

**BUENAS PRÁCTICAS EN ACCESIBILIDAD - Bibliotecas Públicas**

<b>Título</b> de la buena práctica	INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD
Comunidad	Castilla y León
Municipio - Biblioteca	Zamora – Biblioteca Pública del Estado
<b>ORGANIZADOR/ES</b> Quién la organiza (a parte de la biblioteca, otras personas o entidades que participan)	Biblioteca, Junta de Castilla y León
<b>PÚBLICO</b> A quién va dirigida	Público en general (adultos)
<b>TEMPORALIZACIÓN</b> Cuándo se ha desarrollado (si ha habido una segunda edición o si se repite en el tiempo especificar la periodicidad)	Permanente
<b>OBJETIVOS GENERALES DE LA SECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar a todos los ciudadanos acceso a información comunitaria de su interés, práctica y actualizada.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS de MULTICULTURALIDAD Y ACCESIBILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer una colección de recursos informativos a asociaciones y colectivos específicos como inmigrantes y discapacitados.</li> <li>-</li> </ul>
<b>RESUMEN</b> Resumen de la buena práctica  (síntesis que recoja lo esencial de la buena práctica)	<p>Recopilación y puesta a disposición de los usuarios de materiales físicos en diferentes soportes y lenguas junto con enlaces virtuales dentro de la página Web de la biblioteca, sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación de su interés</li> <li>- Publicaciones</li> <li>- Subvenciones para la inclusión social</li> <li>- Oficinas y servicios de información</li> <li>- Alfabetización</li> <li>- Servicios Sociales</li> <li>- Asociaciones y fundaciones</li> <li>- Etc.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b> Recursos que han hecho falta para llevarla a término <ul style="list-style-type: none"> <li>- económicos</li> <li>- de personal</li> <li>- documentales</li> <li>- de difusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos económicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compra de materiales documentales en varios soportes y lenguas</li> </ul> </li> <li>- Personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora de la Biblioteca</li> <li>- Facultativo de Biblioteca</li> <li>- Facultativo en prácticas</li> <li>- 3 Auxiliares de biblioteca</li> </ul> </li> <li>- Medios técnicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ordenadores de consulta</li> </ul> </li> <li>- Difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteles internos.</li> <li>- Marcapáginas de difusión de la a actividad para el público</li> </ul> </li> </ul>

	- Nota de prensa
<b>EVALUACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qué evaluación se ha efectuado y cuándo</li> <li>- qué resultados se han obtenido</li> <li>- breve valoración cuantitativa y cualitativa</li> <li>- puntos fuertes y aspectos a mejorar</li> </ul>	<p>La evaluación se mide con las consultas presenciales y las visitas a la Web además de las preguntas a los propios usuarios sobre satisfacción.</p> <p>No tenemos datos de las consultas propias de Multiculturalidad y de Accesibilidad por cuanto se encuentran englobadas en la materia <i>Colectivos y Entidades</i> que incluyen a Jóvenes, Mayores, Menores, Mujeres, Voluntariado, etc.</p> <p>Los resultados generales no han satisfecho las expectativas que se habían establecido. Probablemente la causa ha sido porque no hemos sabido ubicar, presentar o comunicar la nueva sección y sus posibilidades. El espacio de la biblioteca donde se encuentra la colección física está en la Sala de Consulta general, en la segunda planta. Por este motivo, después del verano pusimos otro ordenador de consulta de esta sección en el mostrador de recepción a la entrada de la biblioteca, que ha hecho aumentar las consultas del público en general.</p> <p>También debemos tener en cuenta que Zamora, tanto la capital como la provincia, es una zona con un fuerte índice de despoblación y con poca atracción de inmigrantes, debido a la escasa oferta de puestos de trabajo.</p> <p>A pesar de todo, vamos a trabajar más sobre la sección, sobre todo en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la ubicación</li> <li>2) selección de la colección, y</li> <li>3) dar a conocer más y mejor el servicio.</li> </ol>
<b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografías</li> <li>- Otros documentos: trípticos, carteles, etc.</li> </ul>	<p>Web de Información a la Comunidad en la Biblioteca Pública del Estado en Zamora:  <a href="http://www.jcyl.es/web/jcyl/pr/es/Bibliotecas/Page/BibliotecasPlantillaN2Doble/1191909565340/ / / ?asm=jcyl">http://www.jcyl.es/web/jcyl/pr/es/Bibliotecas/Page/BibliotecasPlantillaN2Doble/1191909565340/ / / ?asm=jcyl</a></p> <p>Enlaces de Información a la Comunidad relativos a Multiculturalidad y Accesibilidad:  <a href="http://www.jcyl.es/web/jcyl/pr/es/Bibliotecas/Page/BibliotecasPlantillaN2/1191909664902/ / / ?asm=jcyl">http://www.jcyl.es/web/jcyl/pr/es/Bibliotecas/Page/BibliotecasPlantillaN2/1191909664902/ / / ?asm=jcyl</a></p> <p>Fotografías adjuntas.</p> <p>Marcapáginas adjunto.</p>
<b>Persona responsable / Persona de contacto</b> (poned el nombre completo y dirección de correo)	Concepción González, Directora de la Biblioteca Pública del Estado en Zamora: <a href="mailto:gondiamr@jcyl.es">gondiamr@jcyl.es</a>
<b>Observaciones:</b>	Se adjuntan al correo electrónico fotografías y archivo del marcapáginas.