

POLÍTICA DE DONATIUS DE LA BIBLIOTECA DE CAN LLAURADOR DE TEIÀ

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

Segons el document *d'Esporgada de la col·lecció* de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona (2009) no s'acceptaran els documents:

Estat físic dels documents

Els materials en males condicions físiques dificulten l'ús dels documents i distorsionen l'aspecte general de la col·lecció.

Factors a tenir en compte sobre l'estat físic, en relació al desgast per l'ús i documents fets malbé:

- Llibres i publicacions periòdiques: llibres subratllats i tacats, mutilacions dels exemplars, documents amb fongs, etc.
- Audiovisuals: pistes ratllades, desaparició de fullets, capsos trencades, etcètera.

Presentació del material

Manca d'algun dels components de l'obra que fa que la part que tenim perdi sentit i valor, per exemple, desaparició del material d'acompanyament, tipografies antigues, etcètera.

Suports documentals: Formats que han quedat obsolets o en desús (cassets, VHS, disquets i altres), per l'aparició de nous suports.

Criteris quantitius

La temàtica i el tipus d'obra.

L'antiguitat de l'obra.

La informació continguda en els documents ha d'estar sempre actualitzada. Després de deu anys tot document és susceptible de ser revisat, excepte col·lecció local, fons patrimonials i fons especialitzats.

Alguns tipus de documents, però, tenen una vida més curta i atès que el seu contingut pot envellir ràpidament i la informació queda desfasada (anuaris, enciclopèdies, llibres de text, publicacions periòdiques, memòries d'entitats, lleis, llibres de ciència).

De redundància

S'apliquen per evitar l'acumulació d'informació continguda en més d'un document o format.

- Material: La duplicitat d'un títol, en el mateix o en diferents suports, així com la possibilitat de trobar-lo en biblioteques properes.
- Intel·lectual: En el cas de diferents edicions del mateix document, cal eliminar les més antigues.

Disposar de la mateixa informació en altres documents, per exemple dins d'enciclopèdies, bases de dades, etcètera.

Criteris subjectius: intel·lectuals o qualitatius

Són basats en els coneixements dels bibliotecaris que porten a terme el procés:

- Adequació de l'obra a la política de la col·lecció de la biblioteca: avaluar el document perquè s'ajusti a les necessitats de la comunitat.
- Actualitat de la informació: l'actualitat de la informació varia en funció de cada matèria. L'obsolescència pot referir-se tant a la informació, com a la manera com es dona i els temes triats.
- Manca de valor del document: això s'esdevé quan la qualitat de la informació és qüestionable per raons de temporalitat. S'aplicarà en aquelles obres que, circumstancialment, hagin perdut vigència.
- Accessibilitat de la informació: es poden desestimar les obres altament especialitzades.
- Criteris educatius: La col·lecció ha de tenir una qualitat orientada a l'aprenentatge permanent dels usuaris, a la seva formació i educació, més enllà de l'ús del fons.
- Criteris ètics: per garantir la llibertat intel·lectual dels nostres usuaris mantindrem els documents polèmics representats de manera contrastada.

Es condició imprescindible tenir el carnet de biblioteca de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona en el moment de fer la donació de llibres.

Les persones que facin la donació seran les encarregades de transportar i deixar els documents al magatzem de la biblioteca dins de l'horari d'obertura de l'equipament. En cap cas el personal de la biblioteca es farà càrrec del transport i trasllat dels documents.

Es facilitarà un document de donació que hauran d'omplir amb les seves dades personals i el seu DNI i signatura. L'exemplar es guardarà a la biblioteca.

Serà la direcció de la biblioteca qui gestioni el donatiu.

Els donatius es revisaran i es distribuïran en:

1. Llibres que poden integrar-se al fons de la biblioteca.

2. Llibres d'interès per altres biblioteques de la Xarxa.

No adreçarem els llibres a biblioteques que no estiguin integrades dins de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona. En cap cas gestionarem la cessió d'un donatiu a una biblioteca externa a aquesta xarxa.

3. Llibres-regal per obsequiar als voluntaris.

4. Estenedor del lector

5. Parada de llibres gratuïts

6. Bookcrossing (llibres lliures)

Els llibres que no es conservin seran portats a la Deixalleria Municipal per fer-ne el reciclatge corresponent.

Ivana Ares Seijo
Directora