



Universitat Autònoma
de Barcelona

BIBLIOTECA DE COMUNICACIÓ I HEMEROTECA GENERAL

PLA DE LA COL·LECCIÓ

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), setembre 2015

Aprovat a la Comissió d'usuaris, el 28 de setembre de 2015

PLA DE LA COL·LECCIÓ	3
1. Objectiu	3
2. Destinatari	3
3. Accés al fons	4
4. Col·lecció	4
4.1 <i>Col·lecció general</i>	4
4.2 <i>Col·lecció de referència</i>	5
4.3 <i>Col·lecció local UAB</i>	5
4.4 <i>Col·lecció de Reserva</i>	5
4.5 <i>Col·leccions especials</i>	5
4.6 <i>Col·lecció digital pròpia en el repositori institucional DDD</i>	6
4.7 <i>Col·lecció digital UAB</i>	6
4.8 <i>Col·lecció digital CBUC</i>	6
5. Marc cooperatiu	6
6. Desenvolupament de la col·lecció	7
6.1 <i>Selecció</i>	7
6.1.1 <i>Criteris de selecció de la col·lecció general</i>	7
6.1.2 <i>Monografies</i>	8
6.1.3 <i>Publicacions periòdiques i recursos continus</i>	9
6.1.4 <i>Novetats editorials</i>	9
7. Finançament	10
8. Vies d'adquisició	10
8.1 <i>Compra</i>	10
8.2 <i>Donatiu</i>	11
8.3 <i>Intercanvi</i>	11
8.4 <i>Subscripció</i>	11
9. Manteniment de la col·lecció	11
9.1 <i>Organització</i>	11
9.2 <i>Preservació</i>	12
9.3 <i>Emmagatzematge i retirada</i>	13
10. Difusió	14
11. Avaluació	14

PLA DE LA COL·LECCIÓ

1. Objectiu

El propòsit d'aquest Pla de Col·lecció és establir un marc de referència on es defineixin els criteris generals de gestió, que inclou la selecció, l'adquisició, la preservació, l'avaluació, l'emmagatzematge, la retirada, la difusió i l'avaluació dels fons bibliogràfics que es requereixen per donar satisfacció a la docència i la investigació que es desenvolupa als departaments adscrits a la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General

L'objectiu principal de l'elaboració del pla de col·lecció és informar a l'usuari i donar les pautes per aconseguir una bona col·lecció de l'àmbit temàtic de la comunicació, tal i com s'encomana en l'article 3.1. del [Reglament del Servei de Biblioteques](#), modificat per l'acord 9/2014 de la Comissió d'Investigació de 10 de setembre de 2014.

Els criteris d'elaboració han estat establerts pel Servei de Biblioteques en el [Pla General de Col·lecció](#) del Servei de Biblioteques UAB, aprovat el 24 de gener de 2013, on es donen les pautes de redacció del pla de col·lecció de cadascuna de les biblioteques.

2. Destinataris

Aquest document s'adreça de forma específica, al personal acadèmic i al personal bibliotecari amb responsabilitats en el desenvolupament i manteniment de la col·lecció.

Els usuaris, a qui la col·lecció de la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General dóna suport, són essencialment els alumnes, els professors i els investigadors de la Facultat de Ciències de la Comunicació, però per les característiques especials de l'Hemeroteca General, de la col·lecció local UAB i el fons antic de reserva es dóna un important servei a la resta de la comunitat universitària i també a molts usuaris externs.

3. Accés al fons.

S'ha d'accedir al fons a través de la consulta del catàleg UAB o del catàleg CCUC, així com d'altres programes complementaris.

4. Col·lecció

La col·lecció de la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General està formada per :

- la col·lecció general
- la col·lecció de referència
- les col·leccions especials
- la col·lecció local UAB
- la col·lecció de Reserva

Aquestes dues darreres, li han estat encarregades, en l'article 7, del *Reglament del Servei de Biblioteques* .

Una de les tasques principals de la biblioteca és seleccionar, conservar i donar accés a la informació que disposa. Amb els canvis tecnològics, les polítiques de col·lecció estan canviant i és important difondre àmpliament la seva política actual.

Fins fa poc, l'emmagatzematge i conservació de la documentació era una de les principals funcions de la biblioteca. En canvi ara, la gestió de la informació és el seu principal objectiu. La immediatesa i la rapidesa en accedir als fons documentals, siguin propis o no, així com la seva actualització es considera fonamental. Aquest canvi de filosofia cal tenir-lo en compte a l'hora de desenvolupar la col·lecció

4.1 Col·lecció general

La col·lecció general esta formada per :

4.1.1 Monografies

- ❖ Monografies bàsiques pels estudis de primer cicle
- ❖ Monografies pels estudis de tercer cicle
- ❖ Monografies per la recerca
- ❖ Treballs de recerca

4.1.2 Publicacions Periòdiques

- ❖ Premsa diària (*)
- ❖ Revistes d'informació general i de divulgació
- ❖ Revistes de comunicació i documentació (**)

4.2 Col·lecció de referència

- ❖ Obres de referència de l'àmbit de la comunicació
- ❖ Diccionaris de llengües i enciclopèdies.

4.3 Col·lecció local UAB

- ❖ Publicacions de la UAB
- ❖ Fons que fan referència a la UAB
- ❖ Tesis doctorals presentades a la UAB

4.4 Col·lecció de Reserva

- ❖ Fons bibliogràfics i documentals anteriors a l'any 1901
- ❖ Altres fons documentals valuosos que encara que s'hagin publicat posteriorment, es consideri necessari tenir cura de la seva preservació

4.5 Col·leccions especials

- ❖ Guions de ràdio Barcelona
- ❖ Premis Ondas de Ràdio Barcelona
- ❖ Guions de ràdio teatre
- ❖ Fons Joaquim Romaguera i Ramió
- ❖ Fons Daniel E. Jones
- ❖ Revistes clandestines Fons Albert Viladot (***)
- ❖ Arxiu del Partit Socialista d'Alliberament Nacional (PSAN) (***)
- ❖ Arxiu de la Nova Cançó (***)
- ❖ Arxiu del Partido del Trabajo de España(PTE) (***)

(*) [Pla de la Col·lecció de l'Hemeroteca General : Premsa Diària](#), aprovat per la Comissió d'usuaris de la BCHG, el mes de setembre de 2010

(**) [Pla de la Col·lecció de l'Hemeroteca General : Revistes de Comunicació](#), aprovat per la Comissió d'usuaris de la BCHG, el 18 de setembre de 2013

(***) Aquestes col·leccions han estat una donació que ha rebut el [CEDOC \(Centre Documental de la Comunicació\)](#)

4.6 Col·lecció digital pròpia en el repositori institucional DDD

La informació en format digital, accessible des de qualsevol lloc i en qualsevol moment, dóna molta visibilitat a les diferents col·leccions especials. Els documents digitalitzats per la biblioteca s'allotgen en el repositori institucional **DDD**, però alguns per les seves característiques també es poden consultar al **MDC**, repositori que recull col·leccions digitalitzades relacionades amb Catalunya i el seu patrimoni.

La col·lecció digital pròpia esta formada per :

- ❖ Documents audiovisuals produïts per la Facultat de Ciències de la Comunicació.
- ❖ Revistes art i cultura catalanes de finals del segle XIX i començaments del segle XX
- ❖ Premsa política clandestina
- ❖ Cartells de propaganda política
- ❖ Guions de Ràdio Barcelona
- ❖ Postals de biblioteques catalanes i de altres indrets de l'estat espanyol.

4.7 Col·lecció digital UAB

- ❖ Documents en línia, adquirits i gestionats centralitzadament pel Servei de Biblioteques que inclouen revistes, bases de dades i monografies de tots els àmbits temàtics.

4.8 Col·lecció digital CBUC

- ❖ Documents en línia, adquirits i gestionats per la Comissió de Biblioteques de les Universitats de Catalunya que inclouen revistes, bases de dades i monografies de tots els àmbits temàtics.

5. Marc cooperatiu

- ❖ Dins el marc cooperatiu s'estableixen contactes i convenis amb altres centres i institucions del mateix àmbit temàtic.

6. Desenvolupament de la col·lecció

6.1 Selecció

La selecció de documents que han de formar part de la col·lecció es realitza en col·laboració entre el personal docent i el personal bibliotecari. El coordinador/a docent i la direcció de la biblioteca vetllen perquè les propostes d'adquisicions s'adeqüin a l'àmbit temàtic propi i no es produeixin desequilibris en el conjunt de la col·lecció.

6.1.1 Criteris de selecció de la col·lecció general

Els criteris bàsics són els següents:

- ❖ Temàtica específica de comunicació, periodisme i premsa, ràdio, televisió, publicitat, relacions públiques, fotografia, cinema i noves tecnologies de la informació.
- ❖ Documents en els formats actuals, paper i digital. Es prioritza el format digital sempre que sigui possible.
- ❖ Llengües en aquest ordre : català, castellà i anglès. S'adquiriran documents en altres llengües si han estat sol·licitats pels usuaris. En el cas de la premsa estrangera s'adquiriran en altres llengües, amb la intenció de disposar d'una mostra representativa de premsa diària d'arreu del món.
- ❖ Cobertura geogràfica en aquest ordre: Catalunya, Espanya, Europa, Estats Units, Amèrica Llatina i altres països.
- ❖ Cobertura cronològica: Es prioritza l'adquisició de documentació actual, llevat d'alguna excepció.
- ❖ Nivell científic : La adquisició dels documents és farà sempre d'acord amb el nivell que exigeix l'estudi i la investigació.

6.1.2 Monografies

Anualment es repassen les guies docents elaborades pels professors de totes les titulacions que s'imparteixen a la Facultat de Ciències de la Comunicació per tal de comprar les novetats de la bibliografia de curs.

- ❖ Bibliografia bàsica:
 - Adquisició de les novetats entre 3 i 6 exemplars, segons el nombre d'assignatures. Sempre es posarà un exemplar de préstec de cap de setmana. Es podran incrementar els exemplars si el nombre de préstecs és molt elevat

- ❖ Bibliografia complementària:
 - Adquisició de les novetats bibliogràfiques, entre 1 i 2 exemplars, si el document correspon a les matèries que s'imparteixen a la facultat.
 - En el cas que sigui d'altres matèries i es trobi disponible a una altra biblioteca del campus, només s'adquirirà 1 exemplar.

- ❖ Bibliografia de recerca:
 - Selecció de les novetats bibliogràfiques per part del personal bibliotecari en col·laboració amb el professorat i els departaments.
 - Selecció de documents per part del personal investigador.

- ❖ Documents audiovisuals:
 - Documents de consulta obligatòria o complementària a la bibliografia de curs
 - Produccions de la Facultat de Ciències de la Comunicació
 - Documents elaborats per a pràctiques docents
 - Publicitat institucional UAB
 - Cinema, sèries de televisió i publicitat
 - Programes de ràdio i televisió
 - Efectes de so i música per usos docents

- ❖ Materials docents en col·laboració amb el personal acadèmic

6.1.3 Publicacions periòdiques i recursos continus

- ❖ S'adquireixen a partir de les propostes del professorat, del personal bibliotecari i dels usuaris.

Es procura adquirir les publicacions en format digital sempre que sigui possible. No s'adquireixen publicacions periòdiques que ja tenen altres biblioteques UAB per evitar duplicitats.

Anualment es fa un estudi i avaluació de les subscripcions en curs, per si la Comissió d'usuaris considera adient donar de baixa algunes publicacions i donar d'alta noves subscripcions que semblen més adequades a les noves línies de recerca i més adients per a ser incorporades a la col·lecció general.

6.1.4 Novetats editorials

El personal tècnic de la biblioteca selecciona les novetats editorials a partir de:

- Informació dels proveïdors
- Novetats ressenyades a la pàgina web de llibreries especialitzades.
- Cerca per matèries a l'ISBN
- Revistes especialitzades.
- Catàlegs de biblioteques del mateix àmbit temàtic.

Es procurarà adquirir els documents digitals en accés remot a través d'IP, sempre que sigui possible i no per paraula de pas.

També es reben peticions de noves adquisicions de documents a petició dels usuaris, que el coordinador/a docent o la cap de la biblioteca aprova si els considera adients.

7. Finançament

Els fons documentals s'adquireixen amb diferents partides pressupostàries:

- Pressupost de funcionament de la biblioteca
- Pressupost de funcionament de la Facultat
- Pressupost del departament de Periodisme i Ciències de la Comunicació
- Pressupost del departament de Mitjans, Comunicació i Cultura
- Pressupost del departament de Comunicació Audiovisual i Publicitat
- Pressupost del departament de Publicitat i Relacions Públiques
- Pressupost centralitzat del Servei de Biblioteques

8. Vies d'adquisició

Les adquisicions es realitzen :

8.1 Compra

És el sistema habitual per a l'adquisició de monografies. Les autoritzacions de compra les realitzen els caps orgànics segons la procedència del pressupost.

- Monografies:
 - Cap de Biblioteca : pressupost de funcionament
 - Coordinador docent: pressupost de fons bibliogràfics
- Publicacions Periòdiques:
 - Comissió d'usuaris de la Biblioteca : les subscripcions anuals.

Algunes de les compres bibliogràfiques es fan en compra consorciada amb les altres universitats catalanes per estalviar costos.

8.2 Donatiu

Es fan peticions de donatius quan sembla hi ha possibilitat d'aconseguir el document de forma gratuïta, quasi bé sempre a institucions, festivals de cinema o altres organitzacions.

L'avaluació per l'acceptació de grans donatius de biblioteques particulars és a càrrec de la cap de la biblioteca i la gestora de la col·lecció, amb la col·laboració del coordinador/a docent.

Per a l'acceptació de donatius es segueixen les pautes del document ***Política d'acceptació de donatius***.

8.3 Intercanvi

L'intercanvi de publicacions es realitza centralitzadament, la biblioteca demana i rep les relacionades amb l'àmbit de la comunicació i documentació. És un servei centralitzat que gestiona el Servei d'Obtenció de Documents de la Unitat Tècnica i Projectes UAB.

8.4 Subscripció

És el sistema habitual d'adquisició de les publicacions periòdiques i bases de dades. La tramitació la fa centralitzadament el Servei d'Obtenció de Documents de la Unitat Tècnica i Projectes UAB. Algunes subscripcions es realitzen consorciadament a través de [la CBUC](#).

9. Manteniment de la col·lecció

Els documents incorporats als fons de la biblioteca en qualsevol format i per qualsevol via d'adquisició són processats tècnicament per posar-los a disposició dels usuaris el més aviat possible.

9.1 Organització

- La catalogació es realitza seguint les pautes de catalogació del CCUC, juntament amb les concrecions a la catalogació del Servei de Biblioteques UAB.
- Els documents més actuals s'ubiquen a les prestatgeries de les diferents sales de lectura i són de lliure accés. La resta de documents es col·loquen en els dipòsits.
- Els documents digitals es troben allotjats als repositoris de la UAB, del CBUC o en altres servidors externs.

- La majoria de monografies es poden agafar en préstec a excepció de les assenyalades com a exclosos de préstec, mentre que les publicacions periòdiques estan excloses de préstec.
- L'ordenació que s'utilitza és la següent :
 - Monografies : *Classificació decimal Universal (CDU)* i *Classificació d'enregistraments sonors de la Xarxa de Biblioteques Populars de la Diputació de Barcelona*.
 - Premsa diària: ordenació alfabètica
 - revistes d'informació general : topogràfic correlatiu a partir d'una subdivisió per grans matèries de la CDU.
 - Revistes de comunicació : ordenació alfabètica
 - Reserva : topogràfics correlatius ordenats per segles
 - Col·lecció local i col·leccions especials : topogràfic identificatiu correlatiu

9.2 Preservació.

L'objectiu de la col·lecció general no és la preservació, sinó la utilització per part dels usuaris, tot i que cal tenir en compte les condicions necessàries per a la seva conservació.

La preservació sí que és un objectiu prioritari en les col·leccions úniques com :

- Col·lecció local UAB
- Tesis doctorals UAB
- Treballs de recerca de la Facultat de Ciències de la Comunicació
- Fons antic de reserva

Per aquestes col·leccions caldrà tenir en compte mesures de conservació, tant de control de les consultes per part dels usuaris, com de les condicions ambientals dels espais on estan ubicades.

La preservació de la documentació digital allotjada en un servidor de la UAB és competència del Servei d'Informàtica.

L'enquadernació regular es fa habitualment de les revistes i diaris més consultats, atès que es disposa d'un pressupost limitat en relació a la quantitat de publicacions que es reben. La resta de publicacions es conserven en carpetes o capsos.

Quant a monografies, sempre que sigui possible es fan petits adobs i només s'enquadernen si la reposició per un altre exemplar resulta molt més car o el document ja no es troba en venda. En el cas dels documents audiovisuals es canvien els contenidors quan el seu mal estat ho fa necessari.

9.3 Emmagatzematge i retirada.

Els documents més actuals es troben de lliure accés a les sales de lectura. Periòdicament s'avalua quins documents cal retirar de la sala de lectura per lliurar espai i ubicar-los als dipòsits. Però com que l'espai és limitat i el creixement de col·lecció és constant, fa que sigui necessari fer revisions o estudis per identificar quins documents poden ser retirats de la col·lecció

- Documents obsolets
- Malmesos
- No adients segons els criteris de selecció establerts.
- Que es disposin en un altre format
- Exemplars duplicats i de poc ús
- Documents amb sistemes operatius antics.
- Documents en formats que ja no permeten la lectura.

La biblioteca té establertes aquestes revisions que serveixen per valorar si la documentació es susceptible de ser esporgada. La destinació final es fa segons les característiques de cada document i pel motiu pel qual ja no es considera adient per la col·lecció.

- Malmesos: deixalleria
- Duplicats : oferiment a altres centres
- No adients: oferiment a altres centres
- Disponibles en format digital
- Documents amb formats i sistemes operatius molt antics: deixalleria
- Documents de poc ús s'envien a GEPA, el dipòsit compartit per totes les universitats catalanes.

També si inclouen els documents relacionats en els estudis realitzats en plans de col·lecció parcials, com és el cas de la premsa en el [Pla de col·lecció de l'Hereroteca General : Premsa diària](#), on s'especifica quins documents caldria esporgar de la col·lecció i oferir-los a altres centres.

10. Difusió

Es realitza la difusió del fons a través dels llistats de novetats bibliogràfiques extretes del catàleg , en el [Blog de comunicació](#), butlletins, xarxes socials i en els expositors de novetats de les sales de lectura.

11.Avaluació

Per mantenir una col·lecció adient cal fer un seguiment del seu desenvolupament, per tal que el contingut de la documentació sigui equilibrada en la distribució de matèries, no esdevingui obsoleta i en nombre suficient per satisfer als usuaris.

Es necessari estar alerta per adaptar-la als canvis docents i de recerca quan s'introdueixen nous estudis o noves línies de recerca dins de l'àmbit temàtic de la seva competència.

Les enquestes que es realitzen periòdicament sobre satisfacció del fons documental també serveixen per fer un anàlisi o mesures correctores.

L'ús de la col·lecció és una altra de les mesures que es tindrà en compte a l'hora de fer-ne l'avaluació.

Cada 5 anys es farà una revisió del pla general i cada pla temàtic indicarà el seu calendari de revisió.