

# POLÍTICA DE COL·LECCIÓ

Biblioteca-CRAI

**2020**



*Centres universitaris adscrits a la*



**Universitat  
Pompeu Fabra**  
*Barcelona*



## Sumari

---

<b>Sumari.....</b>	<b>3</b>
<b>Introducció.....</b>	<b>5</b>
<b>Objectius.....</b>	<b>6</b>
<b>La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus i la seva col·lecció.....</b>	<b>7</b>
1. Selecció.....	7
1.1 Criteris de selecció general.....	8
1.2 Criteris específics.....	9
2. Adquisició.....	9
2.1 Compra de desiderates.....	10
2.2 Intercanvi.....	10
2.3 Donatiu.....	11
3. Tipus de documents.....	12
4. Processament i descripció de la col·lecció.....	13
5. Avaluació, preservació i esporgada.....	13
5.1 Avaluació.....	13
5.2 Preservació.....	14
5.3 Esporgada.....	15



## Introducció

---

La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus neix el 2010 juntament amb la creació del nou edifici al Rengle a primera línia de mar i la posada en marxa del Parc, els serveis d'emprenedoria i els tres centres adscrits. Actualment el TecnoCampus és un centre adscrit a la Universitat Pompeu Fabra (UPF).

Fruit d'aquesta unió, la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus va fusionar els recursos i col·leccions provinents de:

- Escola Universitària Politècnica de Mataró (EUPMt) adscrita a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), actualment, Escola Superior Politècnica
- Escola Universitària del Maresme (EUM) adscrita a la Universitat Pompeu Fabra (UPF), actualment, Escola Superior en Ciències Empresarials i de l'Empresa
- Escola Superior en Ciències de la Salut, de nova creació pel TecnoCampus i adscrita a la Universitat Pompeu Fabra (UPF)

Fins el 2018, la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus gestiona el seus fons dins del catàleg de les biblioteques de la UPC, però en aquell any, la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus entra a formar part del Sistema Compartit del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC), que funciona amb el programa Sierra de l'empresa Innovative Interfaces i reuneix serveis acadèmics, científics, de transferència i bibliotecaris de les universitats catalanes.

El principal avantatge d'aquest nou tipus de gestió és disposar d'un catàleg propi dins el Catàleg Col·lectiu de les Universitats Catalanes (CCUC) compartint així el seu fons amb la resta d'universitats catalanes i amb els beneficis que aporta col·laborar amb cooperació entre els diferents centres.

Aquest document pretén marcar les línies i guiar en la gestió, desenvolupament i manteniment de la col·lecció de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus seguint amb criteris i objectius dels estudis que s'hi duen a terme.

## Objectius

---

L'objectiu principal de la política de gestió de la col·lecció és establir uns criteris que serveixin per desenvolupar la col·lecció de forma coherent i eficient, donant resposta a les necessitats actuals de la comunitat universitària per l'exercici de les seves funcions acadèmiques, de docència i d'investigació.

En aquest document s'establiran i desenvoluparan les polítiques de selecció, adquisició, avaluació i ús dels documents, així com la conservació i preservació dels recursos d'informació de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus. Els objectius de la política de gestió de la col·lecció són:

- Desenvolupar unes línies d'actuació en la gestió de la col·lecció: selecció, adquisició, avaluació i esporgada de documents.
- Vetllar per l'adequació, coherència, i equilibri de la col·lecció en relació als plans d'estudi i les línies d'investigació de la universitat.
- Ser l'eina de treball del personal.
- Definir les pautes que permetin prendre decisions referents a l'accessibilitat, la disponibilitat, la consulta, la conservació i la preservació del fons.
- Ser una eina útil en l'elaboració de la política pressupostaria.
- Esdevenir una eina d'informació de la Biblioteca-CRAI per a la comunitat universitària.

# La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus i la seva col·lecció

---

La col·lecció de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus està formada per més de 14.427 documents físics<sup>1</sup>, que inclouen llibres, revistes, audiovisuals, treballs de final de grau, etc. A la gran col·lecció bibliogràfica cal sumar-hi els fons documentals fruit de donatius, amb documentació única i de gran importància.

A més de la col·lecció en paper, també comptem amb la col·lecció digital, accessible a través d'internet, formada per revistes, llibres i bases de dades.

La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus és membre associat del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) des del 2018 i el seu catàleg està integrat dins del Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC), a més de comptar amb la funcionalitat del Préstec consorciat (PUC) que permet als usuaris del TecnoCampus demanar en préstec llibres de manera gratuïta de qualsevol altra biblioteca del CSUC a través del mateix catàleg o bé *in situ* anant a qualsevol biblioteca. Amb aquesta aliança, el fons disponible per la comunitat del TecnoCampus s'amplia als documents físics de totes les biblioteques universitàries catalanes posin a disposició.

## 1. Selecció

Pel desenvolupament de la col·lecció, la Biblioteca dona prioritat a l'adquisició de materials en qualsevol suport, per acomplir amb la missió de «Donar suport a l'aprenentatge i la docència de la Universitat».

Crear una col·lecció de recerca que doni suport a les titulacions de grau i de postgrau i a altres activitats acadèmiques i de recerca que es porten a terme en les àrees pròpies del TecnoCampus: Ciències de la salut, Transport, Màrqueting, Audiovisuals, Economia i organització, Ciències de l'esport, Enginyeria electrònica i telecomunicacions, Enginyeria mecànica, Física, Informàtica, Turisme, Recursos generals, So, Imatge i multimèdia.

La selecció dels documents que s'adquireixen mitjançant la compra la duu a terme el personal bibliotecari amb la col·laboració del professorat. La Biblioteca-CRAI pot rebre suggeriments de compra per part dels membres de la comunitat universitària. Cal assenyalar que les eines més emprades per a la selecció de les compres actualment són les Bibliografies recomanades d'assignatures.

1 Segons les dades del curs 2019-2020. No s'hi inclouen els documents del Repositori Digital del TecnoCampus.

Davant la impossibilitat de disposar dels recursos econòmics i humans necessaris per adquirir i gestionar tot allò que es publica en les àrees temàtiques del conjunt de programes acadèmics i de recerca del TecnoCampus, els responsables de la selecció dels materials apliquen una sèrie de criteris generals (rellevància, especialització, preu, etc.) en el moment d'avaluar els materials que es volen incorporar a la col·lecció. A més, també es valora la presència del material a seleccionar en altres biblioteques universitàries per tal de complementar la col·lecció cooperativa.

## 1.1 Criteris de selecció general

A la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus es vetlla per mantenir la col·lecció permanentment actualitzada i accessible amb la major rapidesa possible, tenint en compte que la majoria de les àrees temàtiques pròpies del centre estan compreses en disciplines científiques i tècniques en evolució constant. Per aquesta raó, els criteris de selecció general de la col·lecció són:

- **Contingut temàtic i de qualitat:** Es valorarà si forma part dels plans d'estudi i de les línies d'investigació del TecnoCampus, així com si compta amb autors de reputació que aportin valor a la col·lecció ja existent.
- **Adequació de la col·lecció:** es valorarà el document davant l'enfocament actual de la col·lecció, que aquest col·labori en un desenvolupament de la col·lecció de forma equilibrada i coherent.
- **Previsió d'ús:** es valorarà si la petició és realitzada pel personal docent i investigador i alumnes, i també si apareix en les bibliografies recomanades de les assignatures.
- **Cobertura geogràfica i idioma de publicació:** es tindrà en compte tant l'idioma com la cobertura geogràfica en una àrea de coneixement, així com l'ús i el coneixement d'aquests per la comunitat universitària.
- **Data de publicació:** es valorarà la data de publicació d'acord amb la disciplina del document.
- **Format de publicació:** es valorarà, sempre que sigui possible, el format de publicació més adient segons les necessitats de la disciplina i dels usuaris que faran ús del document.
- **Nombre d'exemplars:** es tindrà en compte tant el nombre d'exemplars de la pròpia col·lecció, com en altres biblioteques universitàries participants als PUC.
- **Preu:** es valorarà el preu del document en el conjunt de peticions de cada curs acadèmic per tal de satisfer, en la mesura que sigui possible ja que actualment l'adquisició de material està condicionada pel pressupost, a totes els àmbits acadèmics i d'investigació.



## 1.2 Criteris específics

- **Col·lecció docent i d'aprenentatge**

Actualment, l'adquisició d'exemplars està condicionada pel pressupost. Podem diferenciar dues tipologies de bibliografies que s'adquireixen.

### Bibliografia bàsica (grau i postgrau)

Els documents que se citen en la **bibliografia bàsica** són els manuals de referència de l'assignatura i els que es recomanen o s'utilitzen a l'aula.

Tots els documents referenciats en la bibliografia bàsica han de poder ser adquirits per l'estudiantat i per la Biblioteca i es trobaran disponibles a la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus.

Es respecta la llengua en què el professorat cita els documents en la bibliografia.

La Biblioteca-CRAI garanteix la presència de la bibliografia bàsica de la guia docent de grau i postgrau.

La Biblioteca-CRAI garanteix un exemplar dels documents citats a la bibliografia bàsica de les assignatures obligatòries. En cas de només disposar d'un exemplar serà d'ús en sala, exclòs de préstec. Depèn dels recursos disponibles que es pugui augmentar el nombre d'exemplars disponibles en funció de l'ús i del nombre d'alumnes matriculats.

### Bibliografia recomanada en la guia docent de grau i postgrau

**La bibliografia recomanada** en la guia docent recull els documents recomanats pel professorat per facilitar a l'estudiantat el seguiment de l'assignatura. Correspon al PDI la selecció dels recursos que s'inclouen en la guia docent. La Biblioteca-CRAI pot assessorar al PDI informant-lo sobre les novetats i les publicacions relatives a la temàtica de l'assignatura, validar la informació sobre els recursos i garantir la disponibilitat de la bibliografia recomanada a la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus.

En la mesura que sigui possible, la Biblioteca-CRAI adquireix un exemplar dels documents citats en la bibliografia recomanada i es tendeix a ajustar aquest nombre en funció del seu ús. S'adquireixen els títols que no estiguin ja disponibles mitjançant el préstec interbibliotecari.

## 2. Adquisició

És voluntat de la Biblioteca-CRAI que el pressupost destinat als recursos d'informació garanteixi el manteniment i l'actualització de les col·leccions de

monografies, revistes i bases de dades que conformen la col·lecció bibliogràfica del TecnoCampus.

L'adquisició dels recursos d'informació seleccionats recau en la persona Responsable de la Biblioteca-CRAI, que tramita i gestiona de forma centralitzada les adquisicions i subscripcions dels recursos d'informació de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus, a càrrec del pressupost anual assignat per al fons bibliogràfic.

La Biblioteca-CRAI gestiona el pressupost juntament amb el Departament d'Administració i Finances, que tramita la facturació, emet reclamacions i cancel·lacions que es puguin generar.

Les àrees prioritàries d'adquisició de documents són les que serveixen per al recolzament de l'aprenentatge, docència i investigació, de manera que es tindran en compte els programes docents, bibliografies recomanades i les línies d'investigació del TecnoCampus.

## 2.1 Compra de desiderates

Independentment de la premissa d'adquisició sistemàtica de la bibliografia bàsica dels plans docents, les peticions de compra de nous exemplars, o desiderates, es tramiten **via coordinacions de grau i caps d'estudis**.

A causa de la severa retallada pressupostària en la partida de publicacions des del 2018, al no poder seguir comprant a bibliografia, cada principi de curs es sol·licita a les coordinacions que ens adrecin les peticions més urgents per tal de prioritzar. De la mateixa manera que si alguna persona del PDI demana un llibre, l'adrecem a les figures de gestió del propi centre per tal que es centralitzi el procés i estiguin al cas de les peticions del professorat.

## 2.2 Intercanvi

L'intercanvi de documents és al base de la cooperació i solidaritat entre les biblioteques universitàries de Catalunya. En aquest sentit, totes les biblioteques que participin en aquest sistema de préstec són potencialment al mateix temps, peticionàries i proveïdores de documents per al conjunt de les biblioteques participants.

El préstec entre les biblioteques que integren el Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC) és un servei que permet als usuaris d'aquestes biblioteques demanar en préstec i sol·licitar còpies de documents d'una altra biblioteca participant o del Magatzem GEPA. El concepte documents inclou tot tipus de format i suport (llibres i articles en paper i electrònics, material audiovisual, partitures, mapes, etc.).

El Préstec Consorciat (PUC) és un servei gratuït de préstec de documents per als usuaris de les biblioteques de la Universitat de Barcelona, Universitat

Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya, Universitat Pompeu Fabra, Universitat de Girona, Universitat de Lleida, Universitat Rovira i Virgili, Universitat Oberta de Catalunya, Universitat Ramon Llull, Universitat de Vic-Universitat Central de Catalunya, **TecnoCampus** i la Biblioteca de Catalunya.

El SOD (Sistema d'Obtenció de Documents) és un servei gratuït per demanar articles que no estan disponibles a les bases de dades de la Biblioteca-CRAI, o per obtenir documents que no circulen pel PUC.

## 2.3 Donatiu

La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus ha estat sempre oberta a acceptar donatius i és una altra forma d'obtenir documents. Ara bé, es reserven el dret d'incloure'ls en el seu fons segons els criteris següents:

- **Duplicats:** no s'acceptaran, encara que estiguin en suports diferents, llevat de casos excepcionals.
- **Àmbit d'especialització:** el contingut dels documents acceptats s'ha d'adequar a l'especialització de la Biblioteca-CRAI.
- **Contingut:** no s'han d'acceptar resums o documents abreujats i cal ser molt estricte en l'acceptació de separates i fullets.
- **Continuïtat:** si un document forma part d'una sèrie que completa la col·lecció existent en el fons, és convenient acceptar-lo.
- **Originals:** els documents que s'acceptin han d'estar editats. No s'han d'admetre textos fotocopiats o similars, tret que formin part de llegats, els quals no són objecte d'aquest document ateses les seves característiques de fons patrimonials.
- **Estat físic:** tots els documents que s'acceptin han d'estar en un estat físic adequat.
- **Idioma:** la llengua pot ser també un element a tenir en compte en el moment de decidir l'acceptació o no d'un donatiu.
- **Obsolescència:** s'han de rebutjar els documents que poden quedar obsolets en poc temps. La data de publicació pot servir, en algunes disciplines, per valorar si una obra pot interessar o no.

Els documents que no s'accepten com a donació perquè no compleixen alguns dels criteris esmentats, es destinen al projecte de Recicla Cultura<sup>2</sup>, una campanya de mobilització social a favor de l'alfabetització per Sant Jordi, sempre i quan el donant ho autoritzi, en cas contrari, li són retornats.

2 Recicla cultura: <http://serveisolidari.org/ca/quepotsfer/reciclacultura>

### 3. Tipus de documents

La Biblioteca-CRAI del TecnoCampus reuneix un ampli espectre de recursos d'informació amb diversos formats: monografies, publicacions periòdiques, col·lecció de referència, bases de dades, material audiovisual i treballs d'estudiants.

Les **monografies** són un material bàsic en la col·lecció bibliogràfica i la seva adquisició ha d'estar estretament relacionada amb les necessitats d'aprenentatge i investigació de la comunitat universitària.

Actualment, la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus està apostant de forma activa per les compres de llibres electrònics o llibres en paper que tinguin versió electrònica ja que ofereix avantatges com l'accés remot, navegació i cerca de contingut de llibre, a més de la inclusió d'objectes multimèdia i enllaços a d'altres recursos.

La col·lecció de **publicacions periòdiques** de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus és híbrida, coexistint el format imprès amb l'electrònic. La selecció de revistes recau sobre el personal tècnic de la Biblioteca-CRAI, qui amb la col·laboració del personal docent i investigador, i el resultat de l'anàlisi del factor d'impacte, indexació a bases de dades, reputació dels autors, preu de subscripció, etc., fan la selecció de les publicacions subscrites.

En la selecció prevaldran les revistes electròniques sobre les impreses tenint en compte el cost de les diferents versions i com a conseqüència, els avantatges de major disponibilitat i accessibilitat.

La **col·lecció de referència** són el conjunt de documents que serveixen per una consulta ràpida i puntual, com diccionaris, enciclopèdies, directoris, biografies, etc. És fundamental que aquesta col·lecció estigui actualitzada. La selecció i adquisició depèn conjuntament del personal tècnic de la Biblioteca-CRAI i les persones responsables de cada àrea. La seva adquisició es realitzarà a càrrec de la Biblioteca-CRAI, exceptuant els casos en que el pressupost de la Biblioteca-CRAI sigui insuficient i se n'hagi de fer càrrec el Departament que ho sol·licita. En aquests casos, els documents es continuaran custodiant des de la Biblioteca-CRAI per garantir l'accés a tota la comunitat universitària.

Els **recursos electrònics** que ofereix la Biblioteca-CRAI a la comunitat universitària han estat seleccionats per les persones responsables de la Biblioteca-CRAI i de l'àrea corresponent. Actualment s'està impulsant la contractació d'aquests recursos com a conseqüència dels grans avantatges en accessibilitat, disponibilitat i actualització que ofereixen.

Pel que fa a l'accés als recursos electrònics, la Biblioteca l'ha concretat a través de l'eCampus, l'eina que utilitza la comunitat universitària i els identifica com a tal per a l'ús de tots els serveis electrònics universitaris. A més, de

reconèixer les IP del TecnoCampus a tots els ordinadors disponibles del campus i a la connexió a través de la xarxa wi-fi.

Per últim, la col·lecció de **material no llibre**, principalment DVD, són el conjunt de material audiovisual que consta com a bibliografia recomanada, peticions del professorat i també la subscripció de l'Speak up.

## 4. Processament i descripció de la col·lecció

Els documents que formen part del fons de la Biblioteca-CRAI es processen i descriuen al Sistema Integral de Gestió Biblioteca (SIGB) de la Biblioteca-CRAI que forma part del CCUC. A excepció dels documents provinents de la producció científica del TecnoCampus i els Treballs de Final de Grau (TFG) i Postgrau (TFP) que es descriuen al Repositori Digital del TecnoCampus, així com també tota aquella documentació que es cregui indispensable incloure-hi.

Les normes de descripció bibliogràfica són les Resource Description and Access (RDA) amb el format de codificació MARC21 adaptat per la Biblioteca de Catalunya. S'apliquen aquestes normatives complementades amb les pautes de catalogació del CCUC en RDA.

Per últim, els materials s'indexen aplicant la Classificació Decimal Universal (CDU).

Les eines de recuperació que donen l'accés i la informació de la disponibilitat dels materials són mitjançant el Catàleg del TecnoCampus, el CCUC i el Repositori Digital del TecnoCampus per als materials digitals.

Els materials digitals es descriuen aplicant metadades Dublin Core ja que faciliten la interoperabilitat entre diferents repositoris i l'intercanvi de dades.

## 5. Avaluació, preservació i esporgada

### 5.1 Avaluació

L'avaluació, la preservació i l'esporgada de documents és la darrera part de la gestió de la col·lecció de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus.

L'objectiu de l'avaluació és l'adequació de la col·lecció, dels seus continguts i de les àrees de coneixement que inclou. S'apliquen tècniques d'examinació del contingut, de revisió de les característiques dels recursos documentals, l'edat dels documents, etc.

L'avaluació es fa periòdicament per tal d'adequar la col·lecció a les necessitats de la comunitat universitària, ja sigui per trasllat del fons, canvis en els plans docents o per aconseguir espai físic.

Segons la REBIUN<sup>3</sup>, els criteris d'avaluació d'una col·lecció es fan combinant les següents metodologies:

- Quantitativa: segons l'ús que es fa dels documents.
  - Es tenen en compte els préstecs que s'han fet, l'antigüitat d'aquests, les consultes a sala si són llibres exclosos de préstec o els usos i estadístiques en els recursos electrònics.
  - La disponibilitat a altres universitats en quant a nombre de títols i varietat d'edicions que formen part del PUC.
- Qualitativa: basada en la qualitat de la col·lecció.
  - La cobertura temàtica sigui adient als estudis i investigacions que es porten a terme al TecnoCampus.
  - Els documents siguin actuals amb informació recent, inclouen continguts renovats o actualitzats, amb valors de referència, crítics o històrics.
  - Si les edicions actuals substitueixen les antigues, o versions digitals més actualitzades del mateix títol.
  - L'estat físic del document, ja sigui per ús o maltractament.

## 5.2 Preservació

La finalitat de la preservació és la d'assegurar l'ús i l'accés de la informació en els documents per a generacions futures.

Els documents pateixen un envelliment continu i inevitable, però si tenim un comportament sobre emmagatzematge correcte, cura i manipulació adequades, retardarem el seu deteriorament.

Des de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus es porta a terme una revisió periòdica de l'estat dels documents, fent algunes lleus restauracions en els casos que hi podem actuar. D'altra banda, s'intenten mantenir unes condicions ambientals d'aire i temperatura adequats per a la bona preservació dels documents.

3 [Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas](#) / REBIUN. 2ª ed. Aum. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libro. Archivos y Bibliotecas, 1999.

D'altra banda, i per les col·leccions digitals el seu problema de preservació rau en l'obsolescència dels suports informàtics.

La preservació digital de la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus es porta a terme a través del Repositori Digital del TecnoCampus que ha nascut amb la finalitat de ser el dipòsit que preserva tota la producció digital de la institució, per a documents nascuts en format digital o per aquells que s'hi transformin i s'hi dipositin.

### 5.3 Esporgada

L'esporgada és la darrera operació derivada de l'avaluació i la preservació de la col·lecció que té com a objectiu retirar els documents no pertinents, és a dir, aquells que són obsolets, de baix ús, no adequats, malmesos, etc.

Segons la REBIUN, la finalitat de l'esporgada és millorar la qualitat i l'accessibilitat de la col·lecció. L'esporgada s'ha d'entendre com una tasca més en la gestió de la col·lecció que contribueix a que la Biblioteca-CRAI del TecnoCampus disposi d'un fons bibliogràfic ric i variat. El manteniment d'aquesta col·lecció requereix comptar de criteris per evitar els problemes derivats de l'envelliment, l'obsolescència i la no adequació del fons.

Els criteris generals que es tenen en compte per a l'esporgada són:

- Estat físic dels exemplars.
- Desactualització dels continguts → Informació desfasada.
- Suport físic desfasat (disquets, VHS, etc.)
- Previsió d'ús.
- Redundància: duplicitat dels documents, si hi ha edicions més actualitzades del mateix document o si es disposa d'altres obres amb la mateixa informació.
- Documents que no es poden incloure en cap de les temàtiques que s'imparteixen en el TecnoCampus.

Altrament, els objectius de l'esporgada són els següents:

- Retirar materials obsolets.
- Detectar materials malmesos que s'hagin de reparar, reposar o descartar.
- Incrementar l'ús de la col·lecció facilitant-ne l'accés.
- Aconseguir més espai per a les noves adquisicions.

Destinació dels documents esporgats

L'esporgada no implica necessàriament la destrucció dels documents. Per tant, qué succeeix amb els documents esporgats?

- Alguns documents continuaran formant part de la col·lecció, però ubicats en el **Magatzem** de la Biblioteca i altres es destinaran a la col·lecció cooperativa existent al GEPA<sup>4</sup>.
- Els documents que no siguin reubicats es donaran de baixa en el catàleg i es retiraran de manera definitiva de la col·lecció de la biblioteca.

4 Magatzem cooperatiu GEPA: <https://www.csuc.cat/ca/biblioteques/magatzem-cooperatiu-gepa>