



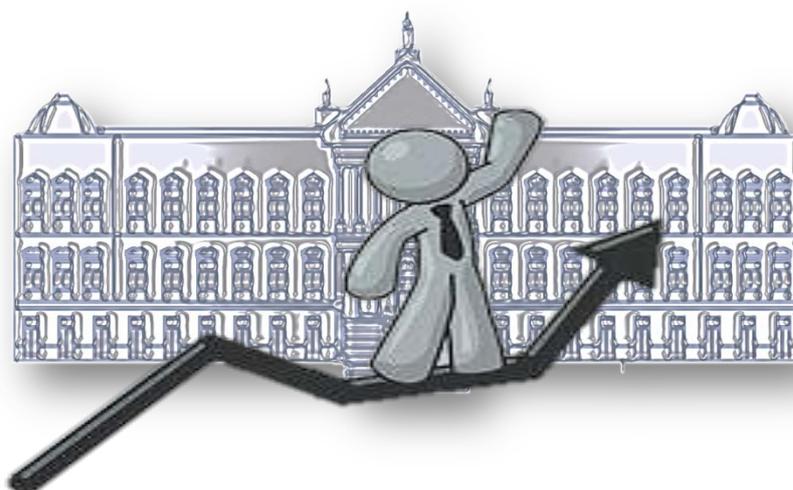
MINISTERIO  
DE CULTURA  
Y DEPORTE



BIBLIOTECA  
NACIONAL  
DE ESPAÑA

# PLANIFICACIÓN ACTUACIONES 2019

(PLAN ESTRATÉGICO BNE 2015-2020)



*5 de febrero de 2019*

PASEO DE RECOLETOS, 20  
28071 MADRID  
TEL.: 91 580 78 00  
FAX: 91 577 56 34

## 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

### 6ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

OBJETIVOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

### 7ª LÍNEA DE ACTUACIÓN

MEJORAS EN LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA DIVISIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS DIGITALES

## **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. Contactar con entidades que incumplen con la obligación del depósito legal**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **1.1.2. Revisar las políticas de acceso de los recursos electrónicos adquiridos desde 2007 cuya suscripción se ha cancelado**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **1.1.3. Actualizar el procedimiento para ejercer el derecho de tanteo en subastas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **1.1.4. Actualizar y mejorar registros de la base de datos de Valoración**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.1.5 Redactar un procedimiento administrativo para la gestión económica de las adquisiciones bibliográficas y documentales**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.1.6. Solicitar a instituciones como la Calcografía Nacional o la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre un ejemplar de las obras ganadoras y finalistas en los Certámenes de Premios de Grabados contemporáneos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la solicitud (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

**1.1.7. Seleccionar y adquirir recursos musicales publicados con anterioridad al siglo XIX para completar las colecciones de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la selección y adquisición (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

**1.1.8. Seleccionar y adquirir obras publicadas por autores exiliados tras la Guerra Civil Española fuera de España**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la selección y adquisición (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

**1.1.9. Dar mayor visibilidad al donativo en la página WEB de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

2019



Observaciones:

**1.1.10. Impulsar la aprobación de la nueva Ley de Depósito legal y Reglamento de Alta Inspección**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

## **OBJETIVO 1.2.:**

**PONER EN MARCHA LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ASEGURAR LA APLICACIÓN EFECTIVA DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE DEPÓSITO LEGAL ELECTRÓNICO Y ASEGURAR 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. Elaborar un procedimiento de control de ingreso de los pre-prints solicitados a los editores a partir de la reforma de la Ley 23/2011**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **1.2.2. Continuar con el proceso técnico de la colección de publicaciones en línea depositadas hasta el momento**

- ⇒ Normas UNE (4º trimestre de 2018 y 1er-3er trimestre 2019)
- ⇒ Publicaciones oficiales AGE (2017 y 2018)
- ⇒ Publicaciones distribuidas por Librandia (años 2017 y 2018)
- ⇒ Publicaciones distribuidas por E-libro (año 2018)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

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:



2019



**1.2.4. Elaborar un estudio sobre la edición digital de partituras con vistas a su depósito legal en BNE por DLe**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

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

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la recolección (sin iniciar/iniciado/en curso/completada)

Observaciones:

**1.2.6. Elaborar una plantilla de metadatos para la edición digital de partituras**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.2.7. Normalizar los puntos de acceso de las publicaciones electrónicas depositadas, una vez integradas en el catálogo de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento: % registros normalizados del total ingresado

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

Observaciones:

**1.2.8. Colaborar con Dirección Técnica para la gestión de colecciones web de la BNE por parte de los departamentos que mantienen colecciones de fondos especiales:**

- ⇒ Referencia -Documentación Bibliotecaria-
- ⇒ Música y Audiovisuales
- ⇒ Bellas Artes y Cartografía
- ⇒ Manuscritos, Incunables y Raros

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Desarrollo de la colaboración (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.2.9. Crear grupos de trabajo de conservadores web especializados en campos del conocimiento de los que no se están preservando publicaciones en línea, en el ámbito de REBIUN**

- ⇒ **Ciencias Aplicadas**
- ⇒ **Ciencias Puras**
- ⇒ **Ciencias Sociales**
- ⇒ **Filosofía. Psicología**
- ⇒ **Geografía. Biografías. Historia**
- ⇒ **Informática. Internet**
- ⇒ **Juegos. Espectáculos. Deportes**
- ⇒ **Lingüística. Literatura**
- ⇒ **Religión. Teología**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Grupos creados (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.2.10. Celebrar la reunión anual de trabajo con los representantes de los centros de conservación de las CC. AA. para el seguimiento del depósito legal de las publicaciones en línea**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Reunión (en preparación/celebrada/sin celebrar)

Observaciones:

**1.2.11. Cargar en el servidor de PANDORA para que sean accesibles al público las publicaciones electrónicas depositadas:**

- ⇒ **Normas AENOR (4Q de 2018 y 1Q, 2Q, 3Q de 2019)**
- ⇒ **Publicaciones oficiales de la AGE de 2017**
- ⇒ **Restante de las publicaciones depositadas por LIBRANDA en 2016**
- ⇒ **Restante de las publicaciones depositadas por E-Libro**
- ⇒ **El Profesional de la Información (todo lo depositado)**
- ⇒ **Otros formatos (música y audiovisuales)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cargas/Núm. Registros cargados (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.2.12. Trabajar con el Departamento de Control Bibliográfico de Publicaciones Seriadas para integrar la gestión del DL de las publicaciones seriadas en línea:**

- ⇒ **elaborando un plan de trabajo que haga posible el depósito de las publicaciones seriadas en línea que no pueden recolectarse de forma**

**automática en la web**

- ⇒ **articular un sistema para compartir las cabeceras de prensa española con las CC.AA.**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la colaboración (sin iniciar/en curso)

Observaciones:

**1.2.13. Solicitar el depósito del material audiovisual en línea y procesarlo como depósito legal**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la solicitud (sin iniciar/completada)

Observaciones:

**1.2.14. Establecer al menos un acuerdo de colaboración con alguna entidad pública o privada que disponga de plataformas de distribución en línea de las publicaciones y recursos digitales que ellas mismas editen o produzcan y que sean consideradas como “repositorios seguros”, a efectos de conservación (p. ej., BOE)**

- ⇒ **Definir las características de la entidad colaboradora**
- ⇒ **Elaborar los procedimientos que definan cómo debe ser la preservación de las publicaciones o recursos de la entidad colaboradora**
- ⇒ **Establecer el periodo de vigencia de la colaboración**
- ⇒ **Definir el acceso a sus recursos en las mismas condiciones que las establecidas para los centros de conservación**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Convenio si/no (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.2.15. Crear un grupo de trabajo con los conservadores web de la BNE para dar formación y soporte en el mantenimiento de las colecciones web que se reúna al menos una vez al mes**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del grupo (sin crear/en proceso/creado)

Observaciones:

**1.2.16. Establecer un mecanismo de consulta y formación continua en línea para los conservadores web de las comunidades autónomas**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (sin iniciar/iniciado/en curso/creado)

Observaciones:

### **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 150.000 carteles**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de carteles procesados (Objetivo: 150.000)

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 la colección de cómics ubicados en los depósitos de Alcalá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

##### **1.3.4. Redactar pautas para el proceso técnico de la colección de catálogos comerciales**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

##### **1.3.5. Procesar archivos donados en 2017 y 2018 pendientes de proceso**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones: Archivos pendientes de proceso: 2ª entrega del Archivo personal de José Luis de Delás Franco; Donación de Julio Cebrián; Archivo de la editorial Tusquets; Donativo de la Biblioteca Pública de Mondragón; Biblioteca y Archivo de José Hierro; Biblioteca de Juan Benet; Archivo personal de Juan Ballesta

### **1.3.6. Procesar 800 mapas antiguos extraídos del vaciado de atlas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos cartográficos antiguos procesados (Objetivo: 800)

Observaciones:

### **1.3.7. Procesar documentos cartográficos modernos de diferentes colecciones retrospectivas (Sociedad Geográfica...)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos cartográficos antiguos procesados (Objetivo: 1.600)

Observaciones:

### **1.3.8. Procesar 1.600 dibujos de la colección retrospectiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de dibujos procesados (Objetivo: 1.600)

Observaciones:

### **1.3.9. Procesar 18.000 dibujos de Forges**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de dibujos procesados (Objetivo: 18.000)

Observaciones:

### **1.3.10. Procesar 1.900 grabados**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de grabados procesados (Objetivo: 1.900)

Observaciones:

**1.3.11. Incluir 8.000 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: 8.000)

Observaciones:

**1.3.12. Finalizar el proceso del fondo seriado de la colección Comín Colomer**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas procesadas (Objetivo: 148)

Observaciones:

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

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares procesados (Objetivo: 50.000)

Observaciones:

**1.3.14. Revisar 529 registros bibliográficos para la serie Serie A/I de RISM no incluida en el catálogo histórico de Inglés y Subirá para el próximo envío a RISM**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros bibliográficos revisados (Objetivo: 529)

Observaciones:

**1.3.15. Signaturizar el remanente de partituras de conservación depositadas en la sede de Alcalá, signatura DLMP/ que queda pendiente de la previsión 2018**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de partituras signaturizadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.16. Revisar y catalogar la documentación pendiente correspondiente al archivo personal de José Subirá**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos revisados y catalogados (Objetivo: 600)

Observaciones:

**1.3.17. Catalogar 2.000 partituras de la colección retrospectiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de partituras catalogadas (Objetivo: 6.500)

Observaciones:

**1.3.18. Catalogar 3.100 registros sonoros de la colección retrospectiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros sonoros catalogados (Objetivo 1.000)

Observaciones:

**1.3.19. Revisar y corregir los registros relativos a documentos sonoros ingresados por depósito legal en la Comunidad de Madrid en 2018 enviados por la Biblioteca Regional de Madrid en virtud de Convenio**

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:

**1.3.20. Catalogar las grabaciones de los actos realizados por la BNE en 2019 y último trimestre de 2018**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros catalogados (Objetivo: 100)

Observaciones:

**1.3.21. Catalogar documentos audiovisuales de la colección retrospectiva**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros audiovisuales catalogados (Objetivo: 2.300)

Observaciones:

**1.3.22. Organizar la documentación perteneciente a los archivos de José Pagán y Pedro Machado de Castro de cara a su futuro proceso técnico**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos procesados (Objetivo: 3.886 grabaciones sonoras y 500 audiovisuales)

Observaciones:

**1.3.23. Procesar documentos de Ephemera**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos de Ephemera procesados (Objetivo 2.000)

Observaciones:

**1.3.24. Procesar 6.000 fotografías**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de fotografías procesadas (Objetivo 6.000)

Observaciones:

**1.3.25. Procesar 400 carteles**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de carteles procesados (Objetivo 400)

Observaciones:

**1.3.26. Procesar 2.000 manuscritos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de manuscritos procesados (Objetivo 2.000)

Observaciones:

**1.3.27. Catalogar todo el fondo de Relaciones geográficas de Tomás López**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de materiales que componen el fondo. Número de materiales catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.28. Procesar 5 archivos personales (Fondo de Julián Besteiro, Fondo de Emilio Castelar, Fondo Rosa Montero, Fondo Vintila Horia, Epistolario y otros documentos del fondo Andrés de Kramer)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de archivos procesados (Objetivo: 5)

Observaciones:

**1.3.29. Procesar 10.000 monografías antiguas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de monografías antiguas procesadas (Objetivo 10.000)

Observaciones:

**1.3.30. Precatalogar todos los documentos que ingresan en la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.31. Catalogar todas las monografías modernas impresas ingresadas en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de monografías modernas ingresadas. Número de monografías modernas catalogadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.32. Procesar todas las publicaciones seriadas que ingresen en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de publicaciones seriadas ingresadas. Número de publicaciones seriadas procesadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.33. Catalogar todos los materiales audiovisuales ingresados en 2019 y últimos meses de 2018**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de materiales audiovisuales ingresados. Número de materiales audiovisuales catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.34. Catalogar todos los materiales multimedia ingresados en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de materiales multimedia ingresados. Número de materiales multimedia catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.35. Procesar todos los carteles modernos ingresados por Depósito Legal en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de carteles ingresados. Número de carteles catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.36. Procesar todos los documentos sonoros ingresados en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos sonoros ingresados. Número de documentos sonoros catalogados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**1.3.37. Procesar todos los libros de texto de educación infantil y primaria ingresados en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de libros de texto de educación infantil y primaria ingresados. Número de libros de texto de educación infantil y primaria procesados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

### **1.3.38. Procesar todas las partituras ingresadas en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de partituras ingresadas. Número de partituras procesadas (Objetivo: 100%)

Observaciones:

### **1.3.39. Procesar todos los documentos cartográficos modernos ingresados en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de documentos cartográficos modernos ingresados. Número de documentos cartográficos modernos procesados (Objetivo: 100%)

Observaciones:

### **1.3.40. Redefinir la publicación de la Bibliografía Española**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

### **1.3.41. Impulsar mejoras en el Convenio con la Agencia del ISBN para facilitar el proceso técnico de los materiales ingresados en la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión del Convenio con la Agencia del ISBN (no iniciado/planificado/en elaboración/presentado para su aprobación/aprobado/finalizado)

Observaciones:

### **1.3.42. Elaborar un Plan de expurgo de las publicaciones de Organismos Internacionales, así como de algunas publicaciones recibidas por Canje y por Donativo**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la elaboración del plan de expurgo (no iniciado/planificado/en elaboración/presentado para su aprobación/aprobado/finalizado)

Observaciones:

**1.3.43. Realizar un estudio para evaluar la posibilidad de redactar un Convenio de Catalogación conjunta de los ejemplares ingresados por Depósito Legal en la Oficina de Madrid**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.44. Realizar un informe sobre la utilización de vocabularios facetados a nivel internacional y la viabilidad de su uso en el catálogo de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.45. Realizar un estudio para la incorporación de información relevante del programa IFADU a los registros de fondos y bibliográficos del catálogo**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.46. Publicar datos acumulativos de 2010 en adelante de la Bibliografía Española**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Números anuales publicados (Objetivo: 9)

Observaciones:

**1.3.47. Revisar en profundidad los contenidos del Manual de Encabezamientos de Materia de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Tanto por ciento de contenidos actualizados respecto del total

Observaciones:

### **1.3.48. Revisar y adaptar el Manual de Autoridades a RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión (no iniciada/planificada/en elaboración/presentada para su aprobación/aprobada/finalizada)

Observaciones:

### **1.3.49. 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:

### **1.3.50. Revisar todos los documentos de trabajo de Catalogación en relación con su adaptación al perfil de RDA, y publicación en Intranet y web, si procede**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión (no iniciada/planificada/en elaboración/presentada para su aprobación/aprobada/finalizada)

Observaciones:

### **1.3.51. Enriquecer 100 registros de autoridad de poseedores**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros de autoridad enriquecidos (Objetivo: 100)

Observaciones:

### **1.3.52. Enriquecer 3.000 registros de fondos con información sobre procedencias**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros de fondos enriquecidos (Objetivo: 3.000)

Observaciones:

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

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros de fondos enriquecidos (Objetivo: 700)

Observaciones:

**1.3.54. 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:

**1.3.55. Mejorar y enriquecer 600 registros de autoridad de persona, entidad y obra**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros de autoridad de persona, entidad u obra (Objetivo: 600)

Observaciones:

**1.3.56. Revisar los autores secundarios sin fechas en registros bibliográficos de obras con candado en BDH de autores en dominio público**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros con candado revisados (Objetivo: 2.693)

Observaciones:

**1.3.57. Describir una fracción de la serie de Correspondencia de Dirección del Archivo de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas descritas (Objetivo: 21 cajas)

Observaciones:

**1.3.58. Describir una fracción de la serie de expedientes de compras del Archivo de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas descritas (Objetivo: 11 cajas)

Observaciones:

**1.3.59. Ordenar y describir una fracción de la serie de expedientes de reprografía del Archivo de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas ordenadas y descritas (Objetivo: 341 cajas)

Observaciones:

**1.3.60. 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:

**1.3.61. Revisar la instalación y la descripción de una fracción de la serie de expedientes de compras del Archivo de la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cajas revisadas y descritas (Objetivo: 22 cajas)

Observaciones:

**1.3.62. Iniciar un expediente para la adquisición de un sistema de gestión de archivos**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia (UCI)

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.63. Programar informes de Marc Report para detectar errores de codificación del catálogo y posteriores modificaciones masivas con el fin de preparar el catálogo para una posible migración**

⇒ Los listados cuentan con unos 1000 tipos de errores que afectan a la práctica totalidad de los 5 millones de registros bibliográficos

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.64. Extraer un listado de puntos de acceso que aparecen como UNAUTHORIZED en los registros bibliográficos para distribuir entre los departamentos con el mismo fin que el punto anterior**

⇒ Los registros que tienen algún campo UNAUTHORIZED son aproximadamente 15.000

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.65. Integrar el ISSN de Cataluña**

⇒ Se estima en unos 400 registros

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.66. Continuar el enriquecimiento del catálogo de autoridades con datos procedentes de wikidata**

Son 320.000 cambios que afectan a 88.000 registros de autoridad

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.67. Mejora del procedimiento de actualización de la información en los registros de signatura-item y de fondos MARC de los ejemplares múltiples cedidos a las CC.AA.**

El procedimiento de cesión del tercer ejemplar afectará en 2019 a las comunidades autónomas de Baleares (280 ejemplares), Navarra (74 ejemplares) y Murcia (1.365 ejemplares)

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.68. Adecuar Symphony a RDA. Cambios de configuración y de contenidos**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.3.69. Actualizar 6.000 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: Número de notaciones de CDU actualizadas en registros de autoridad de materia y encabezamientos geográficos (Objetivo: 6.000)

Observaciones:

**1.3.70. Revisar 700 autoridades de encabezamientos geográficos para adaptarlas a RDA**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de autoridades de encabezamientos geográficos revisados (Objetivo: 700)

Observaciones:

#### **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. 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:

**1.4.2. Restaurar ejemplares de fondo antiguo**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares restaurados (Objetivo 30)

Observaciones:

**1.4.3. Hacer un informe sobre el estado de conservación y la restauración de la colección de libros de horas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

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

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares reencuadernados (Objetivo: 200 ejemplares)

Observaciones:

**1.4.5. Restaurar el Cantoral C35**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la restauración (No iniciada/Planificada/En proceso/Finalizada)

Observaciones:

**1.4.6. Sustituir encuadernaciones históricas en obras de fondo antiguo que han perdido su cubierta original**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares recuperados (Objetivo: Recuperar 50 ejemplares)

Observaciones:

**1.4.7. 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:

**1.4.8. Compactar 900 baldas de la colección de prensa**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de baldas compactadas (objetivo: 900)

Observaciones:

**1.4.9. Localizar, reubicar y colocar 100 obras de gran formato en las estanterías destinadas a ese fin del Depósito General**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares de grandes formatos reubicados (Objetivo: 100)

Observaciones:

**1.4.10. 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:

#### 1.4.11. 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/presentado para su aprobación/aprobado/finalizado)

Observaciones:

#### 1.4.12. Evaluar el estado de conservación de 2.500 ejemplares adscritos a distintos Departamentos

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares evaluados (Objetivo: 2.500)

Observaciones:

#### 1.4.13. Identificar encuadernaciones históricas relevantes en las colecciones de la BNE

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de encuadernaciones identificadas (Objetivo: 1.000)

Observaciones:

#### 1.4.14. 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:

#### 1.4.15. Proseguir el proyecto de identificación, mejora de condiciones de almacenamiento y restauración de folletos de la signatura HA

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de folletos identificados (Objetivo 1.500). Número de folletos protegidos (Objetivo 300). Número de folletos restaurados (Objetivo 150)

Observaciones:

#### 1.4.16. 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:

**1.4.17. Realizar una limpieza con criterios de conservación preventiva de 94.000 ejemplares de los depósitos de ambas sedes**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de ejemplares que han recibido una limpieza especializada (Objetivo: 94.000)

Observaciones:

**1.4.18. Finalizar la revisión de los espacios de la sede de Alcalá con vistas a su limpieza y a la enajenación de mobiliario inservible**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.4.19. Iniciar el traslado a la Sede de Alcalá cedida por la Gerencia de Infraestructuras, una vez que se encuentre en condiciones adecuadas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones: Pendiente de que se ponga en marcha la limpieza y el acondicionamiento del espacio

**1.4.20. Revisar y renovar equipos de microfilmación**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.4.21. Recontar y recolocar 1.000 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 1.000)

Observaciones:

**1.4.22. Realizar un recuento parcial de colecciones**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.4.23. Trasladar 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: Estado de realización (sin iniciar/en elaboración/finalizado)

Observaciones:

### **OBJETIVO 1.5.:**

**DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO QUE GARANTICE LA CONSERVACIÓN Y EL ACCESO FUTURO A LAS COLECCIONES DIGITALES (DE ACUERDO CON LEY 1/2015 BNE, ART. 3.1.E)**

---

#### ACTUACIONES:

##### **1.5.1. Actualizar y redimensionar el sistema de preservación digital:**

- ⇒ Actualización de software
- ⇒ Migración de lo ya preservado
- ⇒ Formación de los perfiles de usuario
- ⇒ Definición de grados de preservación y lo que implican para la preparación de los distintos nichos digitales a volcar
- ⇒ Establecimiento de prioridades de volcado

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la actualización (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

##### **1.5.2. Actualizar en la web de la BNE la información relativa a la preservación digital, incluyendo procedimientos de digitalización y plan de preservación digital, para documentar todos los procesos implicados**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Número de procedimientos documentados

Observaciones: según el grado de confidencialidad se publicarían en espacio web, intranet o gestor documental.

##### **1.5.3. Establecer los requisitos necesarios para certificar repositorios seguros de acuerdo con el Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Estado del proceso (no elaborado/en curso/concluido)

Observaciones:

##### **1.5.4. Iniciar el proceso para que la BNE se certifique como repositorio seguro**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Estado del proceso (iniciado/no iniciado)

Observaciones:

**1.5.5. 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: Documento requisitos (elaborado/en proceso/sin elaborar)

Observaciones:

**1.5.6. Iniciar la integración en el sistema de preservación a largo plazo de la BNE de las publicaciones electrónicas ingresadas como depósito legal**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la integración (sin iniciar/iniciada)

Observaciones:

**1.5.7. Adecuar los objetos digitales procedentes de la cabina del Departamento de Música y Audiovisuales para normalizar los metadatos técnicos y crear un repositorio propio enlazado**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Numero de objetos digitales pendientes. Número de documentos digitales adecuados (Objetivo 100%)

Observaciones:

**1.5.8. Publicación de la política de preservación digital de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Documento oficial publicado sí/no

Observaciones: será un documento que se irá actualizando cada dos años y que deberá ir alineado con la planificación estratégica.



2019



### **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. Realizar un estudio de uso de la colección como base para la optimización de colecciones de referencia, reubicación de ejemplares y/o desección**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.2. 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:

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

Observaciones:

**1.6.3. Diseñar una herramienta para la gestión de la actividad de los Laboratorios de Restauración y Encuadernación**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.4. Elaborar un plan de mejora de la gestión del carné vía web**

Responsable: Dirección Técnica / UCI / 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:

**1.6.5. Elaborar un Plan de mejora para el Servicio de Suministro de Documentos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de elaboración (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 Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.7. Publicar en la web el procedimiento para solicitar el servicio de valoración de documentos para instituciones públicas, junto con el formulario web de solicitud, correo para solicitarlo y su inclusión en la Carta de Servicios de la BNE**

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

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

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

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.9. Rediseñar la política de gestión de los servicios de préstamo interbibliotecario**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de realización del Plan de rediseño (no iniciado/planificado/en elaboración/presentado para su aprobación/aprobado/finalizado)

Observaciones:

**1.6.10. Revisar los contenidos relativos al Departamento de Referencia en la web**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión (no iniciada/planificada/en elaboración/presentada para su aprobación/aprobada/finalizada)

Observaciones:

**1.6.11. Proporcionar un acceso seguro a las colecciones digitales con derechos de propiedad intelectual vigentes**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (en estudio/en curso/completado)

Observaciones:

**1.6.12. Estudio de modelos de acceso a las colecciones digitalizadas de audio y vídeo**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: documento de análisis y propuesta (iniciado/no iniciado/en elaboración/completado)

Observaciones:

**1.6.13. Mejorar el acceso a la consulta del archivo web:**

- ⇒ **habilitando puntos de acceso por materia, título y colección**
- ⇒ **implementar la búsqueda a texto completo**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Mejoras implementadas si/no (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.6.14. Analizar la posibilidad de ofrecer el contenido del Archivo de la Web Española en abierto con un año de embargo**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.15. Estudiar la posibilidad de mejorar la funcionalidad de “enrichment” del catálogo bibliográfico mediante la extracción de portadas digitalizadas, resúmenes e índices de la base de datos DILVE de la Federación del Gremio de Editores Españoles u otras (CSUC, Librandia...)**

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

*Grado de cumplimiento:*

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

*Observaciones:* En el servidor del OPAC real se encuentran 260.000 imágenes procedentes de Dilve más 40.000 procedentes de Librandia

**1.6.16. Evaluar la posibilidad de integrar los resultados del proyecto READ en la interfaz de Biblioteca Digital para habilitar la búsqueda a texto completo en los manuscritos**

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

*Grado de cumplimiento:* sí/no

*Indicador:* Estado de la evaluación (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

*Observaciones:*

**1.6.17. Evaluar la viabilidad y puesta en marcha de un módulo IIIF dentro del sistema de preservación digital, así como su impacto en el SGOD de BDH e incluso el servicio de provisión del documento**

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

*Grado de cumplimiento:*

*Indicador:* Estado de la evaluación (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

*Observaciones:*

**1.6.18. Creación y publicación de conjuntos de datos abiertos y reutilizables para Hemeroteca, Bibliografía Española, datos de actividad de la BNE. Extensión a conjuntos de datos que incorporen el OCR de las digitalizaciones (BDH, Hemeroteca)**

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

*Grado de cumplimiento:*

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

*Observaciones:*

**1.6.19. Creación de una plataforma propia para el alojamiento y acceso a los conjuntos de datos reutilizables de la BNE: datosabiertos.bne.es sobre una instalación CKAN propia**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (sin iniciar/iniciado/en curso/creada)

Observaciones:

**1.6.20. Difusión, capacitación, impulso y dinamización del uso de los conjuntos de datos creados y publicados por la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento: 2 sesiones informativas o talleres y 3 publicaciones en web y redes sociales (100%)

Indicador: Celebración de sesiones o talleres y publicación de contenidos (sin iniciar/en preparación/parcialmente conseguido/completado)

Observaciones:

**1.6.21. Revisión de 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 /Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la revisión (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

**1.6.22. Elaborar un Plan de medios sociales y de contenidos para la Web de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de elaboración del plan (sin iniciar/iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**1.6.23. Iniciar el desarrollo e implantación de la nueva web de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.24. Creación de un *Manual de accesibilidad web* para todos los productos .bne.es**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI



2019



Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.25. Evaluación y mejora de la accesibilidad web en todos los sitios web .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 proceso (sin iniciar/en curso/completado)

Observaciones:

**1.6.26. Evaluación e implantación de un protocolo de seguimiento y actualización de los productos WordPress de la BNE (seguimiento e impacto de la nueva versión 5.0 con nuevo editor nativo, Gutenberg).**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.27. Redefinición del portal de Transparencia de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.28. Desarrollo de un portal web específico para Ceán Bermúdez y su colección en la BNE**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del portal (sin iniciar/en curso/en producción)

Observaciones:

**1.6.29. Desarrollo de un portal web específico para Galdós y su colección en la BNE**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del portal (sin iniciar/en curso/en producción)

Observaciones:

**1.6.30. Desarrollo de un portal web específico o exposición virtual sobre la fundación de La Habana**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del portal (sin iniciar/en curso/en producción)

Observaciones:

**1.6.31. Dinamización y refuerzo del nuevo perfil de la BNE en Instagram, y creación de la comunidad en este nuevo canal social institucional**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**1.6.32. Evaluar posibles modificaciones en las normas de acceso y de uso de cara a mejorar los servicios a los usuarios**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**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. Digitalizar 1.300.000 páginas entre las que se incluyan propuestas de los departamentos, donativos destacados y colecciones especialmente relevantes relacionadas con eventos anuales, como la fundación de La Habana, el centenario de la vuelta al mundo, Ceán Bermúdez, Galdós, Forges, etc.**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento: %

Indicador: % Ejecución

Observaciones:

- 1.7.2. Análisis y optimización de recursos de laboratorios de la BNE para poder afrontar todas las líneas de digitalización prioritarias de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: propuesta para la mejora y puesta en marcha de las medidas (iniciada/no iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

- 1.7.3. Iniciar el desarrollo de mejoras y nuevas funcionalidades en las herramientas de gestión de que dispone la BNE para gestionar el flujo de todas las líneas de digitalización y normalizar los procesos**

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

Grado de cumplimiento: %

Indicador: estado de la implementación (en preparación/en curso/implementada)

Observaciones:

- 1.7.4. Mejora de la gestión del color en los laboratorios de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la mejora (iniciada/en curso/realizada)

Observaciones:

**1.7.5. Redacción de procedimientos de digitalización y fotografía para buscar homogeneidad entre contratos externos e internos y distintas vías de entrada**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Número procedimientos

Observaciones:

**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 en el uso de la BNE**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de cursos o videotutoriales realizados (Objetivo: 5)

Observaciones:

**1.8.2. Celebrar unas jornadas profesionales sobre preservación digital**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Celebración de las jornadas (sin celebrar/en preparación/celebradas)

Observaciones:

**1.8.3. Celebrar unas jornadas profesionales sobre reutilización de la información**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Celebración de las jornadas (sin celebrar/en preparación/celebradas)

Observaciones:

## 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 Actualizar el Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas en lo concerniente a las publicaciones conservadas en la BNE en 52.970 registros bibliográficos con sus correspondientes registros de fondos

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de registros bibliográficos incluidos en el Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas (objetivo: 52.970)

Observaciones:

#### 2.1.2. Mantener operativo y actualizado el Directorio de Bibliotecas

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### 2.1.3. Publicación del portal BNElab

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales /UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/publicado)

Observaciones:

#### 2.1.4. Capacitación y realización de talleres presenciales de reutilización de datos en la BNE

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**2.1.5. Publicación y dinamización de la plataforma colaborativa BNE (crowdsourcing)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**2.1.6. Desarrollo de nuevos servicios y tipologías de proyectos de la plataforma colaborativa (crowdsourcing)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

**2.1.7. Definir y empezar a desarrollar el proyecto de plataforma digital de investigación (EVI)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/desarrollado)

Observaciones:

**2.1.8. Publicación del portal BNEscolar (v. 3.2.1 y 3.2.2)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales /UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/publicado)

Observaciones:

**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)

---

Ver: 1.6.2 y 1.6.3

**ACTUACIONES:****2.2.1. Revisar el convenio con SGAE**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**2.2.2. Iniciar el registro de obras huérfanas conforme al Real Decreto que lo regula**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Puesta en práctica del registro de obras huérfanas (no iniciado/planificado/en elaboración/presentado para su aprobación/aprobado/finalizado)

Observaciones:

**2.2.3. Seleccionar autores cuya obra entra en dominio público en 2019 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:

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

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de semblanzas realizadas (Objetivo: 8 /mes)

Observaciones:

**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 / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de foros profesionales en los que participó la BNE en 2018 / 2019 (Objetivo: 100%)

Observaciones:

**2.3.2. Empezar a colaborar en la línea del CERL HPB (Heritage of the Printed Book Database)**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la colaboración (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

### **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. Analizar las posibilidades –dentro de la legislación en materia de propiedad intelectual- de dar acceso al depósito legal de las publicaciones en línea desde los organismos públicos de la AGE, así como desde las Universidades, para fomentar la investigación y el acceso al patrimonio documental**

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

**Grado de cumplimiento:**

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

**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 Dinamización, publicación y difusión de BNEscolar, el proyecto para la reutilización de colecciones y recursos digitales de la BNE en el ámbito educativo (v. 2.1.8)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/en producción)

Observaciones:

#### **3.2.2 Desarrollo de nuevos materiales y propuestas educativas en BNEscolar (v. 2.1.8)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (iniciado/en curso/completado)

Observaciones:

#### **3.2.3 Diseñar cursos sobre la BNE como herramienta de trabajo para profesores de enseñanzas medias con reconocimiento del Ministerio de Educación**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**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. Supervisar y poner en producción los desarrollos pendientes en datos.bne (nuevo diseño, ontología, búsqueda de procedencias, mejora del proceso de actualización, y otros refinamientos, errores y cambios menores)**

Responsable: Dirección Técnica / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

### **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. Evaluar, revisar y difundir el perfil de BNE de monografías modernas en cuanto a contenido, usabilidad y pertinencia**

Responsable: Dirección Técnica / Gerencia

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **3.4.2. Elaborar los perfiles de implementación de RDA en 2019**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

#### **3.4.3. Estudiar los cambios retrospectivos en el SIGB necesarios para la implementación de RDA como estándar de catalogación en la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de realización del estudio (no iniciado/planificado/en elaboración/enviado para su aprobación/finalizado y enviado para su publicación/finalizado)

Observaciones:

#### **3.4.4. Realizar un estudio del impacto del nuevo texto de RDA sobre el perfil BNE y realizar las modificaciones o adaptaciones oportunas**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de realización del estudio (no iniciado/planificado/en elaboración/enviado para su aprobación/finalizado y enviado para su publicación/finalizado)

Observaciones:

**3.4.5. Finalizar los aspectos del perfil BNE que han quedado pendientes del nuevo texto de RDA: Obra y Agente**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**3.4.6. Formar a los formadores de los catalogadores de la BNE para la implementación de RDA como estándar de catalogación en la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de formación de formadores para la implementación de RDA en la BNE (no iniciado/planificado/en elaboración/enviado para su aprobación/finalizado y enviado para su publicación/finalizado)

Observaciones:

**3.4.7. Mantener al día la traducción de las actualizaciones de los Formatos MARC21 para registros bibliográficos y para registros de autoridad**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Publicación de la traducción de dichas actualizaciones (Número de actualizaciones realizadas del Formato MARC21. Número de traducciones)

Observaciones:

**3.4.8. Preparar materiales básicos de formación para la implementación de RDA como estándar de catalogación en la BNE**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fase de preparación de materiales para la implementación de RDA en la BNE (no iniciado/planificado/en elaboración/enviado para su aprobación/finalizado y enviado para su publicación/finalizado)

Observaciones:

**3.4.9. Revisar y finalizar la redacción del manual de catalogación de manuscritos**

Responsable: Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la publicación (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

2019



**3.4.10. Publicar documentación sobre la preservación digital de la BNE (v. 1.5.8)**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la publicación (sin iniciar/iniciada/en curso/completada)

Observaciones:

**OBJETIVO 3.5.:**

**PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN PROYECTOS DIGITALES DE REFERENCIA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL E IMPULSAR LA CREACIÓN DE CATÁLOGOS COLECTIVOS Y REPOSITARIOS 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. Fomentar vía SEGIB el incremento de colecciones y países en la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano.**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento: %

Indicador: Integración de 3 países más (sin iniciar/en proceso/integrados)

Observaciones:

**3.5.2. Fomentar la preservación del patrimonio documental en línea participando en sesiones de trabajo, talleres y congresos de instituciones internacionales como el IIPC (Consortio Internacional para la Preservación de Internet), CERLALC (Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe) u otros**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento: %

Indicador: participación en 2 reuniones o talleres (sin participación/en preparación/participación)

Observaciones:

#### 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.:**

**MEJORAR EL CONOCIMIENTO DE LAS COLECCIONES Y SU DISFRUTE POR LOS CIUDADANOS MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EXPOSICIONES**

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

---

#### ACTUACIONES:

##### **4.1.1. Programar exposiciones temporales en diferentes espacios de la BNE**

*SALA RECOLETOS:*

###### **4.1.1.1 Piranesi en la BNE**

*Responsable:* Dirección Cultural / Dirección Técnica

*Grado de cumplimiento:*

*Indicador:* Inauguración y clausura de la muestra

*Observaciones:*

###### **4.1.1.2. Galdós**

*Responsable:* Dirección Cultural/ Dirección Técnica

*Grado de cumplimiento:*

*Indicador:* Inauguración y clausura de la muestra

*Observaciones:*

*SALA HIPÓSTILA*

###### **4.1.1.3. José de Viera y Clavijo**

*Responsable:* Dirección Cultural / Dirección Técnica

*Grado de cumplimiento:*

*Indicador:* Inauguración y clausura de la muestra

*Observaciones:*

###### **4.1.1.4. El paisaje musical de Joaquín Rodrigo**

*Responsable:* Dirección Cultural / Dirección Técnica

*Grado de cumplimiento:*

*Indicador:* Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.1.5. Carderera**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

SALA MÍNIMA

#### **4.1.1.6 Idomeneo. La proyección de un mito. De Homero a Mozart**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

SALA MUSAS

#### **4.1.1.7 La seducción del libro: cubiertas de vanguardia en España 1915-1936**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.1.8. Dos españoles en la historia: el Cid y Ramón Menéndez Pidal**

Responsable: Dirección Cultural/ Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.1.9. El exilio republicano**

Responsable: Dirección Cultural/ Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

SALA DE GUILLOTINAS

#### **4.1.1.10. Forges y la Constitución**

Responsable: Dirección Cultural/ Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.1.11. PhotoEspaña**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.1.12. Proyecto de actuación para la Conmemoración del V Centenario de la Vuelta al Mundo de Magallanes y de la Fundación de la Habana.**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Presentación de proyecto

Observaciones:

#### **4.1.2. Reflexionar sobre los espacios centrales de la BNE y consolidar su apertura mediante una programación expositiva con fondos propios que sea foco de atracción para los ciudadanos.**

##### **4.1.2.1. Elaboración de un proyecto de diseño de espacios y acondicionamiento de la Antesala como espacio expositivo.**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Presentación de proyecto y realización de obras

Observaciones:

ANTESALA DEL SALÓN ITALIANO

##### **4.1.2.2. Cantar de Mío Cid**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.2.3. Libro de horas de Carlos V**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

ESPACIOS CENTRALES

#### **4.1.2.4. Acondicionamiento de espacios con elementos autoportantes y muestras relacionadas con la actividad cultural de la BNE**

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

Grado de cumplimiento:

Indicador: Inauguración y clausura de la muestra

Observaciones:

#### **4.1.3. Diseñar un proyecto de Museo de la BNE que atienda a su función social y que ofrezca un discurso expositivo adecuado y actual.**

##### **4.1.3.1. Grupo de reflexión sobre los espacios, contenidos y destinatarios del Museo de la BNE**

Responsable: Dirección Cultural/Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Realización de informe

Observaciones:

##### **4.1.3.2. Estudio sobre la planificación museológica y museográfica del Museo de la BNE.**

Responsable: Dirección Cultural/Dirección Técnica/Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Presentación de propuesta

Observaciones:

#### **4.1.4. Catalogación, conservación y difusión de la Colección Histórico-Artística de la BNE**

Responsable: Dirección Cultural/Dirección Técnica

Grado de Cumplimiento:

Indicador: Control de registros a partir de la herramienta de Gestión Integrada de Museos (DOMUS)

2019



Observaciones:

## **OBJETIVO 4.2.:**

**POSICIONAR A LA BIBLIOTECA COMO UN ESPACIO DE PRODUCCIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS A DISPOSICIÓN DE LOS AGENTES CULTURALES MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

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

---

### ACTUACIONES:

#### **4.2.1. Ciclos relacionados con la actividad cultural estable de la BNE**

##### **4.2.1.1. Ciclo LEA**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.1.2. Ciclo La Biblioteca de...**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

#### **4.2.2. Conmemoraciones**

##### **4.2.2.1. Centenario de Benito Pérez Galdós**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.2.2. 150 aniversario nacimiento de Menéndez Pidal**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.2.3. IV edición del Día de las Escritoras**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

**4.2.2.4. 80 años del exilio literario republicano de 1939**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

**4.2.3. Congresos y jornadas profesionales**

**4.2.3.1. Congreso sobre Ceán Bermúdez**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

**4.2.3.2. Jornadas de la Asociación Española de Bibliografía**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

**4.2.3.3. Jornada de la Sociedad Española de Documentación e Información Científica**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

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

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de actividades propuestas (Objetivo: 5)

Observaciones:

#### **4.2.4. Participación en festivales de ciudad**

##### **4.2.4.1. Festival Ellas Crean**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.4.2. La Noche de los libros**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.4.3. Gabinetes Abiertos**

Responsable: Dirección Cultural/ Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

##### **4.2.4.4. Feria Internacional del Libro de Madrid**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

#### **4.2.5. Jornada de Puertas Abiertas**

##### **4.2.5.1. Jornada de Puertas Abiertas 2019**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

#### **4.2.6. Música en la BNE**

##### **4.2.6.1. Ciclo música en la BNE**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

2019



Observaciones:

#### **4.2.7. Actividades Escénicas**

##### **4.2.7.1. Representaciones teatrales y de danza**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Celebración en la fecha prevista

Observaciones:

**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: Dirección Cultural / División de Procesos y Servicios Digitales

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Envío de boletines electrónicos: altas y bajas trimestrales 11 boletines
- ⇒ Número de visitas guiadas por voluntarios
- ⇒ Número de visitas de grupos de estudiantes menores de edad
- ⇒ Seguimiento de actividades en redes sociales

Observaciones:

#### **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:

##### **4.4.1. Catálogos y folletos de exposiciones**

###### **4.4.1.1. Piranesi (catálogo y folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 25 de abril de 2019, 1.200 ejemplares (catálogo) y 20.000 para el folleto
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

###### **4.4.1.2. José Clavijo y Viera (catálogo y folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 25 de enero 2019, 100 ejemplares para el catálogo y 12.000 para el folleto
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: De los 1.000 ejemplares que se imprimirán, 100 serán para la BNE, según el convenio suscrito con el Gobierno de Canarias

###### **4.4.1.3. El paisaje acústico Joaquín Rodrigo (catálogo y folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 24 de mayo de 2019, 1.200 ejemplares para el catálogo y 12.000 para el folleto
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

#### **4.4.1.4. Valentín Carderera (1796-1880). Dibujante, coleccionista y viajero romántico (catálogo y folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 20 de septiembre de 2019, 100 ejemplares para el catálogo y 12.000 para el folleto
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: La tirada está por determinar a la firma del convenio con CEEH

#### **4.4.1.5. Galdós (catálogo y folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 24 de octubre de 2019, 1.000 ejemplares para el catálogo y 20.000 para el folleto
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

#### **4.4.1.6. Idomeneo (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 15 de enero de 2019 10.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

#### **4.4.1.7. La seducción del libro (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 12 de febrero de 2019, 10.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

#### **4.4.1.8. Dos españoles en la historia (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

*Indicadores:*

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: 25 de mayo de 2019, 10.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

**4.4.1.9. Photoespaña (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: segundo semestre, 10.000 ejemplares

Observaciones:

**4.4.10. Forges y la Constitución (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: pendiente programación, 10.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

**4.4.11. 80 años del exilio literario republicano de 1939 (folleto)**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: pendiente programación, 10.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones:

**4.4.2. Publicaciones técnicas**

**4.4.2.1 Bibliografía española en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: a lo largo del año, en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

**4.4.2.2. VIII Jornada de Patrimonio Sonoro y Audiovisual – actas. Publicación en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: octubre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas. No se tienen datos

Observaciones:

**4.4.2.3. Traducción concisa del formato MARC21 de autoridades al español. Publicación en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: primer trimestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: Por indicación de la Dirección Técnica, la publicación se pospone a enero de 2019.

**4.4.2.4. MARC21 de autoridades, ed. abreviada, traducción al español. Publicación en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: primer trimestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

**4.4.2.5. Perfil de aplicación de RDA de la BNE Publicación en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: primer trimestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: Por indicación de la Dirección Técnica, la publicación se pospone a enero de 2019.

#### 4.4.3. Colecciones divulgativas de fondos de la BNE

##### 4.4.3.1. Segundo número de la Colección Tesoros BNE

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: último trimestre de 2019, tirada prevista: 1.500 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: Pendiente determinar por DC y DT el contenido de este segundo número

#### 4.4.4. Bibliografías, catálogos razonados y otros estudios de fondos

##### 4.4.4.1. Curiosidades o secretos del oficio de librero: un manuscrito español del siglo XVIII sobre el arte de la encuadernación

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: primer trimestre de 2019, 500 ejemplares.
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: Publicación iniciada en ejercicios anteriores que saldrá en el primer trimestre de 2019.

##### 4.4.4.2. Tipología editorial del impreso antiguo español (Premio de Bibliografía 2013). Publicación en línea.

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: primer trimestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones: Publicación iniciada en ejercicios anteriores que saldrá en el primer trimestre de 2019.

**4.4.4.3. Archivo de Concha Lagos y de la revista “Cuadernos de Ágora” (publicación en línea dentro de la colección Colecciones singulares de la BNE)**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: segundo semestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

**4.4.4.4. Mss/19, tratado sobre técnicas artísticas. Publicación en línea**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: segundo semestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

**4.4.4.5. Archivo de Rafael de Riego. Publicación en línea dentro de la colección Colecciones singulares de la BNE)**

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: segundo semestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

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

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: segundo semestre de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

Observaciones:

#### 4.4.5. Otras publicaciones

##### 4.4.5.1. Memoria BNE 2018. Publicación en línea

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

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición: mayo de 2019, publicación en línea
- ⇒ Variación de consultas o descargas realizadas

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

##### 4.4.5.2. Revisar el folleto de Información general BNE (español-inglés) Folleto

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

##### 4.4.5.3. Revisar la Guía del lector BNE

Responsable: Dirección Cultural / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

##### 4.4.5.4. Láminas BNE

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Fecha de edición y tirada previstas: a lo largo del año según se agoten existencias, 1.000 ejemplares
- ⇒ Porcentaje de ejemplares consumidos respecto a la tirada

Observaciones: No ha habido propuesta de publicación

#### **OBJETIVO 4.5.:**

### **APOYAR LA ACTIVIDAD PEDAGÓGICA DIRIGIDA A ESCOLARES Y PÚBLICO EN GENERAL MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE UN PROGRAMA PEDAGÓGICO**

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

---

#### ACTUACIONES:

**4.5.1. Diseño, planificación e implementación de una programación pedagógica coherente para el público escolar y familiar, destinada a poner en valor las diferentes líneas de actuación de la actividad de la BNE.**

**4.5.1.1. Desarrollo de actividades específicas en torno a la exposición permanente y los fondos de la BNE mediante la programación de talleres.**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento de asistencia

Observaciones:

**4.5.1.2. Desarrollo de actividades relacionadas con las exposiciones temporales de la División Cultural de la BNE**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento de asistencia

Observaciones: Continuar con esta propuesta de actividades en relación con la programación de las exposiciones

Tenemos programados talleres para la exposición: LOS PAPELES DEL CAMBIO.

- ⇒ Taller escolar y familiar: El carrusel del cambio
- ⇒ Taller escolar: ¡Libertad, libertad! Y Mamá, quiero ser artista

**4.5.1.3. Realización de actividades relacionadas con convocatorias, como Semana de la Ciencia, Semana de la Arquitectura, Día de los Museos, Día del Libro**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicadores:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento de asistencia

Observaciones:

#### **4.5.1.4. Organización de talleres de Verano**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número previsto de participantes

Observaciones: Continuar con esta iniciativa

### **4.5.2. Unificación de criterios y formas de comunicación en relación a las visitas programadas en la División cultural**

#### **4.5.2.1. Visitas guiadas a grupos escolares y otros**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento del número de grupos y de asistentes

Observaciones: Continuar con esta iniciativa

#### **4.5.2.2. Visitas guiadas especializadas**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento del número de grupos y de asistentes

Observaciones: Continuar con esta iniciativa

#### **4.5.2.3. Descubre la BNE**

Responsable: Dirección Cultural

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Realización de las sesiones programadas
- ⇒ Seguimiento del número de grupos y de asistentes

Observaciones: Continuar con esta iniciativa

## 5ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:

### OBJETIVOS TRANSVERSALES: GERENCIA

---

#### OBJETIVO 5.1.:

#### UCI

---

##### ACTUACIONES:

#### 5.1.1. Implantación del Centro de Respaldo. Fase 2

##### 5.1.1.1. Continuar con el sistema de respaldo

Responsable: Gerencia - UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de TeraBytes instalados en el Centro de Respaldo (Objetivo: 800 TB)

Observaciones:

##### 5.1.1.2. Estudio/implantación de extensión de la arquitectura SAN al Centro de Respaldo

Responsable: Gerencia - UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Porcentaje de cumplimiento

Observaciones: En 2018 se realizó la adquisición de los equipos necesarios, el análisis previo al despliegue y pruebas de funcionamiento. En 2019 se acabarán las pruebas y se la realizará la implantación.

#### 5.1.2. Mejoras/Ampliación de las infraestructuras informáticas

Responsable: Gerencia – UCI

Observaciones: Análisis de la electrónico de red con el objeto de optimizar la infraestructura de red, y en su caso, modificarla con el fin de realizar un aprovechamiento más eficiente de la misma

##### 5.1.2.1. Realizar un inventario de puertos de switches de planta con el objetivo de conocer el grado de ocupación, a qué ordenador están asociados y la persona a la que están asignadas.

Responsable: Gerencia – UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

#### **5.1.2.2. Crecimiento de la infraestructura de almacenamiento**

Responsable: Gerencia – UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Aumento de la capacidad de almacenamiento de la BNE

Observaciones:

#### **5.1.2.3. Crecimiento de la infraestructura de cómputo**

Responsable: Gerencia – UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Aumento de la capacidad de cómputo de la BNE

Observaciones:

#### **5.1.2.4. Renovación Sistema Impresión**

Responsable: Gerencia – UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Renovación de los dispositivos multifunción actuales en servicio de la BNE

Observaciones: Depende de la entrada en vigor del nuevo AM05

### **5.1.3. Desarrollos**

#### **5.1.3.1. Implantación de un Cuadro de Mando**

Responsable: Gerencia – UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**OBJETIVO 5.2.:****SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO**

---

ACTUACIONES:**Actuaciones en materia de seguridad****5.2.1. Instalación y montaje de medidas de seguridad en “espacio seguro” antiguas dependencias de Registro**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: SI/NO

Observaciones:

**5.2.2. Nueva instalación de cámaras, puertas motorizadas, arcos antihurto, sistema informático de lectura de datos de lectores y visitas, cámara cenital y conexión a cuarto de Control de Seguridad 3ª planta de espacios públicos habilitados en planta 2ª**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.3. Arcos híbridos anti hurto para los accesos desde el salón azul, planta baja, a los anexos sur y norte por los cortavientos**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.4. Reposición de cámaras y cambio de conducción del cableado de cámaras, megafonía, intrusión, etc. En la zona de cubiertas. Paso a sistema IP**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

### **Actuaciones en materia de asistencias técnicas**

**5.2.5. 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:

Observaciones:

**5.2.6. Asistencia técnica para ingeniería puesta en marcha de las naves de Alcalá de Henares cedidas por la Gerencia de Infraestructuras**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.7. Proyecto y dirección de obra de ubicación de Registro en planta baja acceso norte**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.8. Proyecto y dirección de obras, licencia de reforma de vestuarios masculinos y femeninos en zona de rampa-sótano (humedades y roturas calefacción y agua sanitaria)**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

### **Actuaciones en materia de obras**

#### **SEDE DE PASEO DE RECOLETOS**

**5.2.9. Gestión y ejecución proyecto de reforma de los fancoils para evitar la corrosión por electrolisis en ala norte y sur**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.10. Cambio cuadros maniobra de cuatro ascensores de los núcleos sur y norte**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.11. Gestión Obra de ejecución del cierre de dos ascensores y mamparas que dan al mesetón norte**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.12. Amueblamiento mesetón norte**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.13. Obras para el movimiento del personal y adecuación del nuevo registro**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.14. Montaje instalación de diversos controladores de equipos de climatización e iluminación del sistema centralizado Honeywell**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**SEDE DE ALCALÁ DE HENARES**

**5.2.15. Suministro de motor para puerta motorizada acceso complejo**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

**5.2.16. Tramitar nuevo Plan Especial para adecuación parcelas sede Alcalá de Henares a nuevos parámetros urbanísticos**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

Observaciones:

## **OBJETIVO 5.3.:**

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

---

#### ACTUACIONES:

##### **5.3.1. Se realizará el Plan Anual de Contratación de la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

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

Observaciones:

##### **5.3.2. Revisar, protocolizar y homogenizar los principales procedimientos que realizan los Servicios del Área de Gestión Económica y Presupuestaria**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

Indicador: Unificación de procedimientos de expedientes

Observaciones:

##### **5.3.3. Finalizar la actualización del Inventario de Bienes y Derechos de la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

Indicador: Finalización de los trabajos de Inventario y su incorporación a Sorolla 2-GDI

Observaciones: Se realizarán las operaciones de rectificación contable de ejercicios cerrados en la aplicación (2010 al 2014). Asimismo, se realizará una revisión para determinar el origen de los saldos contables que conformaban a 31/12/2008 las cuentas de otro inmovilizado material (fondos bibliográficos, inmovilizado tangible (servicios de proceso técnico asociado a dichos fondos) y otros bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural del Organismo.

##### **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: Aprobación del informe de personalización de la contabilidad analítica (CANOA). Realización de la contabilidad de costes de la BNE del ejercicio 2018 para la aportación de los indicadores establecidos para la cuenta anual del Organismo.

Observaciones: En el ejercicio 2018 se aprobó por IGAE el informe de personalización de la contabilidad analítica de la Biblioteca Nacional de España. Asimismo, se realizaron los costes del ejercicio 2017.

### 5.3.5 Adaptación a la nueva Ley de Contratos del Sector Público

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

Indicador: Grado de adaptación a la nueva Ley

Observaciones: Elaboración de las directrices de contratación de la BNE

### 5.3.6. Revisión de criterios de pago por Caja Fija

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento: 100 %

Indicador: Implantación y adecuación a los criterios establecidos en el Documento de pagos por Caja Fija.

Observaciones:

## **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:

**OBJETIVO 5.5.:****RECURSOS HUMANOS**

---

ACTUACIONES:**5.5.1. Propuestas de una reestructuración de las relaciones de puestos de trabajo personal funcionario y personal laboral**Actuaciones:

- ⇒ Estudios de vacantes
- ⇒ 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.
  - Continuar con las propuestas de mejora de las relaciones de puestos de trabajo de la BNE (nivel, complemento específico...) sin que suponga aumento del coste.
  - Seguir con las 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.

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

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

Observaciones:

**5.5.2. Propuestas de racionalización de procedimientos de recursos humanos**Actuaciones:

- ⇒ Revisión de procedimientos existentes.
- ⇒ Adecuación de procedimientos
- ⇒ Supresión y creación de procedimientos

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de procedimientos revisados
- ⇒ Número de procedimientos nuevos
- ⇒ Número de procedimientos suprimidos

Observaciones:

## **SERVICIO DE FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL**

### **5.5.3. Mejora del desarrollo de programas de formación y actualización profesional**

Actuaciones:

- ⇒ Estudio de la evaluación plan de formación 2017
- ⇒ Propuestas formativas en base a este estudio
- ⇒ Establecer cronograma de impartición cursos trimestralmente

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Número de cursos publicados
- ⇒ Número de cursos realizados trimestralmente
- ⇒ Estudio y valoración del profesorado

Observaciones:

### **5.5.4. Mejora del desarrollo del programa Acción Social**

Actuaciones:

- ⇒ Implantar programa SIGP de formación
- ⇒ Disminuir tiempos de tramitación

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador:

- ⇒ Evaluación del programa implantado
- ⇒ Ahorro tiempo/personal

Observaciones:

**OBJETIVO 5.6.:****TEMAS LEGALES**

---

ACTUACIONES:**5.6.1. Colaboración en la redacción de los Convenios que suscriba la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Número de convenios tramitados

Observaciones:

**5.6.2. Colaboración con 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. Colaboración en la tramitación de las becas de investigación y especialización de la BNE**

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Fecha de convocatoria y resolución

Observaciones:

**5.6.4. 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:

**5.6.5. 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:

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

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Proyectos tramitados

Observaciones:

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

Responsable: Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Consultas tramitadas y consultas realizadas a la Abogacía del Estado

Observaciones:

**6ª LÍNEA DE ACTUACIÓN:**

**OBJETIVOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA**

---

**OBJETIVO 6.1.:**

**MEJORAR EL RENDIMIENTO DEL GESTOR DE OBJETOS DIGITALES Y RACIONALIZAR LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA QUE LO SUSTENTA**

---

ACTUACIONES:

**6.1.1. Unificar las instancias de PANDORA**

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

Grado de cumplimiento:

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

Observaciones:

**OBJETIVO 6.2.:****INICIAR EL PROCESO DE CAMBIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA**

---

ACTUACIONES:**6.2.1. Crear un grupo de trabajo con representantes de todos los departamentos para analizar requisitos del sistema**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Dirección Técnica

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (*no creado/creado*)

Observaciones:

**6.2.2. Análisis de los requisitos tecnológicos para la instalación del nuevo sistema**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del análisis (*iniciado/en curso/completado*)

Observaciones:

**6.2.3. Iniciar expediente de contratación del nuevo sistema**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / Gerencia

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del expediente (*iniciado/no iniciado*)

Observaciones:

**OBJETIVO 6.3.:****ACTUALIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

---

ACTUACIONES:**6.3.1. Analizar situación del entorno de gestión documental**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del análisis (*sin iniciar/iniciado/en proceso/concluido*)

Observaciones:

**6.3.2. Contratar la implantación del sistema de gestión documental actualizado**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado de la contratación (*sin iniciar/iniciada/contratado*)

Observaciones:

**6.3.3 Poner en producción la nueva aplicación del Mapa de Procesos**

Responsable: División de Procesos y Servicios Digitales / UCI

Grado de cumplimiento:

Indicador: Estado del proceso (*sin iniciar/en curso/en producción*)

Observaciones: