
	Manual de procediments	Codi: 214/K172NBEG_ANC
	BIBLIOTECA DE L'ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA (ANC)	Edició Núm.: 02
		Pàgina 1 de 17

POLÍTICA DE DESENVOLUPAMENT DE LA COL·LECCIÓ BIBLIOGRÀFICA

BIBLIOTECA DE L'ANC

ELABORACIÓ	DIRECCIÓ TÈCNICA I COORDINACIÓ	APROVACIÓ
Mireia Bo i Gudiol Tècnica bibliotecària Rosa M. Cruellas i Serra Tècnica superior - Arxivera Susana Penelo i Werner Tècnica bibliotecària	Rosa M. Cruellas i Serra Responsable d'Informació i Qualitat	Francesc Balada i Bosch Director de l'ANC 

SUMARI

1. Introducció	3
2. La Biblioteca de l'ANC	4
3. Criteris de selecció i adquisicions	7
3.1. Selecció interna	7
3.2. Desiderates	8
3.3. Donatius i intercanvis	8
3.4. Biblioteca de Reserva	9
4. La col·lecció: perfils de matèries i continguts	10
5. Avaluació de la col·lecció: criteris d'actualització, esporgada i destinació dels documents	11
5.1. Criteris d'esporgada (i criteris per no esporgar): planificació anual, registres i altres instruments de control	12
5.1.1. Procediment de baixa de documents	12
5.1.2. Donatius a la Central de Préstec i Serveis Especials (CePSE) de la Generalitat de Catalunya	13
5.2. Trasllet a dipòsits	14
6. Marc legal i altres recursos d'informació	14
6.1. Normativa bàsica	15
6.2. Recursos per a biblioteques universitàries i biblioteques especialitzades	15
7. Registres i documents	17

TAULA DE REVISIONS:

Edició	Descripció de la modificació	Data
01	Edició inicial	15 de febrer de 2012
02	Revisió i actualització de continguts	18 de març de 2019

POLÍTICA DE DESENVOLUPAMENT DE LA COL·LECCIÓ BIBLIOGRÀFICA (PDC)

BIBLIOTECA DE L'ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA (ANC)

1. Introducció

L'Arxiu Nacional de Catalunya (ANC) creat l'any 1980, mitjançant el Decret 314/1980 de 28 de novembre de 1980, és la institució arxivística que té per missió ingressar, conservar i difondre a la societat el patrimoni documental català preservant la documentació de l'Administració de la Generalitat i tota aquella que, provinent de fons documentals privats concernents a Catalunya, sigui de rellevància especial.

L'ANC actua d'acord amb el que preveu la Llei 10/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. Està adscrit al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i depèn de la Direcció General del Patrimoni Cultural. L'estructura i l'organització actual del centre vénen definides pel Decret 2/1995 de 10 de gener de 1995, de reestructuració de l'ANC, modificat pel Decret 304/2011, de 29 de març, de reestructuració del Departament de Cultura.

L'arxiu té el doble caràcter d'arxiu general de l'Administració autonòmica i d'arxiu històric de Catalunya. Els fons documentals, públics i privats, que estan dipositats a l'ANC abasten continguts molt diversos, poden incloure qualsevol tipus de documents (textuals, gràfics o audiovisuals) i presentar-se sobre qualsevol mena de suport, des del paper i el pergami fins a l'electrònic.

L'ANC compta amb una Biblioteca especialitzada la formació de la qual va lligada a la creació de l'arxiu.

La missió de la Biblioteca és garantir la selecció, organització, difusió, accés i conservació dels recursos d'informació bibliogràfics i hemerogràfics especialitzats en l'àmbit de la història a Catalunya, amb la finalitat de ser un instrument útil per atendre les necessitats directes i específiques dels usuaris mitjançant la utilització d'infraestructures i serveis de qualitat.

La Biblioteca, integrada per la biblioteca auxiliar i pels fons de reserva, forma part de la Xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG) i el seu marc legal d'actuació és la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya.

La unitat responsable de la gestió de la Biblioteca és l'Àrea d'Informació i Qualitat (AIQ) de l'ANC, la qual presenta en aquest document, la segona edició de la **Política de Desenvolupament de la Col·lecció (PDC)** amb l'objectiu d'evitar que la col·lecció es desenvolupi de manera no controlada (guiar el procés de selecció i d'adquisicions centrades en determinats temes, evitar llacunes, o despeses innecessàries) i d'establir uns criteris bàsics per avaluar el seu desenvolupament (guiar el procés d'eliminació i ajudar a gestionar el seu creixement i el seu manteniment).

La Biblioteca ha actuat fins a l'aprovació de la PDC d'acord amb uns criteris per seleccionar i avaluar la col·lecció que han format part de la cultura de la pròpia organització. Amb l'establiment de la primera edició de la **PDC** (aprovada per la

Direcció el 15.02.2012) aquests criteris s'han sistematitzat, formen part d'una planificació que té en compte la missió de la Biblioteca i el procés de selecció, adquisició, organització, actualització, avaluació i esporgada com un tot.

Aquest procés d'elaboració i de revisió contribueix a dur a terme una feina prèvia de reflexió, a determinar els punts forts i els punts febles de la col·lecció i a conèixer les necessitats dels nostres usuaris.

És un document obert que es revisarà periòdicament per tal d'introduir-ne les modificacions que es considerin oportunes.

En definitiva el nostre propòsit consisteix en sistematitzar els processos necessaris per a que la col·lecció bibliogràfica s'adapti a les necessitats dels usuaris i en aconseguir que el nostres fons siguin rellevants, competitius, accessibles i útils.

Els destinataris de la política de desenvolupament de la col·lecció són els següents:

- Personal de l'àrea d'informació
- Personal intern i col·laboradors de l'arxiu
- Investigadors, estudiants i usuaris en general
- Institucions culturals i altres unitats d'informació

2. La Biblioteca de l'ANC

- Tipologia

La Biblioteca de l'ANC (BANC) forma part de la Xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG). Des de la seva restauració, l'any 1977, la Generalitat ha anat creant biblioteques i centres de documentació especialitzats amb la missió de donar suport a les activitats pròpies de cada organisme d'on depenen.

A grans trets, les biblioteques especialitzades es poden classificar en tres grups¹:

a) Biblioteques i centres de documentació destinats originàriament a donar suport a les activitats internes dels departaments.

b) Biblioteques i centres de documentació creats amb la finalitat de conservar i difondre documentació especialitzada, al servei d'usuaris interns i externs a l'Administració.

c) Biblioteques i centres de documentació d'entitats docents que depenen de la Generalitat.

Totes les biblioteques especialitzades que formen part de la xarxa comparteixen un catàleg únic, utilitzen el programa *Millennium* de gestió documental.

El projecte de creació d'aquest catàleg únic per a totes les biblioteques té com a objectiu la racionalització dels recursos i la difusió dels fons.

Actualment formen part de la xarxa BEG més d'un centenar de biblioteques i centres de documentació. Són centres orgànicament i funcionalment independents, especialitzats en disciplines diferents i que ofereixen col·leccions i serveis diversos.

L'adreça web per a la consulta del catàleg de les BEG és la següent: http://catalegclassicbeg.cultura.gencat.cat/search~S6*cat

¹ Cuende, Maite; Grabulós, Montserrat; Homs, Mercè; Pascual, Goretti; Serra, M. Eugènia. "Les Biblioteques Especialitzades de la Generalitat". En *Jornades Catalanes de Documentació* (7es: 1999: Barcelona.)), *7es Jornades Catalanes de Documentació, EXPODOC 99: les biblioteques i els centres de documentació al segle XXI: peça clau de la societat de la informació* (Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 1999), p. 151-161.

Per altra banda, la BANC l'any 2016 s'ha integrat al Catàleg Col·lectiu de les Universitats Catalanes: <http://ccuc.cbuc.cat/> amb l'objectiu de millorar els serveis d'informació bibliogràfica i optimitzar i donar visibilitat als recursos d'informació bibliogràfics de l'ANC.

I el 2018 s'ha incorporat al Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic de Catalunya: http://ccuc.cbuc.cat/search~S22*cat

- Formació de la col·lecció.

La formació de la biblioteca auxiliar s'ha realitzat, bàsicament, a partir de l'adquisició de desiderates, donatius i intercanvis; pel que fa a la biblioteca de reserva s'ha anat constituint mitjançant els lliuraments procedents dels ingressos dels fons i les col·leccions documentals.

- Funcions.

Les funcions de la Biblioteca són, a grans trets, les següents:

1. Satisfer les necessitats informatives internes (direcció i la resta d'unitats administratives de l'arxiu) i també les externes per part dels investigadors i dels usuaris, en general, oferint l'atenció necessària i mantenint al dia els recursos informatius que puguin ser d'utilitat per a les diferents recerques.
2. Conservar, difondre i donar accés a la col·lecció bibliogràfica de reserva procedent dels fons arxivístics ingressats en el centre.
3. Contribuir al foment de la investigació i dels estudis relacionats amb la Història de Catalunya, especialment de la Generalitat i les seves institucions, i amb les disciplines relacionades amb l'Arxivística i la Gestió documental.

- Serveis.

La Biblioteca ofereix serveis presencials i no presencials:

1. Serveis presencials

- Assessorament especialitzat: en la cerca d'informació i accés als catàlegs; servei de referència i consulta sobre els fons bibliogràfics i hemerogràfics que conserva l'arxiu. També es proporciona informació relacionada amb altres centres i col·leccions documentals. L'horari d'atenció als usuaris presencials és de dilluns a divendres de 8 a 18 h.; els mesos de juny a setembre, de dilluns a dijous de 8 a 18 h. i els divendres de 8 a 15 h.
- Lectura a la Sala.
- Préstec personal intern.
- Préstec personal extern.

2. Serveis no presencials (via correu electrònic a través de l'adreça ancsala@gencat.cat, telèfon o correu postal):

- Assessorament especialitzat: en la cerca d'informació i accés als catàlegs; servei de referència i consulta sobre els fons bibliogràfics i hemerogràfics que conserva l'arxiu. També es proporciona informació relacionada amb altres centres i col·leccions documentals.
- Préstec interbibliotecari.
- Buidat diari del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
- Buidat diari del Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya (BOPC).
- Recull informatiu periòdic de les novetats bibliogràfiques dels documents que són adquirits per diferents vies a l'ANC.

- Descripció de la col·lecció.

La Biblioteca està especialitzada en Història de Catalunya, particularment de la Generalitat i les seves institucions, en Arxivística i Gestió documental. Conté també monografies d'altres àmbits temàtics que complementen els diferents fons documentals que es conserven a l'ANC. Compta, a més, amb Hemeroteca tant auxiliar com de reserva.

- Volum.

La Biblioteca de l'ANC compta amb més de 100.000 volums catalogats i el creixement del fons bibliogràfic i hemerogràfic que conserva és continuat. Es reben 69 títols de publicacions periòdiques per subscripció, per donatiu i intercanvi.

- Difusió de la col·lecció.

Els mitjans de difusió de la Biblioteca són els següents:

1. Periòdicament la Biblioteca de l'ANC publica a través de la web de l'ANC un *Butlletí de noves adquisicions bibliogràfiques* que inclou les darreres novetats incorporades al seu Catàleg <http://anc.gencat.cat/ca/coneix/Fons-i-colleccions/Biblioteca/Noves-adquisicions-bibliografiques/>.
2. Periòdicament s'exposen a la Sala de consulta les darreres novetats més rellevants incorporades a la Biblioteca.
3. Quadrimestralment es publica en el *Butlletí de l'ANC* una selecció de les referències bibliogràfiques d'obres rebudes per la Biblioteca i que estan relacionades amb l'estudi dels fons documentals que conserva el centre.
4. Periòdicament es publica en el *Butlletí de l'ANC* una notícia sobre la darrera incorporació al Catàleg d'un fons bibliogràfic i/o hemerogràfic de la biblioteca de reserva.
5. Cessió en préstec temporal o reproduccions d'exemplars del fons bibliogràfic per a exposicions.
6. Periòdicament es publiquen a la web de l'ANC bibliografies selectives d'obres conservades a la BANC, relacionades amb efemèrides o commemoracions sobre personatges i/o fets històrics.
7. Periòdicament es publiquen a les xarxes socials notícies d'actuacions relacionades amb la BANC a través del twitter de l'ANC

- Perfil dels usuaris.

Els usuaris de la Biblioteca de l'ANC estan constituïts principalment per:

1. Investigadors i estudiants universitaris que utilitzen els recursos informatius que s'ofereixen per complementar les recerques i les consultes que realitzen en relació als fons documentals que conserva el centre. Aquests usuaris elaboren treballs d'investigació, tesis doctorals, llibres, articles, preparen exposicions, programes documentals, etc.
2. Públic i ciutadans en general.
3. Personal intern de la pròpia institució.
4. Altres biblioteques, arxius i centres de documentació. Contacte establert bàsicament a través del préstec interbibliotecari i col·laboració en la recerca d'articles, documentació legal, etc.

3. Criteris de selecció i adquisicions²

Els criteris principals de la política de selecció i d'adquisicions de la Biblioteca de l'ANC estan determinats pels factors de necessitat, pertinença, qualitat i ús els quals a més intenten buscar sempre un equilibri amb el factor econòmic.

Les prioritats en la selecció i en la conseqüent adquisició de material bibliogràfic es basen en els aspectes següents:

1. **Abast temàtic de la col·lecció:** els documents han de tenir relació amb les temàtiques dels fons documentals que conserva l'arxiu. Adequació a la col·lecció. Història política i institucional, història econòmica i de l'empresa, història dels moviments socials, història cultural i de les idees, història de l'art, etc.
2. **Abast geogràfic:** principalment Catalunya, seguida dels països de parla catalana o vinculats històricament amb Catalunya (Andorra, Occitània, Rosselló, País Valencià, Balears, l'Alguer). Segueixen Espanya i França. En general convé descartar les obres relatives a temàtica molt local, amb excepció del municipi de Sant Cugat del Vallès, on té la seva seu l'Arxiu Nacional de Catalunya.
3. **Abast cronològic:** edat medieval, moderna i contemporània.
4. **Llengua:** català. Segueixen castellà, francès i anglès.
5. **Nivell de qualitat científica:** tractament de la matèria (específic o general), actualitat, autoria de l'obra, presentació de l'obra, edició, format, ressenyes publicades, etc. Potencial per a la recerca.

3.1. Selecció interna

En qualsevol cas, la política d'adquisicions de la Biblioteca té els objectius següents: les adquisicions han de tenir sempre present l'equilibri entre els diferents continguts, la inexistència d'altres obres del mateix o semblant contingut i aprofundiment i, finalment, la presència o absència de les obres en altres biblioteques o entitats culturals amb les quals col·labora la Biblioteca.

- Canal intern propi

El personal tècnic bibliotecari juntament amb la supervisió de la persona responsable de l'àrea i el vist-i-plau del Director, intervé i selecciona la informació que considera d'interès sobre les matèries de treball dels usuaris de l'arxiu.

En el procés de selecció dels documents previ a la compra s'utilitzen diferents fonts (llistes de distribució, bibliografies especialitzades, apartats de bibliografia recomanada en revistes de prestigi, consulta a la base de dades de l'ISBN, consulta a les llibreries amb qui es treballa habitualment, visita d'agents comercials, catàlegs en línia, etc.).

- Procediment de compra

La partida del pressupost assignada a les compres de material es destina únicament a l'adquisició de monografies ja que per a la subscripció de publicacions periòdiques hi ha una partida comuna que estableix el Departament de Cultura i que no controla directament l'ANC. Les subscripcions a revistes, per tant, es gestionen directament des dels serveis centrals del Departament.

² Aquest apartat fa referència únicament a la política d'adquisicions de la biblioteca i hemeroteca auxiliar. Es dedicarà un apartat específic per tractar la Biblioteca de Reserva.

La major part de les obres s'adquireixen a través de les llibreries, prioritzant comprar el màxim nombre de material a llibreries que ofereixin servei de catalogació; en menor percentatge, es compra també directament als distribuïdors o a les editorials.

Un cop realitzada la selecció del material que es vol adquirir, s'elabora una llista d'obres que s'envia al proveïdor amb qui interessa treballar. Aquest confecciona un pressupost que es presenta al Director de l'ANC; un cop autoritzat aquest pressupost s'elabora la comanda en ferm. Quan la llibreria disposa de les obres i el seu personal tècnic les ha catalogades, les envien a l'ANC juntament amb la factura corresponent. Finalment restarà, per part del personal bibliotecari, verificar la comanda, revisar les catalogacions, assignar una signatura topogràfica, segellar i etiquetar cada un dels llibres fins a ubicar-los al seu prestatge definitiu.

- Tipus de documents.

Monografies, obres de referència i material no llibre

La major part del material que ingressa la Biblioteca són monografies, adquirides per compra, donatiu o intercanvi. Es prioritza la catalogació automatitzada de tot aquest material per tal de poder posar-lo a disposició dels seus usuaris el més aviat possible. També inclou un fons de referència, diccionaris (lingüístics i temàtics), enciclopèdies, manuals, etc.

Pel que fa al material no llibre, el seu tractament inclou també: catalogació, segellat, etiquetat i ubicació a la Sala de Consulta o dipòsit corresponent. Qualsevol d'aquests materials és consultable a la Sala però no es fa préstec personal, només préstec entre biblioteques especialitzades.

Publicacions periòdiques

La Biblioteca està subscripta a una sèrie de publicacions periòdiques, principalment totes elles d'àmbit català i especialitzades en les disciplines que predominen a la institució (Història de Catalunya, Arxivística i Gestió documental, Fotografia, Restauració, Tecnologies de la informació).

Els números més recents de cada títol es deixen a la Sala de consulta i la resta es desen en un dels dipòsits.

L'hemeroteca auxiliar també està catalogada de forma automatitzada al catàleg de les BEG i del CCUC.

Altres canals de selecció són els següents:

3.2. Desiderates

Es tenen en compte les sol·licituds dels usuaris externs així com les del personal de la mateixa institució sempre i quan es tracti de títols d'interès i que estiguin relacionats amb les matèries dels fons documentals que conserva el centre.

3.3. Donatius i intercanvis

Des de la creació de l'ANC els donatius i intercanvis de material bibliogràfic constitueixen un fet habitual.

Les donacions procedeixen bàsicament d'autors de publicacions que han utilitzat fons documentals que conserva l'arxiu per a l'elaboració de part de la seva obra, d'institucions culturals, o bé de reconeguts historiadors o intel·lectuals que visiten l'ANC.

La tendència habitual de l'arxiu és acceptar els donatius i intercanvis que es reben, sempre i quan, compleixin els requisits següents:

- Presentar un bon estat de conservació.
- Que siguin obres relacionades amb fons documentals dipositats a l'ANC.
- Que es tracti de documents especialitzats en les temàtiques específiques de l'ANC.

La Biblioteca avaluarà la conveniència d'acceptar l'oferta de donació, podent no acceptar aquells documents que:

- Dupliquin exemplars ja existents en el fons auxiliar o de reserva.
- No pertanyin a l'àmbit de la col·lecció bibliogràfica.

Finalment al material acceptat se li dona el tractament corresponent, és a dir: catalogació, segellat, etiquetat i ubicació definitiva a la Sala de consulta o al dipòsit corresponent. A més, també s'envia una carta d'agraïment signada pel Director de l'arxiu a la persona que ha facilitat la publicació.

3.4. Biblioteca de Reserva

Els fons documentals que ingressen a l'ANC inclouen, en alguns casos, a banda dels documents d'arxiu, col·leccions de publicacions (monografies i publicacions periòdiques) que el/s productor/s dels fons han anat reunint en funció de la seva activitat professional (intel·lectual, científica, empresarial, econòmica, artística, etc.) o personal. L'Àrea dels fons de l'Administració, l'Àrea dels fons històrics i l'Àrea dels fons d'imatges lliuren aquestes publicacions -tot i formar part dels fons d'arxiu dels quals provenen- a la Biblioteca de l'arxiu per tal que les gestioni i rebin el tractament tècnic corresponent, passant a constituir la biblioteca i hemeroteca de reserva del centre.

Per tal de formalitzar el lliurament d'aquestes obres a la Biblioteca, cal complimentar per part de l'àrea corresponent, el "Formulari de lliurament de documentació" en el qual consten, entre d'altres dades, el codi del fons, el número d'ingrés, una breu descripció dels documents i el títol jurídic de l'ingrés (comodat, dipòsit, compra o donació).

- Criteris de selecció

Els ingressos procedents dels lliuraments de les àrees estan condicionats pels pactes que s'estableixen en els convenis d'ingrés dels respectius fons, els quals no permeten en algunes ocasions realitzar una selecció prèvia del material que conforma la biblioteca i hemeroteca dels fons. Per tant, en aquests casos, la Biblioteca té poc marge per aplicar uns criteris de selecció dels documents.

No obstant, s'insisteix en la conveniència de no incorporar exemplars duplicats i poder disposar d'un marge de gestió en el moment de signar un conveni d'ingrés.

Tanmateix, com a criteris generals, cal assenyalar que es prioritza l'ingrés d'obres inèdites, difícils de localitzar a les biblioteques del nostre àmbit, ja sigui per la data de publicació, el lloc de l'edició o per la temàtica.

Es valora també que la temàtica de les obres complementi la dels documents de l'arxiu, l'excepcionalitat de la col·lecció i el potencial per a la recerca.

En general, convé rebutjar l'ingrés d'obres poc especialitzades i/o de publicació recent, o que es trobin amb facilitat a les biblioteques del nostre entorn.

En relació a les publicacions periòdiques es valora, a més dels criteris anteriors, que constitueixin col·leccions completes i/o que complementin col·leccions incompletes que ja es conserven al centre.

4. La col·lecció: perfils de matèries i continguts

La Biblioteca de l'ANC està constituïda per tres grans àmbits temàtics: la Història, l'Arxivística-Gestió documental i les Ciències Socials, en general. Com a biblioteca especialitzada integrada en l'arxiu, té la funció de proveir al personal que hi treballa les eines bibliogràfiques necessàries per al seu desenvolupament professional. Així mateix, també ha de facilitar les publicacions que complementaran els treballs, les recerques i els interessos dels investigadors que són els usuaris principals de l'ANC.

- Biblioteca auxiliar

Dels àmbits temàtics esmentats, se'n deriven algunes subdivisions que destaquen sobretot si tenim en compte el volum de monografies que contenen.

La matèria predominant és la història medieval, moderna i contemporània de Catalunya i també, té un paper destacat, la història contemporània d'Espanya. Destaca especialment la guerra civil espanyola.

Els estudis i les publicacions sobre la Generalitat de Catalunya tenen una àmplia representació en el conjunt de la col·lecció.

També mereix un interès especial el conjunt d'obres sobre nacionalisme, exili i una àmplia gamma de biografies sobre personatges destacats en la història dels Països Catalans: polítics, escriptors, pensadors, artistes, que conformen un gran conjunt de noms propis.

Cal destacar, a més, els exemplars sobre la història local de Sant Cugat del Vallès.

Així mateix, el punt de vista historicista és la característica comuna de la majoria d'obres de referència (diccionaris, enciclopèdies, etc.) que integren la biblioteca auxiliar.

En el cas de l'Arxivística, les publicacions més abundants són inventaris i catàlegs de fons documentals que es conserven en diferents arxius catalans i en altres indrets propers (com és el cas d'Andorra); aquest àmbit temàtic també inclou diccionaris, normes, manuals, actes de congressos i jornades professionals. Tot el conjunt conforma un centre de recursos d'informació especialitzat en Arxivística i Gestió documental.

Finalment, pel que fa a les Ciències Socials, la Política (amb biografies de polítics catalans i espanyols, publicacions sobre nacionalisme, immigració, partits polítics catalans); l'Economia (amb estudis sobre el comerç durant l'època colonial, sobre l'organització del treball, les finances, la història del cooperativisme); el Dret (publicacions sobre dret administratiu, dret penal amb monografies sobre les presons durant el franquisme, dret civil); publicacions sobre l'Administració en tots els seus graus; sobre la Història militar, o bé sobre l'Ensenyament són altres matèries que complementen la col·lecció de la biblioteca auxiliar.

- Biblioteca de Reserva

Un altre gran apartat en continguts el conforma la biblioteca de reserva que com ja s'ha avançat està constituït per les col·leccions bibliogràfiques d'alguns dels fons documentals que custodia l'arxiu.

Principalment la procedència d'aquestes col·leccions són els fons personals constituïts per documentació generada i reunida per nombroses personalitats representatives de la societat i de la política catalana dels segles XIX i XX d'àmbits molt diversos.

Altres procedències són els fons d'associacions i fundacions, els fons patrimonials i familiars i els fons comercials i d'empreses.

Les col·leccions bibliogràfiques estan integrades per publicacions relacionades amb l'activitat personal i professional del productor del fons (en el cas dels fons personals i familiars) i amb les activitats específiques que es desenvolupen, en el cas dels fons d'associacions i d'empreses.

També s'inclouen col·leccions procedents de l'Administració i d'institucions públiques com és el cas de la Mancomunitat de Catalunya, de la Generalitat de Catalunya durant la Segona República i d'institucions com l'*Institut Escola*.

En definitiva, la biblioteca de reserva està constituïda per un conjunt temàtic molt ampli i diversificat, i la majoria de les col·leccions tenen un nexa en comú, el fet d'haver estat creades al Principat.

5. Avaluació de la col·lecció: criteris d'actualització, esporgada i destinació dels documents

Els canvis produïts a les biblioteques, consolidació en l'ús de les TIC, automatització dels catàlegs, augment de la producció editorial, construcció de nous edificis, etc., han fet que una bona gestió de la col·lecció i l'esporgada, com a procés concret, esdevingui prioritària per oferir un servei de qualitat³.

L'esporgada té com a objectiu reorganitzar els continguts de la biblioteca per tal de millorar la qualitat de la col·lecció i donar una resposta adequada a les necessitats dels usuaris. S'ha passat, doncs, d'entendre la biblioteca com un centre on conservar el patrimoni cultural, on acumular recursos estava ben vist, a una concepció de la biblioteca com a centre que respon a les necessitats potencials i reals dels usuaris, i on preval la qualitat del fons en front de l'acumulació indiscriminada.

La revisió i l'avaluació crítica del fons és una necessitat per a qualsevol tipus de biblioteca, però en funció de la tipologia del centre s'aplicaran uns criteris o uns altres, i es durà a terme amb més o menys freqüència. En definitiva, s'haurà de realitzar tenint en compte la missió i els objectius de la biblioteca.

Així com les biblioteques públiques compten amb un marc legislatiu i amb unes directrius més fixades, el cas de les biblioteques especialitzades, com és el nostre cas, els criteris són més genèrics i es concreta poc sobre l'esporgada.

La manca d'espai i l'adequació de la col·lecció a les necessitats dels usuaris són els dos factors més importants que obliguen a revisar, d'una manera sistemàtica i periòdica, el

³ Vegeu Vall Casas, Aurora; Rius Bou, Àngels. *Esporgar. Manual d'avaluació crítica de la col·lecció*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2008. Eines i instruments, 2. Pàg. 22.

fons de la Biblioteca de l'ANC i a separar totes aquelles obres que han perdut interès o han quedat obsoletes.

Els criteris d'avaluació a la BANC s'apliquen, en general, a les obres de la biblioteca i de l'hemeroteca auxiliar; també quan es considera convenient, en alguns casos, sobre determinats exemplars de la Biblioteca de reserva sempre garantint la normativa vigent en matèria de protecció del patrimoni bibliogràfic.

En el procés d'avaluació de la col·lecció cal distingir dues actuacions: per una banda l'esporgada, que suposa donar de baixa el document i per una altra banda, només el trasllat del document al dipòsit.

5.1. Criteris d'esporgada (i criteris per no esporgar): planificació anual, registres i altres instruments de control

La finalitat de l'esporgada és millorar la qualitat i l'accessibilitat de la col·lecció. Cal tenir en compte que una bona política de compres i especialment, unes directrius clares d'acceptació de donatius evitaran donar de baixa obres poc després d'haver ingressat a la Biblioteca.

Entre els criteris generals d'esporgada destaquen:

- El contingut i l'obsolescència temàtica: es valora el contingut en relació a les línies d'interès del centre. També es valora l'obsolescència de la informació dels documents, així com l'existència d'edicions antigues en relació a edicions posteriors (bàsicament textos legislatius, manuals i obres sobre Dret).
- L'ús: les consultes que es fan del document, el nombre d'exemplars i/o duplicats. En el cas dels documents poc consultats, cal valorar l'accessibilitat d'aquests en altres biblioteques properes, en el nostre cas les de la resta de la xarxa BEG.
- L'estat físic i l'existència de nous formats.

En el nostre cas pot ser un criteri per no esporgar:

- La data d'edició (obres antigues que no han estat superades, que són un referent i poden ser de difícil localització; obres de caràcter històric).
- L'ús i manca d'interès (possible integració en un futur en altres catàlegs col·lectius).
- L'estat físic (cal veure si tenen substituït o bé si convé restaurar).

5.1.1. Procediment de baixa de documents

De forma periòdica cal donar de baixar els documents següents:

- Obres amb noves edicions: guies que s'editen anualment, monografies amb noves edicions ampliades, etc.
- Obres de les que es disposa de diversos exemplars, excepte en aquells casos en que convingui tenir més d'un exemplar, ja sigui a la mateixa biblioteca auxiliar (com ara obres que contenen imatges fotogràfiques i documents del propi centre o relatives a un fons) o als diferents espais de treball del centre.
- Obres molt deteriorades físicament: tot i que cal valorar l'interès per a la biblioteca, la possibilitat de comprar un altre exemplar i l'estat de deteriorament de l'obra (possibilitat de Restauració).
- Guies i directoris en paper que es troben en suport electrònic (consultable a Internet) de forma més actualitzada.

- Registres i altres instruments de control.
1. Registre de baixes: totes les obres que es donen de baixa en el Catàleg de les BEG es registren posteriorment en una base de dades (*Registre de baixes d'exemplars de la col·lecció de la Biblioteca de l'ANC*) on consten les dades següents:
 - Data de la baixa.
 - Tècnic / a responsable.
 - Autor de l'obra.
 - Títol.
 - Any d'edició.
 - Identificació.
 - Causa / justificació: duplicat, inadequat, obsolet, en un altre lloc.
 - Destinació: donació o intercanvi amb altres centres, relegació interna, regal als usuaris, destrucció.
 - Observacions.
 2. Els llibres de baixa, se segellen amb el segell "Baixa" i en els llibres que es traslladen al dipòsit se'ls enganxa un teixell amb la nova signatura topogràfica.
 3. Es dona de baixa l'ítem al catàleg de les BEG o bé, en el cas de trasllat al dipòsit, s'informa en el catàleg la nova signatura topogràfica.
 4. S'edita un Informe que descriu la totalitat de les obres que s'han donat de baixa.
 5. Finalment es fan constar a la Memòria anual de l'ANC les tasques d'avaluació i actualització del catàleg a més del volum d'obres que s'han donat de baixa de la col·lecció bibliogràfica de l'ANC.

5.1.2. Donatius a la Central de Préstec i Serveis Especials (CePSE) de la Generalitat de Catalunya

Per tal de donar ús a les obres que es donen de baixa definitivament comptem amb la possibilitat de fer donatius a la CePSE, equipament del Sistema de Lectura Pública de Catalunya que té com a objectiu donar suport a les biblioteques públiques del país.

La Central facilita la gestió dels documents de poc ús de les biblioteques i alhora ofereix a les biblioteques públiques la possibilitat de sol·licitat en préstec les obres que són d'interès pels seus usuaris.

Aquesta unitat selecciona i tracta la totalitat de fons esporgats per les biblioteques i els posa de nou en servei amb destinacions diferents: fons que integra a la seva col·lecció i ofereix en préstec interbibliotecari, fons que redistribueix a diferents tipus de centres que ho necessitin, com ara centres educatius, penitenciaris, cívics, etc. per completar les seves col·leccions i la gestió dels fons inservibles per destruir, de forma controlada.

Una part dels documents de la CePSE provenen de donatius diversos, per aquesta raó la Biblioteca de l'ANC lliurarà periòdicament a aquest servei un llistat de les obres que es donen de baixa per tal que seleccioni les obres que els poden interessar rebre en donatiu.

5.1.3. Altres centres receptors de donatius

La Biblioteca també ofereix els exemplars que dona de baixa a la resta de biblioteques que formen part de la xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat (BEG). I amplia l'oferta de donatius a la Llista de distribució BibCat.

5.2. Trasllat a dipòsits

En el moment de rebre un document procedent de compra i molt especialment procedent de donatiu, es valora si cal instal·lar-lo a la Sala de consulta o bé en un dels dipòsits de documentació.

El criteri per decidir la ubicació del document en un dipòsit, ja sigui en el moment de l'adquisició o posteriorment, és bàsicament l'abast temàtic de l'obra.

En línies generals, es decideix la ubicació en el dipòsit d'aquells documents de temàtica molt concreta, com ara d'història local, o bé relatius a períodes anteriors al segle XIX, atès que la majoria dels fons de l'arxiu corresponen als segles XIX i XX.

Per altra banda també es valora l'ús que se'n fa de l'obra i l'existència o no de moltes obres a la Sala de consulta de la mateixa temàtica.

En relació a les publicacions periòdiques, com a criteri general, es conserven a la Sala els exemplars més recents i els números més antics s'ubiquen al dipòsit.

6. Marc legal i altres recursos d'informació⁴

La Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 6 de la *Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya*, ha de reunir en un únic catàleg col·lectiu la referència bibliografia dels diferents fons de les biblioteques que integren el Sistema Bibliotecari i ha d'assegurar la possibilitat d'accés a la informació continguda en aquest catàleg col·lectiu.

El Sistema Bibliotecari de Catalunya és el conjunt organitzat de serveis bibliotecaris existents a Catalunya. D'acord amb el que estableix l'article 5 de la *Llei 4/1993* aquest sistema està integrat per:

- La Biblioteca Nacional de Catalunya.
- El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
- Les biblioteques universitàries de Catalunya, les biblioteques de centres d'ensenyament no universitari i les biblioteques especialitzades.

L'article 45 del títol quart defineix les biblioteques universitàries, les dels centres d'ensenyament no universitari i les especialitzades:

- Són biblioteques especialitzades les biblioteques que contenen un fons centrat principalment en un camp específic del coneixement.
- Les biblioteques especialitzades, que poden ésser de titularitat pública o privada, presten servei públic amb les restriccions que els són pròpies i es

⁴ Aquest apartat presenta només una selecció de referències informatives i no un recull exhaustiu de la totalitat dels recursos disponibles sobre aquesta matèria.

coordinen amb la resta del Sistema Bibliotecari en els termes que estableix l'article 43.2 per a les biblioteques universitàries.

- Les biblioteques universitàries es coordinen amb la resta del Sistema Bibliotecari, per mitjà de la Biblioteca de Catalunya, pel que fa a la catalogació, al préstec interbibliotecari i a la protecció dels fons de valors històrics o culturals rellevants, sens perjudici d'altres formes de coordinació que puguin establir amb altres biblioteques per a serveis comuns (art.43.2).

La biblioteca de l'ANC forma part del Sistema Bibliotecari de Catalunya (Llei 4/1993) i en la seva condició de biblioteca especialitzada, forma part de la xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG).

6.1. Normativa bàsica

- "Constitución Española". *Boletín Oficial del Estado*, 29 de Diciembre de 1978.
- Ley 16/1985, de 25 de Junio, del Patrimonio Histórico Español (B.O.E. nº 155, de 29.6.1985).
- Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya (DOGC núm. 1727, de 29.3.1993).
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català (DOGC núm. 1807, d'11.10.1993).
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 d'abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (B.O.E. núm. 97, de 22.04.1996).
- Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del sistema de lectura pública de Catalunya (DOGC núm. 2885, de 10.5.1999).
- Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (DOGC núm., 4680 de 20.7.2006 i BOE núm. 172, de 20.7.2006).
- Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas (B.O.E. nº 150, de 23.6.2007).
- Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (B.O.E. núm. 162, de 08.07.2006).

6.2. Recursos per a biblioteques universitàries i biblioteques especialitzades

- Fulla i Bohigas, N.; Serra i Mina, G. (1998) "Les biblioteques dels departaments i altres organismes de la Generalitat de Catalunya: estat de la qüestió". *Ítem*, núm. 23 (1998), p. 49-58.
- Cuende, Maite; et al. (1999) "Les Biblioteques especialitzades de la Generalitat". En: *Jornades Catalanes de Documentació (7es: 1999: Barcelona), 7es Jornades Catalanes de Documentació, EXPODOC 99: les biblioteques i els centres de documentació al segle XXI: peça clau de la societat de la informació* (Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 1999), p. 151-161.
- Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA). (2001) *Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus*. Sección de Adquisiciones y desarrollo de las colecciones.

- Universidad Carlos III. (2002) *Programa general de gestión de la colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid. Febrero 2002. Política de expurgo*. <<http://turan.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>>.
- Roca, Joan. (2003) *GEPA: Garantía d'Espai per la Perpetuitat de l'Accés*. Barcelona: CBUC. <<http://www.recercat.cat/bitstream/handle/2072/47/CBUCInformeGEPA.pdf?sequence=1>>
- Alvira, Carme; et al. (2006) "Xarxa de les Biblioteques Especialitzades de la Generalitat: reglamentació, planificació estratègica i apostes de futur". En: *Jornades Catalanes d'Informació i Documentació (10es: 2006: Barcelona), 10es Jornades Catalanes d'Informació i Documentació: World Trade Center de Barcelona, 25 i 26 de maig de 2006* (Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2006), p. 211-224.
- Universitat de Barcelona. (2006) *Criteris per a la gestió de la col·lecció a les biblioteques de la Universitat de Barcelona*. <<http://www.bib.ub.edu/fileadmin/arxiu/gestioacolbibub.pdf>>.
- Comissió Gestora de les BEG. (2007) "Les biblioteques especialitzades de la Generalitat de Catalunya: estat de la qüestió (primera part)" a *Ítem*, núm. 46. Barcelona: COBDC, maig-agost, 2007. Pàg. 67-80.
- Altarriba, Núria; Losantos, Marga. (2008) "Directrius per a una política de desenvolupament de la col·lecció de lliure accés de la Biblioteca de Catalunya". *11es Jornades Catalanes d'Informació i Documentació / 2008*. Pàg. 111-134.
- Ponsati Obiols, Agnès. (2008) "Las colecciones en las Bibliotecas especializadas: el caso CSIC, hacia una colección digital". *Liber 2008. Mesa redonda sobre bibliotecas especializadas y la gestión de sus colecciones*. Pàg. 1-9.
- Vall Casas, Aurora; Rius Bou, Àngels. (2008) *Esporgar. Manual d'avaluació crítica de la col·lecció*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2008. Eines i instruments, 2.
- Centre de Documentació i Estudis del Futbol Club Barcelona (CDIE FCB). (2009) *Política de Desenvolupament de la Col·lecció Bibliogràfica del FCB*. Barcelona: novembre, 2009.
- Universitat Autònoma de Barcelona. (2012) *Gestió de documents duplicats, obsolets i no pertinents*. <<http://www.uab.es/servlet/Satellite/Gestió-dels-duplicats/Monografies-1096482976021.html>>
- Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès. *Política de desenvolupament de la col·lecció de la BAB*. Disponible: <<https://www.ateneubcn.org/biblioteca-i-arxiu/sobre-la-biblioteca/objectius-i-funcions>> [Consulta: 19 de febrer de 2019]

7. Registres i documents

Registres i documents	Arxiu	Localització	Responsable	Conservació
Desiderates	Adquisicions	Biblioteca / Sala de consulta	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu
Expedients de compres	Compres	Servei de Coordinació / Biblioteca	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu
Formularis d'ingrés de fons	Ingressos de fons	Biblioteca / Sala de consulta	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu
Registre de baixes d'exemplars (Access BbD)	Servidor Central ANC	Biblioteca / Sala de consulta	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu
Informes de baixes	Baixes / Donacions	Biblioteca / Sala de consulta	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu
Memòria anual	Organització: Informes, estudis, estadístiques	Servei d'Informació i Referència / Biblioteca	Àrea d'Informació i Qualitat	Perpetu