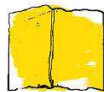


# Pla d'acció 2014

---



Biblioteca Municipal  
de Manlleu

**Biblioteca Municipal de Manlleu**  
Espai Mossèn Blancafort  
Espai Bisbe Morgades



**Diputació  
Barcelona**

Ajuntament



de Manlleu



Fundació Antiga Caixa  
**Manlleu**

## Presentació

---

Davant la demora de la solució definitiva del nou edifici, la Biblioteca de Manlleu es planteja unes directrius de treball per al 2014 encaminades a tractar aspectes interns: gestió de la col·lecció, introducció de continguts locals a la xarxa, recopilació de dades digitals locals, comunicació, millora dels recursos per als treballadors, i petits canvis de funcionalitat dels espais actuals.

Es tracta de tasques intenses, algunes d'elles llargues i complexes, que s'encaminen sempre a donar un millor servei a l'usuari.

Som conscients que la Biblioteca té diversos punts dèbils que de moment no es poden solucionar sense un canvi d'ubicació: manca d'accessibilitat, espai poc apropiat per als infants que implica soroll a totes dues sales de consulta, manca d'una zona específica per a connexions wifi, fet complica la coexistència dels diversos usos, manca d'espai per a exposar bé els llibres, préstec estancat, etc.

Mentre no es trobi una solució final a la problemàtica del nou edifici continuarem donant forma a projectes relacionats amb la projecció de la biblioteca en l'àmbit digital: el paper ha d'anar de bracet de la documentació i recursos digitals. Les biblioteques hi tenim molt camí a fer.

Núria Silvestre Gusí  
Directora de la Biblioteca Municipal de Manlleu

## Quadre resum Pla d'acció 2014

---

### Línies de treball i objectius estratègics

<b>1. Col·lecció i continguts digitals</b>
1.1 Redactar i establir la Política de Desenvolupament de la Col·lecció de la biblioteca
1.2. Participar en el projecte <i>Wiki loves Biblioteques</i> amb l'aportació de continguts locals
1.3 Revisar la catalogació del Fons fotogràfic Carles Molist i divulgar-ne el seu contingut
1.4 Construir un recurs electrònic d'enllaços web d'àmbit local
<b>2. Comunicació i imatge corporativa</b>
2.1. Refer el web de la biblioteca
2.2. Acordar unes directrius internes de comunicació corporativa
<b>3. Treball en equip</b>
3.1. Incorporar a les reunions setmanals informació bibliogràfica dels llibres rebuts o comprats.
3.2. Visitar com a mínim dues biblioteques per conèixer altres sistemes de treball
<b>4. Equipament</b>
4.1 Reorganitzar el moble de DVD i el vestíbul de l'Espai Mossèn Blancafort

## Línia1. Col·lecció i continguts digitals

### Objectius

#### 1.1 Redactar i establir la Política de Desenvolupament de la Col·lecció de la biblioteca

##### Accions

1. Diagnosi de la col·lecció de la Biblioteca Municipal de Manlleu.
2. Comparar amb els estàndards de la PDC de la Gerència de Serveis de Biblioteques.
3. Establiment de criteris en la col·lecció general (llengua, equilibri temàtic, tipus de suports, etc.).
4. Establiment de criteris en la col·lecció local.
5. Establiment de criteris en l'acceptació de donatius.
6. Establiment de criteris d'esporga.
7. Redacció del document.
8. Aprovació del document de PDC per part de l'Ajuntament.
9. Difusió del document.

##### Finalitat:

1. Conèixer amb detall la composició del fons i establir els criteris de compra, donatius, i esporga.
2. Transparència en la gestió de pressupost públic.

##### Responsabilitat

Direcció

##### Recursos

Cost personal ;  
Impressió document

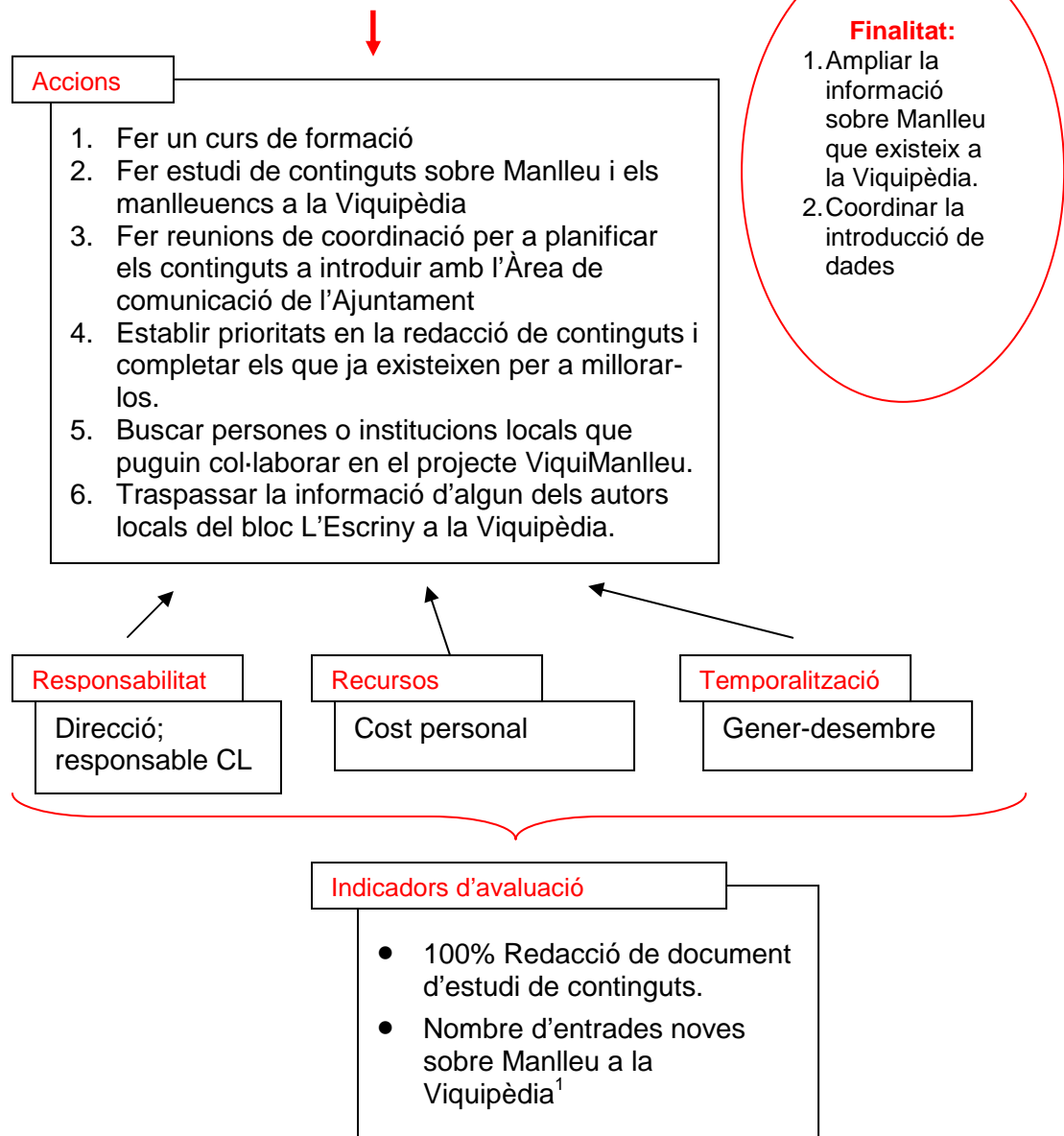
##### Temporalització

Juny-octubre

##### Indicadors d'avaluació

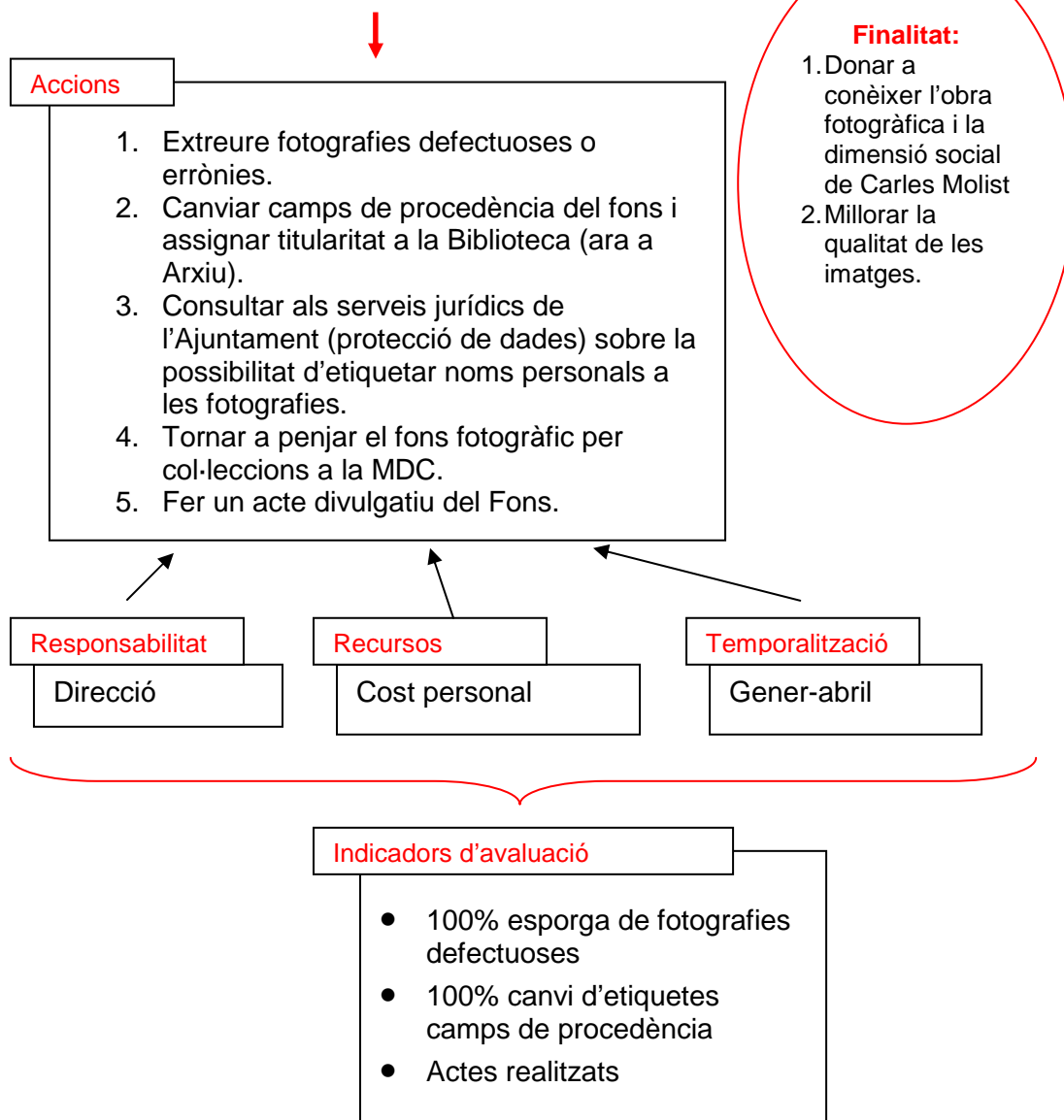
100% redacció del document

## 1.2. Participar en el projecte “Wiki loves biblioteques” amb l’aportació de continguts locals



<sup>1</sup> No podem precisar el nombre d'entrades noves fins que no coneguem millor el funcionament de l'eina.

### 1.3 Revisar la catalogació del Fons fotogràfic Carles Molist i divulgar-ne el seu contingut



#### 1.4 Construir un recurs electrònic d'enllaços web d'àmbit local

##### Accions

1. Aprendre a fer servir el programari Delicious a través de tutorials
2. Establir categories d'àmbit local per a agrupar els enllaços triats.
3. Seleccionar enllaços web d'entitats, institucions, temàtiques, etc. locals: etiquetar-los i posar-los al recurs electrònic.
4. Donar un nom al projecte.

##### Finalitat:

1. Ampliar els continguts de la Biblioteca digital local
2. Reunir informació digital local dispersa en una única eina

##### Responsabilitat

Responsable CL;  
responsable  
E. Mossèn  
Blancafort

##### Recursos

Cost personal

##### Temporalització

Març-juliol

##### Indicadors d'avaluació

- 100% Construcció del recurs
- Nombre d'enllaços incorporats<sup>1</sup>

<sup>1</sup> No podem precisar el nombre d'enllaços prèviament.

## Línia 2. Comunicació i imatge corporativa

### Objectius

#### 2.1. Refer el web de la biblioteca

##### Accions

1. Comprovar continguts obsolets
2. Marcar prioritats informatives i nou mapa web
3. Redactar informació base de cada secció.
4. Canviar d'ubicació el hosting i encarregar el disseny del nou web.

##### Finalitat:

1. Millorar la imatge virtual de la biblioteca
2. Oferir continguts atractius i útils per als lectors en pocs clics.

##### Responsabilitat

Direcció;  
responsable web

##### Recursos

Cost personal ;  
dissenyador web  
extern: 600€

##### Temporalització

Gener-març

##### Indicadors d'avaluació

- 100% Nou web
- Nombre visites web



## 2.2. Acordar unes directrius internes de comunicació corporativa

### Accions

1. Decidir quines xarxes socials utilitza la biblioteca: Facebook, Twitter, Pinterest, Instagram, etc.
2. Establir criteris d'utilització de cada xarxa social i de l'espai web: què es posa a cada canal.
3. Establir pauta temporal d'actualització de cada canal.
4. Distribuir tasques de manteniment de continguts de les xarxes socials i del web per seccions: recomanacions, notícies, etc.
5. Redactar el document de directrius internes.

### Finalitat:

1. Decidir quins canals de difusió són més útils per a cada informació
2. Mantenir activa la comunicació institucional.

### Responsabilitat

Direcció;  
responsable  
web

### Recursos

Cost personal

### Temporalització

Març-juny

### Indicadors d'avaluació

- 100% redacció document directrius

### Línia 3. Treball en equip

#### Objectius

#### 3.1. Incorporar a les reunions setmanals informació bibliogràfica dels llibres rebuts o comprats.

#### Accions

1. Repartir per matèries els llibres rebuts als lots i els adquirits directament a cada treballador.
2. Preparar una mica d'informació de cada llibre: si és una reedició, contingut de l'índex, capítols interessants.
3. Exposar a la resta de companys el dia de la reunió setmanal una breu ressenya de cada llibre.
4. Fer una petita enquesta d'avaluació a final d'any de l'experiència.

#### Finalitat:

1. Conèixer millor els llibres per a donar millor servei d'informació.

#### Responsabilitat

Responsable de col·lecció; tots.

#### Recursos

Cost personal

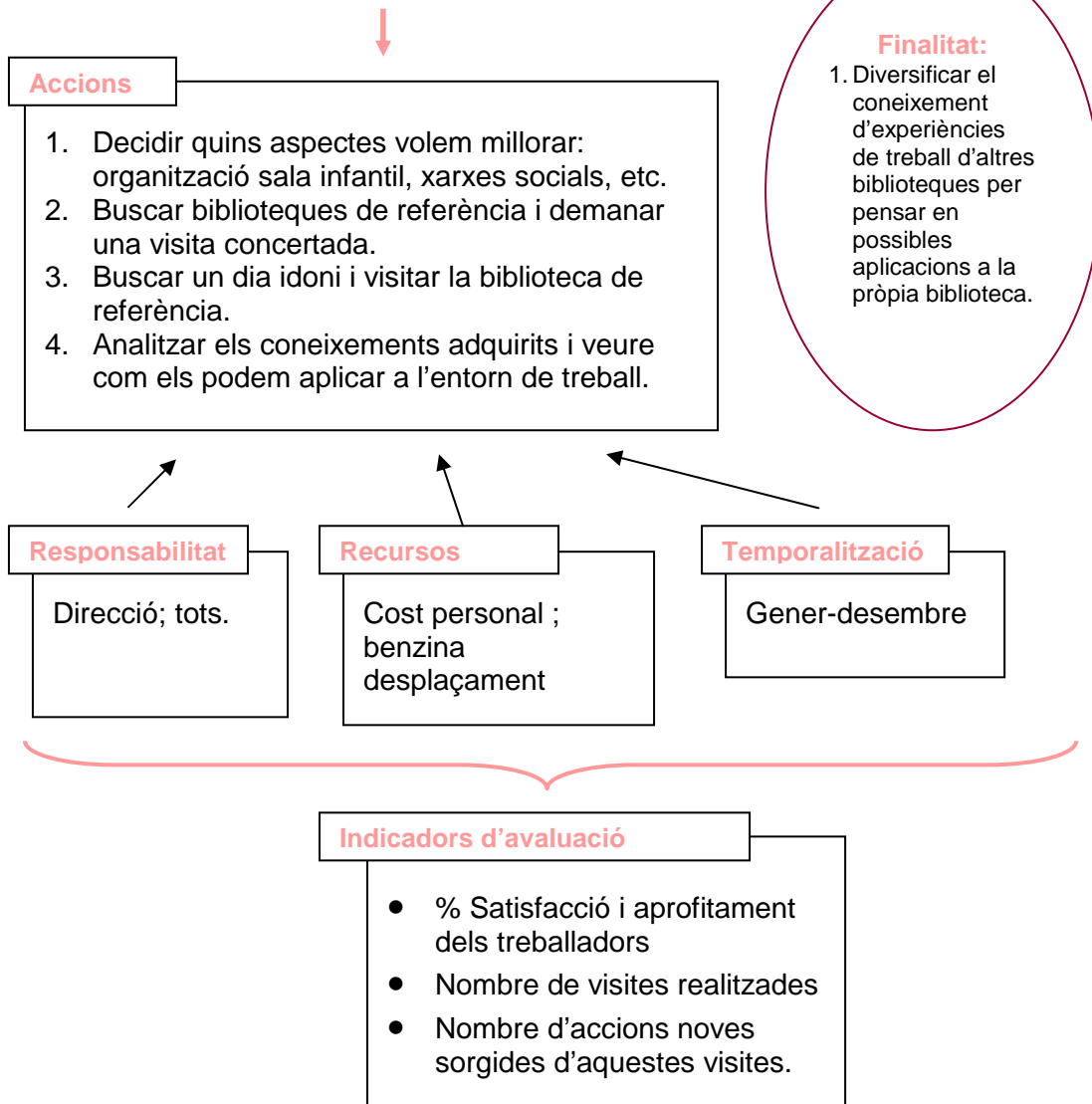
#### Temporalització

Gener-desembre  
Dues reunions al mes

#### Indicadors d'avaluació

- % Satisfacció i aprofitament dels treballadors

### 3.2. Visitar com a mínim dues biblioteques per conèixer altres sistemes de treball



## Línia 4. Equipament

### Objectius

#### 4.1 Reorganitzar prestatges de DVD i vestíbul de l'Espai Mossèn Blancafort

##### Accions

1. Guardar al magatzem els mobles dels catàlegs manuals.
2. Moure mobles d'exposició de revistes i fer-ne servir un per a exposició de novetats al vestíbul.
3. Moure moble de DVD i còmic cap a la zona de revistes.

##### Finalitat:

1. Millorar la visibilitat de la sala de consulta.
2. Fer més funcional l'espai del vestíbul.

##### Responsabilitat

Direcció;  
responsable  
E. Mossèn  
Blancafort

##### Recursos

Cost personal ;  
personal de brigada

##### Temporalització

Juny

##### Indicadors d'avaluació

- Espai reorganitzat: si / no.

