EL ***EXPURGO*** EN LA COLECCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES

ARGENTINA
200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA

conabip
Comisión Nacional de Bibliotecas Populares

Ministerio de Cultura
Presidencia de la Nación

EL ***EXPURGO*** EN LA COLECCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES

INTRODUCCIÓN

Este documento adapta los lineamientos realizados por diferentes autores y organismos acerca de los conceptos de gestión de colecciones y acciones de expurgo, con el propósito de que sirvan de base en la labor de las bibliotecas populares. En este sentido, se reconoce que entre los distintos límites y necesidades de gestión a los que deben enfrentarse las bibliotecas se encuentran los vinculados al espacio y a las condiciones de guarda de sus fondos y colecciones.

Es por ello que esta propuesta si bien parte y se desarrolla en el marco de una estrategia más amplia de gestión y puesta en valor de las colecciones, su principal objetivo es focalizar y presentar un panorama sobre los distintos procesos que hacen a las prácticas de expurgo. Asimismo, tiene el fin de conformar un punto de partida para el desarrollo de futuros recursos informativos y herramientas prácticas (guías, instructivos, video tutoriales), como también, capacitaciones presenciales y/o virtuales.

Objetivo general

Promover las prácticas de expurgo en las bibliotecas populares como parte de la gestión de sus colecciones.

Objetivo específico

- Ofrecer herramientas para el desarrollo práctico del expurgo y destacar la importancia de este proceso.
- Brindar a las bibliotecas populares un panorama acerca de la importancia de conocer la colección y su puesta en valor.

FUNDAMENTACIÓN

Entendemos que dentro de los objetivos que las bibliotecas populares se proponen, se encuentra también el seleccionar, conservar y proporcionar acceso a fuentes de información pertinentes y representativas a sus usuarios. Este conjunto de acciones forman parte del Desarrollo de Colecciones (evaluación de la colección, estudio de hábitos y patrones de uso de los usuarios, establecer políticas, seleccionar, descartar, etc.), que implica además, la revisión continua y el descarte del material.

Siendo así, resulta fundamental que la biblioteca cuente con una política escrita de Desarrollo de Colecciones que contemple aspectos como identificar temas de interés para el usuario, reconocer las carencias temáticas, identificar obras repetidas, determinar el estado físico del material y determinar el estado de actualidad del material.

El descarte, también llamado expurgo o selección negativa, es el proceso mediante el cuál se decide, a través de determinados criterios, qué obras dejarán de formar parte de la colección.

Descartar no significa tirar

Pero la acción de descartar no es una tarea simple ni de rápida decisión. Es sumamente importante realizar un previo análisis de la colección para que la biblioteca pueda saber cual es el material del que dispone. Si bien, se puede conocer la colección de la biblioteca debido que a diario trabajamos con ella, pero ¿es posible saber si todos los libros son prestados o consultados? ¿todo el material que tiene la biblioteca es de interés para el usuario? ¿están todos los libros en condiciones óptimas para ser prestados? ¿se tiene todo el material que es requerido por el usuario?.

Además, se debe tener en cuenta que la excelencia del servicio no se mide por la cantidad de libros que la biblioteca posee, sino por la calidad de los recursos a los que puede acceder. Podemos pensar en las siguientes preguntas:

¿Cantidad es igual a calidad?

¿Qué porcentaje se usa del total de la colección?

¿Todo el fondo bibliográfico es consultado?

Veamos algunas definiciones para entrar en contexto.

> ***Colección* (de una biblioteca):** es un organismo vivo, supone de creación, formación, procesamiento y mantenimiento lo que lleva consigo tanto el incremento como la revisión continua, encaminados a incorporar los nuevos materiales, a cubrir vacíos existentes, a descartar material obsoleto, todo con miras a prestar un excelente servicio. *(Vaca Rodríguez, Luz , 2002)*

Descarte: es la operación que consiste en separar o retirar del fondo de una biblioteca los libros superfluos, anticuados o que no se hallan en condiciones de buen uso. Los libros oficialmente eliminados deben registrarse como bajas en el inventario. *(Melnik, Diana y Pereira, María Elena , 2005.)*

Expurgar: se decía de los libros o impresos en que la autoridad competente, sin prohibir su lectura mandaba tachar algunas palabras, cláusulas o pasajes. En biblioteconomía significa: separar libros de la colección. *(Melnik, Diana y Pereira, María Elena , 2005.)*

Expurgo: operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a la retirada de ejemplares, previa selección. Debe entenderse como una tarea imprescindible de la gestión de la colección. Pero, a su vez, como un elemento biblioteconómico saludable para mantener el equilibrio y la calidad de la colección.

El expurgo en la biblioteca es un proceso sumamente necesario y práctico porque permite:

- Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y acordes con las necesidades de información de los usuarios.
- Optimizar los espacios físicos para nuevas adquisiciones.
- Favorecer y mejorar el acceso a la información cuando el usuario acude en su búsqueda de forma física, haciendo las estanterías más atractivas.
- Separar el material obsoleto y sin interés para el público, y aislar aquellos que son afectados por plagas (pececillos de plata, por ej.)
- Detectar los ejemplares dañados para ser reparados.
- Agilizar el proceso de ubicación del material bibliográfico en las estanterías.

La acción derivada de este proceso es dar de baja el ejemplar, es decir dejar asentado que el material ya no pertenece a la colección. Es importante no confundir expurgo con el cambio de ubicación de parte del fondo (por ejemplo, el traslado de fondos de la sala de consulta a depósito).

Todos los cambios que se generen como producto del descarte deben ser reflejados en el catálogo de la biblioteca. Por eso el expurgo, como operación complementaria a la selección y consecuencia directa de la evaluación de la colección, nos permitirá tener un relevante, accesible, atractivo y útil fondo bibliográfico para los usuarios.

RAZONES PARA EL DESCARTE

Obsolescencia: la desactualización varía acorde a la disciplina o ciencia de que trate el material. En toda materia podemos hallar obras clásicas (obras elementales) que no pasan de moda; obras de vida media (grandes compilaciones, obras críticas); u obras de vida corta (obras investigativas cuya información se desfasa rápidamente). Pero además, puede ser por el contenido (fecha de publicación) o por pérdida de interés por parte del usuario.

Uso: no es lo mismo un título que ya ha dejado de usarse (porque ya no responden a las necesidades de algún usuario), como uno que no se ha usado nunca (su adquisición fue un error).

Espacio: la facilidad de acceso y el aspecto atractivo de las estanterías es importante para el uso. Es fundamental dejar espacios para el futuro crecimiento de cada sección.

Redundancia: cobertura de la información en otras fuentes impresas o electrónicas más actualizadas o más utilizadas.

Duplicados: títulos o ediciones de un mismo título excesivamente repetidos se puede dar de baja, dejando uno o dos ejemplares para consulta, según la demanda de los usuarios.

Condiciones físicas: los materiales en mal estado dificultan el uso y distorsionan el aspecto general de la colección. Aquellos ejemplares que se retiren se pueden descartar y sustituir por otro ejemplar, siempre y cuando se tenga en cuenta su uso e interés. También se podrán tomar medidas de conservación para que vuelvan a ser accesibles, siempre y cuando el costo de la reparación sea más rentable que la compra. O bien, se puede pensar en la sustitución por otro soporte, teniendo en cuenta la accesibilidad y el precio.
El deterioro que puede sufrir un ejemplar por el uso puede ser: roturas, rayaduras (ejemplar mútilo), pérdida de hojas o cubierta (ejemplar incompleto).

Patrones de uso: material poco utilizado o de poco interés para el público (este tipo de obras puede ser reemplazadas por otra edición más actualizada).

¿EN QUÉ CONSISTE LA PLANIFICACIÓN DEL EXPURGO?

La planificación es el proceso en el cual la biblioteca piensa con anticipación las acciones que va a desarrollar, para alcanzar las metas que se fijaron.

Podemos resumir la planificación en cuatro instancias:

- Establecer los objetivos que la biblioteca quiere alcanzar, teniendo en cuenta la misión institucional.

- Desarrollar y evaluar diferentes cursos de acción
- Toma de decisiones ¿cómo lo vamos a hacer? ¿en qué tiempo?
- Desarrollar la estrategia para llevar a cabo el plan

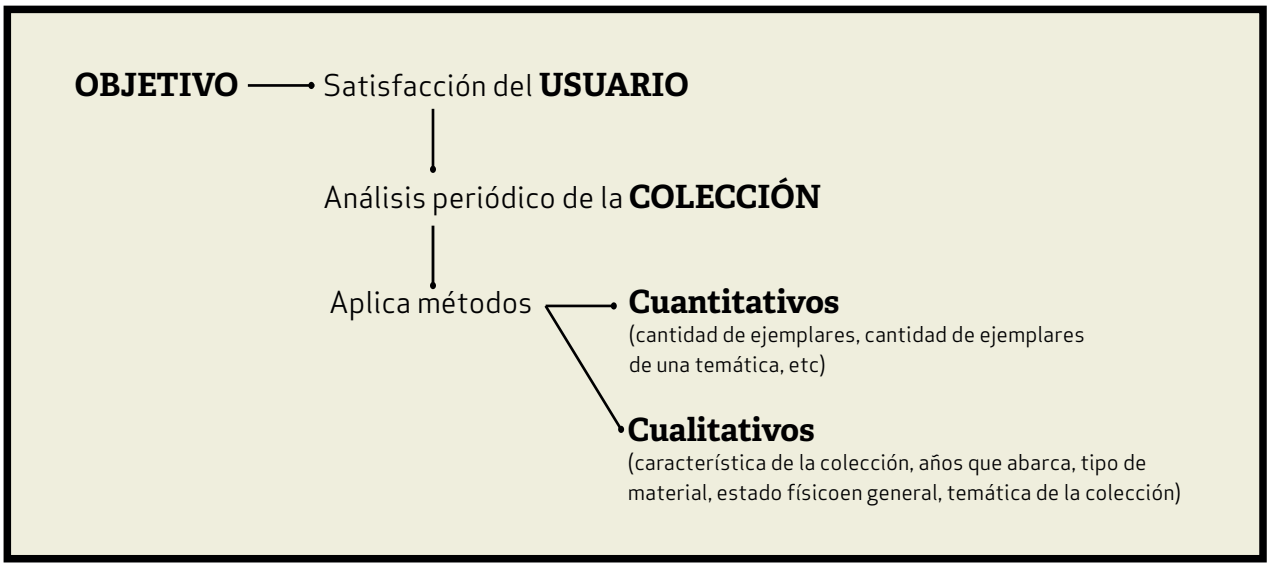
Esto implica la elaboración de una política de desarrollo de colecciones conforme a su acervo documental, teniendo en cuenta el tipo de usuario y sus necesidades, que servirá como guía para llevar a cabo esas acciones. Dicho documento nos permitirá establecer estándares de calidad para la selección y descarte del material; y asegurar la continuidad ante el cambio de equipo de gestión o personal, entre otros.

¿DE QUE SE TRATA LA EVALUACIÓN?: puesta en valor de la colección

La evaluación de la colección es parte del desarrollo de colecciones e implica detectar las fortalezas y las debilidades del fondo documental que posee. Se requiere que dicha evaluación sea de forma ordenada ya que nos permitirá:

- Conocer los materiales de los que dispone la biblioteca
- Reconocer las carencias temáticas
- Localizar temáticas u obras muy solicitadas
- Identificar obras repetidas
- Determinar el estado físico del material
- Determinar el estado de actualidad del material

La clara identificación de estos aspectos permitirá la toma de decisiones para mejorar la funcionalidad de la colección.



Según Dora Biblartz, la evaluación de la colección es un: "análisis sistemático de descripción del acervo utilizando medidas cuantitativas y cualitativas."

Acciones derivadas de la evaluación de la colección:

- Descartar aquellas obras que no cumplen una función informativa, formativa ni recreativa.
- Restaurar libros muy solicitados
- Valorar el material de escaso o nula consulta para promocionarlo o bien, retirarlo de la colección (descartar)
- Reacomodar la colección en los estantes para facilitar su acceso
- Actualizar la colección
- Recuperar espacio físico para incorporar nuevos materiales

El proceso de descarte bibliográfico se inicia cuando dentro de las acciones a realizar se determina el retiro de alguna de las obras que componen la colección.

¿QUÉ DEBEMOS TENER EN CUENTA?

Con respecto a la biblioteca	Con respecto al material
Necesidad de mejorar el uso de los recursos de la biblioteca (espacio en los estantes, personal para el mantenimiento de las estanterías).	Sus condiciones físicas (deterioro general, roto o rayado, pérdida de hojas o de encuadernación, etc.).
Mejoramiento del servicio a los usuarios, en tanto que alivia problemas de espacio y hace más fácil el servicio de la colección respectiva. Así, los usuarios pueden revisar con más comodidad las estanterías y encontrar con más facilidad el material que necesita.	El contenido (por su fecha o por pérdida de interés).
El aspecto general de la biblioteca también se mejora.	Patrones de uso (material poco utilizado o de interés limitado).
	Una combinación de los 3 anteriores.

EJECUCIÓN

Ahora bien, para llevar a cabo el procedimiento de descarte, se necesitará:

Recursos humanos: es fundamental que sea el bibliotecario y/o algún miembro de la Comisión directiva quien/es realice/n esta operación, ya que son el personal que conoce mejor el acervo bibliográfico de la biblioteca.

Recursos materiales: delantal, guantes de látex, mascarillas desechables, cajas para guardar o transportar el material retirado.

Manera de proceder: Se puede dedicar una semana al año, dependiendo del tamaño de la colección. Si el fondo bibliográfico es muy numeroso se puede dedicar una semana al año a cada área específica.

Otra manera de efectuar el descarte es aprovechando la época en que se realiza el inventario.

PROPUESTAS

A continuación se plantean posibles acciones a seguir.

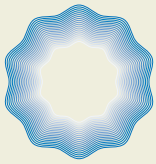
- Elaboración de recursos informativos y herramientas prácticas (guías, videotutoriales, cuadernillo de actividades)
- Capacitaciones
- Relevamiento y diagnóstico de situación respecto a políticas de desarrollo de colecciones
- Apoyo y asistencia a las BP en proyectos de valorización de la colección
- Recuperación de testimonios de bibliotecas (Banco de experiencias para temas de Expurgo)
- Elaboración de un documento marco acerca de Gestión de Colecciones.

BIBLIOGRAFÍA

Se agradece especialmente a Beatriz Tornadu la colaboración para la creación de esta herramienta que estamos proponiendo a las Bibliotecas.

- Descarte de libros en bibliotecas públicas : orientaciones generales / Biblioteca Nacional de Venezuela ; traducción de Luisa Villalba - Caracas : Biblioteca Nacional, 2007. http://www.absfe.ceride.gov.ar/DESCARTE.PDF.
- El descarte bibliográfico [en línea] - México, D. F.: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Dirección General de Bibliotecas, 2005. [Consulta: junio 2016]. Disponible en: http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/DescarteBibliografico/ManualDescarte2011.pdf.
- Lucero, Alberto Ataúlfo. Curso de capacitación sobre técnicas bibliotecarias: para personal de bibliotecas populares, públicas y escolares y personal docente. Buenos Aires: Novedades educativas, 1997. (Bibliotecología).
- Melnik, Diana y María Elina Pereira, con la colaboración de Pablo Somma. Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. - Buenos Aires : Alfagrama, 2005 (Biblioteca Alfagrama. Introducción a la biblioteconomía).
- Padorno, Silvana. Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares: de la teoría a la práctica - Buenos Aires : Alfagrama, 2009.
- Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (I) : aportaciones a su definición y todología - E-LIS repository.
- Regos Varela, Xosé A. Programa de Gestión y Desarrollo de Colecciones En Una Biblioteca Universitaria (I): aportaciones de un Do Definición y Metodología. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios de 1999, n. 57. [artículo de diario]
- Salmoiraghi, María Paula. Desarrollo de colecciones: Diagnóstico de situación y plan de la Biblioteca - UAB-UCALP., 2009.
- Vaca Rodríguez, Luz E. Desarrollo de colecciones [en línea]. - Bogotá : Biblioteca Luis Ángel Arango, 2002. [Consulta: 28/10/2016].

Disponible en: http://documents.mx/documents/guias-y-manuales-desarrollo-de-colecciones.html



ARGENTINA
200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA

conabip
Comisión Nacional de Bibliotecas Populares

Ministerio de Cultura
Presidencia de la Nación