GUIA PARA EL DECARTE DE MATERIALES DE BIBLIOTECA

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de cualquier biblioteca es la racionalización de los recursos mediante el uso de sus colecciones, y debido a la limitación de espacio tanto en estantería como en depósitos, es necesario controlar el crecimiento de las mismas, definiendo parámetros que permitan retirar de circulación aquellos materiales que ya no son necesarios para dar cabida a nuevos materiales y publicaciones.

Entre los factores que presionan la necesidad de realizar descarte de materiales se encuentran:

- Crecimiento progresivo de las colecciones crecimiento, lo que ocasiona saturación de espacios disponibles para almacenamiento, dificultando la prestación del servicio y la ubicación de nuevos materiales.

- Debido al uso de los materiales por parte de los usuarios, se presenta el deterioro natural de las colecciones, a lo cual se suma el daño causado por los mismos usuarios (mutilación, daño en el empaste, rayones, etc.) y por agentes del medio ambiente (humedad, hongos, insectos, etc.)

- Como resultado del desarrollo científico en las diferentes áreas del conocimiento, se presenta la desactualización de las publicaciones y otros materiales de la biblioteca, los cuales deben ser reemplazados por nuevas ediciones actualizadas. ,

Las anteriores situaciones hacen necesario definir una serie de parámetros técnicos que permitan descartar y dar de baja todos aquellos materiales que han cumplido su ciclo de vida útil, bien por criterios como la obsolescencia de los contenidos, por el daño irreversible de los mismos o por la dificultad para su consulta.

A. Criterios

A continuación, se enumeran los criterios que se tendrán en cuenta para descartar y dar de baja materiales documentales, diferentes a aquellos definidos como de *valor patrimonial* de acuerdo a la naturaleza y características de cada biblioteca[*]:

- Obsolescencia

[*] Se consideran de valor patrimonial los materiales que por su antigüedad, exclusividad (copias únicas), características externas o internas especiales (libros raros y curiosos, manuscritos, etc) o valor económico se constituyan en documentos de incalculable valor para el Banco y su red de bibliotecas; de igual forma, se considera patrimonial todo el material colombiano, colombianista o escrito por autores nacidos en el territorio nacional, sea editado en Colombia o en el exterior.

- Deterioro y daño irreversible
- Pertinencia temática
- Duplicidad
- Hurto

1. El criterio de ***obsolescencia*** se refiere a la pérdida de vigencia de la información contenida en los materiales conservados en la Bibliotecas; la obsolescencia puede ser ***temática*** cuando los contenidos no correspondan al desarrollo actual de las ciencias (áreas médicas, de ciencia y técnica, derecho, tecnología, etc.) ó ***tecnológicos*** cuando los soportes no puedan ser consultados pues se encuentran en medios tecnológicamente obsoletos (como por ejemplo, disquetes de 5¼). En este último caso antes de dar de baja el medio, se deberá pasar la información a un nuevo formato.

2. El criterio de ***deterioro y daño irreversible*** se aplica para los documentos y obras que denoten daños irreversibles en sus componentes (papel, celulosa, etc.), ocasionados por agentes biológicos (hongos, insectos, etc.), químicos (acidez del papel, luz, etc.) o físicos (incendio, inundación, etc.), o cuando una parte considerable de los materiales haya sido mutilada o destruida.

3. El criterio de ***pertinencia temática*** se refiere a la incompatibilidad existente entre las necesidades de información de la comunidad de usuarios, su cultura y su entorno socio-económico, y el tipo o contenido de los materiales conservados. (Ej. Libros de medicina especializada de autores extranjeros en un área cultural donde no existen facultades o instituciones académicas o investigaciones relacionadas con la salud)

4. Como su nombre lo indica, el criterio de ***duplicidad*** se aplica a aquellas publicaciones que tengan varias "copias" del mismo documento y siempre que no sean objeto de consulta por parte de los usuarios, bien por razones de obsolescencia del contenido o porque existen otras fuentes de acceso que ofrecen mejores posibilidades de uso para la misma información (por ejemplo acceso por Internet)

5. El criterio de ***hurto*** se aplica a los materiales que han sido sustraídos de las colecciones y ha sido imposible su recuperación.

   Una vez se tenga la certeza de que los materiales no se encuentran en otra parte o han sido prestados, se recomienda denunciar el robo de los libros ante autoridad competente,:

   La denuncia por el robo de los libros se conservara en los archivos de la biblioteca como prueba en caso de establecer los responsables por este hecho, ya que este documento servirá para judicial izar a los responsables del robo.

En estos casos se debe solicitar la reposición de las obras declaradas como robadas, con el fin de sustituirlas por nuevos materiales y publicaciones.

B. Procedimiento

El descarte de materiales de la biblioteca, se efectuará siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar los materiales que se ajusten a los criterios señalados en el literal A.
2. Listar todos los materiales indicando: título, autor, número de clasificación, criterio aplicado para solicitar el descarte, justificación del criterio aplicado y costo del material que se encuentra en el registro de inventario de la biblioteca.
3. Solicitar autorización para dar de baja los materiales o definir el destino de los mismos cuando considere que pueden ser de utilidad en otras bibliotecas.
4. Por precaución, el descarte físico se hará por destrucción, triturado o desmenuzado de los documentos, levantando un acta del procedimiento, la cual deberá indicar los siguientes datos:
    - Autor
    - Título
    - Datos de edición
    - Número de clasificación
    - Valor de compra
    - Criterio aplicado para el descarte
    - Firma del director de la biblioteca

C. Procedimiento contable

Para aquellas bibliotecas que tengan registradas sus colecciones como activos de la entidad, se deberá seguir un procedimiento contable para dar de baja dichos activos, de acuerdo con las normas contables vigentes para cada entidad.