



Política de desarrollo de la colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona

Colección_ **Documentos de Trabajo**

La Diputación de Barcelona es una institución de gobierno local que trabaja conjuntamente con los ayuntamientos para impulsar el progreso y el bienestar de la ciudadanía.

La colección **Documentos de Trabajo** facilita a los agentes del mundo local documentación actualizada para contribuir a la mejora de la gestión de las políticas públicas locales.

Este documento establece qué aporta la Gerencia de Servicios de Bibliotecas a las colecciones de las bibliotecas que forman parte de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona y da a conocer públicamente los parámetros y criterios que se aplican para la selección de los fondos documentales que acaban conformando las colecciones de estas bibliotecas. Los criterios y parámetros definidos sirven tanto para establecer las colecciones iniciales de las bibliotecas de nueva creación como para la selección de los fondos de mantenimiento de las bibliotecas que ya están en funcionamiento.

Asimismo, pretende ser una herramienta que permita que cada biblioteca o red urbana pueda definir su propia política de desarrollo de la colección, teniendo en cuenta el apoyo que recibirá de la Diputación de Barcelona y la gestión de sus propios recursos.

El documento revisa y actualiza la política de desarrollo de la colección que la Diputación de Barcelona ya editó en el año 2003. En este tiempo, la realidad de las bibliotecas públicas y del mundo editorial y audiovisual ha cambiado lo suficiente como para realizar una revisión del documento, que hasta el momento es uno de los pocos que se han publicado sobre esta temática en el ámbito de la biblioteca pública.



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Presidència



Gerencia de Servicios de Bibliotecas

Comte d'Urgell, 187

08036 Barcelona

Tel. 934 022 545

gs.biblioteques@diba.cat

www.diba.cat/biblioteques

**Consulten otras publicaciones a la web
de la Librería de la Diputación de Barcelona:**

www.diba.cat/libreria

Política de desarrollo de la colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona

Colección_ **Documentos de Trabajo**

Serie_Recursos Culturales, 12



**Diputació
Barcelona**

Coordinación y redacción: Gemma Renau Pagès y Montse Cantí Marrugat

Revisión: Marta Cano Vers y Jordi Permanyer Bastardas

Colaboración: Consol García Grau, Montse Puig Zuza, Beatriu Morell Artadi
y Josep Lluís Villanueva Fontanella

© Diputación de Barcelona

Diciembre de 2014

Edición y coordinación: Gabinete de Prensa y Comunicación de la Diputación de Barcelona

Impresión: Departamento de Reproducción Gráfica de la Diputación de Barcelona

ISBN, edición papel: 978-84-9803-701-2

ISBN, edición digital: 978-84-9803-702-9

Depósito legal: B 26128-2014

Índice

Introducción	6
Política de desarrollo de la colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona	7
Objetivos	7
Audiencia del documento	7
Metodología	7
Colección inicial	8
Mantenimiento de la colección	17
Criterios generales de selección	25
Herramientas de selección para las bibliotecas	30
Evaluación de la colección	31
Políticas de participación y comunicación con los usuarios	32
Política de desarrollo de cada biblioteca o red urbana	33
Bibliografía	35
Anexos	36
Anexo 1. Estudio del uso de préstamo del fondo actual de las bibliotecas	37
Anexo 2. Bibliografía básica	41
Anexo 3. Política de selección de cada soporte y materia	44
Anexo 4. Tipo de obra de ficción/no ficción	57
Anexo 5. Nivel general/infantil	59
Anexo 6. Política de expurgo	60

Introducción

Este documento refleja el compromiso público de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona respecto a la política de selección y adquisición establecida en él. Está pensado para las bibliotecas públicas del territorio que forman parte de la Red de Bibliotecas Municipales (RBM) y que reciben el apoyo de esta Gerencia de forma global.

La Diputación de Barcelona, a través de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, apoya a los municipios de la provincia de Barcelona en el ámbito de las bibliotecas públicas.

Sus funciones respecto a la colección de las bibliotecas públicas del territorio se concretan en la dotación del fondo inicial básico para su puesta en funcionamiento y en la dotación anual para el continuo mantenimiento de esta colección.

Asimismo, es la responsable del mantenimiento y la actualización de Aladí, el catálogo colectivo de la RBM de la provincia de Barcelona, que reúne y permite identificar toda la información documental que se encuentra en sus bibliotecas y en sus bibliobuses.

La responsabilidad de la formación de las colecciones iniciales de las nuevas bibliotecas es de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas. El crecimiento y desarrollo de esta colección es una función compartida entre la Diputación de Barcelona y el municipio correspondiente, a excepción de los bibliobuses, que dependen exclusivamente de la Diputación de Barcelona.

La configuración de la colección de las bibliotecas de la RBM se basa en dos ejes:

- La Diputación de Barcelona aporta la colección inicial y el 50 % del fondo básico de mantenimiento anual para todas las bibliotecas de la RBM.
- Los municipios aportan el 50 % de los fondos de mantenimiento y son los responsables de adaptar y adecuar el fondo a las necesidades y características más específicas de su población; entre otros aspectos, asumen la creación del fondo de colección local o las especializaciones temáticas que determine cada biblioteca.

Con esta actuación a dos niveles, uno general y otro local, se conseguirá una buena colección de biblioteca pública entendiendo que debe ser actual, suficiente, equilibrada y adecuada a las necesidades de los usuarios.

El *Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas*, de 1994, establece lo siguiente: «Es menester que todos los grupos de edad puedan contar con materiales que correspondan a sus necesidades. Los fondos y servicios bibliotecológicos deben incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales».

Este es un documento abierto y se irá actualizando con la revisión periódica y la introducción de los cambios que se consideren oportunos para adaptarlo a la realidad de cada momento.

Política de desarrollo de la colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona

Objetivos

Los objetivos de este documento son tres:

- Establecer el ámbito de actuación de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas en la aportación de la colección a las bibliotecas públicas de la RBM. Esto afecta tanto a la aportación inicial como al continuo mantenimiento de la colección.
- Definir los criterios de selección de los fondos documentales que aporta la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y darlos a conocer.
- Ofrecer un marco general que permita a cada biblioteca o red urbana definir su propia política de desarrollo de la colección, al conocer cuál es el apoyo que recibe de la Diputación de Barcelona y cuáles son los criterios de selección que se aplicarán.

Audiencia del documento

Este documento se dirige a los responsables políticos municipales, a los profesionales bibliotecarios en general y, más concretamente, a los responsables de las bibliotecas de la RBM, a los gestores locales implicados en este campo y, en definitiva, a los usuarios de las bibliotecas que quieran tener información sobre la formación de la colección.

Metodología

Este documento tiene su origen en la *Política de desarrollo de la colección del Servicio de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona*, editada por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas en el año 2003. Recoge los criterios, las herramientas utilizadas y los procedimientos establecidos en la Gerencia de Servicios de Bibliotecas para llevar a cabo la selección y la adquisición de los fondos de las bibliotecas.

Para establecer los porcentajes iniciales y de crecimiento de la colección, se han tenido en cuenta distintos elementos: los principios generales de la biblioteca pública, que establecen diferentes directrices internacionales; *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008), elaborados por la Generalitat de Catalunya y la Diputación de Barcelona; el mercado editorial y audiovisual, y las bibliografías selectivas y el análisis de las colecciones existentes a partir de los datos de uso de préstamo del fondo en las bibliotecas de la RBM.

Las directrices

Los principios básicos, las normas y las directrices que se han tenido en cuenta para elaborar este documento son los siguientes:¹

Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas (1994).

Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas (2002).

Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña (2008).

IFLA: The Public Library Service Guidelines (2010).

El mercado

Los datos actuales referentes al estado y a la producción del mercado editorial y audiovisual son básicos para llevar a cabo la selección de los fondos. La experiencia del Departamento de Gestión de la Colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas en este sentido, y su constante relación con editoriales, distribuidores y librerías, hace que este Departamento disponga de un conocimiento práctico y real de las tendencias actuales del mercado y de todos aquellos elementos que condicionan la elaboración de colecciones para las bibliotecas públicas.

El uso del fondo actual de las bibliotecas

Para poder conocer las necesidades de los usuarios actuales de las bibliotecas públicas de la RBM, se ha llevado a cabo un análisis a partir de los datos estadísticos de préstamo de los documentos de una serie de bibliotecas representativas de las diferentes tipologías de bibliotecas que la conforman. No se cuenta con datos de uso de consulta en sala, ya que no se recogen de forma sistematizada, pero se han tenido en cuenta las materias que son básicamente de consulta.

La información completa de la metodología utilizada y el análisis de los resultados del informe sobre el uso se pueden consultar en el Anexo 1.

Colección inicial

La aportación de la Diputación de Barcelona a las colecciones iniciales de las bibliotecas de la RBM se sitúa en torno al 60 % de la colección final de libre acceso, de acuerdo con lo establecido por *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008).

Selección

La colección inicial de las bibliotecas públicas de la RBM se elabora a partir de seis principios básicos:

- La cantidad total de volúmenes.

1. Véanse las referencias bibliográficas completas en la bibliografía.

- La representación de las distintas temáticas de la colección.
- La representación de distintos soportes documentales.
- La presencia de obras de ficción y no ficción.
- La distribución entre fondo general y fondo infantil.
- La representación de las dos lenguas oficiales, el catalán y el castellano, así como aquellas otras lenguas con representación significativa dentro de la población actual.

La selección del contenido de la colección se realiza a partir de la bibliografía básica elaborada por el Departamento de Gestión de la Colección, con el asesoramiento y la evaluación de expertos en diferentes materias. La bibliografía básica tiene tres niveles para los distintos tipos de bibliotecas de la RBM:

- Bibliografía pequeña (GMP), para bibliotecas locales de municipios de hasta 5.000 habitantes.
- Bibliografía mediana (GM), para bibliotecas locales de municipios de 5.000 a 30.000 habitantes y para bibliotecas de proximidad.
- Bibliografía grande (G), para bibliotecas centrales urbanas o de distrito para áreas de influencia de más de 30.000 habitantes.

Cada nivel de bibliografía básica contiene libros, CD y DVD.

Tabla 1. Porcentajes de bibliografía básica por soportes

	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Total de libros	6.265	81	14.398	81	27.827	84
Total de CD	953	13	2.454	14	3.518	11
Total de DVD	490	6	937	5	1.561	5
Total bibliografía básica	7.708	100	17.789	100	32.906	100

Tabla 2. Porcentajes de bibliografía básica del fondo general/fondo infantil

Bibliografía básica del fondo general/fondo infantil						
	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Fondo general	5.687	74	14.131	79	26.723	81
Fondo infantil	2.021	26	3.658	21	6.183	19
Total	7.708	100	17.789	100	32.906	100

La información completa de los datos de los porcentajes de los fondos se puede consultar en el Anexo 2.

Estas bibliografías se actualizan constantemente con la incorporación de las novedades que se adquieren para el mantenimiento de las colecciones, mediante los registros bibliográficos considerados básicos para una colección inicial reseñados en las bibliografías selectivas temáticas y de novedades elaboradas por el Servicio de Información Selectiva (SIS) de la

Subdirección General de Bibliotecas del Departamento de Cultura de la Generalitat. Por otra parte, se eliminan periódicamente los títulos descatalogados y los cambios de ediciones que los proveedores comunican al Departamento de Gestión de la Colección.

Las personas que llevan a cabo la selección de los fondos de las colecciones iniciales son los bibliotecarios que trabajan en el Departamento de Gestión de la Colección. Cuando el fondo que se quiere adquirir corresponde a un traslado o a una ampliación de una biblioteca que ya tiene director, este puede designar al personal bibliotecario que ha de colaborar en la selección del nuevo fondo.

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas selecciona de forma genérica los fondos iniciales, de acuerdo con la bibliografía básica y teniendo en cuenta las variaciones de la realidad sociodemográfica del territorio, la pirámide de edad y la lengua.

La adecuación del fondo de las colecciones especiales y locales debe realizarse a escala municipal, y el ayuntamiento es el responsable de su adquisición.

Estándares y módulos

El volumen total de la colección inicial queda establecido en *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008). El documento establece los estándares cuantitativos de la colección de cada biblioteca en función del número de habitantes y la tipología de biblioteca: local, central urbana o de proximidad.

En las colecciones iniciales se tienen en cuenta las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*, que establecen como ideal que, en la fase de constitución del fondo, la nueva biblioteca cuente con un libro por habitante. Esta directriz se cumple ampliamente en las bibliotecas de municipios pequeños y medianos. Cuanto mayor es la población, más se alejan los estándares cuantitativos de esta recomendación.

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas ha agrupado las bibliotecas en módulos teniendo en cuenta la población del área de influencia y su tipología, según si es local, central urbana o de proximidad.

Bibliotecas locales

Bibliotecas de municipios con una población de entre 3.000 y 30.000 habitantes.

- L1. Bibliotecas locales con una población mínima de 3.000 habitantes.
- L2. Bibliotecas locales con una población mínima de 5.000 habitantes.
- L3. Bibliotecas locales con una población mínima de 10.000 habitantes.
- L4. Bibliotecas locales con una población mínima de 20.000 habitantes.

Bibliotecas centrales urbanas

Bibliotecas de municipios con una población mínima de 30.000 habitantes.

- C1. Bibliotecas centrales urbanas con una población mínima de 30.000 habitantes.
- C2. Bibliotecas centrales urbanas con una población mínima de 50.000 habitantes.
- C3. Bibliotecas centrales urbanas con una población mínima de 100.000 habitantes.
- C4. Bibliotecas centrales urbanas con una población mínima de 200.000 habitantes.

Bibliotecas de proximidad

Segundas bibliotecas de municipios con una biblioteca central.

- P1. Bibliotecas de proximidad con un área de influencia mínima de 10.000 habitantes.
- P2. Bibliotecas de proximidad con un área de influencia mínima de 20.000 habitantes.
- P3. Bibliotecas de proximidad con un área de influencia mínima de 40.000 habitantes.
- Bibliobuses. El bibliobús es una biblioteca circulante que da servicio a las zonas de menor concentración demográfica, principalmente a núcleos de entre 300 y 3.000 habitantes.

Soportes documentales

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas aporta una colección inicial básica en distintos soportes:

- Libros impresos
- Mapas (de carreteras, de excursiones y de ciudades)
- CD
- DVD
- Libros sonoros
- Publicaciones periódicas en papel
- Recursos digitales

La biblioteca debe decidir si con recursos propios quiere aportar a la colección inicial, o en la fase de mantenimiento, otros materiales, como pueden ser los siguientes:

- Mapas de gran formato
- Partituras
- Material en sistema braille
- Carteles
- Juegos para PC y consolas
- Cualquier otro material no especificado

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* indican que la biblioteca pública debe ofrecer un amplio abanico de recursos en distintos soportes y en una cantidad suficiente para satisfacer las necesidades y los intereses de la comunidad.

En ese sentido, la Gerencia de Servicios de Bibliotecas adquiere una colección básica que incluye distintos soportes.

Tabla 3. Porcentajes generales de la colección inicial por soportes

	Libros	CD	DVD
L1, L2, L3, P1, P2	87 %	8 %	5 %
L4, P3	88 %	7 %	5 %
C1, C2, C3, C4	88 %	7 %	5 %
Bibliobús	82 %	12 %	6 %

Los porcentajes de cada soporte varían según el módulo de la biblioteca. Las bibliotecas más pequeñas tienen un porcentaje más alto en soportes audiovisuales, ya que el volumen general de la biblioteca es pequeño y, por lo tanto, si no se aumenta esa parte, se obtendría una colección de CD y DVD muy pobre. Los bibliobuses son los que tienen un porcentaje más bajo de libros, ya que para las obras básicas de conocimiento pueden nutrirse de la biblioteca central de zona, a través del préstamo interbibliotecario.

Según los porcentajes anteriores, teniendo en cuenta que la aportación inicial de la Diputación de Barcelona es del 60 % del fondo final óptimo que establecen *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña (2008)*, el número de documentos de fondo inicial, por soportes, es el siguiente:

Tabla 4. Número de documentos de fondo inicial por soportes

	Libros	CD	DVD
L1	4.700	450	300
L2	6.500	600	400
L3	13.000	1.200	750
L4	21.000	1.700	1.200
C1	23.700	1.900	1.350
C2	31.000	2.500	1.800
C3, C4	48.000	3.850	2.750
P1	7.800	750	450
P2	14.000	1.300	800
P3	22.000	1.750	1.250
Bibliobús	4.100	600	300

El Departamento de Gestión de la Colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas selecciona los siguientes soportes:

Libros impresos. Incluye libros para todos los públicos teniendo en cuenta el perfil de usuario de biblioteca pública.

CD. Incluye todos los géneros musicales y para todos los públicos.

DVD. Incluye todas las temáticas y películas de cine para adultos y para niños.

Recursos digitales. Suscripciones a recursos digitales seleccionados por el Departamento de Gestión de la Colección y por la Comisión de Selección de Recursos Web, formada por personal de distintas bibliotecas de la RBM y coordinada por el Departamento. Se incluyen bases de datos, prensa y audiolibros, y se amplía a cualquier soporte informativo en formato digital que se adecue a los criterios de selección establecidos en este documento.

Libros sonoros. Incluye libros sonoros para todos los públicos.

Publicaciones periódicas. Se incluyen las revistas y los periódicos en papel. La aportación de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas se centra en la gestión de las suscripciones y en la asignación de un presupuesto según el módulo de biblioteca. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas dispone de una lista evaluada con todos los títulos de las posibles suscripciones anuales, que se va actualizando con la retirada de títulos desaparecidos y con la incorporación de nuevos títulos. La selección de los títulos de las revistas y los periódicos que se quiere suscribir es responsabilidad de cada biblioteca o red urbana. En caso de que aún no esté asignado el personal bibliotecario destinado a una biblioteca nueva o en proceso de traslado, la selección inicial se realizará desde el Departamento de Gestión de la Colección o desde la central urbana, si se trata de una biblioteca de proximidad.

Nivel (general/infantil)

De acuerdo con el nivel del contenido de los documentos, se diferencia entre fondo infantil y fondo general (jóvenes y adultos).

Tabla 5. Porcentajes del fondo general e infantil de la colección inicial

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
Fondo general	75 %	78 %	80 %	80 %	64 %
Fondo infantil	25 %	22 %	20 %	20 %	36 %

Tipos de obras (libros de ficción y libros de no ficción)

Se considera ficción, en los libros, la novela para adultos, la novela juvenil, la poesía, el teatro, la narrativa, el cómic y el libro infantil de imaginación. Todos los documentos de conocimientos infantiles y de adultos componen el fondo de no ficción.

Tabla 6. Porcentajes de ficción y no ficción de la colección inicial

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
Fondo de ficción	46 %	39 %	36 %	36 %	59 %
Fondo de no ficción	54 %	61 %	64 %	64 %	41 %

Los porcentajes establecidos son distintos según los módulos, por lo que, cuanto menor es la biblioteca, más porcentaje de ficción se encuentra, y a la inversa, tal y como recomiendan las directrices internacionales.

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* indican que, cuanto mayor es la cantidad de fondo, más representación del fondo de no ficción debe tener.

Porcentajes por soporte y rango de signatura

Los porcentajes completos por soporte y rango de signatura de las colecciones iniciales son los que se mencionan a continuación.

Libros de fondo general. Porcentajes

Los fondos generales, tal y como recomiendan *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008), representan el 75 % de la colección en las bibliotecas pequeñas, el 78 % en las bibliotecas medianas y el 80 % en las bibliotecas grandes. En los bibliobuses, representan el 60 %, dado el perfil infantil del usuario mayoritario. La distribución por materias que recomienda la Gerencia de Servicios de Bibliotecas es la siguiente:

Tabla 7. Distribución por materias de los libros de fondo general

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
0. Obras generales	1 %	2 %	2 %	2 %	0 %
1. Filosofía y psicología	3,5 %	4,25 %	4,25 %	4,25 %	2 %
2. Religión	1 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	0,5 %
3. Ciencias sociales	5 %	7 %	8 %	8 %	3,5 %
4. Filología	3,5 %	3,5 %	4,5 %	4,5 %	1 %
5. Ciencias puras	4 %	5 %	5 %	5 %	3 %
6. Ciencias aplicadas	9 %	9,5 %	10 %	10 %	7 %
7. Arte y deportes	8 %	9 %	10 %	10 %	6 %
8. Literatura	8 %	8 %	8 %	8 %	2 %
9. Historia	3,5 %	4,25 %	4,25 %	4,25 %	3 %
91. Geografía	5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5 %
92. Biografías	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %
N. Novela	16 %	11,5 %	10,5 %	10,5 %	19,5 %
JN. Novela juvenil	4 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	4 %
C. Cómic	2 %	2 %	1,5 %	1,5 %	2 %
Total	75 %	78 %	80 %	80 %	60 %

Libros infantiles. Porcentajes

Las bibliotecas más pequeñas tienen más presencia de fondo infantil. *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008) recomiendan un 25 % del fondo infantil para las bibliotecas más pequeñas, un 22 % para las medianas y un 20 % para las más grandes.

Los bibliobuses tienen un porcentaje de fondo infantil más alto, atendiendo a las necesidades de sus usuarios mayoritarios. La distribución por materias que recomienda la Gerencia de Servicios de Bibliotecas es la siguiente:

Tabla 8. Distribución por materias de libros de fondo infantil

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
Infantil de conocimientos	7 %	6 %	6 %	6 %	8 %
IC. Cómic	3 %	3 %	2 %	2 %	5 %
I*. Hasta 7 años	9 %	7,5 %	7 %	7 %	13 %
I**. De 8 a 10 años	4 %	3,5 %	3 %	3 %	9 %
I***. De 11 a 12 años	2 %	2 %	2 %	2 %	5 %
Total	25 %	22 %	20 %	20 %	40 %

CD. Porcentajes

Los porcentajes de fondo iniciales de música se han distribuido en función del peso y la historia de los géneros musicales, y teniendo en cuenta que el mercado discográfico permita obtener una representación general de la música. Debe destacarse la dificultad de disponer de muchos títulos básicos, ya que hay muy pocas empresas discográficas que mantengan un catálogo estable de títulos.

Tabla 9. Distribución de los fondos de CD

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
CD0. Música tradicional	18 %	18 %	18 %	18 %	15 %
CD1. Jazz	11 %	11 %	11 %	11 %	8 %
CD2. Pop y rock	28 %	28 %	28 %	28 %	38 %
CD3. Música clásica	20 %	22 %	22 %	22 %	15 %
CD4. Música experimental	2 %	2 %	2 %	2 %	0 %
CD5. Bandas sonoras	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
CD6. No musicales	0 %	1 %	1 %	1 %	0 %
CD7. Música infantil	11 %	8 %	8 %	8 %	14 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

DVD. Porcentajes

Los porcentajes de fondo en DVD se han distribuido entre el fondo destinado al público infantil y el destinado al público joven y adulto. En este último, los documentales de no ficción se han diferenciado de los de ficción.

Tabla 10. Distribución de los fondos de DVD

	L1, L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1, C2, C3, C4	Bibliobús
DVD de no ficción	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
DVD de ficción	40 %	40 %	40 %	40 %	40 %
DVD infantil	40 %	40 %	40 %	40 %	40 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

En el Anexo 4 y en el Anexo 5 se pueden consultar los porcentajes comparativos de fondo inicial y fondo de mantenimiento.

Bibliobuses

La colección inicial de un bibliobús se adquiere totalmente desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y está compuesta por un total de 5.000 documentos.

La colección de un bibliobús es diferente de la colección del resto de las bibliotecas en atención a sus características particulares, la tipología de los usuarios y el hecho de que es un servicio básicamente de préstamo y un espacio que condiciona de forma definitiva la presencia de una representación de todos los ámbitos de conocimiento.

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* establecen que el volumen mínimo del fondo para el punto de servicio más pequeño no debe ser inferior a 2.500 documentos. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas cumple esta directriz, ya que el fondo inicial de un bibliobús, tal y como se ha dicho antes, es de 5.000 documentos.

La colección se caracteriza por su carácter divulgativo y por unos porcentajes adaptados en cuanto a fondo infantil/general y ficción/no ficción. El acceso a las obras básicas para los usuarios de los bibliobuses queda garantizado a través del servicio de préstamo interbibliotecario y por el apoyo de la biblioteca central de zona.

Los porcentajes de fondo infantil y de fondo de ficción son más elevados que en las bibliotecas atendiendo también al perfil de usuario habitual.

Las obras de ficción y las de no ficción están más equilibradas que en las bibliotecas, teniendo en cuenta que para las obras de no ficción se prevé el apoyo de la biblioteca central de zona.

Tabla 11. Distribución de los fondos en el bibliobús

Bibliobús		Bibliobús		Bibliobús	
Libros	82 %	Fondo general	64 %	Libros de ficción	59 %
CD	12 %	Fondo infantil	36 %	Libros de no ficción	41 %
DVD	6 %				

Bibliotecas de proximidad

Las bibliotecas de proximidad son las que forman parte de una red urbana y dan servicio a una parte del municipio. Dependen de una biblioteca central.

Los fondos iniciales de las bibliotecas de proximidad se seleccionan teniendo en cuenta los mismos principios que en el resto, citados en el apartado «Selección». A diferencia de las locales, las bibliotecas de proximidad comparten los usuarios y los fondos con el resto de bibliotecas de su red urbana y, por lo tanto, algunas temáticas o tipologías de fondo ya pueden estar cubiertas en el conjunto de los fondos de la red urbana.

Para poder ofrecer una mayor diversidad al conjunto de su red, las bibliotecas de proximidad pueden decidir, en el momento de la formación del fondo inicial y siguiendo los criterios de distribución del fondo que establecen los estándares, la adquisición de entre un 10 % y un 15 % del fondo inicial con el fin de adaptar la colección a las necesidades más específicas de la biblioteca y del conjunto de su red. Para la selección, se cuenta con los responsables de la biblioteca o, en su defecto, con el responsable de la red urbana que trabaja conjuntamente con el Departamento de Gestión de la Colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas.

Mantenimiento de la colección

El conjunto de la colección de la biblioteca se va construyendo de forma continua a lo largo de su existencia. A los fondos adquiridos inicialmente se van incorporando novedades editoriales para mantener una colección actualizada que dé respuesta a las necesidades de los usuarios.

Desde el año 1997, los convenios marco en materia de bibliotecas entre los municipios y la Diputación de Barcelona establecen que el mantenimiento de la colección se lleve a cabo equitativamente con la aportación del 50 % por parte de cada una de las instituciones. La aportación en fondo documental de la Diputación de Barcelona se realiza desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y se gestiona desde el Departamento de Gestión de la Colección.

La colección inicial de una biblioteca en el momento de su inauguración, que representa el 60 % del fondo final, se va ampliando hasta llegar al 100 % en un periodo estimado de cinco años.

En el momento en que se alcanza la colección cuantitativamente óptima para la prestación de los servicios, la biblioteca debe tender al crecimiento cero, mediante la incorporación de nuevos materiales y la retirada del material obsoleto. La biblioteca debe llevar a cabo una política de expurgo de forma sistemática, procurando mantener el equilibrio y la calidad de la colección. El fondo de libre acceso debe haberse renovado completamente en un máximo de diez años.

Selección

La colección de mantenimiento de las bibliotecas públicas de la RBM también se elabora a partir de los seis principios básicos:

- La cantidad total de volúmenes.
- La representación de las distintas temáticas de la colección.
- La representación de distintos soportes documentales.
- La presencia de obras de ficción y no ficción.
- La distribución entre fondo general y fondo infantil.
- La representación de las dos lenguas oficiales, el catalán y el castellano, así como aquellas otras lenguas con representación significativa dentro de la población actual.

El Departamento de Gestión de la Colección lleva a cabo una primera selección de los títulos de mantenimiento básico de la colección con la colaboración del equipo de bibliotecarios seleccionadores de la RBM especializados en diferentes ámbitos temáticos y de librerías especializadas. Estas librerías ofrecen un servicio mensual de información de novedades bibliográficas adecuadas al perfil de usuario de biblioteca pública. Paralelamente, el Departamento lleva a cabo un exhaustivo seguimiento de los catálogos editoriales, bibliografías selectivas, prensa y webs especializadas.

La lista de los documentos seleccionados se ofrece a las bibliotecas, que, de acuerdo con el presupuesto asignado y su política de colección, deciden cuáles de las obras propuestas pasarán a formar parte de su colección. Una vez recogidos los pedidos de todas las bibliotecas, se adquieren, se procesan físicamente y se distribuyen entre las bibliotecas de la RBM en diez lotes anuales formados por libros, CD y DVD.

Debe tenerse en cuenta que todos los porcentajes que se recogen en este apartado se refieren a la selección que lleva a cabo la Gerencia de Servicios de Bibliotecas. Teniendo en cuenta que la elección final de los documentos que configuran el fondo de mantenimiento la llevan a cabo las propias bibliotecas de acuerdo con su política de colección y sus necesidades, es posible que la adquisición final presente algunas desviaciones respecto a la propuesta inicial de selección.

Herramientas de selección

Colección a examen. Este sistema se utiliza para la selección de novedades para el mantenimiento de la colección. Mensualmente, distintas librerías, tiendas especializadas y distribuidores de música y cine hacen llegar al Departamento de Gestión de la Colección las novedades de los temas previamente acordados y teniendo en cuenta el perfil de usuario de biblioteca pública.

Catálogos de editoriales, prensa y webs especializadas. Paralelamente a la colección a examen, el Departamento de Gestión de la Colección lleva a cabo un exhaustivo seguimiento de los catálogos editoriales, de reseñas en la prensa general y especializada y de webs, para tener una visión lo más global posible de las novedades.

Bibliografías temáticas y de novedades. Instituciones como la Generalitat de Catalunya o la Generalitat Valenciana elaboran bibliografías selectivas y de novedades editoriales que se utilizan como herramienta para la selección.

Sugerencias de las bibliotecas. Se tienen en cuenta las sugerencias de los bibliotecarios que corresponden a títulos de interés general para toda la RBM.

Estándares y módulos

Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña (2008) son los que definen cómo deben ser las colecciones teniendo en cuenta las características de cada biblioteca y la población a la que da servicio.

La cantidad de fondo que debe seleccionarse viene determinada por lo establecido en los estándares y varía de una biblioteca a otra en función del módulo al que pertenece. Los módulos que se utilizan en la RBM agrupan a bibliotecas con características generales similares siguiendo los criterios de superficie útil, población del área de influencia y tipología de la biblioteca: local, central urbana o de proximidad.

Módulos

Los módulos son uno de los ejes básicos de la gestión de las adquisiciones. A partir de los módulos, de los porcentajes de crecimiento de la colección y del presupuesto, se establece la cantidad y de qué forma se construirá la colección de mantenimiento adquirida por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas.

Bibliotecas locales

Bibliotecas de municipios con una población de entre 3.000 y 30.000 habitantes.

- L1. Bibliotecas locales con una superficie mínima de 350 m² y una población mínima de 3.000 habitantes.
- L2. Bibliotecas locales con una superficie mínima de 590 m² y una población mínima de 5.000 habitantes.
- L3. Bibliotecas locales con una superficie mínima de 870 m² y una población mínima de 10.000 habitantes.
- L4. Bibliotecas locales con una superficie mínima de 1.260 m² y una población mínima de 20.000 habitantes.

Bibliotecas centrales urbanas

Bibliotecas de municipios con una población mínima de 30.000 habitantes.

- C1. Bibliotecas centrales urbanas con una superficie mínima de 1.570 m² y una población mínima de 30.000 habitantes.
- C2. Bibliotecas centrales urbanas con una superficie mínima de 2.030 m² y una población mínima de 50.000 habitantes.

- C3. Bibliotecas centrales urbanas con una superficie mínima de 3.110 m² y una población mínima de 100.000 habitantes.
- C4. Bibliotecas centrales urbanas con una superficie mínima de 3.600 m² y una población mínima de 200.000 habitantes.

Bibliotecas de proximidad

Segundas bibliotecas de municipios con una biblioteca central.

- P1. Bibliotecas de proximidad con una superficie mínima de 590 m² y un área de influencia mínima de 10.000 habitantes.
- P2. Bibliotecas de proximidad con una superficie mínima de 870 m² y un área de influencia mínima de 20.000 habitantes.
- P3. Bibliotecas de proximidad con una superficie mínima de 1.260 m² y un área de influencia mínima de 40.000 habitantes.

Bibliobuses

El bibliobús es una biblioteca circulante que da servicio a las zonas de menor concentración demográfica, principalmente a núcleos de entre 300 y 3.000 habitantes.

Soportes documentales

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas lleva a cabo el mantenimiento del 50 % de la colección básica en los siguientes soportes:

- Libros impresos
- Mapas (de carreteras, de excursiones y de ciudades)
- CD
- DVD
- Publicaciones periódicas en papel
- Recursos digitales
- Libros sonoros

La biblioteca debe decidir si con recursos propios quiere incluir en la colección otros soportes no proporcionados por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas.

El volumen total de la colección de mantenimiento de cada biblioteca viene condicionado anualmente por el presupuesto tanto de la Diputación de Barcelona como del ayuntamiento.

Los porcentajes generales de mantenimiento de la colección por soportes, que la Gerencia de Servicios de Bibliotecas aporta y recomienda de acuerdo con lo establecido en *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008), son los siguientes:

Tabla 12. Porcentajes generales de mantenimiento de la colección por soportes

Módulos	Libros	CD	DVD
L1	77 %	14 %	9 %
L2, L3, P1, P2	80 %	12 %	8 %
L4, P3, C1, C2	81 %	11 %	8 %
C3, C4	82 %	10 %	8 %
Bibliobús	68 %	18 %	14 %

El Departamento de Gestión de la Colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas selecciona los siguientes soportes:

Libros impresos. Incluye libros para todos los públicos y de todas las temáticas teniendo en cuenta el perfil de usuario de biblioteca pública.

La selección documental sobre la que las bibliotecas realizan su elección se lleva a cabo siguiendo unos porcentajes establecidos por cada temática según criterios de uso y préstamo en las bibliotecas.

CD. Incluye todos los géneros musicales y para todos los públicos. Para mejorar la colección, se ofrecen, también, discografías recomendadas de los distintos estilos musicales.

DVD. Incluye todas las temáticas y la ficción del fondo general e infantil.

Publicaciones periódicas. Incluye la gestión de las suscripciones de los periódicos y las revistas en papel desde el Departamento de Gestión de la Colección. La selección se lleva a cabo anualmente desde cada biblioteca, a partir de una lista evaluada de publicaciones periódicas y del presupuesto establecido por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, según el módulo de cada biblioteca.

Recursos digitales. Incluye las suscripciones a recursos electrónicos seleccionados por el Departamento de Gestión de la Colección y la selección de recursos web realizada por una comisión formada por personal de distintas bibliotecas de la RBM coordinada por el Departamento. La selección es única para todas las bibliotecas y bibliobuses. La tipología documental de estos recursos se va ampliando de acuerdo con la oferta del mercado: audiolibros, libros digitales, etc. Es necesario que la oferta de negocio prevea la posibilidad de poder llevar a cabo una selección de títulos que no presente limitaciones en los dispositivos de descarga, que se puedan descargar (préstamo o propiedad) o consultar en tiempo real (*streaming*).

Libros sonoros. Incluye libros sonoros para todos los públicos. La selección de este fondo se lleva a cabo desde el Departamento de Gestión de la Colección.

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo de los servicios de bibliotecas públicas* indican que la biblioteca pública debe ofrecer un amplio abanico de recursos en distintos soportes y en una cantidad suficiente para satisfacer las necesidades y los intereses de la comunidad. En ese sentido, la Gerencia de Servicios de Bibliotecas adquiere una colección básica que incluye los soportes descritos.

Nivel (general/infantil)

De acuerdo con el nivel del contenido de los documentos, se diferencia entre fondo infantil y fondo general (jóvenes y adultos). Se considera infantil todo el fondo de libro infantil de imaginación y de conocimientos, los CD y los DVD infantiles.

Tabla 13. Porcentajes de fondo general e infantil de mantenimiento

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Fondo general	75 %	78 %	78 %	80 %	80 %	80 %	80 %	54 %
Fondo infantil	25 %	22 %	22 %	20 %	20 %	20 %	20 %	46 %

El porcentaje de mantenimiento de la colección infantil es mayor cuanto menor es la biblioteca y va decreciendo en las bibliotecas más grandes, ya que el mercado editorial no cubre toda la demanda que tienen las bibliotecas de estos módulos.

En el Anexo 5 se recoge la información completa sobre la representación infantil en la colección.

Tipos de obras (libros de ficción y libros de no ficción)

Se considera ficción, en los libros, la novela para adultos, la novela juvenil, la poesía, la narrativa, el teatro, el cómic y el libro infantil de imaginación. Los porcentajes establecidos por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas en cuanto a los libros de ficción y no ficción de la colección de mantenimiento son los siguientes:

Tabla 14. Porcentajes por géneros de la colección de mantenimiento

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Libros de ficción	45 %	40 %	38 %	36 %	36 %	35 %	35 %	53 %
Libros de no ficción	55 %	60 %	62 %	64 %	64 %	65 %	65 %	47 %

Se lleva a cabo una selección para el mantenimiento de la parte de ficción más elevada en las bibliotecas locales y en las de proximidad más pequeñas, así como en los bibliobuses, teniendo en cuenta las recomendaciones de las directrices internacionales.

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de las bibliotecas públicas* indican que cuanto mayor es la cantidad de fondo, más representación del fondo de no ficción debe tener.

En el Anexo 4 se encuentra la información completa sobre la representación de ficción y no ficción en la colección.

Porcentajes por soporte y rango de signatura

Para lograr el equilibrio en la colección, la selección del fondo de mantenimiento se lleva a cabo teniendo en cuenta los porcentajes de crecimiento de la colección, los datos estadís-

ticos de préstamo y el mercado editorial. Estos porcentajes incluyen tanto documentos físicos como digitales.

Libros de fondo general. Porcentajes

La distribución por materias de los libros para adultos que tiene establecida y que recomienda la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, teniendo en cuenta los porcentajes de fondo para adultos e infantil que recomiendan *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008), es la siguiente:

Tabla 15. Distribución por materias de los libros de fondo general

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
0. Obras generales	1 %	1 %	1,5 %	2 %	2 %	2,5 %	3 %	0
1. Filosofía y psicología	4,5 %	4,5 %	4,5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	2,5 %
2. Religión	0,5 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1,5 %	0,5 %
3. Ciencias sociales	4,5 %	5 %	6 %	6 %	6 %	6 %	5,5 %	2 %
4. Filología	3,5 %	3,5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	4,5 %	3 %
5. Ciencias puras	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	3 %
6. Ciencias aplicadas	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	8 %
7. Arte y deportes	7 %	7,5 %	8 %	9 %	9 %	9 %	9 %	5 %
8. Literatura	3,5 %	3,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	5 %	5 %	2 %
9. Historia	3 %	3 %	4 %	4 %	4 %	4 %	4 %	2 %
91. Geografía	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	4 %
92. Biografías	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	3 %	3 %	2 %
N. Novela	18 %	16,5 %	14 %	14 %	14 %	12 %	12 %	20 %
JN. Novela juvenil	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %
C. Cómic	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	3 %
Total	75 %	75 %	78 %	80 %	80 %	80 %	80 %	60 %

Libros infantiles. Porcentajes

En el mantenimiento de la colección se respetan los porcentajes de libro infantil indicados en *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008). El 25 % en los módulos L1, L2 y P1; el 22 % en los módulos L3 y P2, y el 20 % en los módulos L4, P3, C1, C2, C3 y C4. En los bibliobuses se da prioridad a esta colección con un 40 % de las nuevas incorporaciones para poder satisfacer las necesidades de sus usuarios infantiles, que son, porcentualmente, más numerosos que en las bibliotecas.

Los porcentajes de crecimiento de libros infantiles sobre el total de libros son los siguientes:

Tabla 16. Porcentajes de crecimiento de libros infantiles

	L0, L1, P0	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Infantil de conocimientos	6 %	6 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	13 %
IC. Cómic	4 %	4 %	4 %	3 %	3 %	3 %	3 %	6 %
I*. Hasta 7 años	9 %	9 %	8 %	8 %	8 %	8 %	7 %	10 %
I**. De 8 a 10 años	4 %	4 %	3 %	2 %	2 %	2 %	2 %	7 %
I***. De 11 a 12 años	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	3 %	4 %
Total	25 %	25 %	22 %	20 %	20 %	20 %	20 %	40 %

CD. Porcentajes

La selección de la música se lleva a cabo mediante los porcentajes establecidos de acuerdo con el mercado discográfico, el uso y el préstamo en las bibliotecas.

Tabla 17. Selección de la música

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
CD0 Música tradicional	19 %	19 %	21 %	21 %	21 %	24 %	24 %	19 %
CD1 Jazz	10 %	10 %	10 %	12 %	12 %	12 %	12 %	10 %
CD2 Pop y rock	37 %	36 %	36 %	36 %	36 %	33 %	33 %	39 %
CD3 Música clásica	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
CD4 Música experimental	2 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	0 %
CD5 Bandas sonoras	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
CD6 No musicales	0 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	0 %
CD7 Música infantil	12 %	10 %	8 %	6 %	6 %	6 %	6 %	12 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

DVD. Porcentajes

La distribución de los porcentajes de los tres tipos de DVD que se adquieren desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas es la misma para todos los módulos.

Tabla 18. Distribución de los fondos de DVD

	DVD de no ficción	DVD de ficción	DVD infantil
Todas las bibliotecas	20 %	40 %	40 %

En el Anexo 4 y en el Anexo 5 se pueden consultar los porcentajes comparativos de fondo inicial y fondos de mantenimiento.

Bibliobuses

Los bibliobuses tienen un mantenimiento de la colección distinto al del resto de bibliotecas, ya que presentan unas características especiales como servicio móvil. Como ya se ha co-

mentado, no cuentan con presupuesto municipal y, por lo tanto, la colección es responsabilidad exclusiva de la Diputación de Barcelona. Sus principales diferencias con las bibliotecas son las siguientes:

- El fondo infantil de mantenimiento supera el 40 % de todo el fondo, ya que este es el perfil de usuario más numeroso de los bibliobuses.
- La ficción supera el 50 % de la colección de mantenimiento.

La distribución interna de las materias de cada soporte también es sustancialmente diferente a la de las bibliotecas, como se puede comprobar en la tabla siguiente:

Tabla 19. Distribución de los fondos en el bibliobús

Bibliobús		Bibliobús		Bibliobús	
Libros	68 %	Adulto	54 %	Libros de ficción	53 %
CD	18 %	Infantil	46 %	Libros de no ficción	47 %
DVD	14 %				

Bibliotecas de proximidad

Las bibliotecas de proximidad comprendidas dentro de una red urbana están reforzadas por el fondo de la biblioteca central y del resto de las bibliotecas de su red y, por lo tanto, pueden disponer de un fondo que se adapte y dé respuesta a las necesidades de información y lectura más específicas de los usuarios de su área de influencia. En líneas generales, deben tener más proporción de obras de divulgación y ficción que de obras de referencia, más fondos de películas y CD de música, así como fondo de temáticas especializadas y centros de interés.

Es importante entender la colección de las distintas bibliotecas que configuran una red urbana como una única política de colección local que defina una ciudad como fondo único.

Criterios generales de selección

Criterios generales que rigen la selección de documentos

Los principios generales que rigen la selección de documentos en la Gerencia de Servicios de Bibliotecas son los que se recogen en el Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas:

[...] Es menester que todos los grupos de edad puedan contar con materiales que correspondan a sus necesidades. [...] Los materiales deben reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano. Ni los fondos ni los servicios estarán sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.² [...]

Siguiendo estos principios, la aportación de la Diputación de Barcelona en cuanto a la colección de mantenimiento de las bibliotecas debe tener en cuenta que estén representadas

2. *Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas*. <http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifastos/libraman_es.html>

todas las tendencias ideológicas, religiosas, políticas, económicas o científicas, valorando los documentos por su objetividad y calidad informativa.

La selección realizada desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas se centra en las obras que se consideran básicas de cada materia, pese a que se intenta conjugar las obras de fondo con la demanda puntual de títulos divulgativos que dan respuesta a las necesidades más actuales de los usuarios.

En cuanto a la música y al cine, desde la Gerencia se seleccionan los títulos con calidad y con la mayor permanencia y no se considera que la biblioteca deba recoger sistemáticamente los títulos de éxito como criterio general.

Los criterios generales de selección desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas son los siguientes:

1. La consideración como obra básica de cada materia.
2. El interés general de la obra (no se seleccionan obras de interés local o comarcal, ya que esto corresponde a cada municipio).
3. La adecuación de la obra a las necesidades de los usuarios actuales y potenciales.
4. El interés del contenido (no se seleccionan obras efímeras).
5. La cuidada información acerca del contenido.
6. La imparcialidad de la obra. Deben estar representadas las distintas tendencias de todo el conocimiento, con especial atención a la religión, la economía, la política y la historia.
7. El nivel de las obras debe ser de divulgación general. En algunas materias, y para las grandes bibliotecas, se seleccionan obras básicas hasta primer ciclo universitario.
8. La significación de los autores, traductores, prologuistas, ilustradores y editores o productores.
9. La existencia de prólogo, notas, índice y bibliografía.
10. La crítica positiva en periódicos y revistas especializadas.
11. El equilibrio con los documentos existentes en las colecciones.
12. La última edición de cada obra.
13. La preferencia por obras completas respecto a recopilaciones, sobre todo en la música.
14. El precio adecuado entre el interés de la obra y su grado de obsolescencia.

En cuanto a las características físicas:

1. Encuadernación sólida y preferencia por las ediciones en tapa dura.
2. Tipografía clara y legible.
3. Calidad de las ilustraciones, imágenes y sonido.
4. Cuidada presentación.

Lengua de los documentos

Las lenguas de los documentos de la colección inicial y de mantenimiento son básicamente dos: catalán y castellano. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas apuesta por la compra de documentos en catalán y castellano, ya que son las lenguas de comunicación habitual.

Estas dos lenguas representan el 91 % de la bibliografía básica. El catalán representa un 30 %, y el castellano, un 61 %. Estos porcentajes pueden variar a medida que se actualiza la bibliografía básica y vienen determinados por la presencia de las dos lenguas en el mercado editorial.

Las otras lenguas representadas en la bibliografía básica son las siguientes: inglés, francés, alemán, italiano, gallego y euskera. Estas lenguas representan actualmente un 7 % de la bibliografía básica. Se trata de obras de ficción, novelas, diccionarios y obras de aprendizaje de lenguas. En la bibliografía básica infantil casi no tienen representación. El 2 % restante lo forman las obras en portugués, árabe, chino y urdu, entre otras lenguas.

En el caso de los recursos digitales, la voluntad es seleccionarlos en catalán o castellano, pero el mercado no siempre ofrece productos con contenidos dirigidos al perfil de usuario de biblioteca pública en estas lenguas. Por este motivo, se suscriben algunos recursos electrónicos en lenguas extranjeras.

En los fondos de mantenimiento no se establecen las adquisiciones por porcentajes de lenguas. En cuanto al catalán y castellano, se procura potenciar al máximo la presencia del catalán, a pesar de que el mercado editorial no siempre lo permite. Las adquisiciones que facilita el Sistema de Adquisición Bibliotecaria (SAB, gestionado por la Generalitat de Catalunya y la Diputación de Barcelona) inciden notablemente en la consecución del propósito.

Los criterios que se siguen para seleccionar los fondos de mantenimiento en catalán o en castellano son los siguientes:

- Ficción. Preferencia por la versión original en obra de creación literaria y ficción. Las obras escritas en castellano se tienen que comprar en esta lengua y las obras escritas originalmente en catalán no deben seleccionarse en castellano. En cuanto a traducciones, se deben comprar indistintamente, pero en un solo idioma. Desde el Departamento, se seleccionan obras de ficción en inglés y francés en los lotes mensuales, y se proponen libros en más lenguas dentro de las elecciones temáticas que anualmente se ofrecen a las bibliotecas.
- No ficción. Preferencia por la lengua catalana, pero el mercado editorial marca mucho la tendencia y la mayoría de estas obras no se publican en catalán o aparecen en el mercado más tarde que la edición castellana.

La selección de títulos en lenguas extranjeras se lleva a cabo, también, en el ámbito local para adecuarse mejor a las necesidades de los usuarios. En ese sentido, el Departamento de Gestión de la Colección facilita herramientas de selección y adquisición a las bibliotecas.

Las secciones especializadas en lenguas minoritarias que dan servicio a una minoría de la población se deben crear desde el ámbito local.

Actualización de la colección

Cuando se seleccionan los títulos de la colección inicial y de mantenimiento, se escoge siempre la última edición disponible en el mercado.

En los fondos iniciales, cuando no hay ediciones nuevas de un tema, se intenta no elegir ediciones anteriores a cinco años, aunque se dan excepciones, como en el caso de obras

de ciencias sociales, religión, arte, literatura, historia o filosofía. En este caso, se aceptan algunos títulos con fechas de edición anteriores, priorizando la adquisición de la obra sin tener en cuenta el año de edición.

Las obras en las que se tiene un especial cuidado en la selección de ediciones actualizadas son las de referencia, técnicas y científicas, de geografía y de derecho.

La selección del fondo de mantenimiento de la colección se lleva a cabo de forma constante, a partir de las novedades editoriales que van apareciendo mensualmente en el mercado. Muy puntualmente se pueden elegir obras, básicas y de referencia, que no sean novedad reciente si se detectan vacíos generales importantes en alguna temática de la colección.

Límites geográficos y cronológicos

No hay límites geográficos ni cronológicos en la colección inicial ni en la de mantenimiento. Se pretende cubrir la información de forma general y universal, aunque existe una limitación indirecta por la lengua de los documentos en el caso de los lugares geográficos.

Duplicación de títulos

Las bibliotecas, al llevar a cabo su selección, decidirán si hay que duplicar títulos.

Selección de recursos digitales por suscripción.

Desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas se mantienen las suscripciones a una serie de bases de datos consultables desde las bibliotecas y remotamente.

Selección de webs

El Departamento de Gestión de la Colección coordina una comisión de bibliotecarios que selecciona y mantiene actualizada una selección de recursos web para usuarios de biblioteca pública.

Pese a que los principios generales presentados en el punto anterior rigen la selección de todos los documentos, las características propias de los recursos web conllevan algunas cuestiones especiales que deben tenerse en cuenta:

1. Preferencia por los recursos que listan otros con los enlaces comentados.
2. Preferencia de recursos en catalán y castellano. Se valora la posibilidad de consulta en otras lenguas.
3. Acceso gratuito.
4. Lenguaje comprensible.
5. Autoría de la creación y mantenimiento del recurso (finalidad no lucrativa y fiabilidad).
6. Periodicidad en el mantenimiento y la actualización de la información.
7. Enlaces hacia el recurso o recomendaciones por alguna autoridad conocida.
8. Metodología utilizada en la recopilación de la información.
9. Contenido útil y exhaustivo, sin omisiones importantes.

10. Contexto donde está integrado el recurso.
11. Posibilidad de consulta según diferentes niveles de conocimiento y diferentes necesidades de información.
12. Interfaz amigable y con facilidad de uso. Interactividad.
13. Uso de distintos tipos de información: audio, DVD, etc.
14. Texto alternativo a las imágenes.

Fondos especiales

La Gerencia colabora en el mantenimiento de fondos especiales en algunas bibliotecas incluidas en determinados proyectos.

- Lectura fácil. Libros con grafía especial para personas con dificultades físicas de lectura. Actualmente cinco bibliotecas de la RBM son depositarias de este tipo de material para potenciar la creación de clubes de lectura. Estos libros también se compran, aunque en menor cantidad, para el resto de bibliotecas.
- Proyecto «Turisme Informació». Proyecto impulsado por la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y la Oficina de Promoción Turística de la Diputación de Barcelona, en el que participan seis bibliotecas públicas y las oficinas de información turística de las correspondientes poblaciones. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas dota a cada biblioteca participante de un presupuesto anual para la adquisición de libros, DVD y revistas.
- «Nascuts per Llegir» es un proyecto diseñado por el Grupo de Bibliotecas Infantiles y Juveniles del Colegio Oficial de Bibliotecarios-Documentalistas de Cataluña (COBDC), el Consejo Catalán del Libro Infantil y Juvenil, la Sección de Pediatras de Atención Primaria de la Sociedad Catalana de Pediatría, la Asociación Catalana de Enfermería Pediátrica y la Asociación Catalana de Comadronas. Pretende implicar a la comunidad que cuida de los niños en la promoción del placer por la lectura desde el primer mes de vida, mediante el establecimiento de un vínculo afectivo entre adultos y pequeños en torno al libro. La Gerencia de Servicios de Bibliotecas participa en este proyecto dotando a las bibliotecas participantes de un presupuesto anual para el denominado rincón de madres y padres, que es la sección de la biblioteca dirigida a toda persona interesada en temáticas como la educación, la salud, la alimentación, la literatura infantil...

Especializaciones temáticas

Las bibliotecas que quieran disponer de una especialización temática deberán configurarla con recursos económicos municipales, ya que se entiende que esta tiene que ver con la adecuación de la colección al territorio y a las necesidades propias de sus usuarios.

Sistema de Adquisición Bibliotecaria (SAB)

El Sistema de Adquisición Bibliotecaria (SAB) es un procedimiento centralizado de adquisiciones de novedades en catalán que gestiona el Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya y que tiene por objeto cooperar en el desarrollo de las colecciones de las

bibliotecas públicas de Cataluña y, al mismo tiempo, ayudar a las editoriales en el impulso de la edición de libros publicados en lengua catalana.

El personal del Departamento de Gestión de la Colección participa en el Grupo de Selección Bibliográfica, que valora y elige las propuestas presentadas por los editores. Fruto de esta primera selección, se confeccionan unas listas sobre las que cada biblioteca acaba decidiendo qué se integra en su colección, de acuerdo con el módulo de biblioteca.

Donativos a la Gerencia de Servicios de Bibliotecas

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas selecciona los donativos que recibe y, según la tipología del documento, elige qué bibliotecas los recibirán. Este tipo de adquisición representa un porcentaje muy pequeño del que la Gerencia envía a las bibliotecas.

Como principio general, selecciona las obras –en numerosas ocasiones editadas por administraciones públicas– que son de interés para la mayoría de bibliotecas. Cuando el donativo que se ofrece es solo de interés para alguna biblioteca, se deriva hacia esta.

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas no admite donativos de particulares. Los donativos de colecciones particulares que tienen diferentes títulos y un ejemplar de cada título se derivan hacia las bibliotecas que tienen un fondo especializado adecuado para la colección. En el caso de donativos de obras de ficción, se dirige al donante a su biblioteca más cercana.

Herramientas de selección para las bibliotecas

Las herramientas de que dispone el Departamento de Gestión de la Colección permiten ofrecer a las bibliotecas apoyo para la selección propia realizada con recursos económicos municipales:

- **Bibliografía básica.** El Departamento de Gestión de la Colección, como ya se ha explicado en el apartado «Selección», elabora y actualiza una bibliografía básica para bibliotecas públicas que es la base de la formación de la colección inicial de las nuevas bibliotecas. La bibliografía básica también puede tener interés para las bibliotecas en funcionamiento que quieren conocer qué títulos de cada materia son considerados básicos para formar parte de su colección.
- **Legislación.** Elabora una bibliografía básica de legislación que anualmente revisa y adquiere para las bibliotecas. Con la colaboración del Servicio del Boletín Oficial de la Provincia, actualiza las obras básicas y revisa las ediciones obsoletas contenidas en el catálogo colectivo con el fin de ofrecer a las bibliotecas la información de las obras que debe retirar.
- **Asesoramiento.** Dispone de información sobre librerías, distribuidores y editores, y la pone al alcance de las bibliotecas que quieran conocer qué proveedores les pueden ofrecer un servicio más adecuado a sus necesidades (bibliografías, información de novedades selectiva por perfil de usuario, etc.).
- **Bibliografías.** Elabora periódicamente bibliografías temáticas para que cada biblioteca seleccione y adquiera los títulos que sean de interés y ajuste la colección a sus necesidades más puntuales.

Las bibliografías también se pueden utilizar cuando las bibliotecas quieren reforzar alguna temática con presupuesto municipal.

- Filmografía. Elabora una filmografía básica para las bibliotecas de la RBM. Estas listas se van actualizando anualmente y se utilizan para la selección con presupuesto de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas y como referencia para las adquisiciones de las bibliotecas con presupuestos propios.
- Información de los títulos comprados para cada módulo. Elabora la lista de los documentos que se han seleccionado para la confección de cada uno de los lotes enviados a las bibliotecas. Esta información tiene una doble función: por una parte, permite conocer con antelación qué libros llegarán a la biblioteca en cada lote y, por lo tanto, evita que la biblioteca vuelva a comprar esos títulos, y por la otra, orienta a la hora de llevar a cabo la selección desde la biblioteca, ya que se puede consultar la selección que se ha llevado a cabo para el resto de módulos. Así, una biblioteca mediana puede conocer qué se ha elegido para una grande y aprovechar la selección realizada desde el Departamento de Gestión de la Colección.
- Información inmediata de documentos seleccionados a partir de la etiqueta MARC 977. La etiqueta indica qué títulos han sido seleccionados para cada módulo de biblioteca.
- Selecciones. Ofrecimiento de listas de las obras preseleccionadas por el Departamento de Gestión de la Colección que son de interés, pero que finalmente no se han adquirido por cuestiones presupuestarias.
- Servicio de Información Selectiva de la Generalitat de Catalunya. Se ofrece a las bibliotecas acceso electrónico a la selección de novedades y de fondo básico que se lleva a cabo en la Gerencia del Servicio de Bibliotecas y del Patrimonio Bibliográfico de la Generalitat de Catalunya.

Evaluación de la colección

La colección de la biblioteca debe recibir anualmente un incremento de fondo de un 10 % de media. Este fondo deben adquirirlo, a partes iguales, la Diputación de Barcelona y los ayuntamientos.

La colección debe ser dinámica, ha de actualizarse y tiene que adaptarse a las necesidades de los ciudadanos. Para que la biblioteca disponga de un fondo atractivo y de interés, debe retirarse el fondo obsoleto que ya no responda a las necesidades actuales. Es aconsejable que, una vez que se haya llegado al volumen de fondo establecido como idóneo, el ingreso de nuevas adquisiciones y la retirada de documentos obsoletos sea equilibrada y tienda al crecimiento cero.

El fondo que llega como lote a las bibliotecas es un material inventariable y, por lo tanto, la biblioteca debe recogerlo como tal en las memorias anuales. El número de ejemplares dados de baja también debe recogerse, junto con otros datos, en la memoria anual de la biblioteca.

Las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* destacan que el fondo de la biblioteca es un recurso dinámico. Se necesita una entrada constan-

te de nuevos materiales y la eliminación de los viejos para garantizar su utilidad para la comunidad y un grado aceptable de rigor.

Evaluación del fondo

La evaluación del fondo deberá realizarse periódicamente en cada biblioteca para decidir los documentos que haya que renovar, reforzar o dar de baja.

Los criterios para llevar a cabo esta evaluación se basan en tres ejes:

- Actualización del contenido de los documentos.
- Utilización del fondo.
- Estado físico de los documentos.

Para más información, véase el Anexo 6 sobre la política de expurgo.

Políticas de participación y comunicación con los usuarios

Donativos a las bibliotecas

Es recomendable que la biblioteca tenga establecida una política de aceptación de donativos para poder seguir unos criterios claros sobre este aspecto y ponerla en conocimiento de los usuarios.

Los donativos que los usuarios ofrecen a la biblioteca necesitan seguir una política de selección igual a la que se aplica al resto de documentos que se adquieren por compra.

La biblioteca debe establecer unos criterios generales reservándose siempre el derecho de seleccionar los títulos que se consideren oportunos y de rechazar los documentos que no se ajusten a los criterios básicos de selección. La biblioteca no debería aceptar ningún donativo si el donante no está de acuerdo con la política de donativos de la biblioteca ni si está obligada a quedarse con todo el conjunto al completo. En caso de que el donativo sea fruto de una cesión o donación especial, por su valor histórico o por la significación del donante, debería llevar a cabo un tratamiento diferenciado e individual en cada caso y se necesitaría la intervención del ayuntamiento como responsable de las condiciones de aceptación del fondo.

La biblioteca, para poder valorar los donativos, debería solicitar una lista de los documentos y aceptar los que se adapten a los criterios de selección establecidos.

La selección de los donativos que se aceptan ha de ir a cargo del personal de la biblioteca, que será quien decida qué documentos se incorporarán al fondo.

Criterios de selección recomendados para la aceptación de donativos:

1. Todo lo relacionado con temática local, sea cual sea su estado y antigüedad.
2. Todo lo relacionado con el fondo especial determinado por la biblioteca.
3. Obras de ciencias que no superen los tres años de antigüedad y en buen estado de conservación.

4. Obras de humanidades que no superen los cinco años de antigüedad y en buen estado de conservación.
5. Obras de referencia, como atlas y enciclopedias, que no superen los tres años de antigüedad y en buen estado de conservación.
6. Obras de ficción en cualquier lengua y en buen estado de conservación.
7. Material audiovisual: CD y DVD en buen estado y originales.

No se aceptarán:

1. Documentos en mal estado de conservación o utilizados, como libros de ejercicios escritos o recortados, a excepción del fondo local.
2. Obras en varios volúmenes que no estén completas.
3. Libros que por su temática no se consideren adecuados para formar parte del fondo de una biblioteca pública.
4. Diarios y revistas que no sean locales.
5. Obras que, por su temática, puedan quedar obsoletas con mucha rapidez, como libros de informática.
6. Formatos que ya no se utilicen, como vídeos VHS o casetes si no son de colección local o fondos especiales.

Aceptado el donativo, sería recomendable llevar un control de los donantes y de los donativos aceptados y enviar una carta de agradecimiento.

Desideratas o sugerencias de compra

Las desideratas de los usuarios de las bibliotecas deben ser valoradas por el personal de la biblioteca y se canalizan por dos vías:

- Los títulos valorados de interés para toda la red deben hacerse llegar al buzón colectivo del Departamento de Gestión de la Colección como sugerencia de compra. Si finalmente el título no se selecciona, debe comunicarse este hecho a la biblioteca para que valore su adquisición con recursos propios.
- Los títulos que no sean de interés general, pero sí para la biblioteca que haya recibido la petición, se deben adquirir con recursos propios.

Se recomienda a la biblioteca disponer de un buzón general de sugerencias y quejas donde el usuario pueda depositar los impresos que la biblioteca pone a su disposición a tal efecto. Estos sirven, entre otros aspectos, para que el usuario deje constancia de sus propuestas de nuevas adquisiciones y comente sus ideas de mejora relativas a la colección.

Política de desarrollo de cada biblioteca o red urbana

A partir de la política de desarrollo de la colección de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona, cada biblioteca o red urbana debe establecer su propia política con el fin de adecuar el fondo a sus objetivos y programas y responder a las nece-

sidades más específicas de sus usuarios, así como para definir la estructura final de la colección.

Los ámbitos que la política de desarrollo de la colección debe definir son los siguientes:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Audiencia del documento
4. Soportes documentales
5. Tipo de obra (ficción o no ficción)
6. Nivel (adulto o niño)
7. Criterios de selección (lengua, ámbito geográfico y cronológico, etc.)
8. Prioridades y limitaciones de la colección
9. Procedimientos y herramientas de selección
10. Evaluación de la colección y retirada de fondo obsoleto
11. Políticas de comunicación con los usuarios (quejas, desideratas, donativos, etc.)

Bibliografía

La biblioteca pública a la provincia de Barcelona: un servei en xarxa. Barcelona: Diputació de Barcelona, 2001.

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition.* París: Éditions du Cercle de la Librairie, 1994.

CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA. Grupo de Trabajo de Selección Bibliográfica Cooperativa. *Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública.* Ministerio de Cultura, 2010.

GAUDET, Françoise; LIEBER, Claudine. *El expurgo en la biblioteca.* Madrid: Anabad, 2000.

Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections à partir du modèle Conspectus. La Haya: IFLA, 2001.

LEE, Sul H. *Collection development in the electronic environment: shifting priorities.* Nueva-York: The Haworth Press, 1999.

NIETO, Javier; VILAGROSA, Enric. *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008). Comunicación presentada en el IV Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, A Coruña, 24, 25 y 26 de septiembre del 2008. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació: Diputació de Barcelona. Xarxa de Municipis.

Public library collection development in the information age. N.Y.: The Haworth Press, 1998.

Recursos informativos

Acqweb's: library & information science resources: collection development sites. <http://acqweb.library.vanderbilt.edu/acqweb/lis_cd.html> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Australian Libraries Gateway. Collection development: tools and references. <<http://www.nla.gov.au/libraries/help/guide.html>> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Dartmouth College Library. Collection management & development program. Guidelines for writing collection development policies. <<http://www.dartmouth.edu/~library/collprog/cdp/cdpguidelines.html?mswitch-redirect=classic>> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. <archive.ifla.org/VII/s8/news/pg01-s.pdf> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Manifiesto de la UNESCO en favor de las bibliotecas públicas. <http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_es.html> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Morton Grove Public Library's. Collection Development and materials selection policy. <<http://ntrls.org/policies/MortonGrovePublicLibrary.pdf>> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Panorámica de la edición española de libros de 2009. <<http://www.mcu.es/libro/MC/PEE/estadisticas/tematicaAnual.html>> [Consulta: 13 noviembre 2014]

Anexos

Anexo 1. Estudio del uso de préstamo del fondo actual de las bibliotecas

Se ha llevado a cabo el análisis del uso del fondo actual de las bibliotecas para poder conocer las necesidades de los usuarios de las bibliotecas públicas. El estudio ha extraído unos datos de muestra de distintas bibliotecas sobre el mismo grupo de fondo y en el mismo periodo. A continuación se expone la metodología utilizada.

Los datos estadísticos

Se han recogido los datos de fondo y de préstamo de las bibliotecas por grupos de signatura del año 2010.

Estas estadísticas han permitido observar el peso de cada temática dentro del volumen total de la colección y el uso de préstamo de cada una.

También se han considerado los datos globales de préstamo por materias y formatos de todas las bibliotecas.

Se han elegido los datos del fondo total, y no del fondo disponible para el préstamo, ya que se pretendía obtener las proporciones de cada área del fondo respecto al fondo total. Sin embargo, para la correcta interpretación de esos datos, el factor excluido de préstamo también se ha tenido en cuenta.

Se han excluido los grupos de signatura correspondientes a MM, BD, CD-ROM, juegos para consolas y revistas, ya que en las estadísticas se valoran números o ejemplares. Los recursos electrónicos tampoco se han tenido en cuenta.

Las bibliotecas

Se ha elegido una biblioteca de muestra de cada módulo. Las bibliotecas de la muestra han sido las siguientes:

- L0: Avinyó
- P00: Sant Feliu Sasserra
- L1: Martorelles
- P0: Arenys de Munt
- L2: Montmeló
- P1: Gavà - Marian Colomer
- L3: Berga

- P2: Badalona - Sant Roc
- L4: Ripollet
- P3: Santa Coloma de Gramenet - Can Peixauet
- C1: Vic y Sant Joan Despí
- C2: Manresa y Barcelona Carmel - Juan Marsé
- C3: Barcelona - Jaume Fuster
- C4: L'Hospitalet de Llobregat - Tecla Sala

La colección

Se han tenido en cuenta todas las temáticas que se utilizan en las estadísticas por grupos por signatura. Las agrupaciones de estas signaturas de libros, CD y DVD son las siguientes:

- Fondo de libros
- Fondo de CD
- Fondo de DVD
- Fondo general
- Fondo infantil
- Fondo de libros de ficción
- Fondo de libros de no ficción

Se han contabilizado las siguientes agrupaciones de signaturas:

Documentos del fondo general

- Libros del fondo general de ficción y no ficción (signaturas 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 91, 92, C, N, JN, N8, T8, P8)
- CD (signaturas CD0, CD1, CD2, CD3, CD4, CD5, CD6)
- DVD de ficción y de no ficción (signaturas DVD a-z, DVD 0-9)

Documentos del fondo infantil

- Libros infantiles de ficción y no ficción (signaturas I0, I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9, I91, I92, IN, IT, IP, IC, I*, I**, I***)
- CD dirigidos a niños (signatura CD7)
- DVD infantiles de ficción y de no ficción (signaturas IDVD a-z, IDVD 0-9)

Libros

- Libros dirigidos al público adulto y al público infantil de ficción y no ficción (signaturas 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 91,92, C, N, JN, N8, T8, P8, I0, I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9, IN, IT, IP, IC, I*, I**, I***)

Documentos audiovisuales

- CD dirigidos al público adulto y al público infantil (signaturas CD0, CD1, CD2, CD3, CD4, CD5, CD6, CD7)
- DVD dirigidos al público adulto y al público infantil (signaturas DVD a-z, DVD 0-9, IDVD a-z, IDVD 0-9)

Ficción

- Libros de ficción dirigidos al público adulto y al público infantil (signaturas C, N, JN, P8, T8, N8, IC, I*, I**, I***, IP, IN, IT, la-z).
- En la categoría de ficción no se han considerado los DVD ni los CD

No ficción

- Libros de no ficción dirigidos al público adulto y al público infantil (signaturas 0,1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, I0, I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9)
- En la categoría de no ficción no se han considerado los DVD ni los CD

Trabajo estadístico

En primer lugar se han registrado los datos de fondo y préstamos de las bibliotecas de la muestra.

De cada biblioteca se han obtenido los fondos o préstamos totales de cada grupo de signatura y los porcentajes que este fondo representa respecto al:

- fondo total de la biblioteca
- fondo de cada soporte documental (libros/CD, DVD)
- fondo para público infantil/adulto
- fondo de libros de ficción/no ficción

A continuación se han relacionado los dos datos a partir de la fórmula Labre-Dousset,³ que utiliza los préstamos para definir el reparto del fondo de la biblioteca en sus áreas. De este modo se obtiene el fondo total que debería tener cada área en función del uso que se realiza de este mediante el préstamo.

Es importante destacar que la información obtenida a partir de la aplicación de esta fórmula no es el único dato que se ha utilizado para establecer el reparto del fondo; se han tenido en cuenta otros muchos factores (qué áreas están especialmente afectadas por el fondo excluido de préstamo, cuál es la misión y la voluntad de servicio de las bibliotecas, de qué forma el uso del fondo está afectado por su dotación, etc.).

3. Para obtener el volumen de cada área del fondo, se multiplica el fondo general de la biblioteca por los préstamos anuales de los documentos de un área y el resultado se divide por los préstamos anuales del fondo general de la biblioteca. La fórmula se encuentra en Bertrand CALENGE, *Les politiques d'acquisition*, París, Éditions du Cercle de la Librairie, 1994.

Resultados

A grandes rasgos, y como resultado de este análisis, se destaca, respecto al fondo actual de las bibliotecas, lo siguiente:

1. La necesidad de que las bibliotecas más pequeñas dispongan de un fondo más rico de ficción y de un fondo de no ficción más general, dado que se pueden nutrir de otras bibliotecas para aquellas materias de interés más concreto.
2. La necesidad de tratar de forma diferenciada cada módulo de bibliotecas y los bibliobuses.
3. La necesidad de aumentar el porcentaje de mantenimiento en los soportes audiovisuales, concretamente de los DVD, ya que la rotación de este soporte es muy alta. En la colección inicial, en cambio, un grueso importante del fondo está configurado por libros, ya que la representación básica del conocimiento así lo requiere.

Anexo 2. Bibliografía básica

Tabla 20. Porcentajes por soportes

Bibliografía básica: BP, BM y BG						
	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Total de libros	6.265	81	14.398	81	27.827	84
Total de CD	953	13	2.454	14	3.518	11
Total de DVD	490	6	937	5	1.561	5

Tabla 21. Porcentajes de libros/documentos audiovisuales

Bibliografía básica de libros/documentos audiovisuales						
	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Libros	6.265	81	14.398	81	27.827	84
Doc. audiovisuales	1.443	19	3.391	19	5.079	16
Total	7.708	100	17.789	100	32.906	100

Tabla 22. Porcentajes del fondo general/fondo infantil

Bibliografía básica del fondo general/fondo infantil						
	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Adulto	5.687	74	14.131	79	26.723	81
Infantil	2.021	26	3.658	21	6.183	19
Total	7.708	100	17.789	100	32.906	100

Tabla 23. Porcentajes de libros del fondo general/libros del fondo infantil

Bibliografía básica de libros del fondo general/libros del fondo infantil						
	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
General	4.551	73	11.243	78	22.346	80
Infantil	1.714	27	3.155	22	5.481	20

Tabla 24. Porcentajes por signatura

	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
0. Obras generales	154	2	330	1,9	581	1,8
1. Filosofía y psicología	304	3,9	632	3,6	1.064	3,2
2. Religión	84	1,1	222	1,2	441	1,3
3. Ciencias sociales	422	5,5	1.373	7,7	2.456	7,5
4. Filología	260	3,4	454	2,6	841	2,6
5. Ciencias puras	320	4,2	749	4,2	1.185	3,6
6. Ciencias aplicadas	700	9,1	1.656	9,3	2.770	8,4
7. Arte y deportes	526	6,8	1.145	6,4	2.746	8,3
8. Literatura	68	0,9	264	1,5	580	1,8
N8. Narrativa	30	0,4	153	0,9	316	1
P8. Poesía	31	0,4	343	1,9	989	3
T8. Teatro	13	0,2	171	1	369	1,1
9. Historia	237	3,1	633	3,6	1.277	3,9
91. Geografía	363	4,7	674	3,8	1.244	3,8
92. Biografías	106	1,4	227	1,3	629	1,9
N. Novela	325	4,2	1.168	6,6	3.132	9,5
JN. Novela juvenil	294	3,8	488	2,7	925	2,8
C. Cómicos	166	2,2	340	1,9	504	1,5
MM. Material multimedia	99	1,3	172	1	248	0,8
LF. Lectura fácil	49	0,6	49	0,3	49	0,1
Infantil de conocimientos	573	7,4	1.116	6,3	2.124	6,5
IC. Cómicos	146	1,9	264	1,5	395	1,2
I*. Hasta 7 años	586	7,6	1.012	5,7	1.734	5,3
I**. De 8 a 10 años	261	3,4	474	2,7	707	2,1
I***. De 11 a 12 años	148	1,9	289	1,6	521	1,6
CD0. Música tradicional	178	2,3	403	2,3	696	2,1
CD1. Jazz	117	1,5	259	1,5	352	1,1
CD2. Pop y rock	250	3,2	565	3,2	837	2,5
CD3. Música clásica	187	2,4	697	3,9	1.054	3,2
CD4. M. experimental	50	0,6	95	0,5	108	0,3
CD5. Bandas sonoras	84	1,1	256	1,4	274	0,8
CD6. No musicales	7	0,1	24	0,1	29	0,1
CD7. Música infantil	80	1	155	0,9	1 68	0,5
DVD. Adulto, no ficción	205	2,7	472	2,7	856	2,6
DVD. Adulto, ficción	3	0	8	0	11	0
DVD. Infantil	227	2,9	348	2	534	1,6
DVD. Musicales	55	0,7	109	0,6	160	0,5
Total	7.708	100	17.789	100	32.906	100

Tabla 25. Porcentajes por lenguas

	B. pequeña		B. mediana		B. grande	
	Fondo	%	Fondo	%	Fondo	%
Catalán	2.842	36,87	5.882	33,07	9.981	30,33
Castellano	4.160	53,97	10.133	56,96	19.993	60,76
Otras lenguas del Estado español	4	0,05	19	0,11	49	0,15
Alemán	46	0,60	121	0,68	202	0,61
Inglés	421	5,46	998	5,61	1.557	4,73
Francés	43	0,56	159	0,89	274	0,83
Italiano	42	0,54	126	0,71	251	0,76
Otras lenguas del mundo	150	1,95	351	1,97	599	1,82
Total	7.708	100	17.789	100	32.906	100

Anexo 3. Política de selección de cada soporte y materia

Este documento está pensado para configurar el fondo inicial y de mantenimiento de la colección de las obras básicas y en ningún caso pretende proporcionar los porcentajes definitivos que las colecciones deben tener cuando sean estables. Cada biblioteca establece su política de desarrollo de la colección.

En general, deben comentarse tres aspectos importantes:

- La diferencia de representación de soportes en la colección inicial y en su mantenimiento, como se expone a continuación. Esta diferencia viene dada por la necesidad de disponer de un número importante de títulos de libros para dar cabida a una representación básica de todas las materias y todos los niveles. El mantenimiento de la colección está más ligado al sistema de novedades de obras básicas y a la gran aceptación de los soportes audiovisuales. Además, debe tenerse en cuenta que la selección final del mantenimiento la llevan a cabo las bibliotecas, que pueden, con su selección, orientar sus colecciones hacia porcentajes diferentes, en función de los usuarios de su entorno.
- La necesidad de proporcionar un tratamiento diferenciado a las bibliotecas en función de su módulo para atender mejor a realidades diversas.
- Los distintos objetivos y necesidades de los bibliobuses hacen que, por una parte, no necesiten disponer de una representación de obras básicas, ya que se nutren de los fondos de las bibliotecas a través del préstamo interbibliotecario, y, por la otra, que el servicio de préstamo sea una finalidad básica. Por estos motivos, los datos de uso se han aplicado de forma más global que en el resto de módulos.

Comparación según soportes entre la colección inicial y la de mantenimiento

Tabla 26. Comparación según soportes entre las dos colecciones

	Libros inicial	Libros mantenimiento	Música inicial	Música mantenimiento	DVD inicial	DVD mantenimiento
L1	87 %	77 %	8 %	14 %	5 %	9 %
L2, P1	87 %	80 %	8 %	12 %	5 %	8 %
L3, P2	87 %	80 %	8 %	12 %	5 %	8 %
L4, P3	88 %	81 %	7 %	11 %	5 %	8 %
C1, C2	88 %	81 %	7 %	11 %	5 %	8 %
C3, C4	88 %	82 %	7 %	10 %	5 %	8 %
Bibliobús	82 %	68 %	12 %	18 %	6 %	14 %

En general, los libros tienen el principal peso en la colección inicial. Esta representación se pierde en favor del material audiovisual en el mantenimiento, ya que las novedades discográficas y de DVD necesitan más espacio en la colección, dado el alto índice de rotación de estos documentos. Un factor que debe tenerse en cuenta es la propia dificultad del mercado del DVD para disponer de un fondo muy amplio de títulos básicos, que a menudo están descatalogados cuando se crea la colección inicial.

En el mantenimiento es cuando mejor se puede atender a los incrementos de colección tanto de música como de DVD, ya que hay una mayor facilidad para disponer de las novedades que de ediciones retrospectivas.

Libros (en formato papel y digital)

Libros del fondo general

0. Enciclopedias, anuarios generales, periodismo, biblioteconomía, bibliografías, publicaciones de sociedades y ensayos de la cultura y la ciencia en general

Los fondos iniciales contienen una pequeña representación de enciclopedias generales en papel, obras que se dejan de adquirir en el fondo de mantenimiento. En las bibliotecas pequeñas y medianas, es decir, desde los módulos L1 hasta C1, se adquiere una enciclopedia en catalán y una en castellano. En las bibliotecas de los módulos C2, C3 y C4, se adquiere una enciclopedia en catalán, una en castellano, una en inglés y otra en francés, así como una enciclopedia temática para adultos y una para niños en catalán y castellano. En cuanto a la adquisición, las enciclopedias en soporte papel están en constante revisión, ya que se prioriza el formato digital.

El resto de obras son de historia de la cultura, historia del libro y periodismo.

Tabla 27. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	1 %	1 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	0 %
Mantenimiento	1 %	1 %	1,5 %	2 %	2 %	2 %	3 %	0 %

1. Filosofía, parapsicología, psicología y ética

En los fondos iniciales hay una fuerte representación de la historia de la filosofía y de las obras de los filósofos, obras que en el mantenimiento pierden peso en favor de la psicología (autoayuda, emociones, relaciones personales, psicología infantil y de la adolescencia, la muerte y el duelo) y la parapsicología (astrología o fenómenos paranormales). El índice de préstamo de estas últimas áreas es muy elevado, dado el creciente interés que despiertan estos temas, que cuentan con un mercado muy activo.

7. Bellas artes (arquitectura, urbanismo, escultura, cerámica, dibujo, decoración, artes industriales, pintura, grabado, ilustración, teatro, fotografía, cine y música) y juegos, ocio y deportes

En esta área el fondo inicial debe contener las obras básicas, y el mantenimiento debe ir incorporando novedades de interés, ya que se dispone de una gran producción editorial. Los libros de arte son un tipo de fondo que no tiene una actualidad inmediata y mantiene el interés a lo largo del tiempo. Por este motivo, tiene un porcentaje de adquisición elevado en los fondos iniciales e inferior en el mantenimiento.

Los juegos y los deportes tienen un comportamiento diferente, tanto en relación con la cantidad como en lo relativo al uso, y necesitan una entrada de títulos más constante.

Tabla 34. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	8 %	8 %	9 %	10 %	10 %	10 %	10 %	6 %
Mantenimiento	7 %	7,5 %	8 %	9 %	9 %	9 %	9 %	5 %

8. Literatura

Hay que tener presente que debe haber un porcentaje importante de la colección inicial formado por las obras de autores clásicos, considerados en un sentido amplio. Por otra parte, es una materia que tampoco genera demasiados obsoletos y en la que la edición de novedades para el mantenimiento es reducida, por lo que la diferencia de porcentajes es considerable.

En el mantenimiento de la colección, debe tenerse en cuenta que el 8 tiene un número de títulos significativo que llegan por SAB, sobre todo de poesía y teatro. Pese a que hay unos criterios selectivos, como en el resto de títulos, para realizar la elección, hay que ser más restrictivos en la elección de títulos de poesía catalana y compensarla en el mantenimiento con la de títulos de poesía en castellano cuando se elaboran los lotes mensuales.

Tabla 35. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	8 %	8 %	8 %	8 %	8 %	8 %	8 %	2 %
Mantenimiento	3,5 %	3,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	5 %	5 %	2 %

9. Historia

Los porcentajes se mantienen prácticamente igualados, ya que la oferta de novedades editoriales de historia es elevada. A pesar de ello, la producción editorial de libros de historia de algunos países de Europa y del resto del mundo, especialmente en cuanto a la edición de obras de historia de África, Asia y Oceanía, es escasa.

Tabla 36. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	3,5 %	3,5 %	4,25 %	4,25 %	4,25 %	4,25 %	4,25 %	3 %
Mantenimiento	3 %	3 %	4 %	4 %	4 %	4 %	4 %	2 %

9.1. Geografía, guías de viajes, relatos de viajes y cartografía

La producción editorial de los libros de geografía es muy diferente, si bien en el mercado abundan guías y relatos de viajes. Del resto de temas, la producción es mucho menor y casi no hay novedades.

Aunque, de acuerdo con las estadísticas de préstamo, este número tiene una rotación muy alta (especialmente en cuanto a las guías), la oferta y la tendencia del mercado actual no permite aumentar el porcentaje respecto al resto del fondo sin adquirir duplicados. Por lo tanto, se deberá dotar a las bibliotecas de un fondo inicial de libros de geografía y dedicar el mantenimiento a la actualización de las guías de viaje y de los atlas, ya que esta información queda desfasada rápidamente.

Tabla 37. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	5 %	5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5 %
Mantenimiento	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	%

9.2. Biografías, heráldica y genealogía

La demanda de este tipo de obras es elevada, aunque la oferta de títulos de calidad es baja y a menudo cuesta encontrar biografías de personajes relevantes.

Tabla 38. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %
Mantenimiento	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	3 %	3 %	2 %

N. Novelas y géneros narrativos (novela, cuento, narración...) creados en los siglos XIX y XX

Es el grupo con mayor presencia en la colección de libros de adultos. Desde la Gerencia de Servicios de Bibliotecas, desde hace unos años se ha potenciado la compra de títulos para esta parte de la colección, así como desde las bibliotecas, al considerarla una de las partes prioritarias en cuanto a volumen y uso.

La aportación de la Gerencia de Servicios de Bibliotecas se centra, tanto en los fondos iniciales como en los de mantenimiento, en obras básicas, y a menudo en muchas de las novedades editoriales que tienen una aceptación muy alta por los usuarios, pero que no se pueden considerar básicas.

Estos títulos se dejan para la adquisición desde las bibliotecas si estas lo consideran oportuno y con presupuestos propios. En los módulos L1, L2, P1 y bibliobuses, los porcentajes son más elevados, por el hecho de que se trata de favorecer la ficción en las bibliotecas más pequeñas.

Tabla 39. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	16 %	16 %	11,5 %	10,5 %	10,5 %	10,5 %	10,5 %	19,5 %
Mantenimiento	18 %	16,5 %	14 %	14 %	14 %	12 %	12 %	20 %

JN. Libros de imaginación para adolescentes de entre 13 y 15 años

También aquí los porcentajes de los módulos L1, L2, P1 y bibliobuses son más altos que en el resto, por el hecho de que se trata de favorecer la ficción en las bibliotecas más pequeñas. En el mantenimiento, los porcentajes se mantienen iguales. Hay que tener presente que el fondo de novela juvenil, como ocurre también en la novela, no es susceptible de ser retirado por obsoleto y esto contribuye a un incremento regular de esta parte de la colección.

Tabla 40. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	4 %	4 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	4 %
Mantenimiento	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %

C. Cómic de adultos

El interés que genera este tipo de libros se ve correspondido por una gran oferta editorial que permite una actualización constante de la colección. Por este motivo, y porque son libros de lectura rápida, se ha optado por otorgar al cómic de adultos un porcentaje bastante alto en la colección de mantenimiento en todos los módulos de bibliotecas, dejando para la colección inicial los títulos básicos de la historia del género.

Tabla 41. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	2 %	2 %	2 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	1,5 %	2 %
Mantenimiento	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	3 %

Libros infantiles

Debe tenerse en cuenta, en cuanto a la producción de libros infantiles, que las tiradas son muy cortas, con pocas reimpressiones de las obras (por lo que enseguida se agotan), y que la producción es muy limitada, sobre todo en cuanto a los libros de conocimiento. Esta realidad condiciona el establecimiento de los porcentajes, ya que por mucho que se quiera aumentar la proporción, esta está condicionada por la oferta existente. Según datos de

Panorámica de la edición española de libros,⁴ durante el año 2010 solo un 11 % de la producción de textos editados a lo largo del año fueron infantiles. Si se añade que la mayoría de editoriales editan sus libros en las dos lenguas (catalán y castellano), aún desciende más la cantidad de títulos infantiles disponibles para su compra.

Otro aspecto que hay que tener en cuenta en el fondo documental de la sección infantil son los libros que llegan por el SAB. Anualmente, el fondo de las bibliotecas se ve incrementado con los libros procedentes de la ayuda que otorga la Generalitat de Catalunya a la producción de libros en catalán.

Infantil de conocimientos

I0/1 (enciclopedias y filosofía), I2 (religión), I3 (ciencias sociales), I4 (diccionarios), I5/6 (ciencias), I7 (arte y deportes), I8 (literatura), I9 (historia, geografía y biografías)

Los porcentajes de los libros infantiles de conocimientos están entre un 6 % y un 7 % de la colección inicial y entre un 5 % y un 6 % en el mantenimiento. Las bibliotecas más pequeñas se dotan de un mayor porcentaje en las dos modalidades, tal y como recomiendan *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008). En los bibliobuses se aumenta hasta un 8 % y un 13 %, respectivamente, dadas las particularidades y necesidades de estos equipamientos móviles.

Tabla 42. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	7 %	7 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	8 %
Mantenimiento	6 %	6 %	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	13 %

Infantil de ficción

La clasificación existente responde a la edad de los lectores a los que van destinados los libros. De este modo, encontramos: I* (libros para niños de hasta 7 años), I** (libros para niños de 8 a 10 años), I*** (libros para niños de 11 a 12 años), IC (cómic infantiles), IN (narrativa), IP (poesía), IT (teatro), ILS (lectura fácil) eIA/Z (libros en las diferentes lenguas del Estado español o extranjeras).

En los libros de ficción infantil es quizá donde hay un mayor equilibrio entre las dos lenguas oficiales (catalán y castellano) de todas las secciones de la biblioteca e, incluso, puede suceder que predominen los libros en catalán; este hecho viene motivado por los libros procedentes del SAB.

4. Véase la bibliografía.

I*. Libros para niños de hasta 7 años

Tanto en el mantenimiento como en la colección inicial, los porcentajes en las bibliotecas pequeñas y en los bibliobuses son más altos que en las bibliotecas más grandes de acuerdo con los estándares de adulto/infantil que deben tener las bibliotecas y que se recogen en *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008). La alta demanda de libros en esta franja de edad a causa del uso inmediato que se hace de ellos obliga a mantener un porcentaje muy elevado de adquisición tanto en el mantenimiento como en los fondos iniciales.

Tabla 43. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	9 %	9 %	7,5 %	7 %	7 %	7 %	7 %	13 %
Mantenimiento	9 %	9 %	8 %	8 %	8 %	8 %	7 %	10 %

I. Libros para niños de 8 a 10 años**

Los libros de I** tienen una demanda menor que los de I* por parte de los usuarios, y también hay una menor oferta en el mercado.

Como sucede con I*, el porcentaje es mayor en las bibliotecas pequeñas y en los bibliobuses.

Tabla 44. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	4 %	3,5 %	3,5 %	3 %	3 %	3 %	3 %	9 %
Mantenimiento	4 %	4 %	3 %	2 %	2 %	2 %	2 %	7 %

I*. Libros para niños de 11 a 12 años**

Los porcentajes de I*** tanto de uso como de mercado son muy equilibrados.

A diferencia de I* y de I**, las bibliotecas tienen el mismo porcentaje tanto de mantenimiento como inicial. Tampoco existe una diferencia entre los distintos tipos de biblioteca, salvo los bibliobuses, por sus características particulares y el mayor porcentaje de fondo infantil frente al fondo de adultos.

Tabla 45. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	5 %
Mantenimiento	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	3 %	4 %

IC. Cómic infantil

Como en el cómic para público adulto, hay una gran oferta editorial que permite una actualización constante de la colección. En los fondos iniciales se seleccionan los títulos considerados básicos.

Tabla 46. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	3 %	3 %	3 %	2 %	2 %	2 %	2 %	5 %
Mantenimiento	4 %	4 %	4 %	3 %	3 %	3 %	3 %	6 %

Música

El mercado y, sobre todo, el consumo de la música han sufrido muchas modificaciones en los últimos años: el desarrollo de la música en línea y la descarga digital han modificado sustancialmente los hábitos de consumo y, de hecho, el peso de la música digital dentro de la industria musical se ha ido incrementando en los últimos años. Esto se ha traducido en un descenso del préstamo de los fondos musicales de la biblioteca pública, aún centrados casi exclusivamente en el soporte CD. La biblioteca tendrá que ir adaptándose al consumo digital de la música, ya sea en tiempo real o en descarga (propiedad o préstamo). Aun considerando los cambios que puedan experimentar los soportes y lo que la tecnología pueda ofrecer, la biblioteca sigue dando acceso a la música y el papel del seleccionador adquiere más relevancia que nunca.

CD0. Música tradicional

La música tradicional tiene un porcentaje elevado, ya que se concibe que es importante que haya representación de músicas de todos los orígenes y la máxima representación de cantautores en las bibliotecas si se atiende al carácter de obras básicas que tienen las adquisiciones que aporta la Gerencia de Servicios de Bibliotecas. Debe destacarse la dificultad que presenta el mercado discográfico en la selección y compra de títulos de fondo básicos, ya que pocas empresas discográficas mantienen un catálogo estable de títulos.

Tabla 47. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	18 %	18 %	18 %	18 %	18 %	18 %	18 %	15 %
Mantenimiento	19 %	19 %	21 %	21 %	21 %	24 %	24 %	19 %

CD1. Jazz

Se considera importante tener una representación de este estilo musical por la influencia que tiene este género en la música en general.

Tabla 48. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	8 %
Mantenimiento	10 %	10 %	10 %	12 %	12 %	12 %	12 %	10 %

CD5. Música funcional. Bandas sonoras

El análisis del fondo actual proporciona unos resultados cercanos a las cifras de uso. El mercado discográfico y la representación en la colección tienen un buen equilibrio.

Tabla 52. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
Mantenimiento	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

CD6. Grabaciones no musicales

Hay muy poca oferta en el mercado de grabaciones no musicales. Pese a ello, se mantiene un porcentaje mínimo condicionado por las novedades editoriales que se van editando.

Tabla 53. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	0 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %	0 %
Mantenimiento	0 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	0 %

CD7. Grabaciones para niños

La música y las grabaciones para niños están condicionadas por el mercado discográfico, que no produce demasiados títulos infantiles de calidad. Por este motivo, no se puede aumentar su oferta, aunque seguro que también se incrementaría su uso. La colección actual está equilibrada entre la cantidad y el uso que se hace de ella.

Tabla 54. Porcentaje respecto a la colección completa

	L1	L2, P1	L3, P2	L4, P3	C1	C2	C3, C4	Bibliobús
Inicial	10 %	10 %	8 %	8 %	8 %	8 %	8 %	14 %
Mantenimiento	12 %	10 %	8 %	6 %	6 %	6 %	6 %	12 %

DVD

La Gerencia de Servicios de Bibliotecas compra DVD de ficción para adultos y niños, y DVD de no ficción para adultos e infantiles. Los porcentajes quedan establecidos tanto para la colección inicial como para el mantenimiento en un 40 % de DVD infantiles (incluye tanto ficción como no ficción), un 40 % de DVD de adultos de ficción y un 20 % de DVD para adultos de no ficción.

DVD de no ficción, fondo general

Los DVD de no ficción experimentan una reducción considerable respecto a la anterior política de desarrollo de la colección debido a la incorporación de las compras de DVD de ficción.

Anexo 4. Tipo de obra de ficción/no ficción

El tratamiento general de la ficción sigue las recomendaciones de las directrices internacionales de dotar a las bibliotecas pequeñas de más obras de ficción para favorecer el préstamo, y dotar a las más grandes de un fondo de mayor referencia con menos ficción por su carácter más generalista.

Libros de ficción: literatura de creación (cuentos, novela, narrativa, poesía, teatro y cómic)

Se sigue una gradación entre módulos de menor a mayor que se corresponde con la gradación de más a menos ficción en la colección. El mantenimiento es bastante parecido a la colección inicial en las bibliotecas de los módulos L1, L2 y P1.

Tabla 58. Porcentaje respecto a la colección completa

	Ficción inicial	Ficción mantenimiento
L1	46 %	45 %
L2, P1	46 %	40 %
L3, P2	39 %	38 %
L4, P3	36 %	36 %
C1	36 %	36 %
C2	36 %	35 %
C3, C4	36 %	35 %
Bibliobús	59 %	53 %

Libros de no ficción

La parte de colección dedicada a la no ficción es mayor cuanto más grande sea la biblioteca, tal y como apuntan las directrices internacionales. En el caso de los bibliobuses, casi representa la mitad del fondo. El resto de bibliotecas tienen una gradación de pequeña a grande, y de menor a mayor fondo de no ficción. El mantenimiento es similar a la aportación inicial en las bibliotecas más grandes e inferior en los módulos de las bibliotecas más pequeñas, dado que estas deben tener una parte de ficción más importante en la colección. Deben contar con una colección básica de fondo de no ficción, pero pueden utilizar los fondos de las bibliotecas centrales comarcales y de distrito.

Tabla 59. Porcentaje respecto a la colección completa

	No ficción inicial	No ficción mantenimiento
L1	54 %	55 %
L2, P1	54 %	60 %
L3, P2	61 %	62 %
L4, P3	64 %	64 %
C1	64 %	64 %
C2	64 %	65 %
C3, C4	64 %	65 %
Bibliobús	41 %	47 %

Anexo 5. Nivel general/infantil

Los porcentajes establecidos siguen las recomendaciones de *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008).

Fondo general: todos los documentos que sean libros y audiovisuales destinados al público adulto. Este fondo es mayor que la parte infantil, tal y como se recoge en la siguiente tabla. Los porcentajes son iguales tanto en el mantenimiento como en los fondos iniciales.

Fondo infantil: todos los documentos que sean libros y audiovisuales destinados al público infantil. Según lo que recomiendan *Los nuevos estándares de biblioteca pública de Cataluña* (2008), a las bibliotecas más pequeñas les corresponde un fondo infantil del 25 %; a las medianas, un fondo infantil del 22 %, y a las grandes, un fondo infantil del 20 %. Los bibliobuses presentan el mayor porcentaje dedicado a infantil, ya que tienen unos usuarios mayoritariamente infantiles.

Tabla 60. Porcentaje respecto a la colección completa

	Fondo general inicial	Fondo general de mantenimiento	Fondo infantil inicial	Fondo infantil de mantenimiento
L1	75 %	75 %	25 %	25 %
L2, P1	75 %	75 %	25 %	25 %
L3, P2	78 %	78 %	22 %	22 %
L4, P3	80 %	80 %	20 %	20 %
C1	80 %	80 %	20 %	20 %
C2	80 %	80 %	20 %	20 %
C3, C4	80 %	80 %	20 %	20 %
Bibliobuses	64 %	54 %	36 %	46 %

Anexo 6. Política de expurgo

Política de expurgo

El expurgo se debe prever dentro de la política general de desarrollo de la colección de cada biblioteca.

La renovación constante que deben tener las colecciones implica no solo la entrada de nuevos fondos, sino también la retirada de las obras contenidas.

Entendemos por *expurgo* la operación técnica, realizada con criterios previamente establecidos, de evaluación crítica de la colección, con el fin de retirar ejemplares para adecuarla a las necesidades de la comunidad a la que la biblioteca da servicio. No debe ser una acción aislada, sino que debe llevarse a cabo periódica y sistemáticamente.

Debe partirse del principio de que muchas bibliotecas tienen características comunes, pero también tienen otras propias que las diferencian del resto y, por lo tanto, lo que puede ser válido para un equipamiento puede no ser aplicable a otro. No es lo mismo hablar de una biblioteca central comarcal o de ciudad que de una biblioteca de proximidad o local. Las primeras deben ser un referente dentro de su territorio y deben aplicar una política de conservación más amplia.

Por lo tanto, es necesario que cada biblioteca establezca y redacte su propio plan de expurgo, donde deben recogerse las razones de este, los documentos objeto de expurgo y los objetivos del plan.

Razones para proceder al expurgo

Las más destacadas son:

- La falta de espacio
- Una mejora en la actualidad y la calidad de la colección
- Una mejora en la accesibilidad
- La renovación de la imagen, eliminando documentos deteriorados
- El traslado o la ampliación del equipamiento

Documentos objeto del expurgo

Hay tres secciones que no pueden ser objeto de expurgo: la colección local, los fondos patrimoniales (editados antes de 1958, fecha en que entra en vigor el depósito legal)⁵ y los fondos especializados.

La biblioteca decidirá, según su criterio, si el expurgo se tiene que llevar a cabo en todos los fondos, en una parte de ellos (revistas, fondos de referencia...), en determinados formatos (VHS, casetes...), etc. En cada caso deberán considerarse sus características particulares.

Formulación del objetivo del expurgo

Cada biblioteca debe definir sus propios objetivos para la retirada de documentos de acuerdo con las razones planteadas y aplicadas a los documentos objeto del expurgo.

Plan de trabajo

Es la organización práctica para garantizar un buen expurgo. Deben preverse varios factores que intervendrán en él:

- El personal que debe dirigir el proceso de expurgo debe tener criterio y experiencia profesional, así como un completo conocimiento de la biblioteca y de su entorno. Puede estar asesorado por especialistas en temas determinados.
- El espacio físico del que se dispone para llevar a cabo el proceso.
- El momento más adecuado para el expurgo, para no interrumpir otros procesos y servicios que la biblioteca tiene en marcha. Es básico que el proceso entre la selección, la retirada y la baja en el catálogo de cada documento se lleve a cabo en un periodo de tiempo reducido a fin de mantener la mayor consistencia del catálogo colectivo.
- El establecimiento de una metodología de trabajo que sea práctica, donde se recojan los criterios que deben establecerse para cada temática y formato (listas de inventarios, de documentos por temas y por formatos...) y que deben ser compartidos por todas las personas que intervienen en el proceso.
- La formulación de los indicadores que se utilizarán para la evaluación posterior.
- Es necesario que todo el personal, los usuarios, así como los responsables municipales, estén informados para que todos puedan saber lo que se está llevando a cabo, el alcance del expurgo, los motivos y los criterios aplicados.
- Es recomendable que la biblioteca disponga de un presupuesto para la reposición de obras básicas y para cubrir las lagunas temáticas que se puedan producir con el expurgo de los documentos que se dan de baja.

5. Decreto de 23 de diciembre de 1957, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Depósito Legal; Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; Ley 4/1993, de 18 de marzo, del Sistema Bibliotecario de Cataluña.

Criterios de expurgo

Una vez decididos los fondos que han de ser revisados, las bibliotecas deben formular los criterios que se aplicarán. Pueden ser los siguientes:

- Criterios objetivos: aquellos que se pueden medir con cantidades y fechas.
- Criterios subjetivos: aquellos que dependerán de la interpretación y el conocimiento intelectual del personal encargado del expurgo.

Criterios objetivos

Materiales

- Estado físico de los documentos

Los materiales en malas condiciones físicas dificultan el uso de los documentos y distorsionan el aspecto general de la colección.

Factores que deben tenerse en cuenta sobre el estado físico, en relación con el desgaste por el uso y documentos dañados:

 - Libros y publicaciones periódicas: libros subrayados y manchados, mutilaciones de los ejemplares. Especial atención a los libros infantiles.
 - Documentos audiovisuales: pistas rayadas, desaparición de folletos, cajas rotas, etc.
- Presentación del material

Falta de alguno de los componentes de la obra que hace que la parte que tenemos pierda sentido y valor, por ejemplo, desaparición del material de acompañamiento, tipografías antiguas, etc.
- Soportes documentales

Formatos que han quedado obsoletos o en desuso (casetes, VHS, disquetes y otros) por la aparición de nuevos soportes.

Cuantitativos

Se aplican con la voluntad de evitar la subjetividad de algunos criterios y de agilizar el procedimiento. Se trata de identificar uno o varios criterios significativos y medirlos cuantitativamente.

- Frecuencia de uso o cuantificación del préstamo

La falta de préstamos en los últimos cinco años puede ser un primer indicador para el expurgo. Este factor se debe combinar con otros, como la fecha de compra del documento, la temática y el tipo de obra.
- La antigüedad de la obra

La información contenida en los documentos debe estar siempre actualizada. Después de diez años, todo documento es susceptible de ser revisado, excepto la colección local, los fondos patrimoniales y los fondos especializados.

Sin embargo, algunos tipos de documentos tienen una vida más corta y se deben retirar antes, ya que su contenido puede envejecer rápidamente y la información queda desfasada (anuarios, memorias de entidades, leyes y libros de ciencia, por ejemplo).

No podemos aplicar los criterios cuantitativos de forma estricta, sino que es preciso matizarlos con otros criterios tanto objetivos como subjetivos.

De redundancia

Se aplican para evitar la acumulación de información contenida en más de un documento o formato.

- **Material**

La duplicidad de un título, en el mismo o en distintos soportes, así como la posibilidad de encontrarlo en bibliotecas cercanas.

- **Intelectual**

En el caso de diferentes ediciones del mismo documento, deben eliminarse las más antiguas. También se da este tipo de redundancia cuando se dispone de la misma información en otros documentos, por ejemplo, dentro de enciclopedias, bases de datos, etc.

Criterios subjetivos: intelectuales o cualitativos

Se basan en los conocimientos de los bibliotecarios que llevan a cabo el proceso:

- **Adecuación de la obra a la política de la colección de la biblioteca**

Debe evaluarse el documento para que se ajuste a las necesidades de la comunidad.

- **Actualidad de la información**

La actualidad de la información varía en función de cada materia. La obsolescencia puede referirse tanto a la información como a la forma en la que esta se proporciona y los temas elegidos.

- **Falta de valor del documento**

Se origina cuando la calidad de la información es cuestionable por razones de temporalidad. Se aplicará a las obras que, circunstancialmente, hayan perdido vigencia.

- **Accesibilidad de la información**

Se pueden desestimar las obras altamente especializadas.

- **Criterios educativos**

La colección debe tener una calidad orientada al aprendizaje permanente de los usuarios, a su formación y educación, más allá del uso del fondo.

- **Criterios éticos**

Para garantizar la libertad intelectual de los usuarios, se mantendrán los documentos polémicos representados de forma contrastada.

Deben utilizarse tanto los criterios objetivos como los subjetivos a la hora de realizar

el expurgo. Los criterios no son excluyentes, sino que se pueden aplicar algunos de ellos o todos. El orden de prioridad debe establecerlo cada biblioteca.

Consideraciones generales

Recomendaciones básicas para llevar a cabo el expurgo por materias y tipo de documentos:

0. Obras generales

- Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios...) son básicas. Todas las bibliotecas deberían disponer de la última edición y retirar las que no están actualizadas. Deben tenerse en cuenta las versiones en línea gratuitas o contratadas.

1. Filosofía

- Expurgar las obras menores de autores clásicos y los autores secundarios de la historia del pensamiento. Consideramos autores imprescindibles los que se relacionan en los manuales de historia de la filosofía o los que forman parte de la bibliografía básica elaborada por el Departamento de Gestión de la Colección.
- Revisar los temas que han perdido relevancia o interés con el paso del tiempo. Deben mantenerse solo las obras esenciales de materias que en su momento estuvieron muy de moda y generaron mucha bibliografía (tarot, parapsicología...).

2. Religión

- Mantener las obras fundamentales de cada religión y expurgar las que son demasiado específicas sobre las distintas creencias y rituales.

3. Ciencias sociales

- Anuarios: se debe mantener la última edición actualizada.
- Legislación y administración: las leyes quedan pronto obsoletas. Por este motivo, deben retirarse los documentos de legislación no vigente aunque no se disponga de la edición actual, ya que pueden provocar confusiones.
- Enseñanza: mantener las obras relacionadas con los planes de educación vigentes y la historia de la pedagogía.

4. Filología

- Diccionarios: se pueden mantener dentro de la colección hasta que tengamos una edición más completa y actualizada o hasta que su uso y estado material lo reclame. Hay que ser especialmente rigurosos con la renovación y actualización de los considerados *normativos*, como el *Diccionari de la llengua catalana*, del Institut d'Estudis Catalans, y el *Diccionario de la lengua española*, de la Real Academia Española.
- Métodos de aprendizaje de idiomas: hay que ir renovándolos para mantenerlos actualizados, de acuerdo con los índices establecidos por la Comunidad Europea, y con los nuevos materiales de acompañamiento.

- Lecturas graduadas de idiomas: hay que procurar mantener la versión más actual de los títulos clásicos, con acompañamiento de audio. Podemos desestimar los duplicados más antiguos.
- Libros de lectura fácil: no debe considerarse el criterio de redundancia para poder dar respuesta a los distintos colectivos de usuarios de la biblioteca.

5. Ciencias puras

- La propia naturaleza de la ciencia implica que una idea, una hipótesis o una teoría reconocida por la comunidad científica tiene valor hasta el momento en que es refutada por otra que la mejore o la supere. Por lo tanto, deben retirarse las obras cuyo contenido ya no sea vigente.

6. Ciencias aplicadas

- Medicina: se deben conservar las obras de referencia y básicas, libros de anatomía y fisiología. Debe revisarse la redundancia temática en los libros de medicinas alternativas, dietas, etc.
- Informática: este tipo de libros tiene una vida de corta duración, ya que cada año aparecen versiones nuevas de los programas informáticos. Por este motivo, se han de ir actualizando y, al mismo tiempo, expurgando las ediciones anteriores a dos años, teniendo en cuenta las actualizaciones de las versiones de los programas informáticos.
- Empresa y *marketing*: deben retirarse los documentos que, por razones de temporalidad, han perdido vigencia.

7. Bellas artes

- Mantener las historias del arte que sean básicas y de referencia dentro de la colección, siempre que estén en buen estado material. Podemos conservar, también, los documentos principales dedicados al coleccionismo.
- Renovar periódicamente las obras de manualidades, de técnica de pintura y de dibujo y de diseño, para adecuarlas a la estética actual.
- Actualizar las materias que introducen cambios tecnológicos, como la fotografía digital; las que cambian con la práctica social, como los deportes, o las que incorporan a nuevos artistas (pin5ores, fotógrafos, músicos, etc.).

8. Literatura

- Se debe conservar la edición más reciente y en mejor estado de las obras clásicas, así como los estudios sobre estos autores.
- Se pueden expurgar las obras clásicas de autores menores.
- Asimismo, deben conservarse los diccionarios de historia de la literatura y de autores literarios.

9. Historia

- Mantener las obras básicas y de referencia de historia universal, de España y de Cataluña.
- Renovar periódicamente las cronologías y los atlas históricos, para actualizarlos.

9.1 Geografía y viajes

- Guías de viaje: como recomendación, no hay que mantener nada anterior a tres años, salvo en el caso de que contenga información histórica importante que no se pueda encontrar en otros lugares. Una guía de viajes obsoleta es menos útil que la información que podemos encontrar en revistas o en la web.
- Geografía y libros sobre viajes: deben seguir las pautas generales del expurgo, ya que tienen un periodo de validez más largo.
- Atlas: se deben renovar periódicamente. Hay que prestar una especial atención a los cambios geopolíticos y se deben actualizar siempre que haya modificaciones de fronteras.

9.2 Biografía

- Mantener dentro de la colección las biografías colectivas universales, de España y de Cataluña que sean básicas y de referencia.
- Expurgar las biografías de los personajes que han perdido vigencia y no son relevantes.

Novela

- Retirar las novelas que han perdido vigencia y no son obras básicas.
- Mantener en la colección las obras de bibliografía básica, aunque su uso sea reducido.
- Eliminar los duplicados cuando haya disminuido la demanda que los generó.

Cómics

- El estado físico de los cómics es un factor importante que debe tenerse en cuenta durante el expurgo.
- Debe considerarse la conveniencia de retirar los volúmenes de una serie consecutiva (muchos manga lo son) cuando faltan muchos de ellos, o bien hay que tratar de completar dicha serie.

Infantil

- Evitar incluir en esta sección libros de adultos que consideramos obsoletos y libros de adultos duplicados que no sean apropiados para la edad y el nivel de lectura de los pequeños.

Infantil de conocimientos

- Este material debe considerarse con los mismos criterios que se utilizan para las distintas temáticas de los libros para adultos.
- Se deben mantener, siempre que su estado físico lo permita, los libros de interés estacional o festivo (Navidad, Sant Jordi, Castañada...), ya que cíclicamente hay una gran demanda de ellos.
- Se debe vigilar la simplicidad o idoneidad de los contenidos. En ocasiones, algo no es mejor que nada, en caso de que sea obsoleto o resulte inadecuado.

Cuentos infantiles /novela juvenil

- El expurgo en la literatura infantil y juvenil debe ser continuo. Se debe reemplazar y actualizar la colección con materiales nuevos y variados, que respondan a los intereses y a las necesidades de la comunidad.
- En esta sección es importante vigilar especialmente el estado físico de los libros, ya que por el tipo de encuadernación y presentación (con elementos para estirar, desplegados, etc.) se estropean rápidamente. Hay que retirar estos ejemplares dañados y, dependiendo de su popularidad y calidad, sustituirlos por un nuevo ejemplar.
- Reemplazar los clásicos tradicionales periódicamente con las nuevas ediciones que salen al mercado y solo conservar las que tienen un valor histórico.
- Prestar una especial atención a las temáticas y retirar los libros que estuvieron de moda pero que han perdido vigencia (libros basados en películas, programas televisivos, etc.). Hay que fijarse específicamente en las múltiples copias o series de libros que ya no tiene sentido conservar.

Documentos audiovisuales

CD

- Aunque el primer criterio que debe considerarse sea el estado físico del documento, podemos establecer otros criterios en función del contenido, como los siguientes:
 - Colecciones de regalo, de acompañamiento de revistas... Muchas de estas aguantan muy mal el paso del tiempo.
 - Discos recopilatorios de temporada con escaso valor artístico.
 - Versiones prescindibles de obras importantes del repertorio clásico.
 - Todas las grabaciones en cintas de casete, salvo las que solo estén disponibles en este soporte (música del mundo árabe, africana, de Pakistán o de la India, etc.).
- Por otra parte, en el momento de decidir la eliminación de documentos poco o nada entregados en préstamo, hay que tener en cuenta que un artista, una pieza, una canción o la interpretación de obras caídas en desuso hoy en día pueden muy bien volver a estar de actualidad al cabo de un tiempo.

DVD

- La revisión de los DVD debe seguir el mismo proceso que el resto de documentos, aunque habrá que dedicar un mayor número de horas para juzgar su contenido y calidad.
- En este tipo de ítems, el criterio principal de expurgo debe ser su estado físico y su uso. Los más utilizados deben ser reemplazados con nuevas copias en función de su historial de préstamos y el interés de la comunidad.
- Otro factor que debe tenerse en cuenta es, según su clasificación temática, la validez de la información de acuerdo con los criterios establecidos para cada número de la clasificación.

Publicaciones periódicas

- Se recomienda expurgar las publicaciones periódicas que la biblioteca no quiera conservar regularmente, ya que ocupan mucho espacio. Deben tenerse en cuenta los vaciados que cada biblioteca incorpora a su catálogo.

Fondos patrimoniales, fondos de colección local y fondos especializados

- Como ya se ha expuesto al principio de este documento, los fondos patrimoniales, los de colección local y los fondos especializados no están sujetos a ningún criterio general de expurgo a causa de su valor patrimonial. Solo se puede apuntar como criterio de retirada una cantidad excesiva de ejemplares de un mismo título. En este caso, es aconsejable buscar otras ubicaciones fuera de la biblioteca. Debe ser la misma biblioteca la que decida la gestión.

Qué hacer con los documentos expurgados

Debe diferenciarse entre los documentos que se conservan en el almacén y los que se retiran de forma definitiva de la biblioteca.

Documentos que se guardan en la biblioteca

Los documentos deteriorados y que tienen un valor especial para la biblioteca se pueden restaurar y devolver a su estante. Debe realizarse una valoración de los desperfectos del documento dañado, del coste económico de la restauración y del tiempo que se tarda en restaurarlo.

Los documentos de la sala que se decide retirar, pero que se considera que hay que conservar, deben ir al almacén.

Documentos que se retiran de la biblioteca

Antes de decidir el destino final de los documentos, debe efectuarse un balance en relación con su estado físico y su contenido.

- Los materiales en mal estado y sin ningún tipo de valor patrimonial se tienen que tirar.
- Los documentos desestimados por la biblioteca, pero en buen estado, se pueden ofrecer a otras bibliotecas o instituciones. Hay que tener en cuenta los intereses locales y los fondos especializados de las otras bibliotecas de la RBM.

En ambos casos hay que sellar cada documento como dado de baja el día XX del mes XX del año XXXX, darlo de baja en el catálogo y anular su código de barras. Deben conservarse las listas de bajas anuales.

Donaciones

La política de donaciones de documentos expurgados se debe acordar, previamente, con el ayuntamiento.

- Donaciones a entidades

Se puede efectuar una donación de los documentos a otras bibliotecas, asociaciones y entidades locales siempre que los documentos hayan sido preparados debidamente como bajas. Antes de realizar el donativo hay que conocer bien la institución (objetivos, financiación, sus proyectos inmediatos, etc.).

- Donaciones a particulares

Con los documentos expurgados se puede organizar un mercado de intercambio o donación a los usuarios, siempre que los documentos hayan sido preparados debidamente como bajas.

Central de Préstamo y Servicios Especiales de la Generalitat de Catalunya

Esta Central da servicio a todas las bibliotecas públicas de Cataluña, independientemente de la red a la que pertenecen. Recoge los fondos obsoletos de las bibliotecas públicas previamente relacionados. Para hacer uso de ella, deben seguirse los criterios para la aceptación de los fondos obsoletos establecidos por la Central de Préstamo y Servicios Especiales (CePSE). Más información en:

<<http://biblioteques.gencat.cat>>

<cprestec.cultura@gencat.cat>

Destrucción

La destrucción se reserva para los documentos que no se pueden incluir en ninguno de los apartados anteriores. Se recomienda el uso de empresas especializadas en destrucción y reciclaje de papel. Deben consultarse las normativas municipales.

Evaluación de resultados

La evaluación debe permitir conocer hasta qué punto se han alcanzado los objetivos propuestos al inicio del expurgo y poder corregir, si procede, la técnica utilizada.

El expurgo es un buen momento para detectar vacíos documentales existentes en la colección y desequilibrios entre secciones y soportes, y puede ayudar a redefinir la política de desarrollo de la colección de la propia biblioteca.

Indicadores útiles para la evaluación de la colección:

- El número de documentos dados de baja
- El tipo de documentos retirados
- La tasa de eliminación (la relación entre las bajas y el fondo de la biblioteca)
- La tasa de renovación (la relación entre las adquisiciones y las eliminaciones)

Indicadores que deben tenerse en cuenta para la evaluación del proceso de expurgo:

- Cuestiones económicas
- Cuestiones de personal; previsión de efectivos humanos
- Cuestiones de tiempo; elegir el momento más adecuado para que no interfiera en el funcionamiento de la biblioteca

Si el expurgo se ha planteado como una acción puntual, es decir, no periódica, finalmente deberá evaluarse el uso de la colección tras el expurgo comparándolo con el uso anterior para comprobar si han aumentado el préstamo y la consulta, y si se ha incrementado el número de usuarios.

Otras publicaciones sobre recursos culturales

Documents de Treball

Sèrie Recursos Culturals

- 1 Pla de cultura de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat
- 2 Pla de cultura de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès
- 3 Multiculturalitat i dret de culte
- 4 Església de Santa Maria de Rubió: Memòria d'arqueologia i història
- 5 La Xarxa d'Arxius Municipals. Una estratègia de suport al patrimoni documental
- 6 Església de Sant Miquel de Cardona: Memòria d'arqueologia i història
- 7 Antiga casa rectoral de Castellnou de Bages: Memòria d'arqueologia i història
- 8 Castell de Boixadors. Sant Pere Sallavinera: Memòria d'arqueologia i història
- 9 Quaderns científics i tècnics de restauració monumental: Assaig i recerca. Monogràfics: Avinyonet del Penedès. Barcelona. Cardona. Muntanyola. Sant Cugat del Vallès. Sant Llorenç Savall. Súria
- 10 La protecció del patrimoni cultural immoble: Guia per a l'elaboració dels catàlegs municipals de béns protegits
- 11 La biblioteca pública municipal: Directrius per a les xarxes urbanes
- 12 Política de desenvolupament de la col·lecció de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona

Estudis

Sèrie Recursos Culturals

- 1 Interpretar el patrimoni: Guia bàsica
- 2 Protocols d'actuació en cas de desastres en els arxius
- 3 Recomanacions per a la construcció i l'equipament d'un arxiu municipal
- 4 Del bit al logos: Preservar documents electrònics a l'Administració local
- 5 El jaciment ibèric de la muntanya de Sant Miquel. Montornès del Vallès i Vallromanes: Recull de documentació i assaig d'interpretació

Documentos de Trabajo

Serie Recursos Culturales

- 11 Biblioteca pública municipal, la: Directrices para las redes urbanas

Estudios

Serie Recursos Culturales

- 2 Protocolos de actuación en caso de desastres en los archivos