

ITESO/DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

## **Biblioteca Dr. Jorge Villalobos Padilla, S.J. Criterios de Desarrollo de Colecciones**

### **1. Previo**

Es parte de la misión de la Dirección de Información Académica disponer para la comunidad universitaria los recursos de información necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, tanto por la vía de la adquisición en propiedad por compra o donación, como de la suscripción de servicios de información disponibles en el mercado y la facilitación del acceso a recursos abiertos. El concepto de “desarrollo de colecciones” se refiere tanto a las decisiones de selección de recursos en estas modalidades, como a su preservación y eventual desincorporación. Se presentan en seguida las políticas en esta materia.

### **2. Del carácter universitario de la biblioteca y la diversidad de sus colecciones**

En congruencia con la vocación universitaria del ITESO y con lo planteado en sus Orientaciones Fundamentales y su misión, la Biblioteca Dr. Jorge Villalobos Padilla, S.J. confirma el carácter plural de sus distintas colecciones en sus propósitos, contenidos y formatos. Dentro de este marco:

- Atiende las necesidades de los profesores y estudiantes de todos los niveles y modalidades educativas, conforme lo previsto en los programas de estudio y guías de aprendizaje, así como las que se presentan en la actualización cotidiana en este ámbito del quehacer universitario.
- Apoya las líneas y proyectos de investigación, vinculación, innovación y desarrollo académico con información especializada en distintos soportes y modalidades de acceso a los recursos.
- Ofrece contenidos de consulta académica general en aquellos campos de conocimiento relevantes para el ITESO, así como insumos de información y de análisis del acontecer, más allá de las necesidades específicas planteadas por los programas académicos.
- Pone a disposición de la comunidad universitaria materiales de contenido artístico en sus diversas expresiones (literatura, cine, diseño, artes plásticas...) para favorecer la experiencia estética y el desarrollo cultural.
- Recoge, organiza, preserva y ofrece en acceso abierto los resultados de la producción académica de investigadores, profesores y estudiantes del ITESO, a través de Repositorio Institucional (Rel).

- Custodia y pone a disposición de la comunidad universitaria el acervo bibliográfico Clavigero de la Provincia Mexicana de la Compañía de Jesús.
- Preserva para el presente y el futuro obras de valor histórico y patrimonial por su contenido, formato o características especiales de la edición.
- Conserva y pone a disposición conjuntos documentales con valor de colección por su contenido y/o la relevancia de su autor o compilador.
- Custodia, desarrolla y preserva el Archivo Histórico del ITESO (AHÍ).

### **3. Criterios generales**

#### **3.1. De pertinencia**

Dentro de este marco, la selección de los recursos de información estará siempre justificada en su pertinencia, ya sea en las necesidades de corto, mediano y largo plazos formuladas por las dependencias académicas en el cumplimiento de sus labores sustantivas, como en las que la propia biblioteca identifique por selección propia en consulta con la comunidad universitaria, atendiendo al carácter universitario de su responsabilidad conforme lo planteado en el apartado anterior.

#### **3.2. Del uso de los recursos**

La selección debe ser particularmente cuidadosa en la utilización de los recursos que la institución confía en su biblioteca, buscando siempre la mejor relación costo-beneficio en la selección de los materiales y proveedores, las decisiones respecto del formato, condiciones de uso y acceso, así como las opciones de adquisición en grupo o consorcio.

#### **3.3. De consistencia**

Se buscará la consistencia e integridad de las distintas colecciones en relación con sus fines, ámbito temático, formato y condiciones de acceso, de tal manera que el usuario encuentre en ellas lo que necesita con la mayor suficiencia posible, y éstas representen para el ITESO y la comunidad universitaria una fortaleza reconocible.

#### **3.4. De los soportes físicos y formatos**

En relación con los soportes físicos y formatos (analógico y digital, impreso o electrónico), las decisiones de selección de los recursos se tomarán en función de su pertinencia puntual respecto de las necesidades planteadas, relación costo-beneficio y condiciones de acceso y uso, sin juzgar *a priori* una opción sobre otra, salvo los casos explícitamente considerados en estas políticas.

#### **3.5. Del conocimiento y la diversidad**

Se procurará siempre la relevancia de los autores y de las obras en su contribución al conocimiento y/o su aporte a la cultura en los distintos ámbitos, buscando la diversidad y la

representatividad de corrientes o posturas, sin discriminación *a priori* por razones ideológicas, religiosas o de cualquier otra índole. Dentro de este marco, se cuidará, en la medida de lo posible, la integración en su totalidad de las obras de aquellos autores que hayan sido identificados como relevantes en los diversos campos de conocimiento.

### 3.6. De la edición

En cualquiera de sus formatos, ya sea que se trate de ítems individuales, publicaciones periódicas o conjuntos agregados de recursos, se seleccionarán aquellas opciones en las que mejor se evidencien criterios editoriales consistentes en la incorporación de contenidos, aparato crítico sólido, y buena labor de curaduría en lo general.

### 3.7. De las colecciones de las dependencias académicas

Para cada una de las dependencias académicas se asegurará el conjunto de recursos de información mínimo necesario para el cumplimiento de sus labores sustantivas (su propia colección), con base en una estrategia de desarrollo de corto, mediano y largo plazos, formulada en diálogo con ellas y flexible en su actualización. Dentro de su disponibilidad, los recursos se distribuirán para este propósito según las necesidades específicas de cada dependencia, procurando al mismo tiempo los equilibrios necesarios para el mejor bien del conjunto.

### 3.8. Selección específica

La selección de los recursos estará sustentada en la mayor especificación posible de las necesidades y su validación, de tal manera que el uso de los recursos económicos se oriente de manera puntual conforme el criterio de pertinencia. En este sentido, se dará preferencia a las opciones de adquisición y suscripción que permitan la selección específica orientada por la demanda, en lugar de aquellas estructuradas en paquete, o que condicionen la selección de recursos necesarios a la adquisición de otros que no lo son.

### 3.9. Desarrollo basado en información

El conjunto de decisiones en materia de desarrollo de colecciones deberá estar sustentado en información sistemática, válida y confiable sobre los recursos existentes, las necesidades de corto, mediano y largo plazos, los usos y sus repercusiones académicas, las opciones disponibles tanto comerciales como de acceso abierto y las buenas prácticas universitarias en esta materia. Es responsabilidad de la DIA procurar esta información, procesarla y ponerla a disposición de quienes en la propia biblioteca y en la comunidad universitaria participan en las labores de selección.

## 4. Prioridades

Dentro de este marco, el uso del presupuesto para la adquisición y suscripción de los recursos de información se sujetará al siguiente orden de prioridad.

4.1. Estén considerados en los programas oficiales de estudio y las guías de aprendizaje de las asignaturas de los programas educativos en todos sus niveles.

4.2. Sean pertinentes a los objetos de estudio, programas y proyectos académicos (de investigación, vinculación, innovación y desarrollo académico) de las dependencias académicas, definidos dentro del marco de los equipos de enlace (Cfr. Dirección de Información Académica, "Equipos de enlace DIA-departamentos y centros académicos", ITESO, abril del 2016)

4.3. Sean solicitados de manera individual por profesores y estudiantes para sus actividades académicas cotidianas y su propio desarrollo personal.

4.4. De consulta general en los campos relevantes de conocimiento del ITESO, así como aquellos recursos orientados a la información y análisis del acontecer.

4.5. Contribuyan al desarrollo cultural y formación integral de la comunidad universitaria.

4.6. Enriquezcan las colecciones ya constituidas y los fondos especiales de acuerdo con el criterio de consistencia planteado anteriormente.

Otras necesidades se atenderán en la medida de la disposición de recursos una vez cubiertas las prioridades planteadas.

## **5 Origen y validación de la selección**

La selección de recursos de información se origina en cualquiera de las siguientes situaciones:

### **5.1. Bibliografía oficial**

Los programas oficiales de estudio, sea de nuevos programas educativos o de aquellos en revisión, deben incluir tres títulos de libros físicos y/o electrónicos que cumplan las características establecidas por la Secretaría de Educación Pública (antigüedad de la edición, relación con los objetivos del programa y disponibilidad verificada para el usuario en el número de ítems establecido). La selección y, en su caso, adquisición de estos títulos se realiza conforme los criterios ya establecidos por la Coordinación de Desarrollo Educativo en el proceso de elaboración de los programas de estudio en los departamentos, y dentro de los procedimientos de coordinación con la DIA previstos en la plataforma de gestión correspondiente.

### **5.2. Solitudes ordinarias**

Son solicitudes ordinarias las peticiones personales de títulos individuales, físicos o electrónicos, que presentan los profesores, estudiantes, coordinadores o cualquier otro miembro de la comunidad universitaria, para el adecuado ejercicio de sus actividades académicas cotidianas y/o su cultivo cultural. Estos recursos se solicitan conforme el procedimiento establecido y se atienden previa verificación de su existencia en el mercado y valoración de su relación costo-beneficio.

### **5.3. Equipos de enlace**

Los equipos de enlace están constituidos por la DIA y cada una de las dependencias académicas. Tienen como finalidad formular (y dar seguimiento a) una estrategia particular de desarrollo de colecciones en sus distintos formatos, de acuerdo con las necesidades de corto y mediano plazo de los respectivos objetos de estudio, programas y proyectos académicos. Los equipos de enlace

son una opción de colaboración para la concreción de los criterios generales planteados, particularmente los referidos a la pertinencia específica, uso de recursos y decisiones sustentadas en información. Las publicaciones periódicas académicas, las colecciones por autor o campo temático, las bases de datos y servicios especializados de información se adquieren dentro de este marco. Las especificaciones de la constitución, funcionamiento y organización de los equipos de enlace se encuentran en Dirección de Información Académica, "Equipos de enlace DIA-departamentos..." *Op. Cit.*

#### 5.4. Selección propia

Es selección propia aquella que realiza la biblioteca para enriquecer las colecciones de consulta general, información y análisis del acontecer, campos de conocimiento de pertinencia institucional, formación integral y cultural de la comunidad universitaria, así como para la preservación y desarrollo de colecciones ya constituidas, conforme lo previsto en los criterios generales y prioridades establecidas.

#### 5.5. Autoridades académicas

Las autoridades académicas del ITESO podrán presentar propuestas de constitución y desarrollo de colecciones no previstas en las opciones anteriores, que consideren necesarias dentro de la planeación institucional o sean pertinentes al cumplimiento de la misión del ITESO y sus Orientaciones Fundamentales.

#### 5.6. Comité de Desarrollo de Colecciones

El Comité de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca está constituido por el director y los coordinadores de área, con la finalidad de aplicar y dar seguimiento a estos criterios en las decisiones concretas de selección, preservación y descarte de los recursos de información. Es también tarea de este comité la revisión y actualización de estos criterios.

## **6. Políticas particulares de selección**

### 6.1. Libro

6.1.1. Supuestas la disponibilidad en el mercado y una buena relación costo-beneficio, en la selección de libros se dará preferencia al formato electrónico en los siguientes casos:

- Títulos incluidos en los programas oficiales de estudio, en cuyo caso la adquisición será en propiedad.
- Libros de texto, manuales y cualquier otro recurso incluido en las guías de aprendizaje, con excepción de lo previsto en el inciso anterior, en cuyo caso se adquirirán en suscripción dando preferencia a las opciones que permitan la selección específica y la mayor flexibilidad de acceso en contexto educativo.

- Textos de coyuntura o de interés general en los que pueda anticiparse una demanda alta de lectura.
- Obras de referencia (enciclopedias generales o temáticas, diccionarios, de consulta puntual...)
- Materiales de contenido técnico o de cualquier otro del que se suponga una obsolescencia rápida.
- Los que explícitamente pidan los profesores en ese formato o resulten del acuerdo de selección en los equipos de enlace.

6.1.2. En la selección de libro impreso se procurarán las ediciones (o reimpressiones) más recientes, de pasta dura, mejor aparato crítico, cuidado de la edición o cualquier otra característica que suponga un valor agregado por su condición impresa.

6.1.3. En la selección de libro impreso se adquirirá el número de ejemplares establecido en las normas escolares vigentes, o el que se juzgue necesario según la estimación justificada de su uso.

## 6.2. Publicaciones periódicas

6.2.1. Las publicaciones periódicas, sean de tipo *journal* o *magazín*, relacionadas con los objetos y programas de las entidades académicas, serán seleccionadas dentro del marco de los equipos de enlace. Según la disponibilidad de recursos y su distribución equitativa, cada dependencia contará con la o las publicaciones periódicas más relevantes en su campo.

6.2.2. Las publicaciones periódicas de consulta general, información y análisis del acontecer se adquirirán por selección propia. Dentro de este conjunto, la comunidad universitaria contará con aquellas publicaciones que sean referencia en el nivel local, nacional e internacional.

6.2.3. Supuestas la disponibilidad en el mercado y una buena relación costo-beneficio, la selección de publicaciones periódicas será en formato electrónico, con excepción de los siguientes casos:

- Publicaciones impresas que tengan por esa condición un valor agregado en la índole de su contenido, características gráficas o valor estético.
- Publicaciones impresas que ya forman parte del acervo de la biblioteca y que convenga mantener en ese formato por su valor de colección.
- El acceso a la versión electrónica esté condicionado a la adquisición de la edición impresa, cuando se trate de un título de referencia obligada en un campo de conocimiento determinado.
- No exista garantía por parte del proveedor de acceso al archivo electrónico y disponibilidad del contenido en el futuro en el caso de un título relevante en el campo.

- La edición electrónica presente una demora tal respecto de la edición impresa que sus contenidos pierdan actualidad.
- Aquellas de interés general cuya condición impresa y uso *in situ* sean un factor favorable para su lectura.

### 6.3. Colecciones electrónicas

La Biblioteca procurará en primera instancia la selección, curaduría y facilitación del acceso a recursos electrónicos abiertos según las necesidades generales de la comunidad universitaria, así como las particulares de las distintas áreas académicas de la universidad. Dada la disponibilidad en el mercado y una buena relación costo-beneficio, la selección y adquisición de colecciones electrónicas comerciales, sea en propiedad o suscripción, procederá cuando:

- Los contenidos no se encuentren disponibles en servicios abiertos o existan valores adicionales verificables en relación con la relevancia de la agregación, la interfaz y los servicios asociados.
- La licencia permita el uso más amplio posible del recurso para las labores académicas de la comunidad universitaria: descarga e impresión, integración electrónica del contenido en los procesos educativos y préstamo interbibliotecario digital, entre otros.
- Exista la opción de adquisición a perpetuidad en el caso de títulos considerados en los programas de estudio.
- Se verifique la mayor proporción de contenidos únicos respecto de otras colecciones disponibles o ya suscritas por la biblioteca.
- Sean compatibles con las plataformas técnicas del ITESO y los programas de búsqueda y recuperación de información existentes.
- Se obtengan las mejores garantías de transparencia por parte del proveedor en materia de servicio, capacitación y entrega de información estadística sobre el uso de los recursos.

### 6.4. Recursos audiovisuales

Para los efectos de estas políticas, el término “audiovisual” se refiere a aquellos productos visuales (fotografías, gráficos...), sonoros o propiamente audiovisuales, tanto impresos como en cualquier soporte electrónico, que por su contenido, características formales o relevancia histórica, social o cultural, sean útiles a los fines de la universidad dentro del marco de los criterios generales planteados. La selección de estos productos se hará conforme los siguientes criterios específicos:

6.4.1. En el caso de materiales para uso educativo, cultivo personal de los profesores o solicitados para la realización de proyectos académicos (investigación, vinculación, innovación y desarrollo),

la selección se hará por la vía de la solicitud ordinaria de profesores y estudiantes, o dentro del marco de las estrategias de desarrollo de colecciones planteadas por los equipos de enlace. La adquisición de estos recursos se hará siempre y cuando no estén disponibles de manera abierta en los términos y condiciones de uso requeridos.

6.4.2. Por selección propia, la biblioteca mantendrá y desarrollará la colección de cine, incluyendo dentro de este conjunto películas de ficción y no ficción, de largo y corto metraje, piezas de valor experimental y aquellas realizaciones para pantallas electrónicas que respondan a los criterios generales ya planteados. Dentro de este conjunto, la colección estará integrada por aquellas obras que presenten alguna o algunas de estas condiciones:

- Se hayan constituido en punto de referencia en la historia del medio o tengan una significación particular por su valor estético, el reconocimiento alcanzado por sus autores o por su impacto sociocultural (Cfr. Dirección de Información Académica, "Criterios de Desarrollo de Colecciones. Referencias para orientar el desarrollo de la colección de cine, ITESO, junio del 2017).
- Hayan sido seleccionadas y/o galardonadas en los festivales, premios o muestras más importantes en este ámbito (Ídem.).
- Estén consideradas como relevantes según sus distintas categorías en las listas de revistas, encuestas, asociaciones de crítica o instituciones académicas reconocidas por su seriedad en la materia, así como en los catálogos de las distribuidoras reconocidas por la riqueza de su selección (Ídem.).
- Por su contenido, tengan una referencia valiosa a las Orientaciones Fundamentales del ITESO y a los problemas sociales que la institución haya asumido como relevantes y puedan, en ese sentido, contribuir al análisis y la sensibilidad respecto de esos problemas en la comunidad universitaria.
- Sean representativas por su valor experimental de las tendencias emergentes en el medio.
- Completen colecciones audiovisuales ya constituidas asumidas como pertinentes de acuerdo con los criterios generales de desarrollo de colecciones.

6.4.3. La colección de cine incluirá un conjunto particular dedicado a la realización mexicana, en cuya selección se usarán los criterios ya planteados en el inciso anterior en su correspondiente concreción a las condiciones específicas del país.

6.4.4. Incluirá también las realizaciones de profesores y estudiantes del ITESO que hayan alcanzado reconocimiento en los circuitos universitarios, profesionales y/o comerciales.

6.4.5. En cualquiera de los casos planteados anteriormente, los productos seleccionados deberán ser compatibles con las plataformas tecnológicas disponibles y accesibles para el usuario, tener

las mejores condiciones de licenciamiento para su uso en contexto universitario y, si la obra fue realizada originalmente en otro idioma, tener subtítulos en español y/o en inglés.

6.4.6. Los productos audiovisuales, o de cualquier otro formato, de valor documental o testimonial sobre el ITESO serán seleccionados como parte del Archivo Histórico del ITESO conforme los criterios y procedimientos correspondientes.

#### 6.5. Donaciones

La biblioteca del ITESO recibe en donación ejemplares físicos (libros, revistas impresas o documentos de otra índole) que sus propietarios originales han decidido desincorporar de sus bibliotecas personales para ponerlos a disposición de la comunidad universitaria. Los criterios particulares en esta materia son los siguientes:

6.5.1. Se incorporarán aquellos títulos que no se encuentran en el catálogo de la biblioteca y cumplan con cualquiera de los criterios generales o particulares de selección definidos.

6.5.2. Si un ejemplar donado se encuentra en mejores condiciones físicas que uno ya existente se procederá al correspondiente remplazo manteniendo el registro original.

6.2.3. Se incorporarán también ejemplares cuyos títulos ya existen en el catálogo si la edición presenta alguna característica particular que le confiera un valor agregado (patrimonial, formal, aparato crítico, etc.).

6.5.4. Si el título ya existe y no hay necesidad de reemplazar el ejemplar, la donación se incorporará al Fondo Clavigero, siempre y cuando sea pertinente a la temática de este acervo.

6.5.5. Si la donación en su conjunto tiene valor de colección de tal manera que convenga mantenerla en su integridad, podrá constituirse en fondo especial conforme los criterios planteados en el apartado 6.6.

6.5.6. Los ejemplares recibidos en donación que no se incorporen a la biblioteca de acuerdo con los criterios anteriores serán, a su vez, donados por el ITESO según las prioridades definidas en relación con los destinatarios posibles.

#### 6.6. Fondos especiales

Son fondos especiales aquellos conjuntos bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales y/o documentales, que conviene mantener en su integridad y bajo condiciones controladas de acceso por cualquiera de las siguientes razones:

- Su valor como fuente de consulta y de investigación histórica en relación con un ámbito de conocimiento específico.
- Su valor patrimonial.
- Su valor como testimonio del pensamiento y la trayectoria intelectual de una persona relevante en un campo de conocimiento específico, o por su contribución significativa al proyecto universitario del ITESO.

- Su valor como expresión cultural y/o artística.
- Su rareza, ya sea por su contenido, formato o antigüedad.
- Así esté condicionado por el donante, cuando se trate de una donación que cumpla con los criterios definidos en el apartado 6.5.

Los fondos especiales pueden ser adquiridos por compra o donación, o constituirse a partir de recursos ya existentes.

## **7. Preservación y conservación**

La preservación remite a todas las acciones orientadas a conservar debidamente los recursos del acervo y, en caso dado, restaurarlos de cara al deterioro derivado de su uso, del tiempo o de diversos factores de riesgo.

Dado el tamaño del acervo se optará por una conservación indefinida para materiales con valor patrimonial destacado, en tanto que se dará conservación temporal al resto de los recursos.

### **7.1. Criterios generales de conservación**

7.1.1. Se establecerá un programa continuo y permanente de limpieza de la totalidad del acervo, con una calendarización periódica que posibilite su verificación.

7.1.2. Se asegurará la instalación y adecuado funcionamiento de los equipos necesarios para atender fortuitos tales como incendios, inundaciones y otros tipos de desastres.

7.1.3. Las labores de procesamiento, transportación y acomodo físico de los acervos se realizarán con los cuidados físicos y los materiales adecuados (etiquetas, portadillas, cintas, etc.), para garantizar el buen estado de los recursos.

7.1.4. Se procurará la capacitación y la sensibilización necesaria para el adecuado manejo de los recursos, tanto en el personal de la biblioteca como en la comunidad universitaria y los usuarios externos.

7.1.5. Se establecerá una programación sucesiva de inventario de los diversos acervos, en primer término para tomar las decisiones más pertinentes en caso de pérdidas y, en segundo, para garantizar la total coherencia entre el acervo físico y el expresado en la base de datos.

7.1.6. Asimismo, se realizarán de manera periódica las acciones necesarias de recuperación de préstamos vencidos o, en su caso, su reposición conforme las políticas en materia de sanciones por retraso y pérdida de materiales.

### **7.2. Conservación indefinida**

7.2.1. Son objeto de conservación indefinida, en un listado inicial susceptible de ser afinado y completado:

- Fondos especiales

- Libros antiguos y raros
- Colecciones valiosas de material audiovisual
- Colecciones históricas de revistas
- Planos arquitectónicos
- Archivos de documentos.

7.2.2. Los recursos para conservación indefinida deberán estar:

- En condiciones idóneas de humedad, temperatura e iluminación.
- A salvo de la contaminación y de los diversos agentes biológicos y químicos que puedan dañarlos.
- Dispuestos en contenedores (estantería, planeros, archiveros, etc.) libres de ácido y adecuados según sus formatos.
- Acomodados de modo que no se maltraten, incluida la colocación en horizontal de libros de gran formato y aquéllos de poca extensión y con cubierta frágil, así como la estantería *ad hoc* para las miniaturas.

7.2.3. Se procurará que la restauración de los recursos en conservación indefinida sea realizada por profesionales expertos en la materia.

7.3. La conservación temporal incluirá las siguientes actividades:

7.3.1 La encuadernación debido a maltrato, uso intensivo o alguna otra eventualidad, en casos en que no sea posible la reposición del ítem dañado o tenga un costo sustancialmente mayor al de su empastado.

7.3.2 Las tareas menores de reparación y conservación de materiales no considerados de valor patrimonial particular, serán realizadas por el personal de la Biblioteca.

7.3.3. Sustitución de ejemplares dañados o en malas condiciones por ítems del mismo título en mejor estado provenientes de donaciones.

## **8. Descarte**

### 8.1. Definiciones

Se entiende por descarte la desincorporación de uno o más registros del catálogo. Cuando el registro desincorporado se refiere al título y a todos y cada uno de sus ítems, se trata de descarte total. Cuando el descarte contempla uno o más ítems, pero conservando el registro del título y de alguno o algunos de los ítems, se trata de descarte parcial. En cualquier caso, se conservará, para efectos de seguimiento histórico en la base de datos dispuesta para tal propósito, el dato de el o los registros desincorporados del catálogo.

### 8.2. Descarte total

Son candidatos a descarte total:

8.2.1. Libros, individuales o en colección seriada, así como publicaciones periódicas impresas editados por algún organismo del sector público, recibidos gratuitamente y cuya edición se

encuentra disponible de manera abierta por mandato legal en sitios digitales oficiales, p.e. informes estadísticos del INEGI.

8.2.2. Enciclopedias cerradas y obras de referencia general cuya edición, del conjunto o del último número, tenga una antigüedad de por lo menos diez años, y cuyo contenido esté disponible en formato electrónico o en publicaciones impresas más recientes.

8.2.3. Catálogos comerciales y/o publicaciones cuya finalidad sea la venta de bienes o servicios, así como informes o directorios institucionales orientados a las relaciones públicas, promoción de alguna marca o imagen corporativa, a menos que tengan valor histórico o como insumos de información en algún proyecto de investigación.

8.2.4. Manuales técnicos de dispositivos en desuso.

8.2.5. Fotocopias de cualquier documento.

8.2.6. Libros de texto de educación superior o media superior cuya edición tenga por lo menos diez años de antigüedad, y no hayan registrado ningún préstamo o consulta interna en los últimos cinco años, a menos que se encuentren referidos en la bibliografía oficial de algún programa vigente.

8.2.7. Materiales audiovisuales:

- En formato beta o VHS, cuando exista en el catálogo el mismo título en formato DVD o más reciente.
- En formato CD o DVD cuando se trate de copias de originales que acompañan documentos impresos.
- Diapositivas y radiocasetes cuando su contenido esté disponible de manera abierta en sitios electrónicos y no tengan valor histórico, patrimonial o de colección.

8.2.8. Publicaciones periódicas impresas en los siguientes casos:

- Ejemplares sueltos, es decir, que no forman parte de una colección, y que no han sido solicitados en los últimos cinco años.
- Magacines de espectáculos, deportes o notas sociales, a menos que por su formato o contenido tengan valor histórico o sean fuentes de información en proyectos de investigación.
- Colecciones incompletas de ediciones no vigentes, cuyos números faltantes no pueden reponerse y la colección en su conjunto esté disponible en sitios abiertos.

8.2.9. Cualquier documento que por su procedencia viole las disposiciones legales en materia de propiedad intelectual.

8.3. Descarte parcial

Son candidatos a descarte parcial las copias de ítems físicos que no han registrado préstamos o consulta interna en los últimos cinco años a menos que:

- El título esté referido en algún programa oficial vigente, en cuyo caso se conservará el número de ejemplares previsto en la normatividad escolar.
- La edición tenga alguna característica de calidad gráfica o formal que le dé al documento un valor adicional al contenido informativo, en cuyo caso se conservarán todos los ejemplares.
- Formen parte de una serie o colección en la que cualquiera de los títulos no cumpla con alguna condición de descarte total.

Las decisiones de descarte total o parcial serán puntual y explícitamente aprobadas por el Comité de Desarrollo de Colecciones y confirmadas por el Director. El procedimiento de enajenación se sujetará a las normas institucionales vigentes.

## **9. Transitorios**

9.1. Se encuentran en proceso de documentación, estudio o formulación los criterios particulares en materia de Repositorio Institucional, preservación de archivos digitales y Archivo Histórico del ITESO. En su momento serán incorporados a este documento.

9.2. En los casos necesarios se elaborarán los manuales y procedimientos específicos.

9.3. Estos criterios serán revisados en lo general cada tres años, sin perjuicio de que se actualicen en lo particular conforme sea necesario, en la medida en que surjan elementos de información y de juicio que así lo recomienden.

Estos criterios fueron discutidos y aprobados en el Comité de Desarrollo de Colecciones de la Dirección de Información Académica.

ITESO, Julio del 2017

