



POLÍTICA DE LA COL·LECCIÓ

**Servei de Documentació i Accés al Coneixement
de l'Ajuntament de Barcelona**

(març 2019)

SUMARI

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓ | 3 |
| El SEDAC i els departaments de l'Ajuntament | 3 |
| El SEDAC i la ciutadania | 4 |
| Funcions principals del Servei de Documentació i Accés al Coneixement | 4 |
| El SEDAC i les altres biblioteques municipals | 5 |
| DEFINICIONS PER AQUESTA POLÍTICA | 6 |
| POLÍTICA DE LA COL·LECCIÓ DOCUMENTAL | 7 |
| Premissa | 7 |
| Història de la col·lecció | 9 |
| Usuaris a qui s'adreça | 9 |
| Eines per consultar la col·lecció bibliogràfica i documental | 9 |
| Tipologia dels fons | 10 |
| Forma i Suport | 13 |
| PRESSUPOST | 13 |
| POLÍTICA DE SELECCIÓ GENERAL | 14 |
| POLÍTICA D'ADQUISICIONS GENERAL | 18 |
| POLÍTICA DE TRIA I ELIMINACIÓ GENERAL | 19 |
| Objectius de la tria | 19 |
| Criteris de la tria | 19 |
| Calendari de Tria | 20 |
| Procés de tria i destinació dels documents provinents de donatius | 20 |

INTRODUCCIÓ

El Servei de Documentació i Accés al Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona (SEDAC) va ser fundat al 1983, emmirallant-se amb altres serveis similars de ciutats europees i nord-americanes, per satisfer les necessitats d'informació i recerca de documentació de l'Ajuntament de Barcelona i, també, per facilitar la consulta de la documentació pública municipal a la ciutadania, institucions i empreses interessades.

El servei està obert al canvi continu en funció de l'evolució de la societat i del Consistori municipal, per això el seu nom i funcions també han anat evolucionant al llarg dels anys: ha passat primer per Biblioteca Administrativa, després per Biblioteca General i actualment el seu nom és Servei de Documentació i Accés al Coneixement per reconèixer les funcions d'impuls per l'accés i difusió del coneixement municipal al mon.

El SEDAC i els departaments de l'Ajuntament

El SEDAC treballa de forma transversal amb tots els departaments de la Corporació municipal per atendre les necessitats d'informació d'aquests.

Proporciona als òrgans municipals la documentació, com a base d'evidència sòlida, per prendre les decisions adequades, elaborar normes, dissenyar programes i assolir els objectius marcats en els instruments de planificació de cada mandat.

Ofereix serveis documentals i bibliotecaris per contribuir a millorar l'eficiència municipal i millorar-ne la transparència; subscriu i gestiona les bases de dades i altres els recursos electrònics de forma corporativa i s'encarrega de millorar les habilitats dels treballadors i treballadores municipals en l'ús dels recursos d'informació.

El SEDAC assessora i resol les preguntes d'informació, elabora informes documentals per a la presa de decisions, facilita informació nacional i internacional, contrastada i necessària, per documentar la redacció de futures normes, treballa en equip amb tots els nivells de l'administració oferint suport a representants electes, directius, tècnics i resta del personal al servei de l'administració municipal.

També, s'encarrega de conservar les publicacions municipals, físiques i digitals, per garantir l'accés a la memòria històrica de la Corporació municipal.

Amb aquesta estratègia i pel que fa a les publicacions nascudes digitals i/o digitalitzades, el SEDAC gestiona el repositori institucional d'Accés Obert, anomenat BCNROC (**B**arcelona **R**epositori **O**bert de **C**oneixement)¹ a on s'han d'auto-publicar tots els documents municipals digitals que han estat aprovats per difusió pública. A més, es fa el seguiment transversal de l'aplicació del seu mandat², per garantir la transparència de la documentació digital municipal i facilitar-ne la preservació permanent.

Els bibliotecaris assessoren als departaments sobre com fer l'auto-publicació dels documents en aquest repositori, ajudant-los en la selecció de les llicències Creative Commons que s'hi han

¹ Ràfales, Marta; Batlló, Roser; Hermosilla, Noelia; Plaza Mateo, Sara. L'accés obert a les publicacions del sector públic : l'experiència de l'Ajuntament de Barcelona. A: *Ítem: revista de biblioteconomia i documentació*, núm. 63, p. 103-119. Disponible a: <http://hdl.handle.net/11703/109151>

² Barcelona. Circular relativa a les pautes d'actuació en relació amb el funcionament del repositori obert de la documentació de l'Ajuntament de Barcelona (BCNROC). A: *Gasetta Municipal de Barcelona*, núm. 11 (10-04-2015), p. 2087-2098. Disponible a < <http://hdl.handle.net/11703/83957> >

d'adjuntar per garantir la reutilització i l'accés lliure i gratuït, amb les mínimes restriccions legals, econòmiques i tecnològiques possibles.

D'altra banda, el Servei vetlla per l'ús eficient dels recursos d'informació municipals i impulsa, sota criteris selectius i sostenibles, la posada en valor de les col·leccions impreses apostant per la seva transformació a formats digitals.

EI SEDAC i la ciutadania

El SEDAC està obert a tothom per impulsar l'accés, lliure i gratuït, a la documentació municipal pública en qualsevol format i suport. Ofereix els seus serveis d'informació i documentació des d'una seu web a Internet i, també, una sala de consulta a la planta baixa de l'edifici Palau de l'Ajuntament (Pl. Sant Jaume, 1) per garantir l'accés físic i digital a totes les persones interessades, siguin residents o no residents de Barcelona, particulars, institucions i/o empreses. Els usuaris poden usar internet gratuït i servei Wi-Fi.

El SEDAC ofereix als interessats la consulta, en línia, de tota la col·lecció a través d'una [eina de descoberta](#) i també, el préstec individual i/o interbibliotecari d'aquests recursos per facilitar el coneixement ciutadà sobre la seva administració local; afavorir la consulta de projectes, les actuacions i l'organització municipals; i facilitar l'exercici dels drets per part de la ciutadania i el control de l'actuació municipal, contribuint a la formació d'opinió i a la participació ciutadana.

A més, facilita l'accés, lliure i gratuït, a la documentació digital publicada per l'Ajuntament de Barcelona a través del BCNROC a Internet, impulsant la seva reutilització.

A BCNROC els interessats poden consultar els documents textuais com memòries, llibres, normes municipals, plans estratègics, protocols, dossiers i notes de premsa, circulars, instruccions, estatuts dels ens instrumentals, enquestes, manuals i guies, pressupostos i comptes, mesures de govern, etc., també les fotografies de la ciutat de Barcelona i els documents audiovisuals produïts i coproduïts per l'Ajuntament de Barcelona. El [Decret d'Alcaldia del 23 de març 2015](#) (BOPB 29-04-2015) explica les comunitats i les tipologies de documents amb detall.

El Servei també col·labora amb els altres actors de la ciutat per donar visibilitat i impulsar el descobriment del coneixement municipal.

El SEDAC ofereix altres serveis bibliotecaris per impulsar la reutilització dels continguts dels documents municipals i permetre explotacions innovadores, noves idees, noves solucions i contribuir a potenciar el creixement econòmic de la ciutat.

Funcions principals del Servei de Documentació i Accés al Coneixement³

- Impulsar la descoberta i accés permanent dels documents públics de l'Ajuntament de Barcelona, especialment en el món digital, per garantir una visió a llarg termini per la societat actual i futures.

³ Barcelona. Resolució sobre l'assignació de la denominació i funcions del Servei de Documentació i Accés al Coneixement. A: *Gasetta Municipal de Barcelona*, núm. 17, (10-06-2015), p. 3182-3183. Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/84129>>

- Impulsar la reutilització dels documents municipals per permetre explotacions innovadores i contribuir a potenciar el creixement econòmic de la ciutat.
- Afavorir la mobilitat dels usuaris en l'accés digital als documents municipals, en qualsevol moment i des de qualsevol lloc, via els dispositius mòbils connectats a les xarxes digitals o altres canals que puguin existir.
- Garantir que els departaments municipals tenen les evidències documentals, fiables i sòlides que li permeten prendre les decisions adequades, elaborar normes, dissenyar programes i assolir els objectius marcats.
- Assegurar l'ús efectiu, eficient i sostenible dels recursos d'informació municipals i dels sistemes d'informació aplicats a biblioteques, des d'una perspectiva transversal i dins del marc dels drets de la informació i les bones pràctiques internacionals.
- Posar en valor les col·leccions impreses municipals com a important element patrimonial diferenciador apostant per la seva transformació a formats digitals.
- Liderar els serveis de documentació municipals, des d'una perspectiva transversal, per tot l'Ajuntament de Barcelona i ens vinculats.
- Cooperar amb la resta d'actors de la ciutat, especialment amb el Consorci de Biblioteques de Barcelona, per acostar la documentació municipal a la ciutadania.

EI SEDAC i les altres biblioteques municipals

L'Ajuntament de Barcelona té diferents tipus de biblioteques. Les biblioteques públiques, arrelades als barris i que es gestionen des de Biblioteques de Barcelona; les biblioteques especialitzades dependents de diferents òrgans municipals com el Servei de Documentació i Accés al Coneixement (SEDAC) de la Gerència de Recursos; les biblioteques departamentals de les diferents gerències sectorials com la Biblioteca del Parc del Laberint; les biblioteques escolars, el Centre de Documentació Artur Martorell i la biblioteca del Conservatori Superior de Música de Barcelona, que depenen totes elles de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona; les biblioteques dels Museus municipals de l'Institut de Cultura de Barcelona; i les biblioteques auxiliars dels arxius de Districte i de l'Arxiu Històric de la Ciutat.

EI SEDAC i les biblioteques departamentals comparteixen criteris i recursos, com l'eina de descoberta de la col·lecció física i digital, amb l'objectiu de facilitar la cerca a Internet i permetre reduir els esforços de tractament documental, potenciar els préstec i rendibilitzar les adquisicions corporatives.

DEFINICIONS PER AQUESTA POLÍTICA

S'entén per publicació oficial de l'Ajuntament de Barcelona (A la política del repositori institucional BCNROC aquestes documents s'anomenen Documents de l'Ajuntament de Barcelona)⁴:

Qualsevol material documental, peça o font d'informació produït per l'Ajuntament de Barcelona i/o encarregat per aquests a tercers, i finançat amb pressupost municipal, amb independència de la seva font de comunicació, el format de la informació, la forma de producció o el medi d'enregistrament i que **té un valor informatiu, intel·lectual, tècnic, artístic, educatiu** o de qualsevol altre naturalesa, i que pot ser identificat i tractat com una unitat, que pot estar disponible en múltiples còpies o múltiples localitzacions i **està destinat a difusió**.

Poden ser d'autoria individual o d'autoria col·lectiva.

Resten exclosos d'aquesta definició:

- 1) els documents sobre els quals els drets d'accés pugui ésser limitat d'acord als supòsits previstos a la normativa vigent.
- 2) els documents que afectin la defensa nacional, la seguretat de l'Estat, la protecció de la seguretat pública, així com sotmesos al secret estadístic i a la confidencialitat comercial i, en general, els documents relacionats amb actuacions sotmeses per una norma al deure de reserva, secret o confidencialitat.
- 3) Els documents per l'accés als quals es requereixi ésser titular d'un dret o interès legítim.
- 4) Els documents que estiguin en poder de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels seus organismes i entitats vinculades o dependents per a finalitats alienes a les funcions de servei públic que tinguin atribuïdes.
- 5) Els documents sobre els quals existeixin drets de propietat intel·lectual o industrial per part de tercers.

S'entén per publicació en línia de l'Ajuntament de Barcelona⁵

Informació o contingut de qualsevol naturalesa, difós en un suport electrònic no tangible, arxivat en un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat, que sigui objecte de difusió. Tot tipus de llocs webs es consideren publicacions en línia i, també, les publicacions que aquests continguin així com les metadades que incloguin.

Exemples:

Lloc web

Llibre electrònic (que està en un lloc web, sigui d'accés obert o restringit)

⁴ Barcelona. Aprovació de la circular relativa a les pautes d'actuació amb relació al funcionament del repositori obert de la documentació de l'Ajuntament. A: *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, (29-04-2015). Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/83957>>

⁵ Espanya. Reial Decret 635/2015, de 10 de juliol, pel qual es regula el dipòsit legal de les publicacions. A: *Boletín Oficial del Estado. Suplement en llengua catalana*, núm. 177, (25-07-2015) [Consulta: 25 de març de 2019] Disponible a <https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/07/25/pdfs/BOE-A-2015-8338-C.pdf>



S'entén per recurs d'informació:

Qualsevol document o font d'informació, que pot ser tangible, si és un objecte físic (monografies, publicacions periòdiques, CDs i DVDs, cartells, vídeos, fulletons, diapositives, informes, etc.) o pot ser intangible (dades, revistes o altres documents electrònics, bases de dades en línia, pàgines web, etc.) i que té un valor informatiu, intel·lectual, tècnic, artístic, educatiu o de qualsevol altre naturalesa, que pot ser identificat i tractat com una unitat i pot estar disponible en múltiples còpies i múltiples localitzacions, amb o sense autoria, al públic en general o a membres concrets d'una comunitat. Les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona són un dels recursos d'informació del SEDAC.

S'entén per fons o col·lecció: el conjunt de documents o recursos d'informació que formen part de la col·lecció del SEDAC.

S'entén per desenvolupament de la col·lecció⁶: la selecció i l'adquisició dels materials del SEDAC en tots els formats i suports, tenint en compte les demandes actuals dels usuaris i els requeriments futurs, en el marc de la política per al desenvolupament de la col·lecció.

POLÍTICA DE LA COL·LECCIÓ DOCUMENTAL

La política de desenvolupament de la col·lecció bibliogràfica i documental és un aspecte important que sempre cal treballar de forma continuada per poder oferir un bon servei d'informació als usuaris. Es revisa, periòdicament, per tal d'ajustar-se a l'agenda municipal, als canvis de necessitats i a l'evolució de l'Ajuntament i la ciutadania.

Aquesta política de la col·lecció pretén establir els principis i regles utilitzades pel SEDAC en la selecció, avaluació i manteniment de les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona i amb la resta de recursos d'informació corporatius.

Aquestes pautes seran utilitzades pels responsables del desenvolupament de la col·lecció sempre tenint present les polítiques d'actuació i els objectius, anuals i estratègics, de l'Ajuntament, i afectarà tant al personal com als usuaris.

El propòsit d'escriure-la és deixar constància dels criteris que se segueixen i establir uns mínims per treballar coordinadament, d'una forma coherent i estandarditzada.

Premissa

El SEDAC interpreta que qualsevol font d'informació de l'Ajuntament de Barcelona que s'ha difós al públic, per qualsevol forma o medi com, per exemple, una xarxa de comunicació com Internet, és considerada una font "publicada", per tant és una publicació oficial de l'Ajuntament pels propòsits d'aquesta col·lecció.

⁶ Bolt, Nancy. Burge, Suzanne. *Guidelines for libraries of government departments* [en línia]. La Haia: IFLA Headquarters, 2008. 65 p. (IFLA Professional Reports; 106) ISBN 978-90-77897-26-3. [Consulta: 25 de març de 2019] Disponible a <<http://www.ifla.org/publications/guidelines-for-libraries-of-government-departments>>

Les publicacions de l'Ajuntament de Barcelona són **publicacions oficials** que contenen informació administrativa, legal, tècnica o acadèmica aprovada per ser comunicada a la ciutadania en general.

Generalment, el ciutadà no pot trobar les publicacions oficials en els mitjans de comercialització convencionals (llibreries, editorials o biblioteques públiques) però aquests documents són de gran interès públic perquè com diu Wilson E. Colmenares⁷ són un instrument important...perquè es converteixen en guies i evidències de la formulació, l'execució i l'avaluació de polítiques, plans, programes i projectes governamentals, a més de ser el principal suport de la legislació que regula la vida quotidiana i col·lectiva de les societats.

Degut a que no existeix una definició unànime de publicacions oficials tant a nivell mundial, nacional com local, en aquesta política hem adaptat una per l'Ajuntament de Barcelona a partir de les diferents definicions i d'acord a les diferències de concepte exposades per J.A. Cerdón⁸.

Distingim entre tres conceptes:

- Informació oficial
- Documentació oficial
- Publicació oficial

1) **INFORMACIÓ OFICIAL:**

És tota aquella informació emesa per qualsevol organisme de l'Administració Pública en l'ús de les seves atribucions, independentment que tingui una finalitat de difusió i de que aparegui registrada en algun tipus de suport.

2) **DOCUMENTACIÓ OFICIAL:**

Són els escrits sorgits com a conseqüència de la gestió diària, que no es publiquen ni tenen explícitament la funció d'informar al públic. És principalment documentació administrativa que té valor jurídic-administratiu. Requereixen seguretat jurídica per tal que puguin ser evidència d'actes o fets de l'administració.

Per aquests tipus de documents a l'Ajuntament de Barcelona s'ha de seguir el model de gestió de documents electrònics⁹ de l'Arxiu Municipal de Barcelona. Són els documents de tramitació administrativa.

3) **PUBLICACIÓ OFICIAL:**

És aquella part de la informació oficial registrada en algun tipus de suport o medi, amb finalitat de difusió i accessible al públic per a la seva consulta. També els anomenem documents informatius.

⁷ Colmenares, Wilson E. Las publicaciones oficiales de la Administración pública de Bogotá , Colombia. A: Vanderkast, Egbert John Sánchez (Coord.). A: *La información gubernamental y el acceso a la información pública* [en línia]. Mèxic: UNAM, 2015. [Consulta: 25 de març de 2019] Disponible a <http://www.conector.co/blog/wp-content/uploads/2015/05/Capitulo-Publicaciones_Oficiales_Bogota-IIBI-UNAM-2015.pdf>

⁸ Cerdón García, José Antonio. López Lucas, Jesús. Vaquero Púlido, José Raul. *Manual de investigación bibliográfica y documental : teoría y práctica*. Madrid: Pirámide, 2001. 351 p. ISBN 978-84-368-1565-8

⁹ Barcelona. Aprovació del model de gestió de documents electrònics. A: *Gasetta Municipal de Barcelona*, núm.11 (30-07-2016), p. 4754-4787. Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/97937>>

El SEDAC, com a biblioteca governamental de l'Ajuntament de Barcelona, aplega les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona entre d'altres recursos d'informació sobre gestió pública.

Història de la col·lecció

Els primers fons bibliogràfics provenien d'una col·lecció de llibres que donaven suport informatiu als alts càrrecs que governaven la ciutat de Barcelona. Aquesta col·lecció constava de pocs volums i va ser traspasada a la biblioteca departamental del Secretari Municipal. Més tard, tota aquesta col·lecció, amb materials que venen del s. XIX, ha estat recollida pel SEDAC.

Les funcions actuals permeten desenvolupar una col·lecció documental molt àmplia que ha d'estar sempre disponible per assumir les necessitats de diferents governs i dels diferents contextos socials. La col·lecció està formada per molts tipus de recursos d'informació, independentment del seu medi o forma, que són creats o adquirits per l'Ajuntament, perquè documenten les preses de decisions, els programes d'actuació finalitzats o en procés i aporten evidències de la tasca municipal vers la ciutat al llarg del temps.

La col·lecció està repartida entre la seu central del SEDAC, situada a la planta baixa de la Pl. Sant Jaume, 1 08002 de Barcelona i el dipòsit cooperatiu GEPA a on es troben les publicacions municipals de baix ús però que són considerades d'interès per ser el reflex del govern municipal al llarg de la història.

Els fons documentals de les biblioteques departamentals estan ubicats a les dependències dels seus sectors per garantir la proximitat a l'usuari i facilitar l'ús per part d'aquests.

Usuaris a qui s'adreça

La col·lecció s'adreça a tothom interessat en l'acció del govern municipal al llarg del temps i qualsevol persona física o jurídica, que necessiti informació sobre els temes d'especialització.

Distingim dos tipus d'usuaris:

Els usuaris externs a la Corporació: ciutadania, particulars, empreses, entitats, etc., que poden necessitar consultar la documentació publicada municipal i, els usuaris interns que són qualsevol treballador/a de l'Ajuntament de Barcelona que necessiti informació i documentació, fiable i contrastada, per a la seva tasca laboral dins la Corporació, independentment del seu nivell de gestió (administratiu, tècnic, directiu i/o polític).

Eines per consultar la col·lecció bibliogràfica i documental

Els usuaris poden accedir als documents consultant [l'Eina de descoberta](#) i/o el [Repositori institucional d'Accés Obert BCNROC](#)

Tipologia dels fons

Les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona

La col·lecció bibliogràfica i documental té un important valor informatiu i una gran dimensió social perquè és el reflex de les polítiques municipals que l'Ajuntament de Barcelona realitza sobre la ciutat i, per això, el seu coneixement és cabdal per la ciutadania.

La informació municipal que es troba recollida en els documents publicats de l'Ajuntament de Barcelona, afecta a la vida de les persones que viuen a la ciutat per la qual cosa les entenem com una font vital de desenvolupament humà i d'interès comú. Les publicacions oficials municipals i, l'accés de la ciutadania a aquestes, s'han de considerar un dret democràtic bàsic¹⁰. Gran part de la informació que recullen aquestes publicacions oficials no es pot obtenir a través de cap altre font d'informació, d'aquí la importància de recollir aquests continguts i posar-los a l'abast de tothom de forma fàcil i senzilla.

La col·lecció té l'objectiu de permetre disposar d'una visió a curt, mig i llarg termini dels mandats municipals a partir de les últimes dècades del segle XX en endavant, contribuir a millorar la transparència de l'Ajuntament de Barcelona i la rendició de comptes, així com ser un actiu per millorar el coneixement dels ciutadans sobre les actuacions municipals, fomentar la formació d'opinió pública i augmentar la participació ciutadana en els assumptes locals a partir d'aquest coneixement.

Un tant per cent molt elevat d'aquests materials han estat elaborats a partir dels anys 80, data de creació del servei, tot i que es disposa de documents anteriors dels segles XVIII, XIX i XX.

El fons acull des de sèries de dades estadístiques fins memòries dels ens municipals, plans estratègics, normativa, informes, estudis, pressupostos, mesures de govern, llibres, revistes, vídeos institucionals sobre les activitats als barris, fotografies de Barcelona, etc., sobre qualsevol disciplina de competència municipal.

Poden ser publicacions formalment editades o coeditades per l'Ajuntament de Barcelona, o publicades sense acomplir els estàndards bibliogràfics i editorials. S'inclouen tot tipus de formats i suports.

Distingim diferents tipus de publicacions municipals segons el seu contingut:

1) Publicacions de caire general:

a) Amb voluntat de ser públiques.

Aquestes poden ser venals o no venals. Poden ser materials editats o coeditats formalment com monografies, tractats, revistes, articles de revista, fotos, vídeos, mapes, enregistraments sonors, gràfics, etc. o d'altres de publicació a les xarxes com llocs webs, blogs, bans, conferències i discursos, dossiers de premsa, etc. Totes elles estan subjectes a la Llei de Dipòsit Legal per facilitar el control bibliogràfic universal.

¹⁰ El dret a la informació està recollit a l'article 19 de la Declaració Universal dels Drets Humans del 1948 i es refereix a "[...]la garantía fonamental que tota persona posseeix a atreure's informació, a informar i ser informada[...]"

El Real Decret 635/2015, de 10 de juliol, regula, específicament, el Dipòsit legal de les publicacions en línia i considera que els llocs webs són publicacions en línia i, estableix que aquests són objecte de dipòsit legal, tant els web com les metadades que aquests incloguin i les publicacions en ells contingudes. Siguin webs d'accés lliure o restringit.

Per aquest motiu, el SEDAC les considera part de les publicacions municipals i també treballa per garantir-hi l'accés sostenible, tot acomplint els requisits legals que afecten a aquests tipus de publicacions. La responsabilitat de la preservació de les publicacions en línia recau a Catalunya en la Biblioteca de Catalunya. És per això, que el SEDAC, conjuntament amb altres departaments municipals, està possibilitant els acords necessaris amb la Biblioteca de Catalunya per garantir la preservació digital dels webs municipals per les societats futures.

- b) Amb voluntat de ser internes (són operacionals).
Guies d'estil, guies de procediments, manuals d'ús d'eines corporatives, especificacions tècniques, etc.

2) Publicacions produïdes per l'activitat d'estudi, anàlisi, recerca i seguiment d'obres i serveis

- a) Amb voluntat de ser públiques
Enquestes, Anuari Estadístic, informes a petició, informes de recerca i estadístics, informes d'estat de la qüestió, etc.

Els informes els considerem de molt interès social i corporatiu, tant des d'un punt de vista d'actualitat com històric, perquè sovint fan una síntesi del temes i de les opcions a adoptar, o adoptades.

- b) Amb voluntat de ser internes
Indicadors de seguiment de gestió interna, informes pel control i auditoria interna, etc.

3) Documents Normatius o de rellevància jurídica

Ordenances municipals i fiscals, reglaments, estatuts, decrets, instruccions, circulars, directrius, codis d'ètica i deontològics, sentències, resolucions i laudes, mesures de govern, dictàmens, polítiques i plans d'actuació estratègics, plans d'inversions, butlletí oficial (Gasetta Municipal), etc.

4) Documents publicats produïts seguint l'obligatorietat de normes (p.e. Lleis de Transparència)

Cada un dels següents tipus tenen diferents requeriments de forma.

- a) Acords dels òrgans de govern**
Ordre del dia, Actes i Acords del Plenari, Comissió de Govern, Comissions del Consell Municipal, Consells de Districte
- b) Cartes de serveis i polítiques de qualitat**
- c) Declaracions institucionals**
- d) Memòries de gestió**
- e) Indicadors estadístics**
- f) Informació de gestió econòmica**
Pressupostos
Comptes
Plans econòmics i altre informació financera
- g) Guies i instruments de contractació**
Plec general i plecs tipus
Resum de la contractació
Registre d'Estudis i Informes
- h) Guies i instruments de selecció de personal**
Calendari d'oferta pública
Convocatòries, processos i resolucions de selecció
Catàleg de llocs de treball
Plantilles de personal
- i) Guies i instruments de concessió de premis, ajuts i subvencions**
Calendari de subvencions
Bases per sol·licitar i atorgar subvencions
- j) Figures de planejament urbanístic**
Plans urbanístics
Plans especials
- k) Anuncis d'informació pública**
Normativa en aprovació inicial

La col·lecció especialitzada en gestió pública

A banda de recollir les publicacions oficials del govern de la ciutat de Barcelona per facilitar l'accés de la ciutadania al coneixement municipal, el fons del SEDAC respon a les necessitats documentals que tenen els departaments municipals en la seva tasca diària.

D'acord a les *Directrius per biblioteques governamentals*¹¹ el nostre "propòsit ...és proporcionar la informació necessària als qui prenen decisions polítiques, elaboren lleis i dissenyen programes, tasques que han de dur a terme sobre la base d'evidències sòlides...la col·lecció ha d'oferir una visió integral de qualsevol àrea política...les exigències de les autoritats estan en canvi permanent...quan es produeix un esdeveniment s'esperen respostes instantànies, però raonades, particularment dels polítics...així els seus assessors necessiten accedir a la informació immediatament després de produir-se l'esdeveniment...Les biblioteques tenen la responsabilitat de contribuir a ajudar a aconseguir les metes de l'organisme del qual depenen, així com de donar suport a les seves funcions principals, com ara el disseny de programes i

¹¹ Bolt, Nancy. Burge, Suzanne. *Guidelines for libraries of government departments* [en línia]. La Haia: IFLA Headquarters, 2008. 65 p. (IFLA Professional Reports; 106) ISBN 978-90-77897-26-3. [Consulta: 25 març 2019] Disponible a <<http://www.ifla.org/publications/guidelines-for-libraries-of-government-departments>>

polítiques, accions administratives i reguladores, assessorament i programes de recerca”.

Per donar suport als diversos objectius de la Corporació municipal una part de la col·lecció està especialitzada en gestió pública i local, legislació, ciències socials i disciplines afins. S'inclouen documents publicats però, també, els no publicats per canals habituals, documents no convencionals que es distribueixen de forma més restringida i que el SEDAC indexa per tenir-los disponibles i accessibles per aquesta comunitat específica.

Les adquisicions i subscripcions es fan en benefici comú de tota la Corporació, sempre, amb la visió de racionalitzar i rendibilitzar els recursos d'informació de tot l'Ajuntament de Barcelona. Alguns d'aquests recursos, com les bases de dades comercials, se subscriuen amb llicències multi usuari per a tot l'Ajuntament i s'acorden criteris compartits d'adquisició i selecció entre el SEDAC i la resta de biblioteques departamentals.

Forma i Suport

La col·lecció es desenvolupa independentment del suport, de la forma de la informació o el medi de distribució. La col·lecció digital i/o digitalitzada creix exponencialment i, per això, s'han creat eines per permetre'n la consulta pública i la difusió, sense fronteres, com [l'eina de descoberta](#) i el [BCNROC](#).

Des del punt de vista del seu suport, reconeixem els següents tipus de publicacions:

1) Publicacions impreses, analògiques i/o electròniques en suport tangible, és a dir, quan tenen un suport físic.

Exemples:

Publicacions impreses (llibre o revista en paper, partitures, fotografies editades...)

Publicacions electròniques en suport tangible (llibres en CD, DVD, CDROM d'àudio...)

2) Publicacions, en línia, nascudes digitals i/o digitalitzades, suport no tangible, és a dir, que no tenen contenidor físic. Són tot tipus de llocs web i les publicacions que hi continguin.

PRESSUPOST

El SEDAC executa les adquisicions pròpies i corporatives de les gerències municipals i dels Districtes seguint les Bases d'Execució del Pressupost de l'Ajuntament de Barcelona que s'aproven cada any i la Instrucció¹² de racionalització de les subscripcions.

El pressupost dedicat a la col·lecció bibliogràfica i documental inclou diferents àrees: les adquisicions pròpies de monografies, les adquisicions corporatives de monografies, les subscripcions de revistes pròpies, les subscripcions de revistes corporatives, les subscripcions de premsa escrita diària i les subscripcions de bases de dades comercials.

¹² Barcelona. Instrucció de racionalització i sostenibilitat en relació a les subscripcions de premsa, revistes i altres publicacions. A: *Gasetta Municipal de Barcelona*, núm. 2 (20-01-2017), p. 525-526.
Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/99729>>

El servei supervisa, també, les compres i subscripcions de documentació que es realitzen en els altres ens municipals per aconseguir racionalitzar i rendibilitzar tots els fons documentals i la despesa associada.

POLÍTICA DE SELECCIÓ GENERAL

En general, els criteris de selecció de materials es fa tenint en compte:

1. els objectius i línies estratègiques de la Corporació que venen marcats en els instruments de programació com el *Pla d'Actuació Municipal* vigent i els PADs.,
2. el pressupost disponible,
3. les necessitats concretes dels departaments en els moments puntuals per poder assolir els seus objectius
4. la necessitat d'actualització de les fonts del propi SEDAC
5. les desiderates i recomanacions dels usuaris. Generalment aquestes s'adquireixen totes, excepte quan:
 - s'ha esgotat el pressupost previst per l'any,
 - el tema del document en qüestió no respon a l'especialitat del SEDAC,
 - ja hi ha un exemplar del recurs dins la col·lecció del SEDAC o a alguna dependència municipal i, sempre i quan, aquest exemplar no estigui considerat bibliografia bàsica d'ús freqüent.

Les eines a partir de les quals es fa la selecció dels materials són:

1. Tramesa periòdica de les publicacions municipals, formalment editades, pel Dep. d'Imatge i Producció editorial de l'Ajuntament de Barcelona,
2. Materials a examen proporcionats per llibreries especialitzades en gestió pública, legislació i jurisprudència, de forma periòdica o puntual amb suggeriments dels proveïdors,
3. Butlletins d'alertes especialitzats,
4. Webs i catàlegs d'editorials rellevants per la col·lecció de ciències socials i humanitats,
5. Llistes de correu electrònic d'entitats governamentals, blogs i newsletters,
6. Butlletins bibliogràfics,
7. Serveis de RSS,
8. Premsa.

Criteris generals a seguir per seleccionar els materials, els temes i els suports:

- Un exemplar de cadascuna de les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona, comercials o no comercials, passen directament a formar part de la col·lecció independentment del tema que tractin, del seu suport i format.

- El tema del document ha de ser significatiu per les dues comunitats d'usuaris a qui es dirigeix el SEDAC, per això, és molt important conèixer les necessitats d'informació i la naturalesa d'aquestes necessitats. Les necessitats del personal municipal i de la ciutadania poden ser molt diverses.
- El tema s'ha d'adequar a les àrees temàtiques dels objectius de la Corporació municipal. El tema ha d'estar vinculat a les línies dels Plans estratègics i als programes generals i específics.
- Preferència del document digital. La immediatesa que permet l'accés digital és un factor crític per afavorir la descoberta del coneixement municipal i per atendre als usuaris de forma ràpida i eficaç. Hi ha aspectes addicionals a tenir en compte pel que fa als recursos d'informació electrònics:
 1. els tipus d'accés:
 - a. per defecte els documents municipals publicats, nascuts digitals, a partir d'octubre del 2015, s'admetran tots i s'hauran de posar d'Accés Obert a la ciutadania des del repositori BCNROC¹³.
 - b. pels documents externs i de forma general, s'afavorirà l'adquisició d'aquelles fonts d'informació que puguin oferir-se d'accés lliure sense restriccions econòmiques ni legals.
 2. el mètode de lliurement del document digital: zip, ftp, etc.
 3. la relació del document digital amb un document, igual a l'anterior, però en un altre format o suport:
 - a. si el document digital, no és municipal i, té un corresponent en un altra suport tradicional, es seleccionarà la versió digital.
 - b. si es tracta d'una versió digitalitzada pel SEDAC, o altre departament municipal, a partir d'un original paper amb l'objectiu de preservació del contingut, aquest document digitalitzat se seleccionarà sempre i s'oferirà al BCNROC i a d'altres repositoris patrimonials quan sigui necessari.
 4. la gestió de les llicències d'ús:
 - a. si el document és de producció municipal, la propietat intel·lectual correspon a l'Ajuntament de Barcelona i caldrà seleccionar-lo per oferir-lo en Accés Obert al repositori BCNROC¹⁴.
 - b. si el document és una coedició o, encàrrec municipal a un tercer, caldrà revisar quines són les condicions del contracte per comprovar la retenció dels drets de propietat intel·lectual i l'ús que es pot fer d'aquest document.
 - c. si el document digital no és de l'Ajuntament de Barcelona caldrà contactar amb el propietari dels drets de propietat intel·lectual per demanar el permís per fer-lo accessible. El permís s'haurà de recollir per escrit. Pot ser

¹³ Barcelona. Aprovació de la circular relativa a les pautes d'actuació amb relació al funcionament del repositori obert de la documentació de l'Ajuntament. A: *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, (29-04-2015). Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/83957>>

¹⁴ *Ibidem*

necessari gestionar amb el proveïdor d'un recurs electrònic una llicència institucional per l'accés múltiple. Si no es tenen els permisos d'accés, el document no serà inclòs dins la col·lecció

- “Millor al menor cost”: amb la premissa de proporcionar informació fiable, actualitzada, clara i precisa procedent de diferents fonts, sempre escollir la de visió més àmplia sobre un mateix tema però, tenint en compte, l'equilibri entre cost i informació
- Actualitat de la informació: preferència de l'última edició dels recurs sobretot en les obres legislatives.
- La reputació de l'autor, del cos de l'edició i/o de l'editor
- Llengua, amb preferència pel català, seguit pel castellà, l'anglès i el francès
- L'estil i claredat de la presentació
- Les característiques especials:
 - 1) que sigui detallat, lògic i que contingui un índex precís;
 - 2) que inclogui bibliografia;
 - 3) que contingui notes;
 - 4) la qualitat de les representacions pictòriques
- La freqüència de demandes per préstec d'aquella matèria o de similars
- Les consideracions estètiques:
 - 1) el valor literari, artístic o social;
 - 2) l'atractiu a la imaginació, als sentits o a l'intel·lecte
- Relació preu/cost del material en relació al pressupost i a altres materials disponibles.

1 . Límits geogràfics:

Majoritàriament es recull documentació del territori de la ciutat de Barcelona i de l'Àrea Metropolitana.

Com a norma general, es recullen les obres sobre Barcelona, incloses les que fan referència a Districtes, a excepció d'aquelles obres que ja es troben a les biblioteques auxiliars dels arxius de Districte per facilitar la investigació dels fons del seu Arxiu.

També, es recull documentació a nivell estatal, europea i internacional, de diferents disciplines, especialment obres legislatives, necessàries pel suport directiu, tècnic i administratiu del personal de l'Ajuntament de Barcelona.

2. Límits cronològics:

La col·lecció no té límits cronològics. Actualment recull documents des del s.XVIII fins a l'actualitat. La gran majoria comença a la dècada dels anys 80 amb els ajuntaments democràtics.

3. Límits temàtics:

Els temes que es recullen són els següents:

- a) Qualsevol disciplina tractada per les publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona. Com a norma general, no s'adquireixen els recursos sobre la temàtica específica de les biblioteques departamentals (Parcs i Jardins, Servei de Documentació i Educació ambiental, etc.).
- b) Tota la normativa municipal, vigent i històrica, extreta preferentment dels butlletins oficials com la Gasetta Municipal i el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
- c) Les obres de referència de caràcter general i especialitzat: enciclopèdies, diccionaris, anuaris, guies, etc. Les obres de referències més costoses s'adquiriran de forma centralitzada per a ús de tota la Corporació.
- d) Recursos d'Informació dels temes de l'especialització pròpia en gestió pública i local, legislació local, autonòmica, estatal i europea, jurisprudència, ciències socials i matèries afins.
- e) Qualsevol altre font d'informació que es consideri d'interès per als objectius de la Corporació.

4. Límits per tipus de suport:

No hi ha cap límit per l'adquisició dels diferents tipologies documentals. Els materials no impresos (com ara els productes electrònics, vídeos, discs compactes discs, cassetes), son considerats materials igual d'importants que els de paper. Cada vegada més, es prioritza el suport digital perquè permet fer arribar més ràpidament la informació als usuaris, estalvia espai i els pressupostos dedicats poden ser més reduïts. Les peticions d'aquest tipus de material seran valuades en el mateix nivell que les altres.

Pel que fa als vídeos, cal seguir la política específica d'adquisició i tractament.

5. Límits de quantitat:

No se seleccionaran duplicats, tret de:

- a) que hi hagi o es prevegi, un ús intens del mateix títol en un mateix període de temps,
- b) que el document tingui un valor a llarg termini.

POLÍTICA D'ADQUISICIONS GENERAL

Es consideren diferents mètodes d'adquisició:

1 . Compra i subscripcions

El SEDAC executa les compres i subscripcions dels departaments de les Gerències i dels Districtes seguint els criteris de selecció establerts però, abans de fer una compra i/o subscripció, es comprova que aquest recurs no estigui ja dins l'entorn municipal.

Com a norma general, si el recurs ja es troba en la Corporació municipal, no es farà la compra, sinó que es localitzarà i es comprovarà per quin mètode es pot facilitar a l'usuari (préstec en el cas de recursos físics per exemple) i, després, el SEDAC li farà arribar de la millor forma legalment disponible.

Només es comprarà o subscriurà un recurs d'informació quan aquest no es localitzi dins l'Ajuntament de Barcelona o, també, quan malgrat ja existeixi algun exemplar, es consideri necessari.

2. Donacions

Un exemplar de totes les publicacions municipals, en suport físic, entra al SEDAC per donació. D'altra banda, es fomenten les donacions externes si aquestes s'adeqüen a la política de desenvolupament de la col·lecció.

Tots aquests oferiments passen per un procés d'anàlisi i avaluació que identifica si són adients o no i, només després d'aquesta tasca prèvia, són afegides a la col·lecció.

Es reben donacions de llibres, regularment, des dels departaments municipals, de la ciutadania i d'altres institucions. Després de ser avaluats, els materials que no són afegits a la col·lecció, són donats a altres biblioteques, preferentment del propi Ajuntament, de la ciutat i de l'estranger.

3. Per dipòsit en Accés Obert

Els departaments municipals que elaboren documents digitals destinats a difusió pública els han d'auto-publicar, en format digital, en el repositori d'Accés Obert BCNROC que es gestiona des del SEDAC. Aquesta tasca, obligada per Decret d'Alcaldia¹⁵ incrementa, diàriament, la col·lecció digital, contribueix a la transparència dels continguts municipals, impulsa la descoberta del coneixement municipal que es troba recollit en les publicacions oficials de l'Ajuntament i garanteix l'accés permanent.

¹⁵ Barcelona. Aprovació de la circular relativa a les pautes d'actuació amb relació al funcionament del repositori obert de la documentació de l'Ajuntament. A: *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, (29-04-2015). Disponible a <<http://hdl.handle.net/11703/83957>>



POLÍTICA DE TRIA I ELIMINACIÓ GENERAL

La tria dels fons és una tasca essencial per mantenir la utilitat de la col·lecció. Es fa tria, de forma continuada dels materials documentals existents a la pròpia col·lecció per evitar materials obsolets, oferir una col·lecció de qualitat i oferir millor servei.

També es fa esporgada puntual quan arriben donatius o quan es vol actualitzar, reorganitzar o cancel·lar una col·lecció ja existent en un departament.

Objectius de la tria

1. Millorar la qualitat i accessibilitat de les col·leccions.
2. Crear col·leccions rellevants pels interessos dels nostres usuaris.
3. Incrementar l'espai disponible.
4. Incrementar l'ús dels fons gràcies a tenir col·leccions més pertinents.
5. Millorar la imatge del SEDAC amb fons més actuals i adequats
6. Preservar adequadament els materials menys usats però que cal conservar.

Criteris de la tria

Els següents criteris es tindran en compte per avaluar els fons de forma periòdica:

Criteris materials:

- 1) S'ha de tenir en compte l'estat físic dels documents perquè ofereix mala imatge.
- 2) Cal retirar les obres deteriorades. En aquest sentit i, sempre que sigui possible, caldrà reposar les que són imprescindibles i sinó, caldrà restaurar-les.

Criteris d'ús:

- 1) Cal valorar l'ús dels documents de forma periòdica i la freqüència de préstec per conèixer els documents que estan inactius i poder eliminar-los o reconduir-los al dipòsit de baix ús si es considera que és una obra que no es pot eliminar perquè tindrà un valor a llarg termini.

Criteris de contingut:

- 1) Cal valorar la data de creació, edició i adquisició de les obres.
- 2) Retirar els documents que no s'adaptin a la política d'adquisició vigent en cada moment.
- 3) Mantenir els documents considerats clàssics o essencials, especialment els codis legislatius.
- 4) Les obres de referència es revisaran cada dos anys i, com a norma general, s'eliminaran després de rebre una nova edició, tret que tinguin un valor retrospectiu. Es tendirà a eliminar el paper afavorint la subscripció electrònica.

Què no s'elimina?

- 1) Recursos, en qualsevol suport, publicats per l'Ajuntament que no es tenen a la col·lecció però arriben per donatiu. Es conservaran les diferents edicions d'una mateix recurs. S'acostuma, també, a tenir duplicats de forma temporal dels documents de l'Ajuntament que són novetat.
- 2) Recursos, en qualsevol suport, que emanen de l'Ajuntament però no han estat publicats per canals formals i no es tenen prèviament (literatura grisa).

- 3) Documentació de temàtica administrativa local de caire patrimonial
- 4) Documentació sobre actuacions, no municipals, que s'han fet a la ciutat, i que poden tenir un interès a llarg termini (urbanisme, comerç, drogues, immigrants, empreses).
- 5) Tot aquell material que pot servir de suport als diferents departaments de l'Ajuntament.
- 6) En el cas de les revistes en suport tangible:
 - quan una revista es deixa de rebre, cal prendre diferents mesures, depenent si aquesta s'edita amb col·laboració de l'Ajuntament, o no. Si la revista està editada per l'Ajuntament es guarda al magatzem amb les revistes d'abans dels anys 90 i, si no es així, es dona a un altre centre que li pugui interessar. Mai es conservaran col·leccions de revistes mortes que no tenen res a veure amb l'Ajuntament.
 - Quan les revistes s'enquadernen, s'eliminen els números duplicats.

Calendari de Tria

No hi ha un calendari fixat però s'acostuma a realitzar una revisió dels llibres i revistes físics dos cops l'any per eliminar els que es consideren obsolets. Pels altres tipus de documents com els vídeos, estiguin en suport tangible o no, se segueixen altres calendaris que s'executen en funció de la especificitat dels documents.

La tria dels donatius físics es realitza, puntualment, quan arriba una transferència.

Procés de tria i destinació dels documents provinents de donatius

Pels documents que provenen de donatius, el primer pas per fer la tria serà aplicar els criteris de la política de selecció. Seguidament:

- 1) si es considera que el document pot ser útil, se cercarà el títol en el catàleg per saber si ja existeix en alguna de les biblioteques que hi participen. Si no consta en el catàleg, passarà a ser catalogat i indexat per ingressar al fons del SEDAC.
 - 2) si es considera que els documents no són útils:
 - a. es farà un inventari amb les metadades mínimes que identifiquin els documents i s'oferiran a altres biblioteques municipals, nacionals i internacionals.
 - b. els documents en mal estat, es portaran a reciclar.
 - c. les peticions que es rebin de les biblioteques que desitgin els fons oferts, s'atendran per ordre de recepció.
 - d. els materials oferts que no hagin estat seleccionat per cap institució però que puguin servir per fins benèfics s'oferiran als centres que recullen aquests documents (organitzacions solidàries, centres de voluntariat, etc.).
 - e. la resta de recursos es destruiran de forma segura.
-



Els continguts d'aquesta publicació estan subjectes a una llicència de **Reconeixement (by)**. Es permet qualsevol explotació de l'obra , incloent-hi una finalitat comercial, així com la creació d'obres derivades, la distribució de les quals també està permesa sense cap restricció, sempre que se'n citi la font.

La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ca>