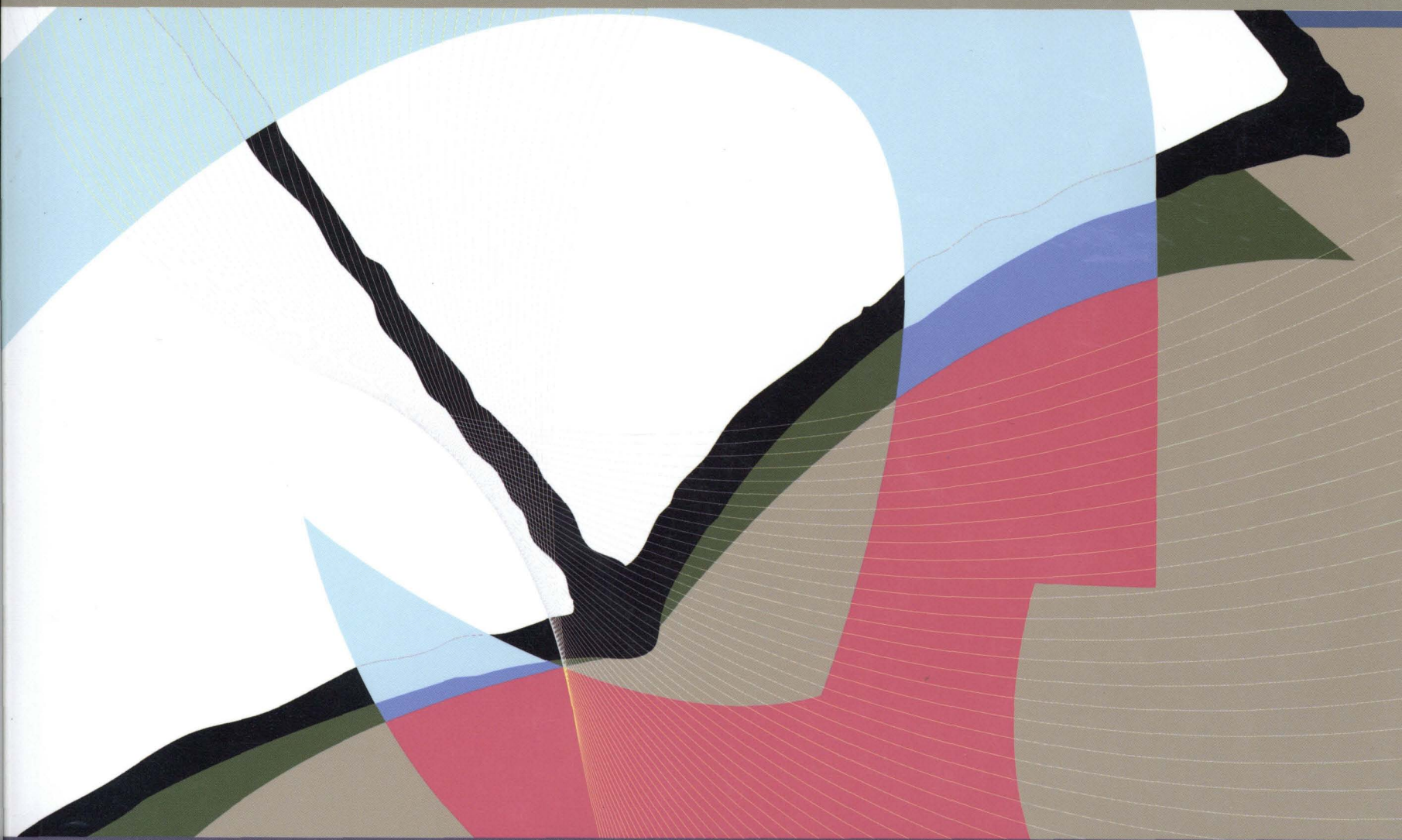


PLAN ESTRATÉGICO  
DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
2005 - 2007

Aprobado por el Consejo de Gobierno  
el 4 de febrero de 2005



Universidad de Las Palmas de  
Gran Canaria  
**Biblioteca Universitaria**  
Edificio Central  
de la Biblioteca Universitaria  
Campus Universitario de Tafiya  
35017 Las Palmas de Gran Canaria  
bu@ulpgc.es

Dirección:

**Manuel Lobo Cabrera**  
Rector  
**Gonzalo Marrero Rodríguez**  
Vicerrector de Planificación y  
Calidad  
**Francisco Quintana Navarro**  
Gerente

Coordinación del Comité de  
Elaboración:

**Alicia Girón García**  
Directora de la Biblioteca  
Universitaria

Comité de Elaboración:

**Rosario Blanco Guzmán**  
Bibliotecaria Jefe

**María del Carmen Martín Marichal**  
Bibliotecaria Jefe

**María Teresa Cabrera Morales**  
Bibliotecaria Jefe

**Jacques Bulchand Gidumal**  
Director de Política Informática

**Jose Juan Déniz Mayor**  
Miembro de la Comisión de  
Coordinación de la Biblioteca

**Eduardo Manrique de Lara  
Martín-Neda**  
Técnico del Vicerrectorado de  
Planificación y Calidad

El Consejo de Dirección estudió,  
debató y concretó la propuesta de  
*Plan Estratégico de la Biblioteca  
Universitaria*:

**Manuel Lobo Cabrera**  
Rector  
**Antonio Fernández Rodríguez**  
Vicerrector de Investigación,  
Desarrollo e Innovación  
**Olenka Bolívar Toledo**  
Vicerrectora de Ordenación  
Académica y Profesorado  
**Gonzalo Marrero Rodríguez**  
Vicerrector de Planificación y  
Calidad  
**Dolores Cabrera Suárez**  
Vicerrectora de Estudiantes  
**Pablo Martel Escobar**  
Vicerrector de Relaciones  
Internacionales y Comunicación  
**Alejandra Sanjuán Hernán-Pérez**  
Vicerrectora de Cultura y Deportes  
**Jorge M. Rodríguez Díaz**  
Vicerrector de Desarrollo  
Institucional y Nuevas Tecnologías  
**Francisco Quintana Navarro**  
Gerente  
**Eduardo Galván Rodríguez**  
Secretario General  
**Lourdes Farrerons Noguera**  
Jefa del Gabinete del Rector

La Comisión de Coordinación de la  
Biblioteca Universitaria estudió y  
analizó la propuesta del Plan  
Estratégico de la Biblioteca  
Universitaria que fue aprobado por  
el Consejo de Gobierno el día 4 de  
febrero de 2005:

**Manuel Lobo Cabrera**  
**Francisco Quintana Navarro**  
**Alicia Girón García**  
**Tenosor Rodríguez Perdomo**  
**Manuel Sánchez Artiles**  
**Rita Vega Marrero**  
**Rosario Blanco Guzmán**  
**José Miguel Pacheco Castelao**  
**José Juan Déniz Mayor**  
**Luis Suárez León**  
**Daniel Tejera Suárez**  
**Patricia Álvarez Mansur**  
**Juan A. Montiel Nelson**  
**Beatriz Belón González**  
**Antonio Morales Comalat**

Diseño, Composición y  
Maquetación:  
Gabinete de Comunicación

Imágenes:  
**Sergio Rodríguez Matos**

Impresión:  
**Gráficas Tegrarte, S.L.**

Depósito Legal:  
GC 433-2005



PLAN ESTRATÉGICO  
DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA  
2005 - 2007



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
Biblioteca Universitaria

# ÍNDICE

0.- Presentación .....	5
1.- Metodología .....	7
2.- Misión y Visión .....	11
3.- Matriz DAFO.....	13
4.- Formulación Estratégica.....	15
4.1. - Docencia - Aprendizaje.....	17
4.2. - Investigación.....	23
4.3.- Gestión y Servicios.....	27
4.4. - Impacto Social y Servicios a a la Sociedad.....	33
5.- Glosario.....	37



# PRESENTACIÓN



**Manuel Lobo Cabrera**  
**Rector**

Es para mí una satisfacción presentar el Plan Estratégico de la Biblioteca Universitaria, PEBULA, segundo plan operativo derivado del Plan Estratégico Institucional. Planificar el futuro inmediato de la Biblioteca ha requerido un intenso proceso de evaluación, valoración y análisis del entorno para identificar las metas de la Biblioteca en el contexto actual de la ULPGC. En los últimos años, las Bibliotecas Académicas han experimentado una transformación sin precedentes en su ya larga historia. Los efectos de las TIC's en la adquisición, tratamiento y difusión de los recursos de información que se precisan para la docencia y la investigación son tan importantes y complejos que si en la segunda mitad del siglo XX se hablaba de la explosión de la información ahora hablamos de la revolución de la información.

En este escenario, las Bibliotecas Universitarias, consideradas en países con tradición bibliotecaria, como el *corazón de la universidad y motor de la investigación* compuesta fundamentalmente por puestos de estudio y colección de los libros y revistas, se ven obligadas a cambiar de estrategia para hacer frente a la nueva situación.

El nuevo modelo de biblioteca, denominada Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI, viene impuesto no sólo por la oportunidad que suponen las TIC's sino por el nuevo modelo de enseñanza basado en los procesos de aprendizaje, en el cual el estudiante, que es el principal actor, necesita aprender a manejar los recursos de información para poder seguir actualizando su formación a lo largo de toda su vida. Con estos supuestos la Biblioteca se convierte en una herramienta básica de educación no formal, ofreciendo espacios flexibles, horarios de apertura amplios, conexiones, colecciones, y experiencia, para apoyar al estudiante en la realización de su tareas, dar soporte al profesor para la elaboración de sus materiales docentes y procurar rentabilizar el acceso a los recursos de información al conjunto de la Comunidad Universitaria.

La ULPGC en su Estatuto (Decreto 30/2003 de 10 de marzo. BOE 22 de abril de 2003) y con la aprobación de este plan asume el reto de transformar paulatinamente la Biblioteca y sus servicios en un auténtico CRAI que le sirva de apoyo en su proceso de integración en el futuro Espacio Europeo de Educación Superior con criterios de calidad e innovación.

Finalmente, quiero recordar que el PEBULA es el resultado de un trabajo en equipo que ha involucrado al conjunto de la comunidad universitaria a través de los grupos de discusión, la cumplimentación de encuestas por los diferentes tipos de usuarios, las aportaciones del Consejo de Gobierno, etc. Además, deseo agradecer su esfuerzo al grupo de trabajo que ha dedicado su tiempo y esfuerzo personal a la elaboración de este documento que hoy presentamos.



# METODOLOGÍA

El Plan Estratégico de la Biblioteca Universitaria de Las Palmas de Gran Canaria ha sido elaborado para definir e implementar un conjunto de metas que sirvan de plataforma sobre la que organizar la actividad del Servicio de Bibliotecas para el periodo 2005-2007. En este marco, el proyecto ha respondido a las pautas definidas por una metodología rigurosa y contrastada, acorde a las exigencias del Plan Estratégico Institucional 2002-2006 y en sintonía con el Plan de Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2003-2006. En la Figura 1 se puede apreciar el proceso de desarrollo de cada una de las fases del plan y el momento temporal en el cual se llevaron a cabo. A continuación, describimos brevemente estas fases.

	2003				2004							
	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	
Preplanificación	■	■										
Análisis entorno		■	■	■								
Análisis interno			■	■	■	■	■					
Misión y visión							■	■				
Ejes estratégicos								■	■	■		
Objetivos									■	■	■	
Planes de acción											■	■

**Figura 1. Programación temporal de las fases en la formulación del Plan del Servicio de Bibliotecas**  
Fuente: Elaboración propia

En la preplanificación se definió la fundamentación de la planificación, el proceso a seguir y la constitución del equipo de trabajo. Esta primera fase se desarrolló en septiembre de 2003.

La elaboración del Plan Estratégico fue coordinado por el siguiente equipo de trabajo:



- *Alicia Girón García, Directora del Servicio de Bibliotecas*
- *Rosario Blanco Guzmán, Bibliotecaria Jefe (Biblioteca de Formación del Profesorado)*
- *Maria del Carmen Martín Marichal, Bibliotecaria Jefe (Biblioteca de Humanidades)*
- *Maria Teresa Cabrera Morales, Bibliotecaria Jefe del Servicio de Información Bibliográfica*
- *Jacques Bulchand Gidumal, Director de Política Informática*
- *José Juan Déniz Mayor, Miembro de la Comisión de Bibliotecas*
- *Eduardo Manrique de Lara Martín-Neda, Técnico del Vicerrectorado de Planificación y Calidad*

El proceso debía concordar con la metodología desarrollada para la planificación estratégica institucional, comenzando por identificar los aspectos internos y del entorno que puedan tener influencia sobre la Biblioteca Universitaria, y declarando posteriormente la misión y la visión, para identificar los ejes estratégicos. Para cada eje estratégico, se plantean una serie de objetivos y para el logro de los mismos, un conjunto de planes de acción o acciones.

Definidos estos elementos, se pasó a realizar el diagnóstico del entorno, que mediante técnicas de observación y entrevistas permite concretar las amenazas y oportunidades. Posteriormente, se realizó la evaluación interna en la cual se detectan debilidades y fortalezas. Para ello, se busca conocer la situación actual y prevista a corto plazo de los servicios bibliotecarios de la ULPGC, habiendo recurrido a grupos de discusión, entrevistas en profundidad, cuestionarios, estudio de planes de otras Bibliotecas Universitarias y de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN), observación directa y análisis de la documentación del área.

Estos cuatro elementos del diagnóstico de la realidad interna y externa -fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas- constituyen la base sobre la que se formularon los objetivos encaminados tanto a cumplir con la misión y los objetivos

de la institución como a mantener y mejorar las fortalezas, superar las debilidades, explotar las oportunidades y contrarrestar o eludir las amenazas.

El análisis DAFO (acrónimo de los mencionados factores internos y externos) realizado es para el nivel de la Biblioteca Universitaria y para desarrollarlo se implementaron varias etapas.

1. Las fortalezas y debilidades se obtuvieron principalmente a partir de las conclusiones de cinco grupos de discusión celebrados en octubre de 2003 con docentes, personal de administración y servicios y estudiantes; encuestas de percepción y expectativas de calidad de los servicios que presta la Biblioteca Universitaria; y el resultado del Informe final de autoevaluación realizado por la Biblioteca Universitaria en el año 2000 siguiendo la metodología del II Plan de Calidad de las Universidades.

2. Para las oportunidades y amenazas se estudiaron los planes de otras bibliotecas universitarias, así como el plan estratégico de la Red de Bibliotecas (REBIUN). En el ámbito nacional se seleccionaron los servicios de bibliotecas que recibieron recientemente una Mención de Calidad por la Secretaría General de Universidades por su enfoque hacia la excelencia: la Universidad Politécnica de Cataluña, Universidad Carlos III y Universidad Autónoma de Barcelona.

En el ámbito europeo se estudió por el prestigio de la institución y el volumen de la colección, el servicio de bibliotecas de la Universidad de Cambridge.

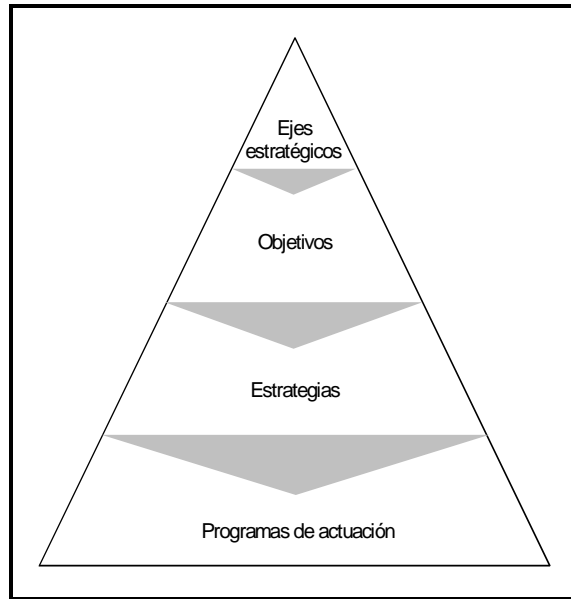
Además, se analizaron dos universidades americanas: la biblioteca de la Universidad de Illinois, considerada la tercera biblioteca académica más grande de EEUU y que se encuentra entre las 50 mejores universidades del mundo con un volumen de la colección 20 veces el volumen actual de la ULPGC y la Universidad de Ohio, con un número de estudiantes matriculados semejante al de ULPGC y que aporta datos estadísticos comparables con el servicio de bibliotecas de nuestra universidad (volúmenes, consultas de referencia anuales, publicaciones electrónicas, etc.).

3. Estas fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas fueron validadas durante la realización de entrevistas en profundidad desarrolladas a miembros del consejo de dirección, directores de centros, directores de departamentos, directores de institutos universitarios y personal de las bibliotecas. Por otro lado, para la realización de la matriz DAFO se tuvo en cuenta los análisis realizados para la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Los resultados del análisis DAFO se utilizaron para revisar la misión y visión de la Biblioteca Universitaria de la ULPGC e identificar los cuatro ejes estratégicos sobre los que desarrollar las acciones futuras:

- I. *Docencia- Aprendizaje*
- II. *Investigación*
- III. *Gestión y servicios*
- IV. *Impacto social y servicios a la sociedad*

Como recoge la figura 2, los cuatro ejes estratégicos definidos dieron lugar a 15 objetivos a alcanzar. A partir de estos objetivos se desarrollaron 36 estrategias que se concretaron en 124 programas de actuación. Las estrategias llevan asociados plazos de ejecución e indicadores que permitirán analizar el grado de cumplimiento de las mismas.



**Figura 2. Estructura de la formulación estratégica**

De la metodología empleada se adjunta en la siguiente figura un esquema representativo del proceso de elaboración del plan y su implantación a través de los programas de actuación anuales.

DECLARACIÓN DE MISIÓN	
EVALUACIÓN INTERNA (fortalezas y debilidades)	
DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO (oportunidades y amenazas)	
IDENTIFICACIÓN DE EJES ESTRATÉGICOS I. Docencia-Aprendizaje II. Investigación III. Gestión y servicios IV. Impacto social y servicios a la sociedad	
FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Conjunto de objetivos para cada eje estratégico	
ESTABLECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN ANUALES Programas de actuación de las estrategias cuya ejecución recaiga en el año Indicadores para las directrices	
PRESUPUESTO ANUAL Presupuesto según la naturaleza económica del gasto Presupuesto por programas	

**Figura 3. Proceso de planificación estratégica**

# MISIÓN Y VISIÓN

## MISIÓN

### **Misión**

*La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso a los recursos de información científica, técnica y cultural, promover su difusión y colaborar en los procesos de creación del conocimiento para contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.*

# MISIÓN Y VISIÓN

## VISIÓN

### Visión

*La Biblioteca Universitaria aspira a convertirse en un auténtico centro de recursos de información integrado en la docencia y la investigación, comprometido con la formación continuada del individuo y sostenido por un equipo humano implicado en un proceso continuo de mejora de la calidad. De esta manera se espera que la Biblioteca:*

- . Se convierta en un instrumento fundamental para los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación.*
- . Gestione la transformación de la información y la documentación en nuevos conocimientos.*
- . Contribuya a promover la formación integral del individuo en consonancia con los valores que cultiva la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.*
- . Se convierta en portal y cauce del acceso y la difusión de la información en un contexto regional, nacional e internacional.*
- . Se constituya en instrumento idóneo para la superación del aislamiento intrínseco a la insularidad.*
- . Sea referente de buenas prácticas para el resto de las bibliotecas de Gran Canaria.*

# FORMULACIÓN ESTRATÉGICA

## DOCENCIA-APRENDIZAJE

### Línea estratégica I

#### *Docencia-Aprendizaje*

##### *Justificación*

La transformación de la Biblioteca Universitaria en un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) supone un nuevo concepto de servicio en el que los recursos de información, los equipos de trabajo y las infraestructuras se integran directamente en el proceso de enseñanza, promoviendo un aprendizaje activo, incentivando la producción de materiales educativos y posibilitando el desarrollo curricular y la comunicación.

El nuevo concepto de CRAI, asumido por los Estatutos de la Universidad, significa una visión diferente de los servicios que la Biblioteca Universitaria debe prestar. Esta nueva concepción implica ampliar y reorganizar los locales e instalaciones actuales creando espacios dinámicos que permitan ofrecer áreas para el estudio en silencio, para el estudio en grupo, para la consulta, para la enseñanza, para el uso de los materiales multimedia o para el aprendizaje asistido por ordenador. Desde 1995, en los diferentes informes y sondeos de opinión realizados, se ha demostrado que los locales constituyen la debilidad fundamental de la Biblioteca Universitaria.

Los nuevos métodos docentes implican una creciente autonomía del estudiante en su proceso de aprendizaje, que exige una mejora constante de los recursos de información. El Plan Estratégico Institucional (PEI) recoge entre sus acciones estratégicas (III. 4.1.2 y III. 4.1.3) continuar invirtiendo en el desarrollo de la colección como requisito básico para garantizar al estudiante la posibilidad de elección entre un amplio espectro de recursos de información.

En consonancia con estos planteamientos, la Biblioteca Universitaria pretende



desarrollar métodos que permitan tomar las mejores y más rápidas decisiones en lo que respecta a la selección y la adquisición de los recursos de información. Asimismo, se considera fundamental desarrollar la accesibilidad y la visibilidad de los mismos mediante la formación continuada de los usuarios.

La colección de la Biblioteca Universitaria debe ser pertinente y comprender:

- Una biblioteca para el estudiante compuesta por la bibliografía básica y la recomendada, dossiers, manuales docentes, modelos de ejercicios y cuantos materiales sean necesarios para desarrollar el aprendizaje.
- Una biblioteca para el profesor, compuesta por materiales de apoyo a su docencia, a la preparación de sus clases y al trabajo en el aula.
- Una biblioteca universal para toda la comunidad universitaria que satisfaga las necesidades de ocio, cultura o formación integral de la persona.

## Objetivo I.1

Promover la adecuación progresiva de los locales e instalaciones de la Biblioteca Universitaria hacia al nuevo modelo de servicio.

### Estrategia I.1.1

Reorganización y mejora de los espacios actuales en función del modelo CRAI.

Acciones:

- Reorganizar el espacio de la Biblioteca del Obelisco en función del modelo CRAI.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Reorganizar el espacio de la Biblioteca de Ingeniería en función del modelo CRAI.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Mejorar las condiciones integrales de seguridad en los diferentes puntos de servicios.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Mejorar la iluminación en las Bibliotecas de Informática y Matemáticas, Ciencias de la Salud, Obelisco y Edificio Central.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Reducir los ruidos de las Bibliotecas de Informática y Matemáticas, Ingenierías, Ciencias de la Salud, Obelisco y Edificio Central.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.1.2

Ampliación de espacios hasta alcanzar los estándares recomendados por REBIUN.

#### Acciones:

- Estudiar la situación general y elaborar un programa de actuación por áreas temáticas a medio y largo plazo.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Aprobar y ejecutar el proyecto de ampliación de la Biblioteca de Educación Física.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar el proyecto de ampliación del Edificio Central de la Biblioteca Universitaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar el proyecto de la Biblioteca de Ciencias Sociales.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Ejecutar el proyecto de la Biblioteca de Ciencias de la Salud.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar el proyecto de la futura Biblioteca de Humanidades en el Campus de Tafira.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Objetivo I.2

Ampliar y diversificar progresivamente el equipamiento, y asegurar su

mantenimiento.

### Estrategia I.2.1

Incrementar en las instalaciones de la Biblioteca las áreas de autoaprendizaje, equipándolas con ordenadores, conexión a Internet, impresoras, escáneres, fotocopiadoras y todos los recursos necesarios para el aprendizaje y desarrollo de capacidades y habilidades de manera autónoma.

Acciones:

- Elaborar un estudio general de necesidades por bibliotecas temáticas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Continuar la renovación y el incremento anual del equipamiento informático.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Ampliar el servicio de préstamo de ordenadores portátiles a las bibliotecas temáticas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Estudiar y desarrollar un sistema de impresión que conecte los puestos de aprendizaje con las fotocopiadoras de autoservicio.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.2.2

Renovación paulatina del mobiliario de la Biblioteca Universitaria.

Acciones:

- Equipar la nueva Biblioteca de Ciencias de la Salud.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Renovar el mobiliario de la Biblioteca del Obelisco.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Renovar el mobiliario de la Biblioteca de Ingenierías.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Objetivo I.3

Desarrollar la colección para que ofrezca a cada tipo de usuario la información que precise.

### Estrategia I.3.1

Desarrollar la biblioteca del estudiante.

Acciones:

- Garantizar que la colección de la Biblioteca contenga la bibliografía básica y la recomendada de todas las titulaciones y asignaturas de acuerdo con sus planes docentes.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Fijar una ratio mínima de ejemplares por asignatura con los criterios que se establezcan en el programa general de gestión de la colección.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.3.2

Desarrollar la biblioteca del profesor.

Acciones:

- Potenciar el trabajo conjunto docencia-biblioteca para conseguir un mayor uso de los diferentes recursos y servicios bibliotecarios en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Actualizar convenientemente la colección necesaria para la docencia.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Colaborar con la Estructura Teleformación ULPGC para que la Biblioteca sea un instrumento de apoyo de los estudios en línea.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.3.3

Desarrollar una biblioteca que satisfaga las necesidades de ocio, cultura o formación integral de la persona.

Acciones:

- Continuar invirtiendo recursos en el desarrollo de la biblioteca universal.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Promover la utilización de la colección de ocio de la Biblioteca.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Continuar el programa de exposiciones bibliográficas como medio para difundir la riqueza de la colección.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Objetivo I.4

Mejorar la gestión de la colección de la Biblioteca y su accesibilidad.

#### Estrategia I.4.1

Elaboración de un programa general de gestión de la colección de la Biblioteca.

Acciones:

- Crear un grupo de trabajo para elaborar el programa general de gestión de la colección.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Integrar en un único documento todos los procesos referentes a la gestión de la colección.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Aplicar el modelo de gestión de la colección a las Bibliotecas temáticas con la colaboración de los profesores y estudiantes de las

diferentes áreas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Lograr un sistema centralizado de adquisiciones.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Implementar el manual de expurgo por áreas temáticas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Potenciar la utilización del libro electrónico como elemento de difusión de la colección.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.4.2

#### Facilitar a los usuarios el acceso y el uso de la colección.

Acciones:

- Institucionalizar para los nuevos estudiantes de la ULPGC una jornada de formación que les permita conocer los servicios y recursos de la Biblioteca.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Organizar diferentes sesiones de formación que capaciten al usuario en el manejo de los recursos electrónicos, en la gestión y manipulación de la documentación, potenciando las habilidades y capacidades para una actuación autónoma.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Establecer en la página web de la Biblioteca un acceso específico que contemple las necesidades de los diferentes tipos de usuarios.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar tutoriales que faciliten el acceso a la información.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia I.4.3

Adaptar las normas/normativas de préstamo de la Biblioteca Universitaria a las necesidades de los distintos tipos de usuarios.

Acciones:

- Revisar las normas de préstamo para los distintos tipos de usuario.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Revisar la colección exenta de préstamo general y su accesibilidad a los diferentes tipos de usuario.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Revisar las condiciones de consulta de los libros recibidos por préstamo interbibliotecario.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Conseguir un servicio de transporte de libros, ágil y seguro, que permita reducir los tiempos de recepción de libros por préstamo intercampus entre los distintos edificios de la Universidad.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Idear un sistema amigable de renovación anual de los préstamos de los profesores.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Instalar máquinas de autopréstamo en todas las bibliotecas explotando todas sus utilidades.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

Indicadores:

- Incremento anual de m<sup>2</sup> por estudiante.
- Incremento de metros lineales de estanterías.
- Incremento anual del número de PC por estudiante.
- Incremento del número de libros por estudiante.
- Incremento anual en la compra de libros por estudiante
- Número de sesiones de formación.
- Número de exposiciones bibliográficas.
- Número de normas actualizadas o nuevas.
- Incremento anual del número de préstamos/ por tipos de usuario.
- Incremento anual de máquinas de autopréstamo.



# FORMULACIÓN ESTRATÉGICA

## INVESTIGACIÓN

### Línea estratégica II

#### ***Investigación.***

#### ***Justificación***

La Biblioteca constituye un importante servicio de apoyo a la investigación que la Universidad desarrolla en las distintas áreas del conocimiento. Es necesario mantener e incrementar mediante una cuidadosa y eficaz gestión de los recursos de información, la formación relativa a su manejo, el fomento de la cooperación, y la difusión de la investigación que realiza la Universidad.

Desde hace unos años la Biblioteca Universitaria ha ido desarrollando sus diferentes procesos y servicios en línea y sabemos, a través de los sondeos realizados a profesores e investigadores, que los servicios electrónicos son cada vez más demandados y mejor valorados. Por consiguiente, en los próximos años se intentará potenciar los servicios en línea como forma de contribuir a la integración de la Universidad en la sociedad de la información y el conocimiento.

La Biblioteca Universitaria pretende recopilar, describir y difundir la producción científica de la Universidad con el fin de rentabilizar el capital intelectual de la institución.

#### **Objetivo II.1**

Lograr una gestión eficiente de la colección.

##### Estrategia II.1.1

Evaluación periódica de la colección para adecuarla a las líneas de investigación de la Universidad.

Acciones:

- Evaluar periódicamente la colección de revistas impresas y electrónicas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Evaluar periódicamente las bases de datos bibliográficas y documentales.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Ajustar periódicamente las adquisiciones bibliográficas y documentales.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Estrategia II.1.2

Incrementar progresivamente la colección de interés para la investigación.

Acciones:

- Incrementar la adquisición de recursos electrónicos: revistas, libros, bases de datos bibliográficas, documentales, etc.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Participar en los consorcios que sean posibles y de interés para la Universidad.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Potenciar el uso de los servicios de fotodocumentación y préstamo interbibliotecario.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Estudiar y negociar las licencias de uso de los productos electrónicos.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Objetivo II.2

Incrementar paulatinamente el uso de los diferentes tipos de recursos de información.

### Estrategia II.2.1

Mejorar los servicios en línea a los investigadores.

Acciones:

- Establecer en la página web de la Biblioteca un acceso específico que contemple las necesidades de los investigadores.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Convertir el catálogo en el único portal de acceso a todos los recursos informativos.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Conseguir que los profesores puedan acceder a los recursos informativos desde fuera de la Intranet.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia II.2.2

Potenciar el uso de los servicios existentes.

Acciones:

- Conseguir que las diferentes bibliotecas temáticas se impliquen en la localización y oferta de los recursos gratuitos existentes en la red.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Organizar periódicamente presentaciones de los recursos electrónicos disponibles, como medio para promover su uso.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Ofertar la posibilidad de diseñar “cursos a la carta”, por áreas temáticas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Comunicar de forma personalizada las novedades e informaciones de interés acordes al perfil del usuario.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Objetivo II.3

Contribuir a rentabilizar el capital intelectual de la Universidad.

#### Estrategia II.3.1

Intensificar el programa de digitalización de la documentación científica producida por la ULPGC.

Acciones:

- Conseguir que los reglamentos relativos a tesis y proyectos de fin de carrera establezcan como condición su presentación en soporte digital normalizado.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Continuar el programa de publicación electrónica y difusión tanto en la Intranet como en Internet de las tesis doctorales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Continuar el programa de publicaciones electrónicas y difusión de los proyectos fin de carrera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Estrategia II.3.2

Participar en asociaciones y en programas nacionales e internacionales que promuevan la difusión y el acceso cooperativo a la información científica.

### Acciones:

- Participar y colaborar activamente en el desarrollo de canales de comunicación científica para difundir la labor investigadora de la ULPGC. (servidores de pre-prints, working papers, repositorios, etc.)

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Participar en SPARC

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Participar en BIOMED

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Indicadores:

- Número de recursos electrónicos evaluados.
- Incremento del presupuesto para la compra de publicaciones electrónicas.
- Número de participaciones en consorcios.
- Número de sesiones formativas especializadas.
- Número de consultas a bases de datos por usuario.
- Número de consultas a revistas electrónicas por usuario.
- Número de accesos a la página web de la Biblioteca.
- Incremento anual del préstamo interbibliotecario.
- Incremento anual del servicio de fotodocumentación.
- Número de tesis y proyectos de fin de carrera en red.

# FORMULACIÓN ESTRATÉGICA

## GESTIÓN Y SERVICIOS

### Eje estratégico III

#### *Gestión y servicios.*

##### *Justificación*

Un recurso fundamental de una biblioteca son las personas que trabajan en ella, con sus conocimientos y capacidades, y con su experiencia en relación con los usuarios, los procesos, las tecnologías, etc. El reto es desarrollar, compartir y adecuar este conocimiento mediante una gestión apropiada. Es esencial que el PAS de la Biblioteca Universitaria considere estimulante su trabajo y coopere para alcanzar los más altos estándares de calidad.

Gestionar la Biblioteca desde el punto de vista de la calidad y la orientación al usuario supone una dinámica de transformación y mejora continua que ha de procurar la adaptación constante de los recursos humanos a la demanda de los usuarios y a los fines de la Universidad. El personal de la Biblioteca debe trabajar cada vez más estrechamente con el resto de la comunidad universitaria. En este proceso de cambio del concepto tradicional de Biblioteca Universitaria al de CRAI hay dos cuestiones básicas que es preciso acometer: cubrir la totalidad de los puestos de trabajo existentes y propiciar la formación permanente del personal de la Biblioteca adaptándolo a los cambios tecnológicos y a la demanda. Todo este proceso deberá estar impulsado por una cultura organizativa que promueva el compromiso de los trabajadores y su implicación en la transformación e innovación de los servicios.

## Objetivo III.1

Mejorar la comunicación y la integración de la Biblioteca con el resto de la Universidad.

### Estrategia III.1.1

Desarrollar las potencialidades de la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria y de las Comisiones de las bibliotecas temáticas.

Acciones:

- Incrementar el número anual de reuniones de la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria y de las Comisiones de las bibliotecas temáticas.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Establecer comisiones de trabajo para temas específicos.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.1.2

Propiciar la participación de la Biblioteca en proyectos transversales.

Acciones:

- Establecer los mecanismos adecuados de coordinación con el Servicio de Informática y Comunicaciones.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Establecer los cauces oportunos de coordinación con la Estructura Teleformación ULPGC.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Establecer los oportunos mecanismos de coordinación con el Servicio de Publicaciones y el Servicio de Reprografía, Encuadernación y Autoedición.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.1.3

Promover la conservación y el acceso a la documentación producida por los órganos de gestión de la ULPGC.

Acciones:

- Conseguir que los documentos impresos derivados de la gestión institucional se entreguen a la Biblioteca en soporte digital.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Digitalizar los documentos producidos por los órganos de gobierno institucionales.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.1.4

Mejorar la comunicación con los diferentes tipos de usuarios de la Biblioteca.

Acciones:

- Establecer mecanismos para detectar de forma periódica el grado de satisfacción de los diferentes tipos de usuarios con los servicios de la Biblioteca Universitaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----



- Fomentar el uso de los buzones de sugerencia en todos los puntos de servicio.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar la Carta de Servicios de la Biblioteca Universitaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Objetivo III.2

Lograr que la Biblioteca Universitaria, siguiendo las pautas de la Universidad, ofrezca una imagen y un servicio homogéneo en todos sus puntos de servicio.

### Estrategia III.2.1

Intensificar la comunicación y coordinación de las bibliotecas temáticas con los servicios centralizados.

Acciones:

- Realizar visitas periódicas a las bibliotecas temáticas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Fomentar reuniones de trabajo entre las bibliotecas temáticas y los servicios centralizados.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Potenciar los grupos de trabajo.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.2.2

Normalizar la imagen de la Biblioteca Universitaria.

Acciones:

- Normalizar la web de la Biblioteca Universitaria de acuerdo con la imagen corporativa de la ULPGC.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Normalizar rótulos, directorios y señalización en general.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Normalizar signaturas topográficas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Normalizar la información impresa (papelería, publicidad, cartelería, guías, etc).

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.2.3

#### Garantizar la adecuación de los horarios.

Acciones:

- Estudiar las especificidades de la Biblioteca Universitaria a la hora de establecer las vacaciones del personal, con el fin de cubrir las necesidades del servicio en los periodos vacacionales.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Homologar los horarios de los diferentes puntos de servicio de la Biblioteca Universitaria.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Arbitrar las medidas necesarias para ampliar el horario de la Biblioteca Universitaria de 8:00 a 22:00 horas.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Promover la apertura de la Biblioteca Universitaria los sábados en período de exámenes.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Objetivo III.3

Conseguir una plantilla adecuada a las necesidades del Servicio.

#### Estrategia III.3.1

Cubrir la totalidad de los puestos de trabajo existentes.

Acciones:

- Convocar las dos plazas de facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos, para reforzar a la dirección creando dos subdirecciones.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Cubrir las plazas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de nueva creación.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Cubrir las plazas de personal informático recogidas en la RPT vigente.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Cubrir las vacantes del personal laboral de la Biblioteca.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

#### Estrategia III.3.2

Reorganizar los recursos humanos existentes.

Acciones:

- Realizar un estudio de todos los puestos de trabajo de la Biblioteca, analizando las capacidades, habilidades, responsabilidades y carga de trabajo afectas a cada puesto.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Asignar los puestos de trabajo de la Biblioteca atendiendo a las necesidades del servicio y considerando los méritos específicos (aptitudes, capacidades, competencias y formación) de cada trabajador, según el protocolo establecido por la Gerencia.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Valorar la participación activa del personal en las tareas dirigidas al logro de los objetivos anuales de la Biblioteca Universitaria.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Estrategia III.3.3

Impulsar la formación del personal de la Biblioteca Universitaria como medio para lograr la calidad de la gestión.

Acciones:

- Elaborar un plan anual de formación que proporcione una oferta educativa para los diferentes niveles de responsabilidad y que contribuya a desarrollar la formación técnica, las habilidades sociales, las aptitudes y las competencias profesionales.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Fomentar la formación del personal a través de los grupos de trabajo, favoreciendo la gestión del conocimiento compartido.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Establecer los mecanismos necesarios para facilitar la asistencia del personal a los cursos del programa de formación sin que el servicio se vea perjudicado.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Impulsar la formación de los becarios de investigación de la Biblioteca, como característica inherente a su condición, incorporándolos a los programas de formación de la ULPGC.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Facilitar la asistencia del personal a cursos, reuniones profesionales, estancias en otras bibliotecas, etc.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

### Objetivo III.4

Convertir la Intranet en herramienta fundamental de comunicación y trabajo para el PAS de la Biblioteca Universitaria.

#### Estrategia III.4.1

Conseguir que la Intranet se convierta en un medio fundamental de comunicación.

Acciones:

- Establecer una taxonomía adecuada de la Intranet que permita realizar una gestión óptima del conocimiento.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Diseñar mecanismos periódicos para conocer el grado de satisfacción del personal de la Biblioteca

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Estrategia III.4.2

Desarrollar un modelo de Intranet que permita una gestión integrada de la Biblioteca Universitaria.

### Acciones:

- Mantener un repositorio actualizado del personal de la Biblioteca.

05	06	07
----	----	----

Plazo:

- Actualizar e implementar los manuales de procedimiento existentes.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Incrementar los formularios e impresos para la gestión interna en línea.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Indicadores:

- Número de reuniones de la Comisión de Coordinación y de las Comisiones Temáticas de la Biblioteca Universitaria.
- Número de grupos de trabajo.
- Número de proyectos transversales en los que ha participado la Biblioteca.
- Número de documentos informativos de la ULPGC digitalizados.
- Grado de satisfacción de los diferentes tipos de usuarios en el uso de los servicios.
- Incremento del número de horas de apertura por año.
- Número total de trabajadores por estudiante.
- Número de cursos de formación y de asistentes a los mismos.
- Número de asistencias a cursos externos al plan de formación.
- Grado de satisfacción del personal de la Biblioteca Universitaria.
- Número de formularios y manuales de procedimiento disponibles en la Intranet.

# FORMULACIÓN ESTRATÉGICA

## IMPACTO SOCIAL Y SERVICIOS A LA SOCIEDAD

### Eje estratégico IV

#### ***Impacto social y servicios a la sociedad.***

##### ***Justificación***

Inspirada por los valores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Biblioteca considera un privilegio servir a los ciudadanos y fomentar la solidaridad regional, nacional e internacional. El tradicional aislamiento provocado por la insularidad justifica que la Biblioteca Universitaria asuma funciones que la diferencian claramente de otras bibliotecas universitarias del entorno REBIUN.

De momento se carece de la coordinación necesaria para crear lo que debería ser el sistema autonómico de bibliotecas de Canarias en el que cada tipo de biblioteca asumiera su función en un marco normativo adecuado. Por otra parte, en las islas no se han establecido estudios de Biblioteconomía y Documentación que permitan contar con profesionales para nutrir a las diferentes instituciones existentes. Esta situación justifica que la Biblioteca Universitaria, que cuenta con recursos humanos, bibliográficos y técnicos comparativamente privilegiados, asuma en lo posible una función coordinadora de los recursos documentales y procure la formación de los profesionales del área de la documentación.

## Objetivo IV.1

Facilitar a la sociedad el acceso a los recursos de información de la ULPGC.

### Estrategia IV.1.1

Promover el acceso de los ciudadanos a la Biblioteca Universitaria.

Acciones:

- Modificar el Reglamento de Préstamo facilitando el acceso de todos los ciudadanos a los servicios de la Biblioteca Universitaria.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Promover, con otras instituciones, la creación de un carné único que permita el acceso y el uso de todas las bibliotecas de Gran Canaria.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Crear la asociación de Amigos de la Biblioteca Universitaria.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Estrategia IV.1.2

Promover los proyectos de cooperación con instituciones de las islas.

Acciones:

- Establecer convenios de cooperación por áreas científicas con otras instituciones

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Establecer un convenio de cooperación con la Universidad de La Laguna.

Plazo:

05	06	07
----	----	----



- Establecer un convenio con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para promover la formación de los estudiantes de secundaria en el uso y manejo de los recursos de información.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Continuar el programa de digitalización de prensa canaria.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Estrategia IV.1.3

#### Potenciar el Centro de Documentación Europea.

Acciones:

- Colaborar con la dirección docente en la dinamización de la actividad del Centro.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Incrementar los recursos informativos del Centro.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

### Objetivo IV.2

#### Participar activamente en la creación de un sistema de bibliotecas integrado para Canarias.

### Estrategia IV.2.1

#### Promover una ley de bibliotecas para Canarias.

Acciones:

- Ofrecer la colaboración de la Biblioteca Universitaria para elaborar un borrador de ley de bibliotecas de Canarias.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Propiciar la elaboración de un mapa de bibliotecas de Canarias.

05	06	07
----	----	----

Plazo:

### Objetivo IV.3

Prestar el apoyo necesario para lograr la coordinación de las diferentes colecciones bibliográficas de la provincia de Las Palmas con el objetivo de crear el catálogo colectivo.

#### Estrategia IV.3.1

Establecer convenios de colaboración institucionales para crear el catálogo colectivo.

Acciones:

- Establecer convenios con los Cabildos de la provincia de Las Palmas.

05	06	07
----	----	----

Plazo:

- Establecer convenios con los Ayuntamientos de la provincia de Las Palmas.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Establecer un convenio con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

- Revisar el convenio con El Museo Canario.

Plazo:

05	06	07
----	----	----

## Estrategia IV.3.2

Promover la formación especializada en Biblioteconomía y Documentación.

Acciones:

- Crear un taller de empleo de Biblioteconomía y Documentación financiado por el Servicio Canario de Empleo para mayores de 25 años titulados

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Organizar cursos especializados en Biblioteconomía y Documentación.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

## Objetivo IV.4

Promover la preservación, conservación y difusión del patrimonio documental de Canarias.

### Estrategia IV.4.1

Potenciar el programa mdC (Memoria Digital de Canarias).

Acciones:

- Incrementar el número de documentos de Patrimonio Bibliográfico y Documental digitalizados.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Fomentar la cooperación de los autores para autorizar la digitalización de sus obras y su difusión a través de la web.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Conseguir colecciones y documentos en préstamo temporal para su digitalización.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Promover las donaciones de fondos.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

#### Estrategia IV.4.2

### Mejorar la preservación y conservación de la colección de la Biblioteca Universitaria.

#### Acciones:

- Promover la creación de un taller específico de conservación.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Normalizar los tratamientos pertinentes para la conservación de la colección de la Biblioteca Universitaria

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

- Elaborar un manual de preservación y conservación.

Plazo: 

05	06	07
----	----	----

#### Indicadores:

- Número de carnés expedidos a usuarios externos a la Comunidad Universitaria.
- Número de convenios.
- Número de actividades del CDE.
- Número de fondos de otras instituciones incluidos en el catálogo de la ULPGC.

- Número de estudiantes del taller de empleo.
- Número de cursos impartidos.
- Incremento anual de los recursos disponibles en la mdC.
- Número de consultas a la mdC.

# GLOSARIO

**Adquisición.** Proceso técnico para incrementar el fondo bibliográfico y documental de una biblioteca, atendiendo a la finalidad y objetivos de la misma, a través de diferentes procedimientos como la compra, el canje, los donativos o el depósito legal, que variarán o tendrán una importancia determinada en función del tipo de biblioteca.

**Autopréstamo.** Procedimiento mediante el cual el usuario puede gestionar de forma autónoma el proceso de préstamo domiciliario de los documentos de libre acceso que necesite, en función de la normativa establecida. Incluye los mecanismos de préstamo, devolución y reserva de ejemplares.

**Base de datos bibliográfica y documental.** Conjunto de información estructurada en registros, en un formato normalizado, y almacenada en un soporte electrónico, cuyo contenido se puede ir actualizando periódicamente y es fácilmente recuperable. En una base de datos documental cada registro se corresponde con un documento (impreso, audiovisual, electrónico...) y puede contener una descripción bibliográfica del mismo o el acceso a su texto completo.

**BioMed Central.** Asociación integrada por más de 400 instituciones de 38 países que permite a sus miembros apoyar activamente el libre acceso a las publicaciones académicas y contribuir a la difusión de los artículos científicos publicados por sus investigadores. Ser socio de BioMed Central exonera a los investigadores de la ULPGC del pago de la cuota de proceso de sus artículos. Para más información: <http://www.biomedcentral.com>

**Catalogación.** Proceso técnico para describir los documentos que forman parte de la colección de una biblioteca, siguiendo una normalización establecida, con el fin de identificar de forma exacta y sin ambigüedad cada uno de ellos, para así facilitar su posterior recuperación con precisión y rapidez. El proceso técnico de la catalogación implica la creación del catálogo o portal de acceso a la colección de la biblioteca, que incluye la localización de cada uno de los documentos que la integran.

**Colección.** Conjunto de documentos que constituyen el fondo bibliográfico de una biblioteca: libros, revistas, tesis doctorales, material audiovisual, bases de datos bibliográficas, informes, actas de congresos, etc. Su formación y desarrollo variará en función del tipo de biblioteca y de los usuarios a los que vaya dirigida.

**Conservación.** Conjunto de medidas tendentes a salvaguardar o proteger el patrimonio bibliográfico y documental en general y, en particular, la colección de un determinado centro documental o biblioteca, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Incluye la preservación o conservación preventiva que se ocupa de la prevención del deterioro de los documentos y la restauración que se encarga de la reparación y recuperación funcional de los documentos deteriorados.

**Control bibliográfico.** Sistema que facilita el control, la circulación y el intercambio de la información bibliográfica producida en cualquier país, mediante la identificación y registro uniforme de los documentos, con el fin de racionalizar y garantizar el acceso ulterior a los mismos.

**Expurgo.** Operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a dar de baja o retirar parte del fondo documental, atendiendo a factores como: antigüedad u obsolescencia de las obras, redundancia o duplicidad, uso, actualidad y calidad de la información, adecuación de las obras a las necesidades de la biblioteca, estado físico de las mismas, etc.

**Fotodocumentación.** Proceso por el que una biblioteca consigue de otros centros artículos de revista demandados por sus usuarios, que no forman parte de su colección y, por el que recíprocamente, una biblioteca pone a disposición de estos otros centros sus publicaciones. Esta documentación se facilita tradicionalmente en forma de fotocopias aunque, con los nuevos medios tecnológicos, se tiende a utilizar distintos formatos electrónicos.

## GLOSARIO

**Pre-print.** Artículo científico-técnico, en una forma preliminar, antes de ser publicado definitivamente en una revista científica, en las actas de un congreso o en una edición monográfica.

**Preservación.** Conjunto de medidas para preservar, proteger o resguardar anticipadamente el patrimonio bibliográfico y documental en general y, en particular, la colección de un determinado centro documental o biblioteca, adoptando las medidas necesarias para evitar posibles daños provocados por factores ambientales o fortuitos.

**Préstamo interbibliotecario.** Préstamo que se hace entre bibliotecas independientes, previo acuerdo entre ellas, y aceptando una normativa convenida, para cooperar a la difusión de sus fondos originales, cuando un usuario de una biblioteca necesita un determinado documento que no forma parte de su colección.

**REBIUN.** Red de Bibliotecas Universitarias cuyos comienzos se remontan a principios de los años ochenta. REBIUN tiene como objetivo básico ser un organismo estable en el que estén representadas todas las bibliotecas universitarias españolas, para conseguir: elevar el nivel de los servicios y de la infraestructura bibliotecaria mediante la cooperación; llevar a cabo las acciones cooperativas que supongan un beneficio para los usuarios de las bibliotecas universitarias españolas; representar a las mismas ante los distintos organismos públicos y privados; y mejorar el intercambio y la formación del personal.

**Recurso de información.** Cualquier entidad, electrónica o de cualquier otra naturaleza, capaz de transmitir o soportar razonamiento o conocimiento (por ejemplo: un libro, una pintura, una escultura, una base de datos, una página web, etc.)

**Recurso electrónico.** Recurso de información que se mantiene en un formato electrónico o informático, de forma original o por conversión desde un formato textual impreso, gráfico o audiovisual, que puede ser accesible, consultado o recuperado a través de redes electrónicas u otras tecnologías de almacenamiento de datos electrónicos (ej. CD-ROM).

**Repositorio.** Sistema de almacenamiento de documentos digitales, temáticos o corporativos, en diversos formatos (archivo de texto, imagen, base de datos...), que está específicamente preparado para guardar información heterogénea que asegure su inalterabilidad y su continuidad en el tiempo. Este depósito de información, además del conjunto de objetos digitales, debe contener programas que ayuden a gestionar su almacenamiento y recuperación.

**Selección.** Proceso por el cual se escogen aquellos documentos que merecen engrosar la colección de una biblioteca y que está condicionado por diversos factores como el presupuesto, tipo de biblioteca, objetivos o las necesidades de los usuarios reales y potenciales.

**Signaturas topográficas.** Código numérico o alfanumérico que representa la localización de un documento dentro de la colección de una biblioteca. Debe figurar tanto en el documento como en el catálogo que describe todos los documentos de la colección, para facilitar su recuperación y posterior localización.

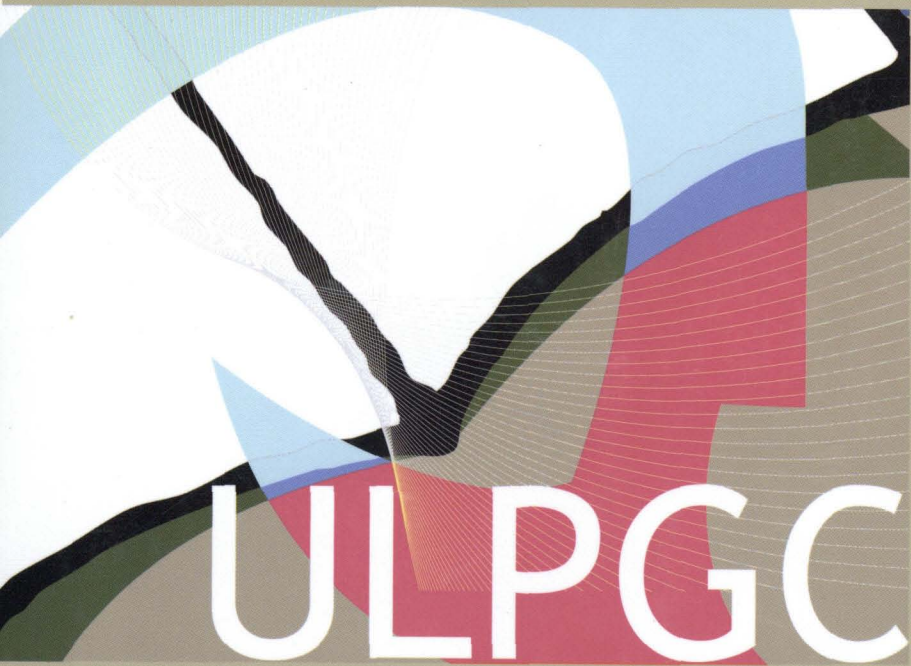
**Sistema de bibliotecas.** Conjunto de bibliotecas independientes y autónomas que, ordenadamente relacionadas entre sí mediante los oportunos acuerdos, contribuyen con sus recursos a un determinado objeto que es común a todas ellas.

**SPARC.** Scholarly and Academic Resources Coalition es una alianza de bibliotecas académicas y de investigación que fue creada bajo los auspicios de la Association of Research Libraries (ARL). SPARC tiene como objetivo fundamental facilitar la difusión de la investigación académica en el ámbito electrónico, permitiendo un acceso abierto a las publicaciones generadas por sus investigadores. Para más información: <http://www.arl.org/sparc/>

**Working Paper.** Artículo científico-técnico que recoge un trabajo en fase de desarrollo elaborado por un investigador de una institución o empresa, que aún no ha sido concluido, pero que puede ser publicado a nivel interno.







UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
Biblioteca Universitaria