



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



Facultad de  
**Información y  
Comunicación**

**Instituto de Información**

# El descarte en las políticas de gestión de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la Universidad de la República

Monografía presentada para optar al título de Licenciado en Bibliotecología

Autor: María Patricia Martínez Varela

Tutores: Mag. Javier Echenagusía

Dra. Lourdes García Aguirre

Mag. José Fernández

Montevideo, 2022



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



Facultad de  
**Información y  
Comunicación**

## **INSTITUTO DE INFORMACIÓN**

### **FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El Tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba la monografía de investigación:

Título: El descarte en las políticas de gestión de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la Universidad de la República

Estudiante: María Patricia Martínez Varela

Carrera: Licenciatura en Bibliotecología

Puntaje:

Tribunal:

Prof.....  
(nombre y firma)

Prof.....  
(nombre y firma)

Prof.....  
(nombre y firma)

Fecha:.....

## ADVERTENCIA

El presente proyecto de investigación se presenta en soporte papel y en soporte DVD.



Esta obra se encuentra sujeta a una licencia Creative Commons. Reconocimiento – No Comercial – Sin Obra Derivada

## Resumen

La presente investigación tiene como objetivo conocer el estado actual de las políticas de descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la Universidad de la República. Procura contribuir al conocimiento sobre el proceso de descarte bibliográfico con énfasis en la identificación de las políticas documentadas de descarte de colecciones, en el análisis de las semejanzas y diferencias de criterios de descarte y explorar los factores que inciden en su aplicación.

Se emplea un enfoque metodológico de tipo cualitativo. La primera fase consta de análisis documental y la segunda fase de realización de entrevistas. Se comprueba que solo las bibliotecas de las facultades de Enfermería y Odontología cuentan con políticas documentadas sobre descarte mientras que el resto de las bibliotecas del área de la Salud no cuentan con un marco regulatorio acerca del descarte. En cuanto a los criterios se advierten semejanzas y diferencias a la hora de su aplicación. Entre las principales semejanzas todas coinciden en señalar como criterio importante el estado físico mientras que las diferencias se sustentan sobre todo en la aplicación del criterio de obsolescencia temática.

A pesar de que la aplicación del descarte de colecciones se considera una tarea controvertida entre los profesionales y las instituciones bibliotecarias, se espera que el presente trabajo de investigación pueda servir de insumo especialmente para las bibliotecas que aún no han diseñado una política de descarte, dado que se comprobó, en el proceso de investigación, que la mayoría de las bibliotecas analizadas tienen necesidad de optimizar el espacio físico en las estanterías de la colección así como en el sector de depósito.

**Palabras clave:** Descarte; Expurgo; Bibliotecas universitarias; Gestión de colecciones; Política de desarrollo de colecciones

## **Abstract**

The objective of this research is to know the current state of policies for discarding collections in the libraries of the Health Sciences area of the University of the Republic. It seeks to contribute to knowledge about the bibliographic discard process, with an emphasis on the identification of documented collection discard policies, on the analysis of the similarities and differences in discard criteria, and on exploring the factors that influence their application.

A qualitative methodological approach is used. The first phase consists of documentary analysis and the second phase of conducting interviews. It is verified that only the libraries of the faculties of Nursing and Dentistry have documented policies on discarding, while the rest of the libraries in the Health area do not have a regulatory framework on discarding. Regarding the criteria, there are similarities and differences when applying them. Among the main similarities, all coincide in pointing out the physical state as an important criterion, while the differences are based above all on the application of the criterion of thematic obsolescence.

Although the application of collection discarding is considered a controversial task among library professionals and institutions, it is expected that this research work can serve as an input, especially for libraries that have not yet designed a discard policy, given that it was found, in the research process, that most of the libraries analyzed have a need to optimize the physical space on the collection shelves as well as in the deposit area.

**Keywords:** Discard; Expurgation; University libraries; Collection management; Collection development policy

## **Dedicatoria**

A mis padres, Héctor y Adriana.

A la memoria de mis abuelos Alejo, Nélide y Enrique.

A mi sobrina ahijada Sara.

## **Agradecimientos**

Agradezco especialmente a mis docentes tutores, Javier Echenagusía y Lourdes García Aguirre, por su apoyo y orientación a lo largo de todo el proceso de elaboración de este proyecto de investigación.

Debo agradecer, además, al docente José Fernández, quien guió este proyecto desde lo metodológico.

Finalmente, agradecer a mi novio Agustín, por su paciencia.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS</b> .....	x
<b>LISTA DE TABLAS</b> .....	xi
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b> .....	4
<b>3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA ELEGIDO</b> .....	9
<b>4. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN</b> .....	14
<b>4.1. Análisis de trabajos previos y/o investigaciones relacionadas</b> .....	14
<b>5. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL</b> .....	20
<b>5.1. Breve caracterización de las colecciones en las bibliotecas del área de ciencias de la salud</b> .....	20
<b>5.2. Los procesos implicados en la gestión de colecciones</b> .....	21
<b>5.3. El proceso de descarte en el marco de las políticas de gestión de colecciones</b> .....	25
<b>5.3.1. Conceptualización del proceso de descarte de colecciones</b> .....	25
<b>5.3.2. Criterios para la aplicación del descarte de colecciones en bibliotecas universitarias</b> .....	32
<b>6. METODOLOGÍA</b> .....	45
<b>6.1. Objetivos</b> .....	45
<b>6.1.1. Objetivos generales</b> .....	45
<b>6.1.2. Objetivos específicos</b> .....	45
<b>6.2. Preguntas de investigación</b> .....	46
<b>6.3. Estrategia metodológica y universo a relevar</b> .....	47
<b>7. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS</b> .....	53
<b>7.1. Análisis documental</b> .....	55
<b>7.1.1. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología</b> .....	55
<b>7.1.2. Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Enfermería</b> .....	58
<b>7.2. Análisis de entrevistas</b> .....	60
<b>7.2.1. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología</b> .....	60
<b>7.2.2. Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Enfermería</b> .....	64

7.2.3. Biblioteca de ISEF .....	66
7.2.4. Biblioteca de la Escuela de Nutrición .....	71
7.2.5. Biblioteca de Facultad de Medicina. BINAME / CENDIM .....	77
7.2.6. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Psicología .....	82
7.2.7. Biblioteca del Instituto de Higiene.....	87
7.3. Análisis y consideraciones generales.....	91
8. CONCLUSIONES .....	98
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	101
10. BIBLIOGRAFÍA .....	107
11. ANEXOS.....	108
11.1. Documento Política de descarte. UdelaR. Facultad de Odontología Departamento de Documentación y Biblioteca .....	108
11.2. Documento Política de selección de material bibliográfico. UdelaR. Facultad de Enfermería. Departamento de Documentación y Biblioteca .....	111

## **LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS**

**ALA:** American Library Association

**ANABAD:** Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas

**BINAME:** Biblioteca Nacional de Medicina

**BiUR:** Bibliotecas de la Universidad de la República

**CEMEF:** Centro de Memoria de Educación Física

**CENDIM:** Centro Nacional de Documentación e Información en Medicina

**Cenur:** Centros Universitarios Regionales

**Colibrí:** Conocimiento Libre Repositorio Institucional

**CRAI:** Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación

**E-LIS:** E-prints in Library and Information Science

**FIC:** Facultad de Información y Comunicación

**IOUPI:** Incorrecto, Ordinario, Usado, Pasado, Inadecuado

**ISEF:** Instituto Superior de Educación Física

**LISTA:** Library, Information Science & Technology Abstracts

**PCAB:** Partida Central de Adquisiciones Bibliográficas

**REBIUN:** Red Española de Bibliotecas Universitarias

**TIC'S:** Tecnologías de la Información y la Comunicación

**TIMBÓ:** Trama Interinstitucional y Multidisciplinaria de Bibliografía On-line

**UdelaR:** Universidad de la República (Uruguay)

## **LISTA DE TABLAS**

<b>Tabla 1. Políticas documentadas sobre descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR.....</b>	<b>54</b>
<b>Tabla 2. Criterios de descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR .....</b>	<b>95</b>
<b>Tabla 3. Factores que inciden en la aplicación del descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR .....</b>	<b>97</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación se enmarca en el campo disciplinar de la Bibliotecología y Ciencia de la Información, más precisamente, en el área de Formación y Desarrollo de Colecciones.

Pretende abordar la temática del descarte de colecciones bibliográficas en el ámbito de las bibliotecas universitarias del Uruguay, concretamente, en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la Universidad de la República (en adelante UdelaR).

El propósito general es conocer y analizar las políticas de descarte aplicadas a las colecciones en el marco de los planes y programas de gestión de colecciones. Por lo tanto, esta investigación procura contribuir al conocimiento sobre el proceso de descarte bibliográfico orientándose específicamente hacia el análisis de los criterios para el descarte de colecciones.

Son cometidos fundamentales de la UdelaR el fomento y desarrollo de las actividades de enseñanza, investigación y extensión. De estas tres actividades es preciso señalar la que refiere a la enseñanza considerando la división en tres áreas académicas, a saber: área Ciencias de la Salud, área Social y Artística y área de Tecnologías y Ciencias de la Naturaleza y el Hábitat.

Como se indicó con anterioridad, se propone limitar el análisis del descarte de colecciones bibliográficas a las bibliotecas que conforman los servicios del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR:

Instituto de Higiene, Instituto Superior de Educación Física (en adelante ISEF), Escuela de Nutrición y las facultades de Enfermería, Medicina, Odontología y Psicología.

Para esta investigación no se van a tomar en cuenta en el universo de estudio las bibliotecas correspondientes al área de Ciencias de la Salud de las sedes de los Centros Universitarios Regionales (Cenur) del interior del país de la UdelaR.

Por otra parte, se entiende por gestión de colecciones, en líneas generales, al conjunto de operaciones, actividades o procesos que una biblioteca realiza para conformar y mantener colecciones bibliográficas de acuerdo a las necesidades de

información de la comunidad de usuarios a la cual sirve (Evans citado en Duranti, 2014).

Entre las distintas operaciones, actividades o procesos que se llevan a cabo en el marco de la gestión de colecciones, se destaca el descarte de colecciones bibliográficas que consiste básicamente en retirar de la colección activa, de forma definitiva o temporal, aquellos materiales bibliográficos que no responden a las necesidades, demandas e intereses de los usuarios (Gaudet y Lieber citado en Duranti, 2014).

Como tarea técnica que forma parte de los procesos elementales para procurar la calidad de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas, el descarte resulta ser una actividad profesional imprescindible para un correcto mantenimiento de las colecciones.

Por otro lado, es necesario considerar también que la biblioteca universitaria, por medio de su colección, deberá facilitar el acceso a los diversos recursos de información y ofrecer servicios y productos adecuados para el cumplimiento de los fines de la institución.

De esto se desprende la importancia de una apropiada gestión de colecciones y, en particular, de la formulación de una política de descarte concebida como el conjunto de pautas y criterios documentados que sirven como referencia para la toma de decisiones en cuanto a la puesta en práctica de la operación de descarte en colecciones de bibliotecas.

Por lo tanto, se plantea la necesidad de investigar el tema del descarte bibliográfico en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR, dado que una inadecuada planificación en la gestión de colecciones, que no contemple los criterios para el descarte, repercutirá negativamente en las colecciones generando desequilibrios en las mismas.

Estos desequilibrios se advierten en la acumulación de obras obsoletas en las estanterías, nulo o escaso uso y consulta de la colección, deterioro físico de ejemplares, dificultades tanto en la localización como en el acceso a los recursos en el estante y, fundamentalmente, falta de adecuación a las necesidades

informativos de la comunidad universitaria, compuesta por estudiantes, docentes, investigadores, egresados y funcionarios.

A esto se añade la creciente incorporación de materiales bibliográficos a las bibliotecas universitarias que genera un acervo considerable de títulos y duplicación de ejemplares, tanto en sus estanterías de circulación como de depósito, lo cual agrega interés a la necesidad de estudiar el tema del descarte cuyo propósito es optimizar el acceso a las colecciones.

En este sentido, como se expresa en Mansilla y Verde (2015):

Del continuo crecimiento documental surge la necesidad de establecer una guía o marco que permita dar los lineamientos necesarios para el crecimiento ordenado de la colección de cualquier biblioteca, determinando varios puntos importantes para establecer una correcta Gestión de Colecciones... y el expurgo o descarte... es muy importante para dar la movilidad necesaria a una colección dinámica y actualizada. (p. 93)

En suma, se considera que el interés y el aporte del presente trabajo al ámbito profesional tiene su eje central en destacar la importancia del proceso de descarte como operación técnica que merece especial atención en el contexto de las bibliotecas universitarias, dado que el fin primordial de dicho proceso es la mejora de la calidad de las colecciones para brindar un adecuado servicio a los usuarios.

En los apartados siguientes se presenta el planteamiento del problema de investigación, la justificación del tema elegido, los antecedentes de investigación, que incluye un breve análisis de trabajos previos y/o investigaciones relacionadas, el marco teórico-conceptual, la propuesta metodológica, la discusión y los resultados obtenidos y, para finalizar, las conclusiones.

## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Se expone a continuación un panorama general e introductorio para la comprensión del tema sobre descarte bibliográfico. A partir de una descripción del problema de investigación que pone en el centro de la discusión la consideración, según Mansilla y Verde (2015), del carácter controvertido de la aplicación de la operación de descarte en el ámbito bibliotecario.

En la literatura sobre el tema se advierte que la tarea de ejecución del descarte bibliográfico en bibliotecas resulta compleja de concretar. En este sentido, Fuentes Romero (2010), quien utiliza el término expurgo como sinónimo de descarte, señala:

El expurgo es una operación a veces difícil de asumir por buena parte de los bibliotecarios, ya que en cierto modo va contra un evidente espíritu de conservación de los materiales que han llegado a formar parte de la colección. (p. 227)

Fuentes Romero (1985) plantea, además, que existen barreras de diversa índole que operan como oposición a la realización de la tarea de descarte bibliográfico. Entre estas barreras señala las de tipo psicológicas, vinculadas con la función tradicional de conservación, acopio y guarda de materiales bibliográficos; barreras por el tamaño y el prestigio de las colecciones, que se deben a la noción errónea de que cuanto mayor es un fondo bibliográfico mejores resultados se obtienen; barreras prácticas vinculadas con el tiempo que se debe invertir para llevar a cabo la operación de descarte y, por último, barreras legales.

Otros autores, entre ellos Salaberría (1991), también coinciden en destacar el carácter complejo del descarte como operación bibliotecológica y la resistencia entre los profesionales al momento de realizar dicha operación.

Por su parte, en palabras de Gaudet y Lieber, el descarte de colecciones se trata de una práctica antigua que “durante mucho tiempo... ha sido considerada inconfesable y vergonzosa, como si tratase de desacralización de un objeto de culto” (Gaudet y Lieber, 2000, p. 17).

Por otra parte, a propósito del aspecto vinculado a la conservación de materiales en bibliotecas, merece destacar a Díaz-Jatuf (2011) quien señala los antecedentes históricos de la concepción tradicional de las bibliotecas.

En tal sentido, menciona que el concepto de las bibliotecas concebidas tradicionalmente como depósitos de conocimiento, valoradas por el tamaño y volumen de sus colecciones basada en la conservación y preservación, se remonta a la creación de dos importantes bibliotecas de la Antigüedad: la biblioteca de Asurbanipal y la biblioteca de Alejandría.

Estas bibliotecas albergaron y desarrollaron extensas colecciones sobre la base de una idea fundamentada en la noción de que, según Ameen (citado por Díaz-Jatuf, 2011, p. 3), “una biblioteca grande era indicador de una sociedad rica, educada y poderosa”.

Al respecto, Díaz-Jatuf (2011), siguiendo a Evans (2005), señala lo siguiente:

De estas dos bibliotecas de la Antigüedad viene el nacimiento del principio que el propósito primario de una biblioteca debería ser el almacenamiento del conocimiento. “Cuanto más grande sea la colección, mejor”, es el lema sobre el que se apoyan las bases de éstas instituciones a través de los tiempos. La afluencia e influencia de una cultura puede ser evaluada, en parte, por el tamaño y el alcance de las colecciones que éstas poseen. (p. 3)

Díaz-Jatuf (2015) destaca también la idea de la acumulación y del almacenamiento de documentos bibliográficos -como sinónimo de excelencia de una colección y a la vez como símbolo del desarrollo y progreso cultural de una sociedad- que se mantuvo hasta la Primera Guerra Mundial.

En cuanto al rol tradicional de los bibliotecarios, Díaz-Jatuf (2011) afirma:

Si las bibliotecas han sido conocidas a lo largo de la historia como “depósitos” de conocimiento, entonces es lógico que los bibliotecarios hayan sido, por largo tiempo, vistos como “recolectores” de conocimiento. Este rol ha sido un estándar a lo largo de la historia. (p. 3)

Para complementar este planteo, Melot (2000) señala que, en particular, la tarea del descarte proviene de las bibliotecas anglosajonas. A esto el autor añade:

En Francia, las bibliotecas han sido consideradas más bien como centros de conservación del patrimonio y de acumulación de libros, midiéndose la riqueza de una biblioteca no por el número de sus usuarios, sino por el número de libros y por la longitud de sus estanterías. (p. 13)

En definitiva, basado en este planteo, se puede afirmar que el movimiento anglosajón se fundamenta en una noción esencialmente práctica del ejercicio de la profesión bibliotecológica en contraposición a una visión más bien custodial, patrimonial y erudita, como la corriente francesa.

Para comprender los fundamentos de esta concepción de las bibliotecas vinculada a la conservación, preservación y custodia de las colecciones es necesario mencionar también el aporte de Ávila Araújo (2010).

Este autor realiza un análisis de las distintas corrientes teóricas de las disciplinas que conforman la Ciencia de la Información: Bibliotecología, Archivología y Museología señalando que en la Bibliotecología primó, aproximadamente hacia fines del siglo XVIII hasta mediados del siglo XX, un paradigma custodial y patrimonialista centrado en la preocupación de aspectos internos tales como los acervos y colecciones y el desarrollo de técnicas e instrumentos.

En conclusión, si se considera todo lo expuesto con anterioridad, la complejidad a la hora de realizar la tarea de descarte bibliográfico se debe probablemente a la prevalencia de la concepción tradicional de las bibliotecas como instituciones de custodia patrimonial arraigada tanto entre los profesionales como en las instituciones bibliotecarias.

Por consiguiente, si se parte de la noción elemental de que descartar en el ámbito bibliotecario implica retirar materiales bibliográficos de las colecciones, entonces, dicha noción se contrapone con aquella función tradicional asignada a las bibliotecas como depositarias del saber.

Asimismo, el descarte como operación técnica puede interpretarse que se opone a la función tradicional de las bibliotecas tendiente a la conservación, preservación, acumulación y desarrollo de grandes colecciones bibliográficas.

En lo que respecta a las bibliotecas universitarias en particular, varios autores coinciden en señalar que en el contexto académico y universitario existe oposición al descarte bibliográfico, por lo que sus colecciones tienden a ser voluminosas (Aguado de Costa, 2011), dado que no son ajenas a la concepción tradicional de las bibliotecas basada en la preservación, conservación y custodia de las colecciones.

Este carácter acumulativo de las colecciones en las bibliotecas universitarias se potencia por los orígenes de estas instituciones, centradas en el acopio de grandes cantidades de materiales bibliográficos como parte de las universidades desde la Edad Media (Martín Gavilán, 2008a).

Para reafirmar este concepto, Nasea y Moskop (2008) destacan que en la comunidad académica existe una aversión generalizada al descarte, afirmando incluso que algunos bibliotecarios preferirían no participar en proyectos de descarte.

De lo dicho puede deducirse que, con respecto a sus colecciones bibliográficas, las bibliotecas universitarias han desarrollado en general una tendencia hacia la conservación basada en una concepción tradicional.

Fuentes Romero (1985) considera que estas instituciones deberán replantearse la idea presente en el ámbito bibliotecario de que el prestigio de una biblioteca se relaciona con el tamaño que alcanza su acervo bibliográfico.

Esta idea, según expresa Fuentes Romero (1985), resulta incierta, ya que un gran fondo bibliográfico, sobre todo en las bibliotecas universitarias, supone mayores dificultades en cuanto a su procesamiento, manejo, localización y accesibilidad. De ahí que la tarea del descarte adquiera relevancia en el marco de los planes y programas de gestión de colecciones.

Si bien el descarte bibliográfico consiste en una operación básica que se incluye dentro de los procesos fundamentales para la gestión de colecciones con el fin de establecer colecciones bibliográficas adecuadas a las necesidades de los usuarios, puede considerarse a su vez como una tarea contradictoria con aquel espíritu conservador que aún persiste en el ámbito de las bibliotecas, en particular, en las bibliotecas universitarias, debido a la larga tradición histórica de estas instituciones.

La concepción acerca de las bibliotecas y su función en general han evolucionado a lo largo del tiempo hacia un enfoque centrado en el usuario y los servicios. Sin embargo, no puede negarse su papel tradicional en cuanto a la conservación, preservación, custodia y valoración de las colecciones por su tamaño y volumen.

Este rol tradicional se advierte con mayor énfasis en aquellas instituciones cuya tarea primordial consiste en la conservación y preservación de los acervos

bibliográficos, tal es el caso típico de las bibliotecas nacionales. No obstante, en el contexto de las bibliotecas universitarias, centradas fundamentalmente en ofrecer servicios de información para la comunidad universitaria, la importancia y valoración de las colecciones por el tamaño y volumen alcanzado, así como la acumulación y almacenamiento de ejemplares, posee mucha relevancia.

En síntesis, se advierte que en el ámbito universitario y académico la tarea del descarte bibliográfico también debe adaptarse a coexistir con la visión tradicional de las bibliotecas como instituciones que deben conservar y preservar todo el patrimonio bibliográfico que les sea posible. De ahí la resistencia y el rechazo por parte de algunos profesionales al momento de llevar a cabo dicha operación.

No obstante, a pesar de las posturas tradicionales y conservadoras contrarias a la ejecución del descarte, dicha tarea resulta fundamental debido a que forma parte de los procesos y actividades inherentes para una necesaria y acorde gestión de las colecciones.

Dada la importancia de la tarea del descarte bibliográfico para el mantenimiento de las colecciones, se plantea como contradicción entre lo que, por un lado, se considera la noción tradicional de las bibliotecas como depósitos del saber y, por otro, lo que implica dicha tarea en el contexto de los planes y programas de gestión de colecciones sobre todo en las bibliotecas universitarias, tendientes a ponderar sus colecciones por la cantidad de volúmenes acumulados en sus estanterías.

En definitiva, como plantea Fuentes Romero (1985), corresponde a las instituciones bibliotecarias universitarias reconsiderar si constituye su principal función conservar, reunir y brindar acceso a todo tipo de recursos bibliográficos, sin tener en cuenta una política de descarte en sus colecciones.

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA ELEGIDO

Entre los distintos conceptos acerca de la biblioteca universitaria y sus funciones, se destaca la que presenta la American Library Association (en adelante ALA).

La ALA propone una definición de biblioteca universitaria que apunta hacia las funciones de servicio en lugar de destacar las funciones tradicionales de conservación, preservación y custodia de colecciones.

En este sentido, para la ALA, en una publicación de 1983, la biblioteca universitaria puede definirse “como una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad, para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios” (citado por Martín Gavilán, 2008a, p. 3).

Para complementar esta definición, la Red Española de Bibliotecas Universitarias (en adelante REBIUN) en su línea 1 de su III Plan Estratégico (2013) ofrece una definición más actualizada de biblioteca universitaria basada en el concepto de CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación):

La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad /Institución en su conjunto.

La biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad/institucionales, realizando las actividades que esto implica de forma sostenible y socialmente responsable. (p. 1)

Con base en estas definiciones, se considera que la biblioteca universitaria, en tanto promueve el desarrollo de la investigación, debe ofrecer en sus colecciones recursos que sean actuales y adecuados para sus usuarios, en especial, docentes, estudiantes e investigadores. De ahí la importancia de llevar a cabo la tarea de descarte que contribuye a la mejora del acceso, circulación y uso de las colecciones bibliográficas.

Por lo tanto, la relevancia y el aporte de la realización del descarte, fundamentalmente para las bibliotecas universitarias, radica en las múltiples ventajas para estas instituciones, entre ellas se destacan: contribuye a conseguir mayor espacio en las estanterías, retirar materiales obsoletos, incrementar el uso de la colección, contar con una colección atractiva y relevante para los usuarios, ahorrar costos de almacenamiento, detectar materiales dañados o deteriorados, mejorar la calidad de la colección y la imagen de la institución con un fondo más apropiado y vigente (Herrera Morillas, 2015).

Por otra parte, tal como menciona Aguado de Costa (2011), es necesario tener en cuenta que sin colección no se pueden brindar servicios y productos adecuados a las necesidades de los usuarios, ni tampoco acceso a los diversos recursos de información. De esto se desprende la importancia fundamental de la colección.

En este sentido, Fuentes Romero (2007) ofrece una clara síntesis de la importancia de la colección de materiales bibliográficos de una biblioteca, al considerar que es su elemento central y su motor.

Tardón (s.f.) considera que si se concibe a la colección o fondo bibliográfico como el conjunto de materiales bibliotecarios que la biblioteca pone a disposición de los usuarios, entonces, la formación y el desarrollo de la colección resulta imprescindible para brindar servicios.

De lo anterior se desprende la importancia de que estas instituciones elaboren planes o programas de gestión de colecciones basados en políticas que sean adecuadas y coherentes que incluyan, entre otras, aquellas relativas al descarte de material bibliográfico.

De este modo, entre las prioridades de las bibliotecas están las que refieren al adecuado desarrollo y mantenimiento de la colección, especialmente atendiendo a los procesos de selección, adquisición, evaluación, conservación, preservación y descarte.

Para las bibliotecas universitarias tanto el personal como las colecciones, además del edificio, instalaciones y equipamientos, son piezas clave e imprescindibles para lograr el propósito fundamental de brindar servicios, asistencia y asesoramiento a la comunidad universitaria en el proceso de enseñanza, investigación y extensión. Por

tal motivo, resulta primordial contar con una política de gestión de colecciones que permita alcanzar dicho propósito.

Al decir de Ranganathan, (citado en López Yepes, 2004), a propósito de su propuesta en torno a la teoría de las Cinco leyes de la Bibliotecología formulada en 1931, las instituciones bibliotecarias son consideradas organismos vivos y dinámicos en constante crecimiento y expansión. Esto se debe a la permanente incorporación de material bibliográfico, que incluye monografías, publicaciones periódicas y documentos audiovisuales, entre otros. Esto provoca un movimiento continuo de incremento de las colecciones en las unidades de información.

Por lo tanto, estas instituciones, tal como menciona Regos Varela (2000), van acumulando en sus estanterías un importante y valioso fondo bibliográfico que, sin embargo, resulta necesario someterlo a un proceso de descarte, dado que hay partes de la colección que van perdiendo vigencia y, por tanto, dejando de usarse debido a los cambios y los avances científicos que se manifiestan tanto en la docencia como en la investigación.

A partir de lo expresado con anterioridad, resulta primordial que toda biblioteca, sobre todo las universitarias, elabore una política de descarte de colecciones que contemple los criterios o pautas para su ejecución.

Esto va a repercutir en la puesta en marcha de un plan de descarte de colecciones que sirva para evitar que una cantidad de ejemplares de escaso uso y consulta constituyan un impedimento para el ingreso o adquisición de nuevos materiales. Así pues, se pretende desarrollar una colección depurada, equilibrada y conforme con las necesidades, demandas y solicitudes de información de los usuarios.

Además, su ejecución, en especial en bibliotecas universitarias, permite separar del fondo bibliográfico aquellos materiales que no están cumpliendo con los objetivos de los planes de estudio, debido fundamentalmente a su desactualización temática.

A su vez, tal como lo menciona Mansilla y Verde (2015), la elaboración de una política de descarte para bibliotecas universitarias debe contemplar el hecho de que las colecciones envejecen, es decir, pierden vigencia o perecen; así como también tener en cuenta que algunas obras no pierden su valor, ya sea por el prestigio de su autor o por la riqueza del contenido de la información, entre otros factores.

A propósito de esta noción acerca del envejecimiento y pérdida de vigencia de las colecciones bibliotecarias, Gaudet y Lieber (2000) destacan que “como materia perecedera, el libro en papel puede ‘morir’ de mil maneras: recortado, mutilado, mojado, quemado... pero además de estas alteraciones físicas, la esencia misma del libro, su contenido también envejece” (citado por Mansilla y Verde, 2015, pp. 94-95).

Como proceso esencial de la política de gestión de colecciones, el descarte debe ser aplicado con rigor técnico y profesional siguiendo lineamientos claros que apunten a dar coherencia y vigencia a las colecciones bibliotecarias.

Por ello el objetivo principal de un plan o programa de descarte destaca Ponte (2012) debe ser lograr la renovación y actualización permanente de los fondos bibliográficos. Esto implica concretamente el descarte de los materiales deteriorados y obsoletos.

De esta forma, el descarte bibliográfico resulta una operación fundamental para mantener, en el caso de las bibliotecas universitarias en tanto instituciones que brindan asistencia en las tareas y actividades de docencia, investigación y extensión, colecciones que sean pertinentes y, sobre todo, de calidad y vigentes para la comunidad de usuarios a la cual sirve, conforme a las necesidades de información que estos manifiestan.

Para reafirmar el planteo anterior, Aguado de Costa (2006) señala que en el caso de las bibliotecas universitarias brindar acceso a información bibliográfica y científica debe satisfacer las necesidades de las funciones de docencia y de investigación de los miembros de la institución. Para dar respuesta a esta demanda las bibliotecas deben, entre otras funciones, gestionar colecciones adecuadas, en cantidad y calidad, a las necesidades informativas de la comunidad universitaria en su conjunto.

De ahí que estas instituciones deben brindar servicios de información para colaborar con los programas y líneas de investigación y de docencia, tanto a nivel de grado y posgrado, para la generación de nuevo conocimiento. Esto implica contar con una colección actualizada. Por esto el objetivo del descarte se vincula, asimismo, con la mejora de la vigencia temática de los fondos bibliográficos disponibles.

Por ello resulta pertinente realizar una investigación con el fin de conocer y analizar el estado actual de las políticas de descarte de colecciones aplicadas en las bibliotecas de la UdelaR, específicamente las que integran el área de Ciencias de la Salud.

Vale señalar que el tema elegido para el presente proyecto de investigación de grado no ha sido analizado aún con exhaustividad desde la perspectiva académica nacional. Este es otro motivo de interés para profundizar en el mismo.

En definitiva, el interés del presente trabajo por analizar el proceso de descarte bibliográfico, y en particular conocer los criterios empleados por las instituciones del área de Ciencias de la Salud, se relaciona con la relevancia que tiene dicho proceso, dado que contribuye al conocimiento del estado de los fondos bibliográficos, especialmente en las bibliotecas universitarias.

De este modo, el descarte constituye un instrumento básico para la correcta gestión de las colecciones debido a la importancia que adquieren estas para el cumplimiento de las principales funciones de las bibliotecas universitarias, fundamentalmente aquellas relacionadas con la satisfacción y atención a las necesidades de información para el apoyo de las actividades de docencia, investigación y aprendizaje.

Para finalizar, se considera que todo lo expuesto con anterioridad justifica que se emprenda el presente trabajo de investigación, ya que será un aporte al conocimiento particularmente para el área de Formación y Desarrollo de Colecciones aplicado al ámbito de las bibliotecas universitarias públicas del área médica y de la salud en nuestro país.

## **4. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN**

### **4.1. Análisis de trabajos previos y/o investigaciones relacionadas**

Con el propósito de dar comienzo al presente trabajo, se procedió a realizar una búsqueda de posibles antecedentes de trabajos de investigación relacionados con la temática o que aborden en concreto el proceso de descarte de colecciones en las bibliotecas de la UdelaR.

Para ello se emprendió una tarea de revisión de literatura en distintas fuentes de información, fundamentalmente bases de datos bibliográficas nacionales y repositorios, tales como BiUR y Colibrí.

BiUR es el catálogo unificado de todas las bibliotecas de la UdelaR, disponible y accesible en línea. Por su parte, Colibrí se trata de un repositorio institucional cuyo objetivo es preservar y dar acceso a la producción científica y académica de la UdelaR. Entre los tipos de documentos que reúne Colibrí se destacan tesis, tesinas, monografías o proyectos de grado y posgrado.

Se efectuó, entonces, la búsqueda tanto en BiUR como en Colibrí, pero no se obtuvieron resultados pertinentes en relación con trabajos académicos. Sin embargo, la búsqueda en BiUR recuperó un artículo de gran interés que aborda la cuestión del descarte de colecciones en el ámbito de las bibliotecas especializadas en ciencias de la salud:

“El expurgo en un fondo bibliográfico especializado en ciencias de la salud. El caso de Extremadura”, por Ana María Cordón Arroyo (2004) publicado en Boletín de la ANABAD. Este artículo presenta la experiencia de la aplicación de un plan de descarte para la biblioteca de la Escuela de Estudios de Ciencias de la Salud de Extremadura cuyo fondo bibliográfico, aunque se encuentra obsoleto, se intenta ver su valor histórico-documental. En este artículo se pondera a la tarea del descarte considerando su utilidad y eficacia para las bibliotecas especializadas que, en general, gestionan sus colecciones hacia documentos novedosos y actuales.

Por otra parte, se procedió, además, a realizar una búsqueda en fuentes bibliográficas internacionales especializadas en el área de Bibliotecología y Ciencia de la Información como LISTA (Library, Information Science & Technology

Abstracts) disponible su acceso a través del Portal Timbó. A su vez, se realizó una búsqueda en el repositorio internacional de acceso abierto E-LIS (E-prints in Library and Information Science).

Dado que LISTA se trata de un recurso internacional, se consideró conveniente utilizar términos de búsqueda en idioma inglés para obtener mejores resultados y más próximos al tema de investigación. Por ello los términos en idioma inglés utilizados en la estrategia de búsqueda fueron university libraries, collections management, weeding (el término equivalente en español es expurgo), deselection (se traduce como deselección similar al término descarte) y el término discard books. Además, para buscar trabajos vinculados a las bibliotecas del área médica se procedió a emplear términos como health libraries (equivalente en español a bibliotecas de ciencias de la salud).

Como resultado de la revisión de bibliografía sobre la temática en LISTA, se encontraron dos artículos en idioma español provenientes de revistas especializadas que presentan gran interés para este trabajo, dado que son investigaciones realizadas en bibliotecas universitarias de España referidas al análisis del descarte bibliográfico.

El primero de ellos, “La Gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (III): evaluación y expurgo”, de José Luis Herrera Morillas (2015) publicado en la Revista Española de Documentación Científica. Presenta los resultados de un trabajo de investigación sobre el estudio de la gestión de la colección a partir del análisis de los planes y normativas elaborados por las bibliotecas universitarias españolas.

Analiza dieciocho textos que regulan los procesos de evaluación y descarte de colecciones en estas instituciones. Se determinaron los siguientes aspectos considerados relevantes en el proceso de descarte: concepto, objetivos, objeto, criterios, responsabilidad, excepciones del descarte, destino de los documentos descartados, evaluación y procedimiento administrativo del descarte.

La investigación concluye que, en relación con los criterios para el descarte, se destacan criterios generales y criterios según el tipo de documento (monografías, publicaciones periódicas, materiales especiales, manuales) y que la mayoría de las

bibliotecas universitarias coinciden para determinar los criterios generales para el descarte, pero se advierten diferencias al momento de definir y concretar en qué consiste cada criterio.

El segundo artículo encontrado en idioma español, "Proceso de evaluación, relegación y expurgo en la Biblioteca Maimónides de la Universidad de Córdoba", por Encarnación Baena Parejo, Manuela Ramírez Ponferrada, Pilar Sánchez Polaina y Mercedes Cámara Aroca (2011) publicado en Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Presenta los resultados de la tarea de revisión de los procesos de evaluación y descarte considerados como instrumentos básicos para la gestión de la colección en dicha institución con el fin de lograr un fondo bibliográfico relevante adaptado a las necesidades de sus usuarios.

Si bien este artículo no se considera estrictamente como antecedente de investigación, constituye un marco de referencia en cuanto a que menciona y explica someramente los criterios generales para el descarte que se aplican en el contexto de las bibliotecas universitarias españolas.

Por otro lado, a nivel internacional, entre los artículos académicos más relevantes en idioma inglés se destacan aquellos que presentan resultados de experiencias concretas de aplicación del proceso de descarte de colecciones en bibliotecas en el marco de la gestión de colecciones. En su mayoría se encontraron artículos que relatan experiencias de proyectos de descarte en bibliotecas señalando las ventajas y beneficios de su realización como tarea necesaria y las dificultades que se presentan.

Del resultado de la búsqueda realizada en LISTA, entre los artículos más relevantes para el presente trabajo se destaca el siguiente: "Collection development practices in Academic libraries in Tanzania", por Kardo Joseph Mwilongo, Ireneus Luambano y Mugyabuso J. F. Lwehabura (2020) publicado en Journal of Librarianship and Information Science.

Este artículo muestra los resultados de un estudio cuyo objetivo principal fue evaluar y examinar las prácticas de gestión de colecciones (adquisición, selección, evaluación, descarte, preservación) en cuatro bibliotecas académicas en Tanzania así como los factores que influyen en las mismas.

Se emplearon métodos cualitativos y cuantitativos para la recopilación y el análisis de datos. El estudio revela que las prácticas de gestión de la colección y, en particular, la evaluación y el descarte rara vez se realizan en estas bibliotecas debido a que estos procesos son costosos y requieren de la experiencia y de la intervención de varios departamentos académicos.

Por último, a nivel anglosajón y al solo efecto de la presente investigación, se destaca el siguiente artículo: "Assessing University library print book collections and deselection: a case study at the National University of Ireland Maynooth", por Elizabeth Murphy (2013) publicado en *New Review of Academic Librarianship*.

Este artículo analiza un proyecto de evaluación y descarte de las colecciones de libros impresos modernos posteriores a 1925 en la John Paul II Library National University of Ireland en Maynooth. Aunque este proyecto tuvo su origen en la planificación de una ampliación de dicha biblioteca, se detectó la necesidad de mejorar la pertinencia de la colección. Por lo que resultó necesario llevar adelante un proceso de descarte para asegurar el acceso a las colecciones de libros impresos actuales y de relevancia.

Finalmente, se consideró oportuno realizar también una búsqueda utilizando el motor de búsqueda de Google Académico con palabras clave tanto en inglés como en español. Los términos utilizados para la búsqueda fueron descarte, expurgo (nótese que la bibliografía proveniente de España es más común el empleo del término expurgo que el de descarte aplicado a las colecciones en bibliotecas). Otros términos empleados fueron descarte de colecciones, gestión de colecciones y bibliotecas universitarias.

Como resultado de la búsqueda a través de Google Académico, entre los artículos identificados y recuperados de interés se distinguen dos artículos a nivel de Latinoamérica orientados hacia el análisis de métodos para el descarte.

El primero de ellos, de Dionnys Peña (2009), resulta pertinente puesto que realiza un análisis en particular del criterio basado en la opinión de los docentes para determinar el descarte de materiales bibliográficos en el ámbito de una biblioteca del área humanística y de la educación de la Universidad del Zulia, Venezuela. La

autora constata la discrepancia entre los criterios para el descarte entre la consulta de los expertos (docentes) y la opinión de los bibliotecólogos ejecutores del proceso.

Respecto al segundo artículo, cuyas autoras son Gabriela Mansilla y Marcela Verde (2015), presenta el desarrollo de una propuesta metodológica basada en el modelo IOUPI -acrónimo que resume los cinco criterios por los que se puede descartar una obra- para abordar la tarea de descarte y se sugieren indicadores para evaluar los resultados del procedimiento.

El análisis de la temática sobre los métodos para el descarte se concreta, además, en la identificación y recuperación de una tesis de grado, presentada por Bárbara Duranti (2014) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata, Argentina, en la que se propone realizar una evaluación de una sección específica de la colección de una biblioteca universitaria argentina con el objetivo de conocer la viabilidad de aplicación y la utilidad de los métodos de Slote y McClellan enfocados al descarte de colecciones.

Se concluye que el método de McClellan resulta complejo en su aplicación mientras que el de Slote es sencillo e incluso permite recolectar los datos de manera manual. Dicho estudio se complementa con un análisis de las políticas de gestión de colecciones de bibliotecas académicas argentinas, latinoamericanas y españolas en las que la tesista se propone observar y analizar qué lugar se le da a la evaluación de la colección y al descarte de colecciones.

Por último, del resultado de la búsqueda a través de Google Académico, se destaca el trabajo presentado por Gloria Osácar Arraiza y Eukene Ansuategui Zengotitabengoa (2005) en el marco de las XI Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, Barcelona. Las autoras exponen los resultados de la experiencia de la implementación de un plan de descarte específico para bibliotecas de Ciencias de la Salud cuyo objetivo es mejorar la actualidad de la colección, la accesibilidad de los fondos y superar la limitación del espacio.

Como resultado de la investigación y búsqueda documental, se advierte que se encontraron escasos trabajos de investigación que aborden en concreto el proceso de descarte de colecciones en bibliotecas universitarias del área de la salud o médica.

De los artículos recuperados, referidos al ámbito de las bibliotecas universitarias del área de la salud, la mayoría se enfocan hacia investigaciones relacionadas con otras temáticas no vinculadas directamente al proceso de descarte de colecciones. Estas refieren más bien a temáticas como el desarrollo de consorcios y de cooperación bibliotecaria para la implementación de colecciones digitales e híbridas. Por eso no se citaron en este apartado debido a que no se consideran pertinentes.

Para finalizar, a modo de conclusión, entre los trabajos de investigación más relevantes analizados anteriormente se considera que el que más se ajusta al tema de investigación es el ya citado trabajo de Herrera Morillas (2015) aplicado al ámbito de las bibliotecas universitarias españolas.

## **5. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL**

### **5.1. Breve caracterización de las colecciones en las bibliotecas del área de ciencias de la salud**

Según Navarrete Torres (2009) el área de las ciencias de la salud es una de las más dinámicas debido a la constante labor de investigación que provoca un aumento en la producción de artículos académicos y científicos, lo cual paralelamente hace surgir el fenómeno de la obsolescencia de la información.

Igualmente, el aumento de especializaciones profesionales, ligado a la proliferación de publicaciones periódicas, ha motivado un importante incremento en la producción de literatura científica en las ciencias de la salud. Dicha tipología documental es el canal de comunicación más relevante para la difusión de los conocimientos y avances científicos, constituye así el vehículo y fuente de la comunicación científica y académica.

Cordón Arroyo (2004) señala que para el caso de las colecciones bibliotecarias de ciencias de la salud se requiere de un material bibliográfico principalmente de carácter científico capaz de proporcionar información actualizada a sus usuarios.

Para complementar este planteo, según Setién Quesada (2004) existen varios factores que permiten caracterizar a las bibliotecas médicas como un tipo diferente del resto de las bibliotecas especializadas, pues se trata de instituciones que están al servicio de las investigaciones en materia de salud, lo que las caracteriza como bibliotecas científicas y a su vez de la formación profesional que las sitúa en el conjunto de bibliotecas universitarias.

Además, la aparición de nuevos soportes y formatos requiere de una adecuada gestión. En este sentido, San José Montano et al. (2011) plantean la necesidad de adaptar las políticas de gestión de colecciones debido fundamentalmente a la incorporación de los formatos digitales.

En ese marco, constituyen un factor importante en las bibliotecas del área de la salud especialmente las publicaciones periódicas a la hora de la toma de decisión de descartar este tipo de material.

## 5.2. Los procesos implicados en la gestión de colecciones

Previo al análisis del proceso de descarte de colecciones, dado que este no se trata de un proceso aislado, es preciso abordar en forma breve los demás procesos de selección, adquisición, evaluación, conservación y preservación, considerados tradicionalmente básicos en la gestión de colecciones.

Esta se concibe como el conjunto de esos procesos profesionales y técnicos fundamentales para la planificación, la formación, el incremento y el mantenimiento de las colecciones bibliográficas (Martín Gavilán, 2008b).

Gómez Hernández (2002) plantea que la colección exige un proceso organizativo amplio que no culmina cuando se coloca el libro en un estante, sino que es necesario evaluar su uso, su vigencia, su estado de conservación y su descarte. Por ello es necesario un plan coordinado con todas las áreas de la gestión bibliotecaria que entre sus cometidos tienen que analizar el período de conservación y cuidar la calidad y el uso que se dará a la colección.

Para retomar lo expuesto en apartados anteriores, en cuanto a que el valor de una colección bibliotecaria se mide por su tamaño físico y la cantidad de volúmenes o, dicho de otra manera, por el afán por adquirir y completar la mayor cantidad posible de ejemplares como sinónimo de formación de grandes colecciones bibliotecarias. Esto se basa en concepciones tradicionales acerca de las funciones de las bibliotecas y la gestión de sus colecciones.

Esta noción puede vincularse con la idea que presentan los autores Gómez Hernández (2002) y Martín Gavilán (2008b) respecto a que toda colección bibliográfica es incompleta, pues resulta imposible adquirir todo. Esto se debe fundamentalmente a limitaciones de diversa índole como presupuestarias, de personal y de espacio. A esto se añade el crecimiento exponencial y la diversificación de recursos de información, tanto en soportes tradicionales como electrónicos y digitales, debido al desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's).

Estos factores, según Martín Gavilán (2008b), hacen de la colección completa un sueño y un anhelo inalcanzable para las instituciones bibliotecarias. Por lo tanto, en

ese contexto, la tarea de selección resulta fundamental y a la vez compleja convirtiéndose en un desafío para los profesionales responsables de la gestión de la colección.

Como afirma Fuentes Romero (2010), la selección constituye una operación elemental para la formación de una adecuada colección bibliográfica. A esta noción básica se agrega que la misma implica, además, el proceso de decidir qué tipo de materiales adquirir para que formen parte de una colección bibliotecaria, si la información contenida en una publicación es equivalente a su precio o decidir si una publicación puede ser considerada de acuerdo al uso que podría recibir.

Para llevar a cabo un correcto proceso de selección, Martín Gavilán (2008b) señala los factores que condicionan dicho proceso como el presupuesto, los recursos humanos o del personal y el perfil de los usuarios, fundamentalmente sus necesidades, requerimientos y preferencias.

Se deben considerar los avances y novedades según el área de conocimiento y, por último, el contexto en el que se ubica la institución, es decir, si forma parte de una red de bibliotecas o consorcios. Por ello, para ejecutar el proceso de selección, deben tenerse en cuenta todos estos factores y considerar, además, la misión y los objetivos de la institución, así como el tamaño de la colección, la calidad y el uso de la misma, que varía según el tipo de biblioteca.

Fuentes Romero (2010) también hace referencia a los factores que intervienen en dicho proceso, factores relacionados con el conocimiento adecuado de los diversos recursos bibliográficos, así como también de los distintos formatos y soportes disponibles. Esto implica conocer lo que ofrece el mercado editorial.

De ahí que para otros autores como Martín Gavilán (2008b) la selección es ante todo un trabajo intelectual que requiere contar con conocimientos editoriales y culturales.

Estos factores que influyen en el proceso de selección de materiales hacen que el mismo resulte complejo, tal como señalan Orera Orera y Hernández Pacheco (2017). Para estos autores, la complejidad se debe a la variedad de factores que condicionan el proceso como la sobreabundancia de información ligada a la diversidad de soportes, los distintos idiomas en que se publica, entre otros.

En este sentido, los autores insisten en señalar que la abundancia de la información en soportes digitales ha venido a complejizar el proceso de selección en bibliotecas.

A propósito de este planteo, Santovenia, Guillama y Santiesteban (2007) señalan que en el proceso de selección tanto para la labor con los soportes tradicionales, como el documento impreso, como para los soportes digitales, también se mantienen los factores y criterios que determinan si un recurso de información puede ser seleccionado para su posterior incorporación a la colección.

En relación con los procesos implicados en la gestión de colecciones, la etapa siguiente a la selección consiste en la incorporación de los documentos bibliográficos para la colección. Este proceso, según Fuentes Romero (2010), se conoce tradicionalmente como adquisición e involucra una serie de tareas administrativas tales como la solicitud de compra, la facturación, la recepción, la comprobación, el pago y cualquier otra operación vinculada con el proceso total.

Por su parte, Martín Gavilán (2008b) plantea que, si bien durante mucho tiempo la adquisición ha sido considerada como una rutina administrativa, en la actualidad debe considerarse como un proceso bibliotecario y, por lo tanto, gestionado por profesionales. Según este autor, en los últimos tiempos se advierte un cambio en la tarea de adquisición detectándose cierta aproximación con las funciones de catalogación.

En cuanto a los sistemas tradicionales de adquisición en las bibliotecas se destacan la compra, el canje y las donaciones. Para el caso de algunas tipologías de bibliotecas, como las nacionales, el depósito legal constituye un procedimiento para la adquisición de recursos bibliográficos.

La incorporación de documentos mediante compra, según Martín Gavilán (2008b), es el procedimiento principal de adquisición en bibliotecas y requiere conocer las fuentes de información acerca de editores, distribuidores y librerías así como también evaluar los costos y tiempos de cada proveedor.

El mecanismo de adquisición por canje, según Martín Gavilán (2008b), consiste en el intercambio, de forma directa o por medio de un centro de canje, entre bibliotecas de ejemplares duplicados, de sus publicaciones o bien de los títulos publicados por las instituciones a las que las bibliotecas están vinculadas.

Las donaciones, según Martín Gavilán (2008b), constituyen una forma de adquisición gratuita para las bibliotecas que, sin embargo, puede implicar problemas de almacenamiento y costos de personal para su puesta a disposición del público.

De igual forma, en el marco de la gestión de colecciones, se destaca el proceso de evaluación que, para Fuentes Romero (2010), consiste básicamente en el análisis y descripción de la colección bibliotecaria aplicando métodos cuantitativos y cualitativos. Los datos que va a proporcionar la evaluación constituyen una herramienta a partir de la cual poner en marcha cualquier cambio o mejora referida a la colección.

Según Martín Gavilán (2008b) el proceso de evaluación de colecciones se realiza en el marco de un proceso más amplio que tiene que ver con la evaluación de la biblioteca como servicio. El autor sostiene, además, que dicho proceso apunta hacia la evaluación de la funcionalidad de la colección entendida como el mayor o menor grado de adecuación a las necesidades de los usuarios. En otras palabras, la necesidad de llevar adelante el proceso de evaluación de colecciones tiene que ver con examinar en qué medida la colección que ofrece la biblioteca responde a las necesidades de información de los usuarios.

En definitiva, como plantea Gómez Hernández (2002), una colección no puede crecer indefinidamente, por lo que resulta necesario su estudio y evaluación y debe adecuarse a los intereses de los usuarios. Para este autor, evaluar una colección implica valorar la utilidad y pertinencia de la colección con relación a sus usuarios.

Mediante el proceso de evaluación es posible medir el grado de adecuación y pertinencia de la colección en relación con los objetivos y metas de la institución y el cumplimiento de la satisfacción de las necesidades y demandas de los usuarios. Por lo que en el proceso de evaluación de colecciones está implicado fundamentalmente el análisis del grado de funcionalidad de la colección, más que el valor de la misma, en relación con los requerimientos de los usuarios así como en concordancia con la misión de la institución.

Del mismo modo, se destaca la conservación involucrada también en el proceso general de gestión de colecciones. Según el documento Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas (1999), elaborado por REBIUN, el proceso de

conservación abarca la elaboración de planes y el desarrollo de prácticas específicas, relacionadas con la protección de los materiales bibliográficos que conforman la colección en bibliotecas frente al deterioro físico, daño y abandono, que incluyen métodos y técnicas desarrollados por el personal técnico (Red Española de Bibliotecas Universitarias, 1999).

Para terminar, es preciso mencionar someramente el proceso de preservación que engloba las actividades económicas y administrativas que incluyen el depósito y la instalación de los materiales, la formación del personal, los planes de acción, los métodos y técnicas referentes a la preservación de los documentos bibliográficos y la información contenida en los mismos (Red Española de Bibliotecas Universitarias, 1999).

### **5.3. El proceso de descarte en el marco de las políticas de gestión de colecciones**

Se pretende concebir al descarte desde una perspectiva amplia y abarcadora en el marco de los demás procesos fundamentales involucrados en la gestión de colecciones (selección, adquisición, evaluación, conservación y preservación, brevemente analizados en la sección anterior) haciendo especial hincapié en el estudio del proceso de descarte de colecciones bibliográficas en el ámbito de las bibliotecas universitarias.

#### **5.3.1. Conceptualización del proceso de descarte de colecciones**

Desde una perspectiva introductoria, con el fin de presentar un panorama general del proceso de descarte bibliográfico implicado en la gestión de colecciones, se presentan en esta sección las definiciones y concepciones teóricas más relevantes acerca del descarte a partir de la revisión y análisis de la literatura consultada sobre el tema.

Antes de continuar con el análisis de la conceptualización del proceso de descarte de colecciones vale aclarar que, si bien los términos descarte y expurgo son

considerados sinónimos, para el presente trabajo se prefiere utilizar el término descarte en lugar de expurgo. Esto se debe a que el término descarte es más amplio que expurgo y comprende su conceptualización tanto en sentido parcial como total, tal como se indicará en esta sección.

Además, el término expurgo se utiliza con frecuencia en la Bibliotecología española. Esto se advierte especialmente en la bibliografía y en los autores de origen y tradición española que prefieren utilizar el término expurgo. A modo de ejemplo, Fuentes Romero (1985), Carreras (1994) y Muñoz Choclán (2000).

Fuentes Romero (2010), como ya se indicó, emplea el término expurgo y lo define “como la práctica de retirar de las correspondientes estanterías aquellos materiales que no se usan, o que están severamente estropeados y sin posibilidad de recuperación” (p. 227).

Tal como se aprecia en esta definición, se advierte que el autor destaca el aspecto relacionado al no uso de los materiales bibliográficos (vinculado directamente con la escasa o nula circulación y préstamo de los ejemplares) y añade los aspectos vinculados a la conservación y al deterioro físico para definir la operación de descarte. Cabe mencionar que estos aspectos se consideran en la literatura sobre descarte bibliográfico como criterios que se tienen en cuenta para llevar adelante la tarea de descarte de la colección.

Fuentes Romero (2010) agrega a su definición de expurgo lo siguiente:

Para la biblioteconomía actual el expurgo tiene dos variantes: a. la relegación, o traslado de los materiales desde su ubicación en las estanterías de libre acceso hasta otro lugar, normalmente depósitos internos, o incluso locales ad hoc fuera de la biblioteca y b. el expurgo propiamente dicho, que suele conllevar el que la obra en cuestión sea descatalogada y desaparezca definitivamente de la biblioteca. (p. 227)

Asimismo, Fuentes Romero (2010) distingue dos acciones en el proceso de descarte de colecciones: por un lado, la relegación de materiales bibliográficos a depósitos con el fin de lograr la actualización y renovación de los fondos bibliográficos que implica apartar aquellos materiales que se consideran deteriorados y obsoletos, pero de ninguna manera supone la destrucción definitiva

de los mismos, sino su reubicación en depósitos; por otro lado, la eliminación de ejemplares de la colección que implica darlos de baja y, por consiguiente, ya no forman parte del acervo inventariado de la institución.

Dicho de otra manera, se plantean así dos tipos de descarte: por un lado, el descarte parcial, cuando se efectúa el retiro y el material bibliográfico se traslada a un depósito para consultas posteriores o en el caso que requiera de reparación o restauración y, por otro lado, el descarte total que implica el retiro definitivo de la biblioteca.

Según plantea Regos Varela (2000) esto también se conoce como el traslado de los ejemplares descartados desde el acceso directo, es decir, integrando una colección activa o de circulación, al acceso cerrado dentro de la misma biblioteca y, por otro lado, el paso de biblioteca activa a biblioteca depósito, en la cual se almacenan y preservan los materiales retirados de la colección activa del fondo bibliográfico.

Por otro lado, se advierten otros términos como los de *relegación* y *retirada* que aparecen en la literatura consultada para nombrar a la operación de descarte de colecciones. En este sentido, algunos autores como Alonso (1991), Baena Parejo et al. (2011) y Aguado de Costa (2011) emplean el término *relegación* para referirse al proceso de descarte en el sentido de retirar aquellos ejemplares que ya no cumplen ninguna finalidad en las estanterías con destino al traslado a depósitos. También el destino del traslado puede ser para donación o intercambio a otra institución, mientras que reservan el término *expurgo* para referirse en concreto a la eliminación o destrucción de materiales bibliográficos.

En suma, según Baena Parejo et al. (2011) se entiende por *relegación* el traslado o transferencia a depósito cerrado, donación a otras bibliotecas o instituciones los ejemplares obsoletos y desactualizados de la colección y, por otra parte, el *expurgo* como la eliminación de ejemplares de la colección. De esta forma, se consiguen dos objetivos fundamentales: liberar espacios y mantener un fondo bibliográfico lo más accesible y pertinente y en el mejor estado de conservación posible.

Otros autores, como Aguado de Costa (2011), también prefieren hablar de *relegación* en vez de descarte sobre todo para referirse, en el contexto de las bibliotecas universitarias, al proceso de transferir a depósitos de acceso restringido,

situados dentro o fuera de la institución, determinados materiales que de acuerdo a determinados criterios merecen ser apartados de la colección de circulación. El propósito suele ser detectar los materiales que requieren una protección especial, ya que en los depósitos puede haber condiciones óptimas de preservación y de almacenamiento para los mismos.

Respecto a la noción de descarte como eliminación o destrucción de los materiales, para Regos Varela (2000) el mismo se contempla como último paso luego de valorar los criterios establecidos o si su permanencia en el fondo bibliográfico es totalmente innecesaria o incluso perjudicial.

Por su parte, Alonso (1991) señala las connotaciones negativas del término expurgo, en tanto que implica la eliminación o destrucción de materiales bibliográficos. Esto explica, además, la resistencia y el rechazo a la hora de emprender la tarea de descarte en bibliotecas, como se desarrolló en apartados anteriores, que a pesar de las connotaciones negativas que sugiere el término expurgo, dicha tarea consiste en una eliminación ejecutada de manera responsable y con rigor profesional y técnico siguiendo criterios documentados, claros y coherentes.

Martínez de Sousa (2004), en su Diccionario de Bibliología y Ciencias afines, define el término expurgar en su segunda acepción como “eliminar en los archivos y bibliotecas los ítems que carecen de utilidad”. En este sentido, se puede considerar asimismo que el término expurgo se asocia con la eliminación de lo superfluo. De modo que, siguiendo a Mansilla y Verde (2015), se puede entender el término expurgo como una forma de purificación de las colecciones bibliográficas.

En cuanto al término descarte, López Yepes (2004), en su Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación, lo define como la acción de descartar que implica retirar del fondo de una biblioteca los libros anticuados o que no se hallan en buenas condiciones.

En resumen, si se consideran estas definiciones, tanto el término expurgo como descarte se asocian con la eliminación de lo excesivo, innecesario o inútil.

No obstante el planteo anterior, para Muñoz Choclán (2000) el descarte es una acción que no supone la eliminación de lo superfluo ni de despojar las colecciones,

sino de adaptarlas a la oferta y demanda, lo que lleva a ofrecer una colección más coherente con las necesidades de los usuarios. Por lo que el descarte no significa una depuración del acervo bibliográfico, sino una nueva organización con el fin de brindar una colección más actual y acorde a las necesidades de los usuarios.

Igualmente, es relevante el aporte de López Yepes (2004) en cuanto a que establece una vinculación entre la operación de descarte y el proceso de envejecimiento de las colecciones bibliotecarias y señala que este aspecto se relaciona en particular con una de las Cinco leyes de la Bibliotecología que propuso en 1931 el matemático y bibliotecario de origen indio S. R. Ranganathan.

En tal sentido, López Yepes (2004) indica que la quinta Ley de Bibliotecología de Ranganathan plantea que “la biblioteca es un organismo en crecimiento”. Esto implica que la colección no es algo estático y permanente, sino que hay sectores de la misma que van envejeciendo y dejándose de usar en mayor o menor medida, es decir, que van perdiendo su utilidad. Este hecho, unido al tamaño que alcanzan algunas colecciones, que plantea problemas de espacio, hizo surgir el concepto de descarte.

Fuentes Romero (2010) afirma que el descarte también se define como un proceso de selección negativa. Esto supone que si el proceso tradicional de selección implica la incorporación de materiales bibliográficos a la colección, el descarte también es una operación de selección, solo que negativa, en el sentido de que no se trata de incrementar la colección, sino que el propósito es liberar a la colección de aquellos materiales que ya no cumplen ninguna finalidad.

De este modo, se considera que no es suficiente con formar una colección, sino que su mantenimiento así como su revisión, renovación y actualización supone no solamente la adquisición e ingreso de materiales, sino también el retiro de otros materiales presentes en la misma. Esto implica la ejecución del descarte en tanto selección negativa de los materiales para relegar del fondo bibliográfico.

También se destaca la noción sobre descarte que presenta la ALA, en su *Guide to review of library collections: preservation, storage, and withdrawal* (2002), en la que usa la expresión en inglés *deselection* y la ubica como operación que se incluye en

el marco de la tarea de revisión continua y sistemática de la colección dentro del plan o programa general de gestión de colecciones de una biblioteca.

En dicha Guía se señalan también los motivos para la realización de la operación de descarte bibliográfico que van a repercutir en la optimización y mejora del espacio físico en las estanterías, una mayor eficacia en la localización y acceso a los recursos bibliográficos, simplificación de las tareas de mantenimiento y orden en las estanterías y un aumento de la utilidad de la colección (citado por Herrera Morillas, 2015).

De forma similar, en concordancia con el planteo de la ALA, autores tales como Martín Gavilán (2008b) y Regos Varela (2000) definen al descarte como un proceso evaluativo de la colección que implica la toma de decisiones en cuanto al retiro de los materiales bibliográficos que no reúnen las condiciones necesarias para ser utilizados por los usuarios.

Regos Varela (2000) señala, además, que el proceso de descarte implica la evaluación previa de la colección, en particular en lo que refiere a la adecuación temática, la obsolescencia y estudios de uso.

En este sentido, se destaca la definición de descarte ofrecida por Tejerina y Villarroel (citado por Mansilla y Verde, 2015, p.95): “operación técnica de evaluación crítica de la colección con el objeto de retirar los materiales o documentos bibliográficos, previa selección”.

En esta definición se advierte la relación del proceso de descarte con la evaluación. Siguiendo esta perspectiva, se concibe como una operación técnica de análisis crítico de la colección que implica la retirada, de forma temporal o definitiva, de determinados documentos bibliográficos con el propósito de brindar al usuario el acceso a una colección organizada y coherente con sus necesidades y demandas y ajustándola a los fines de la institución a la que sirve.

En cambio, otras definiciones, como las que destaca Herrera Morillas (2015) basado en su investigación en bibliotecas universitarias españolas acerca del descarte

bibliográfico, señalan el aspecto relacionado con los motivos para su realización en las bibliotecas y, en particular, los beneficios que proporciona para las colecciones.

En este sentido, el descarte constituye una operación que estas instituciones deben llevar a cabo para favorecer la accesibilidad e incluso la conservación de la colección. Esto también se advierte en autores como Fuentes Romero (1985, 2010), Regos Varela (2000) y Gómez Hernández (2002), fundamentalmente en cuanto destacan las razones para realizar el descarte bibliográfico.

Otras concepciones, como las que aparecen en Herrera Morillas (2015), señalan el vínculo del descarte con otros aspectos de la gestión de colecciones como operación complementaria a la selección. De este modo, se entiende al descarte en estrecha relación con la mejora de la calidad de la colección, de igual importancia que el proceso de selección.

También se considera al descarte como consecuencia directa del proceso de evaluación que permite tener una colección relevante, accesible, de utilidad y atractiva para los usuarios. Esto puede considerarse pertinente especialmente para aquellas bibliotecas que ofrecen colecciones de acceso abierto, lo cual incluye a las universitarias.

Por último, la concepción del descarte como la acción de revisar para mejorar la utilidad de las colecciones puede sintetizar estos planteamientos en torno al mismo que se advierten en la bibliografía consultada.

Del análisis de la literatura consultada sobre la temática se desprende que, en primer lugar, el descarte de colecciones se define o bien como actividad o tarea o como operación o acción que se realiza en el contexto de la gestión de colecciones en bibliotecas.

En conclusión, siguiendo a Mansilla y Verde (2015), se trata de una labor que se realiza en el marco de la revisión de las colecciones con el objetivo de volverlas más accesibles y adaptarlas a las cambiantes necesidades y requerimientos de los usuarios y en muchas ocasiones por necesidades de optimizar los espacios en las estanterías de circulación.

Además, forma parte del conjunto de acciones tendientes a mejorar la calidad y el acceso a las colecciones y se ubica en el marco de los planes o programas de gestión de colecciones. Estas características del descarte son constantes en los autores analizados, excepto los términos empleados para referirse al proceso de descarte, ya que se verificó que aparecen términos sinónimos, entre los más comunes, se destacan: descarte, expurgo y relegación.

Salvo estas variantes en cuanto a los términos empleados, en todos los casos, consiste básicamente en separar materiales bibliográficos de la colección activa de la biblioteca con el propósito de mejorar la calidad y el acceso a la misma.

Para finalizar, se considera que la diferencia en cuanto al uso de un término u otro radica en el destino de los materiales seleccionados para descartar. Si se retiran a depósitos, se prefiere emplear el término relegación o descarte, en lugar de expurgo, que se reserva para los casos que se requiera dar de baja los ejemplares y como consecuencia su eliminación y desaparición del catálogo de la biblioteca.

### **5.3.2. Criterios para la aplicación del descarte de colecciones en bibliotecas universitarias**

Concebida como una tarea integrada en la gestión de colecciones, la ejecución del proceso de descarte exige la determinación de criterios o de políticas claramente definidas. De esto se desprende que cada biblioteca deberá establecer y combinar los criterios que le resulten adecuados de acuerdo al tipo de colección.

El descarte, y en concreto la elaboración de una política de descarte, no debe considerarse como un trabajo separado del resto de los procesos que integran la gestión bibliotecaria. Por el contrario, debe estar basado tanto en los objetivos de la biblioteca como en el conocimiento de la comunidad de usuarios y de la colección.

Más allá de estas consideraciones, lo primordial es que cada biblioteca, y en especial la universitaria, tal como menciona Pené (2016), elabore un plan o programa de descarte de colecciones para realizarlo de forma ordenada y racional basado en criterios coherentes.

En este sentido, como expresan Mansilla y Verde (2015):

Para llevar adelante el expurgo de un modo seguro y planificado es conveniente definir una política de descarte como parte de la política de adquisiciones o de desarrollo de colecciones, que contemple los objetivos del expurgo, la viabilidad física, técnica, financiera y política de llevarlo a cabo, los criterios que se tomarán en cuenta en el procedimiento y el destino de los fondos expurgados. (p. 95)

Respecto a los criterios para el descarte, en general se advierte coincidencia entre los autores analizados en señalar los criterios fundamentales para realizar la operación de descarte bibliográfico en bibliotecas. En la mayoría de los casos se destacan semejanzas entre los criterios empleados para la tarea del descarte. No obstante, se advierten distintas interpretaciones para los mismos criterios, es decir, que hay diferencias al momento de definir y concretar en qué consiste cada criterio.

Para empezar, en la literatura consultada se destaca a Velasco (citado por Peña, 2009) que propone criterios objetivos y subjetivos para la aplicación del descarte. Los criterios *objetivos* se refieren a las características externas de las obras que pueden ser comprobables por medio de su análisis. Se basan en el examen externo de las obras y son los que se detallan a continuación:

- **Antigüedad** (también conocido como criterio de edad): puede verificarse mediante indicadores tales como las fechas de depósito legal y de edición de la obra que determinan el tiempo que tiene en el mercado editorial. Este criterio es relativo, dado que su aplicación depende del área de conocimiento. En este sentido, fundamentalmente para las ciencias humanas y las ciencias sociales, puede no ser un criterio definitivo o relevante para descartar. Fuentes Romero (2010) opina que las obras consideradas como básicas de cualquier disciplina o ciencia así como las obras y autores clásicos en general no deberían ser descartadas sin un detenido y exhaustivo análisis.

- **Duplicidad de ejemplares de una misma obra**: esto implica realizar un estudio para determinar qué cantidad de ejemplares merecen ser conservados y puestos a disposición y consulta de los usuarios según el uso de los mismos.

- **Estado físico o de conservación:** se refiere a identificar, seleccionar y evaluar si los ejemplares se encuentran deteriorados para plantearse su restauración, sustitución por ediciones más actuales o bien la transferencia a otro soporte (digitalización), relegación o traslado a depósitos de acceso restringido, como medida de conservación hasta que se pueda restaurar, o su definitiva eliminación. Este criterio puede basarse en indicadores como la presencia de microorganismos o agentes de deterioro, la calidad del papel o de la encuadernación.

- **Redundancia en la información:** se refiere a los diversos formatos donde puede encontrarse almacenada la misma información, ya sea bases de datos, enciclopedias, artículos de publicaciones periódicas, libros electrónicos, entre otros.

- **Frecuencia de uso:** el indicador clave que se emplea en este criterio es el registro de la última fecha de préstamo, al igual que las estadísticas en el caso que se lleven a cabo en el área de servicio de préstamo, circulación y referencia de la institución.

Por otra parte, de acuerdo con lo expuesto por Peña (2009), los criterios *subjetivos* se refieren al análisis interno y exhaustivo del contenido de las obras que conforman la colección y, en general, se fundamentan en el grado de pertinencia u obsolescencia de los documentos del fondo bibliográfico.

Si se toma en cuenta este criterio para establecer el descarte lo ideal sería consultar a los especialistas o docentes de cada área del conocimiento. No obstante, Peña (2009) indica que la opinión de los expertos (docentes) no es conveniente para tomar la decisión definitiva de descartar materiales de las colecciones en bibliotecas universitarias.

Mansilla y Verde (2015) brindan otra interpretación del criterio de obsolescencia que suele estar relacionado con el contenido y el formato. Por un lado, la obsolescencia del contenido refiere a que la información contenida en una obra está desfasada -de ahí que este criterio también se conoce como desfase científico- por lo que resulta incorrecta y carece de valor para la investigación. Se puede evaluar, además, si se ajusta a los programas académicos o a las líneas de investigación, en el caso de bibliotecas universitarias. También se considera la fecha de publicación, la materia, el tipo de monografía o libro y la información que recoge.

En tanto, la obsolescencia del formato tiene que ver con aquel material que requiere para su reproducción o lectura de equipamientos especiales. Ante la inexistencia de ese equipamiento se deberá considerar la posibilidad de convertirlo a otro formato legible por las tecnologías en uso (Mansilla y Verde, 2015).

A propósito de esta clasificación en criterios objetivos y subjetivos para el descarte, se destaca el documento elaborado por la Biblioteca de la Universidad de Jaén (2005). Esta institución estableció un plan de descarte del fondo bibliográfico basado en criterios objetivos (antigüedad, duplicidad, uso, accesibilidad) y subjetivos (deterioro físico, obsolescencia temática o desfase del contenido, inadecuación con el fondo bibliográfico).

La diferencia de este último planteamiento con el anterior radica en el hecho de que difieren en cuanto a la determinación de cuáles criterios son tomados como objetivos y cuáles como subjetivos. Así, se advierten diferencias especialmente en considerar como criterio subjetivo al deterioro físico. Para Velasco (citado por Peña, 2009) entre los criterios objetivos para el descarte se encuentra el estado físico.

Por su parte, Regos Varela (2000) detalla y describe los puntos básicos que debe contemplar un programa de gestión de colecciones para bibliotecas universitarias considerando como uno de los elementos constitutivos a la política de descarte.

Este autor no establece tipologías ni tampoco divisiones o clasificaciones para establecer los criterios para el descarte de colecciones, sino que una política de descarte de colecciones para bibliotecas universitarias debería basarse en los siguientes criterios:

- **Contenido temático:** se refiere a que al momento de seleccionar ejemplares para descartar se tendrá en cuenta su adecuación o no a los planes y programas de estudio y a las líneas de investigación de la institución. También se refiere a la evaluación del grado de desactualización temática u obsolescencia de la información, así como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores.

- **Previsión de uso:** se considera la fecha del último préstamo y se fijará un período de tiempo a partir del cual la obra será trasladada o expurgada (eliminación). Este método puede ser sustituido o complementado, según el caso, con estimaciones de

uso en función de la fecha de publicación, de la fecha de adquisición, de la lengua de la publicación, entre otros.

- **Redundancia:** se tendrá en cuenta la existencia de múltiples copias de la misma edición o la duplicación del contenido en otras obras o formatos.
- **Disponibilidad:** se valorará la existencia de los mismos documentos (de uso infrecuente) en otras bibliotecas cercanas.
- **Estado físico:** los documentos deteriorados se eliminarán o retirarán, según el caso, bien porque se transfieren a otro soporte o bien como medida de conservación hasta que se puedan restaurar o trasladar a otro soporte.

Herrera Morillas (2015), en cambio, expresa que los criterios generales más frecuentes para el descarte en bibliotecas universitarias son:

- **Criterio de duplicados o redundancia de ejemplares**
- **Criterio de obsolescencia o desfase del contenido o de su información**
- **Criterio de uso**
- **Criterio de deterioro o estado físico del soporte**
- **Criterio de disponibilidad o accesibilidad**
- **Criterio de adecuación al contenido de las líneas de docencia e investigación**
- **Criterio de espacio**
- **Criterio de inadecuación**

Asimismo, el autor señala los criterios de descarte para tipologías documentales diferentes a las publicaciones monográficas. Se consideran las publicaciones periódicas como las más frecuentes en el contexto de las colecciones bibliotecarias universitarias debido a la importancia de las mismas como medio principal de divulgación científica y técnica.

La Guía de la ALA de 2002 (citado por Herrera Morillas, 2015) establece los siguientes criterios a tener en cuenta para el descarte de publicaciones periódicas: uso, precio de suscripción, cobertura en servicios de indización y resúmenes, disponibilidad, presencia en listas de selección, cobertura temática y nivel intelectual, edad de las publicaciones, reputación del editor, previsión del valor futuro y publicaciones inactivas o incompletas.

Mansilla y Verde (2015), sobre los criterios generales para el descarte, señalan que en particular el criterio de redundancia está determinado por la cobertura de la información en otras fuentes impresas o electrónicas más actualizadas o más usadas.

Respecto al criterio de obsolescencia, hace referencia al desfase del contenido o de su información, es decir, se trata de examinar y evaluar si la obra ha perdido vigencia o también si ha sido editada en otro soporte. Para ello se requiere de la intervención de un profesional bibliotecólogo con la asesoría de docentes o expertos en la materia. Para determinar la obsolescencia de una obra se tendrán en cuenta aspectos tales como la rama del conocimiento a la que pertenece, los datos de circulación, la fecha de publicación o si está recomendada en los planes o programas de estudio de las carreras como bibliografía básica o complementaria.

Para el caso de las obras de referencia, la aplicación del criterio de obsolescencia supone retirar las ediciones que han sido superadas por otras más recientes. Para las obras monográficas, por su parte, se establecen parámetros como la fecha de publicación: obras científico-técnicas 10 años; obras de Ciencias Sociales 10 años; obras de Humanidades 15 años; obras de Ciencias de la Salud 10 años.

Mansilla y Verde (2015) proponen denominar a este criterio como calidad de la información. Se trata de un criterio que es bastante difícil de evaluar, aunque se podrán considerar aspectos como el prestigio del autor, la calidad de la edición, la editorial, entre otros, además de la consulta a expertos y docentes.

En tanto, el criterio de uso consiste en obtener datos sobre la utilización de los documentos bibliográficos. El dato más relevante es la fecha del último préstamo o circulación del ejemplar. Para este criterio se tiene en cuenta que si un ejemplar no

ha sido utilizado en los últimos cinco años o en los tres últimos años es susceptible de análisis para descarte.

En concordancia con el anterior planteo respecto al criterio de uso, Mansilla y Verde (2015) coinciden en señalar que este criterio se refiere a que un documento puede dejar de usarse por cambio de interés de los usuarios o puede no haberse usado nunca. En este último caso deberá analizarse si la selección y adquisición fue apropiada. En líneas generales, un material que no se ha usado en los cinco primeros años desde su adquisición tiene escasas posibilidades de usarse, lo que lo convierte en objeto de análisis para el descarte. El dato del último uso en combinación con la fecha de su adquisición es relevante para la toma de decisiones.

Algunas posturas teóricas, como la de Fuentes Romero (2010), destacan que la aplicación de este criterio resulta compleja, ya que el hecho de que un ejemplar de una obra no haya sido prestado o consultado durante un determinado tiempo no debería considerarse como definitivo para que sea retirado de la colección.

Para aplicar este criterio se debe distinguir entre aquellos ítems no prestados en los últimos años de los no usados o consultados en sala. Por tanto, este criterio valora el período transcurrido desde la última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición y el número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios.

El criterio de deterioro o estado físico del soporte se refiere al deterioro del soporte físico del ejemplar cuya restauración no es posible debido a que puede estar severamente estropeado y ello impide su uso. Se adopta como medida su retiro o bien se sustituye por un nuevo ejemplar en tanto los documentos deteriorados sean relevantes para la colección. Se plantea la posibilidad de traslado de la obra a otro soporte dependiendo de su interés y demanda.

En relación con el deterioro, Mansilla y Verde (2015) plantean que se pueden tomar medidas de restauración o bien realizar la encuadernación del ejemplar deteriorado, siempre y cuando el costo de esta operación sea más conveniente que la reposición por compra o si no estuviera disponible en el mercado, como en el caso de ediciones agotadas, con el objetivo de poner a disposición los materiales nuevamente o eventualmente la sustitución por otro soporte, si se entendiera que es la opción más ventajosa en cuanto a la accesibilidad y precio.

En cuanto al criterio de disponibilidad o accesibilidad, se debe valorar si existen esos mismos documentos en otras bibliotecas dentro de la universidad o con las que se establecen acuerdos de cooperación o están cercanas, es decir, este criterio consiste en considerar que si los documentos están disponibles en estas bibliotecas puede que no sea necesario conservarlos en la biblioteca.

Para la aplicación del criterio de adecuación al contenido de las líneas de docencia e investigación de la universidad que señala Herrera Morillas (2015) se consideran los cambios en las líneas de docencia e investigación y en los programas y planes académicos de estudio de las carreras.

Mansilla y Verde (2015) presentan otra denominación del mismo e incluyen otras consideraciones para definirlo como la pertinencia del contenido temático que implica que se tendrán en cuenta la adecuación del tema a los planes de estudio o a las líneas de investigación de la institución, el grado de desactualización temática y la obsolescencia de la información. Se agrega que se considerará que la obsolescencia puede ser reversible, ya que según el uso que tiene en determinadas materias puede estar sujeto a modas o tendencias, además, se contemplará el interés histórico en un futuro.

Por otra parte, el criterio de espacio que plantea Herrera Morillas (2015) consiste en conseguir mayor disponibilidad de espacio en las estanterías. No obstante, en la bibliografía consultada se considera a este criterio como uno de los principios u objetivos del descarte.

A su vez, este criterio se relaciona con una de las ventajas para llevar a cabo el descarte, dado que la facilidad de acceso y el aspecto atractivo de las estanterías es fundamental para posibilitar su uso. Esto resulta más importante aún para las colecciones de estante abierto. Por ello es conveniente que la institución contemple en su política de gestión de colecciones el hecho del crecimiento de la colección, por lo que es conveniente dejar espacio suficiente para el desarrollo a mediano plazo de las colecciones. Este criterio debe evaluarse conjuntamente con el de obsolescencia, estado físico, entre otros (Mansilla y Verde, 2015).

De igual importancia, el criterio de inadecuación (Herrera Morillas, 2015) consiste en examinar las obras que no corresponden a la temática del fondo bibliográfico o al

perfil de la biblioteca y de los usuarios o que no se relacionan con la política de selección.

Merecen destacarse, además, los tres criterios para el descarte que establece REBIUN (1999): contenido temático, previsión de uso y estado físico.

El contenido temático se refiere a la valoración de los cambios en las líneas de investigación y docencia de la universidad. Plantea el concepto de desactualización temática de los documentos que integran el fondo bibliográfico o bien la obsolescencia de su información, así como las ediciones antiguas con ediciones posteriores o actualizadas.

El criterio de previsión de uso se refiere a que se debe valorar el período transcurrido desde su última utilización, la fecha de publicación, la fecha de adquisición, el número de ejemplares existentes o duplicados no necesarios y la accesibilidad de materiales de uso infrecuente en otras instituciones cercanas.

Por último, para el criterio de estado físico REBIUN (1999) considera que se debe valorar el estado de los documentos bibliográficos así como la existencia de los mismos en nuevos formatos.

Como se aprecia, estos criterios son generales y, por tanto, menos exhaustivos en comparación con los de autores ya señalados. Al brindar lineamientos generales para el descarte, coinciden con otras orientaciones teóricas menos precisas respecto a la determinación de los criterios para el descarte.

Las posturas como la de Negrete (citado por Peña, 2009) también son menos exhaustivas al considerar que el descarte es aplicable sobre todo a documentos con información obsoleta -planteando así, además, la necesidad de realizar un análisis de contenido para comprobar su obsolescencia-, a ejemplares totalmente deteriorados, duplicados u obras en idiomas que no manejan los usuarios.

En línea con el anterior planteo, Aguado de Costa (2011) menciona que la decisión de descarte obedece por lo general al deterioro físico del material. En ese caso, la opción suele combinarse con la adquisición de un ejemplar de reemplazo idéntico al descartado o de una edición posterior o actualizada o bien sustituirlo con otro título de contenido más actualizado o con mayor demanda potencial.

A propósito del estado físico de los ejemplares de la colección, algunos autores como Ponte (2012) señalan que las malas condiciones físicas de un ejemplar no deben ser determinantes para el descarte, puesto que el mal estado puede evidenciar que ha sido consultado o usado con frecuencia y, más bien, requiere reparación o restauración (en muchos casos alcanza con realizar la encuadernación) o ser sustituido por una copia similar o una edición más actualizada.

La pertinencia e importancia de la consideración del criterio del estado físico a la hora de seleccionar materiales para descartar radica en que los materiales en malas condiciones físicas dificultan y distorsionan el aspecto general de la colección. Por tal motivo, es recomendable que los documentos deteriorados se retiren de la colección abierta, lo que va a repercutir en brindar a los usuarios el acceso a una colección atractiva y fomentar así el uso y consulta de la misma.

En resumen, se aprecia la coincidencia para establecer los criterios teóricos para el descarte, pero se señalan diferencias en cuanto a la definición de cada uno de ellos y respecto de lo que consiste e implica cada uno en el marco de la tarea de ejecución del descarte bibliográfico.

Se destaca el acuerdo en considerar importante el criterio de estado físico de los ejemplares. Entre los distintos términos utilizados que se mencionan en la bibliografía consultada para referirse a este criterio son: estado físico o estado de conservación, deterioro físico o también denominado como criterio de deterioro o estado físico del soporte.

En general existe coincidencia en cuanto a lo que consiste este criterio. La mayoría de los autores y lo que se desprende de los documentos analizados sobre planes y normativas para el descarte, fundamentalmente provenientes de bibliotecas universitarias españolas, como el caso del ya citado documento de la Biblioteca de la Universidad de Jaén, coinciden en que se trata de detectar y seleccionar materiales deteriorados.

Esto implica evaluar el grado de deterioro físico del soporte. A partir de esta evaluación, la institución y los encargados de ejecutar el proceso de descarte, tomarán la decisión de la conveniencia de su restauración, relegación a depósito,

encuadernación, sustitución por una edición más actualizada, digitalización o eliminación definitiva.

Se advierte que no solamente el criterio de estado físico resulta relevante, sino que también el criterio de obsolescencia. Ambos son considerados fundamentales y básicos para ejecutar el proceso de descarte.

Si bien se considera que el criterio de obsolescencia implica el análisis interno y exhaustivo del contenido temático de las obras que conforman el fondo bibliográfico, tanto para la denominación como para la definición de este criterio se encuentran algunas diferencias y matices entre los autores analizados.

Entre las denominaciones de este criterio se destacan: grado de pertinencia u obsolescencia de los documentos del fondo bibliográfico, obsolescencia del contenido, desfase científico, obsolescencia temática o desfase del contenido, contenido temático.

Para algunas posturas teóricas, como la de Mansilla y Verde (2015), el criterio de obsolescencia supone efectuar la consulta a docentes o expertos del área de conocimiento y, además, evaluar si las obras susceptibles de descarte se ajustan a los planes académicos impartidos por la institución universitaria.

En cambio, otros autores como Herrera Morillas (2015) plantean que para determinar la obsolescencia de una obra se deben tener en cuenta aspectos tales como los datos de circulación. Este autor considera que el aspecto vinculado a la consideración de los cambios en los programas y planes académicos se incluye dentro del criterio de adecuación al contenido de las líneas de docencia e investigación para definirlo. Este criterio resulta pertinente para el ámbito de las bibliotecas universitarias, pero no tanto para otro tipo de bibliotecas.

Otros criterios para efectuar el descarte, que se señalan en la bibliografía consultada y que pueden considerarse oportunos para el caso de las bibliotecas universitarias, son los de espacio y el de inadecuación con el fondo bibliográfico.

El primero de ellos es de interés para aquellas bibliotecas que ofrecen colecciones de libre acceso, pues el criterio de espacio puede resultar pertinente si la institución prevé en su política de gestión de colecciones el crecimiento de la colección en

función del avance del conocimiento y de la ciencia, así como las demandas detectadas en los programas de estudio, docencia e investigación.

En tanto, el criterio de inadecuación con el fondo bibliográfico también resulta relevante para lograr la especialización de la colección procurando así ofrecer colecciones más completas, actualizadas, equilibradas y conformes al tipo de biblioteca y al perfil de sus usuarios.

A propósito del criterio de obsolescencia, autores tales como Mansilla y Verde (2015) sugieren considerar para este criterio la fecha de publicación de las obras mientras que otros autores como Velasco (citado por Peña, 2009) lo señalan como criterio de antigüedad.

En adición a lo anterior, hay autores que plantean que la obsolescencia se relaciona con la escasez de uso del ítem y se puede aplicar este criterio tanto al ítem en sí mismo como a la información que conlleva. Gaudet y Lieber (citado por Fuentes Romero, 2010) plantean también que la obsolescencia puede considerarse como una característica de la obra, no como un criterio.

Más allá de estos matices para referirse a la definición del criterio de obsolescencia y señalar así su complejidad a la hora de considerarlo como criterio definitorio para efectuar el descarte, la mayoría de los autores entiende que este criterio fundamentalmente se refiere al análisis y evaluación del contenido temático de las obras.

Por último, en cuanto al criterio de duplicidad o redundancia de ejemplares se advierten también diferencias, dado que algunos autores como Velasco (citado por Peña, 2009) distinguen entre los criterios de duplicidad y, por otro lado, el criterio de redundancia.

Existen ciertos matices a la hora de interpretar ambos criterios. La redundancia puede interpretarse, según Regos Varela (2000), como la existencia de múltiples ejemplares de una misma obra, lo que implica evaluar la cantidad de copias necesarias para poner a disposición de los usuarios o, en cambio, la redundancia en cuanto a la misma información o contenido almacenada en distintos formatos. Esto último también lo señala Velasco (citado por Peña, 2009) para referirse al criterio de redundancia.

Para finalizar, a modo de síntesis de lo expuesto en esta sección, a partir de la literatura consultada, se advierte la variedad de criterios generales para el descarte fundamentalmente en cuanto a sus denominaciones y definiciones. Los criterios más relevantes que destacan los autores analizados son: obsolescencia, duplicidad, deterioro físico y frecuencia de uso. De acuerdo con esto, las instituciones bibliotecarias universitarias deben realizar una valoración de los criterios para posteriormente adaptarlos a las características y las necesidades de la biblioteca. Esta labor de gestión de colecciones se concreta en una política de descarte de colecciones.

## **6. METODOLOGÍA**

### **6.1. Objetivos**

Tal como se indicó al comienzo de este trabajo, el presente proyecto pretende en concreto conocer y analizar los criterios que se emplean para el descarte de colecciones bibliográficas en el ámbito de las bibliotecas que conforman el área de Ciencias de la Salud de la UdelaR. Con base en este propósito se formulan los siguientes objetivos:

#### **6.1.1. Objetivos generales**

- Conocer el estado actual de las políticas de descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR
- Contribuir a la discusión acerca de la importancia y pertinencia de la tarea de descarte de colecciones bibliográficas en el marco de los planes y programas de gestión de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR

#### **6.1.2. Objetivos específicos**

- Identificar las políticas de descarte de colecciones aplicadas en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR
- Examinar los criterios comunes aplicados para el descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR
- Sintetizar las semejanzas y diferencias de criterios aplicados para el descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR

- Explorar los factores que inciden en la aplicación de la tarea de descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR

## **6.2. Preguntas de investigación**

Según lo expuesto en el apartado sobre planteamiento del problema, el carácter complejo de la puesta en práctica de la tarea de descarte bibliográfico se vincula con las funciones tradicionales que se le atribuyen a las bibliotecas como la conservación y guarda de sus colecciones. Las bibliotecas universitarias tampoco escapan a estas funciones.

En ese marco, puede resultar difícil la realización de la tarea de descarte, debido a que no solo se contrapone con aquel espíritu conservador respecto a las colecciones, sino que también su ejecución en algunos casos puede evidenciar errores cometidos en el proceso de selección de los documentos bibliográficos ingresados en la colección (Vall Casas citado por Mansilla y Verde, 2015). No obstante, el descarte como tarea técnica resulta ineludible para el mantenimiento de colecciones vigentes y de calidad.

Si se tiene en cuenta, además, que el área de las Ciencias de la Salud es una de las más dinámicas debido a la constante labor de producción de literatura científica y académica. En este sentido, la obsolescencia temática constituye un factor importante para considerar en el proceso de descarte involucrado en la gestión de colecciones en el ámbito de las bibliotecas universitarias.

A partir de la consideración de estos planteos, se formulan las siguientes preguntas de investigación que orientan el propósito general del presente trabajo:

- ¿Las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR cuentan con políticas de gestión de colecciones referidas en particular al descarte de colecciones?

- ¿Qué lugar ocupa la operación de descarte bibliográfico en el marco general de los planes y programas de gestión de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR?
- ¿Cuáles son los criterios que se aplican para el descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR?

### **6.3. Estrategia metodológica y universo a relevar**

Puesto que este proyecto se propone en concreto conocer los criterios que emplean las bibliotecas que conforman el área de Ciencias de la Salud de la UdelaR a la hora de descartar sus colecciones bibliográficas, por tanto, se opta como estrategia de abordaje metodológico un enfoque cualitativo secuencial.

La primera fase consta de análisis documental y la segunda fase de realización de entrevistas con el fin de explorar y, eventualmente, reafirmar la dimensión subjetiva, que se desarrolló en el apartado sobre planteamiento del problema, referida a la complejidad y dificultad de la concreción de la tarea de descarte por parte de los profesionales y las instituciones bibliotecarias universitarias.

Para ello se proponen y se formulan las siguientes categorías de análisis: falta de tiempo, falta de personal, barreras institucionales, funciones tradicionales de las bibliotecas (conservación y guarda).

Entre las estrategias para la obtención de los datos, se decide por la técnica de análisis documental que, según Valles (2007), pertenece al conjunto de las llamadas técnicas cualitativas. Se considera que el empleo de fuentes documentales referidas en particular a planes o programas de gestión de colecciones serán de utilidad para la obtención de respuestas en cuanto a los criterios para el descarte.

Valles (2007) señala, además, las ventajas de la utilización de la estrategia de investigación basada en el uso de documentación debido al carácter único del contenido de la información que brinda y que difiere del que puede obtenerse mediante otras técnicas, como la observación o la conversación.

El objetivo de la primera fase de investigación es la localización, identificación, recopilación y análisis de los documentos referidos a planes, programas o normativas de descarte de las bibliotecas que integran el área de Ciencias de la Salud de la UdelaR: Instituto de Higiene, ISEF, Escuela de Nutrición y las facultades de Enfermería, Medicina, Odontología y Psicología. Por lo que las bibliotecas de estos servicios constituyen el universo de estudio de la presente investigación.

Para comenzar la investigación, se procedió durante el mes de setiembre de 2021 a contactar por correo electrónico a las bibliotecas que integran dicha área con el propósito de indagar acerca de su política de gestión de colecciones y en concreto sobre la existencia de documentos referidos a políticas de descarte.

Además de contactar a cada una de las bibliotecas, se consideró oportuno realizar la consulta al Jefe de la Partida Central de Adquisiciones Bibliográficas (PCAB) del Departamento de Desarrollo y Gestión de Colecciones, dependiente del Pro Rectorado de Gestión de la UdelaR, para indagar en concreto sobre la existencia o no de documentación a nivel de la institución mayor que regule la política de gestión de colecciones y en particular referido al proceso de descarte.

Luego de contactar a las instituciones, se procede con la recopilación de los documentos sobre políticas de descarte para realizar la fase de análisis documental. Se pretende contrastar si en los documentos sobre gestión de colecciones en particular referidos al descarte de colecciones se advierten los criterios de obsolescencia temática, estado físico o de conservación, duplicidad y frecuencia de uso. Estos son los principales criterios para el descarte que se destacan en la literatura consultada, que se expuso en la sección 5.3.2. del apartado sobre marco teórico-conceptual. Estas constituyen las categorías de análisis que se van a utilizar en la presente investigación.

Para la recolección de los datos también se va a utilizar la técnica cualitativa de entrevista estandarizada abierta (tomado de Valles, 2007). Para ello se va a elaborar una guía o listado de preguntas previamente preestablecidas, aunque también se va a permitir a los entrevistados (directores o responsables de cada una de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR y/o jefes o responsables de la sección o área de gestión de colecciones) brindar sus respuestas o aportes de forma libre o abierta.

Se considera que los datos que se obtienen mediante la aplicación de la técnica de la entrevista pueden aportar mayores detalles y complementar la fase de investigación de análisis documental, ya que se toma en cuenta otros factores que intervienen en esta segunda fase de la investigación como el ambiente y la subjetividad de los entrevistados.

Asimismo, entre las ventajas del empleo de la técnica de entrevista, de acuerdo con Valles (2007), radica en el estilo abierto que permite la obtención de una gran riqueza informativa en las palabras y puntos de vista y enfoques de los entrevistados. Además, proporciona al investigador la oportunidad de clarificación y seguimiento de preguntas y respuestas en un marco de interacción más directo, personalizado, flexible y espontáneo, a diferencia de otras técnicas como la entrevista estructurada cerrada o de encuesta.

A continuación, se presenta el diseño y la formulación de las preguntas que sirven de guía para la realización de las entrevistas. Las mismas incluyen los criterios para el descarte y el análisis de la complejidad del mismo propuestos como categorías de análisis:

- ¿Las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR cuentan con políticas para el descarte de colecciones?
- ¿Considera importante contar con una política de descarte en el marco de los programas o planes de gestión de colecciones?
- En la literatura sobre el tema de descarte de colecciones algunos autores señalan la complejidad y las dificultades para realizar la operación de descarte. En ese marco, ¿considera que la complejidad de llevar adelante la tarea de descarte se relaciona con las funciones tradicionales asignadas a las bibliotecas de guarda, conservación y desarrollo de grandes colecciones?

- ¿Considera que las dificultades para realizar el descarte de colecciones se deben fundamentalmente a otros factores como la falta de tiempo o de personal en las bibliotecas o barreras institucionales?
- ¿Cuáles son los criterios más importantes para descartar material en la biblioteca?
- Si se tiene en cuenta que un factor relevante para el área de las Ciencias de la Salud es la constante labor de investigación y producción de literatura científica que puede generar que las publicaciones rápidamente se vuelvan obsoletas y, por tanto, no ser de utilidad para la investigación. Con base en este planteo, ¿considera al criterio de obsolescencia temática como el más relevante para descartar?
- ¿Se tiene en cuenta el criterio de estado físico de los ejemplares para el descarte de colecciones?
- ¿Considera importante evaluar el grado de deterioro físico de los ejemplares a la hora de descartar material bibliográfico?
- ¿Se considera como criterio para el descarte la cantidad de ejemplares duplicados de una misma obra o título?
- ¿Se tiene en cuenta como criterio para el descarte la frecuencia de uso y para este criterio consideran las estadísticas de préstamo?

Para la presente investigación se realizaron entrevistas a los directores o responsables de los servicios de las bibliotecas correspondientes al área de Ciencias de la Salud de la UdelaR.

En algunos casos, como el Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Psicología, se entrevistaron, además de la directora responsable, a la

Jefa de la sección Préstamo y Referencia y al Jefe de la sección Adquisiciones. Ambos jefes de estas secciones participaron en forma voluntaria en la entrevista demostrando interés en la temática del descarte de colecciones y brindaron su visión y aportes en conjunto con la directora responsable del servicio.

Para el caso del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología participaron de la entrevista las jefas de las secciones de Préstamo y Referencia y la de Adquisiciones. Esto se debe a que la directora responsable del servicio se encuentra en proceso de jubilación. Por lo que no participó en la entrevista, aunque se le informó acerca de la propuesta de la presente investigación demostrando interés y apoyo.

Salvo estas dos excepciones que se detallan, para el resto de los servicios se entrevistó únicamente a los directores o responsables. Se realizaron en total siete entrevistas que corresponden a cada uno de los servicios bibliotecarios que integran el área de Ciencias de la Salud de la UdelaR.

En la mayoría de los casos, las entrevistas se realizaron mediante encuentros virtuales a través de la plataforma Zoom, excepto el ISEF y el Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Psicología que se llevaron a cabo en forma presencial en las instalaciones de la institución.

Se aplicaron las mismas preguntas para cada uno de los entrevistados de acuerdo al diseño de las pautas de entrevistas previamente elaboradas, expuestas con anterioridad en este apartado. Todas las entrevistas fueron grabadas en audio, previo acuerdo, consentimiento y permiso a los entrevistados. Esto facilitó el posterior análisis de los resultados.

Es necesario señalar como excepción la entrevista realizada a la responsable de la biblioteca del Instituto de Higiene que prefirió no grabar la entrevista. Entonces, solo para este caso, se procedió a tomar apuntes en forma manual durante el transcurso de la entrevista.

Para todas las entrevistas se acordó el día y horario conveniente considerando la disponibilidad de los entrevistados. Tanto las entrevistas realizadas en forma presencial como las realizadas en forma virtual se efectuaron en espacios tranquilos y apartados de ruido y distracciones. Las entrevistas se realizaron en su mayoría

durante el transcurso del mes de octubre de 2021, excepto la entrevista realizada a la responsable de la biblioteca del Instituto de Higiene que, por razones de disponibilidad, se concretó finalmente a mediados del mes de noviembre del mismo año.

Luego de finalizadas todas las entrevistas, las mismas fueron transcritas y su contenido se trasladó a un programa informático de procesamiento de textos (Microsoft Word). Posteriormente, se procedió con el análisis de los resultados de cada una de ellas haciendo especial énfasis en el estudio e indagación de las categorías de análisis propuestas para el presente trabajo, así como en la exploración acerca de la dimensión subjetiva sobre la complejidad del descarte.

## **7. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS**

El primer acercamiento a las instituciones, por medio de la consulta por correo electrónico, permitió comprobar que solamente las bibliotecas de las facultades de Enfermería y Odontología cuentan con documentos vigentes referidos a políticas de descarte. Los mismos fueron proporcionados por el personal responsable de estas bibliotecas. Además, se comprobó que su acceso está disponible a través de los sitios web de las bibliotecas de estas facultades y están aprobados por los respectivos Consejos de facultad.

En cambio, tanto las bibliotecas del ISEF, del Instituto de Higiene, de la Escuela de Nutrición así como las bibliotecas de las facultades de Medicina y Psicología no tienen documentos en particular referidos a políticas de descarte.

Estas bibliotecas aún no han elaborado una política documentada sobre descarte de colecciones. Tampoco cuentan con documentación interna o borradores de trabajo en la institución.

Este hecho marca una clara diferencia y contrasta con el panorama de las dos primeras instituciones mencionadas con anterioridad (Enfermería y Odontología) que tienen sus políticas de descarte reguladas, aprobadas y accesibles para su consulta libre en la web.

No obstante, a pesar de que estas bibliotecas no cuentan con políticas documentadas, siguen criterios generales a la hora de plantearse la realización del descarte de colecciones.

Al no contar con documentos sobre políticas de descarte, no fue posible la realización de la fase de análisis documental. Por lo tanto, para investigar acerca de los criterios para el descarte se procedió directamente a la realización de entrevistas y, posteriormente, al análisis del discurso de cada uno de los entrevistados para conocer y profundizar sobre los criterios que aplican. En las entrevistas se señaló que, si bien los criterios no están escritos ni regulados, se siguen pautas generales para el descarte de colecciones.

Como puede verse en la siguiente tabla, se presenta los resultados de un análisis preliminar respecto a la existencia de políticas documentadas sobre descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR:

**Tabla 1**

**Políticas documentadas sobre descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR**

<b>Bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR</b>	<b>Políticas documentadas sobre descarte de colecciones</b>
ISEF	NO
Instituto de Higiene	NO
Escuela de Nutrición	NO
Facultad de Enfermería	SÍ
Facultad de Odontología	SÍ
Facultad de Medicina	NO
Facultad de Psicología	NO

De la misma forma que se efectuó la consulta a las bibliotecas, para comprobar cuáles cuentan con políticas documentadas de descarte, también se realizó la consulta al Jefe de la Partida Central de Adquisiciones Bibliográficas (PCAB) de la UdelaR.

Se confirmó, mediante consulta por correo electrónico, que la UdelaR no cuenta con rutinas, pautas o procedimientos generales en materia de descarte de colecciones bibliográficas. Señaló que esta tarea es cumplida por cada biblioteca de acuerdo a sus políticas institucionales.

Agrega que tampoco existen políticas establecidas en cuanto a las adquisiciones de obras monográficas. Sin embargo, afirma que existe a nivel central la reglamentación para la adquisición de publicaciones periódicas, pero que solamente establece los procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de estos

recursos. De este modo, señala que el proceso de selección de materiales bibliográficos corre por cuenta de cada servicio según sus pautas.

No obstante, señala la importancia y la necesidad de establecer pautas generales en lo que tiene que ver con la gestión de colecciones a nivel central en las bibliotecas de la UdelaR.

Entonces, efectivamente, se comprueba -igualmente, se señaló este aspecto en las entrevistas a las bibliotecas cuando se preguntó acerca de la existencia o no de una política de gestión de colecciones- que no existe una política general de gestión de colecciones que detalle el proceso de descarte, sino que cada biblioteca establece sus propias directrices respecto a la gestión de sus colecciones.

## **7.1. Análisis documental**

### **7.1.1. Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Odontología**

A continuación, se presenta el resultado del análisis documental del documento *Política de Descarte* elaborado por el Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Odontología. Dicho documento obtuvo la aprobación por el Consejo de esa Facultad en sesión ordinaria de fecha 16 de marzo de 2017. De esta manera, se deja constancia en el documento la aprobación por las autoridades de la institución la propuesta de regulación de descarte documental elevado por la Directora del servicio.

En el documento se define al descarte y se menciona, además, el propósito y los motivos para realizar dicha tarea, así como su importancia y la necesidad de contar con una política a nivel de la institución capaz de brindar un marco regulatorio necesario para lograr la excelencia en los servicios (tomado del documento *Política de descarte*. UdelaR. Facultad de Odontología. Departamento de Documentación y Biblioteca, 2017).

También menciona los principios generales del descarte. Luego se detallan los criterios de descarte estableciendo una división o clasificación de los mismos en contenido temático y de formato (obsolescencia de contenido, obsolescencia del formato), criterios de valor cuantitativo (previsión de uso, redundancia, disponibilidad, duplicados) y, por último, criterios de valor cualitativo (asesoramiento académico, estado físico, inadecuación, desactualización). Se brinda una breve explicación de cada uno de estos criterios y los aspectos a tener en cuenta o a valorar al momento de descartar material.

Otros puntos relevantes que se detallan en el documento son los tipos de publicaciones que serán sujetos a descarte mencionando libros, folletos, audiovisuales y publicaciones periódicas.

Por otro lado, se menciona el destino del material descartado de acuerdo a su previsible uso, su grado de obsolescencia o de interés histórico para el futuro que puede tener básicamente dos destinos: su traslado desde la colección activa a biblioteca depósito o su descarte (donación a los usuarios o venta de papel). En este punto, el documento explica que el traslado o reubicación en depósito del material descartado se trata de un almacenamiento de reserva dentro de la misma institución.

Luego se mencionan las recomendaciones generales para el descarte y, por último, se cita la bibliografía consultada para elaborar dicha política.

Luego de estas consideraciones generales que se advierten en el documento, el análisis documental se realiza fundamentalmente sobre la base de las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Este criterio aparece mencionado en el documento dentro de la clasificación de los criterios de descarte referidos al contenido temático y de formato. Dentro de los criterios de descarte referidos al contenido temático se menciona el término obsolescencia de contenido. Para definirlo se detalla que se tiene en cuenta la inadecuación a los planes de estudio y a las líneas de investigación de la Facultad de Odontología de la UdelaR, la desactualización temática de la información así

como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores. Vinculado a este criterio, se menciona, además, el criterio de desactualización que se clasifica dentro de los criterios de valor cualitativo.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

Este criterio también aparece mencionado en el documento y se clasifica dentro del grupo de criterios de valor cualitativo. Se menciona que los ejemplares deteriorados se retiran para su restauración para su posterior uso y conservación. Agrega que en los casos donde el deterioro no permita su restauración se debe evaluar su sustitución por otro ejemplar. Por último, se aclara que en el caso de detectar ejemplares de valor histórico con signos de deterioro y en especial de carácter nacional se les otorgará un tratamiento especial considerando su importancia como documento de carácter único.

- **Criterio de duplicidad**

Este criterio figura dentro de la clasificación de criterios de valor cuantitativo. Para definirlo se menciona en la política que se evaluará la cantidad de ejemplares que existen de cada libro de acuerdo a sus ediciones y la cantidad de espacio físico que dichos ejemplares ocupan en la colección.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Este criterio se incluye en la clasificación de criterios de valor cuantitativo. Se denomina como criterio de previsión de uso. Para definirlo se considera que se deberá tener en cuenta que en función de la fecha del último préstamo se fijará un período de tiempo a partir del cual la obra será trasladada o descartada o materiales de interés, pero que nunca fueron usados. Como se aprecia, para este criterio se consideran las estadísticas de préstamo o el historial de préstamo de los ejemplares para evaluar su descarte.

Además del análisis de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis documental se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también coinciden con los mencionados en el marco teórico:

- Obsolescencia del formato
- Redundancia
- Disponibilidad
- Asesoramiento académico
- Inadecuación
- Desactualización

### **7.1.2. Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Enfermería**

A continuación se presenta el análisis documental del documento *Política de selección de material bibliográfico* del Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Enfermería, elaborado por la directora responsable del servicio con fecha de vigencia de 2018.

Merece señalar que la política de descarte forma parte integral del documento sobre política general de gestión de colecciones en la que se incluyen los demás procesos de la gestión de colecciones: política de compra (criterios y fuentes para la selección, procedimiento, proveedores), política de canje (criterios), política de aceptación de donaciones (criterios y procedimiento) y, finalmente, el apartado sobre política de descarte en la que se detallan y explican los criterios.

Además, en el apartado sobre política de descarte, a modo de introducción, se menciona el concepto de descarte, su importancia o razones para llevarlo a cabo y el propósito del descarte, en cuanto a que permite mantener un fondo actualizado y acorde a las necesidades de los usuarios.

Luego se explica el destino de los materiales descartados, que implica la destrucción mediante trituradora de papel, la venta de papel para reciclar, venta económica entre los usuarios, donación a otras instituciones o a los usuarios y la reubicación de los ejemplares descartados, que supone su traslado a locales de depósito dentro de la institución. Para finalizar, en el documento se detalla la bibliografía consultada para su elaboración.

El análisis documental se realiza sobre la base de las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Del análisis documental se advierte que este criterio se denomina como criterio de contenido temático y para definirlo se mencionan los siguientes aspectos a tener en cuenta al momento de evaluar los ejemplares para descartar:

- Valoración de los temas según si su abordaje es poco didáctico para el momento actual
- Obsolescencia de la información
- Existencia de ediciones más actualizadas
- Contenido que no se ajusta a los programas de los cursos de la carrera

- **Estado físico o de conservación**

Se considera como criterio y se denomina en el documento como estado físico. Se refiere a evaluar el estado físico de los ejemplares y se detalla el tipo de deterioro: si se encuentran rotos, manchados, con hongos, humedad o deteriorados por insectos. Agrega que se valorará, en el caso de detectar ejemplares deteriorados, el costo de la restauración y/o encuadernación en relación con el costo de la publicación para sustituirlo.

- **Duplicidad**

Este criterio está contemplado en el documento y se denomina como criterio de existencia de duplicados en igual o diferente formato. Para el mismo se valora la existencia de duplicados en buen estado físico de conservación en igual o diferente soporte que permita una mejor conservación.

- **Frecuencia de uso**

Este criterio se denomina como estadísticas de uso. Para este criterio se toma en cuenta la fecha del último préstamo y los préstamos totales de los ejemplares para determinar su descarte.

Además de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis documental se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también se detallan en la política documentada:

- No se retiran de la colección aquellas obras consideradas básicas en las bibliografías de los cursos de la carrera.
- No se retiran aquellas obras que tengan valor histórico, ya sea por su contenido como por su tipografía, ediciones con características especiales o con valor editorial.
- Especificidad temática: se valorará si el contenido del ejemplar se ajusta a las áreas temáticas de la colección, si forma parte de los planes de estudio y de las líneas de investigación de la facultad.

## **7.2. Análisis de entrevistas**

### **7.2.1. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología**

Para complementar la etapa de análisis documental, se procedió, además, a realizar la entrevista a la Jefa de Adquisiciones y a la Jefa de Préstamo y Referencia del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología con el fin de reafirmar los criterios mencionados en el documento sobre política de descarte y explorar la dimensión subjetiva del descarte.

En la entrevista se destaca que la política documentada de descarte es el resultado del trabajo histórico de la biblioteca. La Jefa de Adquisiciones explica que desde antes de formalizar y reglamentar la actividad de descarte en la biblioteca los criterios ya estaban establecidos y claros.

El trabajo del personal de la biblioteca en cuanto a que la tarea de descarte se concretara finalmente en una política para tener un respaldo a la hora de continuar con dicha tarea que siempre se hizo, reitera la entrevistada, debido a las dificultades en cuanto al espacio por el crecimiento de la colección y la necesidad de ampliar el sector de depósito que no cuenta con las condiciones óptimas para el almacenamiento y conservación de los materiales (niveles de temperatura y humedad relativa). Se reitera, en varias ocasiones durante la entrevista, la problemática del espacio.

Por otro lado, se destaca el buen vínculo y relacionamiento con la parte académica de la institución. Se menciona el trabajo en equipo del personal de biblioteca en conjunto con los docentes de las cátedras, sobre todo si surgen dudas en el proceso de descarte.

Del análisis de la entrevista, se desprende que en esta institución no existen barreras institucionales al momento de concretar la tarea de descarte debido a que el personal tiene un contacto muy directo con los catedráticos y docentes.

Debido al crecimiento constante de la colección, la tarea de descarte se realiza, por lo menos, una vez al año fundamentalmente por motivos de liberar espacio en las estanterías, aunque hay sectores de la colección que no presentan dificultades en ese sentido mientras que otros forzosamente se debe hacer una redistribución.

En la entrevista se menciona que el criterio de desactualización temática es importante debido a la actualización de las ediciones, lo que lleva a un trabajo en conjunto con los docentes y en concordancia con la malla curricular de la carrera de grado. Se menciona también que determinadas áreas como el área de materiales dentales se advierte el avance de las tecnologías y los cambios de los usos de los materiales dentales. Entonces, son áreas que requieren actualización permanente, señalan las entrevistadas.

Un aspecto interesante que se mencionó en la entrevista es el proceso de acreditación universitaria de la facultad que también llevó a la evaluación de la biblioteca no solo como servicio, sino también de su gestión. En la entrevista se

menciona que fue todo un desafío para la biblioteca y a su vez muy positivo. En ese contexto, explican las entrevistadas, se da, además, el proceso de implementar una política documentada de descarte de colecciones.

La Jefa de Préstamo, en ocasión de conversar sobre el aspecto de la acreditación universitaria, menciona que dicho proceso implicó la evaluación de la biblioteca y su colección, los títulos de la colección y, fundamentalmente, los libros o ediciones de carácter histórico. Agrega que en el proceso de acreditación se evaluaba como positivo la colección de libros clásicos de la disciplina así como las primeras ediciones originales. Afirma que estas se deben conservar, porque constituyen la colección de base. Entonces, en este sentido, las colecciones históricas conformadas por los libros que constituyen las bases de la disciplina se consideraba como positivo en el proceso de evaluación para la acreditación universitaria. Esos libros históricos, a pesar de ser antiguos y que aún se considere ese aspecto de las bibliotecas como conservadoras, señala la Jefa de Préstamo, son muy importantes en el proceso de acreditación y es fundamental contar con esos materiales en la colección. El aspecto histórico del acervo sigue evaluándose como positivo, reitera. Entonces, si bien la actualización y la obsolescencia temática son importantes, no se debe olvidar la perspectiva histórica, la parte de la historia del acervo y de la disciplina, destaca. Menciona, además, que los evaluadores externos de la carrera son los que han apreciado los ejemplares históricos.

Para terminar la entrevista, se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, las entrevistadas señalan que sería una dificultad si la actividad recae en una sola persona. Señalan que sería difícil si no se pudiera trabajar en forma conjunta o en equipo. Si bien el responsable del descarte es el profesional encargado de la gestión de colecciones, tal como se menciona en el reglamento de descarte de dicha biblioteca, si no es un trabajo de engranaje con todas las secciones de la biblioteca y con los docentes resulta muy difícil su concreción. Entonces, en ese sentido, destacan las entrevistadas tanto la consulta con la dirección así como con el resto del equipo de trabajo para la puesta en marcha de la tarea de descarte.

Las entrevistadas concluyen que el descarte es complejo, pero no lo ven con una carga negativa y que siempre se ha llevado a cabo por necesidad de optimizar el espacio en las estanterías. Esto es un aspecto que se destaca y se reitera a lo largo de la entrevista.

También se vuelve a reiterar la necesidad y la importancia de trabajar en conjunto, porque el descarte es una tarea de mucha responsabilidad y por eso es complejo, debido a que tiene el peso profesional de tomar la decisión de descartar un libro o no. Entonces, es una tarea que exige un análisis, por eso también es complejo. Por lo que la consulta con todas las áreas -tanto con préstamo como con procesos técnicos, con adquisiciones, con la dirección y la consulta con los docentes- es fundamental. En definitiva, el vínculo con las cátedras y con todos los actores de la institución es primordial para realizar la tarea.

Vinculado al descarte y a las funciones tradicionales asignadas a las bibliotecas, las entrevistadas reflexionan acerca del rol profesional. Opinan que el profesional que trabaja en la biblioteca debe tener criterio a la hora de la selección del material a descartar, porque las bibliotecas no son espacios en los que todo se guarda y se conserva, sino que lo que no es pertinente para el área se debe descartar, sin temores o dudas.

De ahí que no se trata de la acumulación por la acumulación de ejemplares. Por eso es importante tener criterios: conservar lo histórico del área se destaca como importante, pero lo que no es del área se debe descartar y señalan la posibilidad de donarlo a una biblioteca más pertinente o que le sirva. La entrevistada (Jefa de Préstamo) recalca: “Aunque nos siga pareciendo como algo extraño, deshacernos de un libro, pero si no es pertinente al área sin duda se debe descartar”.

En resumen, la biblioteca de la Facultad de Odontología respecto al descarte se trata de una operación que está reglamentada y aprobada. Los criterios están claros y detallados en su política. Se destaca el trabajo en equipo y el relacionamiento con el área docente y las cátedras. Entonces, a partir de este análisis, se puede afirmar que no existen dificultades o barreras a nivel institucional, sino que, en todo caso, la complejidad radica en la responsabilidad profesional que implica la tarea siguiendo

criterios pautados y basado en el trabajo colaborativo del personal de la biblioteca de todas las secciones junto con los docentes de la carrera.

### **7.2.2. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Enfermería**

Para complementar la etapa de análisis documental, se procedió, además, a realizar la entrevista a la directora del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Enfermería con el fin de reafirmar los criterios que figuran en el documento *Política de selección de material bibliográfico* y explorar la dimensión subjetiva del descarte.

Luego de conversar acerca de los criterios de descarte, hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el proceso de descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, la entrevistada señala que la biblioteca de la Facultad de Enfermería cuenta con una política de descarte desde siempre en la práctica establecida en las rutinas y en los manuales de procedimientos que están aprobados.

La entrevistada agrega que en el marco de los informes que han realizado para la evaluación institucional y la acreditación de la carrera en 2017, que fue un proceso desde el año 2011, la biblioteca tuvo la necesidad de formular políticas completas de selección de material. Entonces, la política de aceptación de donaciones, que no estaba formulada como política, se redactó y, además, se completó con canje, compra, descarte y preservación de materiales, todo lo cual está aprobado por el Consejo de Facultad y disponible su acceso en la página web de biblioteca.

Para la biblioteca es fundamental contar con políticas de gestión de colecciones y en particular el descarte es una tarea de importancia, porque considera la entrevistada que en el área salud o médica el descarte debería ser más asiduo, periódico o más habitual en comparación con otras bibliotecas, como las del área social o humanística.

Se reitera en la entrevista que la biblioteca tiene una práctica de descarte desde siempre, que siguen criterios y que se hace con las recomendaciones de los docentes, es decir, se trabaja y se consulta con los docentes de cada uno de los sectores temáticos de la colección. Para la biblioteca es muy importante mantener una colección al día y actualizada, aunque también mantienen una colección histórica que no se descarta, porque sirve como fuente para la investigación.

Menciona que el descarte puede ser complejo hasta que no se establecen los criterios. Para la biblioteca, según detalla su directora, una vez establecidos los criterios para el descarte y la necesidad del descarte -que no es solamente la necesidad de espacio físico en las estanterías, sino también mantener una colección actualizada, coherente, equilibrada y de acuerdo a las recomendaciones de los docentes- no debería ser una tarea compleja, afirma.

Según la entrevistada, una vez que se establecen los criterios, no hay tanta complejidad. En todo caso, la complejidad se puede dar en el proceso hasta que la biblioteca normalice los criterios y los trasladan a los docentes en forma equilibrada y equitativa.

Afirma, incluso, que transmiten la necesidad y esos criterios para todos, porque son muchas las personas que participan en el descarte, no solamente el personal de biblioteca. A cada área temática de la colección se le solicita la colaboración y asesoramiento de la cátedra correspondiente. Una vez unificados los criterios, los docentes se toman su tiempo y quizás ahí la complejidad se da hacia el final del proceso, es decir, en el tiempo que demoran los docentes en venir a la biblioteca y hacer el examen de cada estante junto con el personal de biblioteca, explica la entrevistada.

Además, señala la entrevistada, la complejidad puede darse quizás en la periodicidad. Afirma que la biblioteca realiza descarte muy esporádicamente y es una tarea que involucra tanto al personal como a los docentes y se requiere de tiempo. En cuanto a los criterios, considera que no hay complejidad si están documentados y avalados por la institución, explica.

En resumen, la tarea de descarte en la biblioteca de la Facultad de Enfermería no es compleja debido a que los criterios están regulados y aprobados por la institución. Por lo tanto, no se advierten barreras o dificultades institucionales.

### **7.2.3. Biblioteca del ISEF**

A continuación se presenta el análisis de la entrevista realizada a la responsable de la biblioteca del ISEF. Se consideran las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Según lo que se desprende de la entrevista, no se considera como criterio relevante para descartar material. Esto se debe, por un lado, al perfil de la colección de la biblioteca del ISEF que se asemeja más al área humanística. Se destaca, en la entrevista, la necesidad de desarrollar el aspecto teórico del área del deporte y educación física hacia un enfoque más bien humanístico, más que el estrictamente médico y/o salud. De ahí que el criterio de obsolescencia temática no es considerado el más importante para descartar.

Otro de los motivos es que la biblioteca cuenta con una colección de carácter histórico. Vinculado a esto, la entrevistada señaló que en la institución no hay demanda de solicitud de revistas por parte de los usuarios ni tampoco de compra, actualmente solo se adquiere un título de revista. Se desconocen los motivos de este hecho, pero probablemente se deben a la mayor vinculación de la institución con el área social y humanística y que los docentes publican en revistas que pertenecen a otras áreas.

El ISEF tiene la particularidad que, si bien pertenece al área de la salud, tiene mucho más vínculo con el área social, especialmente las humanidades (Antropología y Filosofía). Se reitera el perfil de la colección hacia lo social, lo filosófico y lo antropológico que atraviesa mucho las áreas temáticas de la colección, además, la parte de psicología del deporte, cultura y antropología del

cuerpo. De estas áreas temáticas ha habido una gran demanda de compra en el proceso de selección y adquisición. En palabras de la responsable del servicio:

Entonces, esta biblioteca se nutre mucho de lo que se usa en humanidades básicamente, no es tanto las áreas de la salud específicamente. Es más, te diría que hay como dos corrientes acá también: una que va más hacia el desarrollo más teórico del área, de la investigación, que está muy ligado al área de humanidades, y otra que va más al área salud, que tiene que ver con la parte más deportiva y de clases, de profesores de educación física.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

Cuando se preguntó acerca del criterio de estado físico, la entrevistada indicó que se aplica sobre todo para la colección general, fundamentalmente los libros de texto o manuales de referencia. Si se detectan ejemplares muy deteriorados se decide su retiro de la colección y reposición por ejemplares nuevos que se adquieren mediante compra.

Señaló, además, que este criterio no se aplica para las colecciones especiales de carácter histórico. Se reitera que las colecciones de valor histórico no se descartan, aunque se encuentren muy deterioradas se resuelve su restauración, pero de ninguna manera se elimina o se descarta. En ese sentido, destacó, en la entrevista, el convenio realizado con la Facultad de Información y Comunicación (FIC) para la labor de limpieza y restauración documental de dicha colección especial.

Esto se debe a que la biblioteca a partir del 2017 forma parte del Centro de Memoria de Educación Física (CEMEF) que es una unidad de información y documentación integrada a la biblioteca cuyo objetivo es custodiar, conservar, organizar y difundir la documentación archivística y bibliográfica de valor histórico y de interés para el desarrollo de la investigación en el área.

En la entrevista se menciona que, en ocasión de la reciente reforma y mudanza de la biblioteca y su colección, se detectaron materiales que estaban en la colección general con valor histórico que se fueron apartando y, actualmente, forman parte de un acervo específico reunido en la colección que pertenece al CEMEF con especiales características de uso, conservación y cuidado.

- **Criterio de duplicidad**

Se decide conservar y poner a disposición de los usuarios solo tres copias impresas de cada material, excepto que sean muy solicitados y/o muy pertinentes temáticamente. En algunos casos, si es un material de alta demanda, se ha conservado en la colección las distintas ediciones de un mismo título hasta más de tres ejemplares.

Se pretende tener un equilibrio entre la cantidad de ejemplares disponibles de una misma obra y el ingreso de títulos nuevos a la colección por razones de espacio. Los ejemplares repetidos o redundantes se descartan de la colección.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Este criterio está ligado al criterio de uso. Se toma en cuenta, dado que si un ejemplar no se usa se descarta. Se consideran para este criterio las estadísticas de uso y de préstamo de los ejemplares para descartar.

Además de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis de la entrevista se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también coinciden con el marco teórico propuesto para esta investigación:

- **Criterio de inadecuación** (Herrera Morillas, 2015).

Este criterio se refiere a la selección de los materiales no pertinentes a las temáticas de la colección son sometidos al descarte. En el caso de la biblioteca del ISEF, la necesidad de descartar material que no es pertinente para la colección se fundamenta en el hecho de la necesidad de la consolidación y preservación de los núcleos temáticos de las colecciones del ISEF. Por lo tanto, si en el proceso de análisis y evaluación de la colección se encuentra un material bibliográfico que no corresponde a la temática del fondo o al perfil de la biblioteca y de los usuarios es susceptible de descarte.

- **Criterio de disponibilidad o accesibilidad** (Herrera Morillas, 2015), (Regos Varela, 2000).

Se refiere a información contenida en bases de datos o disponible en otras bibliotecas de la UdelaR. Según lo expresado en la entrevista, la mayoría de los materiales del área médica se encuentran contenidos en bases de datos bibliográficas, por lo que su acceso está disponible en la web o si la información está disponible en otra biblioteca del área. En estos casos se decide descartar. Se aplica este criterio fundamentalmente para materiales cuya temática sea del área de la salud o médica.

- **Criterio de redundancia en la información** (Regos Varela, 2000), (Velasco citado por Peña, 2009).

Se refiere a los diversos formatos donde puede encontrarse almacenada la misma información. En este caso, la biblioteca del ISEF opta por conservar las copias en formato digital. En los casos donde hay disponibilidad de copias digitales, se decide por ellas en lugar del papel o solo se conserva una copia impresa si la temática lo amerita. Si el material está digitalizado se opta por dejar solo dos copias.

- **Criterio de obsolescencia del formato** (Mansilla y Verde, 2015).

Según el análisis de la entrevista, se aplicó este criterio para descartar material didáctico (láminas y cartulinas en formato impreso) que no se usan en ese formato de presentación, sino que se prefiere el uso de programas tridimensionales por computadora.

- **Criterio de espacio** (Herrera Morillas, 2015).

La necesidad de contar con mayor espacio en las estanterías, dado que no había lugar para el ingreso de nuevas adquisiciones, fue una preocupación. Aunque actualmente, debido a la reforma de la biblioteca, se solucionó en gran parte este aspecto.

Por último, se destaca como criterio importante, aunque no se menciona en el marco teórico de acuerdo a los autores analizados, el hecho de **no conservar ni recibir fotocopias** en virtud de las restricciones de la Ley actual de Derechos de

autor. En la entrevista, se menciona que se descartaron todos los materiales fotocopiados y se fueron reemplazando por material original mediante la compra de libros.

Otros aspectos relevantes a destacar es que al comienzo de la entrevista se reitera el hecho de no tener una política documentada de descarte de colecciones, sin embargo, se menciona que hace algunos años realizaron una propuesta a la Dirección del ISEF de aquel entonces sobre una política de descarte y de donaciones, pero no fue aprobada por las autoridades. Se señala que hubo intentos de elaborar una política, pero finalmente no fue aceptada. Esto da cuenta de las barreras y dificultades institucionales a la hora de establecer una política de descarte de colecciones.

No obstante, se aplican algunos criterios profesionales de descarte fundamentados principalmente en el acotado espacio físico de la biblioteca para albergar material bibliográfico que no es pertinente. Durante el transcurso de la entrevista se reitera que la biblioteca tuvo problemas de espacio, lo cual impidió guardar o conservar material bibliográfico que no es de utilidad o de uso infrecuente o nulo. Además, no cuentan con un depósito para el traslado de los materiales descartados o de escaso uso.

El fondo bibliográfico de la biblioteca del ISEF es relativamente pequeño -según datos extraídos del sitio web de la biblioteca, cuenta con una colección integrada por aproximadamente 3.500 volúmenes de obras monográficas- en comparación con otras colecciones más voluminosas de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud. Al ser una colección pequeña, en la entrevista se menciona que no han descartado grandes volúmenes de ejemplares y, en realidad, lo poco que se ha descartado fue autorizado por la institución, porque tenía un fundamento basado en criterios como el deterioro físico, la necesidad de contar con mayor espacio en las estanterías y de descartar material fotocopiado.

Hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, la entrevistada señala las dificultades para poder intercambiar criterios o hacer visibles las necesidades

con otros actores de la institución, ya que tenían necesidad de descartar debido a problemas de espacio.

Por otro lado, señala que existe desconocimiento a nivel institucional, no solo del ISEF, ya que hubo malas experiencias de descarte de material importante sin ningún criterio ni fundamento profesional. En la medida que la biblioteca fue dando cierta credibilidad y confianza en los criterios, ya que como responsable del servicio las decisiones las ha tomado en acuerdo con la comunidad académica, con los referentes de las áreas, con la dirección y con el archivólogo de la institución.

Los criterios se han planteado desde un punto de vista profesional lo que se puede descartar, pero se pone a consideración de los docentes, afirma. En la entrevista, destaca que eso tiene relación con el rol profesional de dar garantías a los usuarios de que se está haciendo un descarte fundamentado en criterios.

Por último, considera que falta información o existe desconocimiento sobre por qué se descarta o los motivos o las necesidades que tiene la biblioteca, por ejemplo. Se reitera la necesidad de contar con un depósito, porque no se trata de deshacerse del material, sino de trasladarlo a otro lugar que el ISEF actualmente no tiene.

#### **7.2.4. Biblioteca de la Escuela de Nutrición**

A continuación se presenta el análisis de la entrevista realizada a la encargada de la biblioteca de la Escuela de Nutrición. Se consideran las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Se considera un criterio importante a tener en cuenta para el descarte. Según lo expresado en la entrevista, se aplicó este criterio sobre todo en ocasión de la reapertura de la biblioteca cuando la institución se independizó de Facultad de Medicina. En ese contexto, surge la preocupación por el estado de la colección, debido a la cantidad de donaciones de libros obsoletos con fecha de edición del año 1968 o 1974.

En la entrevista, se menciona que la biblioteca tuvo tres mudanzas y en cada una de ellas se fue separando material de la colección, sobre todo los que se consideraban obsoletos. Para la aplicación del criterio de obsolescencia temática fundamentalmente se tuvo en cuenta la fecha de publicación de los ejemplares para determinar su obsolescencia.

Durante la entrevista, se menciona la necesidad de la biblioteca de actualizar su colección. Menciona, además, que se efectuó el descarte de materiales en varias oportunidades considerando como criterio que los libros del área de la salud con más de diez años de edición en general los consideran obsoletos, ya que la información de carácter científico puede no estar vigente o desfasada o ya no se usa, lo cual incluso puede llevar a errores o ser incorrecta, recalcó en la entrevista. Este criterio se aplica para los materiales relacionados al área de nutrición o salud.

La colección de la biblioteca de la Escuela de Nutrición también abarca otras áreas temáticas como las del área social. Por lo que el criterio de descarte que se aplica es otro y no precisamente el de la obsolescencia temática relacionada a la fecha de publicación de los ejemplares. Según explica la entrevistada, el área de nutrición es un área que atraviesa otras temáticas más bien relacionadas al área social.

Por otro lado, el criterio de obsolescencia temática no se aplica para el caso de obras clásicas o de referencia de la disciplina porque, explica la entrevistada, pueden tener en algunos casos un valor histórico, es decir, se considera el interés histórico en un futuro.

En la entrevista se menciona que si un material cuyo autor institucional es la UdelaR o materiales cuyos autores son docentes de la institución no se descartan.

Se menciona, además, en reiteradas veces durante la entrevista, que el aspecto de la obsolescencia en el área salud es clave y lo consideran como primer criterio o el más importante para descartar. Si se consideran específicamente lo que son los materiales relacionados con lo estrictamente médico, con medicina, el criterio de obsolescencia temática es importante, pero si la colección es variada, debido a que muchas investigaciones del área de la salud utilizan aspectos del área social como trabajo comunitario o en territorio, entonces, en este caso la obsolescencia temática

no es un criterio importante. Para ejemplificar, menciona que el área de nutrición y salud pública son temáticas que están muy vinculadas al área social.

Para el caso de las publicaciones periódicas, se trata de un criterio relevante, porque, según explica la entrevistada, la característica que tiene este tipo de publicaciones en el área salud es su actualidad y el acceso a información sobre trabajos recientes de investigación, aunque destaca que es complejo abordar la cuestión de la obsolescencia, pero a la vez es muy importante. Agrega que no puede ser el único criterio ni tampoco el definitivo para descartar, dado que en las bibliotecas del área de la salud ese criterio no puede aplicarse a todos los documentos por igual debido a que en sus colecciones también se incluyen materiales de otras áreas.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

Se tiene en cuenta, a la hora de descartar, el estado físico de los materiales de la colección o su grado de deterioro.

- **Criterio de duplicidad**

Como criterio, la biblioteca determinó hasta seis ejemplares para poner a disposición, salvo en los casos de manuales de referencia que disponen hasta diez ejemplares para cubrir las demandas. En la entrevista, se destaca que al momento de efectuar la compra de materiales interesa tener más títulos que cantidad de ejemplares.

Vale señalar que para la biblioteca de la Escuela de Nutrición el criterio de duplicidad no es el más importante, porque en realidad el énfasis está en incrementar la colección en títulos. Se menciona en la entrevista el hecho de estar atravesando un proceso que ya lleva unos años desde que se pudo lograr un presupuesto anual para la compra de libros. La necesidad de hacer crecer la colección en títulos, dado que se trata de una colección pequeña -según datos brindados por la entrevistada, cuentan con una colección de obras monográficas aproximadamente de 2.134 ejemplares- que se comprimió mucho debido a las mudanzas donde se descartó mucho material obsoleto, explica.

Además, menciona que se ha venido tratando de que haya variedad en títulos en la colección para cubrir las diferentes áreas temáticas de la carrera de grado y de las áreas que trabajan los docentes.

En resumen, con relación a considerar el criterio de duplicidad para el descarte, lo que se desprende de la entrevista es que la biblioteca hace más hincapié en el incremento y desarrollo de la colección en títulos y no poner el foco en la cantidad de ejemplares para cubrir demandas. Explica que eso tiene que ver más con el proceso que está atravesando la biblioteca que es el de renovar la colección.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Cuando se preguntó sobre este criterio para descartar material, considera que es un criterio relativo. Agrega que si un ejemplar no ha sido prestado o consultado durante un determinado tiempo no debería considerarse como definitivo para que sea apartado de la colección. Además, se debe analizar el hecho de que un documento puede dejar de usarse debido al cambio de interés de los estudiantes y considerar también que los planes de estudio son más flexibles, entonces, los estudiantes dejan de usar un material para enfocarse en otro, explica.

En el caso de contar con varias ediciones de una misma obra, en especial las obras clásicas o manuales de la disciplina, como la edición implica un cambio en el contenido, a veces en algunos casos hay ediciones que, si bien son consideradas obsoletas debido a su fecha de publicación, los docentes recomiendan el estudio de determinados temas en ciertas ediciones y no en otras más actualizadas. Entonces, como criterio se conservan algunos ejemplares y se incorporan las nuevas ediciones. Se pretende lograr un equilibrio, porque en general se trata de ejemplares muy voluminosos, lo cual puede generar problemas de espacio en las estanterías, aunque actualmente ese no es un problema para la biblioteca, según explica la entrevistada.

Por otro lado, se consideran para este criterio las estadísticas de préstamo, pero no en todos los casos. No obstante, si un material no ha sido usado nunca y tampoco tiene un valor histórico se decide descartarlo de la colección.

Además de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis de la entrevista se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también coinciden con el marco teórico propuesto para esta investigación:

- **Criterio de antigüedad o criterio de edad** (Velasco citado por Peña, 2009).

Para aplicar este criterio consideran las fechas de edición o de copyright. Otras posturas teóricas, como la de Mansilla y Verde (2015), lo consideran dentro de los aspectos a evaluar en el criterio de obsolescencia temática.

- **Criterio de inadecuación** (Herrera Morillas, 2015).

Aplican este criterio de descarte sobre todo si en la colección se detecta algún material que no es pertinente para el área de Nutrición.

Por último, se destaca como criterio importante, aunque no se menciona en el marco teórico de acuerdo a los autores analizados, el **descarte de todo material fotocopiado**. Tampoco aceptan recibir fotocopias. La entrevistada explica que al comienzo, al no contar con un presupuesto para la compra de libros, algunos docentes realizaban fotocopias y las llevaban a biblioteca. En la entrevista, se menciona que se descartaron todos los materiales fotocopiados y cuando se logró contar con un presupuesto se fueron reemplazando por material original mediante la compra de libros. Si queda algún ejemplar fotocopiado corresponde a ediciones de libros agotados que no se pudieron reponer por compra, explica la entrevistada.

Además de este criterio, en la entrevista se menciona el **criterio de bibliografía nacional** que hace referencia, según explica la entrevistada, que todo material de carácter nacional o producido o editado por la UdelaR no se debe descartar.

Hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, la entrevistada señala que la temática del descarte en las bibliotecas está muy vinculado con lo que son las políticas de la institución.

Señala, además, que en la biblioteca el personal tiene libertad para trabajar y las decisiones se toman colectivamente. Destaca que el descarte es multifactorial y depende del rol que se desempeñe en la institución, o sea, de la libertad para tomar decisiones. Menciona en la entrevista que la biblioteca se encuentra en un proceso de transición, ya que es una institución nueva que hace poco adquirió independencia y poco a poco se están dando pasos como para pasar a ser una facultad. Recalca que la biblioteca está ubicada actualmente en un edificio nuevo donde conviven otras instituciones y eso también afecta a la hora de decidir descartar material o implementar una política.

Por otra parte, se señala que los tiempos institucionales son muy lentos, sobre todo a la hora de proponer una política documentada y su aprobación. Destaca que cuesta muchísimo incluso proponer un cambio en el reglamento de uso de la biblioteca. Menciona que costó mucho lograr que no donaran materiales obsoletos y fotocopias. Pero eso fue cambiando con el tiempo, afirma.

Las razones por las cuales no cuentan con una política documentada de descarte obedecen sobre todo a dificultades más bien políticas y de la organización mayor. La entrevistada menciona que a veces este aspecto constituye un obstáculo para poder trabajar de forma fluida. Al ser una biblioteca donde no hay grandes jerarquías ni disputas de roles, porque su cargo no es de jefa ni de dirección, entonces, entre el personal de biblioteca la tarea de descarte no es un problema, sino que las dificultades están más bien a nivel institucional y no hacia el trabajo interno de la biblioteca.

Para finalizar el análisis de la entrevista, la responsable de la biblioteca señala que a la hora de seleccionar material para descartar o para comprar son tareas que se vinculan en el desarrollo de la colección de la biblioteca. El aspecto de la obsolescencia de los materiales se vuelve a reiterar en la entrevista cuando se refiere al descarte. La entrevistada concluye que el tema del descarte es saludable para las bibliotecas y sumamente necesario. Señala que en el área de la salud no debería ser un problema, aunque tal vez en otras áreas, como las humanidades, puede ser complejo, porque se trabaja con contenidos históricos.

En suma, concluye la entrevistada, la colección de la biblioteca tiene que ser una colección viva, sobre todo si se trata de una institución educativa universitaria. La

investigación, la enseñanza y la extensión tienen que estar presentes en la colección.

#### **7.2.5. Biblioteca de Facultad de Medicina. BINAME / CENDIM**

A continuación se presenta el análisis de la entrevista realizada a la directora de la biblioteca de la Facultad de Medicina. Se consideran las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Cuando se preguntó acerca de la aplicación o consideración de este criterio para descartar, la entrevistada mencionó que es un criterio complejo y difícil de aplicar en la colección, porque la característica principal de la colección de la biblioteca de Facultad de Medicina es su rasgo de biblioteca histórica y a la vez nacional. La bibliografía nacional se conserva, porque el propósito es tener representada toda la producción bibliográfica del área biomédica nacional.

Entonces, el criterio de obsolescencia temática no es un criterio relevante para la biblioteca al momento de descartar, sobre todo la bibliografía nacional. Al contrario, se valora la antigüedad del documento y su carácter histórico, afirma la entrevistada. Por tanto, lo que es bibliografía nacional o las colecciones con valor histórico y patrimonial del área médica, el criterio de obsolescencia no lo tienen presente.

Lo que es la colección de Historia de la Medicina tampoco se tiene en cuenta este criterio ni tampoco para la colección de revistas. Esta es un área que desde siempre tuvo como principal canal de comunicación, para la actualización, los artículos de publicaciones periódicas. Desde los inicios de la biblioteca, surge con una importante colección de publicaciones periódicas que se compraban del exterior, sobre todo de Europa. Por lo tanto, las publicaciones periódicas son el principal canal de actualización de los médicos y del área médica, aunque se utilizan también los libros para investigadores y docentes.

Tampoco se aplica en la colección de los libros editados en la década del sesenta, setenta y ochenta que ya constituyen libros antiguos. La entrevistada explica,

además, que la colección bibliográfica de la biblioteca de Medicina es una colección que tiene bastante más de cien años. Entonces, concluye la entrevistada, cuando la función principal es conservar la bibliografía nacional del área médica y asumir el rol de ser una biblioteca histórica, la obsolescencia temática es un criterio que no se considera.

No obstante, explica la entrevistada, a pesar del peso que tienen las colecciones con valor histórico y del rol que asume la biblioteca como nacional y patrimonialista, en lo que se utiliza el criterio de obsolescencia temática es en la colección de textos o de referencia, es decir, aquellos textos considerados bibliografía básica de la carrera de grado. Si se plantea hacer un descarte se evalúa si el libro aporta desde el punto de vista científico. De esta manera se define a la obsolescencia temática y también evaluar la fecha de publicación. Por lo que la aplicación de este criterio corresponde para la colección de textos de grado que se ubica fundamentalmente en la biblioteca del Hospital de Clínicas, dependencia de la Biblioteca de Facultad de Medicina.

Por otra parte, con relación al descarte, aplicando este criterio, lo que sobre todo se ha realizado es el traslado de ejemplares desde la colección activa de los libros de texto hacia archivos.

En resumen, de la entrevista se desprende que la biblioteca de la Facultad de Medicina al tener esa doble función, por un lado, biblioteca universitaria, que apoya las funciones de docencia y, a su vez, biblioteca nacional e histórica, que tiene el cometido de preservar y conservar colecciones con valor histórico del área médica. En este sentido, cuentan con una colección importante del siglo XIX y de principios del siglo XX hasta la década del cuarenta y cincuenta.

En palabras de la entrevistada:

Porque si uno lo ve de afuera a priori puede pensar en Medicina todo lo que sea del 2000 para atrás, hacés un descarte, porque es obsoleto, pero, claro, como tenés esa otra pata, que es la pata de... estás pensando, sigamos construyendo esa biblioteca histórica que te permita ver el desarrollo de la disciplina.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

Se aplica fundamentalmente para la colección de textos. Si se encuentra un libro o ejemplar en mal estado se retira de la colección. En cambio, en las colecciones de carácter histórico no se aplica este criterio, sino que se plantea su restauración o tomar medidas especiales de conservación y resguardo.

Si es un libro de texto con signos de deterioro se piensa en la posibilidad de reemplazarlo por una edición más actualizada o en la adquisición de un nuevo ejemplar o su encuadernación, en el caso que lo requiera. De todas maneras, si se detecta en la colección de textos algún libro con presencia de manchas u hongos se descarta, afirma la entrevistada.

- **Criterio de duplicidad**

Respecto a este criterio, la entrevistada menciona que cuando ingresan ediciones nuevas se retiran las ediciones anteriores. Se evalúa cuántos ejemplares se pueden llegar a utilizar de las ediciones anteriores. Explica que en la biblioteca sucede que cuando empieza a demandarse una determinada edición, y ya no hay más ejemplares para prestar, algunos llevan de la anterior, entonces, se pone a disposición algunos ejemplares, cinco, por ejemplo. De este modo, se van dejando pocos ejemplares hasta que se decide solamente conservar un ejemplar en la colección de la edición que no se usa y luego pasa a la colección de archivo.

Este criterio solo se aplica para la colección de textos o los manuales de referencia de la bibliografía básica de la carrera de grado. No se aplica este criterio para el resto de las colecciones de carácter histórico. Se evalúa la cantidad de ejemplares a poner a disposición y varía de acuerdo al título o la obra, porque no es igual para todos, sino que es a criterio según el caso, es decir, no se establece una cantidad exacta de ejemplares. Además, depende de la cantidad de ejemplares que se pueden adquirir en el proceso de compra.

Para determinar la cantidad de ejemplares que se van a conservar en la colección se toma en cuenta el historial de préstamo de los títulos de las ediciones. Por lo que este criterio se relaciona con el de frecuencia de uso, que se detalla a continuación.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Este criterio se toma en cuenta y se aplica para el descarte de la colección de textos en el que se hace una evaluación del uso y se considera el registro de la última fecha de préstamo.

Además de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis de la entrevista se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también coinciden con el marco teórico propuesto para esta investigación:

- **Criterio de adecuación al contenido de las líneas de docencia e investigación** (Herrera Morillas, 2015).

Del análisis de la entrevista también se desprende que este criterio se aplica para la colección de textos y se realiza la consulta a los docentes respecto a las ediciones y sus actualizaciones. En ese sentido, existe actualización permanente en los libros de textos.

- **Criterio de inadecuación** (Herrera Morillas, 2015).

Aplican este criterio de descarte sobre todo si en la colección se detecta algún material que no es pertinente para el área de Medicina.

- **Criterio de antigüedad o criterio de edad** (Velasco citado por Peña, 2009).

Para aplicar este criterio consideran las fechas de edición o de copyright y solamente se aplica para los textos de estudio. Otras posturas teóricas, como la de Mansilla y Verde (2015), lo consideran dentro de los aspectos a evaluar en el criterio de obsolescencia temática.

Hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, la entrevistada señala

que la complejidad mayor tiene que ver con que cada libro que se somete a un proceso de descarte implica una evaluación. En otras palabras, considera que frente a un libro surgen planteos como profesional sobre cuestionamientos acerca de si se puede descartar o no. En algunos casos son muy sencillos, como los libros de textos o los manuales de referencia, que es algo mecánico, afirma la entrevistada, pero en otros casos es más difícil y complejo tomar la decisión de descartar.

Esto se explica porque la biblioteca se formó con la facultad a fines del siglo XIX, o sea, que el peso de lo histórico, del valor patrimonial, de conservar esas colecciones históricas que sirven como fuente para la investigación posee mucha relevancia. La biblioteca recibe investigadores tanto de la historia de la medicina como de los libros antiguos. Entonces, pesa esa función de biblioteca histórica.

Considera que, en realidad, a la hora del descarte las dificultades no son de tipo institucionales, sino más bien el peso de la función de biblioteca histórica, salvo los libros de textos de la bibliografía básica de la carrera que son más sencillos de someterlos a un proceso de descarte.

Actualmente, el núcleo grueso de la colección de libros actuales contemporáneos son los textos de estudio. Lo que tiene que ver con la práctica o la investigación de la Medicina se utiliza el artículo científico mientras que el libro lo usan para la bibliografía básica de grado o el libro como fuente de información para un estudio histórico.

Más allá de esto, señala que la mayor dificultad o complejidad para llevar adelante el descarte es que implica una evaluación y un examen de cada libro. No es una tarea sencilla, sino que tiene su complejidad, sobre todo por el peso de la función de ser una biblioteca cuyo cometido principal es conservar la producción bibliográfica médica nacional. Explica que la biblioteca asumió ese rol desde el comienzo y que se ha mantenido.

Añade la entrevistada que asume el rol de ser la Biblioteca Nacional de Medicina y es uno de sus objetivos fundamentales la conservación de la bibliografía nacional.

En definitiva, está presente el peso de ser una biblioteca patrimonialista en el área médica en Uruguay. Aclara que no se utiliza solo por el área médica, sino que

concurrer los investigadores de toda la UdelaR y también fuera de la UdelaR, porque el área médica desde el punto de vista histórico atraviesa prácticamente todas las disciplinas y los distintos aspectos de la vida humana.

Al continuar con este aspecto de la complejidad del descarte, durante la entrevista se concluye que, en realidad, una política de descarte de colecciones para la biblioteca iría más bien encaminada o destinada a la colección de textos de grado. La entrevistada considera que es fundamental contar con una política y que actualmente están con muchos deberes, entre ellos, todavía no han podido desarrollar un plan estratégico. La política de desarrollo de colecciones es uno de los puntos que deben tratar, afirma.

En definitiva, de la entrevista se desprende que, en particular, en Biblioteca de Facultad de Medicina prevalece la función de conservación y preservación de la literatura médica nacional. De ahí que el descarte sea un aspecto sensible y complejo, sobre todo para las colecciones históricas, pero no tanto para la colección de textos de referencia o manuales de la carrera de grado en los que prima fundamentalmente los criterios de estado físico de conservación y el criterio de duplicidad. Este último criterio se considera en función del grado de actualidad que tenga la edición vinculado al criterio de frecuencia de uso.

#### **7.2.6. Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Psicología**

A continuación se presenta el análisis de la entrevista realizada a la directora de la biblioteca de la Facultad de Psicología. Participan, además, la Jefa de la sección Préstamo y el Jefe de la sección Adquisiciones. Se consideran las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Cuando se preguntó acerca de este criterio, consideran que la obsolescencia temática en ciertos casos es relevante y en otros no, debido al valor histórico de las

obras. En Psicología no es un criterio a considerar para descartar, tampoco es el primero o el más importante. Los entrevistados concluyen que la obsolescencia temática es muy relativa en esta disciplina.

Además, agregan que tal vez lo que puede tener cierto grado de obsolescencia es la colección de test psicológicos (colección docimoteca). Sin embargo, se conservan en la colección por una cuestión histórica, porque es importante contemplar que sirven como fuente de información para hacer estudios evolutivos o históricos o sobre el abordaje de ciertas patologías mentales y el tipo de test que se utilizan.

En algunas áreas del conocimiento de la Psicología, más bien relacionadas a la parte médica o más científica como puede ser el área de desarrollo cerebral o el área cognitiva, se podría considerar el aspecto de la obsolescencia temática, porque el área va variando y se va actualizando y en esos materiales se tiene en cuenta la obsolescencia del contenido, pero también está todo el resto de la colección con un perfil más social que compensa mucho. La obsolescencia y la actualización del conocimiento se advierten en mayor medida en las revistas, concluyen los entrevistados.

Los entrevistados consideran que los padres de cada corriente deben estar en la colección así como los autores y obras clásicas. Esto también se advierte en las citas. Se citan más autores clásicos tanto en las revistas como en los trabajos de grado y posgrado de la disciplina, afirma el Jefe de Adquisiciones.

Finalmente, para culminar la conversación y reflexión cuando se preguntó a los entrevistados acerca del criterio de obsolescencia temática, concluyen que Psicología está más hermanada con las ciencias sociales que con las ciencias puramente médicas. Además, consideran que no se aplica el criterio de obsolescencia para los libros considerados clásicos de la disciplina o manuales de referencia.

Psicología tiene, al igual que otras áreas como la social, los libros clásicos y que son de consulta, no con alta demanda por algún curso, pero sí por egresados, tesis, investigadores, porque son materiales que no tienen una obsolescencia temática, es decir, a las teorías psicológicas va a recurrir cualquier profesional, estudiante o docente, concluye la Jefa de Préstamo.

Entonces, concluyen los entrevistados que hay que ser muy cuidadoso para aplicar este criterio, sobre todo en este tipo de materiales como manuales de referencia o las obras clásicas de la disciplina.

Para este criterio se debe evaluar el interés histórico del ejemplar. Cuando se evalúa el grado de obsolescencia temática de un material también se debe consultar a los docentes del área, entonces, sin duda es una interacción que deben hacer con los docentes, agregan los entrevistados.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

El deterioro del material se tiene en cuenta como criterio si se plantea hacer descarte de la colección.

- **Criterio de duplicidad**

Para este criterio los entrevistados afirman que depende de la cantidad de copias disponibles. Es un criterio muy variable, porque depende del comportamiento que va a tener ese título, que puede tener un comportamiento en determinada etapa del año de alta demanda y en otro no. En las bibliotecas universitarias sucede que un ejemplar es muy solicitado en determinadas circunstancias (períodos de parciales o exámenes) y eso también se contempla, afirma la Jefa de Préstamo.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Es un criterio relativo para los libros considerados clásicos de la disciplina o manuales de referencia. El avance y los cambios de las asignaturas, que hace que se cambie de programas y materiales de estudio o bibliografía que deja de ser de uso para la carrera, es un aspecto a considerar. Además, para este criterio se considera que cuando un material sobre todo los manuales de texto, que están asociados a un curso, en algún momento te enfrentas a la obsolescencia de uso, es decir, dejan de usarse, pero que no se use no debería ser determinante para su descarte, explican los entrevistados.

Por otro lado, se tiene en cuenta para este criterio el historial de préstamo. En la colección se han detectado materiales que no han tenido ninguna circulación y otros

que hace diez años que no se prestan. Se evalúa la posibilidad de retirarlos de la colección y trasladarlos a una especie de colección de reserva.

En la entrevista se menciona, además, que el escaso uso de un material es una interacción que se debe hacer con la sección de Préstamo.

Hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, en particular la Jefa de la sección Préstamo considera que hay dos niveles o cuestiones que operan y coexisten: por un lado, el rol tradicional de guarda y conservación de las bibliotecas y, por otro lado, la falta de tiempo y de personal.

En el caso de la biblioteca de Facultad de Psicología se intentó plantear una política de desarrollo de colecciones que incluya al descarte y por falta de personal, porque deben atender otras tareas más urgentes, no se ha podido concretar. Consideran que el descarte y en concreto elaborar una política documentada y reglamentada exige tiempo, coordinación con los colegas de todas las secciones, estudiar bibliografía, diseñar, escribir, releer. Además, una vez que se acordó, es un trabajo de mucho tiempo y de largo aliento y que, probablemente, merezca revisiones periódicas, explican los entrevistados.

Estas cuestiones técnicas, señala la Jefa de Préstamo, son un problema, pero es mucho más salvable que la otra cuestión, la simbólica, porque el libro es vida, afirma.

En palabras de la entrevistada:

Cuando tirás un libro es como que estas tirando a una persona y a nivel simbólico es verdad, o sea, ninguno de nosotros se nos ocurre tirar un libro de su casa, o sea, ese nivel simbólico del valor del libro existe y creo que talla mucho, sobre todo en quienes están por fuera del circuito profesional. Es mucho más esperable que alguien se horrorice porque una biblioteca tira libros no siendo bibliotecólogo que los propios bibliotecólogos que entendemos la lógica del descarte.

En este sentido, el Jefe de Adquisiciones menciona problemas relacionados al volumen de trabajo, falta de tiempo y recalca que no se dieron las circunstancias por

la incidencia de estos factores y, además, la pandemia, de poder desarrollar las políticas no solo de descarte, sino de desarrollo de colecciones de toda la sección de adquisiciones de la biblioteca.

Por otro lado, la directora responsable de la biblioteca plantea que desde hace un tiempo el tema del descarte está permanentemente en las conversaciones y reuniones del equipo de trabajo de la biblioteca debido a problemas de espacio que han surgido en las estanterías, por lo que el espacio ha quedado muy acotado y es una cuestión a resolver a corto plazo, señala. También menciona que el equipo de trabajo de la biblioteca se formó y comenzó a trabajar relativamente hace poco. La directora asume su cargo en marzo de 2020.

La Jefa de Préstamo también expresa la necesidad de optimizar el espacio físico y es una problemática a resolver, ya que la biblioteca crece en cantidad de ejemplares, pero no en espacio y a su vez señala que determinados materiales merecen una preservación, una conservación y un cuidado que va más allá de su fecha de edición y que el contenido se transforma en histórico y por eso se debe preservar.

Los entrevistados plantean dudas respecto a concretar la tarea de descarte, debido a que no tienen certezas en cuanto a su regulación o su autorización en el ámbito institucional. Plantean la inquietud acerca de si están autorizados para descartar material y que el destino del material descartado, que no sea precisamente la donación a otras bibliotecas, se pueda concretar, se refieren a la venta de papel o su destrucción mediante una trituradora de papel. Plantean que desconocen si existe una reglamentación o regulación en la institución mayor que los autorice a descartar material.

También se plantea como dificultad a la hora de aplicar ciertos criterios de descarte la falta de respaldo institucional, sobre todo dificultades respecto a mayor interacción con los docentes y las autoridades.

La cuestión del descarte implica mucha responsabilidad, explica la directora, porque es determinante en varios sentidos y a su vez es una tarea que tiene una carga social debido al valor simbólico que tiene el libro y las bibliotecas.

En definitiva, se advierten dificultades y barreras a nivel institucional. Existe la necesidad de elaborar una política, pero por diversas razones, entre ellas la falta de tiempo y de personal y la falta de interacción y apoyo de los docentes, aún no se ha podido concretar ni regular. Entonces, este panorama que se advierte en biblioteca de Facultad de Psicología respecto a la temática del descarte de colecciones contrasta en gran medida con la situación de otras bibliotecas del área de la Salud, expuestas anteriormente.

En resumen, biblioteca de Facultad de Psicología no cuenta con una política reglamentada respecto al descarte. Se advierten varias dificultades de diversa índole entre ellas la necesidad de contar con mayor espacio físico para la colección. En cuanto a implementar una política documentada, también existen dificultades como falta de personal, falta de tiempo, falta de interacción y/o apoyo de los docentes, barreras institucionales y/o apoyo de la institución mayor. En este sentido, los entrevistados se plantean cuestionamientos, dudas o temores al momento de descartar material por el personal de biblioteca debido al desconocimiento acerca de la existencia o no en el ámbito de la institución mayor de documentación que formalice o autorice al personal de la biblioteca a descartar material.

#### **7.2.7. Biblioteca del Instituto de Higiene**

A continuación se presenta el análisis de la entrevista realizada a la responsable de la biblioteca del Instituto de Higiene. Se consideran las siguientes categorías de análisis propuestas para esta investigación:

- **Criterio de obsolescencia temática**

Este criterio no es relevante o importante para descartar, según afirma la entrevistada. Luego explica que no hay obsolescencia del tema, porque en las revisiones sistemáticas que se pueden hacer o en las investigaciones históricas, sobre todo en el avance y evolución de la disciplina o de un tema a través del tiempo, es importante considerar todos los ejemplares, aunque sean ediciones antiguas o desactualizadas. Entonces, no solo es importante contar con la literatura última o actualizada, sino que también existen estudios comparativos y eso es

importante conservarlo, sobre todo si se trata de literatura y producción científica nacional.

- **Criterio de estado físico o de conservación**

Se considera un criterio importante el estado del material. La entrevistada afirma que ha tenido que hacer descarte por las condiciones de deterioro, de humedad, de plagas, de ácaros, de insectos que estaban atacando al material y se tuvo que retirar de la colección por ese motivo. La entrevistada explica que los ejemplares deteriorados se descartan y la posibilidad de su restauración no está contemplada dentro de la biblioteca debido a la falta de presupuesto y recursos materiales para emprender esta tarea. Los materiales descartados por su deterioro físico se trasladan primeramente a un depósito y luego se opta por su destrucción como reciclaje de papel o venta de papel.

- **Criterio de duplicidad**

Es un criterio relativo, porque depende el uso que tenga el material. Si es un material de alta demanda y consulta no se considera para descartar, pero si es un material que prácticamente no se utiliza y no es de consulta y tampoco tiene préstamos se evalúa su posibilidad de descarte.

- **Criterio de frecuencia de uso**

Se tiene en cuenta y está ligado al criterio anterior de duplicidad. Se considera y se evalúa la frecuencia de uso teniendo en cuenta las estadísticas de préstamo y el historial de préstamo del ejemplar.

Además de estos criterios propuestos como categorías de análisis, del análisis de la entrevista se desprenden otros criterios importantes que, si bien no son objeto de análisis en esta investigación, también coinciden con el marco teórico propuesto para esta investigación:

- **Criterio de espacio físico** (Herrera Morillas, 2015).

La entrevistada menciona que la falta de espacio, sobre todo la necesidad de reorganizar el sector de hemeroteca, ha llevado a realizar la tarea de descarte.

- **Criterio de adecuación al contenido de las líneas de docencia e investigación** (Herrera Morillas, 2015).

Del análisis de la entrevista también se desprende que este criterio se aplica.

- **Criterio de inadecuación** (Herrera Morillas, 2015).

Aplican este criterio de descarte, sobre todo si en la colección se detecta algún material que no es pertinente para el área se decide descartarlo. El material que se recibe por donación o las adquisiciones por compra deben estar afines a la temática de la colección, de lo contrario, se descartan.

- **Criterio de idioma** (Negrete citado por Peña, 2009).

Para el descarte se aplicó el criterio de idioma. Se retiró de la colección de hemeroteca todo lo que no es idioma inglés, portugués ni español. También había algún material en francés y en alemán que ya no se usaba y que tampoco tenía valor histórico, por lo que se decidió descartarlo. Entonces, primó el criterio de idioma en cuanto a que no son los idiomas que dominan los usuarios y a su vez era material que prácticamente hacía muchísimas décadas que no se utilizaba ni se consultaba. Junto con este criterio se aplicó el de estado físico debido al deterioro del material.

- **Criterio de bibliografía nacional**

Todo lo que es producción de literatura e investigación nacional es de suma importancia para la colección y para la biblioteca. Entonces, no se debe descartar,

excepto que sean ediciones extranjeras (idiomas que no manejan los usuarios), pero lo que es edición nacional no se descarta nada, reitera la entrevistada.

- **Criterio de redundancia** (Regos Varela, 2000), (Velasco citado por Peña, 2009).

Es un criterio relativo, ya que depende si el material es nacional o internacional. Además, debe evaluarse si el material es de fácil acceso a través de bases de datos bibliográficas de acceso abierto. Si se advierte información duplicada en un libro y a la vez disponible en una base de datos bibliográfica, se opta por el acceso a través de bases de datos. Esto, según explica la entrevistada, se prefiere debido a que la literatura científica actualmente va hacia lo electrónico. Ejemplo de esto son las revistas científicas y académicas en formato digital o electrónico. Si bien se opta por el acceso en línea en el caso de detectar en la colección un contenido duplicado, se deben seguir criterios en cuanto al resguardo y la conservación en formato digital o electrónico.

Hacia el final de la entrevista se aborda la dimensión subjetiva sobre el descarte de colecciones. Cuando se preguntó acerca de la complejidad de concretar una política de descarte así como de las dificultades para realizar la tarea, la entrevistada señala que el descarte es parte de las funciones de biblioteca y es una de las tareas de biblioteca.

Considera que la dificultad a la hora de su concreción puede estar en la falta de recursos humanos y que a veces se atiende en las bibliotecas lo urgente y no lo verdaderamente importante o relevante. Señala que tenemos que hacer descarte de la colección cuando ya nos supera el espacio físico en los estantes. Entonces, ahí es cuando nos damos cuenta de que hay que hacer descarte, por lo que se procede a actuar de forma espontánea, afirma la entrevistada, sin considerar políticas escritas o documentadas al respecto. Señala que cada dirección asume sus propias directrices de lo que se debe descartar o no. En la entrevista, se reitera que sobre todo la necesidad de espacio físico es lo que apura al descarte.

Por otro lado, la entrevistada señala que no existen barreras institucionales si se plantea una política documentada de descarte. Explica que no se ha llevado a cabo

aún por razones sobre todo de falta de tiempo y de personal. Señala que se trata de una biblioteca pequeña que solo trabaja la responsable y una pasante. Agrega que se ha priorizado atender otras cuestiones más urgentes y de trabajo diario, lo cual ha quitado tiempo para dedicarse a elaborar una política escrita.

Considera que el descarte es una tarea bastante dificultosa, porque requiere de mucho tiempo de evaluación de cada ejemplar de la colección. Sin embargo, la tarea de descarte se ha concretado y los principales criterios que se han aplicado son el de espacio físico, deterioro del material, criterio de idioma (ligado al criterio de uso), fundamentalmente aplicado a la colección de hemeroteca.

Por otro parte, reitera la importancia de conservar ediciones nacionales de carácter histórico como fuente de investigación y consulta para estudios tanto históricos como de la evolución de la disciplina o un tema. Además, reitera la entrevistada la necesidad de la conservación y acopio de todo material editado, producido y de autores o investigadores nacionales.

### **7.3. Análisis y consideraciones generales**

Para simplificar este análisis, se puede decir que se advierte relación y coherencia entre los criterios para el descarte detallados en el marco teórico del presente trabajo y los resultados obtenidos a partir del análisis documental y del análisis de las entrevistas.

A partir del anterior análisis detallado del panorama y de la situación de cada biblioteca respecto a la operación de descarte de colecciones, se puede afirmar que en general existe coincidencia para establecer los criterios para el descarte. De modo que son muy similares, aunque se advierten ciertos matices, sobre todo respecto a su denominación y lo que se tiene en cuenta para cada criterio.

Para ejemplificar, se advierte diferencia para nombrar al criterio de frecuencia de uso: en el documento *Política de selección de material bibliográfico* del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Enfermería figura como Estadísticas de uso mientras que en el documento *Política de descarte* del

Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Odontología aparece como Previsión de uso.

De forma similar, se advierte diferencia respecto a la denominación y definición del criterio de obsolescencia temática: contenido temático (Enfermería) u obsolescencia del contenido (Odontología).

En cambio, para nombrar al criterio de estado físico o de conservación coinciden todas las bibliotecas analizadas en cuanto a su denominación y su definición. En este sentido, todas señalan que se trata de evaluar el grado de conservación y deterioro de los materiales debido a agentes externos y ambientales. En definitiva, respecto al criterio de estado físico o de conservación, siguiendo a Aguado de Costa (2011), la decisión de descartar material obedece fundamentalmente al deterioro físico. Por lo que es un criterio determinante para la mayoría de las bibliotecas analizadas. Entonces, del análisis se advierte que todas las bibliotecas están de acuerdo en destacar como criterio para el descarte al estado físico o de conservación.

Por otro lado, se advierten diferencias en cuanto a la denominación de los criterios. A modo de ejemplo, del análisis documental del documento sobre *Política de selección de material bibliográfico* del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Enfermería aparece mencionado el criterio de especificidad temática que equivale al criterio de inadecuación (Herrera Morillas, 2015).

Además, se advierten diferencias en cuanto a la importancia de algunos criterios de descarte, es decir, algunos criterios son más relevantes que otros o incluso algunos no son los definitorios o determinantes para descartar material mientras que otros son relativos y deben ser analizados con cuidado o mayor detenimiento.

Esto se desprende del análisis de las entrevistas realizadas, ya que se observó que en la mayoría de los casos cuando se preguntó acerca de la aplicación y de la relevancia del criterio de obsolescencia temática se cuestionó o se dudó acerca de su importancia debido a la prevalencia de conservar los contenidos de carácter histórico.

En este sentido, de los criterios analizados, el más complejo de aplicar es el de obsolescencia temática. Esto se observó, especialmente, en ocasión de la

realización de las entrevistas a las bibliotecas de Medicina, Psicología, Higiene e ISEF. En estos servicios las respuestas no fueron contundentes mientras que en otros servicios (Nutrición, Odontología, Enfermería) las respuestas fueron claras y afirmativas respecto a la aplicación o no de este criterio y su importancia.

Además, se observó que en el caso de su aplicación corresponde aplicarlo a las colecciones generales u obras de referencia (ISEF) o bibliografía básica de las carreras (Medicina), pero en ningún caso se aplica a colecciones de valor histórico. En este punto, se advierte que todas las bibliotecas coinciden.

Respecto a los criterios de duplicidad y frecuencia de uso, ambos son relativos y no son definitorios para descartar material, según el análisis de las entrevistas. Si bien todas las bibliotecas analizadas coinciden en señalar ambos criterios, en la mayoría de los casos el criterio de duplicidad para su determinación se aplica en relación con el criterio de frecuencia de uso.

Además de estos criterios, se destacan en el análisis otros criterios comunes como los siguientes:

- Conservar las obras básicas de la disciplina, así como los autores clásicos
- Conservar obras de valor histórico

Señalar, además, que solo dos bibliotecas (ISEF y Nutrición) coinciden en señalar como criterio de descarte todo material fotocopiado.

Respecto a la tarea de descarte en la biblioteca, se advierten varias semejanzas entre la biblioteca de Facultad de Odontología y la biblioteca de Facultad de Enfermería. Por un lado, en ambas instituciones la tarea está regulada. Del análisis en concreto de las entrevistas, se desprende que estas instituciones destacan el proceso de evaluación y acreditación universitaria.

También es relevante la aplicación del criterio de obsolescencia temática debido a la necesidad de mantener colecciones actuales y vigentes. No obstante, para estas dos instituciones es fundamental la conservación de las colecciones de valor histórico que no son susceptibles de descarte.

Además, en estas instituciones se destaca el trabajo y buen relacionamiento con los docentes del área y su participación en la tarea de descarte.

Si bien estos aspectos en los que coinciden ambas instituciones son relevantes y se desprenden del análisis de las entrevistas, se advierte un aspecto en el que se diferencian que se refiere al espacio físico en las estanterías.

En biblioteca de Facultad de Odontología, se menciona reiteradamente a lo largo de la entrevista, se advierte la necesidad de optimizar el espacio físico tanto en las estanterías de circulación como en el sector de depósito mientras que la problemática del espacio no se menciona en la entrevista realizada a la responsable de la biblioteca de Facultad de Enfermería.

A modo de resumen de este apartado, se elaboró la siguiente tabla que presenta las semejanzas o coincidencias y las diferencias de criterios de descarte de colecciones de las bibliotecas analizadas para esta investigación:

**Tabla 2**

**Criterios de descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la Udelar**

	<b>CRITERIOS DE DESCARTE</b>	<b>ISEF</b>	<b>INSTITUTO DE HIGIENE</b>	<b>ESCUELA DE NUTRICIÓN</b>	<b>FACULTAD DE ENFERMERÍA</b>	<b>FACULTAD DE MEDICINA</b>	<b>FACULTAD DE ODONTOLOGÍA</b>	<b>FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>
<b>Categorías de análisis</b>	Obsolescencia temática			X	X		X	
	Estado físico o de conservación	X	X	X	X	X	X	X
	Duplicidad	X	X	X	X	X	X	X
	Frecuencia de uso	X	X	X	X	X	X	X
<b>Otros criterios (análisis documental y de las entrevistas)</b>	Obsolescencia del formato	X					X	
	Redundancia	X	X				X	
	Disponibilidad	X					X	
	Asesoramiento académico				X	X	X	
	Inadecuación	X	X	X	X	X	X	
	Desactualización			X			X	
	No descartar obras básicas ni autores clásicos de las disciplinas	X	X	X	X	X	X	X
	No descartar obras de valor histórico	X	X	X	X	X	X	X
	No descartar obras de carácter nacional/ criterio de bibliografía nacional		X	X		X	X	
	Descartar material fotocopiado	X		X				
	Criterio de espacio	X	X					
	Criterio de antigüedad o edad			X		X		
	Criterio de adecuación (líneas de investigación y docencia de la facultad)				X		X	
Criterio de idioma		X						

Por otra parte, respecto a la complejidad de la aplicación del descarte de colecciones así como de la dificultad para elaborar una política documentada, del análisis de las entrevistas se desprende que en la mayoría de los casos la falta de tiempo y de personal incide al momento de concretar dicha tarea. En cambio, en algunos casos la prevalencia de las funciones tradicionales asignadas a las bibliotecas como conservación y guarda influye en gran medida, tal es el caso de la biblioteca de Facultad de Medicina.

En cambio, tanto el ISEF, Nutrición y Psicología manifestaron en la entrevista la influencia a la hora de tomar decisiones respecto a implementar una política escrita y regulada la incidencia de factores de tipo institucionales.

Se advierte que las bibliotecas que cuentan con políticas reguladas y aprobadas no manifestaron en la entrevista dificultades a nivel institucional (Enfermería y Odontología). En líneas generales, se puede afirmar que del total de las bibliotecas analizadas para esta investigación solo las que cuentan con políticas documentadas (Enfermería y Odontología) no presentan dificultades respecto al descarte y su aplicación.

Para profundizar este análisis, se puede afirmar que el hecho de que las únicas dos bibliotecas (Enfermería y Odontología) que cuentan con políticas aprobadas y reguladas de descarte pertenecen a facultades con carreras acreditadas da cuenta del vínculo entre evaluación, calidad, acreditación universitaria y bibliotecas universitarias.

En este sentido, siguiendo a Contreras Contreras (2012) en la evaluación de la calidad de la educación superior se considera fundamentalmente tres dimensiones: la gestión de la carrera, la formación profesional y el servicio de apoyo a la formación profesional.

Por lo que la biblioteca universitaria, según el modelo CRAI, constituye un servicio fundamental para el apoyo a las tareas de docencia y aprendizaje. De ahí que la evaluación de la calidad del servicio de biblioteca implica, entre otros aspectos, la elaboración e implementación de normativas y planes para mejorar el servicio. A su vez, esto se relaciona con las etapas para obtener la acreditación universitaria que

entre ellas se destaca la autoevaluación cuyo objetivo es elaborar e implementar planes de mejora.

Entonces, se puede considerar la importancia y necesidad para las bibliotecas universitarias de contar con planes o normativas para la mejora del servicio y entre ellas se destaca la política de descarte en el marco de las políticas generales de gestión de colecciones. Además, la necesidad de contar con un marco regulatorio y referencial que contribuye a su vez a la mejora de la calidad de la enseñanza universitaria.

En definitiva, se puede afirmar que para el caso particular de las bibliotecas de las facultades de Enfermería y Odontología contar con normativas vinculadas a la gestión de la colección contribuyó a la obtención de la acreditación universitaria.

Para finalizar el análisis de los resultados obtenidos, se elabora la siguiente tabla que, a modo de resumen, presenta los principales aspectos analizados respecto a las principales dificultades o complejidades para efectuar la operación de descarte o establecer una política documentada en las bibliotecas analizadas a partir del análisis de las entrevistas:

**Tabla 3**

**Factores que inciden en la aplicación del descarte de colecciones en las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelAR**

COMPLEJIDAD DEL DESCARTE	ISEF	INSTITUTO DE HIGIENE	ESCUELA DE NUTRICIÓN	FACULTAD DE ENFERMERÍA	FACULTAD DE MEDICINA	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Falta de personal		X					X
Falta de tiempo		X					X
Barreras institucionales / Barreras legales	X		X				X
Función tradicional de las bibliotecas (conservación, guarda)					X		X

## 8. CONCLUSIONES

Para finalizar el presente trabajo de investigación, es importante verificar si se logró cumplir con los objetivos propuestos para el mismo. Se considera que, en líneas generales, se han alcanzado los objetivos, sobre todo en relación con identificar las políticas documentadas sobre descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR.

Las conclusiones que se desprenden luego del análisis de los resultados obtenidos tanto en la etapa de análisis documental como de las entrevistas realizadas son las que se detallan a continuación:

En primer lugar, tanto la etapa de análisis documental como la etapa de entrevistas permitieron conocer el estado actual y brindar una aproximación o acercamiento a las políticas en concreto de descarte de colecciones de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR.

En particular el análisis de los criterios para el descarte, sobre todo su sistematización señalando semejanzas y diferencias a la hora de realizar dicha tarea, permitió comprobar que de las bibliotecas analizadas el criterio de estado físico se menciona en todos los casos y se lo considera importante al momento del descarte. También coinciden en la definición de este criterio. Por lo tanto, se concluye que entre las semejanzas a la hora de descartar, el criterio de estado físico o de conservación se tiene en cuenta.

Otros criterios comunes son los de duplicidad y frecuencia de uso, aunque se aprecian ciertos matices fundamentalmente respecto a no considerarlos como definitorios o primordiales para descartar. Se concluye, además, que en la mayoría de los casos el criterio de duplicidad se considera en función del criterio de frecuencia de uso.

Por otro lado, el criterio de inadecuación se aplica en la mayoría de los casos. Se concluye que la mayoría de las bibliotecas coinciden en señalar que todo material no pertinente a las líneas temáticas de la colección debe ser descartado.

Además de estas semejanzas, todas las bibliotecas coinciden en señalar la importancia de no descartar ejemplares de valor histórico, así como las obras y autores clásicos o básicos de las disciplinas. También se advierten coincidencias en cuanto a conservar todo lo referente a bibliografía nacional.

Se concluye que de los criterios propuestos como categorías de análisis se advierten diferencias en cuanto al criterio de obsolescencia temática. En este sentido, algunas bibliotecas lo aplican y lo tienen en cuenta al momento del descarte mientras que otras no lo consideran relevante o solo es pertinente aplicarlo solamente a las colecciones generales, de referencia o básicas. Sin embargo, todas coinciden en señalar que para el caso de ejemplares de valor histórico no es conveniente o no es relevante la aplicación de este criterio.

Entonces, a partir de esto se concluye que la obsolescencia temática no es un criterio relevante ni determinante al momento de descartar material. Más aún si se considera que las colecciones de algunas de las bibliotecas del área de la salud coexisten con colecciones del área social e incluso humanística. Esto se advierte con mayor énfasis en las colecciones de las bibliotecas del ISEF, Psicología y Nutrición.

Por otra parte, respecto del análisis de la dimensión subjetiva de la complejidad y dificultad para realizar el descarte o proponer una política documentada, se concluye que especialmente en tres bibliotecas (Escuela de Nutrición, Facultad de Psicología, ISEF) existen dificultades o barreras institucionales para implementar una política documentada y su aprobación.

Por otro lado, la falta de tiempo y de personal es otro motivo que se da en particular en las bibliotecas de Facultad de Psicología y la del Instituto de Higiene.

Merece señalar que en la mayoría de los casos, excepto en Psicología y Medicina, no se menciona en las entrevistas como complejidad el aspecto relacionado a las funciones tradicionales de las bibliotecas. Sin embargo, si se considera que todas las bibliotecas coinciden en señalar que las colecciones con valor histórico así como

la bibliografía y autores nacionales o de la institución no se someten al proceso de descarte, se puede concluir que eso da cuenta que, en mayor o menor medida, el rol tradicional atribuido a las bibliotecas y los profesionales respecto a la conservación y resguardo de colecciones aún sigue vigente y que también las bibliotecas universitarias no ignoran dicha función. En definitiva, ese paradigma tradicional de las bibliotecas todavía prevalece y coexiste con otras funciones.

Esto también se hace evidente si se analiza con detenimiento la aplicación o no del criterio de obsolescencia temática. Como se indicó en el apartado anterior, para la mayoría de las bibliotecas no es un criterio importante ni determinante. Entonces, el hecho de la importancia para las bibliotecas universitarias de conservar colecciones históricas da cuenta, además, de la prevalencia de las funciones tradicionales asignadas a estas instituciones.

Se espera que el presente trabajo de investigación pueda servir de insumo especialmente para las bibliotecas que aún no han diseñado en particular una política de descarte o de gestión de colecciones o, al menos, sea de utilidad para empezar a planificar su política de descarte y adaptarla de acuerdo a las necesidades de cada biblioteca, dado que la mayoría de las bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR manifestó -vale señalar que en algunas se hizo más evidente en ocasión de la entrevista- la necesidad de optimizar el espacio físico en las estanterías de la colección así como en el sector de depósito.

Para finalizar las conclusiones, se considera necesario que aquellas bibliotecas del área de Ciencias de la Salud de la UdelaR que todavía no han elaborado su política de descarte de colecciones asuman esta tarea porque, en definitiva, como plantean Mansilla y Verde (2015) “evitar la tarea de descarte en parte es dejar envejecer la colección, alejarla de los usuarios, detener su avance, que debería acompañar el avance de la ciencia y de los intereses de los usuarios” (Mansilla y Verde, 2015, p. 109).

## 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguado de Costa, A. (2006). *Desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias: metodología de evaluación*. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/proyectos/py.259/py.259.pdf>
- Aguado de Costa, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Alonso, A. M. (1991). Pequeña teoría de un gran problema: el expurgo. *Educación y biblioteca*, 3(19), 54-57.
- Ávila Araújo, C. A. (2010). Ciência da Informação como campo integrador para as áreas de Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. *Informação&Informação*, 15(1), 173-189. Recuperado de <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2010v15n1p173>
- Baena Parejo, E., Ramírez Ponferrada, M., Sánchez Polaina, P. y Cámara Aroca, M. (2011). Proceso de evaluación, relegación y expurgo en la Biblioteca Maimónides de la Universidad de Córdoba. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 26(102), 8-19. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4004146>
- Carreras, C. (1994). El valor del expurgo. *Educación y biblioteca*, 6(50), 38-39.
- Contreras Contreras, F. (2012). Evaluación, acreditación de carreras y bibliotecas de educación superior. Lima: Colegio de Economistas del Callao. Recuperado de [http://eprints.rclis.org/22943/1/EVALUACION\\_ACREDITACION\\_DE\\_CARRERAS\\_Y\\_BIBLIOTECAS.pdf](http://eprints.rclis.org/22943/1/EVALUACION_ACREDITACION_DE_CARRERAS_Y_BIBLIOTECAS.pdf)
- Cordón Arroyo, A. M. (2004). El expurgo en un fondo bibliográfico especializado en ciencias de la salud. El caso de Extremadura. *Boletín de la ANABAD*, 54(3), 109-115.
- Díaz-Jatuf, J. (2011, junio 11). ¿Desarrollar o gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico. Trabajo presentado en el V *Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba* de la Asociación de Bibliotecarios

de Córdoba, Villa Carlos Paz. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/15969/1/ABC%202011.pdf>

Díaz-Jatuf, J. (Director). (2015). *Compilación bibliográfica sobre Desarrollo de la colección y de los servicios de acceso en bibliotecas: 2011-2015* (Informe n.º 1) [Archivo electrónico]. Recuperado de Facultad de Filosofía y Letras. Universidad de Buenos Aires: <http://eprints.rclis.org/28603/1/Compilaci%C3%B3n%20bibliogr%C3%A1fica%20DECSA.pdf>

Duranti, B. (2014). Evaluación de colecciones en una biblioteca académica: aplicación y comparación de los métodos de Slote y McClellan en relación al expurgo (Tesis de grado, Universidad Nacional de La Plata, La Plata). Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/tesis/te.1223/te.1223.pdf>

Fuentes Romero, J. J. (1985). El expurgo como labor bibliotecaria. *Boletín de la ANABAD*, 35(1), 93-98. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=803126>

Fuentes Romero, J. J. (2007). Las definiciones de la colección de materiales de las bibliotecas. Los conceptos de desarrollo y gestión de las colecciones: un estado de la cuestión. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 22(88-89), 89-108. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2695898>

Fuentes Romero, J. J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco Libros.

Gaudet, F., y Lieber, C. (2000). Introducción al expurgo. En Gaudet, F., y Lieber, C., *El expurgo en la biblioteca* (pp. 17-29). Madrid: ANABAD. Recuperado de <https://universoabierto.org/2022/01/25/el-expurgo-en-la-biblioteca/>

Gavilán, C. M. (2008a). Bibliotecas universitarias: concepto y función. Los CRAI. *Temas de Biblioteconomía*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>

- Gavilán, C. M. (2008b). Selección y adquisición de materiales. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. *Temas de Biblioteconomía*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/14882/>
- Gómez Hernández, J. A. (2002). El desarrollo de la colección. En *Gestión de bibliotecas* (pp.125-135). Murcia: Universidad de Murcia.
- Herrera Morillas, J. L. (2015). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (III): evaluación y expurgo. *Revista Española de Documentación científica*, 38(2), 1-17. Recuperado de <https://doi.org/10.3989/redc.2015.2.1158>
- López Yepes, J. (Ed.). (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Madrid: Síntesis.
- Mansilla, G., y Verde, M. (2015). Descarte de documentos: una propuesta metodológica para bibliotecas. *Investigación Bibliotecológica*, 29(67), 91-111. Recuperado de <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/54477/48452>
- Martínez de Sousa, J. (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Gijón: TREA.
- Melot, M. (2000). Prefacio. En Gaudet, F., y Lieber, C., *El expurgo en la biblioteca* (pp. 13-15). Madrid: ANABAD. Recuperado de <https://universoabierto.org/2022/01/25/el-expurgo-en-la-biblioteca/>
- Muñoz Choclán, J. M. (2000). El plan de expurgo de fondos bibliográficos de la Biblioteca pública provincial de Sevilla. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 59, 7-14.
- Murphy, E. (2013). Assessing University library print book collections and deselection: a case study at the National University of Ireland Maynooth. *New Review of Academic Librarianship*, 19(3), 256-273.
- Mwilongo, K. J., Luambano, I., y Lwehabura, M. J. F. (2020). Collection development practices in Academic libraries in Tanzania. *Journal of Librarianship and Information Science*, 52(4), 1152-1168.

- Nasea, M. M., y Moskop, R. M. W. (2008). Preparing to honor the past in the future: Collection development in the history of the Health Sciences. *Against the Grain*, 20(5), 40-44. <https://doi.org/10.7771/2380-176X.5187>
- Navarrete Torres, L. (2009). Reseña histórica del desarrollo de las bibliotecas médicas. Parte II (siglo XIX a nuestros días). *Revista Médica Clínica Condes*, 20(2), 242-249.
- Orera Orera, L., y Hernández Pacheco, F. (2017). El desarrollo de colecciones en bibliotecas públicas. Fundamentos teóricos. *Investigación Bibliotecológica*, 31(71), 235-270. Recuperado de <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/57818/51827>
- Osácar Arraiza, G., y Ansuategui Zengotitabengoa, E. (2005). Plan de expurgo: experiencia en dos bibliotecas de Ciencias de la Salud de la CAPV. En *XI Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud: Libro de resúmenes*. Barcelona: Departamento de Salud. Secretaría General.
- Pené, M. G. (2016, abril 22). *El expurgo en el contexto de las colecciones de la biblioteca: en busca de una receta mágica*. Trabajo presentado en la 5<sup>o</sup> Jornada abierta de la Cátedra Desarrollo de la colección y de los servicios de acceso. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad Nacional de la Plata, La Plata. Recuperado de [http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab\\_eventos/ev.8185/ev.8185.pdf](http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.8185/ev.8185.pdf)
- Peña, D. (2009). Descarte documental en bibliotecas universitarias: la validación de una metodología. *Biblioteca universitaria*, 12(2), 120-130. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/285/28512661004.pdf>
- Ponte, F. (2012). *Política de expurgo o descarte para la Red de Bibliotecas de la Universidad de Carabobo*. Recuperado de <http://mriuc.bc.uc.edu.ve/bitstream/handle/123456789/524/politexpurgouc.pdf?sequence=1>

Red Española de Bibliotecas Universitarias. (1999). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. (2ª ed. aum.). Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Secretaría de Estado de Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Recuperado de <http://hdl.handle.net/20.500.11967/351>

Red Española de Bibliotecas Universitarias. (2013). Definición de biblioteca. Recuperado de <https://www.rebiun.org/node/131>

Regos Varela, X. A. (2000). Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (II). Políticas de gestión de colecciones. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 15(58), 47-70. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/5978/1/baaab58a3.pdf>

Salaberría, R. (Coordinador). (1991). Dossier Menos es más o el valor del expurgo. *Educación y biblioteca*, 3(19), 53-62.

San José Montano, B., Espantaleón Ágreda, M., Díaz Galcerán, V. y de Santiago Puchol, A. (2011). Pautas para la formulación de una política de gestión de la colección en bibliotecas de ciencias de la salud hospitalaria. En *XIV Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud*.

Santovenia Díaz, J. R., Guillama Ponce, M. y Santiesteban Gómez, I. (2007). Algunas reflexiones en torno a nuevas concepciones relacionadas con el desarrollo de colecciones en las bibliotecas especializadas. *Ciencias de la Información*, 38(1-2), 25-30.

Setién Quesada, E. (2004). Las bibliotecas médicas y sus profesiones. *ACIMED*, 12(5), 1-5.

Tardón, E. (s.f.). *Gestión y evaluación de colecciones: selección y adquisición*. Recuperado de [https://fima.ub.edu/poldoc/sites/poldoc/files/fitxers/tardon\\_es.pdf](https://fima.ub.edu/poldoc/sites/poldoc/files/fitxers/tardon_es.pdf)

Universidad de Jaén. (2005). *Plan de expurgo del fondo bibliográfico* (Normas de la Biblioteca de la Universidad de Jaén. Documento 4) [Archivo electrónico]. Recuperado de [https://www.ujaen.es/servicios/biblio/sites/servicio\\_biblio/files/uploads/normativas/normas%2004%20-%20plan%20de%20expurgo%20\(2005\).pdf](https://www.ujaen.es/servicios/biblio/sites/servicio_biblio/files/uploads/normativas/normas%2004%20-%20plan%20de%20expurgo%20(2005).pdf)

Valles, M. S. (2007). *Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional*. Madrid: Síntesis.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

Universidad de la República (28 de febrero de 2022). Recuperado de <https://udelar.edu.uy/portal/>

Universidad de la República. Facultad de Enfermería. Departamento de Documentación y Biblioteca (28 de febrero de 2022). Recuperado de <https://www.fenf.edu.uy/index.php/inicio/gestion-y-servicios/biblioteca/>

Universidad de la República. Facultad de Odontología. Departamento de Documentación y Biblioteca (28 de febrero de 2022). Recuperado de <https://www.bvsodon.org.uy/>

Universidad de la República. Facultad de Medicina. BINAME-CENDIM. (28 de febrero de 2022). Recuperado de <http://www.biname.fmed.edu.uy/>

Universidad de la República. Instituto de Higiene (28 de febrero de 2022). Recuperado de <http://www.higiene.edu.uy/>

Universidad de la República. Facultad de Psicología. Departamento de Documentación y Biblioteca (28 de febrero de 2022). Recuperado de <http://biblioteca.psico.edu.uy/>

Universidad de la República. Instituto Superior de Educación Física. Biblioteca (28 de febrero de 2022). Recuperado de <https://isef.udelar.edu.uy/gestion-administrativa/biblioteca/>

Universidad de la República. Escuela de Nutrición. Biblioteca (28 de febrero de 2022). Recuperado de [https://www.nutricion.edu.uy/?page\\_id=1238](https://www.nutricion.edu.uy/?page_id=1238)

## 11. ANEXOS

### 11.1. Documento Política de descarte. UdelaR. Facultad de Odontología. Departamento de Documentación y Biblioteca



#### Política de Descarte

##### Propósito

La biblioteca es un organismo dinámico que está en continuo crecimiento. Está formada por colecciones, en diferentes formatos, que dejan de utilizarse debido a los progresos científicos, a cambios en la docencia e investigación realizada por la Institución.

Por este motivo es necesario contar con un plan de descarte que, a modo de selección negativa, sirva de contrapeso a la incesante entrada de fondos en la colección evitando que a la larga una cantidad importante de volúmenes de nulo o escaso uso, entorpezcan la búsqueda de información.

Constituye una operación que debe realizarse periódicamente para favorecer la accesibilidad y la conservación de la colección.

El espacio físico de la biblioteca constituye una limitación real que obliga a hacer frente a la evolución del conocimiento humano y en especial en el área biomédica.

Considerando el gran desarrollo que ha tenido la colección por diferentes medios como compra, canje y donación es que el Departamento de Documentación y Biblioteca tiene la necesidad de reorganizar la colección en el local físico (finito) destinado a sus diferentes servicios.

Este tratamiento está dirigido a la colección general, así como también la destinada al depósito de material apuntando a la conservación en condiciones óptimas y al rápido acceso del mismo.

En resumen, contar con una política de descarte a nivel Institucional, proporciona el marco regulatorio necesario para lograr la excelencia en sus servicios.

##### Principios generales del descarte

- Mejorar la calidad y accesibilidad de la colección, descartando o trasladando documentos obsoletos y/o no pertinentes.
- Ahorrar espacio y costos de almacenamiento
- Evaluar la colección, con especial énfasis en lo referido a la adecuación temática, obsolescencia y estudios de uso
- Evaluar el impacto sobre los usuarios
- En los fondos procedentes de donaciones, el descarte será una tarea previa a su integración en la colección
- La tarea será realizado por los licenciados en bibliotecología encargados de la gestión de las colecciones asesorados por docentes e investigadores.

##### Criterios de descarte

###### 1- Contenido temático y de formato

###### • Obsolescencia de contenido

Se tendrá en cuenta la inadecuación a los planes de estudio y a las líneas de investigación de la Facultad de Odontología - UdelaR, la desactualización temática de la información, así como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores.



**Facultad de Odontología**  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
Departamento de Documentación y Biblioteca

- **Obsolescencia del formato**  
Todo aquel material que requiera para su reproducción o lectura de equipamientos especiales; ante la inexistencia de ese equipamiento, se deberá considerar la posibilidad de convertirlo a otro formato legible por las tecnologías en uso.

**2- Valor cuantitativo**

- **Previsión de uso**  
En función de la fecha del último préstamo se fijará un período de tiempo a partir del cual la obra será trasladada o descartada, o materiales de interés pero que nunca fueron usados.
- **Redundancia**  
Se tendrá en cuenta la existencia de múltiples copias de la misma edición o la duplicación del contenido en otras obras o formatos.
- **Disponibilidad**  
Se valorará la existencia de los mismos documentos (de uso infrecuente) en otras bibliotecas próximas.
- **Duplicados**  
Cantidad de ejemplares que existen de cada libro de acuerdo a sus ediciones y la cantidad de espacio que dichos ejemplares ocupan.

**3- Valor cualitativo**

- **Asesoramiento académico**  
La biblioteca solicitará el asesoramiento académico a las distintas especialidades de la disciplina, en la evaluación de los contenidos temáticos.
- **Estado físico**  
Los documentos deteriorados se retirarán para su restauración para su uso y conservación.  
En los casos donde el deterioro, no permita su restauración, se evaluará su sustitución por otro ejemplar.  
Las obras de valor histórico y en especial de carácter nacional, se le dará un tratamiento especial, teniendo en cuenta su carácter de documento único
- **Inadecuación**  
Documentos cuyo contenido no tengan relación con el área y que hayan sido incorporados a la colección con anterioridad
- **Desactualización**  
Libros con ediciones modernas y actualizadas

**Serán sujetos a descarte los siguientes tipos de publicación:**

- ✓ Libros
- ✓ Folletos
- ✓ Audiovisuales
- ✓ Publicaciones Periódicas

**Reubicación o descarte del material**



**Facultad de Odontología**  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
**Departamento de Documentación y Biblioteca**

Según su previsible uso, su grado de obsolescencia o de interés histórico para el futuro, el material de descarte puede tener los siguientes destinos:

**1. Reubicación**

*Paso de biblioteca activa a biblioteca depósito* (almacenamiento de reserva dentro de la misma institución).

Donación a las bibliotecas regionales de la UdelAR

**2. Descarte**

Donación a usuarios de la biblioteca

Venta de papel

**Recomendaciones**

- Desarrollar colecciones relevantes para los intereses de los usuarios, haciendo una oferta bibliográfica atractiva y manejable para la consulta en acceso directo
- Es necesario prever un espacio adecuado para el desarrollo inmediato y futuro de las colecciones, en condiciones ambientales apropiadas con la finalidad de DEPÓSITO.
- Profundizar la gestión de nuestra biblioteca con las unidades académicas y las bibliotecas regionales de la UdelAR
- De acuerdo al tipo de publicación se dejará como mínimo 2 ejemplares en depósito

**Bibliografía consultada**

Mansilla, G. Descarte de documentos: una propuesta metodológica para bibliotecas. En: Investigación Bibliotecológica, 2015 29(67) : 91-111.

Política de Descarte del Departamento de Documentación y Biblioteca de Facultad de Ciencias Sociales. [http://cienciassociales.edu.uy/wp-content/uploads/sites/9/2013/archivos/DESCARTE\\_bibliotecaFCS.pdf](http://cienciassociales.edu.uy/wp-content/uploads/sites/9/2013/archivos/DESCARTE_bibliotecaFCS.pdf)

Rodríguez Castro, H. El expurgo de materiales bibliográficos en las Bibliotecas Universitarias. En: Bibliotecas, 1993 11(1): 29-36.  
<http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/782/712>

EL CONSEJO FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE MARZO DE 2017,

Numero	Fecha
53	16.03/2017 12:30

**[Exp. 091100-000228-17]** - APROBAR la propuesta de regulación de "Descarte documental" elevado por la Directora del Departamento de Documentación y Biblioteca, Lic. Carmen Poittevin. (Rep. No. 130/17). (11 en 11)

**11.2. Documento Política de selección de material bibliográfico. Udelar.  
Facultad de Enfermería. Departamento de Documentación y Biblioteca**

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA**

**POLÍTICA DE SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

**Elaborado por:  
Lic. Beatriz Celiberti  
Directora de Biblioteca**

**Colaboradoras:  
Lic. Flavia Muñiz  
Lic. Adriana Ravera  
Lic. Mariela Ruiz  
Bach. Alejandra Magnin**

**Montevideo 2018**

## 1.- Introducción

Toda unidad de información requiere de un proceso de formación y desarrollo de sus colecciones, siendo la primer etapa la Selección de los recursos de información a incorporar o descartar.

Es el proceso de análisis intelectual basado en políticas y procedimientos internos definidos por la Biblioteca, a través del cual se evalúa la calidad, importancia, utilidad del contenido de los diferentes recursos de información, a la vez que se filtran aquellos que responden, de manera adecuada o inadecuada, a las necesidades y demandas de información de los usuarios.

En este proceso es necesario analizar y evaluar de manera crítica el valor intrínseco y la utilidad práctica que representa el material, a través de procedimientos, criterios, políticas y programas definidos en conjunto por la institución, que permitan incorporar y/o eliminar materiales, tomando en cuenta las necesidades de información de los usuarios, un presupuesto suficiente y la participación conjunta de toda la comunidad a la que la Biblioteca atiende.

## 2.- Objetivos

Se pretende contar con un marco normativo que regule y proporcione garantías en el desarrollo de las tareas de selección, y posibilite alcanzar el máximo nivel de excelencia de los servicios.

Se propone la elaboración y aprobación de normas y criterios de selección para las **adquisiciones por compra** (incluyendo la elección de nuevos tipos de soporte), **el canje, la aceptación de donaciones o legados, el descarte, así como para la preservación del acervo.**

De esta manera se optimizarán los recursos disponibles que permitirán la formación y el desarrollo de una colección adecuada, que satisfaga las demandas de información de los usuarios: estudiantes, docentes, egresados, en sus actividades de docencia, investigación y extensión.

## 3.- Principios generales

Al tratarse de una actividad que involucra a varios profesionales y actores de la Facultad, como profesionales de la información y de la disciplina de enfermería, se rige por algunos principios:

- La selección es parte de un proceso global en el que interviene toda la comunidad universitaria, aunque la responsabilidad última corresponde a la Biblioteca.
- El personal encargado de la selección debe poseer un conocimiento profundo de los objetivos de la Facultad y de la Biblioteca, de las colecciones, de la comunidad de usuarios y sus necesidades informativas, así como del presupuesto asignado. Deberá manejar todo tipo de fuentes de información bibliográfica.
- El personal deberá actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos, especialmente en lo relacionado a las actividades y funciones de seleccionar, analizar, mantener y difundir la información, así como en los avances tecnológicos que posibilitan la implementación de servicios para llevar a cabo el acceso al conocimiento y su transferencia.
- El personal deberá estar familiarizado con la industria editorial y el comercio librero en general, y con los productores y distribuidores de fuentes de información y publicaciones electrónicas, en particular, así como con sus formas y dinámicas de trabajo.

#### 4.- POLÍTICA DE COMPRA

La Biblioteca incorporará obras de su especialidad que se ajusten a los objetivos de apoyar al aprendizaje, la docencia y la investigación. Son condicionantes previos para la selección: presupuesto asignado, número y tipo de usuarios, programas y planes de estudio, colección existente, y planes cooperativos. El precio no se considera un factor relevante en la selección. Todo lo seleccionado debe ser susceptible de compra en tanto se adecue a la colección y satisfaga las necesidades de información de los usuarios.

##### 4.1.- Criterios

En la selección del material documental se valorarán los siguientes criterios cuanti y cualitativos:

- **Petición de los usuarios:** se considerará que la solicitud de compra se realice por usuarios de la Biblioteca, estudiantes, docentes, egresados, investigadores, a fin de contar con un respaldo académico. Al mismo tiempo se tendrán en cuenta las necesidades detectadas por el personal de la Biblioteca.
- **Especificidad temática:** se valorará si el contenido del material tiene coincidencia con la colección, si forma parte de los planes de estudio y de las líneas de investigación de la Facultad.
- **Calidad de la edición:** se evaluará la autoridad y prestigio de los autores, si resultan fundamentales para una materia, si profundizan en el tratamiento de los temas, si aportan nuevas teorías, enfoques y conocimientos, si son obras generales, especiales o de divulgación, si se editan en uno o varios volúmenes.
- **Previsión de uso:** se tomará en cuenta si integra las listas de bibliografía básica y complementaria recomendadas por los docentes, y si es importante para las líneas de investigación, de manera de asegurar un uso futuro.
- **Adecuación de la colección:** se analizará si se adecua al desarrollo de una colección equilibrada, coherente y si completa lagunas existentes.
- **Valores bibliográficos:** se valorará la calidad, especialización y reputación de la editorial y/o la entidad patrocinadora.
- **Fecha:** se tomará en cuenta la fecha de acuerdo con la temática específica del documento. Se seleccionará siempre la edición más actualizada. Sólo en casos de reposiciones o reemplazos podrán seleccionarse obras fuera del mercado editorial, para completar lagunas y si se trata de obras clásicas o de autores de renombre y que se requiera su incorporación.
- **Lengua:** se evaluará la importancia de un idioma en un área de conocimiento, así como el uso y manejo de la misma por parte de la comunidad de usuarios. El idioma prioritario para la adquisición es el español, seguido del inglés.
- **Tipología y Formato:** se valorará la adquisición de documentos de cualquier tipo y soporte (libros, revistas, CDs, acceso a recursos electrónicos), siempre que se ajusten a las necesidades y a las temáticas de interés. Para los recursos electrónicos se evaluará el interés multidisciplinar del recurso, programa de recuperación, facilidad de uso, calidad y disponibilidad así como las condiciones de acceso y posibilidad de descarga del documento.
- **Duplicación de ejemplares:** para la adquisición de duplicados se considerará la existencia de ejemplares ya incorporados en la colección, su nivel de uso y la cantidad de usuarios destinatarios.
- **Encuadernación:** se considerará el tipo de encuadernación (rústica, estándar, de lujo), en función del uso previsto.
- **Estadísticas de uso:** se tomarán en cuenta en el caso de nuevas ediciones de libros ya existentes, o títulos nuevos que sustituyan obras no actualizadas. También se considerarán para las obras editadas en uno o varios volúmenes.

#### 4.2.- Fuentes para la selección

Para ampliar y mejorar la selección se deberán utilizar todas las fuentes de información disponibles:

- **Fuentes académicas:** catálogos del ámbito universitario y centros de investigación.
- **Fuentes bibliográficas:** bibliografías nacionales, analíticas, críticas, repertorios bibliográficos, catálogos de bibliotecas.
- **Fuentes comerciales:** catálogos de editoriales, librerías y distribuidores nacionales y extranjeros disponibles tanto en formato papel como en la web.
- **Documentos a evaluar:** tanto en formato impreso (libros enviados por los proveedores a Biblioteca para su revisión por parte de los usuarios durante un período de tiempo), como electrónico (solicitud a los proveedores de períodos de prueba que permitan la valoración de los recursos por parte de la Biblioteca, docentes, unidades y departamentos interesados).

#### 4.3.- Procedimiento

Una vez seleccionado el material que se desea adquirir por compra, se elaborará un listado el cual se remitirá a la Sección Compras para su tramitación. El proceso de compra se ajustará a lo establecido por el TOCAF (Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera), que rige para todas las instituciones públicas.

El procedimiento a seguir para la compra dependerá del monto a invertir: compra directa, pedido de precios o licitación. Para la decisión definitiva se contará con una Comisión Asesora integrada por la Dirección de la Biblioteca y dos integrantes del Orden Docente, designados por la Decana.

#### 4.4.- Proveedores

La Biblioteca se vinculará con los proveedores de plaza, tanto nacionales como del exterior con o sin representación en el país, a los efectos de obtener ofertas para su posterior evaluación. Los proveedores deberán cumplir con determinados requisitos de registros definidos para las compras estatales.

Los términos y condiciones se especifican en los pliegos de los llamados que contienen cláusulas administrativas y técnicas, y donde se enumeran los criterios de valoración.

**Para seleccionar entre las ofertas** presentadas se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- **Precio:** de cada ítem, unitario y ofertas por cantidad de ejemplares duplicados.
- **Tiempo de entrega:** se valorará el plazo en las entregas del material.
- **Tipo de proveedor:** locales, nacionales, extranjeros en función de las demoras en las entregas.
- **Rapidez y eficacia en la gestión:** se valorará el tiempo de respuesta en el servicio de información, atención a reclamaciones, y resolución de incidencias.
- **Servicios de valor añadido:** procedimiento y tratamiento de los pedidos, envío de información para la selección: catálogos, servicio de alerta, documentos a evaluar.

**Para mantener a los proveedores en los registros**, periódicamente el Departamento de Biblioteca, en conjunto con la Sección Compras, realizará una evaluación, con el objetivo de analizar el grado

de cumplimiento de los servicios ofertados en los llamados, detectar sus puntos fuertes y débiles y mejorar la relación y comunicación entre la Biblioteca y los Proveedores. En la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Nivel de cumplimiento y rapidez en la tramitación:** se analizarán los tiempos de entrega, número de reclamaciones y tiempo en responder a las mismas. Se valorará en especial la rapidez y calidad de la información sobre aquellos títulos que estén agotados o pendientes de publicación y la resolución de incidencias.
- **Calidad del servicio:** se valorarán todos los esfuerzos del proveedor por ofrecer un buen servicio: atención personalizada, página web actualizada, envío de novedades editoriales.
- **Servicios de valor añadido:** documentos a evaluar, suministro de números retrospectivos de revistas y suscripciones, gestión de pedidos urgentes, suministro de registros bibliográficos, suministro de sumarios, preparación física del material suministrado (tiras antihurto, encuadernación).
- **Oferta económica:** es importante, pero no es un criterio definitivo. Se tendrá en cuenta como complemento a los demás criterios.

## 5.- POLÍTICA DE CANJE

El servicio de canje se basa en el intercambio de reciprocidad en el que las instituciones participantes intercambian sus publicaciones buscando un equilibrio entre el número y la calidad de las mismas.

La Biblioteca de la Facultad mantuvo esta práctica durante varios años con instituciones análogas de la región, intercambiando la Revista Uruguaya de Enfermería (edición en papel), por publicaciones equivalentes de las Escuelas y Facultades de Enfermería de Argentina, Brasil y Chile.

Este servicio ha disminuido paulatinamente en el transcurso de los años, debido a la proliferación de publicaciones de acceso electrónico gratuito y la adopción del modelo de acceso abierto.

### 5.1.- Criterios

Es importante establecer los siguientes criterios para acuerdos ocasionales que pudieran surgir:

- La propuesta de establecer el intercambio puede provenir de la propia Facultad o de instituciones externas y se gestionará teniendo en cuenta las particularidades de cada institución.
- El intercambio se produce título a título y sobre cualquier tipo de publicación.
- Las propuestas de canje de publicaciones, serán evaluadas por la Dirección de Biblioteca, previa consulta y asesoramiento con los docentes del área respectiva.
- La selección de las publicaciones objeto de canje será realizada por la Biblioteca, teniendo en cuenta los criterios de selección para la compra establecidos en el punto 4.1, y en especial la procedencia, calidad, pertinencia y formato de los documentos.
- En el caso de incumplimiento en las entregas o en las cláusulas establecidas por las partes, la Biblioteca podrá cancelar el acuerdo.

## 6.- POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

Se entiende por donación a la cesión gratuita de material bibliográfico, por parte de instituciones o particulares externos a la UdelaR.

Para mantener el control sobre el crecimiento desmedido, evitar la incorporación de material no pertinente, y garantizar la adecuación del acervo a las necesidades de la comunidad de usuarios, así como una correcta difusión, es necesario definir algunos criterios de aceptación de donaciones.

La Biblioteca agradece las donaciones reservándose el derecho de admisión, para lo cual debe considerar el interés y utilidad tanto para el servicio como para la comunidad de usuarios, siguiendo criterios de accesibilidad, vigencia, duplicidad, pertinencia, valor, calidad, estado de conservación, así como el costo-beneficio del procesamiento técnico y el espacio físico disponible.

Para la evaluación se requerirá que un Licenciado en Bibliotecología, que represente a la Biblioteca, asista al lugar donde se aloja el material, se entreviste con el donante, a quien se le explique el proceso de aceptación de la donación. Evaluará en su presencia los materiales y seleccionará los que se ajusten a los objetivos del servicio, pudiendo también asistirlo para que ofrezca la donación a otras instituciones de mayor pertinencia. La Biblioteca determinará su pertinencia y decidirá sobre el ingreso al acervo, su ubicación y nivel de accesibilidad.

### 6.1.- Criterios

El Bibliotecólogo empleará criterios profesionales, y en caso de ser necesario, recurrirá al asesoramiento de un docente especializado en el área, respetando los siguientes parámetros:

- **Evaluación previa:** los materiales deberán ser evaluados por Biblioteca antes de pasar a formar parte del acervo. Deberán cumplir con la mayoría de los criterios de selección para la compra establecidos en el punto 4.1.
- **Estado físico:** se evalúa que el material bibliográfico se encuentre en buen estado, exento de hongos, humedad, completud de hojas, portada y textos legibles.
- **Fecha de publicación:** sólo en casos de reposiciones o reemplazos podrán seleccionarse obras fuera del mercado editorial, para completar lagunas en las colecciones de hemeroteca y/o si se trata de obras clásicas, de autores de renombre o que formen parte de la bibliografía nacional de enfermería.
- **Costo-beneficio:** se analizará el costo que supone su incorporación a la luz del resto de los materiales que la Biblioteca posee.
- **No se aceptarán:** volantes, folletos, catálogos, dípticos, trípticos, diarios, fotocopias, apuntes, historietas, colecciones de revistas incompletas, con deterioro de hongos, humedad, rayados, iluminados con marcadores fluorescentes, manchados o rotos.

### 6.2.- Procedimiento

1. El donante se comunicará con el Departamento de Documentación y Biblioteca a fin de manifestar su interés en donar.
2. Se le solicitará un listado detallando para libros: autor, título y año de edición. Para revistas: título completo y datos de identificación: volumen, número, año. Para otros materiales se describirán con el mayor detalle posible. El listado deberá enviarse por e-mail a Biblioteca.
3. Se combinará para que un Bibliotecólogo asista al lugar donde se aloja la colección.
4. Evaluará según criterios profesionales establecidos y seleccionará los materiales a aceptar.
5. Combinará con el donante para la entrega en Biblioteca del material seleccionado.
6. La Biblioteca resolverá sobre el momento de su incorporación al acervo y futuro destino.

## 7.- POLÍTICA DE DESCARTE

El descarte de material bibliográfico es una actividad que debe realizarse periódicamente en la Biblioteca. Su principal objetivo es mantener un fondo actualizado y acorde con las necesidades de los usuarios, retirando de la colección activa aquellos materiales no pertinentes, lo que permitirá una mejor racionalización de los espacios y costos de mantenimiento, además de mejorar la calidad y accesibilidad de los recursos.

Mantener documentos obsoletos o en malas condiciones físicas obstaculiza la búsqueda y localización de la información al recuperar documentos no pertinentes, ofreciendo una mala imagen de la colección y de la Biblioteca.

En esta actividad deben participar los profesionales de la información contando con el asesoramiento académico de especialistas en cada una de las áreas. Sin embargo la responsabilidad última del descarte es de la Biblioteca quien debe, a través de un expediente, informar a las autoridades y proponer el destino final de los documentos.

El material descartado puede tener diferentes destinos. El desecho mediante la destrucción inmediata en el local de Biblioteca mediante una trituradora de papel, la venta de papel para reciclar o la venta económica entre los usuarios del servicio. La donación a otras instituciones o a los propios usuarios. La reubicación que implica el traslado de los materiales a locales de depósito dentro de la institución.

### 7.1.- Criterios

En este proceso, sistemático en la gestión, se deberán tener en cuenta, los criterios de selección para la compra establecidos en el punto 4.1, con especial énfasis en los siguientes:

- **Contenido temático:** se valorará si los temas se desarrollan en forma poco didáctica para el momento actual, obsolescencia de la información, existencia de ediciones más actualizadas y contenido que no se ajusta a los programas de los cursos.
- **Previsión de uso:** se tomará en cuenta si ya no integran las listas de bibliografía básica y complementaria recomendada por los docentes, si no responden a las líneas de investigación de la Facultad y no responden a un interés histórico.
- **Estado físico:** se evaluará el estado físico, si el documento se encuentra roto, manchado, con hongos, humedad o deteriorado por insectos. Se valorará el costo de la restauración/encuadernación en relación al costo de la publicación para sustituirla.
- **Existencia de duplicados en igual o diferente formato:** se valorará si existen duplicados en buen estado y en otros soportes que permitan una mejor conservación.
- **Estadísticas de uso:** se tomará en cuenta la fecha del último préstamo y los préstamos totales.

No se retirarán de la colección aquellas obras consideradas básicas en las bibliografías de los diferentes cursos y aquellas que tengan valor histórico ya sea por su contenido como por su continente (tipografía, edición, con valor editorial o bibliográfico).

## 8.- POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

En el mantenimiento del acervo de la Biblioteca, la preservación ocupa una relevancia fundamental. Incluye la conservación y la restauración y su objetivo es la conservación de los materiales bibliográficos en su forma física original, garantizando el contenido intelectual de la información.

La conservación preventiva implica un conjunto de acciones tendientes a la salvaguarda de las colecciones. Debe ser constante, su propósito es disminuir los riesgos de deterioro, actuando sobre el todo para prevenir daños.

Uno de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de la Biblioteca se refiere a la mejora en la preservación de todo el acervo. Para esto es necesario contar con algunos materiales adecuados (contenedores) para la conservación de tesis (soporte papel y electrónico), y revistas, así como una toma de decisiones para la compra de insumos necesarios para la restauración y el envío de libros y revistas para la encuadernación.

En este proceso es necesario identificar el estado de la colección, su valor patrimonial, la situación de las instalaciones y adoptar las medidas necesarias para corregir las carencias.

Para albergar las colecciones de Biblioteca se tomarán en cuenta las diferentes causas de alteración: físico mecánicas (manipulación), físico ambientales (temperatura, humedad, higiene), biológicas (microorganismos y agentes ocasionales), y situaciones extraordinarias (desastres naturales y climáticos).

Las condiciones ambientales son fundamentales para la conservación. El almacenamiento inadecuado de los materiales, así como la falta de higiene, la polución y el polvo favorecen el desarrollo de microorganismos (bacterias, hongos, insectos, pez de plata), y agentes ocasionales (roedores, termitas, cucarachas).

Para preservar el acervo de la Biblioteca se deberá contemplar un acondicionamiento adecuado:

- libre de polución y polvo, con higiene adecuada y permanente
- temperatura entre 16 y 21°C
- humedad relativa entre 40 y 60%
- libre de exposición a radiaciones ultravioletas
- contenedores con cerramientos adecuados para el caso de material histórico
- ubicación de tesis y revistas en cajas de cartón diseñadas especialmente
- ubicación de cd de tesis en contenedores especiales
- estanterías ubicadas lejos de paredes con humedad y de cañerías en mal estado

Para una correcta preservación deberán instrumentarse inspecciones periódicas, sobre todo el acervo, que detecten el deterioro a tiempo y permitan tomar las medidas correctivas necesarias.

En el caso del material en papel con valor histórico deberá considerarse emprender una tarea de digitalización que garantice la preservación del documento original y de la información contenida, en forma íntegra, fiable y legible.

## 9.- BIBLIOGRAFÍA

Celiberti B, Camps K. Política de aceptación de donaciones. [Internet]. 2006. Disponible en: <https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2017/09/Pol%C3%ADtica-aceptaci%C3%B3n-donaciones-2006.pdf> [consulta: 24 ago 2018].

Hernández-Palominos L. Gestión de adquisición bibliográfica: políticas y procedimientos. [Internet]. 2012. Disponible en: [http://www2.udec.cl/~lhernand/Gestion\\_Adquisicion\\_Bibliografica.pdf](http://www2.udec.cl/~lhernand/Gestion_Adquisicion_Bibliografica.pdf) [consulta: 7 set 2018].

Regos Varela XA. Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria: aportaciones a su definición y metodología. [Internet]. 2004. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/5983/1/baaab57a4.pdf> [consulta: 29 ago 2018].

Universidad de Concepción. Sistema de Bibliotecas. Unidad de Adquisición Bibliográfica. Políticas de selección de donación y canje. [Internet]. 2009. Disponible en: [http://www.sibudec.cl/documentos/Politicass\\_de\\_Canje\\_y\\_Donacion.pdf](http://www.sibudec.cl/documentos/Politicass_de_Canje_y_Donacion.pdf) [consulta: 7 set 2018].

Universidad Federal de Pelotas. Coordenação de bibliotecas-Cbib. Política sobre as doações de materiais bibliográficos às bibliotecas da Ufpel. [Internet]. 2014. Disponible en: <https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/files/2014/04/POLITICA-SOBRE-AS-DOACO-1.pdf> [consulta: 7 set 2018].

Universidad de Málaga. Biblioteca. Plan de gestión y desarrollo de la colección de la Biblioteca de la Universidad de Málaga. [Internet]. 2007. Disponible en: <https://www.uma.es/publicadores/biblioteca/wwwuma/PlanGestionDesarrolloColeccion.pdf> [consulta: 29 ago 2018].

Universidad de la República (Uruguay). Facultad de Ciencias Sociales. Política de descarte. [Internet]. 2013. Disponible en: [http://cienciassociales.edu.uy/wp-content/uploads/sites/9/2013/archivos/DESCARTE\\_bibliotecaFCS.pdf](http://cienciassociales.edu.uy/wp-content/uploads/sites/9/2013/archivos/DESCARTE_bibliotecaFCS.pdf) [consulta: 29 ago 2018].

Universidad de la República (Uruguay). Facultad de Ciencias Sociales. Política de recepción de donaciones. [Internet]. 2011. Disponible en: <http://cienciassociales.edu.uy/biblioteca/donacion/> [consulta: 29 ago 2018].

Universidad de Sevilla. Biblioteca. Programa general de gestión y desarrollo de la colección de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla. [Internet]. 2013. Disponible en: [https://bib.us.es/sites/bib3.us.es/files/pgc\\_completo.pdf](https://bib.us.es/sites/bib3.us.es/files/pgc_completo.pdf) [consulta: 7 set 2018].