

Biblioteca PMI Madrid Chapter



1

Origen de la propuesta

2

Proyecto piloto

3

Servicio biblioteca


1

Origen de la propuesta


Antecedentes: En una conversación con un PMP del PMI Mumbai Chapter, un socio del capítulo de Madrid (Mario Coquillat) conoce que dicho capítulo ofrece dentro de sus servicios una biblioteca de libros y DVDs especializados en gestión de proyectos.

Tras someterlo a debate en el grupo PMI Madrid Chapter de LinkedIn con el responsable del Área de Servicios a Socios (José Rafael Alcalá) se llega a la conclusión de que es una propuesta muy interesante, y se plantea realizar un proyecto piloto. A través de LinkedIn otro miembro del capítulo (Javier García Barros) se ofrece a colaborar como voluntario.



 PMI Madrid Spain Chapter

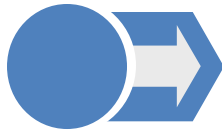
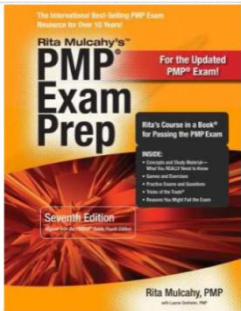
Debates Miembros Promociones Empleos Búsqueda Más...

 Biblioteca PMI Madrid Chapter

Hablando con un colega PMP de nuestra filial en India que pertenece al PMI Mumbai Chapter me comenta que ellos disponen de un servicio de biblioteca para acceder a libros especializados en gestión de proyectos. Accediendo a su página he visto que efectivamente disponen de este servicio con unos 150 libros. Me parece un tema interesante dado el alto precio de algunos de estos libros y la necesidad que en algunos casos tienes únicamente de consultar temas puntuales. No sé si desde el capítulo se ha planteado en alguna ocasión este servicio, así como conocer vuestra opinión.

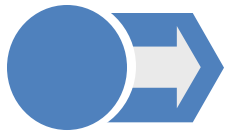
hace 2 meses

Recomendar Comentar Dejar de seguir Marcar Más



Project charter

- ❖ Título: Biblioteca del PMI Madrid Spain Chapter
- ❖ Descripción: El propósito del proyecto es la definición del sistema de gestión de la biblioteca, la dotación inicial de la misma, la puesta en marcha del servicio y su divulgación a los socios.
- ❖ Business case: Los libros especializados en gestión de proyectos tienen un alto coste y en algunas ocasiones sólo se requieren para consulta. Disponer de una biblioteca dentro del PMI Madrid Chapter potenciaría la gestión del conocimiento entre los socios, favoreciendo el desarrollo de la profesión de director de proyectos. Asimismo, se espera aumentar la satisfacción de los socios al disponer de un nuevo servicio y puede constituir un incentivo para la captación de nuevos socios.
- ❖ Stakeholders
- ❖ Entregables del proyecto
- ❖ Restricciones y recursos necesarios
- ❖ Riesgos del proyecto



Análisis stakeholder



Poder: Nivel de autoridad
Interés: Nivel de interés sobre el resultado del proyecto

| Stakeholders | Poder | Interés | ID |
|---|------------|------------|----|
| Junta Directiva del PMI Madrid Chapter | Alto | Alto | A |
| Áreas del PMI Madrid Chapter | Medio-Alto | Alto | B |
| Socios del PMI Madrid Chapter | Medio-Alto | Medio-Bajo | C |
| Potenciales socios del PMI Madrid Chapter | Bajo | Medio-Bajo | D |
| José Barato | Bajo | Alto | E |
| Miguel Santiago | Bajo | Bajo | F |

Áreas del PMI Madrid Chapter

1. Área de Sistemas de Información
2. Área de Socios y Promoción Asociativa (OUC)
3. Área de voluntariado
4. Área de Servicios a Socios (JRAG)
5. Área de Comunicación Externa
6. Área de financiación



Matriz Poder -Interés



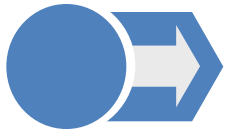
Registro stakeholder

| Stakeholders | Rol en el proyecto | Responsabilidades en el proyecto | Expectativas | Poder | Interés | Actitud |
|---|--|--|--|------------|------------|-----------------|
| Junta Directiva del PMI Madrid Chapter | Sponsor | a) Aprobar los gastos del proyecto b) Promover el proyecto | Mejorar los servicios del capítulo y captar nuevos socios | Alto | Alto | Apoyo |
| Áreas del PMI Madrid Chapter | Responsables funcionales de otras áreas del capítulo | a) Facilitar la implementación del proyecto b) Coordinarse con el proyecto | Integrar este nuevo servicio dentro del capítulo | Medio-Alto | Alto | Apoyo |
| Socios del PMI Madrid Chapter | Usuarios | a) Aportar sus requerimientos b) Evaluar el éxito del proyecto como usuarios | Disponer de un servicio atractivo (en contenido) y eficiente (en) | Medio-Alto | Medio-Bajo | Neutral - Apoyo |
| Potenciales socios del PMI Madrid Chapter | Potenciales usuarios | N/A | Encontrar un servicio que les rentabilice el coste de la cuota | Bajo | Medio-Bajo | Neutral |
| José Barato | Soporte informático | a) Apoyar la implementación de la utilización del software libre que promueve en el proyecto | Dar a conocer este software libre en el PMI Madrid Chapter | Bajo | Alto | Apoyo |
| Miguel Santiago | Interlocutor con las universidades | a) Servir de nexo con las universidades para incluir la gestión de la biblioteca dentro de la biblioteca de la universidad | Promover el PMI dentro de la universidad donde ejerce como profesor. Dar acceso a los alumnos de la universidad a los libros del capítulo. | Bajo | Bajo | Apoyo |



Estrategía stakeholder

| Stakeholders | Matriz poder-interés | Estrategía |
|---|----------------------|--|
| Junta Directiva del PMI Madrid Chapter | Jugadores clave | a) Presentar a la Junta Directiva en sus reuniones todos los asuntos que implican coste b) Presentación del proyecto piloto de la biblioteca en la reunión de enero |
| Áreas del PMI Madrid Chapter | Jugadores clave | a) Coordinar el proyecto con José Rafael Alcalá (responsable del Área de Servicios a Socios) b) Comunicar con suficiente antelación cualquier necesidad del resto de las áreas del capítulo |
| Socios del PMI Madrid Chapter | Mantener satisfecho | a) Presentación del proyecto piloto de la biblioteca en la reunión de enero b) Incluir en cada boletín mensual las novedades de libros c) Incluir en la web del capítulo un acceso a la lista de libros actualizada así como al reglamento d) Encuesta de satisfacción del Cliente e) Utilizar opciones a), b), c) y d) para captar requerimientos de los socios |
| Potenciales socios del PMI Madrid Chapter | Monitorizar | a) Incluir en cada boletín mensual las novedades de libros (acceso libre para no socios) b) Incluir en la web del capítulo un acceso a la lista de libros actualizada así como al reglamento (acceso libre para no socios) |
| José Barato | | a) Establecer contacto con él. Conocer sus expectativas para convertirlas en requerimientos del proyecto. |
| Miguel Santiago | | b) Ser capaces de aumentar su interés y evaluar su poder con las universidades para convertirlo en un "jugador clave" del proyecto |

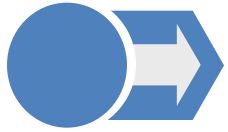


Gestión del alcance

- ❖ Captar requerimientos (mediante diagrama de afinidad)

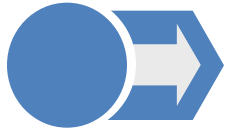
| Aprovisionamiento libros | Almacenamiento libros | Financiación de la biblioteca |
|--|--|--|
| 1. Búsqueda de libros a) Listas suministradas por socios b) Listas suministradas mediante LinkedIn c) Listas de librerías especializadas | 1. Proyecto piloto Será almacenado por los Directores de Proyecto 2. Servicio de la biblioteca Se deben analizar diferentes alternativas para su presentación a la Junta Directiva: <ul style="list-style-type: none"> a) Biblioteca de una Universidad b) Instalaciones patrocinador c) Alquiler local | 1. Subvención del PMI Madrid Chapter Se dota al proyecto de 500€ para el año 2012 2. Libros PMI Al ser el capítulo R.E.P. del PMI tiene hasta un 45% de descuento en la mayoría de compras del Bookstore del PMI. |
| 2. Criterios para selección de libros a) PMP (65,93%) vs No PMP (34,07%) 2/3 Libros para obtener PDUs categoría C (*) 1/3 Libros para obtener certificación PMI b) Por áreas de conocimiento PMBOK (9) Se debe tratar cubrir todas las áreas c) Idioma libros Tratar de que sean en español Si existe en español elegirlo frente a inglés | | 3. Patrocinadores Mediante donaciones 4. Socios del capítulo Mediante donaciones 5. Librerías especializadas Mediante donaciones y/o descuentos |
| 3. Comité de selección de libros Se establece un Comité para su selección formado por: <ul style="list-style-type: none"> a) Directores de Proyecto (MCT y JGB) b) Responsable de Servicios a Socios (JRAG) c) Responsable Área Socios (OUC) | | |

- ❖ Project scope statement.
- ❖ WBS



Entregables del proyecto

- ✓ Calendario del proyecto piloto.
- ✓ Objetivos medibles y valores para decidir la continuidad del servicio.
- ✓ Procedimiento de funcionamiento del servicio de biblioteca (incluyendo reglamento de uso de la biblioteca, lugar de prestación del servicio, periodicidad del servicio, opciones de financiación de la biblioteca, herramienta de gestión).
- ✓ Dotación inicial de libros que compongan la biblioteca.
- ✓ Difusión del servicio de biblioteca.
- ✓ Definición del perfil de voluntario de este servicio



Cronograma proyecto

| | nov-11 | dic-11 | ene-12 | feb-12 | mar-12 | abr-12 | may-12 | jun-12 | jul-12 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1. Aprovisionamiento libros | | | | | | | | | |
| 1.1 Elaborar lista de libros y librerías especializadas | | | | | | | | | |
| 1.2.1 Establecer criterio selección libros | | | | | | | | | |
| 1.2.2 Aprobación en Comité selección libros | | | | | | | | | |
| 1.3 Compra de los libros proyecto piloto | | | | | | | | | |
| 2. Almacenamiento libros | | | | | | | | | |
| 2.1 Custodiar los libros durante el proyecto piloto | | | | | | | | | |
| 2.2.1 Buscar opciones para almacenamiento durante el servicio | | | | | | | | | |
| 2.2.1 Presentación de las opciones a la Junta Directiva del capítulo | | | | | | | | | |
| 3. Financiación biblioteca | | | | | | | | | |
| 3.1 Búsqueda y seguimiento fuentes de financiación de la biblioteca | | | | | | | | | |
| 4. Gestión de la biblioteca | | | | | | | | | |
| 4.1 Seleccionar software gestión biblioteca | | | | | | | | | |
| 4.2 Elaborar procedimiento funcionamiento servicio biblioteca | | | | | | | | | |
| 4.3 Gestión biblioteca durante el proyecto piloto | | | | | | | | | |
| 4.4 Definición perfil de voluntario para gestión del servicio | | | | | | | | | |
| 5. Difusión de la biblioteca | | | | | | | | | |
| 5.1.1 Selección de medios de difusión | | | | | | | | | |
| 5.1.2 Definición plan difusión | | | | | | | | | |
| 5.2 Presentación del proyecto en la reunión del capítulo | | | | | | | | | |
| 5.3.1 Coordinación con otros servicios del capítulo encargados de la difusión | | | | | | | | | |
| 5.3.2 Realización de la difusión en tiempo y forma | | | | | | | | | |
| 6. Aceptación del producto | | | | | | | | | |
| 6.1.1 Realización encuesta satisfacción | | | | | | | | | |
| 6.1.2 Análisis continuidad del servicio | | | | | | | | | |
| 7. Gestión del proyecto | | | | | | | | | |
| 7.1.1 Elaboración project charter | | | | | | | | | |
| 7.1.2 Elaboración project management plan | | | | | | | | | |
| 7.1.3 Monitorización y control del proyecto | | | | | | | | | |



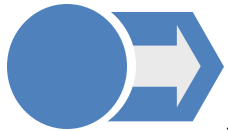


Plan de respuesta a riesgos

| Tipo riesgo | Descripción | Plan de respuesta |
|--------------------|--|---|
| Amenaza | No considerar los requerimientos de los socios puede causar su falta de implicación/participación en este nuevo servicio, resultando en un servicio que nadie utilice. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lanzamiento del servicio de la biblioteca en la reunión del PMI Madrid Chapter el 31/1/12 (ver plan de difusión) 2. Realización de la encuesta de satisfacción del cliente (socios del PMI Madrid Chapter) en junio 2012 (ver cronograma) |
| Amenaza | La falta de divulgación adecuada puede causar desconocimiento de los socios de este nuevo servicio, resultando en un servicio que nadie utilice. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definido un plan de difusión que asegura la comunicación a los socios del PMI Madrid Chapter (ver plan de difusión) |
| Amenaza | <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez recibida la donación del Project Risk Board Game (Angel Agueda) analizar la posibilidad de realizar algún evento con socios del PMI Madrid Chapter utilizando este juego de mesa 2. Analizar que libros tienen mayor interés para los socios del PMI Madrid Chapter para realizar algún debate sobre los mismos o una presentación (por ejemplo por parte de los autores) 3. Incluir en el boletín una crítica a los libros de la biblioteca realizada por alguno de los socios del PMI Madrid Chapter que los hayan leído. | |
| Oportunidad | | |

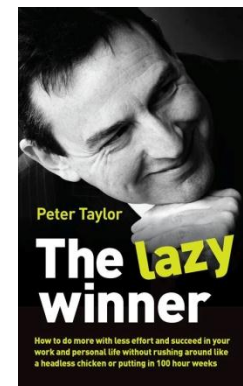
3

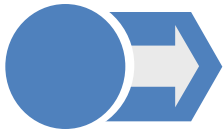
Servicio biblioteca



Alcance del servicio

- ❖ Libros (u otro material) que se han adquirido (por medio de compra o donación) o se van a adquirir para la biblioteca del PMI Madrid Chapter. Se entiende por otro material los juegos de mesa, DVDs, revistas, etc... que conforman el servicio de la biblioteca. En adelante, por ser el material principal y por simplificar nos referiremos a dicho material como libros.
- ❖ El servicio es para uso de todos los socios del PMI Madrid Chapter.





Aprovisionamiento de libros

Los libros se obtendrán por alguno de los siguientes medios:

- ❖ Donaciones por parte de socios PMI Madrid Chapter , autores de los libros o cualquier otra fuente
- ❖ Compra en base al presupuesto disponible

Presupuesto inicial: 500€

Criterio de selección de libros

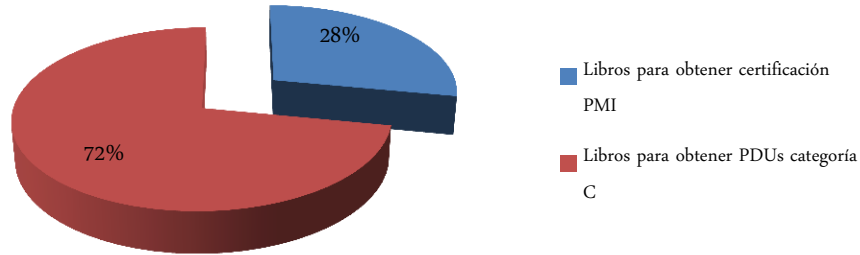
Criterio 1. En base a la relación entre socios PMP y socios no PMP.

- % socios PMP (65,93%). Libros para obtener PDUs en la categoría C-Self-Directed Learning (se puede reportar 1 PDU por cada hora de lectura con un máximo de 30 PDUs por ciclo para PMP y PgMP y de 15 PDUs para PMI-RMP y PMI-SP. En caso de auditoria se debe reportar la fecha de lectura y las notas y/o ejercicios generados)
- % socios no PMP (34,07%). Libros para obtener cualquier certificación PMI

Criterio 2. Por áreas de conocimiento del PMBOK. Se debe tratar de cubrir en igual cantidad todas las áreas.

Criterio 3. Idioma libros. Se tratará de que los libros sean en español (en caso de que exista en español se seleccionarán en dicho idioma). El segundo idioma admitido para libros comprados será inglés. En el caso de donaciones se admitirán todos los idiomas.

Criterio 1 (% PMP vs % No PMP)

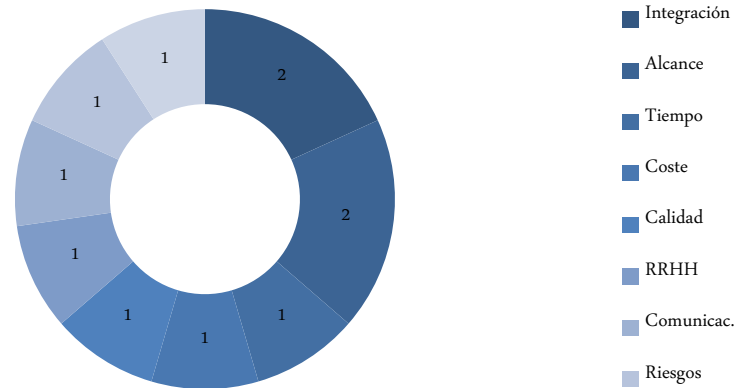


Nota: En total hay 29 libros, pero 4 no entran en ninguna de las dos categorías

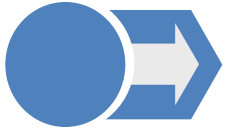
Criterio 3 (idioma)



Criterio 2 (áreas de conocimiento PMBOK)



Los libros seleccionados se someten a la aprobación por parte del Comité de selección de libros

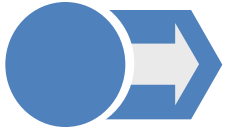


Almacenamiento de libros

Los libros serán custodiados durante el proyecto piloto por parte de los voluntarios del PMI Madrid Chapter que gestionan el servicio.

En paralelo se está trabajando en explotar la oportunidad de gestionar la biblioteca a través de una Universidad de Madrid con el apoyo de Miguel Santiago en base al siguiente acuerdo fomentando la colaboración entre ambas entidades:

- ✓ Depositamos libros del PMI en la Biblioteca
- ✓ Pueden consultarlos y/o llevárselos a casa tanto alumnos usuarios de la biblioteca como miembros del PMI
- ✓ Los miembros del PMI tienen derecho a carnet de biblioteca
- ✓ PMI Madrid compromete anualmente cuatro o más miniseminarios para alumnos y profesores de la Universidad, en temas relacionados con la Dirección de Proyectos.



Gestión de la biblioteca

Durante el proyecto piloto el servicio de la biblioteca será gestionada por:

- Mario Coquillat de Travesedo (Voluntario PMI Madrid Chapter)
- Javier Garcia Barros (Voluntario PMI Madrid Chapter)

Si el servicio sigue adelante será gestionada por voluntarios cuyas responsabilidades se definen en el “Perfil voluntario servicio biblioteca”. Estos serán asignados antes de finalizar el proyecto piloto (julio 2012).

Durante el proyecto piloto la periodicidad de la biblioteca será mensual coincidiendo con las reuniones mensuales del PMI Madrid Chapter. El servicio será realizado al finalizar la reunión mensual en las mismas instalaciones.

El funcionamiento del servicio de la biblioteca se regulará mediante el “Reglamento del servicio de la biblioteca del PMI Madrid Chapter”

Reglamento biblioteca (puntos principales)

- Duración préstamo: Un mes
- Nº libros simultáneos en préstamo: Un libro
- Número máximo de préstamos de un libro dentro de un año: No habrá límites pero debe pasar un mes desde la última devolución.
- Número máximo de renovaciones: Dos renovaciones máximo (3 meses seguidos).
- Reservas y renovaciones: Se realizarán de forma presencial o mediante correo electrónico a los gestores de la biblioteca
- Sanción por pérdida o deterioro: Deberá reponer la obra (u otra similar) en 2 meses quedando hasta entonces sin derecho a uso de la biblioteca.
- Sanción por retraso: Igual tiempo de suspensión que retraso. Si existe reiteración puede suponer la suspensión definitiva.
- La Biblioteca se compromete a tener actualizada en la página web del PMI Madrid Chapter la lista de libros, sus fichas y el presente reglamento. En la lista de libros se indicará cuáles han sido donados y por quien o por cual entidad
- La Biblioteca será gestionada por voluntarios del PMI Madrid Chapter.

Lista de libros



Biblioteca PMI Madrid Chapter

| ID | Titulo | Autor | Editorial | Donado por | Criterios de selección | | |
|----|--|---|--|----------------------------|------------------------|--------------------------|---------|
| | | | | | Prep. Cert. PMI | Area conoc. | Idioma |
| 1 | Manual para Project Managers. Como gestionar proyectos con éxito | Daniel Echevarría-Jadraque | Wolters Kluwer Empresas | Daniel Echevarría-Jadraque | Si | General | Español |
| 2 | The Complete project management methodology and toolkit | Gerard M. Hill | CRC Press | Daniel Echevarría-Jadraque | No | General | Inglés |
| 3 | EVM: Teoría, Práctica e Implantación | Luis Cabezas Castillo, Antonio Amescua, Baldomero Fernández Rondan, Francisco Javier Jiménez Royo, Román López-Cotijo García, Santiago López González, Pedro Cabezas Castillo | Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial | Oscar Ubeda Caballero | No | Tiempo - coste - alcance | Español |
| 4 | Su entrenador de la EDT | Josh Nankivel, Angel Agueda | New York:Mc Graw-Hill | Angel Agueda | No | Alcance | Español |
| 5 | Project Risk Board Game (juego de mesa) | Kay Wais | Successful Projects | Angel Agueda | No | Riesgos | Español |
| 6 | The lazy winner | Peter Taylor | Infinite Ideas LTD | Peter Taylor | No | General | Inglés |
| 7 | Using Prince2. The project manager's guide. | Paul Bradley & Melanie Franklin | Project Manager Today | Angel Agueda | No | General | Inglés |
| 8 | Project Management Terms | J. LeRoy Ward | ESI International | Angel Agueda | No | General | Inglés |
| 9 | Breakthrough Technology Project Management | Bennet P. Lientz, Kathryn P. Rea | Academic Press | Angel Agueda | No | General | Inglés |
| 10 | Who's who en el Management Español | Francisco Alcaide Hernández | Interbannetwork | Angel Agueda | No | General | Español |
| 11 | Revolución LinkedIn | Juanma Roca | Paidós Empresa | Angel Agueda | No | General | Español |
| 12 | Headhunters y como utilizarlos | Nancy Garrison Jenn | The Economist | Angel Agueda | No | General | Español |
| 13 | Harvard Business Review. La iniciativa emprendedora. | Amar Bhide, William A. Sahlman, James McNell Stancill, Zenas Block | Deusto | Angel Agueda | No | General | Español |
| 14 | Systems Thinking in the Public Sector | John Seddon | Triarchy Press | Angel Agueda | No | General | Inglés |

Lista de libros (II)

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--------------|----|--------------|---------|
| 15 | Introducción a la metodología ITIL | Luis F. Martinez | Abast Group | Angel Agueda | No | General | Español |
| 16 | A Pragmatic Guide to Business Process Modelling | Jon Holt | BCS | Angel Agueda | No | General | Inglés |
| 17 | The lazy project manager | Peter Taylor | Infinite Ideas LTD | Peter Taylor | No | General | Inglés |
| 18 | PMBOK 3ª Edición | Project Management Institute | Newton Square, PA: Project Management Institute | Angel Agueda | Si | General | Inglés |
| 19 | Human Resource Skills for the project manager | Verma, Vijay K | Newton Square, PA: Project Management Institute | N/A | No | RRHH | Inglés |
| 20 | El Director de Proyectos, a examen | José Barato, Luis Cabezas, Cesar Nistal | Diaz de Santos | N/A | Si | General | Español |
| 21 | Director Profesional de Proyectos: Cómo aprobar el PMP sin morir en el intento | Pablo Lledó | Pablo Lledó Project Management | N/A | Si | General | Español |
| 22 | El examen PMP: Como aprobarlo en el primer intento | Andy Crowe | Velociteach | N/A | Si | General | Español |
| 23 | Project Management Metrics, KPIs, and Dashboards: A Guide to Measuring and Monitoring Project Performance | Harold Kerzner | IIL | N/A | No | Integración | Inglés |
| 24 | Head First PMP book | Jennifer Greene, Andrew Stellman | O'Reilly Media | N/A | Si | General | Inglés |
| 25 | The Project Manager's Communication Toolkit | Jha Shanker | Taylor and Francis | N/A | No | Comunicación | Inglés |
| 26 | Quality Management for Projects and Programs | Lewis R. Ireland | Project Management Institute | N/A | No | Calidad | Inglés |
| 27 | CAPM/PMP Project Management Certification All-in-one Exam Guide | Joseph Phillips | Osborne/McGraw-Hill | N/A | Si | General | Inglés |
| 28 | Project Procurement Management: A Guide to Structured Procurements | Stephen R. Guth | lulu.com | N/A | No | Compras | Inglés |
| 29 | The PMOSIG's Program Management Office Handbook | Craig J. Levatec, Dennis Bolles | Project Management Institute | N/A | No | Integración | Inglés |

Ficha libro

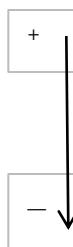
| |
|--|
|   |
| ID: 4 |
| Título: Su entrenador de la EDT |
| Autor: Josh Nankivel, Angel Agueda |
| ISBN: - |
| Editorial: New York:Mc Graw-Hill |
| Descripción: La estructura de desglose del trabajo (EDT) es una de las herramientas de gestión más fundamentales del proyecto. En mi carrera he visto a muchos directores de proyecto y organizaciones trastabillar en proyectos en los que se podía haber evitado con un uso adecuado de la herramienta EDT. He creado "El entrenador de la EDT" para ayudar a combatir este problema. He escrito este libro para el aspirante o el nuevo director de proyecto, el director de proyecto accidental, que puede no tener referencias sobre cómo abordar la dirección de proyectos como una disciplina formal, y para el director de proyecto experimentado que está buscando cómo mejorar su habilidad para dirigir proyectos con éxito. |



Difusión servicio biblioteca (plan de difusión)

Medios de difusión:

- ❖ Correo directo (mass mailing)
- ❖ Boletín mensual
- ❖ Reunión mensual de socios
- ❖ Sitio web del capítulo
- ❖ Redes sociales (Linkedin, Twitter, Facebook)



Alcance a socios

| Mensaje | Medios de difusión | Frecuencia | Cuando | Emisario | Receptor | Coordina |
|---|--|--|---|----------|-------------------------------|----------|
| Presentación del servicio a la Junta Directiva | Correo | Una vez | Antes de la reunión de la Junta el 18/01/12 | MCT/ JGB | Junta Directiva | JRAG |
| Lanzamiento del servicio de la biblioteca | Reunión mensual de socios | Una vez | 31/01/2012 | MCT/ JGB | Socios del PMI Madrid Chapter | N/A |
| Promoción lanzamiento servicio biblioteca incluyendo lista inicial de libros y reglamento | Correo directo - Boletín mensual - Sitio web del capítulo - Redes sociales | Una vez | Febrero (antes de la reunión de ese mes que es la fecha de inicio del servicio) | MCT/ JGB | Socios del PMI Madrid Chapter | JRAG |
| Actualización lista de libros (incluyendo fichas de los libros) | Correo directo - (Mass Mailing) | Cuando haya nuevas adquisiciones/ donaciones (máximo un comunicado al mes) | La última semana del mes en que se produzcan. | MCT/ JGB | Socios del PMI Madrid Chapter | JRAG |
| | Boletín mensual | Cuando haya nuevas adquisiciones/ donaciones (máximo un comunicado al mes) | En el boletín del mes en que se produzcan, si se produce antes del día 20 del mes. Si se produce después del día 20, en el boletín del mes siguiente. | MCT/ JGB | Socios del PMI Madrid Chapter | JRAG |
| Promoción continua servicio biblioteca | Boletín mensual | Una vez por mes, todos los meses durante los seis primeros meses | Antes de la fecha de edición del boletín | MCT/ JGB | Socios del PMI Madrid Chapter | JRAG |
| Todos los que deban ser coordinados con las Áreas del PMI Madrid Chapter por JRAG | Correo | Cuando haya un mensaje a coordinar | Tres días antes de la fecha indicada en el mensaje correspondiente | MCT/ JGB | JRAG | N/A |