

	GUÍA	Versión:	02
	GUI-CIB-002	Fecha:	26/06/2025
	PROCESO O PROCEDIMIENTO AL QUE PERTENECE:	PRO-CIB-003 Conservación o descarte de material bibliográfico	
	GUÍA PARA SELECCIONAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA REPARACIÓN O DESCARTE	APROBADO POR:	
		PhD. Otilia Alejandro Molina	
		Directora del Centro de Información Bibliotecaria	
OBJETIVO	Establecer los criterios necesarios para seleccionar y clasificar el material bibliográfico que presente deterioro físico, por su uso u obsolescencia con el fin de garantizar su conservación o gestionar su descarte, asegurando la calidad en el servicio y mantener actualizado el acervo documental.		
ALCANCE	Desde la revisión y evaluación del material bibliográfico para identificar su estado de conservación y posibles deterioros, hasta la clasificación del material para el descarte o la restauración y reincorporación para su uso.		

1. DEFINICIONES

- **CIB:** Centro de Información Bibliotecaria.
- **Estantería para descarte:** Espacio para colocar el material bibliográfico que ha sido considerado para descarte. De acuerdo a sus condiciones físicas, obsolescencia o desfase de contenido, mutilado, contaminado para facilitar su eliminación.
- **Estantería para reparación:** Espacio destinado a alojar material bibliográfico en estado de deterioro debido a su constante manipulación, el cual requiere reparación antes de ser reintegrado a las estanterías, organizadas por áreas de estudio.
- **Proceso de reparación:** Retiro del material de estantería, elaboración de listados para ingreso al Sistema de Gestión Bibliotecaria, donde se cambia el estado de "disponible" a "en reparación", con el fin de evitar posibles confusiones en cuanto a su disponibilidad. Si tuviere daños menores se realizarán reparaciones manuales, caso contrario se envían los textos más dañados a imprenta para prolongar su utilidad.

2. RESPONSABILIDADES

- El bibliotecario revisará y seleccionará el material bibliográfico deteriorado y lo retirará del estante.
- El ayudante durante la organización de las bibliografías informará al bibliotecario de encontrar libros en mal estado, a fin de que pueda validarse el retiro del mismo.
- Es responsabilidad del bibliotecario validar las condiciones del material bibliográfico siguiendo los criterios de esta guía.
- El bibliotecario asignado deberá entregar un informe técnico certificando el estado del material bibliográfico considerado para baja o descarte a la Dirección de CIB.
- El bibliotecario notificará a la Dirección el estado y la cantidad de documentos retornados de imprenta.
- Es necesario realizar revisiones periódicas o constantes a la colección a fin de preservar su estado.

	GUÍA PARA SELECCIONAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA REPARACIÓN O DESCARTE	
	GUI-CIB-002	APROBADO POR: Otilia Alejandro Molina, PhD. Directora del Centro de Información Bibliotecario
	VERSIÓN: 02	
	FECHA: 26/06/2025	

3. DESARROLLO

Para el material bibliográfico se consideran las siguientes medidas preventivas para su preservación y conservación:

Criterios	Descripción
Revisión periódica de las condiciones físicas del acervo bibliográfico	Si el material se utiliza de manera recurrente y presenta desperfectos físicos menores que pueden ser fácilmente corregidos, como falta de páginas, rayones o dobleces, se realizará una reparación menor. En el caso de las cubiertas o pastas dañadas desprendimientos o deformaciones de lomos u otro daño se enviará a imprenta para el proceso de empaste prolongando su utilidad.
Infestación por factores químicos y bacteriológicos	Cuando el material exhiba manchas ligeras o signos de posible infestación por insectos o hongos que hayan afectado la integridad del contenido, este se separará de la colección y se colocará en la estantería de descarte para considerar su baja definitiva.
Conservación de material bibliográfico	Obras consideradas patrimonio bibliográfico como ediciones valiosas producidas por la institución o títulos insustituibles de producción local o regional, serían de conservación permanente.

Para el material bibliográfico se consideran los siguientes criterios para su descarte de forma permanente:

Criterios	Descripción	Destino del material
De contenido	Obsolescencia de contenido una colección desactualizada dificulta el uso y frustra a los usuarios, las obras pierden su vigencia, por ello se considera a un título obsoleto cuando aporta información desfasada. Es indispensable considerar que la obsolescencia no tiene que ver necesariamente con la cantidad de años en uso o con el año de edición, sino básicamente con la actualización y vigencia de su contenido. Ej.: Obras y estadísticas desactualizadas o de contenido obsoleto.	Descarte definitivo

**GUÍA PARA SELECCIONAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA REPARACIÓN O DESCARTE**

GUI-CIB-002

VERSIÓN: 02

FECHA: 26/06/2025

APROBADO POR:

Otilia Alejandro Molina, PhD.

Directora del Centro de Información Bibliotecario

Frecuencia de uso	<p>Se considerarán aquellas obras que presentaren deterioro de manifiesto y que no se hayan sido consultadas en los últimos 10 años.</p> <p>Para determinar la frecuencia de uso, se revisará el histórico de consultas y si ha sido prestado al menos una vez durante los últimos 10 años.</p>	Descarte definitivo
Duplicidad	<p>Exceso de ejemplares de un mismo título y baja demanda por parte de los usuarios.</p> <p>Baja o nula consulta: Son aquellas obras que por su carácter temático o nivel de especialización no sean de interés para los usuarios o no correspondan a los programas específicos de las carreras.</p> <p>Este material se podrá donar a otras instituciones el material descartado que se encuentre físicamente en buen estado después de revisar el respectivo proceso de baja.</p>	Descarte definitivo
Condiciones físicas	<p>Aquellas obras que presenten un severo deterioro, ejemplares en mal estado, mutilaciones o contaminación por agentes naturales que degraden el papel y pongan en riesgo la integridad de la colección.</p>	Descarte definitivo
Funcionalidad en el servicio	<p>Aquellas obras que presenten problemas de edición, como impresión deficiente o ilegible; textos escolares de uso temporal o desactualizados; materiales en formato de fotocopias o argollados; así como ejemplares que no cuenten con los debidos derechos de autor (copyright).</p>	Descarte definitivo
Factores Químicos y Bacteriológicos	<p>Material bibliográfico que ha sido dañado por sustancias químicas o por organismos biológicos necesita ser identificado y separado del material en buen estado. El material dañado se almacenará en las estanterías de descarte. El daño debe involucrar a múltiples páginas del material, lo que resultaría en su irreparable condición.</p> <p>Daños por sustancias químicas y organismos biológicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los daños causados por ácidos pueden presentar decoloración, manchas, debilitar y volver frágil el papel.	Descarte definitivo

	GUÍA PARA SELECCIONAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA REPARACIÓN O DESCARTE	
	GUI-CIB-002	APROBADO POR: Otilia Alejandro Molina, PhD. Directora del Centro de Información Bibliotecario
	VERSIÓN: 02	
	FECHA: 26/06/2025	

	<ul style="list-style-type: none"> • Los daños causados por solventes disolver la tinta, provocando que se corra o se desvanezca. • Los daños por humedad pueden causar manchas, moho, deformar y debilitar el papel. • Los daños causados por luz pueden decolorar y debilitar el papel y la tinta. • Los hongos y bacterias presentan daños como manchas, decoloración, mal olor, deformación y debilitar el papel. • Los daños causados por insectos presentan agujeros, manchas y debilitar en el papel. • Los daños causados por roedores presentan mordeduras destruyendo el papel o la encuadernación. • Manipulación humana 	
Manipulación humana	Deterioro físico que sufre el material bibliográfico debido al uso y manejo inadecuado. Esto incluye daños en las hojas, encuadernación, y otros componentes del libro, causados por factores como la suciedad, humedad, y manejo brusco	Descarte definitivo

Consideraciones importantes:

- Actualizar la información en el sistema de gestión integral bibliotecario de todo el material considerado para baja, a fin de evitar confusiones a los usuarios en las búsquedas o consultas de libros.
- De todo el material bibliográfico declarado para ser procesado a la baja definitiva se elaborará un archivo en formato Excel enlistando los títulos del material para el informe técnico correspondiente.
- Se espera máximo 90 días para la renovación libros por la imprenta de ESPOL.
- Aquello que no se debe descartar: Patrimonio bibliográfico como ediciones valiosas producidas por la institución o títulos insustituibles de producción local o regional de conservación permanentes.

ANEXOS

- **Imágenes de materiales dañados, obsoletos o contaminados:**

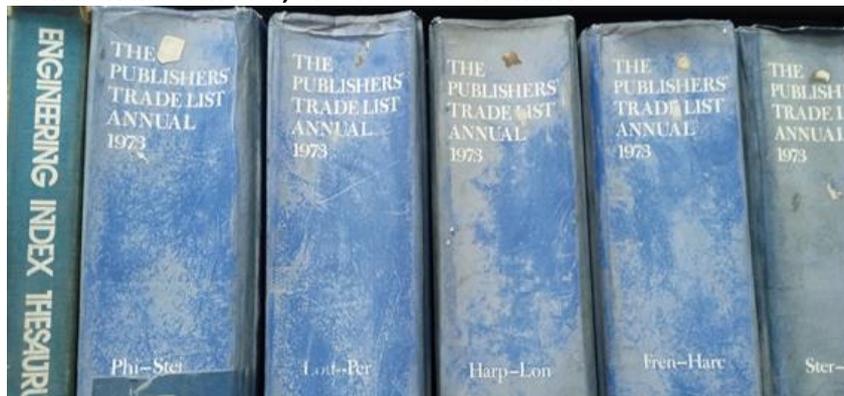


Imagen 1. Material Bibliográfico descartado por obsolescencia

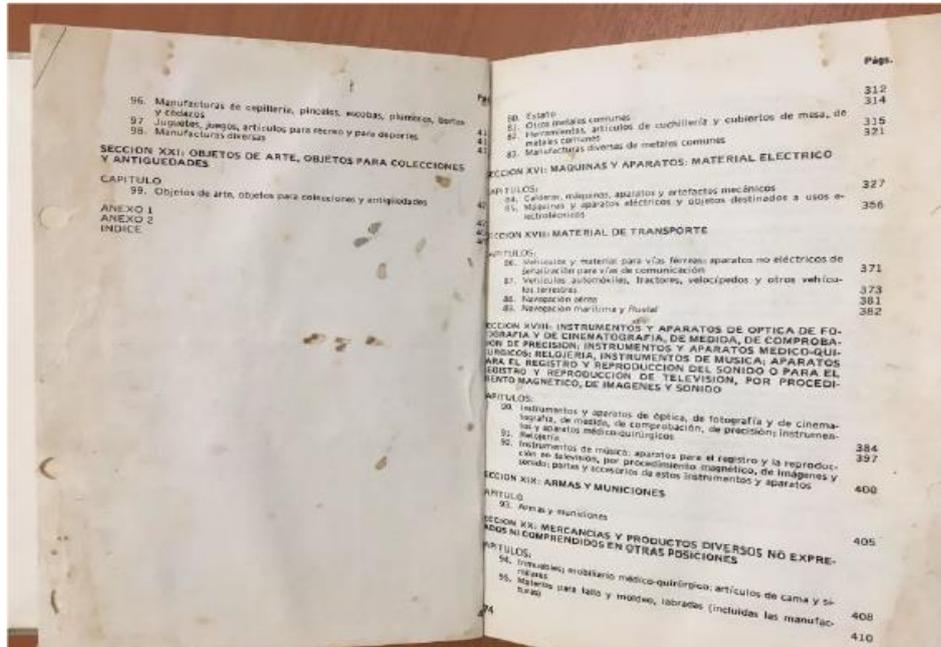


Imagen 2. Material Bibliográfico contaminado



Imagen 3. Material Bibliográfico con daños en la pasta

	GUÍA PARA SELECCIONAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA REPARACIÓN O DESCARTE	
	GUI-CIB-002	APROBADO POR: Otilia Alejandro Molina, PhD. Directora del Centro de Información Bibliotecario
	VERSIÓN: 02	
	FECHA: 26/06/2025	

- **Contaminación por hongos y bacterias:**



Imagen 4. Material Bibliográfico contaminado por bacterias



Imagen 5. Material Bibliográfico contaminado por hongos

- **Contaminación por polillas**

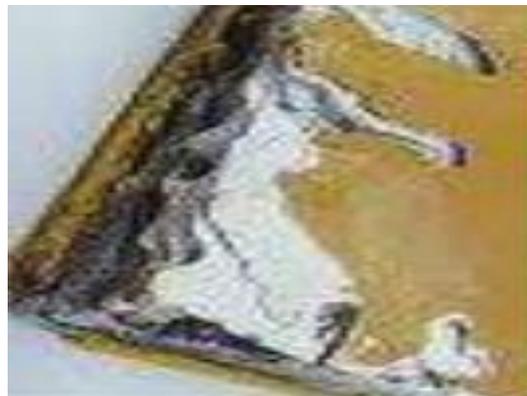


Imagen 6. Material Bibliográfico contaminado por polillas

- **Insectos que degradan el papel (Pececillo de plata):**



Imagen 7. Insectos que contaminan el material bibliográfico