

Biblioteca Bellvitge

Pla d'actuació

C. de França, 41-49 08907 l'Hospitalet de Llobregat
Tel. 93 335 38 49 b.hospitalet.b@diba.es

2006



Diputació
Barcelona



Ajuntament de L'Hospitalet



Missió

La Biblioteca Bellvitge forma part de la Xarxa de Biblioteques de l'Hospitalet i et guia per a què puguis satisfer les teves necessitats de formació, d'informació i de cultura. Així mateix t'ofereix un espai públic de trobada i intercanvi, obert a la diversitat cultural dels barris de Bellvitge i el Gornal.

Visió

La nova BB pretèn ser el referent del barri per a la formació, la informació i la cultura, tant de manera presencial com virtual.

Anàlisi estratègica

Entorn		Intern	
Amenaces	Oportunitats	Punts febles	Punts forts
<p>2. Trasllet del Casal d'avis a un nou equipament.</p> <p>1 Trasllet del Centre Gospel a un nou equipament.</p> <p>2. Poca activitat del Centre Cultural Bellvitge</p> <p>3. Falta de senyalització urbana.</p>	<p>3. Pla de Biblioteques l'H (nova biblioteca)</p> <p>2. Comissió de Festes</p> <p>2. Consell escolar l'H</p> <p>2. Reforma Gran Via</p> <p>3. Elaboració Pla de Cultura de l'Ajuntament de l'H</p>	<p>3. Edifici, infraestructures</p> <p>3. Manca d' Equipament informàtic</p> <p>3. Lentitud línia RDSI</p> <p>3. Personal insuficient</p> <p>2. Mobiliari</p> <p>3. Web amb pocs continguts</p> <p>3. Manca de formació del personal</p> <p>1. Dependència del personal 2 administracions diferents</p>	<p>3. Model de cooperació regional de la Diputació de Barcelona.</p> <p>3. Treball en Xarxa Municipal</p> <p>3. Competència personal</p> <p>3. PI de ciutat, molt potent.</p> <p>3. Fons actualitzat</p> <p>3. Pressupost per activitats alt</p> <p>2. Actitud participativa usuaris</p> <p>2. Bona relació entitats locals</p> <p>2. Difusió centralitzada (+que llibres...)</p> <p>2. Web Diba</p> <p>2. Fons especialitzat en esports.</p>

8

12

21

28

Matriu de diagnosi estratègica

ANÀLISI INTERNA	Punts febles	29	33
	Punts forts	36	40 Èxit
		Amenaces	Oportunitats
		ANÀLISI EXTERNA	

1. Adequar els recursos als serveis que s'han de donar.
2. Posar a l'abast dels usuaris serveis pel seu aprenentatge, informació i cultura.
3. Ampliar el ventall dels usos i dels usuaris.

1. Adequar els recursos als serveis que s'han de donar.

- ✓ 1.1. Establir un calendari de contactes amb la regidoria del barri.
- ✗ 1.2. Augmentar en dos els PC's de consulta a internet i passar de la RDSI actual a ADSL.
- ✓ 1.3. Mantenir la web mensualment actualitzada.
- ✓ 1.4. Assistir a les reunions del projecte de la nova Biblioteca Bellvitge
- ✓ 1.5. Assistir a cursos de formació continuada i reciclatge.

2. Posar a l'abast dels usuaris serveis pel seu aprenentatge, informació i cultura.

- ✗ 2.1. Crear un sistema d'informació electrònic amb les entitats de Bellvitge, per facilitar la difusió de la informació local.
- ✓ 2.2. Mantenir la mateixa mitjana d'assistència d'usuaris a les activitats de promoció de la lectura que el 2004.
- ✗ 2.3. Elaborar un directori de recursos electrònics sobre esports i vida sana.
- ✓ 2.4. Revisar i completar el document *Política de desenvolupament de la col·lecció*.

3. Ampliar el ventall dels usos i dels usuaris.

- ✓ 3.1. Arribar fins al 11% el nombre d'habitants del barri amb carnet de biblioteca.
- ✓ 3.2. Elaborar un Pla de difusió al barri del projecte de la nova BB.

✓ Assolit ✗ No assolit

OBJECTIUS 2006

1. Adequar els recursos als serveis que s'han de donar.
 - 1.1. Expurgació de tot el fons documental de la biblioteca.
 - 1.2. Mantenir la web nova mensualment actualitzada.
 - 1.3. Confeccionar el Pla de gestió de la nova BB.

2. Posar a l'abast dels usuaris serveis pel seu aprenentatge, informació i cultura.
 - 2.1. Coordinació del projecte PuLLS a Espanya.
 - 2.2. Confeccionar el Manual de Procediments sobre Difusió.

3. Ampliar el ventall dels usos i dels usuaris.
 - 3.1. Establir accions concretes de col·laboració amb el punt Edu del IES Bellvitge.
 - 3.2. Confeccionar una proposta de Manual de procediments de la zona Chill out de la nova BB.
 - 3.3. Confeccionar un programa de formació sobre TIC dirigit a adults per entrar en funcionament al 2007

1. Adequar els recursos als serveis que s'han de donar

Objectius	Accions	Referència	Periodicitat
1.1. Expurgació de tot el fons documental de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Actualitzar el Manual de procediments de baixes. - Marcar una periodicitat. - Dedicar 4 hores setmanals. - Redistribuir el fons segons els canals establerts en el Manual de Procediments. 	J.S. C.G.	Setmanal
1.2. Mantenir la nova web actualitzada	<ul style="list-style-type: none"> - Assistir al curs de formació pel nou gestor de continguts. - Actualitzar trimestralment les activitats. - Actualitzar mensualment els "reclams". - Penjar de la web documents varis (Memòria, Pla actuació etc) 	J.S / D.V.	Mensual
1.3. Confeccionar el Pla de Gestió de la nova BB	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar-se sobre Plans de Gestió similars. - Contactar amb altres realitats d'equipaments bibliotecaris similars. - Col·laborar amb la Secció de Biblioteques de l'Ajuntament. - Redactar la proposta. - Enviar la proposta al Servei de Biblioteques de la Diba per a la seva supervisió. - Confeccionar el document final. - Difondre el Pla. 	D.V.	Juny

2. Posar a l'abast dels usuaris serveis pel seu aprenentatge, informació i cultura

Objectius	Accions	Referència	Periodicitat
2.1. Coordinació del projecte PuLLS a Espanya.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar l'equip de treball. • Mantenir contactes amb els altres socis participants. • Enviar informes periòdics al país coordinador sobre el temps de dedicació de l'equip i l'evolució del projecte. • Assistir a les reunions de treball. • Participar en l'elaboració del producte multimèdia, la plataforma virtual i la concreció del model per a les Zones @ (zones d'aprenentatge) • Organitzar la trobada de meitat de projecte a Barcelona. • Difondre el projecte. 	D.V.	Setmanal
2.2. Confeccionar el Manual de Procediments sobre Difusió.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualitzar el mailing de les entitats del barri i el de socis. - Fer un mailing d'adreces electròniques de les entitats que en tinguin. - Buscar els punts estratègics de difusió dels cartells al barri. - Confeccionar el document. 	A.C. / D.V	Mensual

3. Ampliar el ventall dels usos i dels usuaris.

Objectius	Accions	Referència	Periodicitat
3.1. Establir accions concretes de col·laboració amb el punt Edu del IES Bellvitge.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunions periòdiques amb el director i el responsable de la biblioteca. • Edició de punts de llibre conjunts en col·laboració amb les professores de disseny. • Donació de materials per a la biblioteca. • Creació d'una secció a la biblioteca de l'institut amb informació sobre la Biblioteca Bellvitge. • Suport i assessorament tècnic. • Acord amb els tutors per aconseguir que el màxim d'alumnes es facin el carnet de la BB. • Visites sistemàtiques dels alumnes a la biblioteca. 	D.V. C.G.	trimestral
3.2. Confeccionar una proposta de Manual de procediments per la zona Chill out	<ul style="list-style-type: none"> - Cercar documentació sobre nous espais. - Proposar les condicions de funcionament d'aquest espai. - Col·laborar en projecte de mobiliari. - Confeccionar un document que pugui servir de referència per altres biblioteques. - Difondre a públics diana les expectatives d'aquest nou espai. 	D.V.	juny
3.3. Confeccionar un programa de formació sobre TIC dirigit a adults per entrar en funcionament al 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar-se sobre les conclusions del projecte TUNE - Documentar-se sobre les conclusions del projecte PuLLS - Fer la proposta de programació a la Secció de Biblioteques de la ciutat. 	D.V. C.G.	Desemb.

1. Adequar els recursos als serveis que s'han de donar.
 - 1.1. Expurgació de tot el fons documental de la biblioteca.
√ **A: Número volums revistats/ temps**
 - 1.2. Mantenir la web nova mensualment actualitzada.
√ **B: Número actualitzacions/ mesos**
 - 1.3. Confeccionar el Pla de gestió de la nova BB
√ **C: Document Pla de gestió.**

2. Posar a l'abast dels usuaris serveis pel seu aprenentatge, informació i cultura.
 - 2.1. Coordinació projecte PuLLS a Espanya
√ **D: Document avaluació del projecte**
 - 2.2. Confeccionar el Manual de Procediments sobre Difusió.
√ **E: Document Manual de Procediments**

3. Ampliar el ventall dels usos i dels usuaris.
 - 3.1. Establir accions concretes de col·laboració amb punt Edu del IES Bellvitge.
√ **F: Número de nous carnets del IES**
 - 3.2. Confeccionar una proposta de Manual de procediments de la zona Chill Out de la nova BB
√ **G: Document proposta**
 - 3.3. Confeccionar un programa de formació sobre TIC dirigit a adults per entrar en funcionament al 2007
√ **H: Programa**

PERIODICITAT SCG

Sistema de Control de Gestió BB

	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setem	Oct.	Nov.	Des.
A _(1,1)												
B _(1,2)												
C _(1,3)												
D _(2,1)												
E _(2,2)												
F _(3,1)												
G _(3,2)												
H _(3,3)												

Calendari de reunions ordinàries amb l'equip

	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setem	Oct.	Nov.	Des.
De 15 h. 15:30h	-17 -24 -31	-7 -14 -21 -28	-7 -21 -28	-18 -25	-2 -16 -23 -30	-6 -13 -20 -27	-4 -11 -18 -25		-5 -19 -26	-3 -17 -24 -31	-7 -21 -28	-19

Calendari de reunions de directors

	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setem	Oct.	Nov.	Des.
Matí/ tarda	-10	-7 -28	-14	-4	-9	-5			-12	-10	-14	-12

Altres reunions (dates per concretar)

- . Trimestralment. Reunió de Zona
- . Reunions extraordinàries amb entitats del barri
- . Reunions extraordinàries amb altres serveis municipals
- . Reunions extraordinàries amb la Secció de Biblioteques l'H.
- . Reunions PuLLS (mensualment ordinàries i altres extraordinàries)
- . Reunions arquitectes