

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

PLAN DE TRABAJO 1999-2000



[INFOBILA]

Por

Mtra. Martha D. Castro
Presidenta
1998-2000

Presentado ante el Seminario Latinoamericano
de Asociaciones de Bibliotecarios y Profesiones Afines

Celebrado en
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM.

México, D.F., marzo 15-17, 1999.

PLAN DE TRABAJO (ABREVIADO)

1999-2000

I. Constituir legalmente la asociación.

- Acta constitutiva.
- Reglamento.

II. Difundir y promover la asociación.

- Diseñar logotipo con el cual se identifique a la asociación.
- Publicar folleto y poster de inducción.
- Publicar cada tres meses, el Boletín Informativo de ASAR.
- Publicar una página de web de ASAR.
- Enviar una carta/circular a socios potenciales.

III. Crear y difundir fuentes referenciales.

- Publicar un directorio por tipo de bibliotecas o centro de documentación.
- Publicar un directorios de editoriales y/o proveedores de material bibliográfico.

IV. Celebrar reuniones y encuentros

- Efectuar reuniones mensuales de Mesa Directiva, comités y grupos de interés.
- Celebrar cada tres meses una Asamblea General de socios.
- Llevar a cabo el Encuentro Anual de Experiencias y Talleres.

V. Planes diversos de los grupos de interés.

- Grupo Bibliotecas universitarias.
- Grupo Bibliotecas especializadas.
- Grupo Bibliotecas públicas.
- Grupo Bibliotecas escolares.
- Grupo centros de documentación y archivos.

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

PLAN DE TRABAJO DETALLADO 1999-2000

Objetivo general I

Dar a conocer la asociación ante la comunidad regional, estatal y nacional, como un organismo formalmente constituido, con una misión y visión claramente definidas, cuyas acciones se fundamentan en estatutos claros y precisos.

Estrategia I.1. Constituir legalmente la asociación.

Objetivo específico: Cumplir con los trámites y requisitos legales que establece el Código Administrativo del Estado en cuanto a la creación y registro de asociaciones.

Meta I.1.1 Disponer del acta constitutiva, los estatutos correspondientes y el reglamento de la asociación, a mas tardar para el mes de marzo del presente año.

Acciones I.1.1.1 Obtener asesoría profesional para los trámites de registro.

I.1.1.2 Los integrantes de la Mesa Directiva, Comités Grupos de Interés de ASAR, deberán facilitar toda la información requerida por parte del presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Electorales, para efectos de la elaboración de los estatutos y demás generales que integren el acta constitutiva de la asociación.

I.1.1.3 Disponer de \$10,000 necesarios para el registro del acta constitutiva ante notario.

Objetivo general II

Dar a conocer la misión y visión de la asociación ante las comunidades regional, estatal y nacional; así como abrir conciencia para que los miembros de la sociedad en general otorguen a las bibliotecas, centros de información y archivos, el lugar que les corresponde como centros de apoyo a la educación, cultura e investigación.

Estrategia II. 1 Difundir y promover la asociación.

Objetivo específico: Disponer de material informativo impreso y en línea, profesional-

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

mente editado, tanto en folletos, posters descriptivos, como una carta/circular, entre otros; que de a conocer la misión, visión y operación en general de la asociación.

Meta II.1.1 Manejar un símbolo gráfico con el cual se identifique a la asociación, mismo que le dé mayor formalidad en las diligencias que la misma lleve a cabo ante terceros.

Acción II.1.1.1 Diseñar un logotipo con el cual se identifique a la asociación. Para esto se requiere:

- ◆ Disponer de recursos económicos o financiamiento institucional.
- ◆ Disponer del trabajo voluntario de un diseñador.

Meta II.1.2 Tener disponible el folleto y poster de inducción de la asociación, a mas tardar la primera semana del mes de marzo del presente año. Imprimir 1000 ejemplares del folleto y 100 del poster.

Acción II.1.2.1 Elaborar el folleto y poster de inducción, para cuyo diseño y edición se requiere:

- ◆ Obtener financiamiento o patrocinio de alguna institución, o bien;
- ◆ Conseguir el trabajo voluntario de un diseñador.

Estrategia II.2 Difundir y promover la asociación

Objetivo específico: Sistematizar mecanismos de comunicación con los socios, para mantenerlos informados sobre el desarrollo, novedades, encuentros y quehacer en general, tanto de la asociación, como de las distintas unidades de información en la región, estado y país.

Meta II.2.1 Elaborar el *Boletín Informativo de ASAR* cuatro veces al año, y distribuirlo en forma impresa y/o electrónica. La primera edición deberá salir a circulación en el mes de marzo.

Acción II.2.1.1 Recabar, editar y publicar notas de contenido, calendario de eventos, reseñas, noticias, etc. de la actividad bibliotecaria y archivística de los socios y otras instituciones en la región, estado o país. Para esto se requiere:

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

- Que el presidente de la Comisión de Editorial y Divulgación, recabe de los socios u otras personas interesadas, la información a publicar.
- Conseguir el patrocinio para la impresión y/o el papel para la publicación.
- Invertir en timbres postales para la distribución de la publicación.

Meta II.2.2 Publicar una página de web de ASAR, dando a conocer su misión, visión, estatutos, noticias, directorio de socios, etc.

Acciones II.2.2.1 Obtener el patrocinio y autorización de la UACJ para publicar una página de web, con el propósito de dar a conocer la organización y funcionamiento de la ASAR, sus actividades así como las de sus miembros.

II.2.2.2 Seleccionar la información a publicar.

II.2.2.3 Diseñar la página, cargar la información y editarla.

II.2.2.4 Actualizar regularmente el contenido de la información pertinente, como serían nuevos eventos, boletín informativo, etc.

Meta II.2.3 Propiciar el incremento de la membresía, tanto individual como institucional, a través de la invitación directa a socios potenciales, a través de una carta/circular.

Acción II.2.3.1 Enviar una invitación a socios potenciales a través de una carta/circular. Se requiere:

- Elaborar un directorio local y regional de personas e instituciones que potencialmente puedan formar parte de ASAR.
- Pagar porte postal para el envío de la correspondencia.
- Patrocinio institucional para el envío de faxes.
- Recibir apoyo de un voluntario de servicio social para el trabajo administrativo.

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

Objetivo general III

Que las bibliotecas y centros de documentación, dispongan de algunas fuentes referenciales básicas para el contacto con otras unidades de información y con proveedores locales de material bibliográfico.

Estrategia III.1 Crear y difundir fuentes referenciales

Objetivo específico: Documentar la existencia, ubicación y características de las bibliotecas, centros de documentación, librerías y editoriales en el estado.

Meta III.1.1 Publicar para febrero del año 2000 el directorio de bibliotecas, dividido por tipo de biblioteca y archivo.

Acción III.1.1.1 Cada Grupo de Interés elaborará el directorio correspondiente a su tipo de biblioteca.

Meta III.1.2 Lograr en un 100% la elaboración de los directorios de librerías y editoriales de las ciudades de Juárez y Chihuahua.

Acción III.1.2.1 La Presidencia y Vicepresidencia de la asociación publicarán este directorio, apoyadas por la colaboración del Grupo de Interés de Bibliotecas Públicas.

Objetivo general IV

Que los miembros de la asociación, directivos o socios en general, tengan la oportunidad de interactuar entre sí, para retroalimentar los planes, acciones y logros.

Estrategia IV.1 Celebrar reuniones y encuentros.

Objetivo específico: Sistematizar las reuniones de la Mesa Directiva, así como las reuniones generales de socios.

Meta IV.1.1 Que la Mesa Directiva se reúna una vez al mes para asegurar un mejor seguimiento de los asuntos administrativos de la asociación.

Acción IV.1.1.1 Con el propósito de dar seguimiento a los planes y acciones de la asociación, todos los miembros de la Mesa Directiva se reunirán mensualmente durante el año, excepto los meses de julio y diciembre. Se requiere:
Establecer de antemano el lugar específico en donde se realizarán las reuniones.

Asociación de Administradores de Recursos Informativos

Meta IV.1.2 Que se celebren cuatro reuniones o asambleas generales de socios al año, en donde una de las cuales coincida con el Encuentro Anual de Experiencias y Talleres.

Acción IV.1.2.1 Celebrar, en los meses de marzo'99, junio'99, octubre'99 y febrero del 2000, las reuniones generales de socios.

Meta IV.1.3 Que una vez al año, en el mes de febrero, se lleve a cabo el Encuentro Anual de Experiencias y Talleres.

Acción IV.1.3.1 En febrero del 2000 se llevará a cabo el Encuentro Anual de Experiencias y Talleres, dentro de cuyo marco, se llevará a cabo la reunión general de socios. Se requiere:

- ♦ Sacar convocatoria para la primera semana de marzo.
- ♦ Distribuir convocatoria en Jornadas de AMBAC en mayor próximo y en otros encuentros similares.

Objetivo general V

Apoyar los planes específicos de los diferentes grupos de interés.