, la formación integral de las personas y la consecución de los objetivos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

4. VISIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.

Continuar avanzando en la transformación de la Biblioteca de la UPO en un centro integral, dinámico y activo de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación, que de respuesta, en el marco del EEES y el EEI, a las necesidades de información y gestión del conocimiento de la comunidad universitaria y la sociedad, que sea un elemento imprescindible en la actividad de la Universidad y un referente de calidad en el ámbito nacional e internacional.

Para ello queremos seguir mejorando en:

1. Ofertar una amplia gama de servicios personalizados, integrados, innovadores, competitivos y de calidad que de respuesta a las necesidades que

provocan el desarrollo tecnológico, los cambios en el aprendizaje y el compromiso de la UPO de difundir y transferir el conocimiento que genera.

2. Establecer canales de comunicación efectivos con nuestros usuarios que nos permitan conocer sus necesidades y difundir ampliamente los productos y servicios de la Biblioteca.

3. Transformar nuestras instalaciones en espacios versátiles y accesibles capaces de adaptarse a los nuevos modelos académicos y constituirse en lugar de comunicación e intercambio de ideas.

4. Desarrollar una colección de recursos de información adaptada a las necesidades de los usuarios, accesible, equilibrada y rentable.

5. Organizar y potenciar programas de formación, reglada o no, en habilidades de información para los usuarios que les permitan ser autónomos en el acceso y uso de la misma a lo largo de toda su vida.

6. Colaborar activamente en los procesos de creación del conocimiento, apoyando, gestionando y difundiendo los resultados de la investigación que se realiza en la Universidad.

7. Promover la adaptación del personal de la Biblioteca de la UPO al nuevo papel de los profesionales: bibliotecarios remotos que trabajan en equipo con otros profesionales (informáticos, técnicos en medios audiovisuales, pedagogos) y docentes y conseguir una estructura organizativa que permita a los bibliotecarios de la UPO adaptarse a los cambios tecnológicos, organizacionales y profesionales.

8. Establecer un sistema de gestión de la calidad que permita la mejora continua de los servicios bibliotecarios y la creación de un ambiente de trabajo que contribuya a conseguir los objetivos marcados.

9. Potenciar proyectos transversales y el establecimiento de alianzas con organizaciones nacionales e internacionales a través de programas y Convenios

10. En definitiva, conseguir que la Biblioteca de la UPO llegue a ser un elemento clave en los procesos de aprendizaje, investigación y formación continuada de la comunidad universitaria y de la sociedad.

5. VALORES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.

- La Biblioteca se compromete en la búsqueda de la excelencia.

- La Biblioteca está enfocada a dar el mejor servicio a los usuarios en un ambiente de respeto, trato amable y profesionalidad.
- La Biblioteca promueve la cooperación con otras bibliotecas e instituciones con las que comparte intereses.
- La Biblioteca gestiona sus recursos contribuyendo al desarrollo sostenible.

6. SEGUIMIENTO DEL PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (2009-2010)

Semestralmente, la Dirección elaborará un **Informe de seguimiento del Plan de Sectorial de la Biblioteca (2009-2010)** con la información proporcionada por los responsables de los distintos objetivos estratégicos. Este informe incluirá como mínimo:

- Las acciones realizadas y sus resultados.
- Grado de ejecución del objetivo.
- Acciones para el semestre siguiente

En el caso de objetivos con un nivel de ejecución bajo se expondrán las causas que han dado lugar a su incumplimiento. En el caso de que se crea necesario incluir objetivos nuevos se justificará el motivo.

El mencionado informe será elevado a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Biblioteca para su conocimiento y aprobación. La citada comisión podrá proponer las medidas destinadas a la mejora del Plan Sectorial que crea oportunas. Una vez aprobado el informe se elevará a los Vicerrectorados con competencias en materia de biblioteca y de calidad.

Al finalizar el Plan Sectorial, se elaborará un Informe Final del Plan Sectorial de la Biblioteca (2009-2010) que se presentará en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Biblioteca y a los órganos de gobierno de la Universidad.

7. DIFUSIÓN DEL PLAN PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (2009-2010).

La Biblioteca presentará el Plan de Sectorial de la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide (2009-2010) al Vicerrectorado de Calidad y Planificación para que lo presente a los órganos de gobierno para su aprobación. Además, la Biblioteca lo publicará en su página web y utilizará los medios a su alcance para darlo a conocer a la comunidad universitaria.

6. PLAN SECTORIAL DE LA BIBLIOTECA (2009-2010).

Eje estratégico 1: Biblioteca como soporte al aprendizaje y a la innovación docente.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONS.	INDICADORES	INICIO-FIN
1.1: Adecuar la gestión de la colección de recursos de información a las necesidades de los docentes y estudiantes.	1.1.1. Evaluar los recursos de información destinados a la docencia y el aprendizaje.	Coordinador Gestión Colección y Automatización. Responsable Selección y Adquisición.	Estudio realizado.	2009
	1.1.2. Mejorar la gestión de la colección, introduciendo medidas para optimizar los procesos de adquisición de recursos.	Coordinador Gestión Colección y Automatización. Responsable Selección y Adquisición.	Plan de Desarrollo y Gestión de la Colección. Tiempo que se tarda en tramitar el pedido	2010
	1.1.3. Facilitar el acceso a la bibliografía recomendada, garantizando su actualización en el módulo correspondiente.	Responsable Selección y Adquisición.	Nº. de registros de asignaturas en el Módulo de Reserva Curso- Profesor / N. de asignaturas impartidas en la UPO.	Iniciado Continuo
1.2: Ampliar y desarrollar la oferta de servicios de la Biblioteca destinados al aprendizaje y la	1.2.1. Elaborar el Programa de formación de usuarios para la adquisición de habilidades en información, incluyendo propuestas para la incorporación de estos contenidos al Plan de ordenación docente de	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.	Programa de Formación de Usuarios.	2009

docencia.	<p>la UPO.</p> <p>1.2.2. Desarrollar una página web más innovadora, que fomente los servicios personalizados, difunda los nuevos recursos de información y mejore la accesibilidad de sus contenidos.</p> <p>1.2.3. Desarrollar herramientas del Catálogo de la Biblioteca que fomente los servicios personalizados y la colaboración de los usuarios en el enriquecimiento de los contenidos, en sintonía con la web 2.0.</p> <p>1.2.4. Desarrollar la biblioteca digital de la BUPO extendiendo y fomentando al máximo el acceso a los recursos electrónicos tanto externos como internos.</p> <p>1.2.5. Desarrollar el Servicio de Información y Referencia y puesta en funcionamiento del sistema de referencia virtual.</p>	<p>Responsable Información y Formación de usuarios</p> <p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.</p> <p>Responsable Publicación Digital.</p> <p>Coordinador de Gestión de la Colección y Automatización.</p> <p>Responsable Normalización y Proceso Técnico.</p> <p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.</p> <p>Responsable Información y Formación</p>	<p>Nueva página web de la Biblioteca.</p> <p>N. de aplicaciones implementadas / Total de aplicaciones adquiridas</p> <p>% de recursos electrónicos accesibles en acceso remoto.</p> <p>Puesta en funcionamiento del Servicio de Referencia Virtual.</p>	<p>2009</p> <p>Iniciado Continuo</p> <p>Iniciado Continuo</p> <p>Iniciado 2010</p>
-----------	--	---	---	--

		de usuarios		
1.3: Colaborar activamente con el Servicio de Apoyo a la Innovación Docente.	1.3.1. Elaborar y/o integrar guías de uso y tutoriales actualizados de los recursos electrónicos.	Responsable Información y Formación de usuarios.	N. de tutoriales actualizados/N. de recursos electrónicos ofertados.	Iniciado Continuo
	1.3.2. Promocionar la intervención de la Biblioteca en los Servicios de Apoyo a la Innovación Docente a través del Portal Web de la misma.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.	Perfil de apoyo a la docencia en la página web de la Biblioteca.	2009
	1.3.3. Ofertar servicios de apoyo documental en el Portal de Docencia Virtual.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación. Responsable Información y Formación de usuarios.	Oferta de Servicios de la Biblioteca en el Portal de Apoyo a la Innovación Docente.	2009
	1.3.4. Colaborar en la plataforma de teleformación elaborando guías y tutoriales en línea y orientando a los docentes sobre cómo integrar los recursos y servicios de la Biblioteca en sus cursos virtuales.	Responsable Información y Formación de usuarios.	Proyectos de virtualización de asignaturas en los que participa la Biblioteca.	Iniciado Continuo
	1.3.5. Contribuir al desarrollo de un Repositorio de Objetos de Aprendizaje para incrementar su visibilidad, fomentar su reutilización y preservar los materiales docentes elaborados (metadatos, licencias,	Coordinador Gestión Colección y Automatización.	Propuesta de creación de un Repositorio de Objetos de Aprendizaje.	2009

	<p>etc.).</p> <p>1.3.6. Explorar las posibilidades de las aplicaciones de la Web 2.0. (blogs, wikis, servicios para compartir archivos, etc...) para crear servicios de apoyo a la innovación docente.</p>	<p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.</p> <p>Coordinador Gestión Colección y Automatización.</p> <p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación</p>	<p>N. de aplicaciones evaluadas.</p>	<p>2009</p>
<p>1.4: Ampliar y diversificar las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca de apoyo al aprendizaje y la docencia.</p>	<p>1.4.1. Incrementar y mejorar las instalaciones destinadas al autoaprendizaje y al trabajo en grupo.</p> <p>1.4.2. Ampliación y fomento de un Servicio de Préstamo de Portátiles.</p> <p>1.4.3. Implantar un servicio de autopréstamo</p>	<p>Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.</p> <p>Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.</p> <p>Coordinador Gestión Colección y Automatización.</p> <p>Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.</p>	<p>N. de equipos disponibles.</p> <p>N. de ordenadores prestados anualmente</p> <p>N. de préstamos realizados en las máquinas de autopréstamo.</p>	<p>Iniciado Continuo</p> <p>Iniciado Continuo</p> <p>Iniciado Continuo</p>

	1.4.4. Crear un laboratorio para la creación de materiales docentes.	Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario. Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.	Puesta en funcionamiento del Laboratorio de Materiales Docentes.	2009
--	--	---	--	------

Eje estratégico 2: Biblioteca como soporte a la investigación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONS.	INDICADORES	INICIO-FIN
2.1: Adecuar la gestión de la colección de recursos de información a las necesidades de los investigadores:	2.1.1. Evaluar los recursos de información destinados a la investigación (uso, coste, solapamiento, etc...).	Coordinador Gestión Colección y Automatización. Responsable Selección y Adquisición.	Plan de Desarrollo y Gestión de la Colección.	2010
	2.1.2. Participar en el proyecto de préstamo consorciado del CBUA.	Coordinador Gestión Colección y Automatización. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	Proyecto de Préstamo Consorciado. Participación de la UPO en la primera fase del Proyecto.	2009 Continuado
	2.1.3. Aumentar la accesibilidad de la colección digital, integrando todos los recursos de información en el Catálogo de la Biblioteca y facilitar el acceso a la misma.	Responsable Normalización y Proceso Técnico.	Porcentaje de la colección electrónica	Iniciado Continuo
2.2: Desarrollar servicios que permitan un uso eficiente de los recursos de información:	2.2.1. Desarrollar el Servicio de Información y Referencia y puesta en funcionamiento del sistema de referencia virtual.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación. Responsable	Puesta en funcionamiento del Servicio de Información y Referencia Virtual.	Iniciado 2010

	2.2.2. Diseñar el programa de formación destinado al PDI y a los estudiantes de postgrado y aumentar la oferta de acciones formativas.	<p>Información y Formación de usuarios</p> <p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.</p> <p>Responsable Información y Formación de usuarios</p>	Plan de Formación de Usuarios.	2009
	2.2.3. Difundir y promocionar la oferta de servicios a través de la nueva página web de la Biblioteca con la creación de un perfil de apoyo a la investigación.	<p>Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.</p> <p>Responsable Publicación Digital.</p>	Perfil de apoyo a la investigación en la página web de la Biblioteca.	2009 Continuado
	2.2.4. Ampliar las funcionalidades del programa de gestión del Servicio de Préstamo Interbibliotecario.	Coordinador Gestión Colección y Automatización.	N. de funcionalidades implementadas / N. total de funcionalidades ofrecidas por el proveedor	2009 Continuo
	2.2.5. Explorar las posibilidades de las aplicaciones de la Web 2.0. (blogs, wikis, RSS, etc) para crear servicios de colaboración entre la	Coordinador Gestión Colección y	N. de aplicaciones evaluadas.	2009 Continuo

	Biblioteca y los investigadores y entre los investigadores entre sí.	Automatización. Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.		
2.3: Incrementar la visibilidad de la producción científica de la UPO, promocionando el acceso abierto y asegurando su preservación.	2.3.1. Crear un servicio de publicación digital para difundir la producción de los investigadores de la UPO.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación. Responsable Publicación Digital.	Puesta en funcionamiento del Servicio de Publicación Digital.	2009
	2.3.2. Poner en funcionamiento el Repositorio Institucional que recoja la producción científica de la UPO.	Coordinador Gestión Colección y Automatización. Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.	Nº de documentos alojados en el repositorio institucional	2009 Continuado
	2.3.3. Incrementar la visibilidad de las revistas editadas por la UPO, promoviendo su indexación en bases de datos y repositorios temáticos (Dialnet, Scopus, RePEc, etc...).	Responsable Normalización y Proceso Técnico. Responsable Publicación Digital.	N. de revistas editadas por la UPO indexadas /N. de revistas editadas por la UPO.	Iniciado Continuo

	2.3.4. Prestar servicios de apoyo en materia de propiedad intelectual asesorando a los autores sobre sus derechos y tramitando licencias y números de identificación.	Responsable Publicación Digital.	Página web sobre propiedad intelectual en la web de la Biblioteca. N. de licencias y números de identificación tramitados.	2009 Iniciado Continuo
2.4: Ampliar y diversificar las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca de apoyo de la investigación.	2.4.1. Ampliar el número de puestos para investigadores en la Biblioteca.	Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	N. de puestos para investigadores / N. total de investigadores	Iniciado Continuo
	2.4.2. Proporcionar el equipamiento necesario para llevar a cabo las labores de investigación en las instalaciones de la Biblioteca.	Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	N. de equipos instalados.	Iniciado Continuo
	2.4.3. Adaptar las instalaciones destinadas a los investigadores haciéndolas más confortables y acogedoras.	Coordinador Préstamo y Atención al Usuario	Acciones realizadas.	Iniciado Continuo

Eje estratégico 3: Sistema de calidad de la Biblioteca

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONS.	INDICADORES	INICIO-FIN
3.1: Establecer una política basada en la gestión por procesos para la obtención de resultados eficientes.	3.1.1. Elaborar el manual de procesos de la Biblioteca.	Grupos de mejora de los procesos de la Biblioteca.	Manual de Procesos.	2009
	3.1.2. Definir un sistema de indicadores que oriente la política operativa de la Biblioteca para el seguimiento y mejora continua	Dirección. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Biblioteca.	Sistema de indicadores.	2009
	3.1.5. Establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento del Plan Operativo y del Plan de Mejora.	Dirección. Comisión de Calidad de la Biblioteca.	Informes semestrales.	2009 Continuo
3.2: Elaborar la carta de servicios de la Biblioteca que recoja el compromiso de ofrecer un servicio de calidad a todos los usuarios.	3.2.1. Redacción de la carta de servicios que recoja los derechos y deberes de los usuarios.	Dirección. Grupo de trabajo de la Carta de Servicios.	Carta de Servicios.	2009
	3.2.2. Difusión de la carta de servicios a través de distintos medios: página web, trípticos, etc.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación	Publicación de la Carta de Servicios.	2009
3.3: Promover la implicación y participación del personal para la	3.3.1. Colaborar en el mapa de competencias de la UPO.	Dirección.	Propuestas para la realización del mapa de competencias de la	2009 Continuo

mejora continua y para su adecuación a las necesidades de los usuarios.	3.3.2. Definir las competencias específicas para los distintos perfiles y puestos de trabajo.	Dirección. Comisión de Calidad de Biblioteca.	UPO. Definición de competencias específicas.	2009
	3.3.3. Mantener la estructura del Sistema de Calidad de la Biblioteca (Comisión de Garantía Interna de la Calidad, Grupos de mejora, etc.)	Dirección. Comisión de Calidad de Biblioteca.	Actas de las reuniones	2009 Continuado
	3.3.4. Elaborar una propuesta anual de necesidades de formación del personal.	Dirección.	Propuesta de formación del personal.	2009 Continuo
	3.3.5. Hacer recomendaciones para la realización de pruebas selectivas adaptadas a los nuevos perfiles de competencias.	Dirección.	Recomendaciones pruebas selectivas.	2009 Continuo
3.4: Favorecer la comunicación e implantación del sistema de gestión de calidad de la Biblioteca.	3.4.1. Adecuar el plan de comunicación de la Biblioteca al Plan de comunicación de la UPO.	Comisión de calidad de Biblioteca.	Adaptación y desarrollo del Plan de Comunicación de la UPO.	2009

Eje estratégico 4: Cooperación y Sociedad

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONS.	INDICADORES	INICIO-FIN
<p>4.1: Mantener la participación activa de la Biblioteca en el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía (Cbua), así como con otros consorcios y grupos del ámbito bibliotecario y ampliar la redes de colaboración.</p>	<p>4.1.1. Participar activamente en los distintos grupos de trabajo del Cbua..</p>	<p>Dirección. Personal de la Biblioteca integrado en los grupos de trabajo.</p>	<p>N. de proyectos del CBUA en los que participa la UPO.</p>	<p>Iniciado Continuo</p>
	<p>4.1.2. Participar en el desarrollo del Plan Estratégico de REBIUN dentro del grupo de la línea Biblioteca-Investigación.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>N. de proyectos del Grupo de Trabajo de la Línea 2 de REBIUN en los que participa la UPO.</p>	<p>Iniciado Continuado</p>
	<p>4.1.3. Participar en el Grupo Español de Usuarios de Innopac (GEUIN), colaborando en el desarrollo del SIGB (Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria) de la Biblioteca.</p>	<p>Dirección. Coordinador de gestión de la colección y automatización.</p>	<p>N. de propuestas de mejora del SIGB presentadas al Grupo Español de Usuarios Innopac.</p>	<p>Iniciado Continuo</p>
	<p>4.1.4. Contribuir a la ampliación de los contenidos de Dialnet y RePEc (Research Papers in Economics).</p>	<p>Responsable Normalización y Proceso Técnico. Responsable de publicación digital</p>	<p>N. de referencias incluidas en Dialnet. N. de documentos incluidos en RePEc.</p>	<p>Iniciado Continuo</p>

	4.1.5. Estudiar la conveniencia de la participación de la Biblioteca en nuevos proyectos de colaboración.	Dirección.	N. de proyectos evaluados.	2009 Continuo
4.2: Contribuir al establecimiento de mecanismos de colaboración eficaces con los Centros y Departamentos y establecer alianzas con aquellos Servicios de la UPO estratégicos para el cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca.	4.2.1. Dinamizar la Comisión de Biblioteca y la relación con los representantes de las Áreas, Departamentos y Centros. 4.2.2. Proponer y/o participar en proyectos transversales de la Universidad de apoyo a la docencia, la investigación y la mejora de la gestión (Centro de Informática y Comunicaciones, Infraestructuras, Investigación, etc...)	Dirección. Dirección.	N. de iniciativas presentadas en la Comisión de Biblioteca. N. de reuniones mantenidas con representantes de Centros y Departamentos. N. de proyectos transversales con participación de la Biblioteca	Iniciado Continuo Iniciado Continuo
4.3: Avanzar en la relación con los proveedores estratégicos para mejorar la gestión de los servicios y la oferta de productos.	4.3.1. Desarrollar la colaboración con proveedores de productos y servicios que permita, mediante la aplicación de desarrollos tecnológicos, mejorar la oferta de la Biblioteca.	Dirección. Coordinador Gestión Colección y Automatización. Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	N. de proveedores con los que se colabora en el desarrollo de nuevos productos y/o servicios.	Iniciado Continuo

	4.3.2. Colaborar activamente con Innovative Interfaces en el seguimiento de los desarrollos del SIGB, para implementar en la Biblioteca aquellos que se ajusten a las necesidades de la misma.	Dirección. Coordinador de gestión de la colección y automatización.	N. de productos evaluados. N. de propuestas de mejora del SIGB solicitadas a Innopac.	Iniciado Continuo
4.4: Continuar desarrollando la función social de la Biblioteca.	4.4.1. Adaptar las infraestructuras y los servicios de la Biblioteca a las necesidades de los usuarios con discapacidad.	Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	Acciones realizadas.	Iniciado Continuo
	4.4.2. Ofertar los espacios de la Biblioteca para alojar exposiciones, conferencias y otras actividades culturales y difundirlas.	Coordinador Préstamo y Atención al Usuario	N. de actividades culturales realizadas.	Iniciado Continuo
	4.4.3. Estudiar la conveniencia de revisar la normativa de préstamo en relación a los usuarios externos.	Dirección. Coordinador Préstamo y Atención al Usuario	Estudio realizado.	2009
	4.4.4. Ofertar visitas a la Biblioteca para grupos interesados.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación.	N. de visitas anuales	2009 Continuado
4.5: Participar en la consecución del objetivo de la Universidad de hacer efectivo el compromiso social,	4.5.1. Redactar y difundir un documento que recoja el compromiso ético del personal bibliotecario.	Dirección. Comisión de Calidad de la Biblioteca.	Documento de compromiso ético.	2009

medioambiental y de respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas.	4.5.2. Realizar unas recomendaciones para sensibilizar al personal de la Biblioteca y los usuarios para lograr que nuestras instalaciones, servicios y procesos sean respetuosos con el medio ambiente.	Coordinador Préstamo y Atención al Usuario.	Documento de recomendaciones.	2009
	4.5.3. Seleccionar y difundir recursos de información relacionados con la consecución de este objetivo.	Coordinador Servicios de Apoyo al Aprendizaje e Investigación. Coord. de préstamo y atención al usuario.	N. de recursos seleccionados y difundidos.	2009 Continuo