

PROCESO DE EXPURGO DE LIBROS.-

EXPURGO DE LIBROS
Iniciativa: <ul style="list-style-type: none">• Realizar el expurgo.
Proceso de trabajo: <ul style="list-style-type: none">• Definir los criterios comunes que se deben tener en cuenta para retirar de la biblioteca los ejemplares.• Actuación del profesorado de acuerdo a los criterios fijados.

Introducción.

Las bibliotecas persiguen crear colecciones de calidad y pertinentes para su comunidad de usuarios. Para ello es fundamental la selección, evaluación y compra de libros, pero también el expurgo, descarte o eliminación de aquellos que dejan de ser útiles por diferentes motivos.

Hay momentos en la vida de los libros que dejan de tener utilidad en las bibliotecas: **Libros deteriorados, obsoletos,...**

El expurgo es una operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a la retirada de ejemplares, previa selección. Debe entenderse como una tarea imprescindible de la gestión de la colección, para mantener el equilibrio y la calidad de la misma.

*El proceso de expurgo o descarte **exige un análisis previo del entorno de la biblioteca para conocer las necesidades y expectativas de sus usuarios, un conocimiento profundo de la colección y un buen nivel de profesionalidad en su ejecución.** Debe **practicarse el expurgo de forma sistemática**, procurando mantener el equilibrio y la calidad de la colección.*

1. El expurgo crea colecciones de calidad y pertinentes para las personas.

La retirada de fondos de la colección de una biblioteca no es algo aleatorio, sino que atiende a uno de los objetivos básicos de las bibliotecas como son la creación de colecciones pertinentes y de calidad para la comunidad de personas a las que atienden.

2. El expurgo se realiza de forma planificada y de manera sistemática sobre todos los fondos de la colección.

Todos los fondos de la colección son sometidos de manera sistemática y planificada a la política de expurgo de la biblioteca. Como consecuencia de este proceso, algunos documentos serán retirados de la colección con el objetivo de mantenerla en las mejores condiciones posibles y mejorar su calidad.

En principio, habrá unos sectores excluidos del expurgo:

- El fondo local, que recoge informaciones directas relacionadas con la localidad o barrio que sirve a la biblioteca.
- En este apartado habría que tener en cuenta que, y según comenta el artículo 8 del Real Decreto 582/1989, «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».
- Todo el material bibliográfico relacionado con la Casa Lis, por la importancia de la misma para la biblioteca del centro.
- Tener en cuenta que los ejemplares de la biblioteca del centro se han ido renovando y ampliando anualmente por lo que la mayoría de los libros y material bibliográfico presentes en la biblioteca son novedosos/actuales y muy valiosos.

3. El expurgo de fondos de la colección atiende a una serie de razones y de criterios objetivos y subjetivos.

Las **principales razones** para proceder al expurgo, pueden llegar a ser una mejora en la actualidad y calidad de la colección, la adecuación a los usuarios, la renovación de la imagen (eliminando documentos deteriorados),... Ahora bien, ¿cómo y quién decide que un documento de la biblioteca debe ser retirado de la colección? En el *cómo* entran en juego una serie de criterios objetivos y subjetivos, y en el *quién* es el personal docente encargado de la biblioteca y el claustro de profesores los que llevarán a cabo esta acción:

- Entre los **criterios objetivos** (aquellos que se pueden medir) estarían la antigüedad (fecha del depósito legal/copyright), el uso (fecha del último préstamo), la redundancia (si existe presencia en fuentes más actualizadas),...

- Entre los **criterios subjetivos** (aquellos que dependen de la interpretación y el conocimiento intelectual) entra en juego la opinión del personal implicado. Esta serie de criterios atenderían al deterioro del documento, a la calidad y actualidad de la información y a la adecuación del documento sobre el conjunto de la colección.

A la hora de expurgar tanto monografías como revistas se procurará que las obras cumplan la mayoría de los criterios aplicables.

4. El expurgo no implica la eliminación final de los fondos de la biblioteca.

El expurgo dentro de las bibliotecas no significa que los documentos seleccionados se vayan a eliminar directamente. Existe una serie de posibles soluciones, tanto si se considera oportuna la conservación de dichos fondos como si se opta por la retirada de los mismos:

- En caso de que se considere oportuna su conservación:
 - Reintegración en su lugar de almacenamiento.
 - Reparación o restauración.
- En caso de que se opte por su retirada:
 - Ubicación externa a otro lugar de almacenamiento (bibliotecas de aula, biblioteca del otro centro de la localidad,...).
 - Eliminación.

5. Todo se mide y evalúa en las bibliotecas para tomar las mejores decisiones, el expurgo también.

Pocas tareas hay en la biblioteca que no se midan para dejar constancia de los hechos, evaluar su utilidad y tomar decisiones. El expurgo o eliminación de fondos también pasa por una serie de criterios e indicadores comparativos para conocer el estado de la colección de la biblioteca.

Existen indicadores para conocer la **tasa de renovación y rejuvenecimiento del fondo** (tasa de eliminación y ratio altas/bajas), **indicadores relacionados con el crecimiento absoluto y relativo de la colección** e **indicadores relacionados con el uso de la colección tras el expurgo**:

- Tasa de eliminación: Relación entre el número de documentos expurgados y el número total de documentos del fondo.
- Ratio altas/bajas: Relación entre la cifra de adquisiciones y la de eliminaciones.
- Tasa de crecimiento: Se calcula restando al número de adquisiciones la cifra de eliminaciones, relacionando el resultado con el número total de documentos del fondo. Se recomienda realizar un seguimiento de esta tasa por áreas temáticas.
- Tasa de rotación: Número de préstamos en relación con el número total de documentos disponibles antes y después del expurgo.

Para llevar a cabo este trabajo se han diseñado unas pautas:

PROCEDIMIENTO DE EXPURGO

1. Tener en cuenta los criterios más importantes para la realización del expurgo expuestos anteriormente.
2. Dar de baja a estos ejemplares en ABIES, en el caso de que figuren.
3. Contabilizar los documentos expurgados de cada materia en relación al total del fondo.
4. Es aconsejable guardar los libros dudosos por si surgen otros criterios no tenidos en cuenta que aconsejen recuperarlos.