

Política de gestió de la col·lecció de la Biblioteca de Cultura Artesana (PGC BCA)

Elaborat	Revisat	Aprovat
Responsable qualitat/cap d'Unitat	Cap d'Unitat	Cap d'Unitat

Modificacions respecte a l'edició anterior

ed.01: Primera edició

ed.02: Actualització i resum general de continguts

Aquest document és propietat de Biblioteca de Cultura Artesana. La persona que el rep es compromet a no fer-ne cap còpia total o parcial i a no distribuir-lo a tercers persones.

COL·LECCIÓ

La col·lecció és el suport fonamental dels serveis de la biblioteca. Però, no sols es refereix, en l'actualitat, a la col·lecció present físicament a la biblioteca, sinó també a la col·lecció que pot fer accessible per mitjans telemàtics (Internet) i mitjançant el préstec interbibliotecari.

No obstant això, la **col·lecció** d'una biblioteca s'ha d'entendre conceptualment més enllà de la «suma del fons», en el sentit que la col·lecció és una part *viva* i *dinàmica* de la biblioteca i sempre ha de ser considerada en relació als usuaris i, per tant, al conjunt de serveis que impliquen l'ús del fons; mentre que el concepte "**fons**" remet, en general i de manera descriptiva, al conjunt de materials ingressats i/o conservats a la biblioteca independentment de la vigència dels continguts, la disponibilitat per al públic i, en definitiva, l'adequació a les necessitats, expectatives i demandes dels usuaris.

L'objectiu d'aquest document és doble:

- Per una banda, fixa els criteris que regeixen la política de col·lecció de la Biblioteca de Cultura Artesana i serveix com a marc i guia d'actuació a la pròpia biblioteca a l'hora de prendre decisions que afectin el creixement, disponibilitat per a l'ús i configuració dels materials que formen part del fons.
- Per l'altra, suposa justificar la gestió dels serveis a partir dels quals es desenvolupen els objectius que deriven de la missió de la biblioteca, ja que la seva qualitat es troba directament relacionada amb una gestió eficaç i coherent de la col·lecció, que avalui —constantment— i tingui en compte les necessitats dels usuaris i un context cultural actualitzat.

LA COL·LECCIÓ DE LA BIBLIOTECA. ANÀLISI I DEFINICIÓ DE POLÍTIQUES

Introducció

Els fons actuals de la Biblioteca de Cultura Artesana, adquirits al llarg dels anys per compra, donació i/o intercanvi, han crescut quantitativament de manera més o menys ininterrompuda des de la creació de la biblioteca (1928) i, actualment, el nombre de volums sobrepassa els 60.000 exemplars.

L'entrada de fons a la col·lecció, i la sortida o baixa d'aquests, cal fer-la des d'uns límits racionalment definits que responguin, en darrer terme, a l'adequació dels materials als objectius generals i concrets que la biblioteca vol acomplir amb els diversos serveis que posa a l'abast del públic.

1. POLÍTICA DE SELECCIÓ: LA POSITIVA I LA NEGATIVA

1.1. LA POLÍTICA D'ADQUISICIONS O SELECCIÓ POSITIVA

Concepte i finalitat

A fi de garantir l'actualitat de la col·lecció perquè sigui adequada a les necessitats dels usuaris i que es mantingui viva i útil per afavorir el desenvolupament de la missió de la biblioteca, l'oferta de materials disponibles per al públic s'ha de renovar constantment amb la incorporació regular de novetats.

Les tres formes principals per adquirir materials per a la biblioteca són:

- Compra
- Donació
- Intercanvi

Criteris d'adquisicions

Qualsevol resposta que justifiqui el perquè d'una adquisició —sigui per compra, donació i/o intercanvi— ha de considerar algun dels criteris següents, en relació a la missió de la biblioteca:

- Actualitat de la informació
- Necessitat i/o demanda dels usuaris: *desiderates*
- Ús potencial —socialment rendible— en relació al cost d'adquisició i de manteniment
- Disponibilitat per al públic
- Objectius específics de planificació (nou projecte, programa, servei...)
- Qualitat del material (facilitat d'ús, suport físic, accessibilitat, etc.)
- Control equilibrat de la col·lecció (temàtic, per suports, etc.)
- Pressupost per a compres

1.1.1. Compra

Objectius

- Potenciar l'ús dels materials a partir del servei de préstec
- Millorar l'accessibilitat del públic a les novetats
- Potenciar l'ús de la col·lecció audiovisual (mediateca de lliure accés)
- Atendre les necessitats i demandes dels usuaris (desiderates)
- Cobrir buits temàtics i enriquir els suports de la col·lecció en préstec (equilibri de la col·lecció)

Abast

Secció audiovisual: materials disponibles en préstec i en suport audiovisual de la biblioteca

Secció de revistes vives de lliure accés a la sala

Col·lecció de referència

Col·lecció de llibres en préstec

Criteris de selecció de novetats

- **La investigació del mercat editorial** (catàlegs comercials, informació editorial, revistes especialitzades, informació d'internet sobre novetats recents i llistes de les més sol·licitades, materials d'interès informatiu actual, obres per facilitar l'autoaprenentatge, ressenyes bibliogràfiques en premsa, presentacions de llibres d'aparició recent, etc.)
- **Les desiderates dels usuaris**
- **L'equilibri de la col·lecció** (detecció de buits temàtics, desproporció entre materials en diversos suports, etc.)
- **L'actualització de les obres (sobretot de referència)**, considerant els factors:
 - a) Suport electrònic
 - b) Contingut actual
 - c) Espai físic disponible

Tot i que hi pot haver excepcions, la biblioteca prioritza en la selecció de qualsevol obra la darrera edició que hi hagi al mercat i, generalment, no compra títols publicats que tenguin més de 5 anys.

- **La llengua dels documents.** Es garanteix la representació dins de la col·lecció de les llengües oficials de la comunitat autònoma; també s'hi poden trobar representades altres llengües de grups d'usuaris potencials amb presència significativa en la població.

- **La duplicació de títols.** Quan l'elevat grau d'ús o demanda d'una obra així ho aconselli.
- **La convivència entre suports.** Si un títol d'interès es troba disponible al mercat en diversos suports, la biblioteca prioritza, especialment pel que fa a les actualitzacions de les obres de consulta i a la col·lecció de referència, el suport electrònic per damunt del físic en paper.
- **L'ingrés per Dipòsit legal.** En general no es compren obres que, previsiblement, entraran a la col·lecció de manera gratuïta des de la pròpia institució matriu a partir del suport genèric.
- **La planificació de la biblioteca i els objectius específics que en deriven.** Actualment, l'orientació de les adquisicions per compra respon a la reorientació estratègica de la biblioteca, en procés intern d'autoavaluació i redefinició de serveis, que és fruit de l'anàlisi i de l'experiència pràctica dels darrers canvis (modernització tecnològica, modificacions en els processos interns de feina, tipologia d'usuaris canviant, introducció de serveis recents, etc.).

1.1.2. Donació

Objectius

L'acceptació de donacions, condicionada als objectius generals de la biblioteca, ha de vetllar per enriquir la col·lecció en una doble vessant:

- a. En l'àmbit temàtic de la part especialitzada de la col·lecció, les donacions han de contribuir a posar a l'abast del públic investigador, en col·laboració amb altres agents, recursos d'interès informatiu i pedagògic,
- b. En la resta d'àmbits, han de contribuir a ampliar l'oferta de materials de la col·lecció i ampliar-ne, especialment, els disponibles en préstec.

Abast

- Especialització de la col·lecció i límits: arts i oficis en diverses manifestacions d'àmbit insular (relació de l'autor i/o del tema amb qualsevol aspecte de creació artística i/o artesana a Mallorca).
- Col·lecció no especialitzada: tots els temes.

Criteris de selecció de donacions

- Dins dels límits temàtics de l'**especialització**, les donacions han de contribuir a posar a l'abast del públic investigador, en col·laboració amb altres agents, **recursos d'interès informatiu i pedagògic**.

- Quan les donacions de material afectin la part no especialitzada de la col·lecció, la biblioteca ha de seguir els criteris de selecció ja descrits aplicables a les compres, i n'ha d'avaluar la inclusió o no en el fons, especialment a partir dels criteris següents:
 1. **Actualitat** de la informació.
 2. **Interès dels continguts** d'acord amb els objectius de la biblioteca.
 3. **Estat físic** dels materials.
- D'acord amb les *Pautas sobre los servicios de bibliotecas públicas* del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports (2002), «quan es tracti de **llibres antics o editats abans de 1958**, que constitueixin un referent significatiu des del punt de vista patrimonial, s'haurà de donar coneixement a la biblioteca competent en matèria de patrimoni bibliogràfic».

1.1.3. Intercanvi

La biblioteca pot adquirir, a través de l'intercanvi de publicacions amb altres institucions, els materials que necessita per completar i/o enriquir la col·lecció disponible al públic d'acord amb els seus objectius.

1.2. LA POLÍTICA D'ESPORGADA O SELECCIÓ NEGATIVA

Concepte i finalitat

La biblioteca ha de tenir una col·lecció viva i, per tant, mantenir una renovació i revisió constants del fons que impliquin tant l'entrada de nous documents com la retirada d'altres. Per això, és important desenvolupar un pla d'esporgada —que constitueix el nucli de la política de *selecció negativa* del centre—, utilitzant metodologies i criteris apropiats per aconseguir una col·lecció dinàmica, amb una informació actualitzada i adaptada a les necessitats dels usuaris.

S'entén per esporgada la revisió contínua, sistemàtica i crítica de la col·lecció, que suposa retirar una part dels fons de la biblioteca.

Aquest pla estableix les passes que cal seguir davant d'una operació d'esporgada a la Biblioteca de Cultura Artesana, i estableix uns objectius, criteris i metodologia adequats a les necessitats de la biblioteca i coherents amb la resta de protocols tècnics que recull la política de desenvolupament de la col·lecció.

1. 2.1. Anàlisi de necessitats

La primera passa en un procés d'esporgada és analitzar la situació, tant del nostre centre com de la col·lecció, per determinar-ne les circumstàncies i factors que el motiven.

Els factors principals per tenir en compte són:

- Limitació d'espai d'emmagatzament.
- Obsolescència dels fons.
- Material deteriorat.
- Accessibilitat dels usuaris als fons.

1.2.2. Objectius

- Ampliar l'espai disponible per a noves adquisicions.
- Actualitzar els fons.
- Restaurar, substituir o eliminar el material deteriorat.
- Millorar l'accessibilitat dels usuaris als fons.

1.2.3. Abast

L'esporgada, com a procés de revisió i avaluació que és, afecta el conjunt de la col·lecció, encara que també, segons les necessitats més urgents d'esporgada, es pot limitar a una secció determinada de la col·lecció, a un tipus de materials, matèria, etc.

Les limitacions, pel que fa al destí final de les obres objecte d'esporgada, vénen marcades per la legislació vigent sobre Patrimoni Històric i, en qualsevol cas, el material de reserva de la biblioteca no és objecte d'esporgada.

1.2.4. Criteris

Els criteris que la Biblioteca es proposa seguir suposen l'adaptació dels criteris i les pautes generals que recomana la bibliografia professional per a les circumstàncies i condicions particulars de la biblioteca, i tenen en compte una barreja d'indicadors tant objectius (numèrics, automàtics, etc.) com subjectius (observació directa, valoració pràctica, etc.).

Aquests criteris aplicats a cada document determinen el destí final que se li ha de donar. Són els següents:

a) Ús

Aquest és un clar indicador per a l'esporgada. La biblioteca ha de tenir en compte, especialment pel que fa a les obres en préstec, la darrera data d'ús com un indicador rellevant. Per norma general són candidates a baixa les obres que, disponibles en préstec i accessibles directament al públic, no han estat prestades després de 3 anys.

b) Actualitat de la informació

Determinar l'obsolescència d'una obra depèn de la disciplina que la tracti. Es considera que un títol és obsolet quan aporta informació desfasada i, per tant, incorrecta en el moment actual, sense valor històric ni d'investigació. En termes generals, la biblioteca té en consideració les pautes següents per considerar les obres com a candidates a baixa:

- Data de dipòsit legal (o d'edició) anterior a 15 anys.
- **Obres científiques i tècniques:** solen tenir major grau d'obsolescència. És recomanable sotmetre a revisió les de més de 5 anys d'antiguitat.
- **Obres de referència i consulta:** a causa del preu elevat, cal tenir en compte la importància o no de l'editor, les condicions físiques, l'aparició de nous suports, etc.

c) Duplicitat

En línies generals, la biblioteca només conservarà un exemplar de cada títol.

d) Redundància

La cobertura de la informació en altres fonts impreses o electròniques més actualitzades o més usades és un criteri rellevant.

e) Estat físic

Els materials en mal estat dificulten l'ús i deterioren la imatge de la biblioteca. Segons el cas, es pot plantejar reparar, substituir o eliminar els materials deteriorats.

1.2.5. Destinació dels fons examinats

Una vegada examinada la col·lecció, una part dels fons pot ser reubicada i una altra retirada.

- **Manteniment dins la col·lecció**
 - a. Recol·locació a les prestatgeries
 - b. Reubicació en un dipòsit intern
 - c. Mesures de conservació dels materials deteriorats (reparació, enquadernació, etc.)
- **Baixa (retirada de la col·lecció)**
 - b. Relegació del material a un dipòsit extern
 - c. Substitució del material per un d'igual o de diferent suport
 - d. Donació (a institucions, ONG, oferta a usuaris, etc.)
 - e. Venda als usuaris
 - f. Eliminació

1.2.6. Metodologia

- a) Designar un grup de feina (format per tècnics i auxiliars).

- b) Fixar àrees determinades de feina (secció de referència, zones del dipòsit, matèries, suports...), segons les necessitats.
- c) Tasques dins de cada àrea:
- a. Examinar obra per obra i aplicar-hi els criteris d'esporgada, d'acord amb les plantilles manuals de la biblioteca.
 - b. Determinar la destinació de cada obra i agrupar els fons per retirar en els grups següents:
 - Per a relegar a dipòsits externs
 - Per a substituir
 - Per a donar
 - Per a eliminar o reciclar
 - c. Segellat d'esporgada per a cada obra del fons per retirar.

2. TRACTAMENT TÈCNIC I ORDENACIÓ FÍSICA DE LA COL·LECCIÓ

2.1. El tractament tècnic

El tractament tècnic dels documents que ingressen al fons es fa amb el programa de catalogació INNOPAC —mitjançant el qual es registren automàticament des de 2005 els exemplars ingressats a la col·lecció de la biblioteca—, seguint les regles de descripció documental i anàlisi vigents internacionalment:

- Per a l'anàlisi formal:

- Normes ISBD
- Regles de Catalogació Angloamericanes (AACR/2)

- Per a l'anàlisi del contingut (indexació):

- LEMAC
- LENOTI (com a llistat d'autoritats)
- CDU

2.2. L'ordenació física de la col·lecció

Encara que la biblioteca utilitza la classificació CDU per ordenar físicament la col·lecció que és de lliure accés a la sala pública —obres de referència i novetats en préstec— la major part del fons es troba organitzat físicament per ordre d'entrada i signatura basada en *numerus currens* als dipòsits ubicats a les sales del primer pis, A i B, i del lateral annex (dipòsit d'hemeroteca) i pis superior.