

POLÍTICA DE DESCARTE DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS PARA BIBLIOTECAS EN RECINTOS PENITENCIARIOS

I. Introducción

La Coordinación del Plan de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios ha creado una colección bibliográfica de alto estándar, fundamentada en una política de desarrollo de colección acorde a los intereses y necesidades de la población asociada a los recintos penales. Por lo tanto, y con el objetivo de salvaguardar la calidad de esta colección, se ha creado también una Política de Descarte exclusiva para dichas bibliotecas.

En resumen, una Política de Descarte es un documento que nos guía acerca del material que debemos retirar de una biblioteca.

“Toda biblioteca debe dotarse de un plan de descarte que, a modo de selección negativa, sirva de contrapeso a la continua entrada de fondos en la colección, evitando que, a la larga, una cantidad importante de volúmenes de nulo o escaso uso entorpezcan el acceso directo y la búsqueda de información, además de ocupar un espacio casi siempre escaso. Así pues, el descarte constituye una operación que la Biblioteca periódicamente debe realizar para favorecer la accesibilidad e, incluso, la conservación de la colección. Podemos concluir que el descarte es el precio que hay que pagar por la limitación espacial de las bibliotecas y por la incesante evolución del conocimiento humano”¹.

II. Política de Descarte

1.- En un primer momento, se llevará a cabo un proceso de descarte en aquellas **Bibliotecas que ya poseen una colección bibliográfica preexistente a la llegada de DIBAM**. En esta ocasión se descartarán:

- ❖ Libros de literatura general que presenten deterioro de cualquier índole
- ❖ Textos de apoyo escolar desactualizado
- ❖ Material de carácter técnico desactualizado
- ❖ Documentos institucionales
- ❖ Obras cuyo contenido sea ofensivo para grupos étnicos, religiosos, políticos u otros sectores de la comunidad. La biblioteca pública promueve el respeto hacia todos los miembros de la sociedad.
- ❖ Libros cuya publicación sea ilegal o que no cumplan con las políticas de derecho de autor. Ejemplares fotocopiados o no originales.

¹ Propuesta de políticas de selección, adquisición y descarte en la Biblioteca del Consejo Académico de Bachillerato, Universidad Nacional Autónoma de México.

- ❖ Autoediciones o ediciones bajo demanda que sean obra literaria, autobiográfica o concursos de méritos.
- ❖ Tesis universitarias o material de investigación.
- ❖ Publicaciones periódicas, a menos de que sean colecciones completas o hasta la fecha.
- ❖ Documentos manuscritos modernos o mecanografiados inéditos de autores no reconocidos.
- ❖ Libros que tengan un objetivo proselitista evidente, tanto de tipo religioso como político.

2.- Luego, durante el **proceso de inventario** que se realizará a partir del primer año de funcionamiento de la biblioteca, el Encargado de la Biblioteca debe descartar libros respetando las siguientes directrices:

- ❖ El primer criterio para el descarte de un ítem será el **número de préstamos** que presente durante un período no menor a 1 año: deben ser descartados todos los títulos que presenten préstamos igual a cero.
 - ➔ Las estadísticas de préstamo deben ser solicitadas a la Coordinación de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios a través del correo de contacto.
 - ❖ El segundo criterio a considerar será el **nivel de deterioro** de los libros. Todo libro en mal estado (páginas dañadas, exceso de uso, hongos/humedad, etc.) deberá ser descartado, independiente del nivel de demanda que represente.
 - ➔ En caso de tener que descartar un libro que presente alto nivel de demanda, una solicitud de reposición con los datos de libro se deberá enviar a la Coordinación de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios a través del correo de contacto.
 - ❖ El tercer criterio a aplicar es la **duplicidad de títulos** presentes en la colección. En caso de necesitar más espacio de estanterías y de presentarse el caso de tener títulos repetidos, se deben descartar las copias que se consideren innecesarias.
 - ❖ El último criterio a tener en cuenta es la obsolescencia de los títulos y, sobre todo, de las publicaciones periódicas y revistas presentes en la colección. Es decir, de la cantidad de años que ha permanecido un título en estanterías. En caso de que la temática de la obra esté desactualizada, debe ser descartada.
- **Periodicidad del descarte:** este proceso se debe realizar anualmente. En el caso de la colección de las nuevas Bibliotecas, se realizará el primer descarte una vez transcurridos 3 años desde la puesta en marcha, siguiendo los mismos enumerados anteriormente.
 - **Temas importantes a considerar:**
 - No se deben descartar títulos que tengan una permanencia menor a 2 años en estanterías. Esto aplicado al caso de **las novedades**.

- En el caso de que un título sea parte de una **saga** se debe tener sumo cuidado en no descartar totalmente ningún tomo de la colección.

- **Finalmente, y para mantener un adecuado seguimiento del proceso de descarte, los Encargados de cada Biblioteca deben generar un listado de los libros descartados, que luego debe ser remitido a la Coordinación de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios al correo de contacto para su análisis y revisión.**

¿Qué se recomienda hacer con el material descartado?

Opción n°1:

Con el objetivo de seguir haciendo circular aquellos libros que estén en buen estado, se sugiere ofrecerlos de beneficio/premio a aquellos internos que se hagan parte de las actividades artísticas y culturales gestionadas por el Encargado de Biblioteca. Asimismo, se propone poner el material descartado en buen estado a disposición de la población asociada a los recintos penales (gendarmes, funcionarios, maestros, familiares, etc.) a modo de regalo, para su uso personal.

Opción n°2:

Sigue existiendo un gran número de Recintos Penitenciarios a lo largo del país que no cuentan con una Biblioteca Pública y, por lo tanto, su población asociada se vería beneficiada al recibir estos libros, aun siendo material descartado de otras colecciones. Proponemos, entonces, crear un sistema de recolección y redistribución de este material, con el objetivo de remediar en el corto plazo esta situación mientras que se sigue trabajando en la implementación definitiva de una Biblioteca.

Opción n°3:

En la gran mayoría de las Unidades Penales se realizan talleres de manualidades tales como papel maché u origami. Así, se recomienda intentar utilizar los libros recomendados en este tipo de instancias, reutilizándolos de un modo ecológico. Si no existen este tipo de instancias dentro del Recinto Penitenciario, siempre es posible reciclarlos.

En caso de dudas, por favor dirigirse a la Coordinación de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios de la DIBAM, escribiendo a mmajlis@biblioredes.gob.cl o llamando al +562 27262439.