



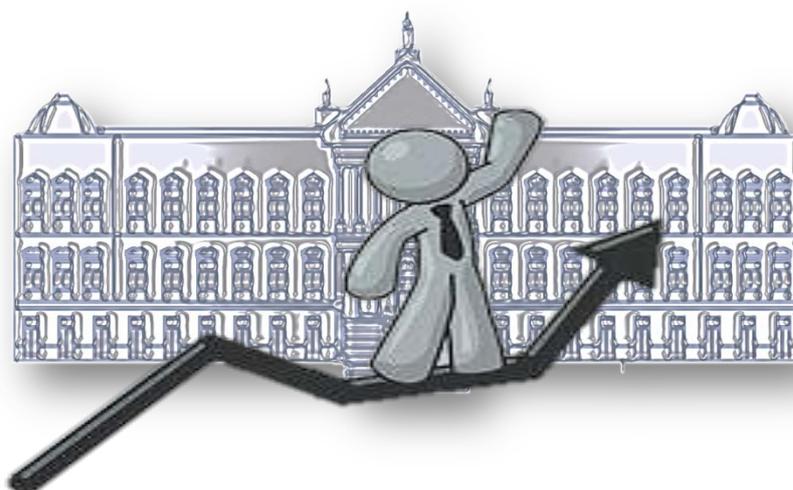
MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



BIBLIOTECA
NACIONAL
DE ESPAÑA

PLANIFICACIÓN ACTUACIONES 2020

(PLAN ESTRATÉGICO BNE 2015-2020)



Aprobado por la
Comisión Permanente del Real Patronato de la BNE
22 de enero de 2020



2020



LÍNEAS DE ACTUACIÓN

1ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

GARANTIZAR EL INCREMENTO Y LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA ESPAÑOLAS EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE Y PROPORCIONAR UN ACCESO ÁGIL Y SENCILLO A LOS CONTENIDOS QUE PRESERVAMOS

2ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

ESTABLECER ALIANZAS QUE NOS PERMITAN FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN Y LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO, COMO VALORES ESENCIALES DE CRECIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL

3ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

COMPARTIR INFORMACIÓN LIDERANDO PROYECTOS DE INNOVACIÓN QUE DEN RESPUESTAS, GENEREN CONFIANZA Y PROPORCIONEN NUEVOS DESARROLLOS DE MEJORA

4ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

HACER CULTURA, INTERACTUAR CON LA SOCIEDAD MEDIANTE PROGRAMAS CULTURALES Y EDUCATIVOS, QUE PERMITAN A LOS CIUDADANOS DISFRUTAR Y CONOCER SUS COLECCIONES

5ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

OBJETIVOS TRANSVERSALES: GERENCIA



2020



1ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

GARANTIZAR EL INCREMENTO Y LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA ESPAÑOLAS EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE Y PROPORCIONAR UN ACCESO ÁGIL Y SENCILLO A LOS CONTENIDOS QUE PRESERVAMOS

OBJETIVO 1.1.:

ADOPTAR MEDIDAS DE IMPULSO PARA EL INCREMENTO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL, ESPECIALMENTE A TRAVÉS DEL FOMENTO DE UNA POLÍTICA ACTIVA DE DONACIONES Y DE MEDIDAS DE MECENAZGO APLICADAS A LAS ADQUISICIONES (De acuerdo con Ley 1/2015 BNE, art. 3.1.a y 1.d)

ACTUACIONES:

- 1.1.1. **Proponer una política de incremento de colecciones para los materiales que no ingresan por DL (dibujos, grabados, fotografías...)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración de la política (no iniciado / planificado / en elaboración / preparado para su aprobación/ aprobado /finalizado)

Observaciones:

- 1.1.2. **Adquirir fondos de los diversos materiales con el fin de completar y mejorar las colecciones de la BNE, de acuerdo con su política de adquisiciones y el presupuesto disponible.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones: No es posible fijar un indicador cuantificable dado que este objetivo está directamente relacionado con el presupuesto disponible para las adquisiciones.

- 1.1.3. **Supervisar el cumplimiento por parte de las oficinas de DL de la entrega a la BNE de los videojuegos producidos en sus respectivas provincias**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (no iniciado / planificado / en elaboración / preparado para su aprobación/ aprobado /finalizado)

Observaciones:



2020



1.1.4. **Contribuir a la tramitación de la reforma de la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.1.5. **Finalizar la elaboración del procedimiento administrativo relativo a la tramitación de las compras patrimoniales**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.1.6. **Publicar en la web el procedimiento para solicitar el servicio de valoración de documentos para instituciones públicas**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.1.7. **Revisar la orden de precios públicos de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.1.8. **Dar mayor visibilidad al donativo en la página web de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



1.1.9. **Dar mayor visibilidad a las compras patrimoniales a través de la web de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.2.:

CONSOLIDAR LOS PROCESOS EN MARCHA E IMPLEMENTAR LOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA APLICACIÓN EFECTIVA DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE DEPÓSITO LEGAL ELECTRÓNICO Y LA PRESERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LA WEB ESPAÑOLA EN COLABORACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y TODOS AQUELLOS AGENTES CUYA PARTICIPACIÓN PUEDA CONTRIBUIR A LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE ESTE OBJETIVO (EDITORES, DISTRIBUIDORES, ORGANISMOS DE INVESTIGACIÓN, UNIVERSIDADES, ETC.) (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.)

ACTUACIONES:

- 1.2.1. **Proponer a los editores de libros la entrega de “pre-prints”, de forma análoga a la entrega de PDFs de prensa.**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.2.2. **Establecer el procedimiento para que todas las publicaciones electrónicas que ingresen en la BNE se carguen en el sistema de gestión de objetos digitales para su acceso público y preservación.**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Establecimiento del procedimiento (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.2.3. **Catalogar y asignar ISSN al 100% de los títulos de prensa y revistas recolectados por depósito legal electrónico**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de títulos de prensa y revistas catalogados respecto a los ingresados por DLe (Objetivo: 100%)

Observaciones:



2020



1.2.4. **Procesar los lotes ingresados por depósito legal electrónico anteriores a 2018 (Libranda 2018, Publicaciones Oficiales 2017, Publicaciones Oficiales 2018, eLibro)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.5. **Establecer prioridades para solicitar el depósito de publicaciones en línea de los diversos tipos de material que se conservan en la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.6. **Integración en el catálogo de los metadatos de las publicaciones electrónicas depositadas por UNEBook**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.7. **Procesar los audiolibros depositados por Libranda**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.8. **Avanzar en el plan de trabajo elaborado en colaboración con el Departamento de Control Bibliográfico de Publicaciones Seriadadas para el depósito legal de las publicaciones electrónicas seriadadas**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)



2020



Observaciones:

1.2.9. **Habilitar accesos y crear perfiles para los nuevos conservadores web de REBIUN**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.10. **Crear al menos una nueva colección web temática**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.11. **Llevar a cabo una recolección masiva del dominio.es**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.12. **Ofrecer a las CC.AA. con dominio propio una recolección masiva de sus dominios**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.13. **Elaborar un informe con las estrategias a seguir para abordar el depósito legal electrónico que incluya todo tipo de documentos (incluidos videojuegos) y un cronograma de actuaciones**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.14. **Firmar convenio con la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para colaborar en la conservación de sus diarios oficiales**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.2.15. **Estudiar la posibilidad de certificar como repositorio seguro para el DLe a RTVE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.3.:

MEJORAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA A TRAVÉS DE LA PUESTA EN MARCHA DE UN PLAN DE CATALOGACIÓN QUE POTENCIE LA EFICIENCIA EN PROCESO TÉCNICO E INCREMENTE EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ACCESIBLES A TRAVÉS DEL CATÁLOGO (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.B)

ACTUACIONES:

1.3.1. Procesar 45.000 carteles de la colección retrospectiva

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de carteles procesados (Objetivo: 45.000)

Observaciones:

1.3.2. Seleccionar, ordenar y organizar 24 cajas de felicitaciones de Navidad, con vistas a su posterior descripción

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas de felicitaciones de Navidad que se han seleccionado, ordenado y organizado (Objetivo: 24 cajas)

Observaciones:

1.3.3. Procesar todos los carteles modernos ingresados por Depósito Legal en 2020

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de carteles ingresados / N° de carteles catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.4. Procesar todos los libros de texto de educación infantil y primaria ingresados en 2020

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de libros de texto de educación infantil y primaria ingresados / N° de libros de texto de educación infantil y primaria procesados (Objetivo: 100%)

Observaciones:



2020



1.3.5. Instalar, ordenar y describir una fracción de la serie de expedientes de carnés de lector del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 20)

Observaciones:

1.3.6. Instalar, ordenar y describir una fracción de serie de expedientes de Partes trimestrales de trabajo del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 4)

Observaciones:

1.3.7. Instalar, ordenar y describir una fracción de serie de expedientes de Memorias anuales de los Departamentos y de la BNE, del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 6)

Observaciones:

1.3.8. Instalar, ordenar y describir una fracción de serie de Actas del Consejo de Dirección, del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 1)

Observaciones:

1.3.9. Instalar, ordenar y describir una fracción de serie de Correspondencia de Información bibliográfica, del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 1)

Observaciones:



2020



1.3.10. Instalar, ordenar y describir una fracción de serie de expedientes de exposiciones, del Archivo de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 12)

Observaciones:

1.3.11. Depuración de la base de datos archivística" Descripción BNE"

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de asientos revisados y corregidos versus número de registros contenidos en la base Access (Objetivo: 20.000 registros)

Observaciones:

1.3.12. Procesar archivos donados en 2018 y 2019 pendientes de proceso (que por distintos motivos no ha dado tiempo a procesarlos en 2019)

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (sin iniciar / iniciada / en curso / completado)

Observaciones:

1.3.13. Realizar un mantenimiento de los enlaces del catálogo a los recursos en línea adquiridos como acceso perpetuo (580 revistas, 454 libros y 2 bases de datos) para detectar enlaces rotos

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.14. Introducir en Symphony los datos de los presupuestos de revistas (tanto impresas como en línea) y bases de datos, para que pueda verse en cada registro bibliográfico los datos de la adquisición (años suscritos, proveedor, precio, y en el caso de las publicaciones en línea, condiciones de acceso). Empezar por introducir los pedidos del año 2019, y continuar con los de años retrospectivos

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.15. **Precatalogar todas las publicaciones unitarias ingresadas en la BNE por cualquier vía**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos unitarios precatalogados con respecto a los ingresados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.16. **Diseñar un procedimiento y una herramienta para proponer a las oficinas de Depósito Legal una gestión automatizada de dicho DL así como una mejora de la calidad de los datos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del procedimiento (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.17. **Preparar las pautas para el proceso técnico de la colección de catálogos comerciales del SVIP y de la Sede de Alcalá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración de las pautas (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.18. **Procesar 2.000 grabados**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de grabados procesados (Objetivo 2.000)

Observaciones:

1.3.19. **Procesar 3.000 documentos de Ephemera**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: N° de documentos de Ephemera procesados (Objetivo 3.000)

Observaciones:

1.3.20. Procesar 2.000 fotografías

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de fotografías procesadas (Objetivo 2.000)

Observaciones:

1.3.21. Procesar 600 dibujos de la colección retrospectiva

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de dibujos procesados (Objetivo: 600)

Observaciones:

1.3.22. Procesar 400 carteles

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de carteles procesados (Objetivo 400)

Observaciones:

1.3.23. Procesar todos los documentos cartográficos modernos ingresados en 2020

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de documentos cartográficos modernos ingresados / N° de documentos cartográficos modernos procesados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.24. Procesar 800 mapas antiguos extraídos del vaciado de atlas

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de documentos cartográficos antiguos procesados (Objetivo: 800)

Observaciones:



2020



- 1.3.25. **Procesar 1.300 documentos cartográficos modernos de diferentes colecciones retrospectivas (Sociedad Geográfica, Fondo Bagüés de fotografía aérea...)**
Responsable: Dirección Técnica
Grado de cumplimiento:
Indicador: Nº de documentos cartográficos modernos procesados (Objetivo: 1.300)
Observaciones:
- 1.3.26. **Procesar documentación sobre artistas gráficos contemporáneos**
Responsable: Dirección Técnica
Grado de cumplimiento:
Indicador: Nº de carpetas inventariadas (Objetivo: 1.000)
Nº folletos catalogados: (Objetivo: 500)
Observaciones:
- 1.3.27. **Enriquecer 3.000 registros de fondos con información sobre procedencias**
Responsable: Dirección Técnica
Grado de cumplimiento:
Indicador: Nº de registros de fondos enriquecidos (Objetivo: 3.000)
Observaciones:
- 1.3.28. **Estudiar las jurisdicciones antiguas y definir una política de aplicación y actuación**
Responsable: Dirección Técnica
Grado de cumplimiento:
Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)
Observaciones:
- 1.3.29. **Incluir 20.000 títulos de publicaciones seriadas y sus correspondientes colecciones en el módulo de seriadas del SIGB**
Responsable: Dirección Técnica
Grado de cumplimiento:
Indicador: Número de títulos de publicaciones incluidos en el SIGB (Objetivo: 20.000)
Observaciones:



2020



1.3.30. **Procesar 1.000 ejemplares procedentes de las cajas de RNP (Menores de seriadas) ubicadas en Alcalá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de ejemplares procesados (Objetivo: 1.000)

Observaciones:

1.3.31. **Procesar la colección de cómics ubicados en los depósitos de Alcalá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.32. **Procesar todas las publicaciones seriadas que ingresen en 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de publicaciones seriadas ingresadas / Nº de publicaciones seriadas procesadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.33. **Finalizar el estudio y proceso del Archivo José Subirá. Revisar el Archivo Nueva Andadura (Sección Femenina). Iniciar el estudio y ordenación del Archivo Antonio Iglesias**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.34. **Estudio y catalogación de la colección Warner Bros España: 1.492 matrices de discos de pizarra, 127 matrices de discos de vinilo, 2.406 discos de pizarra y 698 cintas matrices.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de registros sonoros catalogados (Objetivo 1.600 vinilos y 800 pizarras)

Observaciones:



2020



1.3.35. **Abordar los puntos de acceso de la colección de Manuel de Cos ingresada por donativo**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: (Objetivo: Puntos de acceso de 1.200 documentos audiovisuales)

Observaciones:

1.3.36. **Revisar y corregir los registros de documentos sonoros ingresados por depósito legal en la Comunidad de Madrid enviados por la Biblioteca Regional de Madrid en virtud del Convenio firmado**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la corrección y revisión de registros de documentos sonoros en el Catálogo BNE (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

1.3.37. **Finalizar la catalogación de videojuegos pendientes de la colección retrospectiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de videojuegos catalogados (Número de videojuegos pendientes de catalogar / Número de videojuegos catalogados)

Observaciones:

1.3.38. **Catalogar 800 documentos audiovisuales del donativo José Luis García Sánchez**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de documentos audiovisuales catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.39. **Procesar todas las partituras ingresadas a finales de 2019 y 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de partituras ingresadas / Nº de partituras procesadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:



2020



1.3.40. **Impulsar la firma de un Convenio de Catalogación conjunta de los ejemplares de monografías, registros sonoros y partituras ingresados por Depósito Legal en la Oficina de Madrid**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.41. **Procesar todos los documentos sonoros ingresados a finales de 2019 y 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de documentos sonoros ingresados / N° de documentos sonoros catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.42. **Estudiar el proceso técnico de las videograbaciones de actos de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.43. **Catalogar todos los materiales audiovisuales ingresados a finales de 2019 y 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de materiales audiovisuales ingresados / N° de materiales audiovisuales catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.44. **Catalogar todos los materiales multimedia ingresados a finales de 2019 y 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de materiales multimedia ingresados / N° de materiales multimedia catalogados (Objetivo: 100%)



2020



Observaciones:

- 1.3.45. **Redactar un informe sobre el estado de las fichas catalográficas de los archivos personales de música volcados al catálogo bibliográfico, en especial las materias y las autoridades, para valorar posibles modificaciones, mejoras, estudios, etc.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del informe (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.3.46. **Enriquecer 250 registros de autoridad de poseedores**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de registros de autoridad enriquecidos (Objetivo: 250 registros)

Observaciones:

- 1.3.47. **Procesar 5.000 manuscritos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de manuscritos procesados (Objetivo 5.000)

Observaciones:

- 1.3.48. **Procesar 3 Archivos personales (Emilio Castelar, Juan Benet, Ramón Gómez de la Serna)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de archivos procesados (Objetivo: 3)

Observaciones:

- 1.3.49. **Procesar 8.000 monografías antiguas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de monografías antiguas procesadas (Objetivo 8.000)

Observaciones:



2020



1.3.50. **Catalogar todas las monografías modernas ingresadas en 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de monografías modernas ingresadas / N° de monografías modernas catalogadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

1.3.51. **Establecer procedimientos y protocolos para la catalogación de las procedencias.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.52. **Estudio, comparación, alineación con otros vocabularios y modificación de los periodos artísticos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.53. **Realizar informes de Marc Report para detectar errores de codificación del catálogo y llevar a cabo modificaciones masivas con el fin de preparar el catálogo para una posible migración**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.54. **Catalogar las monografías modernas ingresadas en 2019 pendientes de catalogar**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: N° de monografías modernas ingresadas en 2019 pendientes de catalogar / N° de monografías modernas catalogadas (Objetivo: 100%)



2020



Observaciones:

1.3.55. **Enriquecer 700 registros de fondos con información sobre encuadernaciones**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de registros enriquecidos (Objetivo: 700)

Observaciones:

1.3.56. **Estudiar, evaluar y, en su caso, integrar en el catálogo nuevos datos de fuentes externas**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.57. **Generar la Bibliografía Española según los nuevos criterios (Bibliografías retrospectivas de 2010 a 2018; Primera versión de la bibliografía de 2019)**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de las publicaciones (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.58. **Estudiar y publicar un nuevo "Boletín de Novedades en el catálogo"**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de las publicaciones (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.3.59. **Identificar aproximadamente 300 obras de la colección en la que trabaja el SPP. Se traduce en la depuración de aproximadamente 500 registros, completar la catalogación en los apartados bibliográfico y de fondos, completando con propuestas de preservación y/o restauración y digitalización.**

Responsable: Dirección Técnica



2020



Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de obras identificadas (Objetivo: 300)

Observaciones:

1.3.60. **Revisión de los subencabezamientos de materia, con el fin de publicarlos facetadamente como Género/Forma**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones:

1.3.61. **Finalizar la actualización de notaciones de CDU en registros de autoridad de materia y encabezamientos geográficos de acuerdo a la edición de 2015 de la Clasificación Decimal Universal**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones: Se calcula en torno a 7.000 registros

1.3.62. **Organizar la transferencia de la documentación de carnés de los años posteriores a 2003 al archivo**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones:

1.3.63. **Realizar un estudio de puntos de acceso de autores sin registro de autoridad para priorizar la redacción de sus registros de autoridad y completar la información necesaria (autores, ilustradores y traductores)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Habría que marcar una cantidad a realizar como indicador

Observaciones:



2020



- 1.3.64. **Extraer del catálogo listados de puntos de acceso que aparecen como UNAUTHORIZED (aprox. 45.000) en los registros bibliográficos para distribuir entre los Departamentos con el fin de preparar el catálogo para una posible migración**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.3.65. **Integración en el catálogo de registros de publicaciones seriadas remitidos por la Biblioteca de Cataluña (Se estiman en unos 1.000 registros)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.3.66. **Difundir a través de la Web el trabajo realizado hasta el momento sobre las Procedencias y las Encuadernaciones en el catálogo y datos.bne.es**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.3.67. **Revisar la política de catalogación de audiolibros**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.4.:

DESARROLLAR PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN DE LAS COLECCIONES QUE SEAN SOSTENIBLES A LARGO PLAZO A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SUS CONDICIONES DE PRESERVACIÓN (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.E)

ACTUACIONES:

- 1.4.1. **Proponer la eliminación del mobiliario roto e inservible no inventariado de la sede de Alcalá así como la enajenación de mobiliario inservible sí inventariado en la sede de Alcalá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.4.2. **Iniciar el traslado de colecciones de escaso uso de la Sede de Alcalá a la nave cedida por la Gerencia de Infraestructuras, una vez que se encuentre en condiciones adecuadas**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.4.3. **Realizar un recuento parcial de colecciones, de acuerdo al Informe sobre propuestas de recuento 2020**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones:

- 1.4.4. **Actualizar dos veces al año el listado de colecciones pendientes de procesar en la sede de Alcalá junto a los departamentos encargados de su proceso**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de actualizaciones al semestre (objetivo: 1 actualización al semestre)

Observaciones:



2020



1.4.5. **Reetiquetar 4.200 cajas y legajos que han sido compactados de la colección de prensa**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas y legajos reetiquetados (objetivo: 4.200)

Observaciones:

1.4.6. **Realizar una nueva evaluación de los espacios en la sede de Alcalá (objetivo a dos años)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización de la primera fase de la evaluación (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones:

1.4.7. **Recontar y recolocar 1.500 firmas de la planta 4ª del depósito de revistas revisando su estado de conservación y su viabilidad o no para ser digitalizadas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Numero de firmas recontadas y revisadas (Objetivo 1.500)

Observaciones:

1.4.8. **Trasladar los fondos de Alcalá correspondientes a la colección de Reinados a la sede de Recoletos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización del traslado (sin iniciar / en elaboración / finalizado)

Observaciones:

1.4.9. **Iniciar el traslado de los ejemplares de obras únicas antiguas del Depósito General al Depósito del Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de ejemplares trasladados (Objetivo: 1.000)



2020



Observaciones:

1.4.10. **Restaurar la obra de las Crónicas de Fernández de Heredia, adscrita a los fondos del Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la restauración (no iniciada / planificada / en elaboración / finalizada)

Observaciones:

1.4.11. **Identificar, mejorar las condiciones de almacenamiento y restauración de folletos de la signatura HA, así como terminar la evaluación de cajas con folletos signatura HA del siglo XIX.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de folletos identificados (Objetivo 2.500); Nº de unidades de folleto protegidas (Objetivo 300/500); Nº de cajas realizadas (Objetivo 75); Nº de folletos restaurados (Objetivo 130)

Observaciones:

1.4.12. **Redactar el Manual de Actuación en caso de Desastres de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Elaboración del Manual (no iniciado / planificado / en elaboración /

Observaciones:

1.4.13. **Impartir formación básica en materia de conservación preventiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de sesiones de formación/cursos impartidos (Objetivo 2)

Observaciones:

1.4.14. **Proteger físicamente 2.500 ejemplares adscritos a distintos Departamentos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares protegidos físicamente (Objetivo: 2.500)

Observaciones:



2020



1.4.15. **Realizar una limpieza con criterios de conservación preventiva de 96.000 ejemplares de los depósitos de ambas sedes (Recoletos y Alcalá)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares que recibirán una limpieza especializada (Objetivo: 96.000)

Observaciones:

1.4.16. **Revisar y renovar equipos lectores reproductores de microfilm**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.4.17. **Reencuadernar fondos de consulta y referencia de las salas de lectura**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares (Objetivo: 300)

Observaciones:

1.4.18. **Fijar una política de sustitución de encuadernaciones históricas en obras de fondo antiguo que han perdido su cubierta original**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.4.19. **Agrupación de obras de Fondo Antiguo presentes en el Depósito General en la signatura 3/**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



- 1.4.20. **Establecer un procedimiento para la identificación de ejemplares sobre los que es necesario llevar a cabo acciones de restauración.**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.4.21. **Envío a Alcalá de la signatura MMICRO (5.530) para alojar en los rotativos CD-Audio**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.4.22. **Realizar un estudio sobre vías de recuento automatizado en la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.5.:

IMPULSAR EL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO QUE GARANTICE LA CONSERVACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS COLECCIONES DIGITALES (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.E)

ACTUACIONES:

1.5.1. Elaboración de un plan de integración en el sistema de preservación digital de la BNE de los nichos de contenidos digitales no estructurados

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.5.2. Establecer pautas y plan de preservación de la prensa digital, tanto digitalizada (prensa histórica) como depositada en formato digital (prensa moderna)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.5.3. Toma de requisitos para la integración en el sistema de preservación digital a largo plazo de la BNE de las publicaciones que integran el archivo web

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.5.4. Toma de requisitos para la integración en el sistema de preservación digital a largo plazo de la BNE de las publicaciones electrónicas depositadas

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.5.5. **Estudio de las necesidades de preservación digital de los distintos departamentos de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.6.:

INNOVAR DE MANERA PERMANENTE PARA PROPORCIONAR MEDIOS QUE FACILITEN LA ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA RECUPERACIÓN DE CONTENIDOS, ASÍ COMO MEJORAR LOS SERVICIOS PRESENCIALES Y VIRTUALES MEDIANTE SU PERSONALIZACIÓN Y ADAPTACIÓN A LA DEMANDA DE LOS USUARIOS

(De acuerdo con Ley 1/2015 BNE, art. 3.2.2)

ACTUACIONES:

- 1.6.1. **Estudio y planificación de la incorporación a nuestro catálogo de la base de datos documental sobre el cine español entregado en donativo por José Luis García Sánchez**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de elaboración (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.2. **Aprobar y publicar las nuevas normas de acceso y de uso de cara a mejorar los servicios a los usuarios**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de elaboración (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.3. **Revisar los contenidos relativos al Departamento de Referencia en la web (enlaces rotos, páginas con información desactualizada, etc.)**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.4. **Realizar un estudio de las diferentes Bibliotecas de Referencia de los Departamentos de Dirección Técnica para buscar la mejor adecuación de las colecciones de referencia a las necesidades de los usuarios**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: Estado de elaboración (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.5. **Finalizar actuaciones respecto al Plan de mejora para el Servicio de Suministro de Documentos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (no iniciado / planificado / en elaboración / presentado para su aprobación / aprobado / finalizado)

Observaciones:

1.6.6. **Elaborar un estudio para la mejora de los servicios de Difusión Selectiva de la Información y blog de biblioteconomía**

Responsable: Dirección Técnica / División de Servicios y Procesos Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la integración (sin iniciar / iniciado / en curso / completado)

Observaciones:

1.6.7. **Realizar una encuesta de satisfacción de usuarios en Salas de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.8. **Realizar un estudio de todas las obras microfilmadas que por su calidad puedan ser escaneadas e incorporadas a BDH/HD**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



1.6.9. **Acondicionar la Sala de Trabajo en Grupo, para que sirva como lugar de descanso y punto de encuentro entre nuestros usuarios, además de zona de trabajo**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.10. **Licitar la adquisición de un nuevo sistema de gestión bibliotecaria (ILS)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.11. **Implementar un reproductor de documentos audiovisuales en la herramienta de acceso a los fondos digitales**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.12. **Estudiar las medidas necesarias para facilitar el acceso a los usuarios a la versión en alta calidad de los documentos digitales**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.13. **Dar acceso a las publicaciones electrónicas depositadas en las instalaciones de la BNE y en los centros de conservación de las CCAA**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



- 1.6.14. **Iniciar el expediente para contratar una herramienta de acceso a los contenidos digitales ingresados por depósito legal electrónico (libros electrónicos, audiolibros, podcasts, vídeos, etc.) que permita una consulta sencilla y segura**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.15. **Mejorar el acceso a la consulta del archivo web habilitando puntos de acceso por materia, título y colección**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.16. **Mejorar el rendimiento del gestor de objetos digitales y racionalizar la arquitectura tecnológica que lo sustenta**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.17. **Publicar las líneas de digitalización previstas**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

- 1.6.18. **Publicar la política de preservación digital de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)



2020



Observaciones:

1.6.19. **Revisar las licencias aplicadas a los objetos digitales con el fin de favorecer su reutilización por parte de la sociedad**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.20. **Abordar la instalación, diseño y desarrollo de componentes, y migración de contenidos de www.bne.es como primera fase de la implantación de un nuevo "ecosistema web" para la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.21. **Estudio de las actuaciones necesarias para mejorar la accesibilidad web en todos los sitios del dominio bne.es y productos digitales BNE para cumplir con los estándares mínimos establecidos por el Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

1.6.22. **Analizar el entorno de gestión documental de la BNE para abordar su actualización**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:



2020



1.6.23. **Analizar los requisitos necesarios para dar acceso en la sede de la BNE a los videojuegos que forman parte de la colección patrimonial**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI / División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.6.24. **Elaborar un procedimiento y preparar la infraestructura necesaria para cargar en Pandora e integrar en el sistema de preservación digital los documentos electrónicos en soporte físico que custodia la BNE, principalmente registros sonoros y audiovisuales en CD y DVD**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.7.:

DISEÑAR Y EJECUTAR UN PLAN DE DIGITALIZACIÓN QUE PRIORICE LOS CONTENIDOS MATERIALES A DIGITALIZAR Y PERMITA DESARROLLAR MODELOS SOSTENIBLES QUE PROPORCIONEN ACCESO A LOS CONTENIDOS DE LAS COLECCIONES DE LA BNE Y SIRVAN COMO APORTACIÓN A PROYECTOS DE REPOSITARIOS DIGITALES (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.FY 3.2.B)

ACTUACIONES:

1.7.1. Normalizar y renombrar 300 objetos digitales procedentes de Cabina

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de objetos normalizados (Objetivo: 300)

Observaciones:

1.7.2. Elaborar un pliego para la digitalización de prensa histórica

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.7.3. Elaborar un pliego para la digitalización de documentos sonoros y audiovisuales en soporte cartucho, cintas de casete y vídeos BETA y VHS

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.7.4. Evaluar el equipo técnico de digitalización en los laboratorios de cara a su actualización

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:



2020



1.7.5. **Proveer una herramienta de gestión para el flujo de trabajo de las digitalizaciones masivas**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 1.8.:

ESTABLECER PROGRAMAS DE FORMACIÓN PRESENCIALES Y VIRTUALES DESTINADOS A FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA Y DE LAS HERRAMIENTAS DE ACCESO A LAS MISMAS POR PARTE DE LOS USUARIOS (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.2.A)

ACTUACIONES:

1.8.1. Diseñar cursos en línea y videotutoriales que favorezcan la formación a distancia

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

1.8.2. Formar al personal bibliotecario encargado de la atención al público en sala para que tengan conocimientos sobre cómo se realiza la consulta de la colección de sitios web y de la colección de publicaciones electrónicas

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



2ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

ESTABLECER ALIANZAS QUE NOS PERMITAN FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN Y LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO, COMO VALORES ESENCIALES DE CRECIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL

OBJETIVO 2.1.:

PROMOVER Y PROPORCIONAR LOS MEDIOS PARA UNA CORRECTA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA BIBLIOTECA COMO MUESTRA DE REVERSIÓN A LA SOCIEDAD DE LA INVERSIÓN PÚBLICA REALIZADA

(De acuerdo con Ley 1/2015 BNE, art. 3.3.dy art. 2.2.a)

ACTUACIONES:

2.1.1 Mantener operativo y actualizado el Directorio de Bibliotecas

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Ejecución de las correcciones procedentes de los formularios electrónicos recibidos (Objetivo: 100%)

Observaciones:

2.1.2 Difusión, capacitación, impulso y dinamización del uso de los conjuntos de datos creados y publicados por la BNE (Realización de al menos dos sesiones internas y dos sesiones para usuarios externos)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Sesiones internas y externas realizadas (Objetivo: Sesiones internas, 2; Sesiones externas, 2)

Observaciones:

2.1.3. Celebrar unas jornadas profesionales sobre reutilización de la información

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:



2020



2.1.4. Creación y publicación de al menos 5 nuevos proyectos de enriquecimiento colaborativo en ComunidadBNE

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

2.1.5. Definir nuevas funcionalidades para la plataforma colaborativa ComunidadBNE y estudiar los requisitos necesarios para su implementación

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

2.1.6. Desarrollo de nuevos materiales y propuestas educativas en BNEscolar

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

2.1.7. Dinamización y difusión de BNEscolar [Taller virtual en el marco del plan de formación del profesorado del INTEF; cinco talleres presenciales y virtuales en distintas comunidades de docentes y áreas geográficas; jornada en la BNE sobre Educación y Patrimonio con la participación de agentes institucionales y profesionales implicados]

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

2.1.8. Fomento de la utilización de los ebooks creados y puestos a disposición pública en 2018-2019 mediante la realización de al menos tres campañas/iniciativas de comunicación y difusión

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: Campañas / iniciativas de comunicación y difusión realizadas
(Objetivo: 3)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 2.2.:

APOYAR Y PROMOVER LAS POLÍTICAS DE ACCESO ABIERTO A LA INFORMACIÓN Y LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN DOMINIO PÚBLICO, PARTICULARMENTE AQUELLOS DE ESPECIAL RELEVANCIA PARA NUESTRA CULTURA, SIEMPRE RESPETANDO LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL
(De acuerdo con Ley 1/2015 BNE, art. 3.2.a)

ACTUACIONES:

2.2.1. Elaborar el procedimiento para el registro de obras huérfanas conforme al Real Decreto que lo regula

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

2.2.2. Seleccionar autores cuya obra entra en dominio público en 2021 para la digitalización de sus obras

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la selección (Sin iniciar / En estudio / Finalizada)

Observaciones:

2.2.3. Redactar semblanzas de autores cuyas obras están ya digitalizadas o van a digitalizarse

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de semblanzas realizadas (Objetivo: 6 al mes)

Observaciones:

2.2.4. Crear y publicar los ficheros correspondientes al contenido de prensa histórica de Hemeroteca Digital, en formatos abiertos y reutilizables

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 2.3.:

FAVORECER LA PARTICIPACIÓN PROFESIONAL A TRAVÉS DE UNA RED DE BIBLIOTECARIOS Y OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LAS BIBLIOTECAS, EL LIBRO, LA EDICIÓN, LA CULTURA DIGITAL, ETC.

(De acuerdo con Ley 1/2015 BNE, art. 3.3.ay, 3.b)

ACTUACIONES:

2.3.1. Mantener activa la participación de la BNE en foros profesionales nacionales e internacionales

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de foros profesionales en los que participó la BNE en 2019 / 2020 (Objetivo: 100%)

Observaciones:

2.3.2. Empezar a colaborar en una de las líneas del CERL: participación en HPB (Heritage of the Printed Book Database), retomando las actuaciones que se hicieron hace años

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la colaboración (Sin iniciar / Iniciada / En curso / Completada)

Observaciones:



2020



3ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

COMPARTIR INFORMACIÓN LIDERANDO PROYECTOS DE INNOVACIÓN QUE DEN RESPUESTAS, GENEREN CONFIANZA Y PROPORCIONEN NUEVOS DESARROLLOS DE MEJORA

OBJETIVO 3.1.:

ESTABLECER ALIANZAS DE COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES Y OTRAS ENTIDADES PARA FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN Y PARTICIPAR EN PROYECTOS Y ACCIONES DE APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN, A TRAVÉS DE LAS COLECCIONES Y LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE LA BIBLIOTECA, COMO MEDIO DE GENERACIÓN DE UN CONOCIMIENTO CON VALOR PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA

(De acuerdo con la Ley 1/2015 BNE, art. 3. 2.2.d)

ACTUACIONES:

- 3.1.1. **Difundir entre grupos de investigación las posibilidades que ofrece la plataforma colaborativa ComunidadBNE para fomentar su uso y crear nuevos proyectos a la medida de sus necesidades (v. 2.1.4)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

OBJETIVO 3.2.:

PROMOVER EL APRENDIZAJE Y OFRECER A DOCENTES Y EDUCADORES RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS BASADOS EN SUS COLECCIONES QUE ENRIQUEZCAN Y COMPLEMENTEN LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS DEL CURRÍCULO DE ENSEÑANZAS MEDIAS Y SUPERIORES

ACTUACIONES:

- 3.2.1. **Difundir entre la comunidad docente de enseñanza secundaria las posibilidades que ofrece la plataforma BNEscolar para fomentar su uso y crear nuevos proyectos a la medida de sus necesidades (v. 2.1.6 y 2.1.7)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 3.3.:

INCORPORAR LOS GRANDES CONJUNTOS DE DATOS GENERADOS POR LA BNE EN PROYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES BASADOS EN TECNOLOGÍAS DE ACCESO ABIERTO (DE ACUERDO CON LA LEY 1/2015 BNE, ART. 3.3.D)

ACTUACIONES:

3.3.1. **Poner en marcha un nuevo pliego de datos.bne (definición de desarrollos, seguimiento, puesta en marcha)**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 3.4.:

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA ADOPCIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES PARA LAS BIBLIOTECAS ESPAÑOLAS MEDIANTE LA LABOR NORMALIZADORA DE LOS PROCESOS TÉCNICOS BIBLIOTECARIOS, ADAPTANDO LA NORMATIVA INTERNACIONAL Y PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN, PARA DIFUNDIR EL RESULTADO DE ESTOS TRABAJOS EN BENEFICIO DE TODAS LAS BIBLIOTECAS (DE ACUERDO CON LA LEY 1/2015 BNE, ART. 3.3.3.A)

ACTUACIONES:

3.4.1. Redactar un perfil para manuscritos de acuerdo al estándar RDA

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la redacción (sin iniciar / iniciado / en curso / completado)

Observaciones:

3.4.2. Redactar los perfiles de RDA correspondientes a material gráfico y cartográfico

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

3.4.3. Elaborar materiales y cursos de formación online sobre RDA

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de realización (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

3.4.4. Mantener al día las traducciones del formato MARC21 (Bibliográficos y Autoridades)

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Publicación de la traducción de dichas actualizaciones (Nº de actualizaciones realizadas del Formato MARC21 / Nº de traducciones)

Observaciones:



2020



3.4.5. **Revisar y actualizar el perfil de RDA de partituras, registros sonoros y audiovisuales**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales. Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

3.4.6. **Iniciar la catalogación de partituras con el estándar RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (Sin iniciar / Iniciado / En curso / completado)

Observaciones:

3.4.7. **Iniciar la catalogación de documentos sonoros con el estándar RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (sin iniciar / iniciado / en curso / completado)

Observaciones:

3.4.8. **Iniciar de materiales audiovisuales con el estándar RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de materiales audiovisuales ingresados / Nº de materiales audiovisuales catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

3.4.9. **Revisar 700 autoridades de encabezamientos geográficos para adaptarlos a RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de autoridades revisadas (Objetivo: 700)

Observaciones:

3.4.10. **Redactar y publicar un Perfil de para Obra y Agente de acuerdo al estándar RDA**

Responsable: Dirección Técnica



2020



Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la publicación (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

3.4.11. **Adecuar Symphony al estándar RDA para formatos distintos de monografías modernas**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



OBJETIVO 3.5.:

PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN PROYECTOS DIGITALES DE REFERENCIA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL E IMPULSAR LA CREACIÓN DE CATÁLOGOS COLECTIVOS Y REPOSITORIOS DIGITALES ÚNICOS QUE OFREZCAN SERVICIOS COMPARTIDOS EFICIENTES PARA EL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

(De acuerdo con la Ley BNE 1/2015 BNE, art. 3.3.d)

ACTUACIONES:

3.5.1. Participar en las colecciones web colaborativas impulsadas por el Consorcio Internacional para la Preservación de Internet (IIPC)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:

3.5.2. Reforzar la red de cooperación con los centros de conservación de las CC.AA. para construir un depósito legal electrónico colaborativo, compartiendo infraestructura, criterios, gestión y formas de acceso al corpus documental (v. 1.6.14 y 1.6.16)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proyecto (No iniciado / Planificado / En elaboración / Presentado para su aprobación / Aprobado / Finalizado)

Observaciones:



2020



4ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

HACER CULTURA, INTERACTUAR CON LA SOCIEDAD MEDIANTE PROGRAMAS CULTURALES Y EDUCATIVOS, QUE PERMITAN A LOS CIUDADANOS DISFRUTAR Y CONOCER SUS COLECCIONES

OBJETIVO 4.1.:

DESARROLLAR UNA PROGRAMACIÓN DE EXPOSICIONES A PARTIR DE SUS COLECCIONES QUE CONTRIBUYA AL MEJOR CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS Y AL DISFRUTE DE LOS CIUDADANOS

(De acuerdo con la ley 1/2015 bne, art. 3.2.c)

ACTUACIONES:

Sala Recoletos

4.1.1. Exposición *Delibes 1920-2010*

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.2. Exposición *Concepción Arenal 1820-1848*

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.3. Exposición *El Gran Tour. Viajeros Españoles por Italia*

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.4. Exposición *Sueño e ingenio. Libros de ingeniería civil del Renacimiento a las luces*

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas



2020



Observaciones:

4.1.5. **Exposición *Luces del norte: manuscritos iluminados en la Biblioteca Nacional de España***

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.6. **Exposición *Kaulak***

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

Antesala

4.1.7. **Exposición *Una vuelta al Mundo en la BNE***

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.8. **Exposición *Astronomicum***

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.9. **Exposición *Literatura catalana***

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:



2020



Sala Guillotinas

4.1.10. Exposición *Vampiros en la Biblioteca. Centenario de Juan Perucho*

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.11. Exposición *Carteles año Jacobeo*

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:

4.1.12. Exposición *Photoespaña*

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra en las fechas previstas

Observaciones:



2020



OBJETIVO 4.2.:

REALIZAR UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES QUE POSICIONE A LA BIBLIOTECA COMO UN ESPACIO DE PRODUCCIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS A DISPOSICIÓN DE LOS AGENTES CULTURALES.

(De acuerdo con la Ley 1/2015 BNE, art. 3.2.c)

ACTUACIONES:

4.2.1. Actividades relacionadas con exposiciones

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración de todas las sesiones programadas

Observaciones:

4.2.2. Apertura extraordinaria del Salón de Lectura María Moliner con motivo del día de la Fiesta Nacional 2020

Responsable: División Cultural / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración en la fecha prevista

Observaciones:

4.2.3. Día de las Escritoras 2020

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración en la fecha prevista

Observaciones:

4.2.4. Actividades relacionadas con la agenda cultural

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración de todas las sesiones programadas

Observaciones:

4.2.5. CICLO MÚSICA EN LA BNE

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración de todas las sesiones programadas



2020



Observaciones:

4.2.5. **CICLO la Biblioteca de...**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración de todas las sesiones programadas

Observaciones:

4.2.6. **Actividades TEATRALES Y DE DANZA**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración de todas las sesiones programadas

Observaciones:

4.2.7. **VISITAS GUIADAS A LA BNE PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS/
PROFESIONALES DE LAS BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS/
VISITAS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: celebración de todas las sesiones programadas

Observaciones:

4.2.8. **Elaborar propuestas de jornadas profesionales a llevar a cabo en torno a
temas de práctica bibliotecaria a la Dirección cultural**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Nº de actividades propuestas (Objetivo: 8)

Observaciones:

4.2.9. **Gabinetes abiertos**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:



2020



4.2.10. Jornadas de la Asociación Española de Bibliografía

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

4.2.11. Mesa redonda en el Congreso Copla y Flamenco

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

4.2.12. Día Mundial del Patrimonio Audiovisual

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

4.2.12. Jornada sobre Servicios de Referencia en la actualidad

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:



2020



OBJETIVO 4.3.:

AMPLIAR LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA BNE MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE ACRECIEN EN EL PÚBLICO DE LA BIBLIOTECA (DE ACUERDO CON LA LEY 1/2015 BNE, ART. 3.2.C)

ACTUACIONES:

4.3.1. **Intentar llegar a otros públicos, intensificar la presencia en redes sociales, apoyo mediante diferentes vídeos, atraer a los medios de comunicación, incluso físicamente, para que puedan desarrollar su trabajo en la BNE; crear noticias o reportajes “a la carta” para diferentes medios con el fin de consolidar la BNE como un referente cultural imprescindible no sólo por sus fondos sino por sus actividades culturales**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- > Envío de boletines electrónicos: altas y bajas trimestrales
- > Número de visitas guiadas por voluntarios
- > Número de visitas de grupos de estudiantes menores de edad
- > Seguimiento de actividades en redes sociales

Observaciones:



2020



OBJETIVO 4.4.:

POTENCIAR LA LÍNEA EDITORIAL, ESPECIALMENTE DE LA EDICIÓN DIGITAL, COMO MEDIO DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS Y ACTIVIDADES DE LA BNE

(De acuerdo con la Ley 1/2015 BNE, art. 3.2d)

ACTUACIONES:

Catálogos y folletos de exposiciones

4.4.1. Delibes 1920-2010 (Catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 20 de marzo, 1.700 ejemplares y 25.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.2. Concepción Arenal 1820-1848 (Catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 24 de julio, 900 ejemplares (catálogo) y 15.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.3. EL Gran Tour. Viajeros españoles por Italia (Catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 26 de noviembre, 1.700 ejemplares (catálogo) y 25.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:



2020



4.4.4. Sueño e ingenio. Libros de ingeniería civil del Renacimiento a las Luces(catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 30 de enero, 75 ejemplares (catálogo) y 12.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: El convenio suscrito con la Fundación Juanelo Turriano establece una tirada de 75 ejemplares, de una tirada total de 250, para la BNE, para distribución exclusivamente institucional.

4.4.5. Luces del Norte. Manuscritos iluminados en la Biblioteca Nacional de España (catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 22 de mayo, 120 ejemplares (catálogo) y 12.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

- › Catálogo: El convenio suscrito con el CEEH establece una tirada para la BNE de 120 ejemplares, de una tirada total de 500, para distribución exclusivamente institucional.
- › Folleto: Además del folleto (tríptico convencional) se editará otro más extenso explicativo de la exposición.

4.4.6. Kaulak (Catálogo y folleto)

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 9 de octubre, 1.000 ejemplares (catálogo) y 12.000 para el folleto
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.7. Una vuelta al mundo en la BNE (folleto)

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:



2020



Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 23 de enero, 30.000 ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: El folleto constará de 32 páginas, a modo de pequeño catálogo de la exposición.

4.4.8. **Astronomicum (folleto)**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 5 de junio, 10.000 ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: El folleto constará de 32 páginas, a modo de pequeño catálogo de la exposición.

4.4.9. **Literatura catalana (folleto)**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 15 de octubre 10.000 ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: El folleto constará de 32 páginas, a modo de pequeño catálogo de la exposición. 13 de octubre

4.4.10. **Vampiros en la BIBLIOTECA. Centenario de Juan Perucho (folleto)**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 27 de marzo, 10.000 ejemplares
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: El folleto constará de 32 páginas, a modo de pequeño catálogo de la exposición.

4.4.11. **Achille in Sciro (hoja de sala)**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:



2020



Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: 12 de marzo, 30.000 ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.12. **Carteles Año Jacobeo (hoja de sala)**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: noviembre 2020, 30.000 ejemplares
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

Bibliografías, catálogos y otras publicaciones técnicas

4.4.13. **Ceán Bermúdez y la historiografía de las Bellas Artes**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: marzo de 2020, 120 ejemplares
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: El convenio suscrito con el CEEH establece una tirada para la BNE de 120 ejemplares, de una tirada total de 500, para distribución exclusivamente institucional.

4.4.14. **Mss/19 tratado sobre técnicas artísticas (estudio y traducción) (en línea)**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: cuarto trimestre
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

4.4.15. **Encuadernaciones artísticas para la colección de un infante: los libros no musicales de don Francisco de Paula en la BNE (en línea).**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: cuarto trimestre
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

4.4.16. **Actas del Seminario de Archivos personales 2019 (en línea)**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: segundo trimestre
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

4.4.17. **Actas del X Jornada de Patrimonio Audiovisual (en línea)**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: segundo trimestre
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

4.4.18. **Segundo número Colección Tesoros "Cantar de mio Cid"**

Responsable: División Cultural. Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: primer trimestre
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

4.4.19. **Tercer número Colección Tesoros "Astronómicum"**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: 5 de junio, coincidiendo con la exposición homónima.
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:



2020



4.4.20. **Cuarto número Colección Tesoros**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: cuarto trimestre.
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

Otras publicaciones

4.4.21. **Memoria BNE 2019. Publicación en línea**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica / Dirección de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia / Dirección

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: marzo de 2020
- › Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: La fecha de edición es orientativa, pues depende de que se reciban los contenidos en plazo.

4.4.22. **Información general BNE. Folleto**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: ... ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.23. **Guía del lector BNE**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada prevista: a lo largo del año según se agoten existencias.
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:



2020



4.4.24. **Folleto “Visita la BNE”**

Responsable: División Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada prevista: a lo largo del año según se agoten existencias.
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.25. **Programa de mano ciclo “Música en la BNE”**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición: septiembre de 2020 y tirada previstas 2.500 ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.26. **Láminas BNE**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: a lo largo del año según se agoten existencias, ... ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

4.4.27. **Folleto informativo del Museo BNE**

Responsable: División Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- › Fecha de edición y tirada previstas: a lo largo del año, según se agoten existencias. ... ejemplares
- › Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:



2020



5ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

OBJETIVOS TRANSVERSALES: GERENCIA

OBJETIVO 5.1.:

UCI

ACTUACIONES:

5.1.1. Completar el inventario TIC de la unidad

Responsable: Gerencia. UCI

5.1.1.1. Inventario de Infraestructura del CPD

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de elementos inventariados

Observaciones:

5.1.1.2. Inventario de infraestructura de comunicaciones

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de elementos inventariados

Observaciones:

5.1.1.2. Inventario de elementos software y sistemas de información

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de elementos de configuración inventariados

Observaciones:

5.1.1.3. Inventario de microinformática

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de elementos inventariados

Observaciones:

5.1.2. Mejoras/Ampliación de las infraestructuras informáticas

Responsable: Gerencia. UCI

5.1.2.1. Actualizar el software base de los entornos críticos.

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de elementos actualizados

Observaciones:



2020



5.1.2.2. **Migración de los equipos de usuarios a Windows 10 por obsolescencia del Windows 7**

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de equipos migrados

Observaciones: Se trata de un plan bianual, del que se espera un porcentaje de ejecución del 40% este año.

5.1.2.3. **Dotar de puesto de usuario móvil a equipo directivo**

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de ejecución (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

5.1.2.4. **Crecimiento de la infraestructura de almacenamiento**

Grado de cumplimiento:

Indicador: Aumento de la capacidad de almacenamiento de la BNE

Observaciones:

5.1.2.5. **Crecimiento de la infraestructura de cómputo**

Grado de cumplimiento:

Indicador: Aumento de la capacidad de cómputo de la BNE

Observaciones:

5.1.3. **Actuaciones relativas a la gestión del Depósito Legal Electrónico**

NOTA: Este año se van a unificar los objetivos y se ponen solo una vez indicando que pertenecen a varias áreas

5.1.4. **Implantación de un Cuadro de Mando**

Responsable: Gerencia. UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de ejecución (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones: Por dificultades en la contratación se ralentizó el desarrollo durante el 2019, llegándose solamente al cumplimiento del 30%.



2020



5.1.5. **Implantación de un sistema de Gestión de Personas**

Responsable: Gerencia. UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de ejecución (No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones: Para dar servicio a RRHH, Seguridad y UCI (y por tanto al resto de unidades de la casa que consumen esta información) sobre empleados públicos, personal externo con acceso a la BNE y usuarios de los sistemas de información de la BNE.

5.1.6. **Elaboración de la normativa de primer y segundo nivel relativa al Esquema Nacional de Seguridad**

Responsable: Gerencia. UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inicio-En proceso- Terminado

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.2.:

SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

ACTUACIONES:

ACTUACIONES EN MATERIA DE ASISTENCIAS TÉCNICAS

5.2.1. Estudio, proyecto y dirección de obra de la adecuación de la BNE a la creación de recorridos accesibles a personas con movilidad reducida

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estudio previo. Elaboración del proyecto de ejecución de las obras.

Observaciones: esta actuación proviene del año 2019

5.2.2. Implantación de software para la gestión de incidencia de usuarios

Responsable: Gerencia / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Puesta en funcionamiento del sistema.

Observaciones: nueva actuación

5.2.3. Auditoría sobre la eficiencia energética de ambas sedes

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Obtención del informe de auditoría.

Observaciones: nueva actuación

ACTUACIONES EN MATERIA DE OBRAS

5.2.4. Realización de obras menores y actuaciones de adecuación de espacios

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de obras y actuaciones ejecutadas.

Observaciones:

5.2.5. Renovación parcial del sistema de videovigilancia de la sede de Recoletos y de otros elementos de seguridad electrónica

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: Número de elementos sustituidos.

2020



Indicador: Ejecución de la obra.

Observaciones: Esta actuación proviene del año 2019

SEDE DE ALCALÁ DE HENARES

5.2.6. Redacción de una Memoria sobre las necesidades de ampliación y modernización de la Sede de Alcalá de Henares.

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Redacción del documento.

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.3.:

ASPECTOS ECONÓMICOS

ACTUACIONES:

5.3.1. Culminar la tramitación de expedientes económicos electrónicos

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100%

Indicador: Número de expedientes electrónicos sobre el total de tramitados

Observaciones:

5.3.2. Se realizará el Plan Anual de Contratación de la BNE 2020

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

Indicador: Aprobación por la Dirección de la BNE del Plan Anual de Contratación 2020 del Organismo

Observaciones:

5.3.3. Actualización del Inventario de Bienes y Derechos de la BNE

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inventario actualizado en 2020

Observaciones: La realización de este objetivo viene condicionada por la aceptación total o parcial por parte de la IGAE de la propuesta que realiza la BNE

5.3.4. Elaboración de los costes de la BNE del ejercicio de 2018 mediante la aplicación del sistema de contabilidad analítica CANOA

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100%

Indicador: Costes anuales 2020 y su incorporación a la Cuenta Anual del Organismo.

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.4.:
RELACIÓN CON LOS USUARIOS

ACTUACIONES:

- 5.4.1. **En relación con las quejas y sugerencias se preparará un borrador de contestación. Así mismo, además del Informe anual para la Inspección General de Servicios se realizarán informes mensuales**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de quejas/sugerencias tramitadas. Número de informes realizados. Fecha Informe anual

Observaciones:

- 5.4.2. **Participación en la Comisión Valoración de Incidencias (CVI) relativa a la tramitación de las infracciones de las Normas Generales de Uso**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número y fecha de CVI realizadas y expedientes tramitados

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.5.:

RECURSOS HUMANOS

ACTUACIONES:

5.5.1. Propuestas de reestructuración de las relaciones de puestos de trabajo personal funcionario y personal laboral.

Actuaciones:

- ⇒ Propuestas de reconversión en puestos de trabajo vacantes de las relaciones de puestos de trabajo para su cobertura:
 - Propuestas de aperturas de puestos de adscripción a un grupo o subgrupo determinado a dos grupos de adscripción.
 - Propuestas de mejora de las relaciones de puestos de trabajo mediante la reconversión/supresión de puestos vacantes que no se cubren en otros de más fácil cobertura.
- ⇒ Propuestas de dotar a puestos de bibliotecarios de salas, tanto de personal laboral como funcionarios, de complementos acordes con las jornadas especiales:
 - Aumento de la cuantía de los complementos específicos de personal funcionario.
 - Dotación de complementos de prolongación jornada para el personal laboral.

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de puestos creados/modificados
- ⇒ Número de expedientes tramitados CECIR
- ⇒ Número de expedientes tramitados por desconcentración
- ⇒ Número de puestos con complementos.

Observaciones:

5.5.2. Concursos de traslados del personal funcionario

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número puestos convocados
- ⇒ Número de puestos adjudicados
- ⇒ Número de tomas de posesión de funcionarios de otros Organismos y Ministerios

Observaciones:



2020



5.5.3. **Implantación de nuevos programas informáticos de recursos humanos:**

Actuaciones:

⇒ SIGP - Concursos

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de programas instalados
- ⇒ Número de programas en funcionamiento
- ⇒ Número de programas suprimidos o en desuso
- ⇒ Evaluación programa SIGP

Observaciones:

5.5.4. **Convocatoria teletrabajo 2020**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de solicitantes
- ⇒ Número de renunciaciones
- ⇒ Evolución anual del teletrabajo
- ⇒ Evaluación del teletrabajo por los actores implicados.

Observaciones:

5.5.5. **Mejora del desarrollo de programas de formación y actualización profesional**

Actuaciones:

- ⇒ Aumento de la programación de cursos on-line
- ⇒ Mejora de los cursos video conferencia
- ⇒ Establecer cronograma de impartición cursos trimestralmente
- ⇒ Instalación programa informático SIGP – Formación

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de cursos publicados presenciales y on-line
- ⇒ Número de los cursos realizados con video conferencia (satisfacción usuarios)
- ⇒ Número de cursos realizados trimestralmente.
- ⇒ Evaluación programa SIGP-Formación

Observaciones:



2020



5.5.6. Mejora del desarrollo del Programa de Acción Social

Actuaciones:

- ⇒ Implantar programa SIGP de acción social
- ⇒ Disminuir tiempos de tramitación

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Evaluación programa SIGP
- ⇒ Ahorro tiempo/personal
- ⇒ Número de mejoras introducidas

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.6.:

TEMAS LEGALES

ACTUACIONES:

5.6.1. **Redacción y tramitación de los Convenios de colaboración que suscriba la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de convenios tramitados

Observaciones:

5.6.2. **Asesoría jurídica a las Unidades encargadas de la tramitación del Premio de Bibliografía de la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fechas de convocatoria con designación de jurado y concesión

Observaciones:

5.6.3. **Preparación, elaboración y tramitación de las Órdenes Ministeriales de aceptación de las donaciones**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de Órdenes Ministeriales tramitadas

Observaciones:

5.6.4. **Participación en la tramitación de las materias de la Ley de Presupuestos Generales que afectan a la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Textos incorporados en la Ley de Presupuestos

Observaciones:

5.6.5. **Apoyo en la elaboración, documentación y tramitación de los proyectos de Normas que pueda impulsar la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:



2020



Indicador: Proyectos tramitados

Observaciones:

5.6.6. **Colaborar en la resolución de dudas suscitadas en los distintos Departamentos así como participar en la relación con la Abogacía**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Consultas tramitadas y consultas realizadas a la Abogacía

Observaciones:

5.6.7. **Preparación, elaboración y tramitación de otras Órdenes Ministeriales**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de Órdenes Ministeriales tramitadas

Observaciones:



2020



OBJETIVO 5.7.:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS

ACTUACIONES:

5.7.1. Tramitación y coordinación de las becas de formación e investigación de la BNE 2020

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de ejecución de la convocatoria de Becas de investigación de la BNE de 2020

(No iniciada. Planificada. En elaboración. Enviada para su aprobación y publicación. Publicada y en ejecución. En fase de seguimiento. Finalizada)

Observaciones:

5.7.2. Regularizar las relaciones con las sociedades gestoras de derechos para facilitar la accesibilidad a la información, mediante la tramitación de licencias y cumplimientos de las mismas (VEGAP, CEDRO, SGAE)

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión, renovación y seguimiento de las licencias

(No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:

5.7.3. Establecer alianzas de colaboración entidades públicas para fomentar proyectos de innovación y aprovechamiento de recursos (convenio con la Biblioteca de Cataluña para la catalogación compartida)

Responsable: Gerencia / Todas las Unidades

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de tramitación del convenio

(No iniciado. Planificado. En elaboración. Presentado para su aprobación. Aprobado. Finalizado)

Observaciones:



2020



5.7.4. **Promover la formación colaborando con universidades y escuelas de enseñanza superior mediante el desarrollo de prácticas curriculares en la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de estudiantes en prácticas

Observaciones:

5.7.5. **Promover el aprendizaje y la formación profesional del personal de la BNE mediante la gestión de cursos organizados por SEDIC**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de personas participantes

Observaciones: