

**POLÍTICA DE DESENVOLUPAMENT DE LA COL·LECCIÓ**

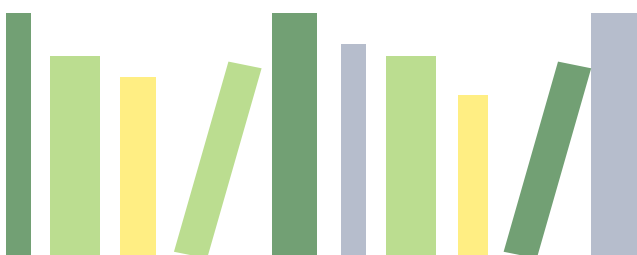
**Biblioteca Ramon Fernández Jurado**  
Castelldefels



**Diputació  
Barcelona**



**Ajuntament  
de Castelldefels**



## SUMARI

1. Introducció
2. Objectius de la PDC
3. Audiència del document
4. Anàlisi del context
  - 4.1 Anàlisi externa
    - Anàlisi de la població
  - 4.2 Anàlisi interna
    - 4.2.1 Missió i visió
    - 4.2.2 Instal·lacions
    - 4.2.3 Àrees de la Col·lecció i suports documentals
    - 4.2.4 Finançament i desenvolupament del fons
5. Directrius i estàndards
6. Característiques de la col·lecció: prioritats i limitacions
  - 6.1 Col·lecció actual
  - 6.2 Responsables de la Col·lecció
  - 6.3 Manteniment de la Col·lecció
    - 6.3.1 Criteris de selecció
      - 6.3.1.1 Criteris generals
        - 6.3.1.2 Estadístics
        - 6.3.1.3 Llengua
        - 6.3.1.4 Format
        - 6.3.1.5 Relacionats amb la preservació i conservació
      - 6.3.2.1 Criteris específics
        - 6.3.2.2 Fons de ficció
        - 6.3.2.3 Cinema
        - 6.3.2.4 Música
        - 6.3.2.5 Fons especials
        - 6.3.2.6 Col·lecció local
        - 6.3.2.7 Recursos digitals
        - 6.3.2.8 Publicacions periòdiques
    - 6.3.3 Duplicació de títols
7. Eines de selecció
8. Control de les adquisicions i criteris de distribució pressupostària
9. Conservació i expurgada de la col·lecció
10. Difusió de la Col·lecció
11. Política de comunicació amb els usuaris
  - 11.1 Donacions
  - 11.2 Desiderates
12. Revisió de la PDC

## 1. Introducció

Aquest document és el compromís públic de la Biblioteca Ramon Fernández Jurado de Castelldefels respecte a la política de desenvolupament de la col·lecció que inclou la selecció, adquisició i manteniment del fons de la biblioteca.

La Política de Desenvolupament de la Col·lecció (d'ara endavant PDC) de la Biblioteca Ramon Fernández Jurado parteix de la base de la PDC de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona, i d'altres documents estratègics. En el Pla estratègic 2013-2016 de la Biblioteca Ramon Fernández Jurado (d'ara endavant BRFJ) destaca la línia 1: Potenciar la col·lecció de la biblioteca i redactar la política de col·lecció.

La Gerència de Serveis de Biblioteques ha agrupat les biblioteques en mòduls tenint en compte la població de l'àrea d'influència i la seva tipologia segons si és local, de proximitat o central urbana. Tenint en compte això, la BRFJ de Castelldefels pertany al mòdul C2. Biblioteques centrals amb una població mínima de 50.000 habitants. El fet de pertànyer en aquest mòdul suposa un pressupost concret per part de la Diputació de Barcelona, tant en la col·lecció inicial com en la col·lecció de manteniment.

La PDC de la Biblioteca resta sotmesa a les modificacions pertinents i a una revisió en profunditat als 3 anys i la seva consulta serà pública per tot aquell ciutadà que ho desitgi.

## 2. Objectius de la PDC

El Manifest de la Unesco de la Biblioteca Pública de 1994 estableix que "tots els grups d'edat hi han de trobar materials que atenguin les seves necessitats. Els fons i els serveis han d'incloure tota mena de mitjans i tecnologies modernes, així com material tradicional. És fonamental que tinguin una qualitat elevada i responguin a les necessitats i condicions locals".

- 1) Establir i fer públics els criteris de selecció, adquisició, retirada de documents i política d'acceptació de donatius.
- 2) Establir els criteris de la distribució pressupostària.
- 3) Assenyalar prioritats i limitacions de la col·lecció.
- 4) Difondre l'abast, naturalesa i prioritats de selecció de la col·lecció.
- 5) Establir i difondre la col·lecció virtual.

Objectius específics:

- Assegurar que la col·lecció de la Biblioteca cobreixi les necessitats informatives i d'oci de tota la població, així com també totes aquelles que puguin esdevenir necessàries en un futur.
- Incrementar el coneixement de la gestió i desenvolupament de la col·lecció.
- Definir una col·lecció que s'adapti al territori.
- Oferir un fons equilibrat i actualitzat que permeti als ciutadans obtenir qualsevol document des del seu municipi. Estar atents als canvis de necessitats/gustos d'aquests sense oblidar el llibre de fons que tota biblioteca pública ha de tenir amb independència de la seva demanda actual.

## 3. Audiència del document

Aquest document és bàsic per a la gestió interna, tot i que també va dirigit als responsables polítics municipals, al personal de la Biblioteca, i també a professionals i usuaris reals i potencials de la Biblioteca que vulguin tenir informació sobre els criteris en el desenvolupament de la col·lecció.

## **4. Anàlisi del context**

### **4.1. Anàlisi externa**

L'àrea d'influència estricta de la Biblioteca és tot el municipi de Castelldefels, amb una població de 64892 habitants (2016). Cal dir però que aquesta va més enllà, ja que comptem amb usuaris de municipis propers com Begues, Gavà i Viladecans. Aquests municipis compten també amb serveis bibliotecaris però també utilitzen els serveis de la nostra biblioteca, de la mateixa manera que habitants de Castelldefels són també usuaris de les biblioteques de Viladecans i Gavà.

#### **Anàlisi de la població.**

El municipi de Castelldefels té 64.892 habitants (2016), cal destacar:

- Compta amb un 20.71% de població estrangera (bàsicament Amèrica del Sud i Europa)
- El nivell de formació de la població és, sobretot, de segon grau.
- L'atur no és molt elevat, en comparació amb d'altres municipis propers.

### **4.2. Anàlisi interna**

La BRFJ es va inaugurar el 23 d'abril de 2012, convertint-se en el centre neuràlgic cultural de la ciutat. El nou equipament posa a disposició de la ciutadania 4.000 m<sup>2</sup> i uns 70.000 documents. L'èxit del nou equipament es pot veure en els més de 2.000 carnets que es van fer al 2016, els 39.005 usos del servei de préstec, i les 611 activitats realitzades amb 20.919 participants. La Biblioteca té un horari ampli de 50 hores setmanals de dilluns a dissabte.

#### **4.2.1. Missió i visió**

##### **Missió**

La BRFJ és un centre local d'accés lliure a la informació, al coneixement, a la cultura, a la formació continuada i al lleure. És un espai de relació que actua com agent actiu en la promoció de la lectura per als ciutadans, i que interactua amb agents culturals, socials i educatius de Castelldefels.

##### **Visió**

La biblioteca com a primer equipament de proximitat per a tota la ciutadania que crea comunitat, i que treballa de manera transversal amb altres agents; innovant en el camp de les biblioteques i avaluant la feina realitzada per projectes i el seu impacte en el municipi.

#### **4.2.2. Instal·lacions**

La biblioteca disposa de 4.000 m<sup>2</sup> en un edifici de nova construcció. Consta de tres plantes distribuïdes de la següent forma:

- Planta baixa : vestíbul d'entrada amb el taulell de préstec i informació, Sala Margarida Xirgu, zona de música i imatge, diaris, revistes i còmic, guies de viatge i sala infantil.
  - Planta primera: taulell d'informació, fons d'oci (novel·la, art, ciència i tecnologia, idiomes, novel·la en altres idiomes, literatura i biografies), servei d'Internet i +, àrea tècnica, fotocopiadora, sala polivalent i una aula multimèdia, obres de referència.
  - Planta segona: taulell d'informació, fons de filosofia, dret i geografia i història, ciències socials, espais de suport (cinc).
- Cada planta compta amb lavabos i dos ascensors.  
La Sala Margarida Xirgu compta amb un camerino, una cabina de so, dos magatzems i lavabos propis.  
A banda l'equipament es complementa amb tres magatzems soterrats.

Pel que fa als prestatges, compta amb 1788 metres líniais disponibles i 1015 al magatzem gran, de manera que hi ha possibilitat de creixement del fons. A sala disposa de 396 metres líniais lliures (22%) distribuïts de la següent manera:

- Planta 0: 8 m.
- Planta 0 Infantil: 59 m.
- Planta 1: 244 m.
- Planta 2: 85 m.

La capacitat màxima de la biblioteca és de 100.000 volums.

La Biblioteca se situa al Carrer Bisbe Urquinaona, 19-21, en el centre neuràlgic del municipi, molt a prop de l'Ajuntament. S'hi pot arribar a peu, amb cotxe, amb tren (estació de RENFE a 5 minuts) i amb autobús (parada just davant de la biblioteca).

#### **Adequació de l'espai a la col·lecció:**

Compleix les condicions de preservació dels documents recomanades (antihumitat) i de les mesures de seguretat a tota la biblioteca (antiincendi). La Biblioteca disposa de magatzem amb compactes amb cabuda per 1015 metres líniais amb les mesures antiincendi adients.

#### **Visualització i mobiliari:**

La senyalització interna és força clara i el mobiliari està senyalitzat en llenguatge natural i segons les notacions de la Classificació Decimal Universal (CDU).

#### **Relació entre espai i ús de la col·lecció:**

La gran majoria del fons és de lliure accés i disponible per al préstec. Tan sols hi ha una petita part exclosa de préstec (0,05%), alguns d'ells a la secció de referència i d'altres al magatzem. També hi trobarem les revistes que conservem indefinidament.

#### **4.2.3 Àrees de la Col·lecció i suports documentals**

- Llibres de ficció i de coneixements
- Música en suport CD i llibres sonors
- Videos en format DVD i Blue Ray de ficció i no ficció
- Publicacions periòdiques: revistes i diaris en paper.
- Recursos digitals: CD-Rom d'oci i coneixements, bases de dades electròniques, seleccions de webs i guies de lectura.

#### **4.2.4 Finançament i desenvolupament del fons**

La Diputació de Barcelona aportà la col·lecció inicial i aporta anualment el 50% del fons bàsic de manteniment. L'altre 50% va a càrrec de l'Ajuntament de Castelldefels, que a més té la responsabilitat d'adaptar i adequar el fons a les necessitats i característiques més específiques de la població, entre d'altres, el fons de col·lecció local o les especialitzacions temàtiques de la Biblioteca.

El desenvolupament de la col·lecció de la Biblioteca es fa per les següents vies:

**a) Els lots enviats per la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona** (a partir d'ara, GSB).

Segons la tipologia de la biblioteca, la superfície del seu equipament i la població de la seva àrea de influència, la GSB divideix les biblioteques públiques que treballen en xarxa a la província de Barcelona en diferents mòduls, i periòdicament, la Biblioteca realitza una selecció de documents segons el seu format (llibres i audiovisuals) basant-se en la proposta que fa la GSB.

**b) Les adquisicions directes de la Biblioteca amb pressupost municipal.**

La Biblioteca disposa d'un pressupost municipal per a la compra individual de documents que complementa els lots de la Diputació i que s'adquireix a una llibreria/distribuidora.

**c) Sistema d'Adquisició Bibliotecària.**

Pressupost assignat per la Generalitat de Catalunya segons el mòdul corresponent per tal de seleccionar fons editat en català i occità. L'enviament dels documents es fa a través dels lots esmentats.

**d) Desiderates**

Sol·licituds d'adquisició de documents que els usuaris ens poden fer arribar les seves demandes de documents per qualsevol mitjà.

**e) Donatius**

Donacions de documents que els usuaris poden oferir a la Biblioteca per incloure-les al fons. Hi ha establert una Política de donacions per tal de filtrar les possibles donacions de documents.

#### **5. Directrius i estàndards**

Manifest de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública (1994)  
Directrius de l'IFLA per al servei de les biblioteques públiques (2013)  
Els nous estàndards de la biblioteca pública de Catalunya (2008)  
Mapa de lectura pública de Catalunya (2014)  
Política de Desenvolupament de la Col·lecció GSB (2012)  
Biblioteca Pública Municipal: directrius xarxes urbanes(2009)

#### **6. Característiques de la col·lecció**

La Biblioteca creu en la llibertat d'informació per a tothom i no restringeix a cap usuari el dret a llegir, escoltar o veure els materials de la Biblioteca. A la col·lecció hi ha d'haver representats varietat de punts de vista per tal de garantir el dret de l'individu a obtenir la informació que necessita.

## 6.1. Col·lecció actual

El desembre del 2016 el fons de la Biblioteca arriba als 67.132 exemplars. La ràtio per habitant és d'1 document.

La distribució del fons és la següent:

### FONS

Fons llibre	50.090	74.6%
Fons enregistrament sonor	5.587	8.3%
Fons enregistrament vídeo	5.684	8.4%
Revistes	4.504	6.7%
Fons format electrònic i altres	1.267	1.8%
<b>TOTAL</b>	<b>67.132</b>	<b>100%</b>

Tot seguit detallem algunes de les seccions del fons que tenen una disposició especial:

**Còmics:** s'ubiquen a la secció de música i cinema, i es classifiquen segons l'origen de l'autor i s'identifiquen amb una icona:

- Còmic espanyol
- Còmic europeu
- Còmic africà
- Còmic nord-americà
- Còmic sud-americà
- Còmic asiàtic
- Còmic Marvel

### Fons d'imaginació per a infants de fins a 6 anys (I\*)

Rep un tractament diferenciat i que li dóna un valor afegit, tots els documents seleccionats passen primer per la lectura de la comissió infantil per tal de dotar-los d'una icona, que tindrà una doble significació, per una banda servirà com a topogràfic, és a dir, codi útil per a l'ordenació del fons i, per altra banda, definirà el contingut del document. Així trobem 12 subcategories diferents:

- Sorpresa: contes amb solapes, llengüetes, fulls que es despleguen, elements que sobresurten, rugositats diverses, etc.
- Primeres lectures: els contes dels més petits. De poquíssima o cap lletra, i de contingut molt fàcilment assimilable pels més menuts.
- Sentiments: el món de les relacions afectives: amor, amiatat, etc.
- Coses que passen: temes que poden resultar problemàtics com ara la mort, la timidesa, aprendre a fer pipí, fer-se gran, etc.
- Lletra de pal: el text està escrit amb lletra de pal.
- Lletra lligada: el text està escrit amb lletra lligada.
- Lletra impremta: el text està escrit amb lletra d'impremta.
- Altres coses: en general contes del "calaix de sastre", de tot una mica i allò que no pot pertànyer a altres seccions més específiques.
- Clàssics: contes clàssics i també versions dels mateixos.
- Què és? Llibres que tracten temes de coneixements generals.
- Tresors: llibres premiats o especialment recomanats.
- Busca: llibres on buscar elements diversos o amb jocs tipus laberint.
- Altres cultures: llegendes, contes i tradicions d'altres cultures.
- Família: germans, pares, mares, avis, adopció, noves famílies, divorci...

- Por: contes que tracten el tema de la por des de diverses vessants: pors infantils, però també Halloween, fantasmes, etc.
- Medi ambient: ecologia, tenir cura del planeta, sostenibilitat, etc.
- Drets fonamentals: la no discriminació per raó de sexe, ètnia o religió; la pau al món; dreta a l'educació, dret a una llar, etc.

D'altra banda, la Biblioteca manté alguns fons especials:

**Vida Sana:** documents relatius a salut, teràpies alternatives, alimentació... identificats, tant en el document com en la prestatgeria on s'ubiquen, amb una icona. Aquest fons es defineix com un conjunt de documents de no ficció, divulgatius, sobre hàbits i pràctiques que ajuden a mantenir una vida física i emocional saludable i equilibrada a nivell personal. S'identifiquen pel contingut i l'enfocament del contingut, no exclusivament per la CDU.

**Cuina:** documents relatius al món de la cuina de caire tant divulgatiu com professional, és a dir, per apropar-se o bé per aprofundir en el coneixement de tot el que envolta la gastronomia i la restauració.

Formen part del fons de cuina els llibres de receptes, de gestió de cuines, diversos tipus d'ingredients i/o aliments, enologia, restaurants, rutes gastronòmiques, etc.

Igualment identificats amb una icona en diversos colors que ens remetent a les següents subdivisions: restauració, cuina d'autor, cuinar, cuina catalana, plats i productes, begudes, cuines alternatives, postres i dolços, cuines al món i dietes.

**Biblio&Teka:** fons de gastronomia i cuina especialment editats per al públic infantil.

**Racó dels pares:** documents ubicats a la sala infantil que fan referència a l'educació infantil, el creixement, el part i el post part i l'adolescència.

**Joies de la Biblioteca:** documents infantils per a nens majors de 7 anys (imaginació o coneixements) que tenen un especial valor per la seva il·lustració, edició, contingut, etc.

**Cinema familiar:** tria de pel·lícules, ubicada a la zona de cinema, per veure en família que tenen un valor educatiu i històric del cinema. També hi ha una àmplia representació d'altres tipus de gèneres que fàcilment poden agradar a tot tipus d'edats, i que resulten especialment adequats per aquesta secció i per a ser visionats en grup, com ara el gènere d'acció, el d'aventures, el de superherois, els musicals, etc.

**Cinema documental:** inclou cinema documental amb independència de la seva signatura o temàtica.

**Món Laboral:** documents divulgatius distribuïts en quatre categories: autoconeixement i formació, mercat de treball, cerca de feina, empenedoria i oposicions, destinat a la recerca de feina. El seu objectiu és orientar i proporcionar algunes eines útils per l'usuari a l'hora de cercar feina, muntar una empresa, preparar-se unes oposicions, etc.

**Fet a mà:** conjunt de documents de coneixement d'adults sobre costura, manualitats i labors identificats amb una icona. L'objectiu del centre d'interès és agrupar i facilitar la cerca als usuaris de documents sobre costura, manualitats i labors que, seguint la CDU, són en diferents seccions.



**Biblioplatja:** fons ubicat a la biblioteca de la platja i en funcionament durant els mesos de juliol i agost.

La **ràtio municipal de documents de lliure accés per habitant** en el mòdul C2 és de 2 documents, i la ràtio actual de la BRFJ és d'1 document per habitant. Segons els estàndards, les biblioteques de municipis de 20000 a 100000 habitants han de tenir-ne 2.

Segons el MPLC (2014) hauríem de tenir 75.768 documents com a biblioteca central. Segons les Pautes(2012), l'increment anual de fons ha de ser d'un 10% tenint en compte les baixes, de manera que en 2 anys (2014-2015) ja hauríem d'assolir l'estàndard fixat pel MPLC.

Tot seguit disposem un seguit de quadres estadístics amb algunes dades rellevants sobre el fons i el seu ús útils per establir la política d'adquisicions:

***Nombre total de documents per suports (2016)***

<b><i>Documents per suport</i></b>	<b><i>Nombre d'exemplars de la BRFJ</i></b>	<b><i>Percentatge respecte el fons de la BRFJ</i></b>	<b><i>Recomanació segons la Política de desenvolupament de la col·lecció de la GSB (2012)</i></b>
<b>Llibres/mapes/partitures</b>	51.315	76,4%	81%
<b>Revistes</b>	4.504	6,7%	-
<b>CD</b>	5.385	8%	11%
<b>DVD / VHS</b>	5.712	8,5%	8%
<b>Audiollibres</b>	216	0,3%	

***Nombre de documents per nivell (general i infantil). Segons el quadre que fem seguint els estàndards i excloent revistes (2016)***

<b><i>Documents per nivell</i></b>	<b><i>Nombre d'exemplars de la BRFJ</i></b>	<b><i>Percentatge respecte el fons de la BRFJ</i></b>	<b><i>Recomanació segons la Política de desenvolupament de la col·lecció de la GSB (2012)</i></b>
<b>General</b>	49853	80,2%	80%
<b>Infantil</b>	12348	19,8%	20%

**6.2 Responsables de la col·lecció**

El personal encarregat del desenvolupament de la col·lecció de la Biblioteca ha de tenir les següents competències:

**Iniciativa/Innovació:** Ha de mirar de detectar i anticipar-se als possibles requeriments i les demandes informatives de la societat. Això implica conèixer el mercat editorial i les darreres publicacions; el programa de les diferents activitats culturals i de lleure que es duen a terme a

la ciutat i al seu entorn més immediat; efemèrides; lectures i matèries que treballaran les escoles del barri durant l'any escolar...

**Orientació a l'usuari:** La selecció del fons ha d'anar orientada a satisfer les necessitats i expectatives informatives dels usuaris actuals i potencials de la biblioteca.

**Professionalitat:** Ha de tenir els coneixements i les habilitats necessàries per desenvolupar aquesta tasca de manera eficaç i eficient d'acord amb el temps i els recursos disponibles.

**Treball en equip:** La directora de la Biblioteca és la responsable última de la PDC, conjuntament amb els membres de la comissió de préstec i fons, també responsables del desenvolupament de la col·lecció, formada per la directora, 2 bibliotecaris i 2 tècnics auxiliars de biblioteca.

D'altra banda, tot el personal de la Biblioteca col·labora en la selecció del fons assignant una secció o número de la CDU a cadascun d'ells.

### **6.3 Manteniment de la col·lecció**

El manteniment de la col·lecció es farà mirant d'ajustar-se als estàndards esmentats, a les vies d'adquisició abans citades i tenint en compte diversos criteris de selecció, prioritats i limitacions específiques de la Biblioteca.

#### **6.3.1 Criteris de selecció. Prioritats i limitacions**

Per tal de tenir un fons adequat als estàndards i útil pels nostres usuaris prioritzarem l'adquisició dels següents tipus de documents:

- Novel·la i narrativa
- Ficció en format DVD
- Fons especials de la Biblioteca

D'altra banda, limitarem l'adquisició dels següents tipus de documents:

- Obres universitàries de 2n cicle
- Obres molt especialitzades
- Obres de coneixements en llengües no oficials

##### **6.3.1.1 Criteris generals**

- Interès del contingut, actual i vigent (no obres efímeres).
- Informació acurada.
- Imparcialitat ideològica en matèries com història, economia, religió, etc. Excepte obres originals útils per a l'estudi.
- Nivell divulgatiu i fins a 1r cicle universitari en algunes matèries.
- Significació d'autors, traductors, prologuistes, editors, etc.
- Existència de pròleg, notes, índexs i bibliografies.
- Crítiques positives en altres publicacions, bibliografies especialitzades i disponibilitat en biblioteques de referència, és a dir, aquelles que tenen seccions especials.
- Preferència per obres senceres més que reculls.
- Manteniment de la coherència en les col·leccions (format, idioma, etc)
- Equilibri entre interès i preu.

- La demanda dels usuaris tenint en compte les dades estadístiques i posterior avaluació.
- Durabilitat, no adquisició d'edicions de butxaca.

#### **6.3.1.2 Criteris estadístics**

Fomentarem l'adquisició de documents amb una alta rotació sense oblidar les seccions i documents amb una rotació més baixa.

Per això cal tenir en compte les **estadístiques mensuals de préstec per signatura** per saber-ne la rotació detallada.

Aquest estudi es farà en finalitzar cada Pla estratègic.

#### **6.3.1.3 Criteris de llengua**

En el fons de ficció adquirirem obres originals en català i castellà.

En el fons de coneixements dependrà del mercat editorial amb l'objectiu de tendir cap a una repartició equitativa.

#### **6.3.1.4 Criteris relacionats amb el format**

No s'adquiriran materials rars ni formats encara no estesos, de manera que en el fons audiovisuals prioritzarem el format DVD.

Evitarem duplicar documents amb diferents suports, sobretot en els audiovisuals.

#### **6.3.1.5 Criteris relacionats amb la preservació i la conservació**

En el fons de ficció adquirirem també edicions de butxaca mentre que en el fons de coneixements optarem per edicions de tapa dura i de qualitat.

#### **6.3.2.1 Criteris específics**

##### **6.3.2.2 Fons de ficció**

Prioritzarem la novel·la actual sense oblidar els clàssics i la novel·la de fons. També s'adquiriran les lectures obligatòries d'educació secundària.

Tenint en compte la composició de la població del municipi (20 % de població estrangera), reforçarem la secció de Novel·la en llengua estrangera, prioritàriament en anglès, francès i alemany.

##### **6.3.2.3 Cinema**

Es prioritza l'adquisició d'una bona selecció qualitativa de pel·lícules, sèries de TV i la nova secció de Cinema Documental.

##### **6.3.2.4 Música**

Es prioritzen les edicions recopilatòries.

##### **6.3.2.5 Fons especials**

Fomentarem la compra de documents dels fons especials, sobretot Cuina, Vida Sana i Món Laboral sense assignar-hi però cap percentatge d'adquisicions específic.

## **Especialització temàtica**

### **Vida Sana**

Prioritzarem l'adquisició de fons divulgatiu i que reculli les diferents tendències, des de les més alternatives fins a les tradicionals o científiques.

### **Cuina**

L'especialització de la biblioteca en cuina inclou també gestió de restauració i bars, i història de la gastronomia i de la cuina.

Prioritzem l'adquisició de documents d'aquest fons, especialment aquells relacionats amb l'àmbit professional.

### **Món laboral**

Tenint en compte l'enfocament del centre d'interès i l'oferta editorial, s'intentarà adquirir llibres tècnics i pràctics que equilibrin les diferents subdivisions.

## **6.3.2.6 Col·lecció local**

Les obres de temàtica local són les que compleixin alguns d'aquests criteris pel següent ordre:

1. Obra de temàtica local
2. Obra d'un autor local
3. Publicació o edició local

A aquests criteris s'han d'afegir alguns aclariments per evitar que la col·lecció local es desvirtui. El criteri de la temàtica de l'obra ha d'estar per sobre del de la pertinença de l'autor al municipi. O sigui, les obres dels autors locals però de temàtica no local no haurien de ser incloses en la seva totalitat en la col·lecció local, però potser sí una mostra representativa del seu conjunt, si la biblioteca així ho decideix (per exemple, les obres científiques o tècniques d'un autor local no haurien d'estar a la col·lecció local). La selecció ha de ser **exhaustiva** en aquest tipus de fons, per assegurar que tots els documents agrupats aquí siguin «locals».

Es recomana tenir documents de nivell de recerca que serveixin per a la investigació sobre temes de l'àrea d'influència de la biblioteca. La biblioteca pública, com a entitat local, ha de procurar un alt grau de profunditat en tot el que fa referència a informació local

L'adquisició dels documents de col·lecció local es farà com amb la resta de fons, tot i que com que la biblioteca acull moltes presentacions de llibres, una via d'entrada important són les donacions dels autors. Procurarem obtenir tots els documents publicats.

## **6.3.2.7 Recursos digitals**

Actualment donem accés als recursos electrònics subscrits per la GSB per a les biblioteques de la XBM a través de la Biblioteca Virtual, als ebooks d'àmbit local disponibles al web de l'Ajuntament i al portal de préstec digital de llibres i revistes eBiblio Catalunya.

No en subscriuim, però caldrà dissenyar la política d'adquisicions si en un futur tenim capacitat per fer-ne selecció.

### **6.3.2.8 Publicacions periòdiques i premsa**

Les subscripcions de diaris i revistes que rep de la Biblioteca es fa en base al pressupost assignat a la Biblioteca per a aquell any i al llistat de publicacions periòdiques que ofereix la GSB. Cal recordar que si considerem que un títol és adient per la nostra biblioteca però no hi surt en aquest llistat es pot proposar la seva inclusió dins del termini establert.

A l' hora de triar quines subscripcions volem rebre tindrem en compte els criteris següents:

- La temàtica, intentant oferir un ampli ventall de matèries així com diferents graus de nivell intel·lectual (divulgatiu/especialitzat), posant èmfasi en les especialitzacions de la biblioteca.
- La relació preu / ús, i com a ús no només tenir en compte el préstec, ja que hi ha revistes que no surten molt en préstec però que són consultades a sala.
- La popularitat o demanda per part dels usuaris.
- La llengua, es busca equilibrar el fons en castellà i català, així com algunes publicacions en llengua estrangera (ex: anglès, francès, alemany...)
- La fiabilitat de l'editorial o distribuïdora, si tenim problemes reiterats en la recepció d'una revista es valorarà substituir la subscripció per una altra de similar.

Només s'acceptaran donacions de revistes si es considera que s'adeqüen a la política de fons de la biblioteca i sempre que hi hagi un compromís ferm per part del donant de que portarà els nous números puntualment i durant un període llarg de temps.

### **6.3.3 Duplicació de títols**

Entenem per duplicat aquell document del qual ja tenim un exemplar a la Biblioteca. Només n'adquirirem intencionadament d'aquells documents que tinguin molta demanda (ex. Best-sellers), tenint en compte la diversitat lingüística i segons disponibilitat pressupostària. Si detectem que un exemplar té més de 10 reserves n'adquirirem un altre.

Els duplicats de novel·les, còmics, DVD cinema i llibres infantils es posaran al prestatge sempre que tinguin molta demanda o estiguin en una llengua diferent a la de l'exemplar que ja tenim, en cas contrari els derivarem a la Biblioplatja. En darrera instància optarem per fer-ne un llistat i desar-los en vistes a properes reposicions de fons en mal estat.

Pel que fa duplicats de documents molt especialitzats, que es preveu que no sortiran en préstec i que no tenen cabuda a la Biblioplatja es donaran de baixa i s'oferiran a altres biblioteques.

## **7 Eines de selecció**

### **7.1 Sistema d'Adquisició Bibliotecària**

Periòdicament (habitualment dos cops l'any) la Biblioteca rep un llistat de documents amb un pressupost assignat per la Generalitat de Catalunya segons el mòdul corresponent per tal de seleccionar fons editat en català i occità. Per aquesta via se selecciona prioritàriament llibre infantil i de coneixements evitant les novetats de ficció ja que el seu lliurament no és immediat.

## 7.2 Seleccions mensuals de la GSB

Seleccionarem tot tipus de document excepte novel·les. Podem variar aquest criteri segons les necessitats. La despesa va a compte del pressupost de la Diputació i segons el mòdul de biblioteca.

Se seleccionen a través de l'aplicatiu Selpart, rebent 10 lots anuals a excepció de juliol i agost. Per les revistes s'utilitza l'aplicatiu Selrev i se seleccionen els títols que volem subscriure i que anem rebent per correu postal segona la seva periodicitat.

## 7.3 Altres eines de selecció de la GSB

Llistats de selecció de formats o seccions en concret. Ex: guies de viatges.

## 7.4 SIS: bibliografies selectives de la Generalitat de Catalunya

Consulta de totes les bibliografies (periòdiques i específiques) del Servei d'Informació Selectiva.

## 7.5 Altres instruments de selecció

Pàgines web especialitzades (llibreries, biblioteques universitàries) i catàlegs comercials d'editorials.

Suplements culturals de diaris.

Revistes especialitzades.

## 8. Control de les adquisicions i criteris de distribució pressupostària

Es duu un recompte anual exhaustiu i actualitzat sobre el nombre de documents inclosos al nostre fons segons tipologia i temàtica (número de la CDU), permetent-nos equilibrar la col·lecció segons els estàndards i també la despesa entre les diferents seccions. Aquesta però no està determinada de forma fixa segons les seccions ja que primarà el criteri bibliotecari, és a dir, no assignarem un pressupost tancat per format o tipologia de document.

En finalitzar el període establert per cada Pla estratègic es fa una avaluació general de l'estat de la col·lecció per tal de detectar possibles mancances o desajustos.

## 9. Conservació i esporgada de la col·lecció

Els objectius són:

- Disposar d'una col·lecció equilibrada i útil pels usuaris reals i potencials de la Biblioteca.
- Arribar al creixement 0 de manera que en 2 anys, entrades i sortides han d'equilibrar-se.
- Incrementar l'ús del fons (consulta a sala i préstec)

**Criteris:**

- **Antiguitat** segons tipus de document. Caldrà avaluar la seva importància i si es pot adquirir alguna edició recent. En tot cas, no pretenem tenir fons patrimonials.

Antiguitat màxima per grans seccions de fons:

5 anys: guies de viatge, dret, informàtica.

15 anys: la resta.

25 anys: humanitats.

Cal diferenciar l'any d'edició del llibre de l'any d'adquisició per part de la biblioteca.

En el fons de revistes conservem 1 any les revistes mensuals, 2 anys les bimensuals i mig any les setmanals.

Els diaris els conservem 1 mes.

- **Ús** (nombre de préstecs). Signe d'utilitat però també de deteriorament. Més de 5 anys al fons sense préstec depenent de la importància del contingut de l'obra. Verificar darrer préstec i nombre total de préstecs.
- **Estat físic:** segons el nombre de préstecs. Retirarem tot aquell document que no estigui en bon estat, ja sigui perquè està incomplet, subratllat, pàgines esgrogueïdes, etc.
- **Possibilitat de trobar-lo en biblioteques properes** (Gavà, L'Hospitalet, Viladecans) per obres no cabdals.
- **Revisar duplicats** no necessaris pel poc ús i obres amb un tractament molt semblant. Conservarem les edicions més noves.
- **Qualitat de l'obra:** segons aquesta la mantindrem o n'adquirirem un altre exemplar.
- **Retirada de fons obsolets:** considerem obsolets aquells documents amb formats amb molt poc ús (VHS, etc), documents amb una mala presentació (errors tipogràfics, etc) o manca d'alguna part (acompanyament o altres sempre que aquest sigui imprescindible per la seva consulta) i documents amb continguts desfasats, no actuals, sobretot en aquelles seccions que s'actualitzen periòdicament com Dret, Informàtica i Guies de Viatges.

No poden retirar-se fons patrimonials (anteriors a 1958).

## 10. Difusió de la col·lecció

La difusió de la col·lecció es fa a través del catàleg col·lectiu Aladí de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

S'editen dues revistes mensuals, una es publica el dia 1 de cada mes i és un llistat de les novetats que surten aquell dia de ficció: novel·la, còmic, poesia, teatre, música i cinema. I el dia 15 de cada mes el llistat de novetats de coneixements d'adults.

A més cada setmana es selecciona un document: el document de la setmana, que exposem segons una rotació establerta (ficció, CD, llibre de coneixements i DVD).

També es publica periòdicament una guia de lectura d'acompanyament de les exposicions bibliogràfiques que poden anar lligades a cicles d'activitats de la Biblioteca o a altres esdeveniments o efemèrides.

També difonem les novetats amb una notícia al web,

## **11. Política de comunicació amb els usuaris**

### **11.1 Donacions**

Els usuaris poden contribuir a enriquir i ampliar el fons de la biblioteca, de manera que disposem d'una Política de donacions que entreguem a tot usuari que hi mostra interès i que conté uns criteris i condicions que cal complir per integrar els documents al fons:

- Els documents han d'estar sempre en bon estat de conservació, nets i sense anotacions.
- Les obres han d'estar completes i tenir un contingut vigent.
- Pel que fa als llibres de coneixements, l'antiguitat de la seva publicació no podrà sobrepassar els cinc anys. La biblioteca es reserva el dret d'acceptar publicacions anteriors si el seu valor editorial és significatiu.
- Els documents guixats, obsolets, incomplets o malmesos no seran acceptats.
- No s'acceptaran els següents documents: llibres de text, enciclopèdies, diccionaris, atles, revistes i vídeos.

També es té en compte que si la donació supera els deu exemplars, prèviament caldrà portar una llista amb la relació de documents, especificant-ne l'any de publicació i l'estat, així com una mostra de cada tipus de document, per tal que la biblioteca valori si la donació es pot acceptar.

En cas que la donació sigui acceptada, els documents passaran a ser propietat de la Biblioteca Ramon Fernández Jurado i no es retornaran.

Si algun dels exemplars resultés estar duplicat o no respongués a la política de gestió de la col·lecció, la biblioteca en disposarà lliurement i l'oferirà a altres institucions culturals o educatives del municipi amb les quals col·laborem com la Creu Roja, el Casal de Gent Gran i Càritas entre d'altres.

En cas que cap institució la integri en el seu fons, es portarà a la deixalleria municipal, on seguirà el tractament adequat.

També es disposa d'un llistat d'alternatives per si el material a donar no respon als criteris d'acceptació de donacions de la Biblioteca.

Els autors que volen fer donació de fons a la Biblioteca han d'omplir un formulari que confirma que coneixen la normativa de donacions de la Biblioteca, que no hi ha cap contraprestació. La Biblioteca agraeix les donacions de llibres i altres documents que fan els autors i que poden contribuir a enriquir i ampliar el seu fons, encara més si passen a formar part de la secció de Col·lecció local.

Tanmateix la Biblioteca podrà fer l'ús que cregui convenient de les donacions efectuades tenint en compte que:

- a) L'acceptació de la donació no pressuposa la seva integració al fons disponible per a la consulta dels usuaris.
- b) Pot donar-lo d'alta i incloure'l en el fons documental per posar-lo a disposició dels usuaris. Si fa referència al municipi o la comarca, l'autor és nascut o té relació amb el municipi i és un únic exemplar, s'inclourà a la secció de Col·lecció Local i se situarà al magatzem de la biblioteca i exclòs de préstec.



- c)Pot donar-lo de baixa i seguir els mateixos criteris que per a la resta de documents.
- d)Pot conservar-lo sense incloure'l al fons de la Biblioteca.

### **11.2 Desiderates**

Els usuaris poden fer suggeriments de compra a través de dos canals:

- Butlleta en paper disponible als taulells.
- Formulari electrònic ([https://sinera.diba.cat/screens\\*cat/formulari2\\_cat.html](https://sinera.diba.cat/screens*cat/formulari2_cat.html))

El suggeriment de compra es fa arribar a la persona responsable, i aquesta respondrà als usuaris que han fet el suggeriment a través de correu electrònic, fet que no implica l'adquisició del document ni cap reserva del document a l'usuari que ha fet la desiderata.

S'inclou el document en el llistat de documents susceptibles de ser adquirits i seguirà els mateixos criteris de selecció establerts.

### **12. Revisió de la PDC**

La PDC té un període de vigència de 5 anys, avaluant-se passats 3 anys i revisant-se si la direcció ho creu necessari tenint en compte les necessitats dels usuaris i l'evolució de l'àmbit editorial i bibliotecari.