



Artxibategi, Liburutegi eta Dokumentazio
Zentroetako Profesionalen Euskal Elkartea

Asociación Vasca de Profesionales de Archivos,
Bibliotecas y Centros de Documentación

Plan de actuación 2020

Contenidos

1. Misión, visión y valores

2. Agentes

- Junta Directiva
- Personas asociadas

3. Líneas de acción permanentes

- Defensa y promoción de la profesión
- Servicios a las personas asociadas
- Servicios a la sociedad

4. Líneas estratégicas

- Formación
- Relaciones institucionales
- Comunicación interna y externa

5. Líneas transversales

- Sostenibilidad económica
- Participación
- Bilingüismo

6. Objetivos concretos y propuestas de acción

INTRODUCCIÓN

El plan estratégico es una herramienta para estructurar todas las iniciativas y actividades de la asociación, optimizar su gestión y proporcionar una visión conjunta, de forma que los asociados dispongan de información detallada sobre todos los espacios en los que puedan participar.

Es el marco de actuación, organización y compromiso de la Junta Directiva para crear un espacio transparente de colaboración y compromiso ante todas las personas socias.

MISIÓN

ALDEE es la asociación que integra en la Comunidad Autónoma de Euskadi a los profesionales vinculados a la gestión de la información a través de archivos, bibliotecas y centros de documentación. Muy vinculada a la realidad social y profesional de su entorno, la asociación está comprometida con el desarrollo de la profesión en general y con la defensa y mejora profesional de las personas asociadas.

VISIÓN

ALDEE quiere ser y se compromete a:

- Representar y defender los intereses profesionales de las personas asociadas y de la profesión en general.
- Ser un referente profesional para sus socias y socios, profesionales del sector, instituciones, organizaciones y empleadores del sector de la CAE.
- Identificar las necesidades de formación del sector y fomentar las buenas prácticas, la innovación y la excelencia.
- Colaborar con las administraciones en el desarrollo de nuestros sectores profesionales.
- Ser un foro para compartir experiencias, colaborar, reflexionar e innovar.
- Fomentar la interdisciplinariedad y relación con otros profesionales.
- Aumentar la visibilidad social de la profesión.

VALORES

Los valores fundamentales reflejan los principios rectores de nuestra organización, incluidos aquellos que guían las prioridades y acciones de las personas socias:

- Innovación: promoviendo temas emergentes
- Colaboración y cooperación: integrando voluntades con otras organizaciones y estableciendo alianzas
- Responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos adquiridos
- Respeto y tolerancia
- Transparencia en la gestión
- Ética profesional
- Responsabilidad social y solidaridad
- Liderazgo

2. Agentes

JUNTA DIRECTIVA:

Es el órgano colegiado encargado de impulsar las actividades de la Asociación y de velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Está formada por 10 personas que se distribuyen los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría general, Tesorería y vocalías (6).

Distribuyen su trabajo en las principales áreas de trabajo: formación, comunicación y relaciones institucionales, además de coordinar la labor de los grupos de trabajo. Se cuenta además, con el apoyo de una gerente que se encarga de la atención a los socios, la gestión de cuotas y de asegurar la logística para la buena marcha de las actividades organizadas.

PERSONAS ASOCIADAS:

Las socias y los socios pueden participar en las actividades de la asociación mediante el envío de sugerencias, peticiones, etc. También pueden colaborar en los grupos de trabajo impulsados para diversos aspectos.

DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA PROFESIÓN

- Contribuir a mejorar las condiciones laborales de las y los profesionales que trabajan en el ámbito de gestión de los archivos, bibliotecas y centros de documentación.
- Definir las competencias profesionales y técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Establecer cauces de información, relación y representación en instituciones y organismos públicos y privados, tanto de ámbito autonómico, estatal como internacional, que estén relacionados con la política de archivos, bibliotecas y centros de documentación.
- Aumentar la visibilidad de este sector profesional en la sociedad.

SERVICIOS A LAS PERSONAS ASOCIADAS

- Organizar y participar en congresos, asambleas, conferencias y exposiciones.
- Producir y difundir publicaciones, circulares normativas y cualquier otro tipo de información sobre temas de interés para las personas pertenecientes a la Asociación.
- Promover la formación continua de los/las profesionales archiveros/as, bibliotecarios/as y documentalistas y la realización de estudios e investigaciones con el fin de mejorar los servicios de las diferentes áreas del sector.
- Asesorar e informar a las personas asociadas.

SERVICIOS A LA SOCIEDAD

- Impulsar proyectos que pongan en valor el carácter social de nuestra actividad.
- Promover proyectos de colaboración interinstitucionales.
- Colaborar en proyectos promovidos o impulsados por las administraciones públicas.
- Impulsar políticas avanzadas del sector: leyes, planes estratégicos, alfabetización informacional, aprendizaje a lo largo de la vida.

4. Líneas estratégicas

Las líneas estratégicas a seguir por la Agrupación en 2020 son las siguientes:

- Formación
- Perfil profesional
- Relaciones institucionales
- Comunicación interna y externa
- *Coordinación y gestión general*

5. Líneas transversales

Además se mantendrán las líneas transversales presentes en la actuación de años anteriores:

- Sostenibilidad económica
- Participación
- Bilingüismo

01 FORMACIÓN

1.1. Llevar a cabo la planificación anual de cursos con eficacia y participación de los socios

- Se intentará mantener la programación prevista en la medida de lo posible, dada la situación provocada por el COVID-19
- Participación de las personas asociadas: se instará a los socios a que realicen propuestas de cursos; también se ofrecerá la posibilidad de impartir cursos.
- Recursos: se realizarán convenios de colaboración con las entidades que faciliten recursos, locales e infraestructuras para impartir cursos.
- Se adquirirá una plataforma de aprendizaje para comenzar a impartir formación online
- Se cuidará el bilingüismo. Se intentará ofertar cursos en euskera
- Se seguirá colaborando con otros agentes en este ámbito: Xenpelar, UEU, EWKE

1.2. Organización de Jornadas dentro de los Cursos de Verano de la Universidad Vasca de Verano UEU

- Se organizará con la UEU la VI Jornada de Gestores de información y Documentación: “Tokiko bildumak. GLAM erakundeek eta komunitateek tokiko memoria elkarrekin eraikitzen.”

02

PERFIL PROFESIONAL

2.1. Continuar trabajando sobre las posibilidades de puesta en marcha de una formación homologada en nuestro ámbito

- Seguir trabajando con UEU para poner en marcha un curso de especialización en materia de bibliotecas, archivos y documentación.

2.2. Perfil Profesional

- Se buscará el compromiso del Consejo Asesor de Bibliotecas para el desarrollo del reglamento de personal recogido en la Ley de Bibliotecas
- Se seguirá trabajando para abrir vías de negociación que nos lleven a la consecución de un convenio sectorial propio en el ámbito de la CAE
- Seguiremos participando en el Observatorio de Defensa de la Profesión creado por FESABID
- Seguiremos presentando alegaciones a convocatorias de empleo público así como pliegos de contratos públicos que no garanticen unas condiciones mínimas dignas para los profesionales de nuestro ámbito.
- Se cuidará el bilingüismo. Se intentará ofertar cursos en euskera
- Seguiremos trabajando para que las estadísticas de los servicios recojan una información más concreta respecto a las condiciones del personal

03

RELACIONES INSTITUCIONALES

3.1. Establecer relaciones con responsables políticos para incidir en las políticas de bibliotecas y archivos - Agenda 2030

- Mantener las relaciones institucionales con:
 - Departamento de Presidencia y Gobernanza del Gobierno Vasco. Agenda2030.
 - Departamento de Cultura del Gobierno Vasco sobre políticas archivísticas y bibliotecarias y sobre el desarrollo legislativo.
 - Departamento de Administración Pública, con el fin, entre otros, de realizar el seguimiento de la futura ley de transparencia y acceso a la información.
 - Departamento de Educación para realizar el seguimiento de la situación de las bibliotecas escolares en la CAE.
 - Diputaciones Forales y entidades locales y supralocales.
 - Estudiar la colaboración con Innobasque y la necesidad de organizar encuentros de profesionales con el fin de incidir en políticas archivísticas o bibliotecarias.

3.2. Tareas de representación y colaboración con distintas organizaciones

- Establecer acuerdos de colaboración con otras asociaciones del Estado. Entre los objetivos: lograr descuentos para las personas asociadas de ALDEE en los cursos organizados por aquéllas
- Representar a ALDEE en la Junta Directiva de FESABID
- Representar a ALDEE en el jurado de literatura infantil de Euskadi Sariak
- Representar a ALDEE en COVASED (Comisión de Valoración y Selección de Documentos)
- Colaborar con diferentes instituciones para realizar las labores de formación y desarrollo de la profesión

04

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

4.1. Nueva web

- Nueva web operativa para junio de 2020
- Ir dotando la nueva web de contenido progresivamente
- Mejorar el conocimiento de nuestros asociados (sus necesidades, demandas...) para tratar de ofrecer información y contenidos útiles y de calidad
- Colaborar en labores de comunicación con otras entidades y profesionales del sector
- Continuar realizando un seguimiento de las noticias, mejoras y eventos de nuestro sector, para darlas a conocer a nuestros asociados y compañeros de profesión
- Mejorar el apartado "enlaces" de la web para que sea un repositorio de información de referencia del sector

4.2. Actualización de la bolsa de trabajo

- Realizar el seguimiento de nuevas ofertas de trabajo de la CAV en los medios para su comunicación a las personas asociadas
- Publicar en la sección FAQ del sitio web las respuestas genéricas de las preguntas más frecuentes que se realizan sobre orientación profesional

4.3. Cuidar la relación con los socios

- Responder a las preguntas recibidas y asesorar en las demandas y peticiones
- Seguir elaborando y enviando el boletín de noticias semestral, para que nuestros asociados dispongan de un resumen del trabajo realizado por la junta

4.4. Mejorar la imagen de la Asociación a nivel comunicativo

- Elaborar un plan de comunicación interna y externa, que incluya una estrategia de comunicación digital para mejorar nuestra presencia en redes sociales
- Planificar campañas comunicativas que den visibilidad a nuestra profesión y nuestro sector
- Aumentar la presencia de la asociación en los medios de comunicación

4.5. Agilizar la comunicación entre los miembros de la Junta

- Se utilizará el módulo de comunicación de la plataforma de aprendizaje online para la celebración de reuniones, etc.

05

COORDINACIÓN Y GESTIÓN

5.1. Mejorar los procedimientos de organización y gestión interna.

- Se realizarán modificaciones de organización interna
 - Se establecerán nuevos procedimientos de facturación profundizando en la facturación electrónica
 - Se establecerán procedimientos para sincronizar los datos de gestión de socios y de gestión económica
 - Se establecerán procedimientos de firma electrónica

06

LÍNEAS TRANSVERSALES

6.1.Sostenibilidad económica

- Con la celebración virtual de las reuniones se contribuirá a minimizar los gastos de la gestión general
- Se profundizará en la vía de los patrocinios

6.2. Participación

- Ofrecer modos de participación de las personas asociadas en la organización de los cursos
- Ofrecer a las personas asociadas la posibilidad de participar en los grupos de trabajo
- Organizar jornadas de reflexión de profesionales de la CAE – "Talleres profesionales"- orientadas al análisis de problemas comunes en las diferentes áreas del sector y a la presentación de buenas

6.2. Celebración del 30 aniversario de ALDEE

- Elaborar un vídeo promocional de la asociación, que a su vez valga para presentar su razón de ser y su actividad
- Jornada de celebración con distintas actividades
- Reconocer el trabajo de las personas que han impulsado y sostenido la Asociación



Artxibategi, Liburutegi eta Dokumentazio
Zentroetako Profesionalen Euskal Elkartea

Asociación Vasca de Profesionales de Archivos,
Bibliotecas y Centros de Documentación

**Muchas
gracias**