

MEMORIA DEL

ECIM 2019

ENCUENTRO DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL MERCOSUR

ICCIM

1º CONGRESO DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL MERCOSUR

"INSTITUCIONES, SERVICIOS Y FLUJOS DE INFORMACIÓN
Y CONOCIMIENTO PARA IMPULSAR EL DESARROLLO
SOSTENIBLE EN REALIDADES DIVERSAS"

del 26 al 28 de junio

Resistencia | Chaco | Argentina

**Departamento de
Ciencias de la Información**

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del Mercosur

Compilado por:
Rocío Laura Aguirre y Aníbal Salvador Bejarano

Colaboración:
Natalia Vanesa Brites

Diseño:
Matías Nelson Astorga Zalazar

*Departamento de Ciencias de la Información
Facultad de Humanidades
Universidad Nacional del Nordeste*

Resistencia, 2021

Catalogación según registro ISBN

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del Mercosur :
Resistencia, Chaco, Argentina, 26 al 28 de junio de 2019 / Abeil Coelho-
Júnior [et al.] ; compilado por Rocío Laura Aguirre ; Aníbal Salvador
Bejarano ; Natalia Vanesa Britez ; coordinación general de Aníbal Salvador
Bejarano. - 1a ed. compendiada. - Resistencia : Universidad Nacional del
Nordeste. Facultad de Humanidades, 2021.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-987-3619-59-5

1. Ciencias de la Información. 2. Congreso. 3. Mercosur. I. Coelho-Júnior,
Abeil. II. Aguirre, Rocío Laura, comp. III. Bejarano, Aníbal Salvador, comp.
IV. Britez, Natalia Vanesa, comp.

CDD 020.982

Catalogación propia

Congreso de Ciencias de la Información del MERCOSUR (1º : 2019 jun. 26-
28 : Resistencia, Chaco, Argentina)

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del
Mercosur [recurso electrónico] / [comp.] Rocío Laura Aguirre, Aníbal
Salvador Bejarano; [colab.] Natalia Vanesa Britez; diseño Matías Nelson
Astorga Zalazar. – Datos electrónicos (1 archivo). – Resistencia [Argentina]:
Departamento Ciencias de la Información, FaHUM-UNNE, 2021. –

En línea: <http://ecim.unne.edu.ar/>

ISBN: 978-987-3619-59-5



ISBN 978-987-3619-59-5



Comité científico

Coordinadora: Ana Delia Ruzich (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Adelaida del Carmen Gómez Geneiro (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Agustina Gaona Villanueva (Universidad Nacional de Asunción - Paraguay)

Ana Delia Ruzich (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Ángela Itatí Gauna (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Aníbal Salvador Bejarano (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Belarmina Benítez de Vendrell (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Berta Bonacorsi (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Blanca Estela Dieringer (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Carmen Silva (Universidad Nacional de Buenos Aires - Argentina)

Claudia Alejandra Soria Ojeda (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Cristina Castelló (Universidad Autónoma de Entre Ríos - Argentina)

Débora Solange Saldívar (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Emilas Lebus (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Gabriela Barrios (Universidad Nacional del Nordeste)

Gustavo Liberatore (Universidad Nacional de Mar del Plata - Argentina)

Gustavo Simón (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Jaquelina Escalante (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Josefina Guadalupe Cargnel (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Juan Pablo Gorostiaga (Universidad Nacional de La Rioja - Argentina)

Marcela Redchuk (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María del Carmen Monzón (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María del Pilar Salas (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María Laura Rosas Rossi (Universidad de la República - Uruguay)

Marta Isabel Fernández (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Mirta Juana Miranda (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Natalia Vanesa Brites (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Patricia Pujalte (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Paulina Szafran (Universidad de la República - Uruguay)

Raúl Eduardo Moro (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Rocío Laura Aguirre (Universidad Nacional del Nordeste)

Sandra Miguel (Universidad Nacional de La Plata - Argentina)

Sergio Luis Ojeda (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Silvano Benito Moya (Universidad Nacional de Córdoba - Argentina)

Silvia Biale (Universidad Autónoma de Entre Ríos)

Silvia León (Universidad Nacional de Asunción - Paraguay)

Silvia Mateo (Universidad Nacional de Córdoba - Argentina)

Willans García (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

William Barbosa Vianna (Universidad Federal de Santa Catarina- Brasil)

Yanet Fuster (Universidad de la República - Uruguay)

Zaira Regina Zafalon (Universidade Federal de São Carlos - Brasil)

Comité organizador

Coordinadora: Lisandra Fabiola Silva (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Docentes

Alicia Bettina Palavecino

Ángela Itatí Gauna

Arnaldo Hernández Núñez

Blanca Estela Dieringer

Carlos Alfredo Prieto

Carolina Ileana Vargas

Claudia Alejandra Soria Ojeda

Diego Sebastián Latorre

Gladys Beatriz Castillo

Gladys Josefina Gómez

Jimena Gusberti

Juan Carlos Barrios

Lorena Orcola

Marcela Nancy Salto

María del Carmen Monzón

María Gabriela Barrios

Marta Isabel Fernández

Natalia Vanesa Brites

Nora Alejandra Ojeda

Raúl Eduardo Moro

Rocío Laura Aguirre

Washington Osvaldo Sosa

Willans Julio Edgardo García

No docentes:

Carolina Servin

Gabriela Matteucci

Juan H. Codutti

Luis Paniagua

Manuel Acuña

Matías Astorga Zalazar

Estudiantes:

Coordinadora: Johanna Ávalos

Carlos Alberto Socha

Guillermo Martínez

Hugo Javier Maidana

María Fernanda Blanco

Vanesa Liliana Encina

Profesionales:

César Alfredo Obez

(Técnico Museólogo - Chaco)

Myriam Gómez Román

(Licenciada en Ciencias de la

Información - Corrientes)

Contenido

Presentación	5
Eje temático: Alfabetización informacional en contextos globales Alfabetización informacional en contextos globales y locales de gobierno y ciudadanía digital / Coordinadora de mesa: Gilda R. Romero.....	7
Lei brasileira de acesso à informação: um marco à cidadania e governança estatal / Zeny Duarte & Bruno Oliveira dos Santos.....	7
Políticas institucionales de acceso abierto para publicaciones de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina. Una experiencia colaborativa / Alejandra Marcela Nardi.....	25
Propuesta de diseño de sistema de información para la investigación para el Centro de Recursos de Información para el Deporte Cubano / Alejandro Medina González & Sheyla Romero Arteaga.....	38
Investigadores del nordeste argentino en redes sociales académicas: Resultados preliminares / María Eugenia Gómez	56
Eje temático: Profesionales y unidades de información en la socialización del conocimiento / Coordinadora de mesa: Magalí Rosina Stafulki	69
Nivel de profesionalización de trabajadores en bibliotecas centenarias de Corrientes / María del Pilar Salas & Nora Alejandra Ojeda	69
Representación y valorización de las colecciones bibliográficas del Archivo General Dr. Héctor José Bóo, Provincia de Corrientes, Argentina / Adelaida del Carmen Gómez Geneiro, Virginia Celeste Sandoval & Jorge Arrael Soto Burgos.....	84
Expurgo de documentos en bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes durante el período 2014/2015 / Jorge Arrael Soto Burgos	97
Eje temático: Experiencias innovadoras exitosas en unidades de información: innovación en procesos y servicios / Coordinadora de mesa: Silvia Mateo	111
Biblioteca Popular Bernardino Rivadavia (Resistencia, Chaco): análisis del espacio, el mobiliario y colecciones centenarias / María del Pilar Salas, Esther Pintos, Valeria Navarro, María Paula Rolón & Iris Rohrmann.....	111
Tipologías documentales que intervienen en los procesos de gestión institucional en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia (Chaco, Argentina) / Ana Delia Ruzich, Sergio Luis Ojeda, Gladys Beatriz Castillo, Mauricio David Álvarez & María Julia Speranza	124
Uma abordagem rápida e eficiente de descrição arquivística / Elias de Oliveira, Abeil Coelho-Junior, Lucas Bertocello de Andrade & Marcos Alécio Spalenza	137
La gestión documental vinculada con alumnos y docentes en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia (Chaco) / Gladys Josefina Gómez, Rocío Laura Aguirre, Natalia V. Britez, Marcela N. Salto & Fernanda Frasson Martendal	152
Diagnóstico de las colecciones fotográficas en las Bibliotecas Populares de Misiones / Débora Solange Saldivar, Victoria Carolina Groschopf, Paula Mariana Wurm & Eliana Noemí Rodríguez	168

Eje temático: Tecnologías, tendencias y prácticas de mercado y formación: el surgimiento de nuevos nichos profesionales en ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Débora Solange Saldivar 183

Perfil profesional del Licenciado en Ciencias de la Información e inserción laboral en el ámbito privado en la ciudad de Resistencia – Chaco, período 2014-2016 / Mauro Ariel Sosa 183

A liderança como competência essencial para profissionais da Biblioteconomia: uma análise à luz dos estilos de liderança de Goleman e do Código de Ética Profissional / Maralyza Pinheiro & Daniela Spudeit 197

Modelos conceituais da IFLA e sua influência no RDA: um olhar sobre o LRM e o Project RDA 3R / Raildo de Sousa Machado & Zaira Regina Zafalon 207

Virtualización del Programa Archivística: experiencia en la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia / Ana María Tangarife Patiño & Fabián Orlando Baena Henao 221

Eje temático: Gestión de la ciencia, la tecnología y la innovación en procesos, servicios y productos de información / Coordinador de mesa: Washington Osvaldo Sosa 227

La gestión documental en los Institutos de Educación Superior de la provincia del Chaco: un análisis del Reglamento Orgánico Marco (ROM) / Fernanda Frasson Martendal & Ana Delia Ruzich 227

Digitalização de documentos: soluções de qualidade para acervos arquivísticos / Pablo Soledade & Zeny Duarte 240

Colecciones fotográficas en las Bibliotecas Populares de Misiones. Acciones cooperativas para su tratamiento y difusión / Mirta Juana Miranda, Marlene Bar, Mabel Fleitas & Lorena Beatriz Leguizamón 254

Design de um Arquivo Digital de Partituras Musicais / Abeil Coelho-Júnior, Joyce Dias de Souza, Matheus Nogueira, Lucas Bertonecello de Andrade & Elias de Oliveira . 268

La evaluación de las producciones científicas en ciencias humanas y sociales, en contextos institucionales de la región NEA / Emilias Darlene Carmen Lebus, Berta Griselda Bonacorsi, Jorge Orlando Codutti, Adelaida del Carmen Gómez Geneiro & María del Carmen Monzón 280

Eje temático: La organización de recursos de información: nuevos contextos y estándares / Coordinadora de mesa: Alicia Bettina Palavecino 295

La pragmática de codificación de historias clínicas del paciente (The pragmatics of coding of the patient's records) / Virginia Bentes Pinto, Odete Máyra Mesquita Sales & Camila Regina de Oliveira Rabelo 295

Metadados de distintivos escoteiros e a perspectiva da memória institucional / Thais Ariane Amorim Correia & Zaira Regina Zafalon 304

Tratamento documental de quadrinhos eróticos: análise de catecismos e hentais / Etefania Cristina Pavarina & Zaira Regina Zafalon 321

Los marcos legales aplicados a la gestión documental en los establecimientos educacionales del nivel primario de la provincia del Chaco (Argentina) / Anibal Salvador Bejarano, Marta Isabel Fernández, Hugo Raúl Robledo & Sandra Elisabeth Sotelo 335

El cofre de los intelectos, Open Access de tesis de grado, postgrado y de investigaciones del CONES – Paraguay / Luciana Dalila Coronel Chávez..... 349

Eje temático: Otras temáticas innovadoras vinculadas con el campo de las ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Ramona Faustina Medina 368

El uso de la Información para la calidad de vida. Entre flores y lectura - Proyecto de extensión / Fabiola Silva, Magalí Stafulki, Mariela Minig & Raúl Moro 368

Intersecciones conceptuales sobre el lenguaje, entre la Bibliotecología y la Lingüística / Carlos Gustavo Simón & Silvina Amelia Piccioni 379

La inclusión de softwares libres online para el desarrollo de habilidades comunicativas del Portugués LE en alumnos de la Licenciatura en Turismo de la UNNE (Argentina) / Marcela Alicia Redchuk & Jucilene de Melo Santos 388

Eje temático: Gestión de la información y del conocimiento, vigilancia tecnológica e inteligencia empresarial para la economía de mercado y el desarrollo sostenible / Coordinador de mesa: Raúl Eduardo Moro 398

Sistema de Gestión del Patrimonio: balance de aplicación y usos / María Gabriela Barrios & Ernesto Flores..... 398

Calidad en la gestión documental: Líneas Base y Norma ISO 30300 / Carolina I. Vargas & Gilda R. Romero 411

Gestión de la Información en las Organizaciones para la toma de decisiones gerenciales / Carolina Ileana Vargas & Claudia Alejandra Soria Ojeda..... 422

Curso-taller en gestión de la información académica, científica y tecnológica para la comunidad académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, UNaM / Marlene Bar & Débora Solange Saldivar..... 433

Eje temático: Fundamentos teóricos y metodológicos de las ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Adelaida Gómez Geneiro 442

¿Bibliotecología latinoamericana o bibliotecología en Latinoamérica?: una mirada reflexiva del programa de la cátedra Recursos de Información y Servicios Bibliotecarios I del Departamento de Bibliotecología de la FHyCS-UNaM / Máxima Aideé Benitez & Julio Cesar Carrizo..... 442

Aportes de la Ética a la educación en el contexto de la biblioteca escolar / María Elena Radici & María del Carmen Monzón..... 454

Realidades diversas & problemas comunes ¿Qué, dónde, cómo, entre quiénes y para qué se produce en ciencias sociales y humanas? / Luis Justo Le Gall & Belarmina Benitez de Vendrell..... 467

Eje temático: Estudios cuantitativos y cualitativos para la evaluación de la ciencia y la tecnología: estándares, métodos y herramientas para la utilización de la información métrica en forma responsable y con impacto social / Coordinadora de mesa: Natalia Vanesa Britz..... 479

Los rankings de universidades / Rubén Alberto Morenate & Oscar Alberto Estigarribia 479

Bibliotecas universitarias como socios estratégicos en la evaluación de la investigación académica: Caso de éxito del servicio de bibliometría del Sistema de Bibliotecas UC / Denise Depoortere & Patricio Cortés..... 490

Elección de indicadores para estudio bibliométrico en la FHyCS-UNaM / Máxima Aideé Benitez, Julio Cesar Carrizo, Natalia Vanesa Nestasio & Héctor Abel Bareiro	504
Una experiencia de migración entre repositorios de la UNaM / Horacio Roque Picaza, Susana Eunice Jaroszczuk & Nélide Elba García	512
Eje temático: Experiencias innovadoras en la formación de profesionales de la información / Coordinador de mesa: Sergio Luis Ojeda	527
Experiencias y prácticas de alumnos avanzados de las carreras de Bibliotecología de la FHyCS-UNaM: Construcción de la Biblioteca Especializada del Programa de Semiótica / Cristian A. Cabrera & Milva E. Cantoni	527
Didácticas en Entornos Virtuales para el Aprendizaje: el caso de la Bibliotecología / Rubén Gonzalo Cabral	536
Integración pedagógica del conocimiento teórico-práctico de habilidades informacionales e investigativas en los estudiantes de Licenciatura en Teología de la Pontificia Universidad Católica de Chile / José Antonio Anguita González & Fray Paulo López Soto o.s.a	545
Índice de autores	560

Expurgo de documentos en bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes durante el período 2014/2015

Jorge Arrael Soto Burgos

arraelsb@gmail.com

Departamento de Ciencias de la Información, Facultad de Humanidades, Universidad Nacional del Nordeste (UNNE)

Resumen

Aborda al expurgo como parte del desarrollo de colecciones y su incorporación al programa de gestión de la colección mediante una política de carácter escrita, que estipula metodología y criterios para llevarlo a cabo, como así también los procedimientos, su finalidad y los encargados afectados a tal complejo proceso.

Explora procedimientos de expurgos que llevaron a cabo bibliotecas populares durante el período 2014/2015 en la ciudad de Corrientes, caracterizando objetivamente cómo se efectúa dicho proceso. De carácter explicativo, con un tratamiento y enfoque cualitativo, valiéndose de la observación, los cuestionarios semiestructurados y las entrevistas como instrumentos de recolección de datos.

Sus resultados representan aportes en cuanto a la situación actual de la sistematización del proceso de expurgo.

Concluye, acerca del carácter fungibles de los documentos, es decir, sujetos al deterioro por el uso, por circunstancias ambientales, por el paso del tiempo o por la vigencia de su contenido y sobre el estado político-normativo a nivel provincial en virtud de los mecanismos para la gestión del material bibliográfico en desuso de las bibliotecas.

Palabras clave: EXPURGO / POLÍTICA DE DESCARTE / DOCUMENTOS / GESTIÓN DE COLECCIONES / DESARROLLO DE COLECCIONES / EVALUACIÓN DE BIBLIOTECAS / BIBLIOTECAS POPULARES

Introducción

La presente ponencia tiene objetivo general se propone conocer la implementación del expurgo que llevaron a cabo las bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes considerando las etapas del proceso integral de gestión de colecciones en el período 2014/2015. Específicamente está centrada en analizar el/los métodos y criterios adoptados para concretar el expurgo y su correlato para el tipo de unidad de información; enunciar cuáles son las actividades que derivan del expurgo para cumplimentar el proceso de valoración documental y exponer los propósitos que persigue el relego/extracción/destrucción de documentos en cada unidad de información.

Como instrumentos de recolección de datos se vale de la observación, los cuestionarios semiestructurados y las entrevistas. La población apunta a las bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes y la muestra, del tipo no probabilística, determina cuatro bibliotecas registradas ante la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares; ellas son la Biblioteca Popular "Josefina Contte" N° Reg. CONABIP 1078, "Arandú" N° Reg.

CONABIP 3317, "Ñañuvá" N° Reg. CONABIP 3337 y "Fray Luis de Bolaños" N° Reg. CONABIP 3346.

Las fuentes primarias de información hacen referencia a los bibliotecarios y encargados del servicio bibliotecario, además, de los miembros de la comisión directiva. Por otra parte, las fuentes secundarias documentales presentes fueron los estatutos sociales, propuestas de políticas escritas, legislaciones inherentes al tipo de unidad de información e informes de evaluación oficial (declaración jurada anual de CONABIP).

Marco teórico

Gestión de las colecciones y políticas

En palabras de Fuentes Romero (1999) se define por *gestión de la colección* “al término utilizado para referirse específicamente a la aplicación de técnicas cuantitativas (tales como análisis estadístico, estudios de coste-beneficio, etc.) en el desarrollo de una colección”. (p.161)

Por su parte, se expone para la gestión de colecciones la realización de tareas tales como: la selección y adquisición de todo tipo de materiales informativos; su acceso y préstamo en todas sus variantes; la disponibilidad y conservación de los materiales; la evaluación de las colecciones en cuanto a tamaño, calidad, costes y uso y el expurgo Regos Varela (2004). Afirmando que la gestión de colecciones exige una evaluación y un plan para corregir los puntos débiles y mantener los fuertes, Aguado de Costa (2011) aborda la importancia de tener en claro cuál es la visión, tender al cumplimiento de su misión y lograr las metas y objetivos propuestos.

Desde el punto de vista de la gestión, se considera a la política de este tipo como “la guía verbal, escrita o sobre entendida, que fija las fronteras, limitaciones y direcciones obligadas en las que se moverá la acción a desarrollar por parte de la gestión”. (Stueart, 1998, pp.17-20)

Las *políticas de gestión de las colecciones* consisten en determinar metas e incorporar técnicas de evaluación para medir el progreso de las colecciones y el fondo para el logro de esas metas. Permite la toma de decisiones y conlleva a concretar acciones. Sus objetivos pretenden: informar a todos, minimizar las tendencias personales, forzar a pensar y comprometerse con los objetivos de la biblioteca, asegurar el compromiso de la

biblioteca con la comunidad, definir normas de calidad para la inclusión o exclusión, orientar al personal nuevo, contribuir con la eficiencia interna, mantener la continuidad, mostrar a la biblioteca como otra empresa más de la comunidad, proporcionar información para la asignación del presupuesto y enfrentar las objeciones de usuarios.

El expurgo, metodología y criterios

Existen diferentes expresiones empleadas bajo una aparente equivalencia para el término expurgo: “descarte” es la remoción de una unidad de la colección activa de la biblioteca, con el propósito de desincorporarla o de enviarla a un depósito, el término “deselección” que puede ser interpretado como expurgo, pero puede considerarse como el proceso inverso a la adquisición, siendo este “weeding o puring” términos en inglés donde literalmente es desyerbar o limpiar; proporcionan la idea de limpiar las colecciones de la biblioteca por razones materiales, deterioro, uso o incompatibilidad de las colecciones.

Consideradas precursoras europeas en el abordaje del expurgo, Gaudet y Lieber (2000) resaltan la inconsistencia acerca de definiciones y conceptos para este proceso, por tal motivo se toman sus palabras para clarificar y dejar establecidas sus actividades:

El *expurgo* se indica para revisión de colecciones, operaciones de evaluación crítica seguida de la retirada. La *relegación* consiste en almacenar el documento en una reserva o un depósito alejado y en cuanto a la *eliminación* se refiere a la retirada definitiva de las colecciones de la biblioteca, y terminar a continuación con la destrucción física que llamaremos *destrucción*, y que a veces es llamada desecho. (p. 28-29)

Lancaster (1996) y Gaudet y Lieber (2000) concuerdan en describir los siguientes *métodos* para realizar el expurgo:

Método de la “*fecha del último préstamo*” (*FUP*), expuesto por Trueswell (1964); expone y utiliza un procedimiento para calcular qué proporción de uso recae sobre determinados libros de una porción de la colección y así establecer entre la “colección de base”, que satisface entre el 95 al 99% de las demandas y la “parte expurgable”, el resto, los documentos candidatos al expurgo. Refiriéndose a la “selección positiva” (lo que deber conservarse) y la selección negativa” (lo que debe retirarse).

Método de los “*puntos*”, definido por Slote (1989) como método de la “*marca de lomo*”; exige la adhesión mediante una marca, un “punto”, en el lomo registrando simplemente que el documento fue utilizado. Si bien no identifica la frecuencia de uso del documento, se pueden reconocer fácilmente los que nunca se han utilizado.

McClellan (1956) describe un método sistemático, el “*período de depreciación*” consistente en revisar una clase (CDD) según criterios de uso relativo y circulación de los documentos (10 años para ciencias y tecnología, 15 para humanidades y 5 para obras de ficción), se retiran de las estanterías para examinar todos los documentos publicados antes de dicho período. Abordando más actualmente, (Escobar Carballal, 2006) aporta para la depreciación, la evaluación del nivel de actualización de los documentos para satisfacer las demandas del colectivo de usuario y las condiciones de conservación que presentan.

Método *CREW* o también llamado *IOUPI* postulado por Segal (1980), trata de facilitar la tarea de expurgo aplicando para cada uno de los grandes grupos y subgrupos de la Clasificación Decimal de Dewey una fórmula particular que mezcla diversos criterios objetivos y subjetivos. Prioriza la antigüedad del documento y el número de años que hace que no se ha prestado, pero toma en cuenta a demás: el contenido de datos incorrectos, que exista otra edición u otro documento mucho mejor, el interés del asunto del que trata para los usuarios, la carencia de valor científico o literario y el deterioro físico.

Lancaster (1996), presenta cuatro *criterios* que se relacionan y complementan unos con otros independientemente del método empleado.

La *obsolescencia*, término confuso que conjuga lo obsolescente y lo obsoleto, en relación al primero podría decirse que un documento es obsolescente cuando se utiliza cada vez menos, sin embargo, es obsoleto cuando ya se lo ha dejado de usar.

La *edad*, criterio fácil de aplicar que presenta la misma ambigüedad que el anterior, entre la edad de la información y la edad del documento. La rapidez que el fondo se va quedando obsoleto varía según las disciplinas, y en cuestiones de ponderación pueden entrar en juego la fecha de publicación, la fecha de edición o reimpresión del libro en poder de la biblioteca, la fecha de la última edición (la tenga o no la biblioteca) y la fecha de adquisición.

El *uso*, criterio objetivo por excelencia y de fácil medición mediante las estadísticas de préstamos. No siempre resulta el más económico, pues se necesita de los datos históricos sobre los préstamos. Su empleo presenta dos técnicas: método diacrónico y método sincrónico.

La *calidad de información* se basa en gran parte en la cultura de los bibliotecarios. Presenta diferentes alternativas, según el punto de vista que se aplica para evaluar este criterio. La selección de los documentos diferirá si se considera su valor intrínseco (como parte del patrimonio bibliográfico) o por su idoneidad para los usuarios, o incluso teniendo en cuenta la necesidad de la colección (en este caso se expurgarían los documentos que no son pertinentes para la colección, sin tener en cuenta sus características individuales).

Si bien los procedimientos que derivan del proceso de expurgo varían según los recursos y posibilidades dentro de cada unidad de información y de la conformación del grupo de trabajo, Muñoz Choclán (2000) expone una serie de *actividades* que deben cumplimentarse en cuanto a metodicidad procedimental: examen individual pormenorizado de cada documento dentro de cada área temática, especificación y consignación del *criterio* de expurgo en los documentos, determinación del destino de cada obra, elaboración de listados/planillas de los documentos expurgados, sellado de documentos (a modo de baja) y ubicación según destino, baja de documentos en inventario de bienes patrimoniales, eliminación de asientos catalográficos (fichas/registros) y mantenimiento de catálogos, y elaboración de un informe final del resultado de plan de expurgo.

El *personal* designado para llevar a cabo la tarea de expurgo en todos los casos y sin excepción estará a cargo de profesional calificado, experto en técnicas documentales (Gómez Hernández, 2002); si bien puede delegar actividades del tipo administrativas (sellado, embalaje, traslado, etc.), será el bibliotecario el encargado de gestionar las colecciones, como así también de elaborar un plan de expurgo e intervenir y participar en la conformación de un grupo de trabajo interdisciplinario que implique a los usuarios, voluntarios y directivos de la biblioteca para que todo el proceso de expurgo sea lo más democrático posible.

Resultados

Marco normativo y tipología de políticas de expurgo

Provisión de políticas del servicio bibliotecario. El 100% de las unidades relevadas no poseen políticas bibliotecarias escritas que rijan el ofrecimiento ni la prestación de los servicios que brindan. Son implícitas, se consideran que están sobreentendidas de a priori, lo que conlleva el trabajo en la biblioteca popular. Son tácitas.

Si se toma en cuenta lo que aporta (Stueart, 1998) acerca de las políticas como “guías verbales, escritas o sobreentendidas”, las bibliotecas podrían considerar sus estatutos sociales para el ordenamiento eficaz de manera muy general, ya que en ellos quedan establecidos las funciones básicas para ofrecer sus servicios bibliotecarios.

Instrumentos normativos que regulan la gestión de colecciones. De las cuatro bibliotecas relevadas, el 75% no presenta ningún tipo de instrumento normativo que regule la gestión de sus colecciones. El 25% restante, representado por la BP 3337, manifiesta tener en su haber documentos que son referentes a la hora de gestionar las colecciones tales como:

- Propuesta de políticas de selección y adquisición. Cátedra Desarrollo de Colecciones UNNE 2010 (Cristaldo, Rosaura María Itatí; Ibarra, Mariela Cristina y Miérez, Melisa).
- Propuesta de políticas de evaluación y expurgo. Cátedra Desarrollo de Colecciones UNNE 2010 (Palavecino, Alicia Betina; Pintos, Esther; Romero, María Cristina y Sosa, Laura).
- Propuesta de manual de procedimientos para la selección negativa y positiva. Cátedra Desarrollo de Colecciones UNNE 2011 (Palavecino, Alicia; Pelozo Jesica y Sánchez, Susana).
- Propuesta de manual de procedimientos para la adquisición. Cátedra Desarrollo de Colecciones UNNE 2011 (Caballero, Darío José; Kees, Javier Eduardo y Ruíz, Roberto Marcelo).

Programa de gestión de las colecciones escrito. Ninguna de las bibliotecas populares cuenta con un programa integrado de gestión de colecciones. Sólo dos de ellas poseen políticas redactadas, pero están hechas de manera aislada.

Entre las propuestas que se encuentran vigentes, la BP 3337 presenta políticas que abordan la evaluación, selección, adquisición y el expurgo de documentos. Las mismas fueron elaboradas por distintos grupos de alumnos que cursaron la cátedra de Desarrollo de Colecciones de la Licenciatura en Ciencias de la Información (Facultad de Humanidades UNNE) durante los años 2010 y 2011.

La BP 3346 cuenta con un documento explícito que se instrumentó para llevar a cabo el proceso de expurgo. Este escrito elaborado por un bibliotecario (que revistaba situación de suplente) fue presentado para su consideración y evaluación ante las autoridades de la comisión directiva de la biblioteca en el año 2014, posteriormente aprobado en el marco de asamblea general ordinaria 2015.

Si bien estos instrumentos operan en la comunicación entre los distintos estamentos de las bibliotecas, estarían corriendo con la desventaja de no haber sido redactado manera conjunta y consensuada por el personal bibliotecario (estable), autoridades y usuarios tal como lo amerita (Regos Varela, 1999).

Métodos y criterios de expurgo en las unidades de información

Métodos de expurgo aplicados a las colecciones y criterios la valoración documental.

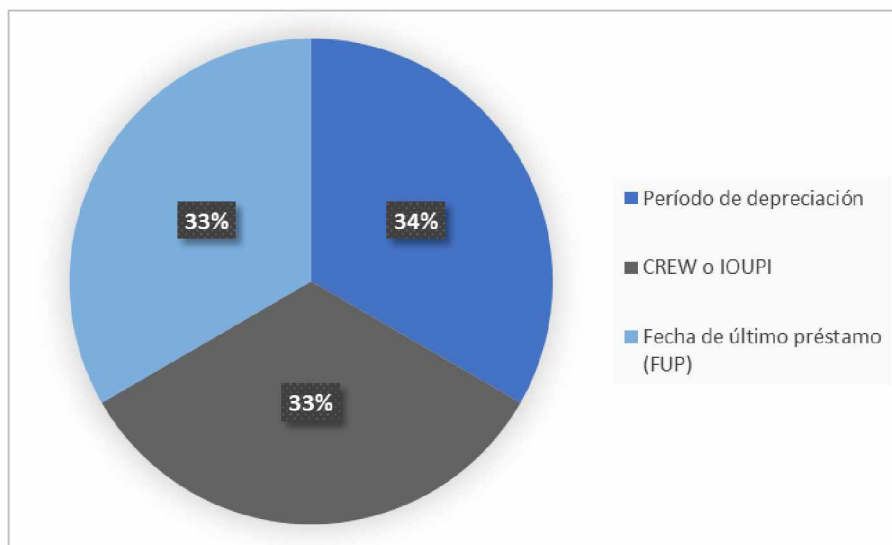
La BP 1078 y BP 3317 no adoptan ninguna metodología de expurgo, sólo se aplica el criterio deterioro del soporte material para eliminar documentos de sus colecciones. Los bibliotecarios son los únicos que se encuentran aptos para efectuar la valoración de documentos.

En cuanto a las unidades que sí realizan el proceso formal de expurgo, se encuentra la BP 3337 que indicó ejecutarlo mediante dos metodologías reconocidas y abordadas por la literatura disciplinar. El primero de los métodos que emplea es el *período de depreciación*, pero en su aplicación se aparta de la lógica sistemática de (McClellan, 1956) y su revisión por clases de la CDD según criterios de uso relativo y circulación de los documentos y enfatiza en la evaluación del nivel de actualización de los documentos basados en el uso de los indicadores de obsolescencia moral y obsolescencia física (Escobar Carballal, 2006). El segundo método de evaluación al cual somete a sus colecciones es el de *fecha de último préstamo (FUP)*, mediante la revisión y el cotejo de fichas de libros y de lectores se calcula la proporción de uso que recae sobre determinados libros de una fracción de la colección. Aquí también la biblioteca estipula una diferencia

a lo que propone (Truesweell, 1964) y establece una analogía entre la colección de base con la colección activa, la que satisface demandas y la parte expurgable con la colección pasiva, los documentos candidatos a retirarse. En torno a la aplicación de cualquiera de los métodos antes descriptos, la BP involucra al personal encargado de atención al público, a sus miembros de comisión directiva y a alumnos de la carrera de Bibliotecología que ocasionalmente se encuentren en instancias de prácticas profesionalizantes o residencia.

La BP 3346 opera con el método *CREW* o *IOUPI*, trata de facilitar la tarea de expurgo aplicando una fórmula particular que conjuga diversos criterios. Prioriza la antigüedad del documento y el número de años sin préstamos del mismo, pero toma en cuenta, además, la carencia de valor científico o literario y el deterioro físico. La biblioteca apela al empleo de este método asequible, debido a su fácil aplicabilidad y sin dejar de ser un complejo acto valorativo, concreta lo postulado por Segal (1980). El encargado de llevar adelante el expurgo, es el personal bibliotecario, bajo supervisión de un miembro de comisión directiva y con la ayuda y asesoramiento de algunos docentes del establecimiento escolar.

Figura1. Métodos de expurgo de los documentos



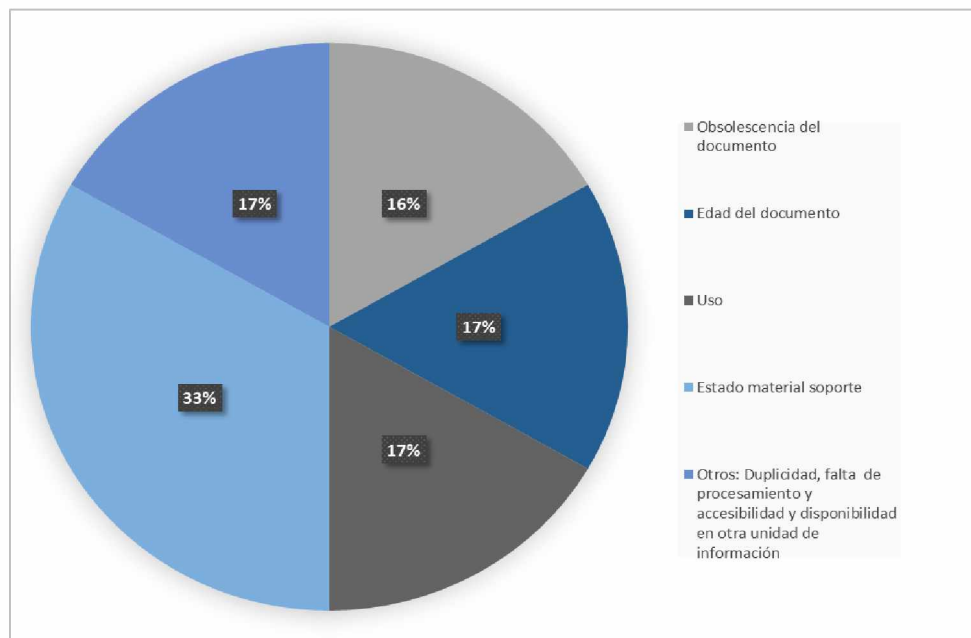
Los criterios de expurgo son aplicables y se pueden complementar independientemente del método que se utilice, el relevamiento arroja que los criterios son empleados en todas las bibliotecas, no así la adopción de un método concreto. De las alternativas a elección resultaron los siguientes valores: un cerrado 33% para el *estado del soporte material*,

siendo el criterio aplicable por excelencia. 17% equivalente para *obsolescencia, edad y uso del documento*. Un punto más abajo se aloja otros, donde la *duplicidad, la falta de procesamiento (técnico) y la accesibilidad y disponibilidad en otra unidad de información* son criterios que las unidades de información adjudicaron a la opción con el 16%.

Con nula valoración, se denota la ausencia de los criterios de *obsolescencia, edad y calidad* de la información, lo que da por acentuado una valoración casi absoluta sobre el soporte en desmedro del contenido, que conjuga lo obsoleto con lo obsoleto, la ponderación de fechas y el valor intrínseco con la idoneidad para los usuarios (Lancaster, 1996 y Gaudet y Lieber, 2000).

El *idioma*, también abstraído, pero en concordancia con el criterio de selección de fuentes explicitado en el quinto interrogante del (cuestionario semiestructurado), dejó demostrada la limitada cobertura idiomática de los fondos tal como lo expresa (Peña, 2009) en su *Validación de una metodología*.

Figura 2. Criterios de valoración de los documentos



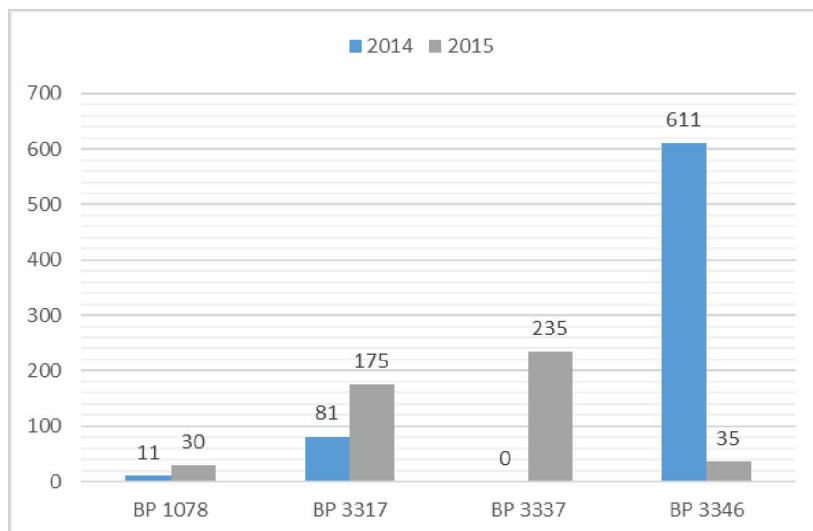
Cifra de documentos expurgados y registros. Desde la BP 1078 se informa que el número de libros eliminados fueron 11 libros para el 2014 y en 2015 aproximadamente entre 23 y 30. En ninguno de los dos años quedó registrada la eliminación. La BP 3317 detalla que de todo el proceso resultaron para el 2014, 81 documentos descartados y para

el 2015, cinco cajas con 35 libros aproximadamente, ascendiendo a unos 175 libros expurgados (en su mayoría de las materias de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales).

La BP 3337 arrojó para el año 2015, 235 documentos expurgados (embalados en tres cajas). No quedaron registros detallados, solo cifra final por colección especificando estado de conservación de cada documento.

Para finalizar la BP 3346 año 2014 expurgó 102 títulos de libros correspondientes a la colección general, que ascendió a un total de 267 documentos. Y 22 títulos de publicaciones periódicas (de temáticas generales, educación y vanidades), que alcanzó una cantidad de 344 documentos. En total entre libros y revistas 611 documentos. En 2015 únicamente 35 ejemplares de manuales de educación primaria que fueron afectados por filtración de lluvia en techo. En todos los casos se procedió al registro formal y detallado en planillas de tipo *Excel* indicando el criterio y destino de todos los documentos expurgados.

Figura 3. Documentos expurgados durante período 2014/2015



Durante el período 2014/2015 en las bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes resultaron en total 1178 documentos expurgados.

Actividades derivadas de los documentos expurgados

La BP 1078 somete a los documentos expurgados a la separación de colección activa y embalaje en bolsas plásticas. La BP 3317 efectúa la selección negativa, separación de colección activa y posterior embalaje en cajas de cartón; estas bibliotecas presentan un proceder casi similar.

En cuanto a las actividades complejas y variadas, las BP 3337 y 3346 son las precursoras. Entre sus numerosos procederes se destacan: el examen libro por libro, tanto de los que se encuentran en libre acceso al público como de los del depósito; la selección negativa detallada de los documentos que reúnen al menos uno de los criterios de expurgo; la determinación del destino de cada obra; la confección de un listado correspondiente a los documentos expurgados (hoja de expurgo); la eliminación de los asientos catalográficos (tanto en catálogos manuales como en base de datos); la baja obras en inventario de bienes patrimoniales y por último el embalaje y preparación de los documentos para su traslado. Se encuentra una plena relación con lo expuesto por Muñoz Choclán (2000) al cumplimentarse en cuanto a metodicidad procedimental, diversas actividades dependiendo de los recursos con que cuenta cada biblioteca.

Propósitos y/o finalidad del expurgo

Se puede encontrar la finalidad del expurgo en la misma definición expuesta por (Gaudet y Lieber, 2000), donde la relegación consiste en almacenar el documento en una reserva o un depósito alejado y en cuanto a la eliminación se refiere a la retirada definitiva de las colecciones de la biblioteca, y para terminar a continuación con la destrucción física que es llamada destrucción, y que a veces también desecho.

La única finalidad que persiguen las fuentes expurgadas en la BP 1078 es la eliminación de documentos de su fondo documental y la reubicación en sector de kitchenette de la biblioteca 3317, ya que las autoridades escolares no permiten la eliminación ni destrucción de documentos, es abolido.

La BP 3337 expone por su parte, que las finalidades pueden ser las siguientes: paso de acceso directo a acceso cerrado dentro de la misma biblioteca (incluye documentos de uso infrecuente volcado a otro soporte), paso de biblioteca activa a biblioteca depósito (almacenamiento de reserva dentro de la misma institución), venta a otras instituciones, donación con otras bibliotecas, canje a/con otras unidades de información y por último eliminación del fondo documental.

En cuanto a la unidad 3346, las fuentes expurgadas, en su mayoría son eliminadas del fondo. Su destino es la donación a otras entidades educativas, religiosas o de recreación y la venta como excedente de papel en centros de reciclaje. En menor proporción ciertos

documentos, son reubicados en sector de colecciones pasivas dentro de la misma biblioteca.

Discusión y conclusiones

El expurgo se encuentra en un estado germinal, para su concreción se emplean mínimos instrumentos que normalizan su correcta ejecución. Las evidencias de políticas de gestión de las colecciones son escasas, y no en todos los casos se encuentran redactadas, más bien son del tipo implícitas, sobreentendidas.

Las políticas identificadas especialmente para el expurgo contemplan consideraciones generales para la valoración de los documentos, de lo que se deduce que la evaluación de los fondos, se estima acotada a la utilización de dos métodos, los más sencillos y económicos: sobre uso de la colección y estudios de usuarios. Por otro lado, la adopción de métodos y criterios de expurgo de documentos se establecen mediante metodologías reconocidas y abordadas en la literatura disciplinar vinculante, al igual que las actividades que derivan del proceso y sus finalidades primordiales. Considerando el proceso de gestión de colecciones, las bibliotecas en estudio concretaron etapas de selección, adquisición, evaluación y expurgo, no habiéndose registrado actividades inherentes a la conservación en ninguna de sus dimensiones; y de todo el proceso resultaron 1178 documentos expurgados durante el periodo 2014/2015.

Las bibliotecas que aplican el expurgo se encuentran acogidas bajo metodologías específicas para dicha tarea (Gaudet y Lieber, 2000), en coincidencia con los métodos que brinda el campo disciplinar, el período de depreciación, fecha de último préstamo (FUP) y CREW o IOUPI parecen ser los que las bibliotecas consideran de mayor aplicabilidad a sus fondos documentales y si bien, los criterios a los que somete la valoración de documentos son variados, se destacan el estado del soporte material, la obsolescencia, edad y uso del documento, duplicidad, falta de procesamiento (técnico) y la accesibilidad y disponibilidad en otra unidad de información.

Las bibliotecas populares que no realizan el proceso, establecen una relación de no expurgar por procesar, prefieren procesar los documentos para incorporar a las colecciones, que evaluarlos para una posible retirada. La gestión de sus colecciones se limita a dos actividades: la selección y adquisición, como si no existiera nada más,

aludiendo escases de personal, por lo que se prioriza atención al usuario, y se deja de lado la redacción de políticas e instrumentos que legitimen el expurgo.

Los procedimientos, más comunes y variables, según las posibilidades de cada biblioteca y su equipo de trabajo (Muñoz Choclán, 2000), que derivan del proceso de expurgo se encuentran de manera general en todas las unidades: la separación de colección activa y el embalaje en bolsas plásticas o cajas de cartón. Pero de manera metódica, el 50% de las bibliotecas proceden: al examen libro por libro, la selección negativa, la determinación del destino de cada obra, la confección de un listado correspondiente a los documentos expurgados y por último la baja obras en inventario de bienes patrimoniales.

La finalidad de todo el proceso de expurgo, si bien no se ejecuta de manera correcta y exhaustiva, gira en torno a la eliminación directa de documentos y en menor frecuencia al paso de acceso directo a acceso restringido dentro de la misma biblioteca, paso de biblioteca activa a biblioteca pasiva, la donación a otras entidades y la venta como excedente de papel en centros de reciclaje.

En un 50% el proceso de expurgo tiene como fin esencial el mantenimiento del fondo documental donde refleje la calidad, espacio y coste de la colección tanto activa como pasiva.

El expurgo constituye una operación técnica y crítica de evaluación que las unidades de información periódicamente deben realizar para favorecer la accesibilidad e incluso, la conservación del fondo documental. Definitivamente, el complejo proceso de expurgo es el precio que se debe pagar por la limitación espacial y por la incesante evolución del conocimiento humano. Por tales motivos, las bibliotecas deben dotarse de un programa de gestión de colecciones que contemple una *política de expurgo* que, a modo de “deselección”, ejerza un contrapeso a la constante entrada de documentos en las colecciones, evitando que, a largo plazo el acopio de una cantidad importante de volúmenes de nulo o escaso uso, entorpezcan el acceso directo y la búsqueda de información.

Bibliografía

- Aguado de Costa, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Caravia, S. (2009). Recuentos, expurgos, estadística. En S. Caravia, *La biblioteca y su organización* (2da ed. rev. y act., pp. 97-100). Gijón: TREA.

- Carreras, C. (1994). *El valor del expurgo*. Recuperado el 04 de febrero de 2014, de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3155120>
- Coloma Santibáñez, D. (1999). *El descarte en la biblioteca: Elaborando un reporte técnico con sustento legal* [versión electrónica] Biblios, (1) <http://www.redalyc.org/pdf/161/16100101.pdf>
- Díaz Morales, G. (2010). *Descarte de material bibliográfico en las bibliotecas públicas* [versión electrónica] Boletín Informativo La Ficha, (4) <http://biblioredes.cl>
- Escobar Carballal, S.T. (2006). *Cotización de colecciones bibliotecarias: Fundamentos y procedimientos para una valoración*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Espinosa, R. N. (2015). *Colecciones dinámicas: Una guía práctica para la mudanza de bibliotecas y maximización de los espacios*. Gijón: TREA.
- Fuentes Romero, J.J. (1999). *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón: TREA.
- Fuentes Romero, J.J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.
- Fuentes Romero, J.J. (2013). *Las bibliotecas públicas: Crisis, oportunidades y desafíos*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Gaudet, F. y Lieber, C. (2000). *El expurgo en la biblioteca*. Madrid: ANABAD.
- Gómez Hernández, J.A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Murcia: DM. Recuperado el 11 de febrero de 2014, de http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
- Lancaster, F.W. (1996). *Evaluación de bibliotecas*. Madrid: ANABAD.
- Muñoz Choclán, J.M. (2000). *El "plan de expurgo de fondos bibliográficos" de la biblioteca pública provincial de Sevilla* [versión electrónica] Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, (59) <http://www.aab.es/>
- Peña, D. (2009). *Descarte documental en bibliotecas universitarias: La validación de una metodología* [versión electrónica] Biblioteca Universitaria, 2 (12), 120-130
- Regos Varela, X.A. (2004). *Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (II): Política de gestión de colecciones*. (Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, nº 58). Recuperado el 11 de febrero de 2014, de <http://eprints.rclis.org/3222/1/baaab58a3.pdf>
- Segal, J.P. (1980). *Evaluating and weeding collections in small and medium-sized public libraries: The CREW method*. Chicago, American Library Association.
- Stueart, R.D. & Moran, B. B. (1998). *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Barcelona: Pages.