



Objetivo 1: Promover y desarrollar el Repositorio institucional y los patrimoniales para difundir y dar a conocer el conocimiento generado en la ULPGC y poner a disposición de la sociedad el patrimonio documental canario.

- Acción 1.1 Reconversión del repositorio institucional [ACCEDA](#) a ACCEDA CRIS responsive (adaptable), incorporando nuevas entidades de autoría y proyecto de investigación e identificación unívoca ORCID.
- Acción 1.2 Normalizar el etiquetado y descriptores temáticos en todos los repositorios de la Biblioteca con adaptación a la web semántica y Linked Data.
- Acción 1.3 Adaptar a web responsive y rediseñar el portal principal de la [Memoria digital de Canarias](#) (mdC) en su plataforma de CONTENTdm. Reformular su aspecto y estructura de datos para poder ofrecer contenidos pertinentes y dinámicos, subcolecciones, APIs e interacción con los usuarios y usuarias.
- Acción 1.4 Continuar con la planificación y desarrollo del procedimiento "low cost" para la creación de nuevas colecciones documentales virtuales.
- Acción 1.5 Continuar con el desarrollo del proyecto "[Paleontología de la Macaronesia. Espacio Virtual \(PAMEV\)](#)" investigando la creación de museos virtuales con visión en 360º de objetos tridimensionales que puedan ser ofrecidos en línea de forma normalizada.
- Acción 1.6 Desarrollar y poner en línea nuevos portales web repositorios bajo OMEKA para la Memoria digital de Canarias, entre los que se encuentran los destinados a Bartolomé Cairasco de Figueroa y Pedro Massieu, promoviendo la convergencia de CONTENTdm hacia Omeka.
- Acción 1.7 Estudiar y planificar la preservación digital aplicada a los repositorios digitales de la Biblioteca Universitaria.
- Acción 1.8 Elaborar un cronograma que recoja el estado de los proyectos de digitalización en curso y por acometer.
- Acción 1.9 Potenciar el incremento de los contenidos de producción científica y académica de la ULPGC en el repositorio institucional ACCEDA.



- Acción 1.10 Estudiar las posibilidades de implementación de un sistema de gestión de datos de investigación en ACCEDA CRIS.
- Acción 1.11 Incorporar los contenidos audiovisuales del proyecto Prometeo a ACCEDA.
- Acción 1.12 Poner en producción el nuevo diseño de [Jable. Archivo de prensa digital de Canarias](#).
- Acción 1.12 Auspiciar la colaboración del alumnado en prácticas y becado para la mejora de los contenidos y servicios de los repositorios de la Biblioteca Universitaria.

Objetivo 2: Desarrollar y potenciar las herramientas que dan acceso a los recursos de la Biblioteca Universitaria

- Acción 2.1 Continuar trabajando en la mejora del [Catálogo](#) como herramienta de acceso a los recursos no electrónicos adquiridos y suscritos por la Biblioteca Universitaria.
- Acción 2.2 Continuar con la actualización de la base de datos de autoridades del Catálogo para incorporar el identificador ORCID en los registros de autor personal del PDI vinculado a la Universidad.
- Acción 2.3 Continuar con la revisión de las [Normas](#) de uso y [Reglamento de Préstamo](#) adecuándolos a las necesidades de la comunidad universitaria.
- Acción 2.4 Actualizar la base de datos del Servicio de Obtención de Documentos (SOD)
- Acción 2.5 Mantener y mejorar el portal [Faro](#) (Summon). Activar la función 2.0 de 360 Link.
- Acción 2.6 Continuar trabajando en la actualización de la web, administrando, produciendo y gestionando sus contenidos.
- Acción 2.7 Evaluar Accedys como herramienta para el acceso a los recursos en CD y DVD adquiridos o suscritos por la Biblioteca Universitaria.



- Acción 2.8 Activar la migración para el nuevo Refworks.

Objetivo 3: Mejorar e incrementar las herramientas de comunicación de la Biblioteca con la comunidad universitaria y sociedad en general

- Acción 3.1 Continuar desarrollando, gestionando e impulsando el uso de la Web social como una herramienta más de comunicación, difusión de contenidos y participación de la comunidad universitaria, así como de difusión de los recursos y actividades de la Biblioteca.
- Acción 3.2 Realizar una valoración de impacto de las redes sociales en las que participa la Biblioteca Universitaria.
- Acción 3.3 Implementar las nuevas herramientas Zender Chat y Adobe Connect Meetings para las reuniones y formación online.
- Acción 3.4 Potenciar e incrementar el número de reuniones anuales de las comisiones de bibliotecas temáticas.
- Acción 3.5 Potenciar el uso entre la comunidad universitaria de las distintas herramientas de comunicación disponibles.
- Acción 3.6 Aplicar el Manual de lenguaje inclusivo de la ULPGC a la web de la Biblioteca Universitaria.
- Acción 3.7 Fomentar el uso del [WhatsApp](#) y del [Chat](#) como otro medio de comunicación.

Objetivo 4: Adecuar la colección, los espacios y equipamiento de la Biblioteca Universitaria al entorno educativo

- Acción 4.1 Mantener los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios y consolidar la obtención del 90% de los documentos solicitados por préstamo interbibliotecario se reciban en un plazo máximo de 20 días.
- Acción 4.2 Preparar las bases del concurso de homologación de



proveedores a convocar en 2017 para la adquisición de monografías y material audiovisual.

- Acción 4.3. Realizar un seguimiento de la tendencia en las necesidades bibliográficas en soporte digital frente al soporte papel con vistas a una posible adecuación de la partida presupuestaria a las nuevas demandas.
- Acción 4.4 Estudiar otras posibles plataformas editoriales para la compra de material bibliográfico desde las que las Bibliotecas temáticas puedan seleccionar y proponer sus compras.
- Acción 4.5 Estudiar y proponer acciones que contribuyan a mejorar y adaptar los espacios e instalaciones de las bibliotecas temáticas a las necesidades de la comunidad universitaria.
- Acción 4.6 Continuar adecuando los mostradores de préstamo para poder atender a las personas con discapacidad.
- Acción 4.7 Revisar el equipamiento antihurto instalado en las bibliotecas temáticas.
- Acción 4.8 Continuar con la revisión, actualización y expurgo de la colección.

Objetivo 5: Diseñar las acciones formativas necesarias que permitan gestionar de manera eficaz la información científica.

- Acción 5.1 Continuar con el asesoramiento personal y sesiones de formación presencial para el PDI sobre el procedimiento de depósito en el repositorio institucional [ACCEDA](#), con el fin de continuar dando cumplimiento al punto 5 de la Resolución del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo e Innovación de la ULPGC.
- Acción 5.2 Continuar prestando apoyo al profesorado durante el período previo a la solicitud de los sexenios.
- Acción 5.3 Consolidar, revisar y ampliar la oferta formativa de la Biblioteca Universitaria en cualquiera de sus modalidades: virtual, semipresencial y presencial.



- Acción 5.4 Estudiar y proponer la inclusión de la oferta formativa propuesta por la Biblioteca dentro de los proyectos docentes.
- Acción 5.5 Continuar actualizando, desarrollando y potenciando Biblioguías¹ como herramienta de apoyo a la investigación y formación de las y los usuarios.
- Acción 5.6 Evaluar y estudiar otras vías de innovación educativa.
- Acción 5.7 Comenzar la traducción al inglés de diferentes videotutoriales.

Objetivo 6: Promocionar y difundir los recursos y servicios de la Biblioteca a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, potenciando la colaboración y el trabajo transversal con otras unidades y servicios universitarios

- Acción 6.1 Continuar trabajando en el diseño de un Plan de Comunicación y Extensión Bibliotecaria.
- Acción 6.2 Promover y participar en campañas de divulgación de los portales digitales y colecciones empleando los recursos de la Biblioteca Universitaria (campus virtual, herramientas web 2.0), así como mediante la presentación directa en actos públicos, comunicaciones en jornadas y encuentros o en listas de distribución de correo.
- Acción 6.3 Continuar planificando exposiciones y muestras documentales físicas y virtuales que den a conocer la colección de la Biblioteca Universitaria.
- Acción 6.4 Planificar y desarrollar actividades de extensión bibliotecaria en colaboración entre las bibliotecas temáticas, los servicios centralizados y los grupos de trabajo.
- Acción 6.5 Realizar un cronograma con las fechas y efemérides más

¹ Guías, tutoriales y preguntas frecuentes de la Biblioteca Universitaria.



relevantes para organizar actividades culturales relacionadas.

- Acción 6.6 Continuar potenciando la presencia de la Biblioteca Universitaria en la Jornada de Acogida.
- Acción 6.7 Continuar diseñando y programando acciones que permitan que la Biblioteca se convierta en un punto de encuentro e intercambio de conocimiento, potenciando la oferta de los espacios de la Biblioteca para la celebración de actividades de la comunidad universitaria, profesionales y extrabibliotecarias.
- Acción 6.8 Promover la formación del personal bibliotecario externo a la Biblioteca Universitaria y del profesorado no universitario a través de la oferta de cursos en el Campus virtual.
- Acción 6.9 Continuar potenciando las visitas guiadas de los centros educativos de las islas, reforzando los contactos con los centros educativos de secundaria.
- Acción 6.10 Continuar potenciando la Biblioteca Universitaria y el Archivo como lugar para la realización de prácticas del alumnado de la ULPGC o de empresas externas.
- Acción 6.11 Mantener y potenciar la presencia de la Biblioteca Universitaria en distintos foros de fomento de la lectura y de la cultura.
- Acción 6.12 Revisar y actualizar los convenios existentes, así como valorar el establecimiento de convenios con otras instituciones.
- Acción 6.13 Favorecer y potenciar el trabajo transversal con otras unidades y servicios universitarios para el incremento, mejora y difusión de los servicios y actividades dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

Objetivo 7: Mejorar y potenciar las herramientas de comunicación y trabajo del personal de la Biblioteca, así como su formación



- Acción 7.1 Continuar elaborando, actualizando e implementando los manuales de procedimiento y/o instrucciones existentes y elaborar los pendientes.
- Acción 7.2 Proseguir con la normalización de la redacción y el formato de los manuales de procedimiento, protocolos, instrucciones, etc. elaborados por la Biblioteca Universitaria.
- Acción 7.3 Continuar fomentando el trabajo en equipo y los grupos de trabajo.
- Acción 7.4 Diseñar acciones formativas que permitan al personal de la Biblioteca ampliar y mantener actualizados sus conocimientos.
- Acción 7.5 Continuar potenciando y desarrollando la Intranet como vía de comunicación y como lugar donde alojar las distintas instrucciones y procedimientos existentes para la obtención de datos, indicadores, etc.

Objetivo 8: Evaluar los servicios, herramientas y actividades realizadas por la Biblioteca Universitaria

- Acción 8.1 Evaluar los recursos suscritos o adquiridos en colaboración entre las bibliotecas temáticas y los servicios centralizados, realizando informes de uso.
- Acción 8.2 Difundir los resultados de la encuesta de satisfacción de la comunidad universitaria y usuarios y usuarias externas con la Biblioteca Universitaria.
- Acción 8.3 Evaluar del servicio de préstamo de libros electrónicos puesto en marcha a través de [e-BUlibros](#).
- Acción 8.4 Continuar trabajando en la normalización de las estadísticas de nuestros repositorios y plataformas digitales.
- Acción 8.5 Articular el procedimiento a seguir para que los datos de uso de los recursos y herramientas de la Biblioteca Universitaria estén disponibles



al inicio de cada año y disponibles a través de la Web.

Objetivo 9: Impulsar el desarrollo del Archivo de la ULPGC.

- Acción 9.1 Actualización, puesta en marcha y adecuación del software libre ATOM en un servidor de la Universidad.
- Acción 9.2 Realizar un proyecto de digitalización y tratamiento de los documentos para facilitar su acceso.
- Acción 9.3 Verificar el inventario y procesar los expedientes producidos por el Servicio Jurídico de la ULPGC y recuperados del Archivo de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Acción 9.4 Procesar e integrar el fondo histórico de la Facultad de Ciencias de la Educación, recuperado en 2015, en la colección que ya está depositada en el Archivo.
- Acción 9.5 Elaborar un calendario de transferencias de documentos de la ULPGC al archivo para su integración en el fondo correspondiente. Dicho calendario se comenzará a aplicar en cuanto la disponibilidad de espacio en el archivo lo permita.