

JADECSA 2016

Jornada de Desarrollo de la Colección y Servicios de Acceso
Buenos Aires, 22 de abril de 2016

El expurgo en el contexto de las colecciones de la biblioteca

En busca de una receta mágica

Mónica G. Pené
mpene@fahce.unlp.edu.ar



Palabras preliminares 1/2

- La **biblioteca** es un organismo en crecimiento (5ta. ley de Ranganathan).
- La **colección** de la biblioteca es algo:
 - Dinámico (no estático)
 - De utilidad limitada
 - De crecimiento constante



Palabras preliminares 2/2

- Dado que la biblioteca es un organismo dinámico que está en continuo crecimiento...
 - Hay partes de la **colección** que van dejando de usarse en la misma medida en que los cambios y procesos científicos se van reflejando en la docencia y la investigación.
 - Puede decirse que el **expurgo** es el precio que hay que pagar por la limitación espacial [y presupuestaria] de las bibliotecas y por la incesante evolución del conocimiento humano (Varela, 2000).



El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

Definición



Limpiar o purificar algo, entresacando lo **inútil**, **sobrante** o inconveniente (RAE).



Proceso por el cual se **seleccionan** documentos de la colección de una biblioteca para **retirarlos** de la misma, sea momentánea o definitivamente, con el fin de dar mayor operatividad y eficacia a la gestión de la colección, ajustándola a las **necesidades reales** de los usuarios (Gaudet y Lieber, 2000; Romero, 1985; Vall Casas, 2006; Varela, 2000).

El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

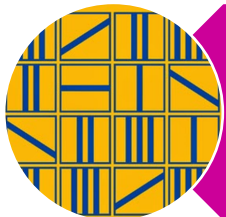
Finalidades



Mantener la pertinencia de la colección, eliminando los documentos no apropiados para los usuarios.



Facilitar el manejo y acceso a las colecciones.



Solucionar los problemas derivados de la falta de espacio.



Eliminar ejemplares envejecidos físicamente, duplicados innecesarios, etc.

El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

¿Cómo realizarlo?

- No existe un método universal ni estereotipado.



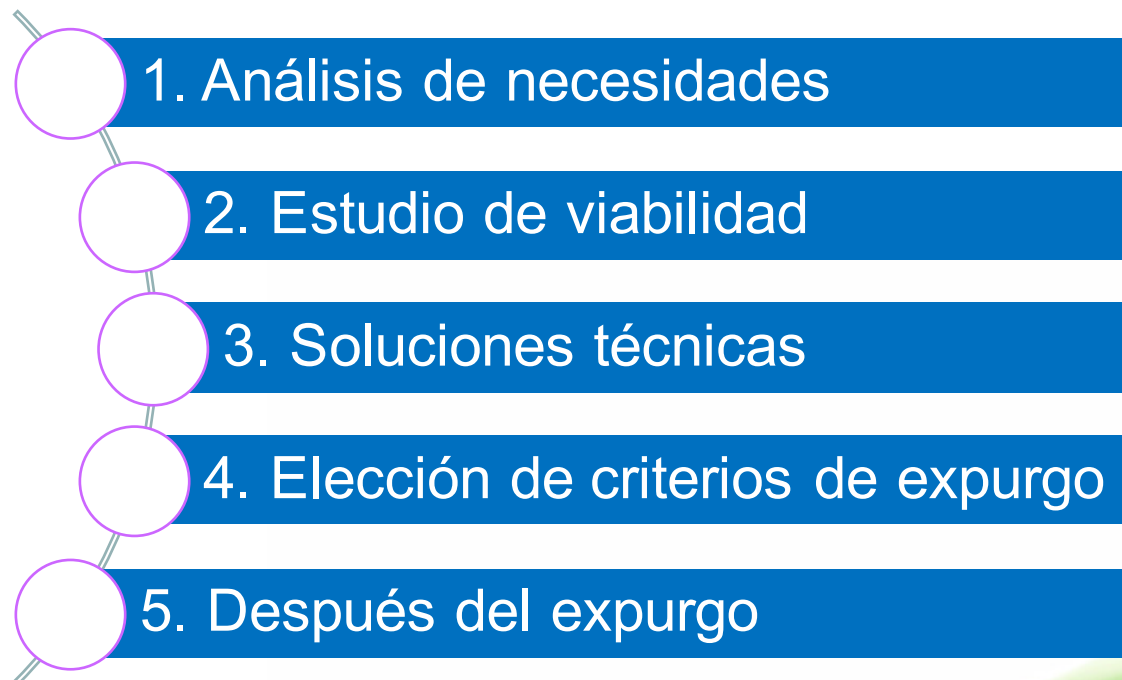
Ninguna receta mágica para hacerlo rápido y bien.

- Cada biblioteca debe:
 - Elegir el **método** que mejor se ajuste al objetivo perseguido.
 - Establecer y combinar **criterios** que le resulten adecuados.

- Lo esencial: *Elaborar un **PLAN** para realizarlo de forma ordenada y racional.*

Plan de expurgo 1/8

- Necesidad de planificar y plasmar por escrito,
- definiendo todas las variables que interesan,
- contemplando los 5 pasos recomendados por la bibliografía:



Plan de expurgo 2/8

1. Análisis de necesidades

- Definir las **razones** por las que se desea hacer expurgo.
- Determinar qué sectores de la colección van a ser **objeto** de expurgo (quedan excluidos el fondo local, el fondo patrimonial, las colecciones especiales).
- Establecer los **objetivos** que persigue el plan de expurgo.
- Elegir el **método** (o métodos) que mejor se ajuste a lo propuesto.

Plan de expurgo 3/8

2. Estudio de viabilidad

- **Identificar posibles limitaciones:**
 - Situación de la **colección** en ese momento (tamaño, composición, conservación, etc.)
 - Estado del **catálogo** (completo o no) y posibilidades de ayuda al expurgo.
 - Posibilidades de **almacenamiento** de la biblioteca.
 - **Personal** implicado en el expurgo.
 - **Recursos** disponibles y priorización de los objetivos previstos.

Plan de expurgo 4/8

3. Soluciones técnicas

- Analizar el destino posible de los fondos a retirar:

- Ampliación/reestructuración de los espacios de almacenamiento.
- Relegación interna a un depósito cerrado.
- Relegación externa a un depósito externo de la propia biblioteca o incluso a un depósito cooperativo de conservación.
- Restauración, reparación, migración a otro soporte.
- Eliminación.

Plan de expurgo 5/8

4. Elección de criterios de expurgo

- **Algunas consideraciones:**

- Explicitarlos de forma clara.
- Aplicar un "punto de corte" o umbral de decisión (fecha de último uso: 5 años).
- No aplicarlos nunca de manera puramente matemática, ya que no hay fórmulas infalibles.
- Los fondos candidatos a ser retirados deberán ser revisados por personal bibliotecario.

El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

Criterios básicos

Objetivos

- Antigüedad de las obras
- Redundancia
- Uso

Subjetivos

- Actualidad de la información
- Adecuación de la obra a las necesidades de la comunidad
- Calidad de la información

Materiales

- Estado físico de la obra
- Formato o tipo de documento

Plan de expurgo 7/8

5. Después del expurgo

- **Destino de los documentos analizados:**
- Reintegración a su lugar de almacenamiento.
- Reparación/migración y reintegración.
- Relegación a depósito cerrado interno/externo, propio/cooperativo.
- Descarte: donación/canje a otros centros, venta al público.
- Eliminación: destrucción física.

Plan de expurgo 8/8

5. Después del expurgo

- **Evaluación del proceso:**

- Para: a) determinar hasta qué punto ha alcanzado sus objetivos, y b) corregir en un futuro la metodología utilizada.

- Algunos indicadores a obtener:

- N° de docs. dados de baja, diferenciando: causas de la eliminación, destino de los fondos, tipos de docs. afectados.

- Tasa de eliminación: relación entre el n° de docs. retirados y el n° total de docs. del fondo.

- Relación entre la cifra de adquisiciones y la de eliminaciones.

El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

Políticas

Expurgo seguro y planificado

- Necesidad de contar con una política definida al respecto.

Política de expurgo

- Definición, justificación, objetivos, criterios y métodos, destino de los fondos expurgados.

Política de gestión de colecciones

- Lineamientos para que la biblioteca pueda llevar adelante un desarrollo de colecciones acorde a los requerimientos de los usuarios y a los servicios que brinda, para contar siempre con colecciones actualizadas y útiles al público.



El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

Palabras finales 1/4

- Opiniones diversas de la comunidad de usuarios a la que la biblioteca atiende.
- Visión negativa de la actividad como pérdida de materiales existentes que les pertenecen.

Actividad
conflictiva



- El bibliotecario se enfrenta a críticas y opiniones.
- A veces resuelve ejecutar la actividad en secreto...
- O no ejecutarla nunca...

Actividad
estresante



Palabras finales 2/4

- Evitar el expurgo 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, 2014).

Actividad necesaria



Palabras finales 3/4

Tener en cuenta

- Ejecutar un **procedimiento riguroso**.
- Dejar todo **documentado**.
- Buscar el **consentimiento** previo de la **autoridad** competente.
- Asesorarse con **expertos** en las temáticas.
- Hacer todo cuidadosamente.
- Comprender que es un procedimiento que exige **tiempo** y **reflexión** por parte del personal de la biblioteca.

No hay
hechizos
posibles...



El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca

Palabras finales 4/4



El expurgo

en el contexto de las colecciones de la biblioteca



*Muchas gracias
por su atención*