



Conèixer els nostres recursos és una condició *sine qua non* per poder-los aprofitar al màxim. I no existeix cap millor manera de tenir a l'abast tota la informació disponible que tenir-la ben enregistrada. La necessitat de catalogar el nostre patrimoni és, per tant, imperiosa. Catalogar, hem escrit, i no pas inventariar. Perquè a diferència dels inventaris, que són enumeracions sense una estructuració definida dels béns d'una persona o comunitat, els catàlegs exigeixen una definició de com serà presentada la informació. Només així serà fàcilment localitzable quan necessitem fer-ne ús.

CATALOGAR ELS RECURSOS ASSOCIATIUS

- Llibres

Per catalogar correctament el fons bibliogràfic de la nostra entitat, hem de seguir tres passos molt senzills: segellar el document perquè quedi certificada com a propietat de l'organització, catalogar-lo en la nostra base de dades i adjudicar-li una referència topogràfica.

Quan hàgim segellat el document, iniciarem el procés de catalogació. Les grans biblioteques segueixen un sistema de catalogació molt rígid, basat amb un codi internacional anomenat MARC 21. Per la gestió de petites biblioteques, tanmateix, és suficient el seguiment de normes de fàcil compliment. Si no disposeu d'un programa informàtic de catalogació, podeu utilitzar el programa Word Acces, que us permetrà fer una classificació segmentada de la informació i, a partir d'aquesta, confeccionar ràpidament plantilles de consulta.

1.- Descripció de les característiques físiques del document

- Nombre de pàgines
- Centímetres
- Il·lustracions. Tipus d'il·lustracions (Gràfics, Làmines, Retrats, Mapes, Fotografies)
- Col·lecció a la qual pertany
- Any i lloc de publicació
- Llengua
- Condicions generals d'accés (Està sotmès a llicències? És un document que pot citar-se lliurement? Només voleu que s'accedeixi a una còpia digitalitzada?)
- Control de la descripció (Data que es fa el registre)

2.- Assignació punts d'accés al document.

O sigui, aquells elements relatius al contingut que ens permetran accedir-hi ràpidament mitjançant una ràpida consulta. Alguns d'aquests elements són:

- Autor
- Títol
- Matèria / Gènere
- Observacions



A diferència dels elements descriptius, teniu més llibertat per escollir els punts d'accés. Més enllà d'aquests criteris, clarament objectivables, podeu establir-nos altres que us siguin d'especial ajuda (Àmbit territorial; Expressió Cultural; Institucions relacionades, etcètera). És imprescindible, tanmateix, ser fidels amb el criteri de catalogació que heu escollit i la manera com presenteu la informació. Aquest document de [l'Institut Ramon Muntaner](#) és una bona referència per crear la vostra pròpia catalogació.

Si establim l'abast territorial d'una publicació, no registrarem a municipis, comarques, demarcacions o vegueries indistintament. Si volem definir diferents nivells de detall, haurem de crear subseccions. Hem d'escollir una unitat administrativa i regir-nos sempre a aquesta.

REGISTRE AUTORS

Els ítems seran descrits evitant apel·latius col·loquials. Només s'usaran els apel·latius no oficials quan el conjunt de la població conegui aquella persona pel nom artístic. No escriurem "Eric Blair", per exemple, sinó "George Orwell". Tampoc posarem el nom oficial d'aquelles persones que, sense tenir pseudònim, no són conegudes pel seu nom de pila. No enregistrarem "Santiago Vila" com autor d'un llibre, sinó "Santi Vila".

És important facilitar la tasca dels usuaris del catàleg, i de les persones que probablement continuaran la confecció del catàleg. En conseqüència, tots els ítems aniran regits pels mateixos criteris. En aquest cas, això significa que s'enregistrarà el nom que ha fet fortuna popularment. Exceptuant aquests casos especials, es seguirà sempre el mateix criteri: Primer Cognom – Segon Cognom (opcional) – Nom.

3.- Indexació i classificació de la informació.

És important definir concretament les seccions de la nostra biblioteca. És recomanable, en aquest sentit, fer servir el [LEMAC](#) (Llista d'Encapçalament de Matèria en Català) com a índex de referència. D'aquesta manera, tindrem un control exhaustiu del nostre fons i preservarem la possibilitat de crear un registre compartit amb una altra entitat. Cada exemplar tindrà un número específic en la base de dades, associats a un registre topogràfic únic.

ALGUNES ABREVIATURES ÚTILS

Acompanyament. *Acomp.*

Aproximadament. *Aprox.*

Augmentada. *Augm.*

Blanc i negre *b/n*

Capítol *cap.*

Centímetre/s *cm.*

Companyia. *Cia.*

Compilador. *Comp.*

Corregit. *Corr.*

Departament. *Dept.*

Edició *Ed.*

Etcètera. *Etc*

Fotografia. *Fot*

I altres *[et al.]*

Mapes *Map.*

Miscel·lània. *Misc*

Obra completa. *O.c*

Pàgina/es *p.*

Portada. *port*

Publicació. *Public*

Reimprés. *Reimpr*

Revisat. *Rev*

Sense lloc de publicació. *[s.]*

Sense nom editor *[s.n]*

Traductor. *Trad.*

Volum/s. *V.*



- Fotografies

La intuïció podria fer creure'ns que, a diferència de fa unes quantes dècades, actualment més molt més senzill emmagatzemar fotografies. Disposar de més suports tecnològics així ho inclina a pensar. Tanmateix, els arxiviers alerten que les noves tecnologies de la informació han reduït dràsticament el període de preservació dels documents. Es emmagatzemem en plataformes que canviem contínuament (USB, CD's, Discs Durs Externs), o bé que els pugem en una quantitat ingent de plataformes virtuals. Una dispersió que provoca moltes pèrdues. Per evitar-les, hem de ser molt metòdics.

Podeu catalogar les vostres fotografies amb l'objectiu de fer-les públiques mitjançant internet, o bé senzillament perquè voleu tenir-ne un control intern. En qualsevol cas, s'assignarà una referència numèrica a cada instantània per tal de tenir-la ben identificada.

La referència numèrica pot anar precedida (o no) d'un codi lingüístic. Si el vostre fons fotogràfic és petit o mitjà, us recomanem que prescindiu dels codis lingüístics.

Exemple referència sense codi lingüístic:

ENS--0001. Monestir de Montserrat. 425 anys de la dedicació a la Basílica de Santa Maria de Santa. Federació Catalana de Catifaires. 26 d'abril de 2017. Persones: XXX, XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.

ENS—0002. Carrer Pou de la Figuera, Barcelona. Inauguració 'Casa de la Sardana'. 16 de juny de 2017. Confederació Sardanista de Catalunya Persones: XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.

ENS—0003. Antiga Fàbrica Estrella Damm, Barcelona. Premis Antoni Carné Associacionisme Cultural Català. Ens de l'Associacionisme Cultural Català 21 de març de 2017. Persones: XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.

Exemple referència amb codi lingüístic

ENS-FCC-0001. Monestir de Montserrat. 425 anys de la dedicació a la Basílica de Santa Maria de Santa. 26 d'abril de 2017. Persones: XXX, XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.

ENS-CSC-0001. Carrer Pou de la Figuera, Barcelona. Inauguració 'Casa de la Sardana'. 16 de juny de 2017. Persones: XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.

ENS-ENS-0001. Antiga Fàbrica Estrella Damm, Barcelona. Premis Antoni Carné Associacionisme Cultural Català. 21 de març de 2017. Persones: XXX, XXX, XXX. Autor fotografia: XXXX.



Segui quina sigui l'opció escollida, cal aplicar les següents mesures:

01. Encara que hàgiu escollit una numeració amb codi lingüística, per segmentar millor la informació, cada fotografia ha d'estar associada a una signatura estrictament nominal.
02. El registre topogràfic sempre estarà encapçalat per l'acrònim de l'entitat. Així us reserveu la possibilitat de fer-ne difusió a altres organismes.
03. Seguir sempre el mateix ordre de descripció: Registre topogràfic – Ubicació – Descripció – Entitat responsable – Data – Persones o edificis que s'hi veuen – Autor fotografia – Observacions.

La descripció de la fotografia ha de ser tan objectiva com sigui possible. Això significa, evitar col·loquialismes com referència a una persona pel seu renom, un carrer per la denominació popular, etcètera. Aquestes descripcions poden ser inscrites només com a afegitó.

Publicar el vostre fons fotogràfic i videogràfic a Internet.

[Flickr](#) és la millor opció per compartir el contingut audiovisual de les vostres entitats. Hi podeu presentar diferents àlbums de manera amena, segons la catalogació temàtica que hàgiu establert, escollint en tot moment la llicència de les fotografies que hi publiqueu. Concentrar totes les fotografies en una mateixa plataforma us permetrà difondre les fotografies actuals, però també iniciar una tasca de recuperació històrica de la vostra entitat.



Flickr és una xarxa social. En conseqüència, podeu demanar la col·laboració de la gent per obtenir més informació. En la fotografia precedent, per exemple, s'han enumerat tots els nens que hi apareixen perquè els seus coneguts o familiars els identifiquin.



Control intern del fons fotogràfic

Voleu tenir controlades totes les vostres imatges, però no fer-les públiques? El programa [Media Pro](#) us ofereix aquesta opció? Entre altres possibilitats, podreu:

- ✓ Confeccionar àlbums amb tot tipus de formats.
- ✓ Crear carpetes per classificar la informació
- ✓ Valorar la qualitat de les fotografies en un rànquing d'una a cinc estrelles.
- ✓ Classificar les fotografies segons els següents criteris
 - Color (per identificar-les visualment)
 - Valoració
 - Catàleg
 - Data de creació
 - Lloc de la fotografia (Adreça, Municipi, Autonomia o Estat)
 - Format del document
 - Proveïdor de la fotografia
 - Drets d'imatges
 - Nom esdeveniment
 - Creador
 - Persones que hi apareixen
 - Etiquetes personalitzades
- ✓ Buscar les fotografies segons tots aquests criteris, entre altres.
- ✓ Editar les fotografies des del mateix programa
- ✓ Enviar directament fotografies o àlbums a un correu electrònic
- ✓ Buscar ràpidament fotografies a partir de criteris tècnics (grandària, pes, data creació de la fotografia, lloc assignat), de contingut (esdeveniment, nom, entitat, etcètera) o de la valoració que hagueu adjudicat a la foto.
- ✓ Escollir la visualització del propi programa i quina informació voleu conèixer a primer cop d'ull (fins a 10 ítems)
 - *Expressió cultural*

Tenir ben catalogada tota la informació bibliogràfica i audiovisual de la vostra entitat, especialment si treballem en un àmbit supralocal, us facilitarà la feina alhora d'encarar projectes més ambiciosos. Ja sigui a nivell d'expressió cultural ([Inventari de Danses Vives de Catalunya](#), per exemple) o en l'àmbit territorial ([Inventari del Patrimoni Cultural Immaterial de les Terres de l'Ebre](#), p. ex)

En qualsevol cas, contacteu ineludiblement amb els tècnics de la Direcció General de Cultura Popular, Associacionisme i Acció Culturals. Ells especificaran quins criteris han de regir la vostra catalogació perquè siguin fàcilment homologables en [l'Inventari del Patrimoni Etnològic de Catalunya](#).

Equip de comunicació Ens de l'Associacionisme Cultural Català