



CRESON
Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora

**LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN EL DESCARTE DE
LA COLECCIÓN O ACERVO BIBLIOGRÁFICO APLICABLE A LAS
BIBLIOTECAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y OFICINAS
CENTRALES DEL CRESON**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA


SONORA
TIERRA DE OPORTUNIDADES



GOBIERNO
DE
SONORA
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



Lineamientos generales que regulan el descarte de la colección o acervo bibliográfico aplicable a las bibliotecas de las unidades académicas y oficinas centrales de CRESON.

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora (CRESON)

Hermosillo, Sonora. 28 de febrero de 2023

AUTORIZADO POR LA JUNTA DIRECTIVA EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE GOBIERNO DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA, EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2023, MEDIANTE EL ACUERDO 2023.02.18.7.15.

JD



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las bibliotecas de las unidades académicas y de las oficinas centrales del CRESON son un apoyo fundamental para asegurar la calidad de los servicios educativos que se otorgan en cumplimiento de las funciones sustantivas de formación profesional, de investigación, de extensión y difusión de la cultura, al proveer los servicios bibliográficos de información y consulta de sus estudiantes, docentes y personal administrativo.

La colección o acervo bibliográfico con que se cuenta en las bibliotecas es el núcleo de los servicios que ahí se prestan, por lo que su conservación e integración requiere de su permanente actualización mediante la adquisición y procesamiento de nuevos materiales para mantener colecciones amplias, diversas, actualizadas y sobre todo disponibles y accesibles a sus usuarios (estudiantes, docentes y personal administrativo).

De tal manera que la actividad de descarte de publicaciones bibliográficas para su descatalogación y retiro ya sea por su deterioro o desactualización, como se explica más adelante, resulta ser de suma importancia, ya que la conservación de ese material obsoleto o en mal estado solo dificulta el acceso de los usuarios en la consulta y al personal bibliotecario en el resguardo y acomodo de nuevos materiales.

La Ley General de Bibliotecas publicada el 1 de junio de 2021 define el descarte en los siguientes términos:

Artículo 32. Para garantizar la pertinencia y la actualidad del acervo bibliográfico, el personal destinado a la operación de una biblioteca dentro de la Red, llevará a cabo el descarte de las publicaciones obsoletas, las que se encuentren en mal estado o aquellas solicitadas para su consulta menos una ocasión cada tres años. Se exceptúa de esta disposición las ediciones de libros del Depósito Legal y aquellos que tengan un interés particular en términos de su contenido, rareza, antigüedad o estado de conservación, en los términos que establezca el reglamento de la Ley.



CRESON

Centro de Promoción y Fomento de la Investigación y el Desarrollo Científico y Tecnológico

Lineamientos generales que regulan el descarte de la colección o acervo bibliográfico aplicable a las bibliotecas de las unidades académicas y oficinas centrales de CRESON.

Con el descarte del material bibliográfico se busca evitar principalmente las redundancias en las fuentes de información (libros iguales), la salud de los usuarios (material infestado) y mantener actualizado el material de consulta disponible.

Siendo importante considerar que la fecha de publicación no deberá ser un criterio único de descarte ya que los testimonios de las teorías del pasado forman parte de la historia de las distintas disciplinas que merece ser conservada en nuestras bibliotecas.

Al ser este acervo bibliográfico bienes de uso que no están sujetos a inventario contable su desincorporación no tiene repercusión en el registro contable de bienes ni en el estado financiero del organismo.

Por tal motivo, con el fin de normar los procesos que deben observarse en la selección y evaluación de material que se encuentra en condiciones de ser retirado del acervo bibliográfico de las bibliotecas, se propone mediante estos lineamientos, normar el proceso de descarte bibliográfico, mismo que consiste en retirar los libros de las bibliotecas de las unidades académicas y de las oficinas centrales del CRESON, que se encuentra deteriorado por el uso o por agentes naturales, o bien, por su obsolescencia, duplicidad o falta de pertinencia temática, entre otras causas, y que en virtud de ello ya no cumplen con una función de utilidad para los usuarios.

Por lo anterior expuesto, con fundamento en el artículo 8 fracción XIV del Decreto de Creación del CRESON que otorga a la Junta Directiva la facultad de expedir las normas y disposiciones de carácter general que se requieran para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo del CRESON, y tomando en cuenta la opinión del Rector; se tiene a bien a emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN EL DESCARTE DE LA COLECCIÓN O ACERVO BIBLIOGRÁFICO APLICABLES A LAS BIBLIOTECAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y OFICINAS CENTRALES DEL CRESON



“DISPOSICIONES GENERALES”

Primera. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que debe observarse en el descarte, registro y confinamiento final de la colección o acervo bibliográfico que se encuentra en condiciones de ser retirado de las bibliotecas de las unidades académicas y oficinas centrales del CRESON.

Segunda. Lo dispuesto en los presentes lineamientos es de observancia general y aplicación obligatoria.

“PROCEDIMIENTO”

Tercera. - La selección previa de los materiales a descartar se realizará anualmente por parte del personal de biblioteca.

Cuarta. - La selección previa que se realice por parte del personal de biblioteca del material bibliográfico a descartar se realizará conforme al siguiente análisis:

- a. Copias excedentes (más de dos ejemplares) de materiales que no han sido consultados ni prestados a domicilio en el último año. Se deberá conservar ejemplares de diferentes ediciones de un mismo título sí fuera el caso.
- b. Materiales dañados físicamente por el uso (deshojados o despastados), mutilados o dañados por agua, humedad o agentes biológicos (hongos o insectos), cuando no sea posible o viable su recuperación.
- c. Materiales defectuosos (libros con paginas faltantes o mal encuadernados).
- d. Publicaciones periódicas accesibles en formato digital.
- e. Publicaciones desactualizadas, fuera del campo temático de la biblioteca (libros de programación obsoletos, manuales estadísticos de los que existan versiones digitales o versiones actualizadas). Se deberá conservar los materiales relacionados con las disciplinas del programa de educación básica y media básica (Historia, Biología, Química, Física, etc.).



- f. Material engargolado o fotocopiado disponible en la fuente original en formato análogo (papel) o digital. Se conservarán las fotocopias si no se tiene una edición original.
- g. Materiales donados sin proceso técnico (catalogación) que no corresponden al enfoque de la biblioteca.

Quinta. - Al realizar el análisis del material bibliográfico, se considerará no sólo las condiciones de obsolescencia, ya que existen obras y documentos que por sus características es indispensable conservar, como es el caso de:

- a. Títulos con gran valor para la investigación: obras especializadas que por su tipo o temática sean recursos importantes para la investigación y consulta de los usuarios;
- b. Títulos insustituibles: obras difíciles de conseguir y cuyo contenido sea actual y probablemente no sea tratado nuevamente de la misma manera;
- c. Títulos de interés local: en su mayoría documentos de historia, humanidades y ciencias que tienen que ver con la localidad o la región.

Sexta. - Se integrará un Comité de Descarte en cada una de las unidades del CRESON, mismo que estará conformado por el director de la unidad académica y por dos docentes de tiempo completo.

Séptima. - Para realizar el proceso de descarte de la Biblioteca ubicada en las oficinas centrales del CRESON, se integrará un Comité de Descarte conformado por los/las titulares de la Secretaría Técnica, la Dirección de Servicios Estudiantiles y la Dirección de Comunicación, Difusión y Diseño Editorial.

Octava. - Los Comités de Descarte, tendrán la facultad de conservar el material bibliográfico propuesto para descarte por parte del personal de biblioteca, cuando consideren de acuerdo a su valoración y análisis que aún mantienen su utilidad de consulta o resultan ser obras especializadas insustituibles.

Novena. - La relación del material bibliográfico seleccionada para su descarte será difundida vía correo electrónico al personal bibliotecario y



directivo de todas las unidades académicas adscritas al CRESON, quienes tendrán un plazo de siete días hábiles para solicitar el o los ejemplares que sean de su interés, y que pasarán a formar parte del acervo bibliográfico de la unidad solicitante.

Décima. - Aquellos materiales bibliográficos que no hayan sido devueltos por los Comités de Descarte, ni solicitados por parte de las unidades académicas, procederán a ser desincorporados, marcados con la leyenda "DESCARTE" en la portada y en la página 5 y retirados del catálogo de las bibliotecas.

Décima Primera.- El material bibliográfico seleccionado para su descarte se registrará en acta que para el efecto elaborarán los Comités de Descarte, la cual será enviada al personal de biblioteca para respaldar la baja de dichos ejemplares de sus catálogo e inventario, en dicha acta se anotará la lista de ejemplares seleccionados para descarte, así como la lista de los que fueron solicitados y enviados a las unidades académicas y se deberán archivar en la biblioteca respectiva de cada unidad académica o en el archivo la Dirección de Servicios Estudiantiles para el caso de la biblioteca ubicada en las oficinas centrales del CRESON.

Décima Segunda. - Los Comités de Descarte asignarán el destino de los materiales seleccionados para descarte de acuerdo a las condiciones de cada unidad académica y las características de los materiales de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Los materiales mojados o con infección de moho serán enviados al relleno sanitario municipal.
- b. Los materiales deshojados, engargolados y las publicaciones periódicas serán enviados para su reciclaje cuando fuera posible.
- c. Los materiales restantes serán asignados a la Sociedad de Alumnos del plantel para su distribución en la Feria de la Lectura y la Escritura o eventos similares.
- d. El Comité de Descarte también podrá enviar una parte o la totalidad de los materiales descartados a la biblioteca pública municipal o a la biblioteca de alguna institución pública de educación cuando así se haya acordado.
- e. El destino de cada título se consignará como anexo al acta a que se refiere la cláusula Décima Primera.

Décima Tercera. - Una copia del acta consignando los criterios de descarte y el destino del material bibliográfico seleccionado para su descarte, será enviada al departamento de inventarios dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para su conocimiento y archivo.

TRANSITORIOS


PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora;


SEGUNDO. - Quedan sin efecto las disposiciones administrativas que contravengan a los presentes lineamientos generales.

TERCERO. - Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por lo que determine la Vicerrectoría del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, teniendo en cuenta las opiniones de la Dirección de Servicios Estudiantiles y la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como las circunstancias que concurren en cada caso especial.

Autorizado por la Junta Directiva en su calidad de órgano de gobierno del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, el día 28 de febrero de 2023, mediante el acuerdo 2023.02.18.7.15.


Dr. Rodolfo Basurto Álvarez,
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
Representante del Secretario de Educación y Cultura
Presidente de la H. Junta Directiva


C.P. Yadira Tiznado García
Representante
del Secretario de Hacienda


Lic. Isaac Salazar Saldaña
Representante
del Director General de Educación
Superior para el Magisterio



Dr. Juan Pablo Durand Villalobos
Representante del Sector
Académico

Lic. Guadalupe Janeth Gálvez
Navarro Titular de la Oficina de
Enlace Educativa en el Estado de
Sonora

C.P. Guadalupe Salazar Valle
Titular del Órgano Interno de
Control del CRESON

Dr. Luis Ernesto Flores Fontes
Rector del CRESON
Secretario Técnico de la H. Junta
Directiva