

Esporgar: per què, com i quan

[\[Traducció automàtica al español\]](#)

[Aurora Vall Casas](#)

Facultat de Biblioteconomia i Documentació
Universitat de Barcelona
auroravall@ub.edu

Opcions

[Imprimir](#) [Recomanar](#) [Citació](#) [Estadístiques](#) [Metadades](#)

Sumari

- 1 [Introducció](#)
- 2 [Marc legal i normatiu](#)
- 3 [Planifiquem l'esporgada](#)
 - 3.1 [Definició d'un pla d'actuació](#)
 - 3.1.1 [Anàlisi de les necessitats](#)
 - 3.1.2 [Estudi de viabilitat](#)
 - 3.1.3 [Recerca de solucions](#)
 - 3.1.4 [Els documents de treball](#)
 - 3.2 [Organització pràctica](#)
 - 3.3 [Avaluació dels resultats](#)
 - 3.4 [Anàlisi específica per tipologia documental i per temàtica: què s'ha d'esporgar i per què](#)
- 4 [I després què?](#)
 - 4.1 [Alguns comentaris legals](#)
 - 4.2 [Què fem dels documents, un cop esporgats? A la recerca de la solució més adequada](#)
 - 4.2.1 [Documents que resten a la biblioteca](#)
 - 4.2.2 [Documents que es retiren de la biblioteca](#)
- 5 [Conclusions](#)
- 6 [Bibliografia](#)

Annex 1:

- 1 [Lleis](#)
- 2 [Normes](#)

[Annex 2: Coja lo que le interese](#)

Resum [[Abstract](#)] [[Resumen](#)]

Les biblioteques catalanes es troben en una situació límit perquè el model tradicional de biblioteca preservadora i conservadora de coneixement ha d'enfrontar-se a la forta pressió del creixement constant del fons. La solució passa per l'esporgada de la col·lecció. Primer s'exposa el marc legal i normatiu en què s'ha de desenvolupar l'esporgada. Tot seguit es mostra una proposta de planificació en la qual es recullen els diferents criteris que s'hi poden aplicar, com ara la descripció de l'organització pràctica i l'avaluació dels resultats. Finalment es donen diverses alternatives com a destinació final dels documents desestimats de manera definitiva. També s'inclou una bibliografia selectiva amb alguns comentaris.

1 Introducció

Esporgar és fer una avaluació crítica de la col·lecció a partir de criteris materials i intel·lectuals que ens permetin retirar de manera temporal o definitiva una part dels fons per tal de reorganitzar els continguts de la biblioteca i oferir un servei més bo.² L'esporgada s'ha d'entendre com un procés més de la gestió de la col·lecció i, per tant, els criteris que se seguiran cal que s'inclouin en la política documental de cada centre.

El model bibliotecari català ha tendit, durant molt de temps, a entendre la biblioteca com un lloc d'acumulació de recursos per damunt del seu ús real, malgrat el que es proposa en normatives i directrius (d'aquí, per exemple, l'acceptació indiscriminada durant anys de donacions que no sempre eren útils o necessàries). Les raons d'aquesta tendència cal anar-les a buscar en l'escassetat persistent de recursos de moltes biblioteques catalanes i en l'existència d'un mercat editorial força reduït. A partir del moment en què han canviat les tornes, el model també s'ha vist forçat a adaptar-se als nous temps. No es tracta pas, doncs, d'un fet aïllat en el panorama bibliotecari. A l'Europa continental s'ha seguit, durant força temps, aquest model acumulatiu. Actualment s'ha arribat a una situació límit en què s'està produint una forta tensió entre la pressió "consumista" d'un cert sector d'usuaris i la tradició de la biblioteca preservadora de coneixement; la solució passa per l'esporgada. El model anglosaxó, en canvi, promou des de fa molt de temps els fons creats a partir de l'adequació a les necessitats concretes dels usuaris reals i potencials, i ha convertit l'esporgada en un procés plenament integrat en el seu dia a dia.

Malgrat la necessitat evident d'esporgar a les nostres biblioteques, hi ha encara una certa "mala consciència" dels bibliotecaris quan es parla d'esporgada, i que va més enllà de la raó que acabem d'exposar. Esporgar exigeix moltes hores de feina, obliga a desempallegar-se de documents que no tothom estarà d'acord a retirar, ja sigui pel seu valor material o documental, ja sigui perquè es tem una demanda posterior inesperada; a més, l'esporgada sovint posa en evidència errors en les polítiques d'adquisició.³ En el cas català, s'hi ha d'afegir una mancança important del nostre sistema bibliotecari, que encara no disposa dels mecanismes necessaris per garantir un treball cooperatiu que permeti, malgrat la retirada de certs documents de les biblioteques, l'accés a la seva informació o la consulta per part dels usuaris, tal com veurem més endavant.

En aquest article intentarem donar unes nocions sobre l'esporgada des del punt de vista de la realització pràctica, però tenint en compte la nostra realitat bibliotecària. Així doncs, en primer lloc, exposarem el marc legal i normatiu que condiciona aquest procés en el nostre territori; en segon lloc, explicarem com s'ha de planificar l'esporgada, els criteris que s'han de seguir i algunes directrius pràctiques per dur-la a terme, i, finalment, en la darrera part, apuntarem diverses solucions sobre la possible destinació dels materials desestimats.

L'eix vertebrador de l'article són les biblioteques públiques (es tracta d'una tipologia que té unes directrius molt fixades),⁴ tot i que hi ha referències a les biblioteques universitàries i especialitzades. Esporgar no és res més que un exercici de sentit comú, i tot sovint el que s'explica per a una tipologia de biblioteques és aplicable a la resta. De tota manera, les diferències entre biblioteques van més enllà de les tipologies i, ja des del primer moment en què ens plantejem esporgar, hem de partir de la base que la nostra biblioteca té unes característiques que la fan única i que, per tant, allò que pot ser vàlid en el nostre centre potser no ho és per a un altre. Sense anar més lluny, les novel·les policiaques d'Agatha Christie presents en la majoria de biblioteques públiques tenen tractaments ben diferents segons l'edat dels lectors o la distribució física de les prestatgeries, per exemple. Així doncs, és possible trobar des de biblioteques que només n'han deixat alguns títols al seu catàleg com a valor testimonial per falta de lectors fins a biblioteques que mantenen i renoven la col·lecció perquè la demanda és molt gran.⁵

2 Marc legal i normatiu⁶

Hi ha un marc legal i normatiu que regula l'esporgada dels fons de les nostres biblioteques per tal d'oferir un servei de qualitat. En el cas de les biblioteques públiques, aquest marc està molt fixat, mentre que per a les biblioteques universitàries i especialitzades només es disposa d'uns criteris més aviat genèrics i que evidencien una certa indefinició. Les lleis i normatives que avalen les nostres actuacions en relació amb l'esporgada són les següents:⁷

Lleis

- Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya.
- Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del sistema de lectura pública de Catalunya.
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català.

Normes

- *Guia per a la revisió de col·leccions de biblioteca: preservació, emmagatzematge i retirada.* American Library Association (1999).⁸

Biblioteques públiques

- *Directrius IFLA/Unesco per al desenvolupament del servei de biblioteques públiques* (2002).
- *Manifiesto de la biblioteca pública de la Unesco* (1994).

- *Normes per a biblioteques públiques a Catalunya (1984–1991).*

Biblioteques universitàries

REBIUN. *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas* (1999).

3 Planifiquem l'esporgada⁹

L'esporgada no s'ha d'entendre com una actuació aïllada, sinó que s'ha d'integrar com un procés més en la gestió de la col·lecció. Per tant, a l'hora de planificar l'esporgada, primer definirem un pla d'acció específic en el qual farem una anàlisi de les necessitats, un estudi de la viabilitat i, finalment, buscarem les solucions més adequades per a cada cas; en segon lloc, ens ocuparem de l'organització pràctica de l'esporgada, que culminarà en la posada en marxa del procés i, per acabar, l'avaluarem a partir dels indicadors que haurem fixat prèviament.

3.1 Definició d'un pla d'actuació

3.1.1 Anàlisi de les necessitats

Aquesta anàlisi ens ha de permetre respondre a tres preguntes: “per què hem d'esporgar?”, “què volem esporgar?” i “per a quins usuaris esporguem?”.

- Per què hem d'esporgar?
A banda dels motius enumerats en l'apartat anterior, hi ha altres condicionants específics per a cada centre que menen, també, cap a l'esporgada com a via per millorar la qualitat del servei: la falta d'espai;¹⁰ un trasllat imminent o unes obres; la fusió d'una biblioteca; el desig de compartir recursos entre diverses institucions; una disfunció entre els documents de la biblioteca, les necessitats dels usuaris i els objectius del centre; la millora de la imatge de la biblioteca;¹¹ l'oferta comercial;¹² la falta d'una política escrita de gestió de la col·lecció; canvis en el perfil dels nostres usuaris;¹³ canvis de formats; canvis en les línies de treball i de recerca, i en l'oferta docent tant en les biblioteques universitàries com en les especialitzades, o l'automatització d'un fons, entre d'altres.
- Què volem esporgar?
Determinar quins fons són susceptibles de ser esporgats. Recordem que hi ha fons intocables (per exemple, la col·lecció local dins d'una biblioteca pública) i d'altres que, en canvi, exigeixen una revisió regular (llibres infantils, documents relacionats amb l'electrònica o de caràcter científic). També haurem de decidir si esporguem tot el fons de cop o només una part, o si ho volem fer de manera progressiva.
- Per a quins usuaris esporgarem?
Cal conèixer bé els perfils dels nostres usuaris (tant dels reals com dels potencials) per fixar una bona política documental. Així doncs, ja en les adquisicions els haurem hagut de descriure prèviament. La diferència fonamental és que l'esporgada fa referència a documents que ja han estat sotmesos al criteri d'uns usuaris reals i actius.

3.1.2 Estudi de viabilitat

Aquest estudi serveix per conèixer els mitjans de què disposa el centre per dur a terme el projecte i quines dades es poden obtenir de les col·leccions, el local, el personal i l'organització. És a dir, ha de servir per respondre a qüestions com ara: hi ha una política de la col·lecció escrita?, dades concretes sobre l'estat de la col·lecció (volum, distribució temàtica, estat de conservació, creixement estimat, ús, organització, etc.), es disposa d'un espai per a l'emmagatzematge?, quin creixement es pot assumir?, el personal de què es disposa és suficient i està prou qualificat?, es treballarà a porta tancada?, etc.¹⁴

A partir d'aquestes dades es pot fer un balanç de la situació i detectar tant els problemes interns (tècnics, humans i organitzatius) com els externs (els jurídics, els institucionals o els relacionats amb l'entorn documental). Aquest és el moment de fixar els límits del projecte d'esporgada, que normalment estaran condicionats pels recursos disponibles.¹⁵

3.1.3 Recerca de solucions

A continuació s'exposaran les solucions tècniques (criteris materials tant en relació amb la disponibilitat de l'espai com pel que fa a l'estat físic dels documents), les solucions intel·lectuals (criteris d'esporgada: materials, qualitius, de redundància, quantitius, educatius i ètics) i les solucions organitzatives (mètodes de treball: esporgada d'un bloc sencer de la col·lecció o bé la seva revisió sistemàtica) més habituals.

Solucions tècniques: criteris materials

Entre les solucions tècniques més habituals en l'esporgada en relació amb l'espai físic, hi ha l'ampliació de les instal·lacions, la reestructuració de l'espai per augmentar la capacitat d'emmagatzemament (per exemple, l'adquisició de compactes) però també d'accessibilitat als documents¹⁶ i, finalment, la relegació dels documents a un dipòsit intern (especialment en el cas de les biblioteques públiques i de les especialitzades) o a un dipòsit extern (biblioteques universitàries), sobretot quan el seu ús sigui molt baix i, malgrat tot, hi hagi un interès raonat a conservar-lo.¹⁷

Les solucions tècniques en relació amb els documents poden ser la substitució per una altra còpia (quan tingui un cost inferior al de la restauració i es tracti d'un document que encara es troba al mercat),¹⁸ la restauració,¹⁹ la transferència a un altre suport²⁰ i la retirada del document (relegació o eliminació).

Solucions intel·lectuals: criteris d'esporgada

Els criteris d'esporgada als quals farem referència són aquests: materials, intel·lectuals o qualitius, de redundància i d'ús. Aquests criteris no són excloents entre uns i altres, tot i que no sempre són aplicables tots alhora; per exemple, en el cas de les obres de referència, l'actualitat de la informació és el criteri més rellevant, mentre que el de préstec no és ni tan sols pertinent.

- *Criteris materials.* Fan referència a l'estat dels documents (deteriorament generalitzat, guixades, taques, fotografies retallades, fulls descosits o desencolats),²¹ la fragilitat (comporta un deteriorament previsible), el format o la presentació material (antiquada o passada de moda, per exemple).

Tinguem present que els materials en males condicions físiques dificulten l'ús dels documents i, alhora, distorsionen l'aspecte general de la col·lecció.

L'aspecte dels prestatges de les biblioteques, independentment de la seva tipologia, ha esdevingut un factor més que cal tenir en compte a l'hora d'avaluar-les; uns prestatges atapeïts en els quals predominen llibres envellits no conviden a la consulta. Els estudis d'usuaris demostren el gust pels prestatges no gaire plens, però amb documents nous d'aspecte i d'informació. Els esforços han de ser per aconseguir una col·lecció més atractiva visualment i que convidi a ser utilitzada pels usuaris.²²

- *Criteris intel·lectuals o qualitius.* Es basen en el coneixement del bibliotecari que duu a terme el procés, la seva opinió i l'experiència professional, i parteix, fonamentalment, del coneixement en profunditat de l'obra desestimada. Es tracta, doncs, d'un mètode totalment subjectiu i, per tant, és important que el bibliotecari que l'apliqui tingui una bona formació, un bon criteri i molt de sentit comú. És, també, un mètode car perquè exigeix moltes hores de feina, especialment quan es tracta d'una col·lecció extensa.

Els criteris qualitius més utilitzats són:

- *Adequació a la política d'adquisicions;* és a dir, avaluar el document en relació amb els objectius de la biblioteca i considerar si el document s'hi adiu o no; o bé aplicar alguns dels criteris que ja eren presents en el procés de selecció (autoritat reconeguda, fiabilitat i veracitat del contingut, pertinència i nivell de lectura en relació amb els nostres usuaris, etc.).
- *Manca de mèrit intrínsec del document;* és a dir, quan la qualitat de la informació i la manca de valor de referència, històric o crític és més que qüestionable i no se'n justifica la permanència a la col·lecció (per exemple, les obres purament circumstancials que, un cop passat el moment que les ha generades, han perdut tota la seva vigència i l'interès que havien tingut). De tota manera, sempre és recomanable assessorar-se amb els especialistes, sobretot en el cas de les biblioteques especialitzades i universitàries.
- *Actualitat de la informació* (que no sempre té a veure amb l'edat del document). Es tracta d'un criteri fàcil d'aplicar i és especialment útil per a les publicacions periòdiques i per a la documentació de l'àrea científicotècnica.

L'obsolescència pot referir-se tant a la informació que es proporciona com a la manera com es dona, com, fins i tot, per la tria de temes. Per exemple, un tema com ara el descobriment

d'Amèrica té plantejaments molt diferents segons l'època en què hagi estat escrit.

Un petit recurs que pot ajudar-nos a avaluar aquest aspecte és a partir dels títols dels documents. Cal anar amb compte amb els que inclouen paraules com ara *modern, nou, neo*, etc., i també *estudis, casos, exemples, experiències*, etc.

- *Accessibilitat de la informació*; és a dir, tenir en compte el nivell de la informació o la llengua del document, entre altres aspectes. Per exemple, caldrà desestimar les obres excessivament divulgatives en un entorn universitari, i les obres altament especialitzades si es tracta d'una biblioteca pública. O bé, en el cas de les biblioteques universitàries, es pot decidir que les tesis estrangeres en llengua no anglesa es poden guardar en un dipòsit extern, mentre que en una biblioteca pública es pot plantejar la qüestió de la llengua quan s'ha comprat un fons concret per a un tipus d'usuaris que després deixen de necessitar-lo.
- *Criteris de redundància*. Tant des del punt de vista intel·lectual (presència en altres obres de la mateixa informació com, per exemple, les diferents edicions d'un mateix document o documents amb continguts molt similars) com des del material (tenim dos exemplars de la mateixa obra). Aquesta redundància acostuma a ser un bon criteri per fer una primera fase d'esporgada, tot i que se soluciona de diferent manera en cada centre. Per exemple, en una biblioteca pública tendrem a tenir només la darrera edició, mentre que una d'universitària, per raó de la seva funció de suport a la investigació, es veu en l'obligació de conservar les diferents edicions més rellevants de les disciplines que s'hi ofereixen. En el cas dels duplicats, en general, es tendeix a una progressiva retirada a partir del moment en què desapareix la seva raó de ser (diversos exemplars d'una mateixa novel·la per a un grup de lectura o d'un manual per als estudiants universitaris).
- *Criteris objectius o quantitius*. S'apliquen amb la voluntat d'evitar la subjectivitat que sovint marca molts dels criteris descrits fins ara, d'agilitar el procediment i de fer-lo al més barat possible.²³

Es tracta d'identificar un o diversos criteris significatius i mesurar-los quantitativament. Aquests criteris són l'ús i l'edat de la informació i es treballen a partir de la data de publicació, la data d'adquisició, l'ús durant un període de temps establert prèviament i el nombre d'anys transcorreguts des del darrer préstec.²⁴ Així, si, per exemple, es calcula que una determinada tipologia de documents ha de sortir en préstec com a mínim un cop cada tres anys i ningú no ha tret un d'aquests documents durant els tres anys anteriors a la data d'esporgada, es considera que és un document susceptible de ser eliminat o substituït.

Tot i l'aparent fiabilitat i facilitat d'aplicació, els criteris quantitius s'han d'utilitzar tenint en compte una sèrie d'aspectes: l'ús a la sala sovint no queda reflectit en les estadístiques i hi ha certs documents que surten molt a sala i gens o gairebé gens en préstec; les xifres mostren l'ús del que és i no del que hauria de ser i, per tant, tendeixen a l'immobilisme de la col·lecció; i, finalment, aquest criteri no té en compte el valor del document més enllà de l'ús que se'n faci (la nostra biblioteca podria acabar sent només un dipòsit de *best-sellers*, receptaris de cuina i guies de viatges). Els criteris quantitius, doncs, no els podem aplicar de manera estricta i cal preveure, per obtenir uns resultats fiables, una sèrie d'arguments correctius com poden ser, entre d'altres, tenir en compte que els llibres que han arribat a la biblioteca durant l'any en curs poden tenir un préstec zero; que els clàssics, malgrat la seva condició "d'imprescindibles", no sempre tenen un préstec significatiu, o que l'existència de recursos electrònics (adquirits o no per la mateixa biblioteca) pot substituir certes demandes informatives que abans només es podien resoldre mitjançant l'ús dels documents materials (i, per tant, la circulació de determinats documents pot baixar en picat).

En general, aquests sistemes quantitius acostumen a ser útils quan s'apliquen a documents tècnics i científics, però no tant quan es tracta de les ciències socials i humanes. Per tant, no els podem aplicar sempre ni sistemàticament a totes les col·leccions ni a tota la tipologia de centres.

- *Criteris educatius*. Van més enllà de l'ús del fons i sovint justifiquen l'existència d'una sèrie de documents que surten poc o gens, però que són considerats clàssics o essencials en qualsevol col·lecció que vulgui tenir una mínima qualitat i que vulgui complir, en el cas de les biblioteques públiques, les funcions que se'ls atribueix tant des de les *Directrius IFLA/Unesco per al desenvolupament del servei de biblioteques públiques*²⁵ com des del *Manifest de la Unesco de la biblioteca pública*²⁶ en relació amb l'educació. Caldrà, doncs, al marge de dades estrictament quantitatives, valorar la nostra col·lecció tenint en compte la formació, l'educació, l'aprenentatge i la millora personal i intel·lectual dels nostres usuaris. Per tant, a banda de tenir una col·lecció actual, viva, interessant, etc., haurà de tenir una mínima qualitat orientada a l'aprenentatge dels usuaris, a la seva educació i formació. Aquest criteri, l'haurèm d'aplicar a tots els documents de la nostra biblioteca, tant si són de coneixements com de ficció.
- *Criteris ètics*. No hem d'oblidar que l'esporgada no ha de servir d'excusa per donar de baixa documents controvertits o que han estat qüestionats per certs col·lectius. Cal que garantim la

llibertat intel·lectual dels nostres usuaris. Aquest criteri és vàlid per a qualsevol biblioteca. Tots els temes, però especialment els polèmics, han de poder-se presentar de la manera més contrastada possible i cal donar cabuda a una panoràmica equilibrada.²⁷ Això s'emmarca en l'ètica professional que ja de per si tenim els professionals de la informació.

Volem acabar aquest apartat insistint en la idea que els criteris d'esporgada explicats en cap cas no són pas criteris excloents, sinó que es poden aplicar tots alhora (o només uns quants) prioritant l'ordre que ens sembli més adequat per a la nostra col·lecció.

Solucions organitzatives: mètode de treball

A l'hora de fer l'esporgada haurem de triar la manera de treballar més adequada a la naturalesa dels fons, al funcionament del centre, al personal disponible i als recursos pressupostaris que es tenen.

- *L'esporgada d'un bloc sencer de la col·lecció* mitjançant l'aplicació d'un criteri totalment objectiu (unes signatures concretes, documents amb data de creació anteriors a una data determinada, tesis doctorals estrangeres, un fons particular, etc.). Es tracta d'un mètode clar i ràpid, el pot fer personal no especialitzat, és fàcil d'entendre i de recordar tant per al personal com per als usuaris, i no s'ha de corregir el catàleg fitxa per fitxa. Implica, però, un cert grau d'arbitrarietat que exigeix sempre algun tipus de correctiu. Aquest mètode s'aplica només en casos en què les decisions preses siguin reversibles (per exemple, la retirada dels documents a un dipòsit).
- *Revisió sistemàtica de la col·lecció*, que normalment està vinculada a un recompte dels fons. Permet fer una veritable anàlisi i avaluació dels fons perquè detecta l'estat material dels documents, les matèries més ben representades i els buits temàtics, l'actualitat i la pertinència de la informació que s'ofereix i la seva adequació a les necessitats dels usuaris. En aquesta línia de treball es recomana començar per una secció completa i ampliar el pla fins a convertir l'esporgada en una rutina més. Els principals inconvenients d'aquest mètode són la subjectivitat i el risc de perdre la perspectiva global de la col·lecció. Per contra, obliga a un recompte regular de la col·lecció i permet detectar i potenciar l'ús de documents que, tot i ser adequats en tots els sentits, al nostre centre no surten en préstec.

Tant si es revisen blocs de documents com si es fa una revisió sistemàtica del fons, és recomanable no avançar fins que no s'hagi acabat la tasca fixada prèviament, amb la finalitat d'evitar el caos, la confusió i la sensació de fer una feina que no s'acaba mai.

Siguin quins siguin els criteris i mètodes aplicats durant l'esporgada, caldrà fer una previsió pressupostària, especialment mentre es tracti d'un procés no integrat en la gestió de la col·lecció del centre. S'haurà de calcular: el cost d'identificació dels documents que s'han de retirar, les correccions al catàleg, la destrucció o el nou emmagatzemament, el trasllat, el personal o l'adquisició de nous fons per cobrir les llacunes detectades durant la revisió, entre molts altres aspectes.

3.1.4 Els documents de treball

Per garantir una bona esporgada, és del tot imprescindible que hi hagi una planificació prèvia reflectida en un document de treball en el qual s'especifiquin totes les qüestions que s'hauran de tenir en compte durant el procés: objectius quantitatius i qualitatius que es volen assolir, tipus de documents que s'avaluaran, criteris que s'aplicaran, tasques, calendaris, costos, gestió i avaluació de l'esporgada. L'objectiu d'aquest document és doble perquè, d'una banda, ens permetrà treballar de manera organitzada i coherent i podrà acabar formant part de la política de gestió de la col·lecció del nostre centre,²⁸ i de l'altra, podrem utilitzar aquest document per explicar l'esporgada als responsables últims de la biblioteca (regidors d'ajuntaments o directius que no sempre tenen prou coneixements de biblioteconomia).²⁹ En aquest sentit, no hem d'oblidar que és convenient que l'esporgada hagi estat autoritzada prèviament per l'autoritat competent, ja que habitualment el material que constitueix la col·lecció de la biblioteca no és propietat de la biblioteca, sinó de la institució o de l'administració a la qual pertany.

3.2 Organització pràctica

- *Qui?*
Identificar clarament qui serà el responsable últim del projecte tenint en compte que cal que sigui una persona qualificada, amb formació i criteri, que tingui uns anys d'experiència professional, un bon bagatge cultural, un coneixement profund de la seva pròpia biblioteca i de les necessitats dels seus usuaris i de l'àmbit geogràfic i cultural en què s'emmarca.³⁰

Pot intervenir-hi personal no qualificat per a les feines rutinàries, però l'última decisió sempre ha d'estar assignada a una persona amb la formació adequada.

És recomanable que siguin les mateixes persones encarregades de la selecció dels materials; en cas que això no fos possible, cal que aquestes persones hi participin de manera directa, encara que no n'assumeixin la direcció. S'ha de tenir present la possibilitat de fer-hi intervenir experts externs en cas de dubte. De tota manera, en un entorn universitari o de biblioteca especialitzada, la intervenció del professorat com a especialista és més freqüent.

- *Què?*
Es recomana delimitar grups temàtics o per tipologies concretes (tesis doctorals en llengües estrangeres, vídeos, literatura infantil i juvenil, informàtica, etc.) per treballar amb més lògica.
- *On?*
Es necessitarà un espai físic per dur a terme el procés. Lloc per deixar els materials desestimats, els pendents de decisió o els pendents de trasllat, de restauració, de redistribució, d'eliminació. Si es disposa d'un bon espai, la feina és més fàcil. Lloc per guardar els documents que s'ha decidit retirar de l'accés lliure (magatzem propi o extern).
- *Quan?*
Establir el calendari en funció de la duració prevista per a cada fase. Es recomana que l'esporgada es dugui a terme en un moment en què hi hagi pocs usuaris de la biblioteca, o que es treballi de manera més intensa durant les hores en què la biblioteca està tancada als usuaris.
- *Com?*
A banda dels criteris que s'hauran triat prèviament tenint en compte la naturalesa i les peculiaritats del nostre centre, caldrà establir una metodologia de treball.

En primer lloc, s'ha de preparar un document de treball en el qual estiguin recollits els criteris que s'aplicaran a cada grup temàtic o tipològic que s'analitzarà (sovint es parteix dels grans grups que ja ens proporciona directament la CDU). En moltes biblioteques se segueix el que s'anomena *mètode MUSTIE* (*Misleading and or factually inaccurate, Ugly, Superseded by a new edition or a better source, Trivial of no discernable literary or scientific merit, Irrelevant to the needs and interests of your community* i *Elsewhere the material may be easily borrowed from another source*) o bé *IOUPI* (*Incorrect, fausse information, Ordinaire, superficiel, médiocre, Usé, délabré, laid, Périmé i Inapproprié, ne correspond pas au fond*).³¹ Aquest mètode consisteix a identificar per a cada tipologia de documents o grup temàtic seleccionat, una tria dels criteris esmentats en relació amb l'any de publicació i la data del darrer préstec. Només a tall d'exemple, vegeu els criteris següents aplicats a una biblioteca pública en què la primera xifra indica els anys que han passat des de la publicació del document, la segona expressa els anys que fa que l'obra no ha sortit en préstec i després vénen els diversos factors negatius que s'han de tenir en compte a l'hora de valorar els documents; la *X* s'utilitza per indicar que algun valor no és significatiu. Així, un *10/3/IOUPI* significa que es retiraran dels prestatges els documents publicats fa més de deu anys i que en fa més de tres que no surten en préstec, i que compleixin alguns dels factors descrits com a mètode IOUPI.³²

CDU	Criteris	Comentaris
2 Religions S'ha de procurar oferir una informació actualitzada sobre cadascuna de les religions presents a la comunitat	10/3/IOUPI o bé 5/3/IOUPI	Useu 10/3/IOUPI llevat dels temes que evolucionen ràpidament, com poden ser les sectes; en aquest darrer cas, utilitzeu 5/3/IOUPI.
610 Medicina	5/3/IOUPI	Tret de l'anatomia i la fisiologia, que gairebé no canvien i en les quals s'ha d'aplicar X/3/IOUPI.

640 Economia domèstica	5/3/IOUPI	Sigueu estrictes pel que fa als llibres de decoració i de moda, perquè els estils canvien molt ràpidament. Guardeu tots els llibres de cuina, llevat que es trobin en mal estat.
------------------------	-----------	--

Taula 1. Exemple de criteris d'esporgada

Es recomana, a més, treure llistes dels documents que s'hauran de revisar, en què constin l'autor, el títol, la data de publicació, la data de la darrera vegada que va sortir en préstec i el topogràfic. Habitualment es parteix de dues llistes organitzades temàticament: en una es recullen tots els documents que han sortit en préstec durant els darrers X anys; en l'altra, els que no han sortit en préstec durant aquest mateix període. Cada centre triarà la data de referència segons les seves característiques, però normalment oscil·la entre els tres i els deu anys, depenent de la temàtica.³³

- *Informar el personal i els usuaris*

És fonamental informar totes les parts implicades en l'esporgada, especialment quan es fa per primera vegada. En el cas del personal, es recomana fer un seguiment informatiu periòdic de tot el procés (reunions prèvies i de seguiment) perquè les seves tasques diàries en resultaran directament afectades. Pel que fa als usuaris, caldrà fer, en un primer moment, una mica de formació perquè entenguin, d'una banda, l'abast del procés i les millores que representaran en el futur, i de l'altra, perquè potser temporalment hi haurà serveis restringits, alguns fons inutilitzables o, fins i tot, la biblioteca pot romandre tancada durant alguns dies.

La manera com s'informa els usuaris varia molt en cada cas. A tall d'exemple, exposem dos casos que ens han semblat prou significatius:

- Algunes biblioteques públiques nord-americanes han optat per explicar l'esporgada i avisar de les dates en què es durà a terme per mitjà d'anuncis en la premsa local. Amb aquesta fórmula es pretén explicar de manera divulgadora les raons per les quals l'esporgada és necessària, útil i reverteix en un millor servei per als usuaris, i alhora s'expliquen de manera sumària els criteris que s'aplicaran.³⁴
- A la Biblioteca Pública Provincial de Sevilla, els documents retirats durant l'esporgada els deixen agafar lliurement als usuaris. Perquè n'entenguin més bé les raons, han penjat un cartell explicatiu amb un títol prou engrescador "Coja lo que le interese".³⁵

- *Assaig i posada en marxa*

És recomanable fer una petita prova per corroborar les hipòtesis de treball i fer els darrers retocs del projecte abans d'iniciar-lo definitivament.

3.3 Avaluació dels resultats

Avaluar vol dir conèixer la incidència de l'actuació més enllà de les nostres apreciacions. En aquest cas concret, a més, també ens pot servir per redefinir la política d'adquisicions i de gestió de la col·lecció en general, per conèixer la fiabilitat i la qualitat del nostre fons i, en definitiva, per millorar els nostres serveis.

Es poden avaluar tant qüestions econòmiques, de personal o de temps com les estrictament relacionades amb els documents (taxa de renovació, estalvi de metres lineals, incidència sobre el préstec, etc.).

Els indicadors que s'acostumen a utilitzar són els següents:

- Nombre de documents de la col·lecció donats de baixa, amb la indicació dels totals segons:
 - Raó de l'eliminació dels documents retirats de la col·lecció
 - Destinació dels fons (els reubicats al magatzem, els reciclats, els donats, etc.)
 - Tipologia dels documents afectats, tant pel que fa als formats com per la temàtica (quantificar les publicacions periòdiques, les monografies, les novel·les, els multimèdia, etc.).
- Taxa d'eliminació: relació entre el nombre de documents retirats i el nombre total de documents del fons.
- Relació entre la xifra d'adquisicions i la d'eliminacions.

- Núm. de registre
- Topogràfic
- Títol
- Data de publicació
- Editor
- Motiu de la retirada:
 - Físic: vell, mutilat, etc.
 - Nombre de préstecs: anteriors a l'any X, posteriors a l'any X
 - Contingut: nova edició; fora de l'abast temàtic de la col·lecció; obsolescència; obra en llengua estrangera; obsolescència de la presentació
 - En relació amb el centre: massa exemplars; massa especialitzat; duplicat en una altra secció
 - Destinació del document:
 - Continua al prestatge.
 - Es retira l'exemplar.
 - Es retira el títol.
 - Es proposa per a una altra secció.
 - Es proposa com a donatiu per a l'exterior.
 - Es llença.
 - Comentaris
- Data de realització
- Nom del responsable

A banda d'això, caldrà controlar i avaluar l'ús de la col·lecció (o del tram de col·lecció analitzat) després de l'esporgada per comparar-lo amb la situació anterior i comprovar la validesa, la utilitat i l'encert de la feina feta. Per exemple, podem mirar la taxa de rotació en relació amb el nombre total de documents disponibles. Si hi ha més o menys préstec, més o menys consultes a sala, si augmenta el nombre d'usuaris, etc.

3.4 Anàlisi específica per tipologia documental i per temàtica: què s'ha d'esporgar i per què³⁷

En aquest apartat hauríem d'exposar una actuació específica sobre la col·lecció a partir, per exemple, dels dos grans criteris que podem utilitzar per analitzar-la: per tipologies (monografies, publicacions periòdiques, audiovisuals, materials multimèdia, etc.) i per temàtica (tots els números de la CDU). A partir d'aquí donaríem diferents consignes: les obres de referència només tenen, com a màxim, deu anys de mitjana de vida; es fa difícil eliminar música actual en un moment en què hi ha processos periòdics de *revivals*; les publicacions periòdiques són uns materials tan vius (canvien de nom, de format, es fusionen, es tanquen, es reobren, etc.), que obliguen a prendre decisions molt ponderades; les obres sobre informàtica no poden tenir més de tres anys; els llibres d'autoajuda queden obsolets molt aviat; les lleis s'han de renovar cada vegada que es modifiquen; les biografies circumstancials s'han d'anar retirant de manera regular, etc.

Malauradament, es tractaria d'una aportació carregada de limitacions i que no satisfaria les necessitats concretes de cap centre. Recordem el que ja hem explicat amb anterioritat: cada biblioteca és un món perquè té un fons propi, uns usuaris propis i un entorn únic; per tant, proposar especificacions d'aquest tipus serviria només per crear confusió. És per això que, en comptes d'intentar enumerar sense donar respostes adequades, hem preferit proposar alguns enllaços que poden ser molt útils tant a l'hora de redactar criteris concrets d'esporgada com per elaborar la política de gestió de la col·lecció de cada centre:

- Morton Grove Public Library's: Webrary. *Collection development and materials selection policy* (2003). <<http://www.webrary.org/inside/colldevtoc.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Ens trobem davant d'un exemple molt complet de política escrita de gestió de la col·lecció en la qual no solament s'enumeren els criteris d'esporgada, sinó que es descriu l'estat actual de la col·lecció i els objectius que es volen assolir en cada cas. Un molt bon model per seguir.

- Bibliothèque Municipale de Reims. *Guide du désherbage*. <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bm/Reims/Reims_BM6.htm>. [Consulta: 28/05/2006].

Es tracta d'un document intern de treball de la biblioteca, amb indicacions molt precises de criteris d'esporgada aplicats a la col·lecció en general i a cada classe concreta de la *Dewey decimal classification*.³⁸

- Bibliothèque universitaire Paris 8. *Quelques règles pour le désherbage, la relégation et l'élimination des ouvrages* (2001). <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bu/paris8/Paris8_BU2.htm>. [Consulta: 28/05/2006].

4 I després què?

No és fàcil respondre a aquesta pregunta ara i aquí perquè en la nostra societat no es preveu encara l'esporgada com un procés més en la gestió de la col·lecció i, per tant, no hi ha uns canals clars per als documents que, un cop feta l'esporgada, es considera que no han de romandre a la biblioteca. El principal problema rau en el fet que en la majoria dels casos es treballa amb béns públics i, per tant, s'ha de donar raó de l'ús i de la destinació que s'assigna a aquest material.

4.1 Alguns comentaris legals

Els béns de les biblioteques finançades amb diner públic són de domini públic; és a dir, són un *conjunt de béns de propietat de l'Estat, afectats per llei a l'ús directe o indirecte dels habitants*.³⁹ Aquesta pertinença al domini públic té tres conseqüències importants en relació amb l'esporgada: la no disponibilitat, la inalienabilitat i la imprescriptibilitat dels béns.

1. *La no disponibilitat*: fa referència al fet que aquest bé no pot ser modificat ni per l'autoritat que n'assegura la gestió ni per l'autoritat que el té en propietat. Això vol dir, en el cas de les biblioteques, que no són lícites les operacions consistents en pures relegacions de les col·leccions de tal manera que siguin inaccessibles al públic. Ara bé, si aquesta relegació fos "justificada" per motius de conservació, de poc ús, etc., sí que seria procedent perquè continua permetent-ne l'accés per part del públic.
2. *La inalienabilitat*: és un mitjà jurídic per mitjà del qual es vol fer efectiva la protecció dels béns de domini públic de tal manera que aquests béns es protegeixen amb vista a les generacions futures. Això significa que els béns de domini públic no poden cedir-se per mitjà de cap procediment, ni la institució que el té a la seva disposició (la biblioteca) ni la que el té en propietat (l'administració competent); no serà possible, doncs, cap tipus de compravenda.

La via legal per dur a terme l'esporgada de les col·leccions que pertanyen al domini públic consisteix a aixecar la regla de la inalienabilitat fent que surtin del domini públic totes les obres esporgades i desestimades. Aquest procés és el que s'anomena *desafectació* i converteix els béns de domini públic en béns de domini privat que són, aquests ja sí, alienables.

3. *La imprescriptibilitat*: fa referència a la defensa de la integritat del domini públic davant de les apropiacions indegudes de particulars; d'aquesta manera es vol assegurar que els béns de domini públic tinguin sempre un ús directe o indirecte per part de la col·lectivitat. En tot cas, si es resolen correctament els punts 1 i 2, ja no s'entra en litigi amb aquest.

Caldrà, doncs, que prèviament l'autoritat competent en cada cas (per exemple, el Ple de l'Ajuntament per a les biblioteques públiques) desafecti els documents perquè aquests passin a formar part del domini privat de la institució i, per tant, siguin alienables i susceptibles de ser destruïts, venuts, donats, etc.⁴⁰ Malgrat aquestes especificacions restrictives, hi ha un consens no escrit segons el qual les obres malmeses i sense valor patrimonial, com també les que s'ofereixen per intercanvi, es poden retirar de la biblioteca sense haver-les de desafectar.

4.2 Què fem dels documents, un cop esporgats? A la recerca de la solució més adequada

Farem una doble diferenciació entre els documents que resten a la biblioteca —en aquest cas parlarem de retornar els documents als prestatges o de relegar-los al magatzem— i els que es retiren de manera definitiva de la biblioteca i, per tant, seran susceptibles de ser donats o intercanviats amb altres biblioteques, portats a una central de préstec o a un centre de recollida dels documents obsolets, venuts o regalats als usuaris o, finalment, destruïts definitivament.

4.2.1 Documents que resten a la biblioteca

La decisió de *retornar els documents als prestatges* de la biblioteca pot ser deguda a diverses raons, entre les quals destaquem les següents:

- Un cop avaluat el document i aplicats tots els criteris establerts prèviament, s'ha considerat que podia continuar als prestatges d'accés lliure.
- S'ha considerat convenient restaurar-lo i retornar-lo al prestatge (o bé restaurar-lo i enviar-lo al magatzem).
- S'ha decidit que seria substituït per un nou exemplar (una nova edició o una substitució per nova adquisició).

En el cas d'optar per una restauració, caldrà fer una valoració prèvia en la qual es tinguin en compte el tipus de desperfecte del document, el cost econòmic de la restauració i el temps que es tardarà a dur-la a terme.

La *relegació interna* fa referència a la retirada de documents de la sala i, per tant, de l'accés lliure, per desar-los en un dipòsit o magatzem, fora de l'accés directe dels usuaris. Les raons poden ser diverses: el poc ús, per motius de preservació i conservació (fragilitat del format) i de coherència amb la unitat de la col·lecció. Aquest canvi també s'haurà de reflectir en el catàleg. Els criteris d'aquest tipus de relegació cal que estiguin ben fixats, perquè sovint constatem que es tracta d'un pas previ a la baixa definitiva d'aquests documents, i el magatzem es converteix en un espai ple de materials en espera que caldrà tornar a esporgar al cap d'un període de temps relativament breu.

Els principals avantatges d'aquest tipus de solució són que permet mantenir la unitat intel·lectual de la col·lecció i que es tracta d'una solució reversible. Per contra, els costos són elevats (es tracta d'una solució cara tant en espai com en personal i temps de treball, i cal calcular prèviament la relació entre el cost de l'emmagatzemament i el benefici de la conservació d'un document que té un nivell de consulta molt baix) i l'ús molt baix, perquè els documents no estan en accés lliure.

En el cas d'optar per la relegació interna, s'han de tenir en compte algunes qüestions prèvies:

- On conservarem els documents? Com és el magatzem que hauré d'utilitzar? Cal preveure si en el nostre magatzem hauran de conviure els fons esporgats i relegats amb altres que ja tinguem sistemàticament al magatzem (per exemple, part del fons local, per assegurar-ne una preservació i conservació correctes) i si els fons estaran integrats o es mantindran independents físicament i quin serà el creixement de tots dos materials.
- Com conservarem els documents? Com els col·locarem als prestatges? Com funcionaran les signatures? S'ha de preveure si temporalment aquests fons poden tornar a sortir de l'accés lliure.
- No cal dir que un factor essencial perquè el magatzem esdevingui una bona solució és l'efectivitat del servei; és a dir, que la demanda de l'usuari es resolgui en un temps relativament curt si es vol que aquell material continuï tenint sortida (si es tarda massa a servir un document determinat, a la llarga ja ningú no el consultarà).

4.2.2. Documents que es retiren de la biblioteca

A l'hora de decidir la destinació dels documents que volem retirar de la biblioteca, cal fer prèviament un balanç en relació amb l'estat físic i el contingut. Els materials en mal estat i sense valor patrimonial s'han de llençar; els que s'ofereixen a altres biblioteques han de complir uns requisits mínims d'interès per als receptors perquè es tracti d'un procediment beneficiós per a totes dues parts. En tots dos casos, cal segellar prèviament els documents i donar-los de baixa del catàleg.

En un sentit estricte d'aplicació de la llei, qualsevol document que es retira de les biblioteques ha de ser desafectat prèviament. Ara bé, sovint es fa una interpretació més laxa de la llei i les biblioteques només es plantegen la desafectació quan hi ha un procediment venal. De tota manera, és recomanable que, abans de prendre cap decisió en aquest sentit, cada biblioteca s'assessori degudament.

Donacions a altres biblioteques

Aquesta és una de les primeres opcions a les quals recorren la majoria de biblioteques, ja que permet donar una nova destinació als documents dins del mateix àmbit bibliotecari. Es tracta, però, molt sovint d'un tràmit llarg, costós i car amb un rendiment baix, llevat dels casos en què ja ha estat prèviament fixada la conservació cooperativa o quan ja hi ha unes normes força estrictes sobre la qüestió.

Distingim quatre vies diferents per a la donació:

- Donació a la Biblioteca de Catalunya per raó del valor patrimonial dels documents que es volen retirar, especialment quan són anteriors a 1959.
- Conservació compartida, aplicable sobretot a les col·leccions de publicacions periòdiques en les biblioteques públiques i a una tipologia més àmplia de materials en el cas de les biblioteques universitàries, especialment quan es tracta d'una mateixa universitat.
- Donacions temàtiques a biblioteques que s'han especialitzat en determinats àmbits. Normalment és el mateix centre que ha esporgat el que es posa en contacte amb les possibles persones

interessades per oferir-los els seus documents. Aquest tipus de donacions pot beneficiar, en el cas de les biblioteques públiques, tant la col·lecció local com les especialitzacions temàtiques que han anat creant-se i promovent-se al llarg dels anys.⁴¹ Pel que fa a les biblioteques de recerca, l'especialització del centre condiona i limita molt la possibilitat de donacions, però en determinades circumstàncies pot ser una bona via per completar col·leccions.

- Donacions obertes per mitjà de llistes de distribució o vies alternatives. Es tracta d'una solució habitual entre les biblioteques de recerca.

En qualsevol d'aquestes opcions sempre s'ha de tenir present que les donacions tenen un cost implícit no gens menyspreable. En la majoria dels casos, la biblioteca receptora és qui paga les despeses d'enviament, però és el centre que dona el que ha hagut d'assumir les despeses de personal per llistar els materials que es donen, encaixar els documents, emmagatzemar-los temporalment i gestionar-ne els enviaments.

Donacions solidàries

En aquest apartat s'inclourien des de les donacions a ONG fins a les donacions a biblioteques escolars, biblioteques d'associacions, de presons, per a pacients, centres de dia, centres cívics, casals d'avis, etc.⁴²

Quan es fan donacions d'aquest tipus cal tenir presents una sèrie de qüestions pràctiques:

- Hi ha la norma no escrita de treballar amb entitats i no pas amb persones particulars.
- Abans de donar cal conèixer bé la institució (objectius, finançament, projectes immediats, etc.) per garantir, d'una banda, l'adequació de la donació a les seves necessitats, i de l'altra, el bon ús d'allò que s'ofereix.
- No es pot donar qualsevol dels documents retirats durant l'esporgada; s'han de desestimar tant els que estan en mal estat com els que tenen un contingut inadequat, ja sigui per la naturalesa dels temes que s'hi tracten (un receptari de *nouvelle cuisine* per a una biblioteca rural de Nicaragua, però també documents que no tenen en compte els referents culturals dels destinataris), ja sigui per la seva qualitat i actualitat (un llibre de divulgació mèdica amb errors continua tenint errors en qualsevol racó del món).⁴³ És recomanable que es facin contactes previs i acords clars d'aquestes donacions per evitar convertir-nos en donants de materials inservibles i poc o gens interessants per a les biblioteques receptores. Per una qüestió de dignitat, només es dona allò que pugui ser realment útil.
- S'ha de ser conscient que donar en aquestes circumstàncies pot generar una despesa important per a la biblioteca, sobretot quan es tracta d'enviar materials a països amb pocs mitjans. Una altra qüestió és quan el centre receptor està a prop i aspectes com ara els ports es poden solucionar més fàcilment.

Al llarg dels anys s'han creat algunes ONG que han volgut formalitzar aquest tipus de donacions solidàries. Malgrat els esforços fets, es tracta, en general, d'iniciatives aïllades i sense continuïtat.⁴⁴

A l'entorn d'aquest tipus de donacions solidàries s'han començat a alçar veus crítiques els darrers temps. Generalment, es dona a biblioteques amb pocs recursos que compten, entre els seus usuaris, amb una majoria de població marginada; aquestes donacions poden ajudar a fomentar les diferències socials de tal manera que les classes més desfavorides seran les que estaran més mal informades perquè al seu abast només tindran informació no sempre considerada prou bona pel que fa a l'actualització o fins i tot a la veracitat.⁴⁵

Central de Préstec de la Generalitat de Catalunya⁴⁶

Aquest centre dona servei a totes les biblioteques públiques de Catalunya, independentment de la xarxa a la qual pertanyin. Es tracta, doncs, d'un servei del govern de la Generalitat de Catalunya en benefici dels ciutadans. Tot i que els seus principals usuaris i beneficiaris són les biblioteques públiques, també es relaciona amb biblioteques universitàries, especialitzades, semipúbliques, biblioteques escolars d'escoles públiques, etc.

Quan una biblioteca esporga el seu fons envia a la Central de Préstec (CP) allò que no ha pogut ser redistribuït per altres vies (especialment per intercanvi amb altres biblioteques). Dels documents que arriben a la CP, se'n fa una nova selecció, que a grans trets consisteix en:

- Els documents que estan en mal estat i els que són totalment obsolets, quan ja es disposa d'algun altre exemplar, es llencen per fer-ne pasta de paper.
- Els documents que es considera que estan en molt bon estat es guarden per redistribuir-los després en altres centres o bé per convertir-los en material susceptible de ser prestat per la CP.
- Els documents que no s'inclouen en cap d'aquestes categories s'intenta redistribuir-los per altres canals com són biblioteques necessitades de fons (per exemple, les d'ajuntaments a les quals no es proporcionen recursos suficients o les biblioteques escolars públiques). En tot cas, sempre es

procura que, malgrat que no es tracti de documents nous, compleixin unes condicions mínimes de qualitat.

Com que no es tracta d'un centre de recollida de documents obsolets en un sentit estricte, tot i la feina que fan de selecció i de tenir cura dels materials, no poden garantir al 100% que es conservarà un exemplar de tot el que s'esporga.

Centre de recollida de documents obsolets... o tan de bo existís

En aquest cas podríem parlar de *relegació externa*. Consisteix a enviar a un magatzem extern a la biblioteca els documents retirats purament i simplement per raó de l'obsolescència; per tant, els documents en mal estat no hi han d'arribar pas.

En relació amb les *biblioteques públiques* de Catalunya, estem davant d'un problema encara no resolt.⁴⁷ L'existència d'una central de préstec ha millorat notablement la situació, però no és suficient perquè hi ha buits constitutius i de planificació que en cap cas no ens assegurin que la retirada d'un document d'una biblioteca impliqui poder-lo recuperar després. Aquesta situació genera molts problemes als bibliotecaris que han d'esporgar el seu fons perquè la retirada d'un document pot arribar a ser més definitiva del que realment ells voldrien; com a conseqüència evident, els professionals tendeixen a ser més conservadors i a mantenir als seus prestatges materials que en una altra circumstància no dubtarien a retirar definitivament.

El fet que ens trobem en aquesta situació no significa pas que aquesta qüestió no s'hagi plantejat anteriorment. Concepció Carreras i Elvira Permanyer, l'any 1991, ja proposaven la creació d'un Centre de Recollida de Llibres Obsolets (CRLO) que hauria de donar cabuda als llibres i les revistes relligades de totes les biblioteques públiques del país.⁴⁸ Aquest CRLO hauria de recollir els llibres obsolets en un sol dipòsit, convenientment escollit, on serien degudament recatalogats, reclassificats i emmagatzemats ordenadament, de tal manera que poguessin ser recuperats per a les biblioteques que els necessitessin i ho sol·licitessin, i iniciar, així, un Centre de Préstec Interbibliotecari. A més, proposaven diversos models possibles tant pel que fa a la dependència institucional com pel que fa al finançament. La Xarxa de Biblioteques de la Diputació, per la seva part, l'any 1995 va elaborar un projecte per a la creació de la Biblioteca d'Obsolets i de Préstec Interbibliotecari (BOPI), que mai no arribà a fer-se realitat, bàsicament per raons pressupostàries. L'objectiu del centre era "ser una 'biblioteca-almacén' donde se pudieran conservar 1 o 2 documentos iguales de cada título (o más si se considera necesario) [...]. Este centro no atendería ningún usuario directamente, sino a través de las bibliotecas que solicitarían los ejemplares por préstamo interbibliotecario [...]. De hecho lo que haremos es rejuvenecer los fondos o dicho de otra forma no dejar nunca de disponer de aquellos documentos que algún día tuvimos".⁴⁹

Actualment s'està treballant a partir de l'Acord de govern de 20 de juliol de 2004 sobre la *millora i modernització del sistema bibliotecari de Catalunya en el període 2004-07*.⁵⁰ Amb aquest acord es pretén resoldre els punts febles de la llei que no permeten que "els serveis de biblioteques tinguin la qualitat i l'extensió que la ciutadania de Catalunya necessita i es mereix". Destaquen, entre altres mancances, la falta d'"instruments bibliotecaris col·lectius adequats (un únic catàleg, un sistema de préstec global, polítiques comunes de contractació i posada en accés lliure d'informació electrònica, un magatzem únic per a llibres obsolets, etc.) que vertebrin i reforcin la totalitat del sistema bibliotecari de Catalunya". Dels punts proposats, destaquem el cinquè: "Iniciar els estudis per crear serveis bibliotecaris d'àmbit nacional, en àmbits com el préstec interbibliotecari o la creació d'un magatzem col·lectiu per a llibres obsolets". Malgrat aquesta proposta de bones intencions, encara estem lluny de tenir solucionat el problema dels fons obsolets.

Pel que fa a les *biblioteques universitàries* de Catalunya, a banda de les diverses iniciatives individuals que s'han dut a terme, actualment s'està treballant en la implementació del Projecte GEPA (*Garantia d'espai per a la perpetuïtat de l'accés*) per a les biblioteques del CBUC. Els seus objectius són millorar les condicions de preservació de documents de baix ús, iniciar una política compartida d'adquisicions i facilitar la recuperació d'espais que permetin la transformació de biblioteques universitàries en centres de recursos. Durant el 2004 s'inicià la rehabilitació de les casernes de Gardeny de la ciutat de Lleida, que han de donar cabuda a 3.700.000 documents. Encara estan pendents de solució algunes qüestions importants sobre el GEPA, com pot ser si es tractarà d'un model consorciat o no.

Venda o regal als usuaris

En el món anglosaxó, la cultura del reciclatge està molt més estesa que no pas en el nostre entorn, i el mercat dels llibres de segona mà hi té una forta presència. En aquest context no ens ha d'estranyar que la venda als usuaris de documents retirats de la biblioteca sigui una solució seguida majoritàriament.

A Catalunya encara ara ens trobem lluny d'aquesta situació i en aquests moments l'opció de la venda és només una solució aïllada i poc consolidada perquè s'ha d'enfrontar a molts prejudicis, sobretot fora de l'àmbit de les biblioteques públiques.⁵¹ Normalment es busca una data significativa del calendari (Sant

Jordi, la festa major) i prèviament s'explica tant als usuaris com a les autoritats competents el que es vol fer i per què.

És preferible la venda dels documents amb un preu simbòlic que no pas el regal, per la senzilla raó que la gent, en general, valora més allò que ha hagut de pagar. A més, els guanys obtinguts de la venda poden revertir directament en un benefici per a la mateixa biblioteca, ja sigui comprant nous materials, ja sigui fent-hi petites millores.⁵² Cada biblioteca busca solucions pròpies per dur-ho a terme (a Puigcerdà, per exemple, venen els llibres a metres; a l'Ametlla de Mar donen un preu únic per a tots els documents independentment del volum); en tot cas, els preus han de ser simbòlics o, si més no, modestos.

Cal ser conscients, però, que tant la venda com el regal dels fons retirats són procediments llargs, que exigeixen una inversió important de temps i d'esforços, i amb un rendiment baix des del punt de vista del profit immediat de la biblioteca. La raó principal cal buscar-la en la important tasca d'organització que comporta, i que implica sobrecarregar de feina un personal que ja està força ocupat. Ara bé, cal entendre la venda o la donació com un bon mitjà de propaganda de la biblioteca, dels seus fons i dels seus serveis perquè durant tot el procés ha de persistir el missatge clar que el que s'està fent és millorar els fons de la biblioteca per, en darrer terme, oferir un servei més bo per als usuaris.

Destrucció

La destrucció es reserva per als documents que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors. Es recomana la contractació d'empreses especialitzades; en cap cas, però, no s'han d'introduir els llibres en els contenidors de reciclatge de paper (es pretén evitar mals usos dels documents esporgats —com ara la circulació no volguda en els circuits de llibres de segona mà—, i alhora es vetlla per una bona imatge de la biblioteca —ni als usuaris ni a l'administració corresponent no els agrada veure piles de llibres per terra).

Tot i tractar-se d'un procés que es procura fer discretament per la mala consideració (i poca comprensió) que se'n té, és millor haver explicat prèviament tant als usuaris com a les autoritats competents el procés que s'està duent a terme a la biblioteca per evitar confusions i males interpretacions.

5 Conclusions

Actualment, les biblioteques catalanes es caracteritzen pel manteniment d'una col·lecció poc adequada i obsoleta que reverteix en un servei als usuaris deficient i en importants problemes d'espai, entre altres aspectes. Aquesta situació, tal com hem explicat, es pot solucionar mitjançant l'esporgada. Hi ha un marc legal i normatiu que avala i promou aquesta actuació, però no està prou desenvolupat ni suficientment aplicat per poder deslliurar els professionals de la "mala consciència" que sovint acompanya aquesta revisió crítica dels fons de la biblioteca; l'existència d'un centre de recollida d'obsolets, per exemple, facilitaria molt l'esporgada.

Hi ha, però, una altra qüestió pendent i que depèn més directament, ara ja sí, dels bibliotecaris. Es tracta de la voluntat d'integrar l'esporgada no solament en la gestió de la col·lecció, sinó també en la idea que els usuaris i la direcció dels centres (o l'administració corresponent) tenen de la biblioteca i de les seves funcions; és a dir, que l'esporgada deixi de ser un esdeveniment aïllat i entri a formar part del dia a dia de la biblioteca amb el vistiplau de totes les parts implicades (que els polítics entenguin que els pressupostos no s'han de reduir pel fet de voler retirar documents dels prestatges; que els usuaris acceptin que esporgar implica una millora important en la qualitat del fons).

Tot i que cada tipologia de biblioteca comparteix unes certes coincidències pel que fa als criteris que s'apliquen a l'hora de fer l'esporgada, s'ha de tenir present en tot moment que cada biblioteca és un món, amb una història, uns usuaris, un fons, uns serveis, etc. que la defineixen i que han de marcar la pauta dels criteris d'esporgada que se seguiran. Per exemple, al llarg del curs vam poder comprovar el tractament desigual que rebia l'*Enciclopedia Espasa* en diverses biblioteques públiques (des de les que la retiraven del seu centre fins a les que la mantenien íntegra, passant per les que en feien una relegació interna). En tot cas, el que ha de marcar les decisions dels professionals ha de ser el seu sentit comú; un sentit comú que haurà de completar-se amb un coneixement profund de la biblioteca i del seu entorn més immediat i amb una bona formació cultural.

Darrerament han aparegut algunes veus en contra de l'esporgada, sobretot en el cas de les biblioteques públiques, perquè consideren que pot portar-nos cap a una homogeneïtzació dels nostres fons i a l'existència de col·leccions molt efímeres que no poden donar resposta als usuaris que necessitin o vulguin —perquè els agraden— documents amb una antiguitat superior als deu anys.⁵³ En aquestes afirmacions hi ha una certa part de raó, però, reprenent el que hem comentat anteriorment, si el bibliotecari coneix bé la seva biblioteca i els seus usuaris, probablement no prendrà decisions que empobreixin la col·lecció.

6 Bibliografia

La revisió bibliogràfica prèvia que vam haver de dur a terme per preparar el curs ens va permetre comprovar el gran interès que el tema està despertant tant a Europa com a Amèrica. Hi ha molta, moltíssima bibliografia escrita en anglès, molta en francès, força en castellà i és gairebé inexistent en català. Els Estats Units d'Amèrica, ja al principi del segle XX, es preocupaven per aquestes qüestions, tot i que no va ser fins després de la Segona Guerra Mundial que es van començar a fer estudis seriosos i definitoris. En l'àmbit anglosaxó són molts els anys que ens porten d'avantatge i, també, molta la seva producció documental sobre el tema; podríem dir que són ells els qui marquen tendències, defineixen criteris i innoven. França s'hi afegeix molt més tard. Al principi de la dècada dels vuitanta, Gaudet i Lieber anaren als Estats Units per conèixer de primera mà el que s'hi estava fent per poder-ho aplicar després a la seva realitat bibliotecària. A Catalunya, al principi de la dècada de 1990 comença a percebre's una certa preocupació per l'esporgada, que es materialitza en l'article, ja clàssic, de Concepció Carreras i Elvira Permanyer i, més endavant, en el de Jordi Permanyer. Cap al final de la dècada, el COBDC va publicar la traducció d'una guia de l'ALA sobre la revisió de col·leccions. Malauradament, l'interès, tot i mantenir-se viu, no s'ha materialitzat en cap més article o monografia sobre el tema. A Espanya no es comença a detectar un cert interès sobre l'esporgada dels fons bibliotecaris fins al final de la dècada de 1990 i principi de l'any 2000. Tot i la relativament abundant bibliografia localitzada, és, realment, escassa la producció pròpia sobre aquest tema. Majoritàriament, trobem traduccions més o menys reeixides (i no sempre referenciades) de la monografia escrita per Gaudet i Lieber. Aquesta constatació no és trivial. Hi fem referència perquè volem deixar clar que les línies generals seguides a Espanya tenen un origen nord-americà passat pel sedàs francès, cosa que, en certa mesura, ja ens convé perquè la nostra realitat bibliotecària (o, si més no, la manera com entenem les biblioteques) és més propera al model francès. La bibliografia final d'aquest article és, doncs, del tot selectiva i hi hem afegit alguns comentaris, per destacar-ne el valor, en aquelles referències en què ens ha semblat necessari.

Bibliografia legal i normativa

Lleis

Catalunya. "Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del sistema de lectura pública de Catalunya". *Diari oficial de la Generalitat de Catalunya*, 4 de maig de 1999.

Catalunya. "Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya". *Diari oficial de la Generalitat de Catalunya*, 29 de març de 1993.

Catalunya. "Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català". *Diari oficial de la Generalitat de Catalunya*, 11 d'octubre de 1993.

Normes

American Library Association (1992). *Standards for ethical conduct for rare book, manuscript, and special collections librarians, with guidelines for institutional practice in support of the standards*. 2nd ed. <<http://www.ala.org/Template.cfm?Section=speccollections&template=/ContentManagement/ContentDisplay.cfm&ContentID=8969>>. [Consulta: 28/05/2006].

American Library Association (1999). *Guia per a la revisió de col·leccions de biblioteca: preservació, emmagatzematge i retirada*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

Directrius IFLA/Unesco per a la biblioteca escolar (2005). Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

Directrius IFLA/Unesco per al desenvolupament del servei de biblioteques públiques (2002). Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

Manifiesto de la biblioteca pública de la Unesco (1994). <http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_es.html>. [Consulta: 28/05/2006].

Normes per a biblioteques públiques a Catalunya (1984–1991). Barcelona: Associació de Bibliotecaris de Catalunya: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

REBIUN (1999). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. 2ª ed. aument. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura.

Bibliografia general

Monogràfic sobre l'esporgada. "Fruto de las Jornadas sobre expurgo en la biblioteca, celebradas en Oviedo los días 9 y 10 de junio de 1995, recoge todas las ponencias que fueron presentadas durante esos días". (p. 3). Malgrat la data, no deixa de ser interessant de fullejar. Hi ha un parell d'articles que cito separadament en aquesta bibliografia perquè els considero especialment rellevants (vegeu Carrión (2005) a la "Bibliografia general" i Permanyer (1995) a la "Bibliografia sobre biblioteques públiques").

Biblioteche oggi (2005), n. 10 (dicembre 2005).

Aquest número dedica uns quants articles a l'esporgada: quatre idees teòriques imprescindibles, com s'esporga als Estats Units, descripció d'algunes experiències italianes, relació entre esporgada i usabilitat de les pàgines web i revisió versus conservació, entre altres.

Carrión Gutiérrez, Manuel (1995). "Introducción al expurgo. Métodos de expurgo. Tendencias actuales. Legislación sobre expurgo en España". *AABADOM: boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos*, nº 3 (julio–septiembre 1995), p. 9–17.

Crotz, D. Keith (1995). *Used books sales: less work & better profits*. Fort Atkinson, Wisconsin: Hightsmith Press.

Malgrat que està molt orientat a biblioteques públiques, pot ser útil per a qualsevol tipologia de centres. Té un plantejament molt americà i, per tant, força allunyat de la nostra realitat bibliotecària, però dóna algunes idees pràctiques.

Gaudet, Françoise; Lieber, Claudine (2000). *El expurgo en la biblioteca*. Madrid: ANABAD.

Es tracta de la traducció de la 2a edició francesa: *Désherber en bibliothèque* (Paris: Éditions du Cercle, 1996). La majoria de textos espanyols sobre el tema utilitzen les seves propostes i els seus models... però no sempre en citen la font! S'emmiralla en el model americà (especialment de Slote) i reuneix el que s'ha dit anteriorment sobre l'esporgada, però passant-ho tot pel sedàs francès i amb un plantejament més proper a la nostra realitat bibliotecària. Gaudet i Lieber han publicat conjuntament més textos sobre l'esporgada, però aquest és el més extens de tots.

PolDoc. Groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires (2005). <<http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/index.php?page=formulaire>>. [Consulta: 28/05/2006].

Base de dades molt útil. Per trobar informació sobre l'esporgada només cal que a "Sujet" cliqueu sobre "Politiques de conservation et désherbage". Aquí es pot trobar molta documentació interna tant de biblioteques públiques com de les universitàries i de qualsevol altre tipus. Inclou el text complet de documents de treball, conferències, congressos, models de formularis, estudis, etc.

Slote, Stanley J. (1997). *Weeding library collections: library weeding methods*. 4th ed. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited.

És el model per excel·lència pel que fa als mètodes quantitius. Malgrat la seva anomenada, poques biblioteques l'apliquen de manera estricta. A Catalunya i a Espanya, en general, ha arribat per mitjà de l'obra de Gaudet i Lieber (2000).

Spiller, David (2003). "8. L'esporgada". En: Spiller, David. *Provisió de recursos d'informació per als usuaris de biblioteques*. Lleida: Pagès Editors, p. 141–156.

"Weeding library collections: a selected annotated bibliography for library collection evaluation". *ALA library fact sheet*, number 15 (September 2004). <<http://www.ala.org/Template.cfm?Section=libraryfactsheet&Template=/ContentManagement/ContentDisplay.cfm&ContentID=75744>>. [Consulta: 28/05/2006].

Bibliografia selectiva i actualitzada proposada per l'ALA. Sempre que és possible enllaça amb el text complet.

Bibliografia sobre biblioteques escolars

Criteris per esporgar els documents de la biblioteca en centres educatius de primària i secundària (2002).

Assessorament: Anna Gasol. Barcelona: Centres de Recursos Pedagògics de la Ciutat de Barcelona. Seminari de tractament documental, curs 2002–03. Accessible també en línia a: <<http://www.bcn.es/imeb/bibes/documents/esporgada.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Doc. ad hoc: bulletin de liaison du CRDP et des CDI de l'Académie de Lille (2003), nº 41 (Mai–Jun 2003). Monogràfic sobre l'esporgada. Consells pràctics i divertits.

Doll, Carol A.; Barron, Pamela Petrick (2002). "Chap. 3. Weeding". En: Doll, Carol A.; Barron, Pamela Petrick. *Managing and analyzing collection: a practical guide for small libraries and school media centers*. Chicago: American Library Association, p. 59–73. Accessible també en línia a: <<http://www.alastore.ala.org/img/169.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006]. És senzill però vàlid per a biblioteques escolars o petites. Són especialment remarcables les notes i la bibliografia final, que inclou enllaços interessants.

Bibliografia sobre biblioteques públiques

Calenge, Bertrand (2001). "La collection entre offre et demande?". *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 46, n. 2 (2001), p. 40–48.

Carreras, Concepció; Permanyer, Elvira (1991). "L'esporgada del fons a les biblioteques públiques: aproximació a la creació d'un centre de documents obsolets". *Ítem*, núm. 8 (gener–juny de 1991), p. 66–79. Accessible també en línia a: <<http://www.cobdc.org/publica/item/item08.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Tot un clàssic. Malgrat el pas del temps, continua sent vigent. Concepció Carreras ha publicat més articles relacionats sobre el tema en altres revistes, però aquest és el més complet de tots.

Chesterfield County Public Library (2003). *Collection development policy and procedures*. <<http://library.co.chesterfield.va.us/screens/cdpolicy.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Parla de criteris de selecció i d'elements que defineixen la seva col·lecció. Pot ser útil per fixar els criteris d'esporgada quan una col·lecció determinada no respongui als criteris de selecció proposats.

Collection development training for Arizona public libraries: weeding (1996–?). <<http://www.lib.az.us/cdt/weeding.htm>>. [Consulta: 28/05/2006].

Tot i tractar-se d'una pàgina no actualitzada, continua sent molt recomanable i interessant tant pel que diu (molt de sentit comú) com per la manera de dir-ho (no perd en cap moment el sentit de l'humor).

Dilevko, Juris; Gottlieb, Lisa (2003). "Weed to achieve: a fundamental part of the public library mission?". *Library collections, acquisitions, & technical services*, 27 (2003), p. 73–96. Accessible també en línia a: <<http://www.ugr.es/~alozano/Translations/Weeding.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Estudi sobre el que pensen els professionals sobre l'esporgada: les seves creences en relació amb la seva utilitat i els criteris que apliquen. Apunten idees interessants entre les conclusions finals. Parteix d'un estudi de camp (enquestes) en biblioteques públiques dels Estats Units i del Canadà anglòfon.

Fundación Germán Sánchez Ruipérez (2005). *Bibliografía sobre bibliotecas públicas*. <<http://www.bibliotecaspublicas.info/biabp.lasso>>. [Consulta: 28/05/2006].

Es tracta d'una bibliografia actualitzada. Només cal que a "Materia" es cliqui damunt "Expurgo" per trobar una bona selecció de materials. Sempre que és possible, hi ha l'enllaç directe al text complet.

González Cuadra, F. Xavier; Orrit Ambrosio, Dionís (2002). "Las bibliotecas depositarias. La Central de Préstamo del Servicio de Bibliotecas de la Generalidad de Cataluña". En: *La biblioteca pública: portal de la sociedad de la información: actas del I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, Valencia, 29, 30 y 31 de octubre de 2002*. Madrid: MECED, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, 2002, p. 58–67. Accessible també en línia a: <http://travesia.mcu.es/documentos/actas/com_058.pdf>. [Consulta: 28/05/2006]. Una primera aproximació als serveis que ofereix la Central de Préstec de la Generalitat de Catalunya.

Guía para el expurgo en las bibliotecas públicas del SNBE (2005). Versión 1.0. Vitoria-Gasteiz: Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionala, junio. Accessible també en línia a: <http://www.kultura.ejgv.euskadi.net/r46-4879/es/contenidos/informacion/manuales_snbe/es_8043/adjuntos/es_expurgo.pdf>. [Consulta:

28/05/2006]. Des del punt de vista del contingut no ens aporta res de nou, però ens pot servir com a model d'informe.

Hernández, Hilario (2003). *Las colecciones de las bibliotecas públicas en España. Informe de situación*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Accessible també en línia a: <http://www.bibliotecaspublicas.info/colecc_bp/coleccion/index2.html>. [Consulta: 28/05/2006].

“Ideas para una operación de expurgo en la biblioteca pública” ([2001?]). En: *Travesía: el portal de Internet de las bibliotecas públicas españolas*. Madrid: MCU. <<http://travesia.mcu.es/expurgo.asp>>. [Consulta: 28/05/2006].

A *Travesía* trobareu una sèrie de recursos que us poden ser útils, a banda del que hi ha sobre l'esporgada. Es nodreix, en bona part, de productes elaborats amb la participació de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Muñoz Choclán, Juana María (2004). “El ‘Plan de expurgo de fondos bibliográficos’ de la Biblioteca Pública Provincial de Sevilla”. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 59 (2004), p. 7–14. Accessible també en línia a: <<http://www.aab.es/Baab59a1.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Dóna idees generals ja conegudes, però inclou l'anunci que van penjar a la biblioteca per oferir als usuaris els documents desestimats durant l'esporgada i fer-los entendre el procés que havien dut a terme.

Permanyer, Jordi (1995). “El expurgo en la red de bibliotecas populares de Barcelona”. *AABADOM: boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos*, nº 3 (julio–septiembre 1995), p. 18–22.

Política de desenvolupament de la col·lecció del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona (2003). Coordinació i redacció: Elisabet Gibert Riba i Glòria Pérez Salmerón. Barcelona: Diputació de Barcelona. Accessible també en línia a: <<http://www.diba.es/biblioteques/documentspdf/pdc.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

“Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte sobre criterios y procedimientos a seguir en la Biblioteca Pública Municipal en las altas y bajas de su colección, a propuesta de la entidad gestora, Centro de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez” (1997). *Boletín oficial de la Provincia de Salamanca*, nº 85, de 7 de mayo de 1997. Accessible també en línia a: <<http://62.81.205.97/documentos/leyes/resexpurgo.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Sánchez Rodríguez, José Luis. “Hacia la calidad por el crecimiento cero”. En: *La biblioteca pública: portal de la sociedad de la información: actas del I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, Valencia, 29, 30 y 31 de octubre de 2002*. Madrid: MECD, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, 2002, p. 433–442. Accessible també en línia a: <http://travesia.mcu.es/documentos/actas/com_435.pdf>. [Consulta: 28/05/2006].

Bibliografia sobre biblioteques universitàries i especialitzades

Banks, Julie (2002). “Weeding book collections in the age of the Internet”. *Collection building*, vol. 21, no. 3 (2002), p. 113–119. Accessible també en línia a: <<http://ernesto.emeraldinsight.com/Insight/viewPDF.jsp?Filename=html/Output/Published/EmeraldFullTextArticle/Pdf/1710210302.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Interessant en la mesura que planteja el valor de la col·lecció en una biblioteca universitària a partir de l'existència d'Internet; els models canvien i les polítiques tant d'adquisició com d'esporgada també han de canviar si es vol seguir el ritme dels temps. Tota l'explicació està vinculada a la Southeast Missouri State University.

McGill University [Canadà]. *Collection development policy: policy on gifts-in-kind*. <<http://upload.mcgill.ca/library/Gifts-in-kind.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Model de política d'acceptació de donacions. Molts dels documents que s'han d'esporgar procedeixen de donacions mal gestionades.

OPAL [*Ohio Private Academic Libraries*] *weeding guidelines* (2003). Prepared by the OPAL Reference Committee. Approved by the Director Council. <<http://www.muskingum.edu/home/library/about/downloads/weedingpolicy2003.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

Té en compte qüestions patrimonials. És senzill i breu, però pot ser útil.

Regos Varela, Xose A. (2001). "Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (I). Aportaciones a su definición y metodología". *BAAB: boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 57 (diciembre 2001). Accessible també en línia a: <<http://www.aab.es/BaaB57a4.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

L'autor treballa a la Biblioteca Universitària de Santiago de Compostel·la. Realment aquí no parla d'esporgada, sinó que és un estudi de la col·lecció, però té a veure amb la feina prèvia de coneixement del propi fons que estem proposant per fer una bona política d'esporgada.

Regos Varela, Xose A. (2000). "Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (II). Políticas de gestión de colecciones". *BAAB: boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 58 (Enero-Marzo 2000). Accessible també en línia a: <<http://www.aab.es/Baab58a3.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Hi ha un apartat concret centrat en l'esporgada. No hi diu res de nou que no sapiguem i és molt generalista, però pot ser útil com a metodologia.

Universidad Carlos III (2002). *Programa general de gestión de la colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid, febrero 2002: política de expurgo*. <<http://www.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

Universitat Pompeu Fabra (2004). *Donacions a la biblioteca*. <<http://www.upf.edu/bib/coneixer/coneixer.htm?opcio=0>>. [Consulta: 28/05/2006].

Breu comentari sobre la política d'acceptació de donacions.

Université du Québec à Montréal (UQAM) (2003). Service des Bibliothèques. *Politique générale de développement élagage*. <http://www.bibliotheques.uqam.ca/informations/a_propos/politiques/politique_elagage1.html#2>. [Consulta: 28/05/2006].

Proposen un model de classificació de criteris d'esporgada molt ben sistematitzat i interessant.

Annex 1

1 Lleis⁵⁴

1.1 Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya

Què s'entén per biblioteca segons la Llei:

(article 2)

Concepte de biblioteca

S'entén per biblioteca, als efectes d'aquesta Llei, qualsevol conjunt organitzat de llibres, publicacions periòdiques, gravats, mapes, enregistraments sonors, documentació gràfica i altres materials bibliogràfics, manuscrits, impresos o reproduïts en qualsevol suport, que tingui per finalitat de reunir i conservar aquests documents i facilitar-ne l'ús a través dels mitjans tècnics i personals adequats per a la informació, la investigació, l'educació o el lleure.

Per tant, l'esporgada afectarà tot el fons de la biblioteca, independentment del suport en què estigui.

Quina és la missió de la Biblioteca de Catalunya:

(article 7)

1. La Biblioteca de Catalunya és la biblioteca nacional. Té per missió recollir, conservar i difondre la producció bibliogràfica catalana i la relacionada amb l'àmbit lingüístic català, inclosa la producció impresa, periòdica o no, visual i sonora, de cada obra [...]

2. La Biblioteca de Catalunya ha de vetllar per la conservació i la difusió del patrimoni bibliogràfic, que comprèn, a més de les obres descrites en l'apartat 1, les obres bibliogràfiques que es troben a Catalunya que tenen valors històrics o culturals rellevants, d'acord amb el que estableix la legislació sobre patrimoni històric i cultural.

(article 9)

e) *Prestar els serveis de suport per a la protecció del patrimoni bibliogràfic de Catalunya, i especialment els serveis de restauració, microfilmació i gestió d'obres duplicades i sobrees.*

Aquestes concrecions de la Llei afirmen, doncs, que qui té una funció patrimonial respecte als fons bibliogràfics (entesos en un sentit ampli) és la Biblioteca de Catalunya. Cal tenir en compte, però, que l'actual política de selecció de fons de la Biblioteca de Catalunya limita la conservació dels fons als que tenen valor patrimonial i als que tracten de Catalunya en un sentit ampli. L'existència d'un centre d'obsolets serviria per garantir la conservació dels materials que no responen a aquestes característiques, però que continuen tenint un interès per als usuaris. La protecció del patrimoni que es dugui a terme a les biblioteques públiques, universitàries i especialitzades es plantejarà, en tot cas, com a complementària de la que ja duu a terme la Biblioteca de Catalunya (per exemple, la conservació de la col·lecció local o bé la reserva de fons històrics de les biblioteques universitàries per a la investigació històrica de les disciplines).

El que encara no queda ben resolt en aquesta Llei és la qüestió de la "gestió d'obres duplicades i sobrees".

1.2 Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del sistema de lectura pública de Catalunya

Aquest Decret incorpora alguna modificació respecte a la Llei de 1993 en relació amb els serveis de suport a la lectura pública que, ara ja sí, es poden fixar amb més precisió:

(article 1)

Serveis nacionals de suport a la lectura pública

1.1. *La prestació dels serveis nacionals de suport a la lectura pública correspon al Departament de Cultura de la Generalitat.*

1.2. *Els serveis nacionals presten suport en els àmbits següents:*

a) *Assessorament i col·laboració amb els serveis regionals en l'adquisició de fons.*

(article 2)

Serveis regionals de suport a la lectura pública

[...] correspon al Departament de Cultura i a les diputacions provincials [...]

2.2. *Correspon al Departament de Cultura la prestació dels serveis regionals següents:*

[...]

b) *Tractament de fons duplicats i sobrees*

c) *Redistribució de fons*

d) *Coordinació del préstec interbibliotecari*

e) *Fons de suport al préstec*

[...]

2.3. *Correspon a les diputacions provincials la prestació dels serveis regionals següents:*

a) *Adquisició de fons. Aquest servei comprèn l'adquisició dels lots fundacionals de les biblioteques de nova creació i les adquisicions destinades al manteniment de les col·leccions bàsiques.*

(article 4)

Funcions de les administracions locals

4.1. *[...] correspon als municipis en relació amb les biblioteques públiques de titularitat pública del seu territori:*

a) *Fixar els objectius de la biblioteca.*

b) *Determinar el model de col·lecció i el tipus de serveis que presta la biblioteca en funció dels seus objectius d'acord amb els criteris establerts de la biblioteca.*

1.3 Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català

El patrimoni cultural és un dels testimonis fonamentals de la trajectòria històrica i d'identitat d'una col·lectivitat nacional. Els béns que l'integren constitueixen una herència insubstituïble, que cal transmetre en les millors condicions a les generacions futures. La protecció, la conservació, l'acreciment, la investigació i la difusió del coneixement del patrimoni cultural és una de les obligacions fonamentals que tenen els poders públics [...]

(article 1)

2. *El patrimoni cultural català és integrat per tots els béns mobles i immobles relacionats amb la història de la cultura de Catalunya que per llur valor històric, artístic, arquitectònic, arqueològic, paleontològic, etnològic, documental, bibliogràfic, científic o tècnic mereixen una protecció i una defensa especials, de manera que puguin ésser gaudits pels ciutadans i puguin ésser transmesos en les millors condicions a les generacions futures.*

(article 3)

1. En l'exercici de llurs competències respectives, l'Administració de la Generalitat, els consells comarcals i els ajuntaments han de vetllar per la integritat del patrimoni cultural català, tant públic com privat, i per la protecció, la conservació, l'acreciment, la difusió i el foment d'aquest patrimoni [...]

(article 18)

2. En tot cas, fan part del patrimoni cultural català els béns mobles següents:
[...]

h) El patrimoni documental i el patrimoni bibliogràfic.

(article 20)

Patrimoni bibliogràfic

1. Als efectes d'aquesta Llei, són béns bibliogràfics les obres d'investigació o de creació manuscrites, impreses, d'imatges, de sons o reproduïdes en qualsevol mena de suport.

2 Integren el patrimoni bibliogràfic de Catalunya els béns bibliogràfics següents.

a) Els exemplars de la producció bibliogràfica catalana que són objecte de dipòsit legal i els que tenen alguna característica rellevant que els individualitza.

b) Els exemplars d'obres integrants de la producció bibliogràfica catalana i de la relacionada per qualsevol motiu amb l'àmbit lingüístic català de les quals no consti que n'hi ha almenys dos exemplars en biblioteques públiques de Catalunya.

c) Les obres de més de cent anys d'antiguitat, les obres manuscrites i les obres de menys antiguitat que hagin estat produïdes en suports de caducitat inferior als cent anys, d'acord amb el que sigui establert per reglament.

d) Els béns compresos en fons conservats en biblioteques de titularitat pública.

e) Totes les obres i els fons bibliogràfics conservats a Catalunya que, tot i no estar compresos en els apartats anteriors, hi siguin integrats per resolució del conseller de Cultura, atenent llur singularitat, llur unitat temàtica o el fet d'haver estat aplegats per una personalitat rellevant.

(article 25)

Deure de preservació i manteniment

[...]

2. Els béns culturals d'interès nacional i els béns catalogats no poden ésser destruïts.

2 Normes⁵⁵

2.1 Directrius IFLA/Unesco per al desenvolupament del servei de biblioteques públiques (2002)

(1.3)

Els objectius de la biblioteca pública

El principal objectiu de la biblioteca pública és oferir recursos i serveis diversos per atendre les necessitats de les persones i els grups pel que fa a educació, informació i desenvolupament personal, incloent-hi l'esbarjo i el lleure.

(1.31)

Educació

[...] que ofereixi accés als coneixements —en suport imprès o en d'altres— per contribuir a l'educació formal i no formal [...]

La biblioteca pública ha d'oferir materials en els mitjans adequats per col·laborar en els processos d'aprenentatge formal i no formal.

[...] Quan es disposi d'uns serveis bibliotecaris adients per contribuir a l'educació formal, la biblioteca pública ha de complementar-los, en lloc de duplicar unes prestacions bibliotecàries que es poden obtenir en altres llocs.

(article 4)

Manteniment del fons

[...]

4.4. Desenvolupament del fons

[...]

Que un fons sigui molt voluminós no vol dir que sigui bo, sobretot en el nou món digital. El grau d'adaptació del fons a les necessitats de la comunitat local és més important que el seu volum [...]

4.5. Principis per al manteniment del fons

[...] Els materials d'accés públic han d'estar en bones condicions físiques i han de contenir una informació actualitzada. Un fons més reduït però de bona qualitat serà més utilitzat que un de més voluminós amb una elevada proporció de llibres vells, fets malbé i desfasats, ja que els títols nous poden passar desapercebuts entre un munt de material mediocre. L'ús de materials de referència no

actualitzats pot donar com a resultat que s'ofereixi a l'usuari una informació poc rigorosa.⁵⁶
[...]

4.5.1. Adquisicions i eliminacions

El fons de la biblioteca és un recurs dinàmic. Cal una constant entrada de nous materials i l'eliminació dels vells per garantir la seva utilitat per a la comunitat i un nivell acceptable de rigor. Els índexs d'adquisicions són més importants que el volum del fons.

[...]

El volum i la qualitat del fons han de reflectir les necessitats de la comunitat.

Les *Directrius*, a banda del que fins aquí hem exposat i que considerem fonamental, ens proporcionen més arguments relacionats amb aquesta qüestió, com són les especificacions sobre els fons de reserva (4.5.2), el préstec interbibliotecari (4.5.3) o la creació i el manteniment de xarxes de col·laboració (6.3).

2.2 Manifest de la biblioteca pública de la Unesco (1994)

El fons ha de reflectir les tendències actuals i l'evolució de la societat, com també la memòria de l'esforç i la imaginació de la humanitat.

Els fons i els serveis no haurien d'estar sotmesos a cap forma de censura ideològica, política o religiosa, ni tampoc a pressions comercials.⁵⁷

Les dotze missions que apareixen en aquest *Manifest* tenen en comú la voluntat de garantir l'accés a la informació a tots els ciutadans i això només ho podem fer si la nostra col·lecció és vàlida i adequada.

2.3 Normes per a biblioteques públiques a Catalunya (1984–1991)

7. Fons

7.1. Col·lecció bàsica

[...]

Aquesta col·lecció ha d'estar, a més, convenientment posada al dia i ha d'abastar totes les matèries i serveis. Per col·lecció bàsica entenem aquell fons mínim que és constantment actualitzat, és a dir, revisat i renovat anualment.

[...]

7.3. Retirada del material

Com més fons té una biblioteca i més anys de funcionament, més necessitats té de revisar el seu contingut. A part dels fons que cal crear de col·lecció local i que són inamovibles pel seu aspecte històric, cal preveure la necessitat de retirar periòdicament (cada any) els fons obsolets. Les darreres edicions d'un llibre anul·len automàticament les edicions anteriors en un tipus de biblioteca com la que considerem, tenint en compte que és una biblioteca per difondre la informació i no pas una biblioteca-museu. Les institucions públiques han de dissenyar una política de fons obsolets que creï l'estructura necessària per garantir la pervivència d'aquests fons.

7.4. Creixement del fons

El creixement del fons ha d'incloure, doncs, no tan sols els nous llibres publicats, sinó també la substitució dels materials obsolets i la posada al dia de les obres de referència, amb una tendència a augmentar el fons. El percentatge d'augment disminueix a mesura que el fons és més gran.

[...]

7.5. Enquadernació

La mala qualitat del paper i de les publicacions en rústica fa que els llibres es malmetin ràpidament amb l'ús. Fóra aconsellable que cada xarxa vetllés per protegir el material més feble [...], a fi que esdevingui més útil i que mantingui un to de dignitat. Convindria, però, valorar sempre la rendibilitat de mesures d'aquesta mena.

2.4 REBIUN. Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas (1999)

Colecciones

4. Selección y expurgo

[...]

4.3. Principios generales de expurgo

4.3.1. La finalidad del expurgo es mejorar la calidad y accesibilidad de la colección. Es una parte importante de la gestión de la misma y debe recibir una atención similar a la de la selección.

4.3.2. La responsabilidad final del expurgo corresponde al Director de la Biblioteca Universitaria. Será realizado por bibliotecarios asesorados, en caso necesario, por el personal docente.

4.3.3. El expurgo no conlleva necesariamente destrucción de documentos, pudiendo, los materiales expurgados, trasladarse a zonas de almacenamiento menos accesibles o costosas, o utilizarse para

intercambio, o donarse a instituciones y en último caso destruirse.

4.4. Criterios de expurgo

4.4.1. Contenido temático

Valorándose los cambios en las líneas de investigación y docencia de la Universidad. La desactualización temática de los documentos o la obsolescencia de su información, así como las ediciones antiguas con ediciones posteriores.

4.4.2. Previsión de uso Valorándose el período transcurrido desde su última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios, la accesibilidad de materiales de uso infrecuente en instituciones próximas.

4.4.3. Estado físico Valorándose el estado físico de los documentos, así como la existencia de los mismos en nuevos formatos.

6. Conservación y restauración del fondo bibliográfico

[...]

6.1. La Biblioteca deberá contar con un Programa de Conservación y Preservación de materiales [...] Patrimonio bibliográfico

1. El patrimonio bibliográfico histórico universitario

Constituyen el patrimonio bibliográfico histórico universitario:

— Los manuscritos e impresos que, de acuerdo con la legislación vigente, forman parte del patrimonio histórico español.

— Los ejemplares que poseen características singulares, como autógrafos, dedicatorias, ex libris, anotaciones de los autores o de propietarios anteriores, encuadernaciones especiales, etc.

— Los originales de las obras literarias, científicas, etc.

— Los dibujos, y los grabados, mapas, piezas de música, que según la legislación vigente, forman parte del patrimonio histórico español.

— Los fondos de valor histórico para la propia universidad.

— Cualquier ejemplar cuya conservación se considere que debe ser objeto de protección especial

Ley de Reforma Universitaria, 11/1983 (BOE, 1, 9, 1983), art. 53, 2

Las universidades asumirán la titularidad de los bienes estatales de dominio público que se encuentren afectos al cumplimiento de sus funciones, así como los que en el futuro se destinen a estos mismos fines por el Estado o por las Comunidades Autónomas. Se exceptúan, en todo caso, los bienes que integren el Patrimonio Histórico-Artístico Nacional.

Ley de Patrimonio Histórico Español, 16/1985 (BOE, 29, 6, 1985), art. 55.1 [expurgo] La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente.

Annex 2

COJA LO QUE LE INTERESE

La Biblioteca Pública de Sevilla, de acuerdo con la reglamentación vigente, ha emprendido un *Plan de Expurgo o Baja de Libros* motivado por la concurrencia de cuatro circunstancias precisas:

1. Falta de espacio.
2. Disfunción de los fondos con respecto a los objetivos y usuarios de la Biblioteca.
3. Proceso de informatización de las colecciones.
4. Próximo traslado a una sede nueva.

Para la realización de este Plan se han seguido los criterios siguientes:

- A) Libros de uso poco frecuente.
- B) Libros deteriorados o en mal estado (mutilaciones, encuadernados, rotos, aspecto sucio...)
- C) Obsolescencia o desfase científico (libros de técnica, ciencia...)
- D) Por aparición de nuevos soportes (enciclopedias, atlas...)
- E) Libros duplicados y/o en varios ejemplares.

El *Plan de Expurgo* no debe entenderse nunca como una destrucción del Patrimonio Bibliográfico sino como una *nueva organización* de contenidos de la biblioteca a fin de ofrecer a los usuarios un fondo cada día más actual. Tampoco se trata de desembarazarse de los más superfluos ni de despojar la colección sino más bien de adaptarla a la oferta y la demanda, lo que lleva, en definitiva, a ofrecer un aumento de la calidad y actualidad de los fondos que contiene.

A LO MEJOR ENCUENTRA EL LIBRO QUE ANDABA BUSCANDO. INTÉNTELO. SI AL PASAR POR EL DETECTOR MAGNÉTICO SONASE LA ALARMA, PÁSELO POR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO Y DISCÚLPENOS. GRACIAS.

Data de recepció: 17/05/2006. Data d'acceptació: 05/06/2006.

Notes

¹ El juny de 2005, el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (COBDC) m'encarregà un curs sobre l'esporgada. En aquest article trobareu una part del material teòric que vaig utilitzar-hi i alguns exemples de casos reals que els diferents assistents al curs anaren explicant. És a tots ells que en mostra del meu sincer agraïment els vull dedicar aquest article.

² Per a la fixació del terme *esporgada* (enfront del castellanisme "expurgo" utilitzat per la majoria dels professionals), podeu veure la proposta del TERMCAT (Cercaterm: <<http://www.termcat.cat/>>). Per a la definició hem consultat Joan Reitz, *ODLIS: online dictionary for library and information science* (Westport, Conn.: Libraries Unlimited, 2004, <<http://lu.com/odlis/>>, [consulta: 28/05/2006]); Françoise Gaudet i Claudine Lieber, *El expurgo en la biblioteca* (Madrid: ANABAD, 2000), p. 29; Juana María Muñoz Choclán, "El 'Plan de expurgo de fondos bibliográficos' de la Biblioteca Pública Provincial de Sevilla", *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, n. 59 (2004), 2004, p. 7 (<<http://www.aab.es/Baab59a1.html>>, [consulta: 28/05/2006]); "Ideas para una operación de expurgo en la biblioteca pública", en: *Travesía: el portal de Internet de las bibliotecas públicas españolas* (Madrid: MCU, [2001?], <<http://travesia.mcu.es/expurgo.asp>>, [consulta: 28/05/2006]). Aquest problema terminològic, tant pel que fa a la fixació del terme com pel que fa al significat, és comú a altres llengües com ara el castellà, el francès o l'anglès. En tot cas, està molt generalitzat en aquestes llengües l'ús de termes procedents de la jardineria que ens recorden que "esporgar" serveix perquè la col·lecció creixi més forta i més frondosa.

³ Per a una relació detallada i desacomplexada de raons per les quals no agrada als bibliotecaris esporgar, vegeu "Why it doesn't get done" a *Collection development training for Arizona Public Libraries: Weeding* (1996?). <<http://www.lib.az.us/cdt/weeding.htm>>. [Consulta: 28/05/2006]. Tot i tractar-se d'una pàgina web no actualitzada, la informació que conté continua sent molt vàlida i és una referència habitual en aquest àmbit.

⁴ A més, era el col·lectiu professional amb més presència en el curs.

⁵ Agatha Christie té molts lectors entre la gent gran (en algunes biblioteques tenen els llibres d'aquesta autora dedicats a serveis especials com ara casals d'avis) però també entre els adolescents, com a lectura de transició, per passar de la lectura juvenil a la d'adults.

⁶ Els fragments de les lleis i les normes que configuren aquest marc, juntament amb alguns comentaris, es troben en l'annex 1.

⁷ Aquest marc legal i normatiu esdevé essencial a l'hora de presentar un projecte d'esporgada a les autoritats competents de cada centre. És especialment útil en el cas de les biblioteques públiques en què cal "convèncer" els responsables (majoritàriament, regidors de cultura) de la necessitat de l'esporgada amb evidències però també amb raons d'autoritat.

⁸ D'aquesta norma, no en remarcarem cap paràgraf en l'annex 1 perquè està dedicada íntegrament al tema de la revisió de la col·lecció.

⁹ L'apartat sencer es basa en Françoise Gaudet i Claudine Lieber, "cap. 3, La programació de una operació de expurgo: de la teoria a la pràctica", en: Gaudet, Françoise; Lieber, Claudine, *El expurgo en la biblioteca* (Madrid: ANABAD, 2000), p. 63–80.

¹⁰ A la fi del segle XIX, quan trobem les primeres referències a l'esporgada en la documentació bibliotecària nord-americana, ja hi havia veus que la consideraven una aberració i proposaven que es construïssin edificis més grans per tal que la pressió de l'espai desaparegués o bé quedés esmorteïda!

¹¹ Aquesta millora va més enllà de les biblioteques públiques i ja condiona actualment també les biblioteques especialitzades i les universitàries.

¹² El mercat editorial ha determinat tant l'escassetat de documents durant un cert període de temps enfront de l'abundància actual, com el desenvolupament desigual de les temàtiques com a resultat de l'evolució dels interessos de la societat en general. Per tant, té una certa lògica que durant uns anys en què no hi havia gaires documents per oferir hi hagués una tendència generalitzada a la conservació, mentre que, davant la superproducció editorial actual, ens veiem obligats a revisar constantment el nostre fons.

¹³ Aquests canvis poden ser deguts a un trasllat de la biblioteca, però també a la modificació de l'entorn directe de la seva ubicació (construcció d'una escola, d'un centre cívic, d'un hospital; millora de l'accessibilitat amb

noves línies de transport o amb la creació d'un pàrquing, etc.). Tot i que com a centre es continuen tenint uns objectius clars marcats prèviament, el canvi d'usuaris pot comportar lleugeres modificacions en les adquisicions i en l'esporgada.

¹⁴ Es pot treballar a partir de les memòries que anualment acostumen a elaborar els centres i que recullen la major part de les dades descriptives que es necessiten per a aquest estudi de viabilitat.

¹⁵ Cal entendre que l'esporgada, en la majoria de biblioteques, és un equilibri entre la revisió en profunditat de les col·leccions que es faria en condicions òptimes i l'examen més limitat dels àmbits prioritaris que permeten obtenir resultats immediats, com pot ser la solució d'un problema d'espai o una millora de l'accés a la informació.

¹⁶ La distribució física dels documents en condiciona l'accessibilitat i l'ús posterior. Per exemple, els documents que es desen a la lleixa superior d'una prestatgeria es consulten poc; si s'hi afegeix que les prestatgeries tenen una alçada superior a l'habitual, l'ús serà nul o gairebé nul. El mateix podem dir de les biblioteques que tenen un accés difícil a una determinada tipologia de documents (unes escales, un espai poc il·luminat, etc.).

¹⁷ Aquestes solucions, però, cal valorar-les prèviament, perquè sovint tenen només un caràcter temporal, a l'espera d'una decisió definitiva. Que un document estigui en un magatzem implica que en disminueix l'accessibilitat (l'usuari no el veu físicament i li han de servir) i cada vegada serà menys utilitzat (sobretot en el cas de les biblioteques públiques en què l'ús del catàleg és força baix); a més, caldrà assumir els costos d'espai i econòmics que representa per al centre (despeses de manteniment, d'accés als documents, de correcció del catàleg, etc.).

¹⁸ Per exemple, la Universidad Carlos III de Madrid considera que "la adquisición para sustituir estos ejemplares, nunca deberá sobrepasar un 10–15 % del presupuesto destinado a esa área de conocimiento". Universidad Carlos III, *Programa general de gestión de la colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid, febrero 2002: política de expurgo* (2002). <<http://www.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>>. [Consulta: 28/05/2006].

¹⁹ Cal preveure els costos econòmics de la restauració, però, a més, s'ha de valorar el factor temps-ús que implica; temporalment l'usuari deixarà de tenir accés al document i s'ha de preveure si, quan aquest document torni a ser accessible, encara tindrà interès per a l'usuari (substitució *versus* restauració).

²⁰ S'han de valorar les diferents alternatives possibles: que el nou suport mantingui la qualitat de l'original que es vol substituir, que es disposi de màquines lectores per al nou suport, que aquest nou suport sigui fàcilment convertible si és necessari més endavant, o fàcilment reproducible si cal, etc.

²¹ Aquest tipus d'esporgada sovint no forma part del procés planificat, sinó que l'incorporem en el nostre dia a dia quan es retornen els documents en préstec, quan s'ordenen els documents en els prestatges, etc. En aquests casos, no acostuma a ser gaire complicat prendre la decisió de substituir (o restaurar) el document perquè l'ús demostra la necessitat de fer-ho.

²² Segons uns estudis recents, els actuals usuaris de les biblioteques són, en terminologia americana, *busy customer*, és a dir, clients ocupats que volen que els facilitin la feina. Una prestatgeria massa atapeïda i amb molts documents poc pertinents no és del seu gust. Prefereixen pocs documents, però que tot el que puguin abastar sigui completament pertinent per a les seves necessitats informatives. Vegeu: Julie Banks, "Weeding book collections in the age of the Internet", *Collection building*, vol. 21, n. 3 (2002), p. 113–119.

²³ Els principals teòrics sobre l'aplicació de criteris quantitius són Herman H. Fussler i Julian L. Simon (1961), Richard Trueswell (1965) i Stanley Slote (1978). Actualment, les propostes de Slote són les que tenen més difusió. Tot i que la darrera edició de la seva obra és de 1997 (vegeu la bibliografia), les idees essencials són les mateixes que ja donà el 1978. Cal remarcar que des de llavors no s'han introduït idees noves en aquest camp i que tots els especialistes continuen treballant a l'entorn dels mateixos eixos.

²⁴ Slote, que és qui aporta aquesta nova variable, proposa basar-se en un mostreig d'entre 400 i 500 préstecs. Es pregunta si aquest càlcul de temps mitjà al prestatge s'ha de fer conjuntament per a tota la col·lecció o bé per grups (temàtics); acaba considerant que qualsevol de les dues possibilitats és vàlida (Slote, 1997).

²⁵ Segons les *Directrius*, "el principal objectiu de la biblioteca pública és oferir recursos i serveis diversos per atendre les necessitats de les persones i els grups pel que fa a educació, informació i desenvolupament personal, incloent-hi l'esbarjo i el lleure" (el subratllat és nostre). I ho concreta més a l'apartat 1.31 dient que la biblioteca pública ha d'oferir "accés als coneixements —en suport imprès o en d'altres— per contribuir a l'educació formal i no formal".

²⁶ Segons el *Manifest de la Unesco*, entre les missions de la biblioteca pública destaquem les referides a l'alfabetització i l'educació, com poden ser: "[...] 2. Donar suport tant a la formació individual i la formació autodidacta com a la formació acadèmica en tots els nivells; 3. Donar oportunitats per al desenvolupament personal i creatiu; [...] 5. Fomentar el coneixement del llegat cultural, la valoració de les arts, els descobriments científics i les innovacions".

²⁷ L'ALA, en els seu *Library bill of rights*, considera que mai els documents esporgats d'una biblioteca no ho han d'estar per raó de la raça, nacionalitat, classe social, ideologia política o religiosa dels seus autors. A les 10es Jornades Catalanes d'Informació i Documentació (maig de 2006), es presentà el nou codi deontològic del COBDC.

²⁸ En algunes biblioteques universitàries franceses, per exemple, incorporen a la seva carta de serveis un apartat dedicat a l'esporgada per tal que els usuaris del centre en tinguin notícia des del primer moment en què n'esdevenen usuaris.

²⁹ Sovint, els bibliotecaris es veuen obligats a fer una important tasca de pedagogia bibliotecària per tal de fer entendre a l'Administració (o a l'autoritat competent) que, malgrat esporgar la col·lecció (i retirar documents), es continua necessitant íntegrament el pressupost per a adquisicions i que l'esporgada serveix, essencialment, per millorar la qualitat del fons, que reverteix de manera directa en la millora dels serveis.

³⁰ Des de REBIUN (1999), per exemple, es fa una referència explícita a aquesta qüestió: "4.3.2 La responsabilidad final del expurgo corresponde al Director de la Biblioteca Universitaria. Será realizado por bibliotecarios asesorados, en caso necesario, por el personal docente".

³¹ La Biblioteca Pública d'Olot, pionera a Catalunya en temes relacionats amb l'esporgada, va proposar convertir aquestes sigles en *VIDEO*: vell, inadequat, deteriorat, elemental, obsolet.

³² A partir de Gaudet i Lieber (2000) i també de B. M. Digne, *Règles de désherbage des collections*, (2000), <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bm/Digne_BM1.htm>. [Consulta: 28/05/2006]. Per a una biblioteca universitària es pot consultar Christine Ferret, *Quelques règles pour le désherbage, la relégation et l'élimination des ouvrages*, (2001), <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bu/paris8/Paris8_BU2.htm>. [Consulta: 28/05/2006].

³³ Per exemple, segons el Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona: "Els llibres de ciència i tecnologia amb més de 10 anys es consideren obsolets amb algunes excepcions. Els llibres de matemàtiques, per exemple, poden continuar sent vigents però no en el cas de documents d'informàtica o genètica, que tenen un període de vigència més baix. Els documents de geografia política que ja no responguin a la situació actual. Els textos legals dels quals hi hagi noves edicions amb la legislació vigent s'han de retirar". *Política de desenvolupament de la col·lecció del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona*. <<http://www.diba.es/biblioteques/documentspdf/pdc.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006].

³⁴ Juris Dilevko, Lisa Gottlieb, "Weed to achieve: a fundamental part of the public library mission?", *Library collections, acquisitions & technical services*, 27 (2003), p. 84.

³⁵ Juana María Muñoz Choclán, "El 'Plan de expurgo de fondos bibliográficos' de la Biblioteca Pública Provincial de Sevilla", *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, n. 59 (2004), p. 14.

³⁶ A partir de la "Fiche de désherbage" de la Médiathèque de la Cité des sciences et de la industrie (1998), <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/bm/Villette/Villette_BM6.htm>. [Consulta: 28/05/2006].

³⁷ Recordem un cop més que aquest article és fruit d'un curs en què els assistents eren de procedències molt diverses (biblioteques públiques de tot tipus i els seus corresponents serveis tècnics, biblioteques universitàries i biblioteques especialitzades).

³⁸ Encara que es tracti de la *Dewey decimal classification*, continua sent útil per a les nostres biblioteques perquè són moltes les coincidències amb la CDU fins a un tercer nivell d'especificitat.

³⁹ Manuel Ballbé, "Concepto de dominio público", *Revista jurídica de Cataluña*, nº 5 (1945) [separata].

⁴⁰ Algunes biblioteques ja disposen d'un document específic per a desafectar els seus fons. Vegeu, per exemple, el de la Biblioteca Pública Municipal de Peñaranda de Bracamonte a: "Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte sobre criterios y procedimientos a seguir en la Biblioteca Pública Municipal en las altas y bajas de su colección [...]". *Boletín oficial de la Provincia de Salamanca*, núm. 85, de 7 de mayo de 1997, <<http://62.81.205.97/documentos/leyes/resexpurgo.pdf>>. [Consulta: 28/05/2006]. En aquest cas concret, l'ajuntament atorga plens poders a la biblioteca perquè faci el que consideri més convenient en cada cas, amb el benentès que la biblioteca es compromet a complir amb rigor les seves responsabilitats patrimonials. A Catalunya, les biblioteques públiques d'Olot, l'Ametlla de Mar, Puigcerdà i Arbúcies, entre d'altres, ja disposen d'un document propi.

⁴¹ Només a tall d'exemple: la Biblioteca Pública de Gandesa està especialitzada en la Guerra Civil i la batalla de l'Ebre; la d'Alcanar, en cítrics i en el català occidental; la de Roses, en el carnaval; la de Banyoles, en rem; la de Puigcerdà, en excursionisme, etc.

⁴² Distingim de les anteriors en la mesura que aquelles segueixen unes pautes establertes i més o menys

formalitzades, i en aquestes, en canvi, es funciona més per coneixença personal, per solidaritat, per necessitat, per bona voluntat, etc.

43 També és cert que materials que són antiquats per a nosaltres poden ser encara útils per a altres països. Per exemple, certs documents tècnics relacionats amb la construcció que han quedat obsolets a les biblioteques universitàries d'aquí són encara útils en països de l'Amèrica Central i del Sud (allà encara utilitzen maquinària i material de construcció que aquí ja s'han abandonat).

44 Alguns exemples: tant l'Associació de Bibliotecaris Valencians (<http://www.bibliotecaris.org/index.php>) com el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (<http://www.cobdc.org/>) van crear un grup de Bibliotecaris sense Fronteres, però malauradament les seves iniciatives no han tingut continuïtat. La Universitat Politècnica de Catalunya compta amb un Centre de Cooperació per al Desenvolupament (<http://www.upc.edu/ccd/>), a través del qual es gestiona la donació solidària d'una part dels fons esporgats de les seves biblioteques.

45 En l'estudi de Dilevko i Gottlieb (2003) es constata que la majoria de bibliotecaris nord-americans opten per la venda dels documents esporgats. A la pregunta "què farien dels seus documents en un món perfecte?", la majoria contestaven que els vendrien perquè sentien certs escrúpols a l'hora de donar allò que ells havien desestimat com a útil i vàlid. Vendre significa que qui compra ho fa lliurement, mentre que donar vol dir imposar allò que ja no serveix al nostre centre i que difícilment servirà en els altres.

46 Generalitat de Catalunya. Central de Préstec. C/ Minería, 55. 08004 Barcelona.

47 A l'Estat espanyol, durant els anys vuitanta es va treballar en el projecte EDYR (*Expurgos y Redistribución*), que mai no arribà a ser una realitat.

48 Vegeu a la bibliografia Carreras, C. i Permanyer, E. (1991).

49 Vegeu a la bibliografia Permanyer, J. (1995).

50 *Acord per a la millora i modernització del Sistema Bibliotecari de Catalunya en el període 2004-2007, aprovat pel Govern de la Generalitat de Catalunya el 20 de juliol de 2004.* <<http://www.cbuc.es/8novetats/novetat50.htm>>. [Consulta: 28/05/2006].

51 No tenim notícies sobre la venda de documents per part de cap biblioteca universitària. En algunes biblioteques, però, es preveu la possibilitat de donar documents al professorat i a l'alumnat de la seva pròpia facultat, tot i que no se'n fa gaire difusió.

52 Des del punt de vista legal, els beneficis que es puguin obtenir de la venda són per a l'administració competent (talment com es fa en el cas de les fotocòpies), però, donat l'escàs pes econòmic que té, es tendeix a arribar a un acord. Les biblioteques acostumen a fer-se ressò de l'ús que es fa dels beneficis obtinguts per tal d'implicar-hi més els usuaris i sensibilitzar les autoritats corresponents.

53 Els nord-americans, fins i tot, ja parlen de *macdonalització* de les biblioteques públiques!

54 Tots els subratllats que apareixen en les citacions de les lleis són nostres.

55 Tots els subratllats que apareixen en les citacions de les normes són nostres.

56 Aquesta declaració de principis pot ser molt útil a l'hora de resoldre alguns dels problemes que es poden presentar (o que es poden arribar a plantejar) durant l'esporgada.

57 És important remarcar que per primera vegada trobem una referència clara a l'ètica relacionada amb el contingut informatiu dels documents.