

# Guía para el expurgo en las bibliotecas públicas del SNBE

**Versión 1.0**

Junio 2005

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINICIÓN Y BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
DEFINICIÓN	3
BASE LEGAL	3
<b>2. PLANIFICACIÓN</b>	<b>4</b>
2.1. ANÁLISIS	4
2.2. EVALUACIÓN CRÍTICA	5
2.3. CRITERIOS	5
2.4. CONSECUENCIAS	6
2.5. RESULTADOS	6
2.6. POST-EVALUACIÓN	6
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>7</b>
<b>COMO REALIZAR EL EXPURGO EN ABSYSNET</b>	<b>8</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO</b>	<b>11</b>

## Introducción

Como se menciona en las Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el proceso de expurgo forma parte de la política de gestión de la colección, vinculándose estrechamente a su desarrollo y mantenimiento.

Exige un análisis previo en el que se tengan en cuenta las necesidades y expectativas de los/las usuarios/as y requiere un buen conocimiento de la colección y profesionalidad en su ejecución.

Fruto de una renovación constante, el procedimiento de expurgo debe ser tan riguroso como el de adquisición y su finalidad será la consecución de una colección relevante, accesible, atractiva y, sobre todo, útil para los usuarios.

### 1. Definición y base legal

#### Definición

Expurgo: operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a la retirada de ejemplares, previa selección. Debe entenderse como una tarea más de la gestión de la colección.

Es importante no confundir expurgo con el cambio de ubicación de parte del fondo (por ejemplo, el traslado de fondos de la sala de consulta a depósito).

Lo óptimo sería que este proceso se fuera haciendo regularmente, aunque en no pocas ocasiones se aprovechan cambios de sede o la automatización de la biblioteca para acometer una tarea de este tipo.

#### Base legal

El fundamento legal básico vigente es el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, en cuyo, en cuyo artículo 4º, párrafo 3 dice: “Los manuscritos, los incunables y las obras de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en Bibliotecas o servicios públicos, así como las que, por su relevancia, han sido declaradas Bienes de Interés Cultural, o están incluidas en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español, son objeto de especial protección, conforme a lo establecido en este Reglamento y normas de desarrollo. Estos fondos deberán ser incluidos en un inventario especial de la Biblioteca”.

Es por ello que, desde el Servicio de Bibliotecas, recomendamos que se mantengan entre los fondos del *Catálogo Bilgunea* al menos tres ejemplares de aquellos títulos que conforman el patrimonio bibliográfico vasco:

- ejemplares cuyo depósito legal corresponde a la CAPV,
- ejemplares en euskera,
- ejemplares de autores y/o temática vasca.

Así cada biblioteca perteneciente al SNBE será responsable de cotejar el catálogo para en caso de que no existan al menos tres ejemplares, guardar el ejemplar candidato a expurgo.

## 2. Planificación

Las fases de actuación de una operación de expurgo son: el análisis y evaluación crítica, los criterios, las consecuencias y, finalmente, los destinos a dar al material expurgado.

### 2.1. Análisis

#### a) Motivos:

- Deterioro de ejemplares
- Obsolescencia o desfase científico del contenido
- Uso
- Necesidades de espacio
- Mejora del acceso a los fondos.

#### b) Objeto:

Excluiremos del proceso, en principio, el material bibliográfico perteneciente a:

- el fondo local,
- el fondo antiguo, libros curiosos, raros y ejemplares únicos (fondo propiamente patrimonial),
- y obras literarias básicas consideradas como “clásicos” que se deben tener siempre,
- partes de una colección que se tenga completa y,
- ejemplares considerados imprescindibles en su especialidad (manuales).

Se pueden expurgar, por tanto, el resto de los materiales bibliográficos: libros, publicaciones periódicas, obras de referencia, anuarios y directorios atrasados, etc.

En lo que se refiere a las donaciones, no todo el material será de interés para nuestra biblioteca y exigirá, previa notificación del donante en aquellas ocasiones en que sea necesaria, el expurgo de aquellos ejemplares que no sean pertinentes para nuestra biblioteca.

En el caso de fondos determinados y/o donaciones particulares consignaremos la procedencia en el campo Texto del ejemplar.

Texto Orduñako Udal Liburutegiak expurgatutako alea

#### c) Finalidad:

La finalidad de esta operación viene marcada por las razones que la originan: mayor disponibilidad de espacio, incremento de uso, actualización de contenidos, etc.

## 2.2. Evaluación crítica

Las peculiaridades fundamentales a considerar son:

- **Colección:** la política de desarrollo vigente, el tamaño de la colección, su composición, su estado de conservación, el crecimiento estimado, su uso, etc.
- **Instrumentos de evaluación y control:** básicamente el catálogo de la biblioteca.
- **Depósito/s:** disponibilidad de espacio de almacenamiento, nivel de saturación actual y previsión futura.
- **Personal:** capital humano disponible para esta operación y tiempo disponible (conviene diseñar un cronograma).

## 2.3. Criterios

### Criterios objetivos:

- **Fecha del ejemplar (antigüedad).** Podrán expurgarse aquellos ejemplares cuya fecha de Depósito Legal es anterior a 15 años (en lo que se refiere a materias o temas que se actualizan constantemente como ocurre en el caso de la informática). En el caso de anuarios y memorias se recomienda conservar los dos últimos años.
- **Redundancia** (multiplicidad del título en uno u otro formato, casos de monografías en formato libro y en formato electrónico), así como, su accesibilidad y disponibilidad en otras bibliotecas.
- **Frecuencia de uso o cuantificación del préstamo** (5 años de desuso aproximadamente puede ser una razón más para expurgar un ejemplar).
- **Alteraciones físicas y mutilaciones del ejemplar.**

### Criterios subjetivos:

- Actualidad del contenido
- Interés demandado por el usuario
- Calidad de la información (relevancia del ejemplar en su área temática).

### Criterios materiales:

- Estado físico del ejemplar
- Formato o tipo de documento. (Expurgar, al menos anualmente, los dossiers de prensa).

### \*Aplicación práctica

Según los expertos, temáticamente es recomendable:

- eliminar enciclopedias de más de cinco años
- en Filosofía conservar aquellos documentos que contengan los sistemas filosóficos y obras de carácter histórico
- en Religión mantener informaciones sobre las diversas religiones

- en Ciencias Sociales son básicos los estudios sobre el vestido, el folklore, los usos y las costumbres
- en Derecho eliminar legislación no vigente
- en Lengua conservar grandes diccionarios.

Para empezar se pueden establecer secciones concretas prioritarias como las obras de ficción, obras de consulta, etc. o bien siguiendo la numeración de la CDU.

## 2.4. Consecuencias

Los efectos derivados de la operación de expurgo más generalizados son:

- Aumento de la disponibilidad de espacio
- Reestructuración de la distribución del espacio disponible tanto de consulta como de almacenamiento
- Restauración de ejemplares deteriorados físicamente y cuyo interés ó dificultad de sustitución obligue a su conservación. Así como la encuadernación de publicaciones periódicas completas que sea interesante conservar.
- Migración a otro soporte (por ejemplo, la digitalización).
- Eliminación (salida física del ejemplar de los fondos de la biblioteca).

## 2.5. Resultados

- Conservación del fondo integrante de la colección.
- Sustitución o restauración, interna o externa según necesidad, de ejemplares concretos.
- Retirada física de los ejemplares expurgados, cuyo destino será:
  - Depósito Legal
  - otras bibliotecas del SNBE
  - oferta a los usuarios de la biblioteca
  - canje con otra institución
  - o, como último recurso, la destrucción física del ejemplar.

## 2.6. Post-Evaluación

Se tienen en cuenta tres indicadores principalmente:

- El número de documentos que pasan a expurgados en la colección.
- La tasa de eliminación (relación entre el número de documentos expurgados y el número total de documentos que conforman la colección de la biblioteca).
- Y, finalmente, la relación entre el número de adquisiciones y el de expurgados.

## Conclusiones

La ausencia de un plan sistemático de preservación y de una política cooperativa de sustitución de soporte o articulada de expurgo son algunas de las motivaciones que nos han llevado a la elaboración de este informe.

Finalmente y resumiendo, los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Seleccionar los documentos a expurgar.
2. Comprobar en la Web de Bilgunea [www.liburutegiak.euskadi.net/Bilgunea](http://www.liburutegiak.euskadi.net/Bilgunea) si dicho ejemplar no forma parte del fondo bibliográfico del Depósito Legal, en cuyo caso, será ofrecido al Servicio de Bibliotecas para su incorporación al fondo patrimonial.
3. En caso de que el ejemplar ya exista en Depósito Legal, podrá ofrecerse en primer lugar al resto de bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi o, en última instancia, ponerlo a disposición de alguna lista de distribución bibliotecaria.
4. Complimentación por triplicado de la “Relación de expurgo”<sup>1</sup> (una copia para el ayuntamiento, otra para el Servicio de Bibliotecas y la tercera para la biblioteca). El listado se imprimirá con membrete del ayuntamiento y cada copia llevará firma y sello originales.
5. Tras la ejecución de la operación de expurgo, vendrá la tarea de realizar las correcciones oportunas en el catálogo bibliográfico de la biblioteca.


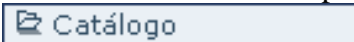
---

<sup>1</sup> Ver Anexo 1

## Como realizar el expurgo en AbsysNet

Una vez identificados los ejemplares a expurgar deberemos dejar constancia de la operación en el catálogo colectivo. Existen dos maneras de expurgar ejemplares.

- 1) **Individualmente.** Utilizaremos esta opción cuando los ejemplares a expurgar sean pocos.
  - a. Buscamos el ejemplar en el catálogo
  - b. Cambiamos el estado en los detalles del ejemplar: de C-Circulación a X-Expurgado
  
- 2) **Expurgo automático.** Utilizaremos esta opción cuando se vayan a expurgar varios ejemplares ya que AbsysNet permite cambiar la situación de los ejemplares de C-Circulación a X-Expurgado a través de la lectura de los códigos de barras. Para ello:

- a. Separaremos físicamente los ejemplares que se van a retirar
- b. Hacemos clic en la opción  que aparece dentro de 
- c. Introducimos los números de códigos de barras ayudándonos del lector óptico

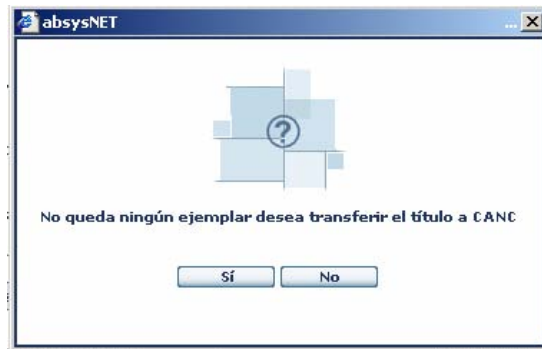
Introduzca el código de barras

- d. Cada vez que se introduzca un código de barras, el sistema avisará de cuantos ejemplares quedan asociados al título, en la sucursal, en la biblioteca y en toda la red.

Existencias después de expurgado	
En la misma localización <input type="text" value="0"/>	En la misma sucursal <input type="text" value="1"/>
En la misma biblioteca <input type="text" value="3"/>	En todo el sistema <input type="text" value="8"/>



- e. En el caso de que el ejemplar que se quiera expurgar sea el único asociado a un título, el programa preguntará si queremos mover el registro a la base de datos CANC. EN ESTE CASO DIREMOS SIEMPRE QUE NO



## Referencias bibliográficas y artículos relacionados

- Carreras, Concepció. "El valor del expurgo". En: Educación y Biblioteca, nº 50 (1994), pp. 38-39.
- Carreras, Concepció ; Permanyer, Elvira: L'esporgada del fons a les biblioteques públiques; aproximació a la creació d'un centre de documents obsolets. En: Item nº8 (1991)
- Carrión Gutiérrez, Manuel: Introducción al expurgo. Métodos de expurgo. Tendencias actuales. Legislación sobre el expurgo en España. En: AABADOM (julio-septiembre 1995), pp. 9-17
- El expurgo, una tarea más en la biblioteca. <http://absysnet.com/tema/tema29.html>
- Gaudet, Françoise y Lieber, Claudine. El expurgo en la biblioteca. Madrid: ANABAD, 2000.
- Hernández, Hilario: "Las colecciones de las bibliotecas públicas en España. Informe de situación". Cap. 5.1: La renovación de las colecciones. Bajas y expurgos de las BP en España. 2003
- Menos es más o el valor del expurgo , dossier coordinado por Ramón Salaberria. En: Educación y Biblioteca.
- Muñoz Choclán, Juana M<sup>a</sup>: "El 'Plan de Expurgo de Fondos Bibliográficos' de la Biblioteca Pública Provincial de Sevilla". En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, nº 59 (junio 2000), pp. 7-14.
- Programa General de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid: Política de expurgo. 2002. <http://www.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>
- Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002. [http://travesia.mcu.es/documentos/pautas\\_servicios.pdf](http://travesia.mcu.es/documentos/pautas_servicios.pdf)
- Travesía. El portal en Internet. <http://travesia.mcu.es/>
- Varela Oriol, Concha: "El expurgo en los fondos bibliográficos". En: Aldezkaria, nº 1 (junio 1995), pp. 6-17

## RELACIÓN DE EXPURGO

<b>BIBLIOTECA:</b>
<b>RESPONSABLE:</b>
<b>FECHA DEL EXPURGO:</b>
<b>Nº EJEMPLARES EXPURGADO:</b>

### Detalle del expurgo

<i>AUTOR</i>	<i>TÍTULO</i>	<i>AÑO</i>	<i>MOTIVO</i>	<i>DESTINO</i>

*Firma y sello*

*Vº Bº Ayuntamiento*

*Fecha*