

GEPA: Garantia d'Espai per la Preservació de l'Accés

Parlarem de...

- Missió, objectius i abast del projecte
- L'edifici
- Propietat del material dipositat
- Tipologia de documents
- Càrregues de material
- Préstec de documents
- Objectius pel 2009

Missió

Conveni de 19/06/2006 entre Ajuntament de Lleida, el CBUC, els Departaments d'Educació i Cultura de la Generalitat i la Universitat de LLeida:

“...la creació d'un equipament a nivell de Catalunya, que té per finalitat conservar aquells documents de les biblioteques que tinguin un baix ús, garantir la seva preservació futura i la seva accessibilitat quan alguna biblioteca ho requereixi”

Objectius i abast

- Alliberar **espai físic** a les biblioteques i poder fer més espais d'estudi i autoaprenentatge (conversió EEES).
- Ser **magatzem de descàrrega** de documents de baix o nul ús.
- Ser instrument per una **gestió cooperativa** de col·leccions.
- 7 institucions (UB, UAB, UPC, UPF, UdG, UdL i BC)

Grup de treball

- A mitjans de 2007 es forma el GT de tècnics de col·lecció.
- Documents:
 - Codi SEC (suport, enquadernació, completeness)
 - Topogràfic i localització
 - Circuit dels documents transferits

L'edifici

- [Casernes de Gardeny a Lleida. foto](#)
- **5.400m²**, repartits en tres plantes.
- **1 sala de consulta amb 10 punts de lectura.**
- **12 mòduls** d'emmagatzematge.
- Actualment hi ha ocupats uns **2.000 metres de passadissos**, i uns **17.000 metres de prestatges**.
- Es preveu que l'equipament, en la seva capacitat total, podrà acollir fins a **43 quilòmetres** dels actuals prestatges repartits per les biblioteques del CBUC.
- Personal: 1 tècnic contractat per CBUC i empresa de logística subcontractada (LIS Logística).

Propietat del material dipositat (I)

- Documents en règim cooperatiu
 - Contracte de Comodat condicionat (*la propietat continua essent de la institució*).
 - El contracte es signa entre cada institució participant i el CBUC.
 - Recuperació de la documentació: sempre excepte quan sigui exemplar destinat a la conservació.
 - Si desaparegués l'equipament, els documents en règim corporatiu es cedirien a la Generalitat de Catalunya.

Propietat del material dipositat (2)

- Documents propietat de cada institució:
 - Les normes les estableix la institució propietària (UB- Cervera).
 - Els costos els assumeix al 100%
 - Es pot utilitzar com a magatzem temporal.
- La proporció entre els dos tipus hauria de ser:
80/20 o 70/30

Quin material es pot portar?

- Publicacions periòdiques (revistes, anuaris, diaris, etc.)
- Backfiles de revistes electròniques.
- Monografies
- Altres tipologies (tesis? Etc.)

Encara cal definir processos



Càrregues de material

Primeres càrregues per establir processos: setembre 2008 (1000 ml), i totes les de 2009.

- Es tria tipologia de documents o distribuïdor.
- S'envien propostes i es fa repartiment proporcional entre institucions.
- Si alguna biblioteca aporta poc, pot proposar un fons específic.

Càrregues de material (2)

- Càrregues ordinàries (a partir del 2010)
 - Es selecciona el document que es vol enviar.
 - Es busca a GEPA si és un material acceptable.
 - Es determina el codi SEC.
 - Es posa a la wiki per informar a les altres institucions.
 - S'acorda el trasllat amb el tècnic del GEPA.



Préstec de documents

- Preferència en ordre descendent:
 - Còpia electrònica (escaneig).
 - Consulta a sala del propi GEPA.
 - Darrer recurs: subministrament dels originals per préstec interbibliotecari.

Objectius pel 2009

- Elaborar la carta de serveis.
- Definir els processos pels quals els documents passaran a formar part del GEPA.
- Fer el major nombre de càrregues possibles en funció del pressupost establert.