

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA PROFESIONAL

Curso 2011/12

- I. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)
- II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA
- III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA
- IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
- V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- VI. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales
- VII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN. Programas de formación básica de usuarios de biblioteca
- VIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto)
- IX. EVALUACIÓN

I. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)

Notables fueron los avances realizados en nuestra biblioteca con anterioridad a las obras acometidas en este CEP durante el curso 2009/10 en relación a su dotación y equipamiento, distribución de espacios, expurgo, clasificación y catalogación de fondos. Sin embargo desde el fin de aquellas se puede afirmar que la continuidad de las tareas necesarias para concluir su organización, así como para mantener su gestión y funcionamiento ha sido eventual, precisando una planificación sistemática de las actuaciones que acometer desde la misma y de su provisión.

De este modo, al comenzar el presente curso escolar nos encontramos con unas instalaciones bien acondicionadas y equipadas, en un espacio bien situado y muy accesible (la reubicación del mobiliario para la disponer las impresoras junto a la zona de gestión y el desplazamiento del proyector y su pantalla serían convenientes).

Con respecto a la colección se dispone de unos 5.000 registros catalogados (4.986 exactamente) aunque todos en formato impreso. Los servicios prestados se limitan a la lectura y consulta de documentos en sala, la orientación bibliográfica, consulta del catálogo informatizado a través de la red interna y el préstamo individual aunque ya el curso pasado se consumaron algunos préstamos de lotes a grupos de trabajo.

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

En consecuencia durante este curso escolar las actuaciones globales por parte del equipo de biblioteca se orientarán a:

1. Iniciar la catalogación del material no librario existente y reorganizar la zona multimedia (mediateca) de la biblioteca.
2. Reubicar y acondicionar la zona de gestión y la sección de publicaciones periódicas.
3. Desarrollar después de 8 años las actuaciones encaminadas a la actualización del fondo documental.



4. Establecer los canales de comunicación, difusión y prestación de servicios de la biblioteca para el conocimiento y uso de la misma por parte del Equipo asesor y de los docentes de la zona de actuación del CEP a través de Internet.
5. Dotar el servicio de biblioteca de herramientas que aseguren su funcionamiento y utilidad como el plan de trabajo anual, la asignación horaria del personal, el plan de adquisiciones, el presupuesto y la evaluación.

III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

Acondicionamiento de zona multimedia, sección de publicaciones periódicas	Asesor responsable y equipo administrativo
Expurgo y catalogación de los fondos no librarios de la colección y otros materiales.	Asesor responsable
Automatización de fondos mediante ABIES 2.0. Registro, sellado, señalización y colocación de los mismos.	Administrativo y auxiliares
Gestión de suscripciones	Asesor responsable
Equilibrio y actualización de la colección. Adquisición de fondos.	
Recepción de peticiones y demandas del Equipo asesor	

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

1. Poner en marcha el servicio de préstamo en línea tanto en la modalidad individual, como colectivo a grupos de trabajo, centros con formación y otros colectivos docentes.
2. Ofrecer el acceso y consulta público al catálogo de la biblioteca a través de Internet.
3. Iniciar el servicio de información general, peticiones (desiderata) de títulos y de orientación bibliográfica

V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Rediseñar y publicar en la web el blog de la biblioteca dotándolo de las utilidades que propicien el conocimiento de la biblioteca, su función y servicios de apoyo a la formación del profesorado de nuestra zona CEP.
2. Elaborar mediante este espacio en línea selecciones temáticas, reseñas de novedades y materiales propios y recomendaciones.

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL

1. Actualizar la colección con la participación del Equipo asesor desde sus diversos ámbitos formativos atendiendo a criterios de equilibrio y adecuación a las líneas prioritarias de formación fijadas por el CEP y estableciendo para ello un plan de adquisición de fondos y su presupuesto.

VII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

1. Realizar un módulo formativo entre el Equipo asesor que aborde el conocimiento y manejo de habilidades de uso de la biblioteca y sus recursos.

VIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Afortunadamente en este apartado todo lo necesario para el funcionamiento y explotación de la biblioteca está cubierto con la provisión de recursos del propio CEP. En relación a la colección, sin embargo, la elaboración del plan de adquisición de fondos nos permitirá establecer un presupuesto que en breve se presentará.