



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**EL DESCARTE DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS:  
EL CASO DE LA BIBLIOTECA “MANUEL  
SANDOVAL VALLARTA” DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA EN  
LA UNAM.**

**TESINA**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS  
DE LA INFORMACIÓN**

**P R E S E N T A:**

**ALEJANDRO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**

**ASESOR: DR. JUAN JOSÉ CALVA GONZÁLEZ**



**CDMX**

**2016**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## Tabla de contenido

Resumen.	6
----------	---

Introducción.	7
---------------	---

### Capítulo 1. La revista y el descarte

1.1. La revista: antecedentes y concepto.	10
1.2. Características.	15
1.3. Tipo de publicaciones.	17
1.4. Tendencias.	19
1.5. Desarrollo de colecciones.	21
1.5.1. Concepto de desarrollo de colecciones.	22
1.5.2. Importancia.	23
1.5.3. Evaluación de la colección.	23
1.5.4. Criterios de evaluación para publicaciones periódicas.	26
1.6. El descarte.	27
1.6.1. Definición de descarte.	27
1.6.2. Razones para el descarte.	29
1.6.3. Factores que influyen en el descarte.	31
1.6.4. Criterios objetivos.	32
1.6.5. Criterios subjetivos.	33
1.7. Mantenimiento y equilibrio de la colección de revistas.	35

### Capítulo 2. La Dirección General de Divulgación de la Ciencia y la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”

2.1. Antecedentes.	39
2.2. Misión, objetivos y funciones.	41
2.2.1. Organización administrativa.	44
2.3. La Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.	44
2.3.1. Antecedentes.	45

2.3.2. Misión, objetivos y funciones.	47
2.3.3. Organización administrativa.	49
2.3.4. Servicios.	51
2.3.5. Usuarios.	54
2.3.6. Acervo.	55
2.3.7. Colecciones especiales.	57
2.3.8. Catálogos.	58

### **Capítulo 3. El proceso de descarte de las publicaciones periódicas en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”: décadas de 1960 a 2000**

3.1. Introducción.	61
3.2. Objetivos.	62
3.3. Metodología para el descarte.	62
3.4. Parámetros.	66
3.5. Políticas de descarte.	67
3.6. Análisis del descarte.	69
3.7. Análisis de resultados.	71
Conclusiones.	76
Bibliografía.	79

## **Agradecimientos**

A la Universidad Nacional Autónoma de México por haberme permitido ser parte de su comunidad universitaria.

### **A mi asesor**

Dr. Juan José Calva González

Por su apoyo, confianza, orientación, comprensión y tiempo para asesorar mi trabajo.

### **A mis sinodales**

Mtra. Antonia Santos Rosas

Lic. Verónica Méndez Ortiz

Mtra. Leslie María González Solís

Dr. Armando Sánchez Soto

Por el tiempo brindado, su valiosa aportación de cada uno de ellos así como su paciencia en la corrección de mi trabajo.

Gracias al Mtro. Raúl Ortega Muñoz coordinador de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, por darme la oportunidad y confianza en realizar mi servicio social en las instalaciones que tiene a su cargo, fruto de este trabajo.

A todo el personal académico, que durante todo este tiempo en mi formación compartieron sus conocimientos dentro de las aulas.

## **Dedicatorias**

### **A Dios**

*Por su fuerza espiritual  
que derrama en mi, día a día*

### **A mis padres**

*Guadalupe Hernández Vilchis  
José Luis Sánchez Fernández*

### **A mis Hermanos**

*Guadalupe Sánchez Hernández  
José Luis Sánchez Hernández  
Alfredo Sánchez Hernández*

### **A mis hijos**

*Eder Sánchez Villena  
Kevin Sánchez Villena*

### **A mi esposa**

*Claudia Villena Reyes  
Por su apoyo y comprensión*

### **A mis compañeros del CB**

*Ariel Antonio Moran Reyes  
Absalón Guzmán Morales...*

## Resumen

Se pretende mostrar una parte del acervo de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, lo que se refiere a sus publicaciones periódicas de los años 1960 al 2000, en especial, las que se encuentran fuera de uso y que están registradas en la base de datos SERIUNAM; se tiene un gran cúmulo de publicaciones que deben darse de baja, tanto físicamente como de dicha base de datos, por estar obsoletas y fuera de publicación.

Aunado a ello, se conservan otras publicaciones que no están registradas y comparten un espacio dentro de la biblioteca.

Todo ello nos dio la pauta para realizar la presente investigación y llevar a cabo el descarte de las publicaciones periódicas, con el objetivo de darle a la base de datos SERIUNAM una imagen real de lo que se tiene en esta biblioteca.

Asimismo, los resultados que expresan el incremento en la adquisición de estas publicaciones, tanto por donación como por intercambio en las diferentes décadas en que se obtuvieron.

Se espera dejar de lado, un cúmulo de publicaciones con pocos números, años de publicación, así como el cambio de la política de la propia biblioteca, que pasó de ser de Ciencia y Tecnología a Divulgación de la Ciencia, es por ello que surge la necesidad de revisar las publicaciones periódicas y descartar el material que se encuentra obsoleto y fuera de uso.

## **Introducción**

El descarte es uno de los procesos que pertenece al desarrollo de colecciones en las bibliotecas; esta función es llevada a cabo por el profesional de la biblioteca, se debe realizar periódicamente debido a que es una de las actividades que permite evaluar las colecciones de cualquier centro de documentación.

Hablar del descarte, se refiere al proceso sistemático y continuo para la renovación de la colección o bien, es la práctica de retirar de las estanterías aquellos materiales que no se usan, que están severamente estropeados y sin posibilidad de recuperación, dicho proceso está íntimamente relacionado con la obsolescencia del contenido y el deterioro total de los materiales.

Ahora bien, el descarte se hace para que el espacio ocupado por las colecciones no se vaya reduciendo de tal forma que haya necesidad de ampliarlo, para que la calidad del material sea el más adecuado, cuente con un buen prestigio la biblioteca en la conservación de su colección y tenga como resultado un servicio de consulta eficiente para el usuario.

Por lo tanto, es de suma importancia realizar el proceso de descarte, porque se obtiene suficiente espacio físico para las colecciones de la biblioteca, se mantienen en buen estado los documentos, se mejora la calidad de la información, se retiran los materiales obsoletos y además porque permite mantener en equilibrio las colecciones para un buen uso de las mismas.



La finalidad de este proceso es el contribuir al desarrollo de una colección para su fácil accesibilidad y calidad, ahorrando espacio y costos de almacenamiento que se generan dentro de las bibliotecas o centros de documentación.

Es por ello que se considera como el planteamiento del problema, el porqué y la importancia del descarte dentro de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”; lo que sugiere una serie de preguntas: ¿Por qué es necesario el descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”? ¿Cuál es el procedimiento para llevar a cabo el descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”? ¿Qué papel juegan las revistas en este proceso de descarte? ¿Qué se pretende obtener al dar de baja las publicaciones periódicas de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”? ¿El descarte de las publicaciones periódicas de la base de datos SERIUNAM les dará una mejor oportunidad de búsqueda a los usuarios?

Una vez dado a conocer el planteamiento del problema, los objetivos a alcanzar son los siguientes:

- Exponer la importancia del descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.
- Describir el procedimiento del descarte, llevado a cabo en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.
- Alcanzar una fase de consolidación y equilibrio de las revistas donde el crecimiento de esta sea coherente con el enfoque de la colección y la selección de nuevos títulos.

- Obtener espacio disponible para las nuevas adquisiciones.
- Describir el proceso de baja de aquellas publicaciones periódicas de la base de datos SERIUNAM que han sido descartadas.

Por lo tanto, el presente trabajo se conforma de tres capítulos:

El capítulo 1, aborda el marco conceptual del proceso del descarte, principalmente el de las revistas y los elementos que la conforman de acuerdo a lo que señalan algunos autores de la literatura especializada, lo cual constituye el marco teórico como el sustento bajo el cual se trabajo.

El capítulo 2, se presenta como el marco referencial, en el cual se describe todo lo relacionado a la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, sus objetivos, servicios, funciones, un panorama general de sus colecciones y el devenir histórico de esas publicaciones.

El capítulo 3, muestra el resultado obtenido con esta depuración de publicaciones, los tres tipos de publicaciones encontradas, así como la metodología y los pasos a seguir para llevar a cabo el descarte de las publicaciones periódicas existentes en la biblioteca.

## **Capítulo 1. La revista y el descarte**

### **1.1. La revista: antecedentes y concepto**

Dentro de la colección de una biblioteca se encuentran diferentes clases de materiales bibliográficos y documentales, entre los más comunes se hallan: libros, publicaciones periódicas o revistas, folletos, manuscritos, discos compactos, videos entre otros. Tanto los materiales impresos como los audiovisuales presentan diferentes características para su selección, adquisición, catalogación, conservación y difusión, dependiendo del tipo de biblioteca al que se desee ingresar dichos documentos.

Para que una biblioteca funcione de manera adecuada, debe contar con una colección de materiales bibliográficos y documentales debidamente organizada, que permita satisfacer los requerimientos y necesidades de información de la comunidad a la cual atiende. En este caso, se hablará de la revista, dado que constituye una parte fundamental del acervo hemerográfico de toda biblioteca, por toda la información relevante que contiene y maneja hoy en día.

La revista es considerada como una de las fuentes de información más importante en la actualidad, debido a que contiene información actualizada, pues difunde los productos de la investigación científica, estimulando el interés en el conocimiento de sus lectores, aparte de que fomenta la cultura general y el hábito hacia la lectura, proporciona, asimismo, la diversión y el entretenimiento, dependiendo de sus propósitos.

El origen de las publicaciones periódicas se remonta hasta la antigüedad en los anales transcritos en pergamino por parte de la primera dinastía egipcia que reinó entre 2750 a 2625 a. C., siendo considerada, posiblemente, como las publicaciones periódicas más tempranas del mundo, para Nisonger<sup>1</sup> la historia de las publicaciones periódicas y revistas se dividen en cuatro periodos:

El primer periodo surge a partir de la época inicial hasta el año 1700; aparecen numerosos precursores de las publicaciones periódicas, durante este tiempo se dan a conocer los primeros catálogos de libros, almanaques, panfletos y calendarios; por su parte, las revistas y semanarios aparecen durante la última etapa de esta época.

El segundo periodo abarca del año 1700 a 1825, la prensa diaria sustituirá a los semanarios, revistas de literatura y revistas de caballeros, dando paso a las revistas científicas, informes de abogados y documentos parlamentarios los cuales logran gran incremento; en las sociedades científicas comienzan a publicar revistas en el cual 700 títulos sobre ciencia y medicina han sido identificados.

El tercer periodo, que va de 1825 hasta 1890, es conocido como la época de expansión por su gran circulación de revistas, gracias a los avances tecnológicos que condujeron a lograr una alta velocidad de impresión, una mejor calidad de papel, la popularización del conocimiento y el crecimiento de la ciencia y tecnología; este periodo fue testigo del origen de las revistas ilustradas, publicaciones comerciales y las revistas infantiles, fue considerado también como la época de oro del periódico.

---

<sup>1</sup> NISONGER, Thomas E. *Management of serials in libraries*. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 1998. p.17-18.

En el cuarto y último periodo, que parte de 1890, surge una proliferación de las publicaciones periódicas en una era de la comunicación de masas; este hecho fue posible por el papel barato, la prensa clandestina y las políticas radicales típicas de este periodo; mientras tanto, los informes técnicos, los servicios de resúmenes y las publicaciones de algunas organizaciones internacionales desempeñan un papel cada vez mas importante.

El 5 de enero de 1665 una publicación semanal llamada *Journal des Scavans*, es considerada como la primera revista académica por muchas autoridades, comenzó en París bajo la dirección de Denis de Sallo. La revista se suspendió durante la revolución francesa en diciembre de 1792; cuando la publicación se reanudó, en agosto de 1816, la revista fue renombrada *Journal des Savants*, el cual no corrió con suerte ya que fue censurada por el clero y solo quedaron 13 ejemplares.<sup>2</sup>

En marzo de 1665, en Londres empezó a publicarse una revista mensual titulada *Royal Society Philosophical Transactions*, siendo esta la primera revista de habla inglesa dedicada a la ciencia, fue editada por Henry Oldenburg, en 1887 se amplía para convertirse en dos publicaciones separadas: *Philosophical Transactions* de la Royal Society A y *Philosophical Transactions* de la Royal Society B.

Otras academias y sociedades comenzaron a publicar revistas académicas, en 1684 una academia en Holanda emitió *Nouvelles de la République des Lettres*, en 1728 aparecen las *Memorias de la Academia de Ciencias de San Petersburgo*, por otro lado, Benjamín Franklin fundó las *Transacciones de la Sociedad Filosófica Americana* en 1771, sin embargo, muchas de las revistas creadas durante los siglos XVII y XVIII dejaron de existir después de un año o dos.

---

<sup>2</sup> *Ibidem.*, p. 19.

En 1811 aparece en Gran Bretaña las revistas disciplinarias “Transactions of the Geological Society”, “ The Memoirs of the Royal Astronomical Society” en 1825 y el “Chemical Society’s Journal” en 1848. Charles B. Osburn explica que la creciente importancia de las universidades durante la última mitad del siglo XVII hasta finales del siglo XIX, ayudó a dar forma a la edición de las revistas académicas, afirmando que, debido a la estructura burocrática de las academias se desarrollaron áreas de especialización en los subcampos cada vez más estrechos que condujeron a la creación de nuevas revistas.<sup>3</sup>

A medida que la revista fue tomando un mayor auge y perfeccionamiento, se fueron extendiendo en todo el mundo; en 1930, llega a New York en donde las publicaciones se refinaron y se aplicaron comercialmente hacia grandes masas sociales, la revista fue utilizada ya desde entonces no sólo para la propagación de temas noticiosos como el reportaje investigativo, sino que también comienzan a surgir temas nuevos de carácter científico, religioso, educativo y político.

Para todo tipo de biblioteca, sea ésta pública, nacional, especializada, escolar o universitaria, es de suma importancia que dentro de sus colecciones cuenten con el material adecuado para un mejor funcionamiento y servicio, una de estas colecciones que son de gran interés y de suma importancia para los usuarios son las publicaciones periódicas, conformadas por las revistas y periódicos; para los fines de este trabajo se enfocará en especial con las revistas, que por su gran beneficio y el tipo de información que manejan, se conocen como la fuente de información más actualizada en los diferentes campos tanto científicos, culturales, humanísticos como tecnológicos.

---

<sup>3</sup> *Ibidem.*, p. 20.

Por su intervalo de publicación las revistas generalmente se conocen también como publicaciones periódicas y en la literatura, regularmente, se toman ambos términos como sinónimos, es por eso que en este apartado se tomará el término de revista, abordando desde luego las definiciones más sobresalientes, sus características y demás aspectos relacionados.

A continuación, se analiza la definición de la palabra revista dada por algunos organismos y autores, haciendo mención de las publicaciones periódicas con que cuentan algunas de las bibliotecas, los cuales son consultadas hoy en día por diferentes tipos de usuarios, entre los que se encuentran, en su gran mayoría, investigadores y estudiantes que requieren de su información.

La Norma ISO 690-2 señala que una revista es “toda publicación impresa o no, que aparece en fascículos o volúmenes sucesivos, relacionados en general numéricamente o cronológicamente, de duración ilimitada, cualquiera que sea su periodicidad.”<sup>4</sup>

De acuerdo con el Manual del ISDS (International Serials Data System), se define a la revista como “una publicación impresa o no, editada en partes sucesivas generalmente, con designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente.”<sup>5</sup>

Para Esther Montero, una revista es “aquella publicación seriada que aparece o que se intenta publicar indefinidamente a intervalos fijos o convenidos

---

<sup>4</sup> ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN. *Norma Internacional ISO 690-2: elementos electrónicos y sus partes*. España: ISO, 1997. p. 8.

<sup>5</sup> CENTRO INTERNACIONAL DE DATOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS ISDS. *Manual ISDS*. México: CONACYT, 1991. p.9.

generalmente más de una vez al año cada número de la cual contiene varios artículos y otras colaboraciones independientes.”<sup>6</sup>

María de Lourdes Rovalo, define la revista como “una publicación seriada editada normalmente con frecuencias menores que anual y que se caracteriza por la variedad de contenido y de autores, tanto dentro de cada fascículo, como de un fascículo a otro.”<sup>7</sup>

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA2), definen a la revista como “un registro continuo publicado en una sucesión de partes separadas, generalmente lleva numeración que pretende continuar indefinidamente.”<sup>8</sup>

Con base en lo anterior se puede establecer que la revista es una publicación periódica que está destinada a difundir de forma actual y eficaz uno o varios temas, esta se caracteriza por su periodicidad, contenido y la intervención de varios autores, puede estar impresa o en otro tipo de formato.

## 1.2. Características

Las características generales que individualizan a cada una de las revistas son: título, periodicidad, frecuencia, numeración, continuidad, variedad de contenido y colaboración de varios autores.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup> MONTERO HERNÁNDEZ, Esther. *Manual de organización y registro de publicaciones periódicas*. México: UNAM, 1987. p. 11.

<sup>7</sup> ROVALO DE ROBLES, Ma. de Lourdes. “La importancia de la evaluación y el mantenimiento de la colección de publicaciones seriadas en las bibliotecas académicas”. En: *primer seminario internacional sobre desarrollo de colecciones*. México: UNAM, CUIB, 1998. p. 111.

<sup>8</sup> Reglas de Catalogación Angloamericanas / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revisión of AACR; tr. y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2ª ed. Bogotá: Rojas Eberhard, 2004. Apéndice D-9.

<sup>9</sup> MONTERO HERNANDEZ, Esther. *Op. Cit.*, p. 14.



- **Título:** Es la palabra o frase con que se da a conocer o se identifica una publicación, aparece siempre igual en todos los fascículos o volúmenes que forman el acervo de una publicación a menos que tenga variantes o haya cambio en el título.
  
- **Periodicidad:** Es el intervalo de tiempo durante el cual aparece una publicación, puede ser diaria, semanal, quincenal, mensual, bimestral semestral, anual, etc.
  
- **Frecuencia:** Es la constancia con que se cumple la periodicidad establecida, por lo que se caracterizan en dos tipos: regular e irregular.
  
- **Numeración:** Se editan en fascículos y a cada uno le corresponde un número consecutivo respecto del anterior. De acuerdo con lo anterior la numeración se utiliza para el control e identificación de cada fascículo en las publicaciones, además de asignarle un número, volumen, año y época.
  
- **Continuidad:** Una vez que se crea una publicación, la intención es que su duración sea indefinida.
  
- **Variedad de contenido:** Una revista puede contener uno o varios temas, ya sea de forma general o particular.
  
- **Colaboración de varios autores:** Estos artículos que conforman la publicación pueden estar escritos por uno o varios autores, bajo la dirección

de un grupo editorial o comité directivo, los cuales tratan ideas diferentes o relacionadas con el tema principal de la obra.

Por sus características, las revistas llegan a cambiar de editor, de política editorial o de ISSN, estas se fusionan y se dividen para hacerse más especializadas, por lo que su selección y adquisición es diferente al de un libro, cuyo proceso se realiza una sola vez por cada título, sin embargo, el de una publicación periódica requiere de actividades permanentes.

### 1.3. Tipo de publicaciones

1. En cuanto a su contenido, Montero<sup>10</sup> menciona que las publicaciones periódicas se dividen en:

- **Publicaciones de cultura general:** Son publicaciones de carácter general y contienen información de todas las disciplinas del conocimiento humano que se difunden y están dirigidas a un público no especializado.
  
- **Publicaciones especializadas:** Son publicaciones de carácter técnico y científica; la información que contienen es muy específica sobre diversas áreas del conocimiento y están destinadas a grupos científicos, investigadores, especialistas, etc.

---

<sup>10</sup> *Ibidem.*, p. 15.

- **Publicaciones de divulgación:** Estas publicaciones abordan temas de carácter novedoso y manejan temas de la vida cotidiana; de historias, novelas e historietas cómicas. Se dirige a todo tipo de público curioso, para estar en contacto con los acontecimientos que suceden alrededor del mundo.

2. En cuanto a su editorial se dividen en:<sup>11</sup>

- **Sociedades doctas.** Son aquellas publicaciones que representa el trabajo que llevó a cabo una sociedad o institución a través de la actuación de sus miembros, se incluye las revistas, boletines de sociedades y otras organizaciones.
- **Órganos oficiales, asociaciones o instituciones comparables.** Se consideran a las publicaciones de circulación limitada que representan el punto de vista del organismo y por lo general se distribuyen de manera gratuita; su información es transitoria o de interés para un oficio o profesión.
- **Publicaciones independientes.** Se incluyen las publicaciones que representan a una empresa comercial y tienen por objeto el estímulo de un oficio, profesión o sociedad.

3. En cuanto al tipo de documentos estas se dividen en publicaciones primarias y secundarias.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> *Idem.*

<sup>12</sup> *Ibidem.*, p.16.

- **Publicaciones primarias.** Son aquellas que contienen artículos originales, notas iniciales o estudios científicos, de recopilación o de difusión cultural. Su objetivo es dar a conocer resultados de investigación en los diferentes campos del saber humano para que, de esta manera, el investigador pueda comparar sus propios trabajos e identificar los problemas que aún no han sido resueltos para el desarrollo de nuevos proyectos.
  
- **Publicaciones secundarias.** Informan mediante índices, resúmenes o compendios de los artículos y trabajos de las publicaciones primarias, son las fuentes de información más rápidas para contestar preguntas de referencia general. Los índices proporcionan los datos bibliográficos para la identificación y localización de documentos, por su parte los resúmenes además de los datos bibliográficos, ofrecen una síntesis del contenido del documento.

#### **1.4. Tendencias**

Las publicaciones periódicas o revistas hoy en día se encuentran en diferentes tipos de formatos, desde su elemento tradicional que es el papel hasta en su forma electrónica. Con la llegada de la tecnología de información y comunicación en estas últimas décadas, los soportes de información y la normalización de su contenido han sufrido una importante transformación, un ejemplo de esto son las revistas académicas o científicas electrónicas.

Las publicaciones científicas son muy importantes tanto para el investigador, el profesor y el estudiante de un nivel superior; Anna María Cetto indica que sirven como vehículos de transmisión del conocimiento, por lo que son recursos

esenciales para la enseñanza y como medios de comunicación de los nuevos hallazgos para la divulgación de la ciencia, de su historia, sus ideas y sus avances, para la promoción del desarrollo científico.<sup>13</sup>

En la actualidad las revistas están migrando del formato impreso a digital, uno de sus objetivos es la difusión del conocimiento generado en cada campo o disciplina, cuanto más alta es la calidad de los artículos que en ellas se publican mayor es su prestigio y su capacidad de difusión, a continuación, se menciona algunos autores que señalan las ventajas y desventajas de esta nueva modalidad.

De acuerdo con López Ornelas y Cordero Arroyo, entre algunas de las ventajas que nos ofrecen las publicaciones electrónicas se encuentran: la rapidez de publicación (el establecimiento de la comunicación académica al instante), la versatilidad de los artículos por la incorporación de ilustraciones, sonido, animación, video, bases de datos, enlaces de hipertexto, las características propias del medio electrónico, capacidad de difusión, actualización y retroalimentación.<sup>14</sup>

Siguiendo con López Órnelas y Cordero Arroyo,<sup>15</sup> entre las principales desventajas que se presentan en las revistas electrónicas se encuentran: que la información sea modificada, la falta de normativas, no existe una reglamentación y un código de ética establecido para regular el precio de las publicaciones; la falta de estándares de calidad en su publicación y evaluación; el uso indiscriminado de los artículos teniendo como ejemplo la violación de los derechos de autor; así como una renuencia cultural al cambio en la práctica de la lectura.

---

<sup>13</sup> CETTO, Ana María y KAI-INGE, Hillerud. (Comps.). *Publicaciones Científicas en América Latina*. México: UNESCO, UNAM, Academia de la Investigación Científica, FCE, 1995. p. 29.

<sup>14</sup> LÓPEZ ORNELAS, Maricela y CORDERO ARROYO, Graciela. "Un intento por definir las características generales de las revistas académicas electrónicas". [En línea]. En: *Razón y palabra*. (43), febrero-marzo, 2005. [Consultado 15 junio 2014].

Disponible en: <http://www.razonypalabra.org.mx/libros/libros/caracrevelec.pdf>

<sup>15</sup> *Idem*.

Por lo tanto, la revista científica electrónica ha venido a cambiar no sólo la forma como se distribuye y comunica la ciencia, sino la manera de acceder a ésta misma; hoy se contempla en las universidades donde ha ganado terreno especialmente en las comunidades de investigadores y profesores quienes, al paso de los años, la han incorporado a sus procesos cotidianos de trabajo.

Una vez analizadas algunas definiciones y características de las revistas, en el siguiente punto se dará a conocer qué es el desarrollo de colecciones, la importancia que implica la evaluación y el mantenimiento que se le dan a las revistas, esto con el fin de saber qué revistas son las que han de sustituirse, retirarse, conservarse o descartarse dentro de la biblioteca.

### **1.5. Desarrollo de colecciones**

Uno de los procesos que se lleva a cabo dentro de cualquier biblioteca es conocido como el desarrollo de colecciones, esta función que realiza el bibliotecario le ha permitido conocer las debilidades y fortalezas con que cuenta la biblioteca.

Este proceso se compone de los siguientes elementos: objetivos de la biblioteca, análisis de la comunidad, políticas de desarrollo de la colección, selección, adquisición, evaluación de las colecciones y el descarte que, para efecto de este trabajo, se enfocará en este último elemento.

De acuerdo con la literatura especializada existen diferentes definiciones sobre el término desarrollo de colecciones, en seguida se mencionarán algunas de las más importantes.

### **1.5.1. Concepto de desarrollo de colecciones**

Evans define el concepto de desarrollo de colecciones como “el proceso que permite identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca con base en las necesidades de los usuarios y los recursos de la comunidad, y el intento de corregir las debilidades que se detecten.”<sup>16</sup>

Por su parte el autor Michel Gabriel explica que el desarrollo de colecciones es “el proceso para construir sistemáticamente las colecciones en la biblioteca, que sirvan para el estudio, la docencia, la investigación y otras necesidades de los usuarios.”<sup>17</sup>

Asimismo, Gómez Hernández expresa: “Hablamos de gestión o desarrollo de la colección para referirnos a todo lo relacionado con su planificación, su formación, evaluación y mantenimiento. Abarca varias actividades como la determinación de los criterios de selección, evaluación de necesidades, proceso de adquisición, estudios del uso de la colección, evaluación, cooperación para compartir recursos, conservación y expurgo”<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> EVANS, G. Edward. *Developing library collections*. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited. 1979. p. 28.

<sup>17</sup> MICHAEL R, Gabriel. *Collection development and collection evaluation: a sourcebook*. Metuchen, N. J.: Scarecrow , 1995. p.3.

<sup>18</sup> GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. “Tema 8: El desarrollo de la colección”. [En línea]. En: *Gestión de Bibliotecas*. Murcia: DM, 2002. [Consultado 17 junio 2014]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibgen/intranet/08colecciona.PDF>.

Por otro lado, Padorno, define al desarrollo de colecciones como “un proceso integral el cual busca la construcción de una colección eficaz, de acuerdo con las necesidades de información e intereses de una comunidad o usuarios, y en el cual influyen factores internos y externos al centro de información que se deben tomar en cuenta para formar una colección realmente útil.”<sup>19</sup>

### **1.5.2. Importancia**

La importancia que tiene el desarrollo de colecciones es que analiza todos los elementos que intervienen en el proceso, con lo que permite su apropiada organización y administración. De esta forma se visualiza como un proceso de planeación en el que cada elemento, actividad y función deben de estar dirigidos estratégicamente para formar y equilibrar las colecciones en una biblioteca o cualquier centro de información.

De acuerdo con las definiciones anteriores, el desarrollo de colecciones es un proceso continuo y sistematizado de la biblioteca que permite identificar las debilidades y fortalezas de sus colecciones acorde a las necesidades de los usuarios, al cubrir ciertas actividades dentro de la misma, se mantendrá en equilibrio constante los materiales documentales existentes.

### **1.5.3. Evaluación de la colección**

La evaluación de la colección es un proceso dentro del desarrollo de colecciones que responde a la necesidad de actualización constante de los materiales, a la

---

<sup>19</sup> PADORNO, Silvana. *Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares*. Argentina: Alfagrama, 2009. p. 15.



depuración física de la colección, al cumplimiento de los objetivos de la biblioteca y a la satisfacción de las demandas informativas de los usuarios.

La evaluación de la colección, suele llevarse a cabo para mejorar la política de desarrollo de las colecciones, la de préstamo o para beneficiar el espacio físico de la biblioteca a través del descarte, para este proceso se puede emplear el método cuantitativo y el cualitativo.

Fuentes Juan Jose expone que la evaluación de colecciones es “el proceso de análisis y descripción de la colección de materiales usando medidas cualitativas y cuantitativas; mediante este proceso el responsable de la colección juzga la adecuación de las colecciones del centro con referencia a sus usuarios, a sus objetivos y a sus misiones específicas.”<sup>20</sup>

Para Negrete la evaluación de las colecciones “es el término que se usa para conocer las situaciones en que se encuentra el acervo documental de una biblioteca que se va a examinar.”<sup>21</sup>

El tamaño absoluto de la colección es una característica mediante la cual puede evaluarse la colección, para Lancaster<sup>22</sup> existen dos tipos de evaluación: la cuantitativa y cualitativa.

---

<sup>20</sup> FUENTES, Juan Jose. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. [Gijón, Asturias]: Trea, 1999. p. 161.

<sup>21</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, CUIB, 2003. p. 36.

<sup>22</sup> LANCASTER, F. W. *Evaluación de la biblioteca*. Tr. Ramón Abad Hiraldo, y Belen Esteiber. 2ª ed. Madrid: ANABAD, 1996. p. 188.

## **1. Cuantitativa:**

- **Tamaño.** Con respecto al tamaño de la colección es de suma importancia llevar a cabo su evaluación, debido a que existen normas que plantean un tamaño mínimo de la colección, si esta se encuentra por debajo de lo establecido, se cree que presentaría carencias.
- **Crecimiento.** La colección será evaluada de acuerdo al número de volúmenes que son útiles para la biblioteca, dejando a un lado aquel material obsoleto que no es considerado como parte del crecimiento de la colección.

## **2. Cualitativa**

- **Método impresionista.** En este método la colección es evaluada por uno o más especialistas en el área del conocimiento, aunque es un método subjetivo, si es realizado por especialistas puede arrojar elementos muy interesantes de la colección.
- **Método de lista.** Esta forma de evaluar cualitativamente la colección, se lleva a cabo tomando la bibliografía básica de cada una de las áreas y comparándolas con la colección existente en la biblioteca, para ver si cumple con el objetivo a alcanzar

- Uso de la colección. Se basa en un análisis de las estadísticas de circulación, que permitirá conocer el grado de utilización de los materiales: quien utiliza la colección, en qué medida y que sección o secciones de la colección se utiliza más.

#### **1.5.4. Criterios de evaluación para publicaciones periódicas**

En el caso de las publicaciones, Saavedra<sup>23</sup> da a conocer diez criterios para la evaluación de colecciones:

- Uso de revista
- Importancia de la revista
- Costo de la suscripción
- Idioma
- Disponibilidad en otras bibliotecas
- Comunidad a la que sirve
- Reputación del editor
- Política editorial
- Metas y objetivos institucionales
- Disponibilidad de la publicación en medios electrónicos

En base a lo anterior, la evaluación de las colecciones permitirá conocer e identificar si los materiales responden a las necesidades de información de los usuarios, esto mediante el uso de dos métodos, el cuantitativo que involucra criterios de cantidad y cualitativo que predomina lo relacionado con el uso de la

---

<sup>23</sup> SAAVEDRA FERNÁNDEZ, Oscar. Evaluación de colecciones hemerográficas en bibliotecas académicas y especializadas. En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (23 : 1992 ; Mérida) Memorias XXIII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México: AMBAC, 1992.

colección, indicando así sus fortalezas y debilidades de la biblioteca en sus materiales.

## **1.6. El descarte**

Una de las actividades que enfrenta el bibliotecario en el área de desarrollo de colecciones y en particular en la etapa de evaluación de la colección, es el descarte o el retiro de los materiales hemerográficos que conforman su biblioteca.

Para esto, existen diversos criterios entre los que destaca la práctica de retirar aquellos materiales que no se usan, que están severamente dañados, repetidos o que por falta de espacio no ocupan un lugar dentro de la estantería, todo esto hace que se convierta en un gran problema para el bibliotecario como para la biblioteca que tiene a su cargo.

Es por eso, que el descarte es un proceso que permitirá a la organización optimizar el uso de los materiales de la biblioteca, uno de sus fines es ofrecer información más actualizada ligada a las necesidades de la comunidad que atiende. En seguida se presentan algunas definiciones presentadas por diferentes autores de acuerdo a la literatura aplicada a este término.

### **1.6.1. Definición de descarte**

Reitz menciona que el descarte es “El proceso de examinar las colecciones de la biblioteca, título por título, de manera permanente, identificando todos aquellos

materiales que no satisfacen las necesidades de información de la comunidad, de acuerdo a criterios de descarte establecidos previamente, especialmente por las limitaciones de espacio en la estantería.”<sup>24</sup>

Algunos conceptos referentes a este término de descarte, lo definen como “el proceso evaluativo que conlleva a la decisión de retirar de las colecciones los materiales documentales que no reúnen las condiciones mínimas para ser utilizados por los usuarios.”<sup>25</sup>

Por su parte Fuentes Romero define el proceso de descarte como “la práctica de retirar de las correspondientes estanterías aquellos materiales que no se usan, o que están severamente estropeados y sin posibilidad de recuperación.”<sup>26</sup>

Para Freiband citado por Damaris Espinoza indica que el descarte “es un proceso sistemático y continuo para la renovación de la colección, que se enfoca en la eliminación de títulos no apropiados, no utilizados, desactualizados o en mala condición física.”<sup>27</sup>

Con las definiciones dadas por los diferentes autores, se puede resumir que el descarte es un proceso sistemático y continuo llevado a cabo por el bibliotecario, el cual se verá en la necesidad de retirar de sus colecciones todo aquel material no utilizado, maltratado, desactualizado y que no reúna las condiciones necesarias para satisfacer las necesidades de información de la comunidad de usuarios que atienda.

---

<sup>24</sup> REITZ, Joan M. *Dictionary for library and information science*. EUA: Libraries Unlimited, 2004. p. 769.

<sup>25</sup> PEÑA, Dionnys. “Descarte documental en bibliotecas universitarias: la validación de una metodología”. En: *Biblioteca Universitaria*, Vol.12 (2), julio-diciembre, 2009. p. 121.

<sup>26</sup> FUENTES ROMERO, Juan José. *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros, 2010. p. 227.

<sup>27</sup> ESPINOZA QUIRÓZ, Damaris. *Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares: criterios para su elaboración*. San Jose de C. R.: Ministerio de Educación Pública, 2010. p. 21.

En consecuencia, lo anterior permitirá dar una mejor calidad a las colecciones de las revistas, habrá más espacio, existirá menos documentos deteriorados, actualizará su información para no ser obsoleta y facilitará a la vez, la búsqueda de información realizada por el bibliotecario y los usuarios.

### **1.6.2. Razones para el descarte**

Una de las primeras razones importantes que se establece dentro de la biblioteca, para poner en práctica el descarte, es que se toma en cuenta el ahorro presupuestario, el mejoramiento de la colección y los servicios que prestan como lo indica Fuentes Romero.<sup>28</sup>

El ahorro de espacio es una de las razones más indiscutibles, se consigue en una primera fase trasladando todos aquellos materiales que van a ser descartados a una zona donde la accesibilidad directa por parte del usuario no exista; este puede ser algún depósito o bodega dentro de las instalaciones de la biblioteca. Una vez realizada esta acción, los materiales dejan de estar en el área de estantería y sólo se tendrá conocimiento de estos materiales en los catálogos internos con que cuenta la biblioteca.

Con el descarte se pretende asegurar la calidad continua de la colección, por tal motivo sólo permanecerán las revistas actuales y con información pertinente a la comunidad, de tal modo que periódicamente de esta área van a ir desapareciendo las menos usadas, dando como resultado el mejoramiento tanto en el aspecto como en la presentación de las colecciones.

---

<sup>28</sup> FUENTES ROMERO, Juan José. *Op. Cit.*, p. 228.

Así como existen razones positivas para una mejor calidad de los materiales, hay razones inoportunas para no llevar a cabo esta operación, entre éstas se encuentran:<sup>29</sup>

- Razones de índole personal, debido a que el sujeto que efectuó la selección, con la consiguiente adquisición de los materiales para la colección, esté realmente preparado para retirar esos mismos materiales de la colección
  
- Razones de prestigio de la biblioteca; en este caso se piensa erróneamente que al contar con un mayor acervo en cantidad, existe una mejor calidad en sus materiales; es una de las razones muy frecuentes que se da dentro de la biblioteca, lo cual conlleva a que difícilmente se realice una acción de descarte.
  
- La falta de tiempo es considerada como una de las principales razones para que no se lleve a cabo el descarte en cualquier biblioteca; la atención al público, el estudio, la gestión presupuestaria, la mercadotecnia, la rapidez con que los nuevos materiales requieren la atención de los profesionales y las relaciones de representación social de la biblioteca dan motivo a que no se realice un descarte adecuado en la biblioteca.
  
- Las connotaciones político-administrativo de la colección; como bien se sabe, todos aquellos libros y demás materiales se adquieren por medio de presupuestos públicos, una vez adquiridos estos materiales van a formar parte del patrimonio de la biblioteca, al ser éstos registrados pasarán a ser

---

<sup>29</sup> *Ibidem.*, p. 229.

bienes inventariados, por consecuencia al iniciar el descarte general del acervo se necesitará de los permisos de aquellas dependencias a la que pertenezcan, ocasionando ciertos trámites dificultosos, esto causará la falta de interés del bibliotecario y del personal administrativo de la biblioteca.<sup>30</sup>

### 1.6.3. Factores que influyen en el descarte

Existen algunos factores en el proceso de descarte dentro la colección de una biblioteca, éstos deben ser analizados y aprobados de acuerdo con las características de cada centro de información, Mondragón cita los siguientes:<sup>31</sup>

- Espacio físico: se menciona que el descarte es la solución para obtener un mejor espacio para la integración de otros recursos y servicios.
  
- Recursos alternativos: existe la posibilidad de descartar materiales para que éstos sean compartidos con otras bibliotecas, principalmente en áreas relacionadas.
  
- Idiomas: aquellos documentos en lenguas inaccesibles para los usuarios.
  
- Actualización: es importante proveerse de materiales nuevos y lograr una colección actualizada.

---

<sup>30</sup> *Ibidem.*, p. 230.

<sup>31</sup> MONDRAGÓN JARAMILLO Teresita. *Políticas de desarrollo de colecciones: un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. Medellín: Universidad de Antioquia, 2000. p. 83.



Asimismo, el descarte dentro del desarrollo de colecciones requiere de criterios o políticas bien definidas, de modo que no se cometan arbitrariedades o errores que signifiquen pérdidas irreparables y desperdicio de recursos, a este respecto se consideran los criterios objetivos y subjetivos.

#### **1.6.4. Criterios objetivos**

Los criterios objetivos tienen que ver con las características presentes en las obras que pueden ser verificables mediante un análisis externo de las mismas y se refieren a:<sup>32</sup>

1. Antigüedad: sirve para determinar el tiempo que el texto tiene en el mercado.
2. Duplicidad de ejemplares de una misma obra: va en relación con la cantidad de ejemplares que vale la pena conservar según el uso de los mismos.
3. Estado físico o estado de conservación: sirve para reconocer qué tan deterioradas están las obras para plantear su restauración, sustitución o simple eliminación (calidad del papel, empastado, presencia de microorganismos, etc.).

---

<sup>32</sup> PEÑA, Dionnys. *Op. Cit.*, p. 122.

4. Redundancia en la información: tiene que ver con los diversos formatos donde pueda encontrarse la misma información (enciclopedias, bases de datos, artículos de publicaciones periódicas, entre otros).
  
5. Frecuencia de uso: el indicador clave que se emplea en este criterio es el de la ficha de registro de consultas y préstamo, así como las estadísticas del servicio de circulación.

#### **1.6.5. Criterios subjetivos**

Los criterios subjetivos se refieren al análisis interno y profundo del contenido de las obras que componen la colección y por lo general se fundamentan en el grado de pertinencia u obsolescencia de los documentos. Los indicadores para medir esta variable dependen en gran medida de la persona que realice este análisis para lo cual sería ideal contar con la ayuda de especialistas en cada área del conocimiento.<sup>33</sup>

Sin embargo, existen ciertos criterios que pueden servir de referente y que para algunas instituciones han resultado exitosos, por ejemplo, se pueden considerar criterios relativos a los plazos de vigencia según algunas áreas del conocimiento que sirven como apoyo al análisis de pertinencia de las obras.

De modo que se establecen tres años para el área de computación (salvo por lo que se refiere a principios generales), quince años para el área de negocios e

---

<sup>33</sup> *Ibidem.*, p. 123.

indefinido para el área de humanidades, debido a que éstas, sólo alcanzan obsolescencia cuando un conocimiento nuevo viene a invalidar uno anterior.<sup>34</sup>

También se plantea como criterio que en la depuración inicial no se puede hacer un descarte mayor al 5% de la colección y que deberá conservarse un ejemplar de cada libro o material en buen estado, ya que éstos pueden llegar a ser útiles para precisar el marco histórico de las investigaciones.

Otros criterios a tomar en cuenta:

Para Clayton y Gorman a la hora de realizar el descarte se basan en los siguientes criterios:<sup>35</sup>

1. El material y su información están pasados de fecha.
2. El material aparece dañado físicamente o estropeado.
3. Desde hace tiempo no se ha solicitado ninguna copia.
4. Las necesidades de la comunidad han cambiado.

---

<sup>34</sup> *Idem.*

<sup>35</sup> CLAYTON, Peter y GORMAN, G. E. *Managing information resources in libraries: collection management in theory and practice*. London: Facet Publishing, 2001. p.197.

5. Los objetivos de la institución han cambiado en tal grado que también deben cambiar los objetivos de la biblioteca.
6. El material de poco uso ocupa un lugar en las estanterías de libre acceso que sólo sirve para entorpecer las búsquedas por parte de los usuarios.
7. Los costes generales del almacenamiento y mantenimiento de la colección están en continuo crecimiento.
8. Hay mejores ediciones disponibles

### **1.7. Mantenimiento y equilibrio de la colección de revistas**

Las colecciones que conforman una biblioteca requieren de la integración constante de materiales nuevos para cubrir vacíos existentes y la salida de aquéllos que no resultan útiles, en el caso de las revistas no es la excepción, debido a que su mantenimiento afecta a todos los materiales que la integran, independientemente del soporte físico en que se encuentra, éstos deben de estar en buenas condiciones y contener información de interés para los diferentes tipos de usuarios.

Por lo tanto, una colección pequeña actualizada y bien balanceada, resulta más útil que una colección mayor cuyos materiales se encuentran maltratados y sean anticuados para los usuarios, es por eso que la adquisición y el descarte son dos procesos íntimamente relacionados que permitirá conservar el equilibrio del

acervo, todo este proceso incluye por completo el desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y descarte.

Uno de los objetivos que tiene que ver con el mantenimiento de la colección de las publicaciones periódicas, es prever el número de recursos que debe sustituirse, retirarse o conservarse en cada disciplina, contribuyendo de esta manera a mantener el equilibrio en sus revistas. El mantenimiento se determinará con base en tres etapas diferentes:<sup>36</sup>

- El control de la actualidad y del estado físico del material que se encuentra en el acervo.
- El descarte del material obsoleto y del totalmente deteriorado, independientemente de que éste último sea o no repuesto.
- La conservación de aquellos materiales que, por su valor, utilidad e importancia para los usuarios y para la colección, así lo demanden

Actualmente, el mantenimiento que se emplea dentro de la colección de las revistas es muy importante, pues en toda biblioteca, lo ideal es tener completas y en buenas condiciones las colecciones, en el caso de las revistas esto abarca desde su adquisición, por cualquiera de sus formas (suscripción, canje y donación) recepción, registro, hasta su ubicación en los estantes a lo largo de todo el año; la reclamación y encuadernación se combina para mantener la colección.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> NEGRETE GUTIERREZ, María del Carmen. "El mantenimiento de las colecciones de las bibliotecas universitarias". En: *Revista de Ciencias Bibliotecológica y de la Información*. Vol. 2 (3), enero-junio, 2004. p. 14

<sup>37</sup> ROVALO DE ROBLES, María de Lourdes. *Op cit.*, p. 116.

Dentro de los beneficios que conlleva el mantenimiento de las publicaciones periódicas están los siguientes:<sup>38</sup>

- Asegurar la disponibilidad de recursos actualizados y relevantes.
- Proteger del deterioro ambiental, y del provocado por el constante uso.
- Mantener los materiales en buen estado físico.
- Incrementar el uso y satisfacción de los usuarios.
- Evitar un crecimiento desordenado de colecciones.
- Eficientar el espacio de la biblioteca y optimizar la infraestructura disponible
- Reducir los costos de mantenimiento.

En conclusión, el descarte representa una de las funciones importantes dentro del proceso de desarrollo de colecciones, puesto que, permite efectuar el control de aquellos materiales que no brindan ningún beneficio dentro de la biblioteca, por tal motivo es importante realizar este proceso constantemente para obtener una gran

---

<sup>38</sup> NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. *Ibidem.*, p. 9.

calidad tanto en nuestro acervo como en los servicios que ha de brindar la biblioteca.

Una vez analizada la importancia que juega el proceso de descarte en el área de las publicaciones periódicas dentro de una biblioteca en particular el área de revistas, daremos paso al capítulo dos, donde se abordan los inicios de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, su estructura, las funciones que se llevan a cabo y los servicios que se ofrecen a sus usuarios.

## **Capítulo 2. La Dirección General de Divulgación de la Ciencia y la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”**

A través del tiempo la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), ha comprendido la importancia de destinar recursos, esfuerzos, creatividad a la difusión y promoción de la ciencia y tecnología. Así, la UNAM trabaja por participar grandemente en el plano nacional en la divulgación de la ciencia, en especial porque dentro de sus recintos se genera un porcentaje notable del nuevo conocimiento del país.

### **2.1. Antecedentes**

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia (DGDC), es una dependencia universitaria con un carácter muy especial, particularmente por su marcado componente académico que se amalgama con sus funciones de docencia, servicio a la comunidad y difusión de la cultura. Su tarea multidisciplinaria comparte espacio con las llamadas ciencias duras, las ciencias sociales y las humanidades, por tal motivo la convierten en una entidad ideal de la coordinación.<sup>39</sup>

EL 17 de abril de 1980 se emite el acuerdo para la creación del Centro Universitario de Comunicación de la Ciencia (CUCC), con el fin de extender los beneficios de la cultura, y la difusión del conocimiento científico convirtiéndose en el centro de operaciones de la promoción, coordinación y apoyo de divulgación de la ciencia llevada a cabo por los investigadores y profesores de las universidades.

---

<sup>39</sup> TAGUEÑA PARGA, Julia, TRÁPAGA MARTÍNEZ, Roberto y TONDA MAZÓN, Juan. *Diez años a la vanguardia*. México: UNAM, Dirección General de Divulgación de la Ciencia, 2007. p. 4.



El CUCC se convirtió en el sucesor tanto del Departamento de Ciencias de la Dirección General de Difusión Cultural fundado en 1970 cuya finalidad consistía en difundir la ciencia dentro de un ambiente de cultura general, y del Programa Experimental de Comunicación de la Ciencia (PECC) que surgió a finales de 1977 con la ayuda económica de la Secretaria de Educación Pública, el objetivo era reforzar y ampliar las actividades del Departamento de Ciencias.<sup>40</sup>

Las labores del PECC se basan en las siguientes líneas: la experimentación de modelos para la divulgación de la ciencia y la producción de materiales para el mismo propósito, heredándolas después el CUCC. Su primer director fue el doctor Luis Estrada Martínez.

Desde un principio el CUCC dependió de la Coordinación de Extensión Universitaria, hoy es parte de la Coordinación de Difusión Cultural, integrándose después al Consejo Técnico de la Investigación Científica.

Siendo rector el Dr. José Sarukhán y director del CUCC el Dr. Jorge Flores Valdez, el 12 de diciembre de 1992 se inaugura el Museo de las Ciencias, Universum y el 18 de noviembre de 1996 el CUCC abre las puertas del Museo de la Luz.<sup>41</sup>

La DGDC adquiere su denominación y funciones actuales el 6 de octubre de 1997, ha sido dirigida por cinco directores generales: el primero fue el doctor José Antonio Chamizo Guerrero ocupando el cargo el 13 de octubre de 1977; posteriormente la M. en C. Julieta Fierro Gossman asumiendo el cargo el 20 de marzo de 2000 y el 8 de marzo de 2004 se asigna a la doctora Julia Tagueña

---

<sup>40</sup> *Ibidem.*, p. 9.

<sup>41</sup> *Ibidem.*, p. 10.

Parga, posteriormente el doctor René Drucker en 2006 y por último al doctor José Franco en el año del 2013.<sup>42</sup>

## **2.2. Misión, objetivos y funciones**

Como misión la DGDC tiene:<sup>43</sup>

Promover, divulgar y fomentar la ciencia y la cultura científica y tecnológica, así como la que se genera, enseña y preserva en la UNAM, haciéndola llegar a toda la comunidad universitaria y al resto de la sociedad humana, coadyuvando con ello al cumplimiento de una de las funciones sustantivas de la Universidad, la extensión de la cultura.

Como objetivos la DGDC tiene:<sup>44</sup>

a) Divulgar la ciencia y la tecnología a la sociedad en su conjunto, utilizando todos los medios de comunicación.

b) Fomentar programas de enseñanza de alta calidad en comunicación de la ciencia para impulsar la formación de individuos capaces de divulgar la ciencia con alto grado de profesionalismo y excelencia.

---

<sup>42</sup> *Idem.*

<sup>43</sup> *Ibidem.*, p. 13.

<sup>44</sup> *Idem.*

c) Desarrollar estudios en divulgación, comunicación y periodismo de la ciencia que permitan generar proyectos de investigación que apoyen a la formación de divulgadores.

d) Consolidar el marco conceptual de evaluación de la divulgación y la comunicación de la ciencia.

e) Mantener y actualizar sus museos como semilla de un gran proyecto nacional.

f) Fortalecer la planta académica y la normatividad de la DGDC.

g) Generar recursos para apoyar los diferentes programas de la DGDC.

## **Funciones**

Las funciones que actualmente lleva a cabo la DGDC son:<sup>45</sup>

a) Gestionar, realizar, organizar y promover actividades de divulgación de la ciencia a través de museos, exposiciones y otros medios de comunicación entre jóvenes, niños y público en general.

---

<sup>45</sup> *Ibidem.*, p. 14.

b) Producir, promover, distribuir y conservar material de diversa naturaleza relacionado con la divulgación de la ciencia.

c) Establecer y ofrecer programas de formación y capacitación en divulgación de la ciencia.

d) Realizar investigación sobre la divulgación, la comunicación y el periodismo de la ciencia.

e) Establecer y aplicar criterios para evaluar la divulgación de la ciencia y la investigación que se realiza en esta área.

f) Prestar servicios, asesorar y apoyar a entidades académicas y dependencias universitarias e instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, a través de instrumentos jurídicos, para realizar y proveer actividades de divulgación de la ciencia en el país.

g) Participar en la docencia con el diplomado en Divulgación de la Ciencia y el posgrado en Filosofía de la Ciencia, en el área de comunicación de la ciencia.

h) Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el Rector.

### **2.2.1 Organización administrativa**

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia cuenta con un grupo de académicos, profesionistas y personal de apoyo dedicados a la divulgación de la ciencia, está integrado de la siguiente forma:<sup>46</sup>

- Una dirección general
  
- Dos unidades: Unidad académica y la Unidad administrativa.
  
- Dos Coordinaciones: Coordinación de Museos y Coordinación de Medios.
  
- Seis subdirecciones: Universum, Museo de la Luz, Exposiciones, Información, Medios Escritos y Multimedia.
  
- Cuatro Unidades para divulgación de la ciencia: Formación de divulgadores, Servicios Audiovisuales, Cómputo, y Biblioteca.

### **2.3. La Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”**

La Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” pertenece al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, atendiendo los lineamientos emitidos

---

<sup>46</sup> TAGÜEÑA PARGA, Julia, TRÁPAGA MARTINEZ, Roberto y TONDA MAZÓN, Juan. *Op. cit.*, p. 21.

por Dirección General de Bibliotecas de la UNAM para lograr un adecuado funcionamiento.

El acervo con el que cuenta la biblioteca es especializado en Divulgación de la Ciencia y tiene como principal propósito el satisfacer las necesidades de información, tanto al personal académico, administrativo, alumnos del posgrado y becarios de la propia DGDC, así como de la comunidad universitaria y desde luego al público en general que visita los museos de la LUZ y UNIVERSUM.

### **2.3.1. Antecedentes**

La Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” en el año de 1971 fungió como Unidad de Información y Documentación en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) recibiendo desde sus inicios un acervo en donación por parte de la Biblioteca del Instituto Nacional de Investigación Científica, organismo predecesor del CONACYT fundada en 1950 y que sufrió ciertas reformas en 1961.<sup>47</sup>

En el mes de enero de 1976 cambia su nombre a Centro de Documentación de Política Científica y Tecnológica (CIPCYT), estuvo a cargo Francisco Márquez iniciando con las primeras salas de lectura; posteriormente en el año de 1982 ya como director del CONACYT el Dr. Héctor Mayagoitia, se crea el departamento de recursos documentales que permanecería hasta el año de 1988, cuando lo transformó en Centro de Información y Documentación “Manuel Sandoval Vallarta” (CIDOC) en conmemoración del científico mexicano el Dr. Manuel Sandoval Vallarta.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> DELGADO ANDRADE, Mario A. “La Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta del Museo Universum”. En: *Biblioteca Universitaria: revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. Vol. 6 (1), enero-junio, 2003. p.73.

<sup>48</sup> *Idem*.

Para el año de 1991, el CONACYT sufre un cambio en su estructura organizativa obligando a éste a cambiar de sede, dejando así el edificio al nuevo proyecto del Museo Universitario con todo y su acervo de libros con el que contaba el CONACYT.

Formalizado el convenio entre la UNAM y el CONACYT se recibe al CIDOC en donación para el museo, entregando su acervo en custodia a la UNAM, formado por más de 8,000 volúmenes de libros y obras de consulta, así como 800 títulos de publicaciones periódicas, una videoteca, una mapoteca, una aproximación de 7,000 tesis de ex becarios del CONACYT, una colección de 6,500 documentos de política científica y otra de 6,000 documentos del Sistema Nacional de Investigadores (SIN), todos parcialmente automatizados en bases de datos.<sup>49</sup>

Una vez llegado el tiempo, el 12 de diciembre de 1992 es inaugurada con el nombre de Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” UNAM-CONACYT, en agradecimiento por ser custodiada por la Universidad; además, se integran los acervos de la Biblioteca del Centro Universitario de Comunicación de la Ciencia (CUCC) que se encargaba del proyecto del Museo de las Ciencias contando con cerca de 3,000 volúmenes especializados en divulgación de la ciencia, mientras que el acervo del CONACYT se especializaba en política científica y tecnológica, con esta fusión se llegó a conformar el mejor y mayor acervo documental sobre divulgación y políticas nacionales en ciencia y tecnología que tuvo el país en ese momento.

Pero no eran las políticas de la naciente biblioteca, la cual tenía como su principal función el darle a la comunidad el acervo de divulgación de la ciencia y no de ciencia y tecnología.

---

<sup>49</sup> *Ibidem.*, p. 75.

### 2.3.2. Misión, objetivos y funciones

Su misión:<sup>50</sup>

La Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta (BMSV), tiene como misión el proporcionar a la comunidad de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, recursos documentales y servicios de información de manera eficiente y oportuna, con el fin de apoyar las actividades sustantivas en materia de divulgación. Extendiendo los beneficios a la propia comunidad universitaria apoyando la docencia, investigación y difusión de la cultura, así como hacer extensivos estos servicios a la sociedad en general, quienes visitan el Museo Universum y el de la Luz.

Los objetivos<sup>51</sup> principales de la BMSV son:

Exponer las funciones y actividades de la biblioteca, tendientes a cumplir con el propósito de difundir e incrementar el uso de sus recursos e instalaciones.

Establecer el vínculo con la comunidad de la DGDC y de los museos, para servir de sustento en sus actividades, coadyuvando a sus necesidades de información.

Adecuar sus instalaciones para el apoyo de los usuarios con capacidades diferentes.

---

<sup>50</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Conoce la biblioteca*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 5 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/conoce\\_la\\_biblioteca/mision\\_objetivo](http://biblioteca.universum.unam.mx/conoce_la_biblioteca/mision_objetivo)

<sup>51</sup> *Idem*.



Estar a la vanguardia de los accesos a los recursos electrónicos de la información para facilitar el uso y manejo, así como las aplicaciones en recuperación de la información, mediante la aplicación de talleres de formación de usuarios y visitas guiadas.

## Funciones

Las funciones<sup>52</sup> que se realizan en la BMSV son las siguientes:

- Obtener, organizar, procesar y difundir la información científica y tecnológica que complemente la labor formativa de la DGDC.
- Actualizar y enriquecer sus acervos bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales y en formatos digitales.
- Ofrecer servicios especializados de información y documentación.
- Coadyuvar en la capacitación y difusión de las herramientas bibliográficas.
- Ofrecer a sus usuarios información sobre divulgación de la ciencia y la tecnología.

---

<sup>52</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Reglamento de la Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta"*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 5 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/reglamento\\_biblioteca.pdf](http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/reglamento_biblioteca.pdf)

### 2.3.3. Organización administrativa

Con respecto a sus principios y normas de organización, la biblioteca cuenta con un manual que es considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de la biblioteca, donde define su estructura organizacional, su misión y los objetivos a alcanzar.

Por un lado, el jefe de la unidad de la biblioteca instruye y dirige los lineamientos emanados de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, en relación a la adquisición, resguardo, control, disposición, gestión de las colecciones documentales, espacios físicos, recursos humanos y económicos que se necesita para su funcionamiento, logrando así un buen servicio y una buena extensión bibliotecaria.<sup>53</sup>

Para que se cumplan y se lleven a cabo estas actividades, la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” cuenta con los siguientes puntos:<sup>54</sup>

- a) Comisión de Biblioteca. Integrantes de la comunidad DGDC.
  
- b) Jefe de la Unidad. Profesional bibliotecólogo.
  
- c) Jefatura de Biblioteca. Puesto administrativo de base.

---

<sup>53</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Manual de organización: Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 7 octubre 2014]. Disponible en:

[http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/manual\\_organizacion\\_biblioteca.pdf](http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/manual_organizacion_biblioteca.pdf)

<sup>54</sup> *Ibidem.*, p. 5.

d) Apoyo administrativo. Integrado por una secretaria y un oficial administrativo de base.

e) Sección de Circulación y servicios. Bibliotecario administrativo de base.

f) Sección de Hemeroteca: Bibliotecario administrativo de base.

g) Sección de Fotocopiado. Multicopista de base.

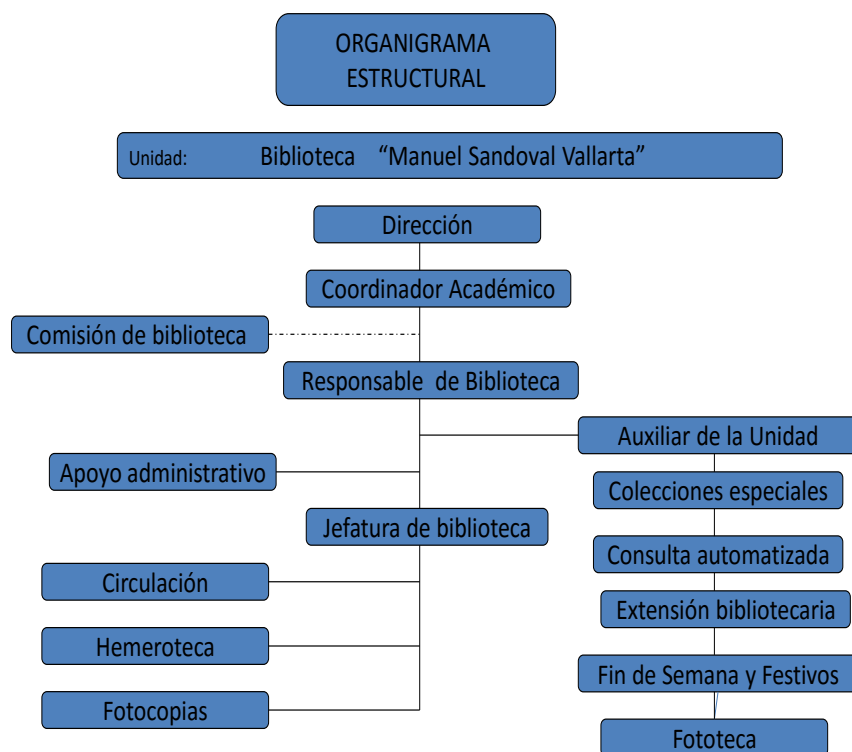
h) Colecciones especiales. Coordinador académico, auxiliar de la coordinación, en servicio social.

i) Consulta automatizada. Auxiliar de la coordinación

j) Extensión bibliotecaria. Conformada por becarios, trabajo social, coordinador académico, auxiliar de la coordinación.

K) Sección Fototeca.

Se muestra el siguiente organigrama estructural, donde se observa el orden jerárquico de la organización administrativa de la biblioteca, representada gráficamente en el siguiente esquema.



Organigrama Estructural. Manual de organización. Unidad Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta".

### 2.3.4. Servicios

Para Fernández Valderrama, los servicios bibliotecarios se entienden como "las actividades que realiza la biblioteca para llevar a buen fin sus objetivos de difusión de la información y fomento de la lectura y escritura, para las cuales utiliza todas sus zonas o ambientes de acuerdo a las necesidades y niveles de enseñanza".<sup>55</sup>

<sup>55</sup> FERNANDEZ VALDERRAMA, Luis David. "Gerencia de servicio en las bibliotecas". [En línea]. En: *Revista Digital Sociedad de la Información*. (23), noviembre, 2010. [Consultado 11 octubre 2014]. Disponible en: <http://www.sociedadelainformacion.com/23/bibliotecas.pdf>

Los servicios que ofrece la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” no son la excepción ya que cuenta con los servicios esenciales que requiere el usuario al acudir a ella, enseguida se describe cada uno de estos servicios de acuerdo a su reglamento, siendo éstos los siguientes:<sup>56</sup>

**Préstamo interno o en sala:** Este servicio es para usuarios internos y externos, por medio del cual pueden consultar el material documental dentro de la sala de la biblioteca, contando con un acervo en estantería abierta para que el usuario pueda realizar la búsqueda del material por sí solo.

**Préstamo a domicilio:** Consiste en la autorización que se otorga a los usuarios internos registrados en la biblioteca, para llevar a su domicilio un máximo de cinco libros por siete días naturales. El plazo podrá prorrogarse, ya sea presencialmente ó telefónicamente por dos periodos iguales, siempre y cuando el préstamo no esté vencido o el material no esté en lista de espera por otro usuario. Estos préstamos podrán devolverse en la fecha establecida o antes de la fecha que se indique.

**Préstamo interbibliotecario:** Se proporciona a las dependencias de la UNAM u otras instituciones que lo soliciten, previa autorización del convenio. La duración de los convenios de préstamo será de enero a diciembre del mismo año en que se celebren.

**Orientación e información a usuarios:** Los usuarios tanto internos como externos tendrán derecho a recibir asesoría y orientación en el uso de los catálogos y localización del material, e información acerca de los servicios que ofrece la biblioteca.

---

<sup>56</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Reglamento de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”*. *Ibidem.*, p. 7.

**Consulta y referencia:** Se refiere básicamente a la orientación que se brinda al usuario en el manejo y adecuado uso de las fuentes y recursos de información que posee la biblioteca, así como en la localización de la información específica que requiere mediante la petición personal, telefónica o electrónica ya sea de nuestros acervos, o de otras bibliotecas.

**Documentación:** El servicio consiste en la obtención y envío de documentos tanto en el país como en el extranjero vía correo, fax, mensajería o internet, con otras bibliotecas o usuarios

**Préstamo de videos o DVDs:** Consiste en la proyección de videos en cualquiera de las salas con que cuenta la biblioteca. El servicio se ofrece a todo el público de forma gratuita; el usuario deberá llenar la solicitud correspondiente, guardando el orden debido mientras dura la proyección.

**Consulta automatizada:** Se brinda el acceso al equipo de cómputo para la consulta y recuperación de información electrónica, está disponible en los diferentes recursos y fuentes dispuestas en los portales de la red UNAM, bases de datos en línea, uso de equipo para paquetería como procesadores de texto, préstamo de DVD, CD- ROMS, y consulta a internet.

**Extensión bibliotecaria:** Estructurar un programa de actividades encaminadas a la difusión y divulgación de los recursos documentales tanto presencial como en línea.

### 2.3.5. Usuarios

Con base en lo establecido en los artículos 21 al 24 del reglamento del Sistema Bibliotecario de la UNAM, se entiende por usuario<sup>57</sup> a los beneficiarios de los servicios proporcionados por la biblioteca.

La biblioteca atiende a dos tipos de usuarios:

**Usuarios internos:** son todos aquellos que conforma la comunidad de la DGDC que cumplan con los requisitos de registro.

- Personal académico, administrativo y funcionarios.
- Becarios.
- Estudiantes de servicio social.
- Estudiantes de las maestrías y de los diplomados registrados en la dependencia
- Pasantes y tesistas.

**Usuarios externos:** Son todos aquellos que no son miembros de la comunidad de la DGDC y usan los servicios de la biblioteca, que van desde educación básica, media, superior y de investigación.

- Dependencias de la UNAM, organismos e instituciones académicas públicas y privadas que establezcan convenios de préstamos interbibliotecario.

---

<sup>57</sup> *Ibidem.* p. 5.

### 2.3.6. Acervo

El acervo de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” está compuesto por materiales bibliográficos, hemerográficos y no bibliográficos que se describen a continuación:<sup>58</sup>

**General y consulta:** Es una colección constituida por diferentes áreas del conocimiento de la Museología, Historia, Arte, Filosofía de la Ciencia, Sociología, Ciencias puras donde predomina la Física, Química, Biología, Zoología, Anatomía, Fisiología, Ciencias de la Salud, Astronomía y tecnología. Cuenta con un total de 15, 767 títulos y alrededor de 20,385 ejemplares entre monografías, diccionarios, enciclopedias y atlas.<sup>59</sup>

**Infantil:** La colección infantil es única en su género dentro del Sistema Bibliotecario de la UNAM, fue creada para dar respuesta a la gran demanda de usuarios de educación primaria y secundaria que actualmente acude a ella. La colección cuenta con 1,031 títulos y 1,537 ejemplares entre obras de consulta y colección general infantil.<sup>60</sup>

**Videoteca:** Su colección es de suma importancia dentro de la sala del Museo Universum donde se tocan temas de suma importancia como son la astronomía, biología, dinosaurios, el cuerpo humano desde la anatomía hasta la fisiología, la cual juega un papel importante para el museo, cuenta con 1, 761 ejemplares para

---

<sup>58</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta: especializada en divulgación de la ciencia*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 28 octubre 2014]. Disponible en: <http://biblioteca.universum.unam.mx/>

<sup>59</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Colecciones*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 20 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/colecciones/general\\_consulta](http://biblioteca.universum.unam.mx/colecciones/general_consulta)

<sup>60</sup> *Idem*.



un total de 1, 763 títulos que son consultados en su base de videos, con el propósito de ofrecer a la comunidad otra forma de acceder a la información.<sup>61</sup>

**Tesis:** El programa de Posgrado en Filosofía de la Ciencia de la UNAM existe una línea de investigación en Comunicación de la Ciencia, donde participa estrechamente la DGDC, abarcando algunos temas sobre divulgación de la ciencia y sus medios, la circulación social de la información científica y todo lo relativo a la presencia pública y cultural de la ciencia en cualquier ámbito.

Su base cuenta con 78 tesis, la mayoría en papel, pero con el apoyo de la Dirección General de Bibliotecas éstas se encuentran ya digitalizadas para su consulta vía el catálogo electrónico, además de que se cuenta con tesis de otras instituciones ya digitalizadas para su consulta con fines académicos.

**Publicaciones Periódicas:** Actualmente la colección de publicaciones periódicas, está conformada por 68 títulos vigentes adquiridos por suscripción. Además, se tienen 15 títulos por donación y 4 por canje. Estos son los títulos que se reciben y continúan acrecentando el acervo hemerográfico teniendo actualmente registrados en el acervo 11, 729 fascículos para 741 títulos reportados en ALEPH. (Software que administra la base de datos de la biblioteca).<sup>62</sup>

El objetivo de la hemeroteca es garantizar el acceso de consulta a la colección de publicaciones periódicas adquiridas por suscripción, canje y donación, mediante la organización, sistematización y difusión de la colección. Adicionalmente lleva el

---

<sup>61</sup> *Idem.*

<sup>62</sup> *Ibidem.*

control de colecciones especiales como INEGI, mapas y materiales complementarios.

Brinda servicio de préstamo en sala, así como la recuperación y transferencia de documentos, considerando para ello las políticas y lineamientos emanados de la Comisión de Biblioteca y lo estipulado en el Reglamento de la Biblioteca.<sup>63</sup>

**Fototeca:** Como una tarea dirigida a la visualización del acervo fotográfico, la fototeca se compone de fotografías tomadas en diferentes lugares sobre temas de la flora y fauna que han visitado algunos de sus autores, estas se encuentran representadas en un formato tanto analógico como digital, cuenta con un promedio de más de 100,000 fotografías, conformando así el acervo fotográfico con que cuenta la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.

### 2.3.7. Colecciones especiales

**INEGI:** Cuenta con 17 títulos de publicaciones seriadas y 580 de monografías, las cuales se encuentran en crecimiento, dado que, la biblioteca pertenece a la Red de bibliotecas INEGI y recibe constantemente sus publicaciones, éstas pueden ser consultadas en estantería abierta, así como en el catalogo electrónico de LIBRUNAM y del INEGI.

**CONAPO:** El Consejo Nacional de Población obsequió a la biblioteca un total de 125 volúmenes de sus publicaciones apoyando directamente a la sala CONAPO existente en el museo, sus publicaciones monográficas se encuentran en

---

<sup>63</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Manual de organización Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”*. *Ibidem*. p. 8.

estantería abierta y su consulta se realiza a través del catálogo electrónico de la biblioteca.

**Libros Antiguos:** Esta colección se compone de 68 títulos publicados durante los años de 1890 a 1900, muestran los avances en la divulgación de la ciencia durante el periodo, la mayoría de este acervo no se encuentra catalogado y es de acceso restringido, su consulta se hace a través de previa solicitud y algunos que se encuentran ya catalogados se localizan en el catalogo de la biblioteca.

**Cartas geográficas:** El área perteneciente a los mapas se encuentra en proceso de catalogación y las cartas existentes están siendo procesados y anexados a la base DIVULCIE con el objetivo de tener el control de las mismas, actualmente existe un total de 45 documentos formados por mapas, cartas y materiales complementarios entre otros.

### **2.3.8. Catálogos**

La Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta cuenta con los siguientes catálogos que permiten a todo usuario de la biblioteca encontrar los materiales que necesita en forma eficiente y sencilla, esto mediante las diferentes opciones de búsqueda, permitiéndole conocer su ubicación exacta dentro de la biblioteca, cuenta con una dirección adicionalmente a las bases de datos de libros, revistas, multibase, videos, tesis, DIVULCIE Y CUINFA

**Libros:** Es el acceso a la base local que conforma la colección de libros en la biblioteca

**Revistas:** Está dividida para identificar los títulos con los que cuenta la colección y son: revistas vigentes en la biblioteca y revistas en el catálogo de SERIUNAM.

**Multibase:** Comprende una búsqueda global en todos los catálogos de la biblioteca.

**Videos:** Proporciona datos generales sobre las características físicas y temáticas de los videos existentes en la biblioteca además de un video clip introductorio.

**Tesis:** Contiene la descripción de tesis con temas de investigación en divulgación de la ciencia de las carreras que se imparten en la UNAM, universidades y escuelas Incorporadas.

**CUINFA:** Permite la búsqueda de información a los niños que asisten al museo UNIVERSUM y de la Luz, en forma separada o mediante la “búsqueda múltiple” incluyendo datos como la edad a la que está dirigida la obra, un resumen del contenido y la visualización de la portada del libro.

**DIVULCIE:** Engloba todo lo relacionado a la divulgación y difusión de la ciencia, compuesta principalmente de revistas y boletines nacionales, por mencionar algunos se encuentra la revista ¿Cómo vez?, El Faro, El Muégano, Biodiversitas, Conversus, Ciencia y Desarrollo, entre otros.

De esta manera, a través de este capítulo, se ha elaborado un breve recuento histórico sobre la creación y desarrollo de las instituciones científicas en la UNAM

y del surgimiento de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, cuyo proceso ha sido difícil, derivado de las diferentes circunstancias tanto económicas, políticas y sociales durante ese periodo, dando paso así al capítulo tres, con la finalidad de explicar el procedimiento, la metodología y los pasos a seguir para llevar a cabo el descarte de las publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.

## **Capítulo 3. El proceso de descarte de las publicaciones periódicas en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”: décadas de 1960 a 2000**

### **3.1. Introducción**

El presente capítulo tiene la finalidad de explicar el procedimiento que se trabajó durante el proceso de descarte en las publicaciones periódicas, en este caso de las revistas que conforman el acervo de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”. Se dará a conocer una descripción generalizada del proceso, así como también del método y materiales que se emplearon para obtener los resultados que se muestran al final en las gráficas y que fueron obtenidos durante el proceso.

Actualmente el proceso de descarte, en relación con las revistas, es necesario llevarlo a cabo en las bibliotecas, dado que la mayoría de la información que se genera en nuestros días es sustituida por una más actualizada, destacada e inclusive presentada en otro formato. Siendo este proceso una de las funciones que se realizan dentro de la biblioteca, nos da como resultado la posibilidad de mantener un acervo controlado de mejor calidad, relevante e interesante para los usuarios.

Debido al gran cúmulo de publicaciones periódicas que presentaba la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” y la demanda de mejorar su servicio en esta área, se dio a la tarea de realizar este proceso de descarte porque le permitirá mantener sus colecciones hoy en día más actualizadas, contara con una mejor calidad de información, se optimizará los espacios físicos, agilizará el proceso de ubicación del material en la estantería y el acceso a la información, retirando aquellos documentos obsoletos.

### **3.2. Objetivos**

Dentro de los objetivos a alcanzar se encuentran:

- Exponer la importancia del descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.
- Describir el procedimiento del descarte, llevado a cabo en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.
- Alcanzar una fase de consolidación y equilibrio de las revistas en que el crecimiento de esta sea coherente con el enfoque de la colección y la selección de nuevos títulos
- Obtener un espacio disponible para las nuevas adquisiciones
- Describir el proceso de baja de aquellas publicaciones periódicas de la base de datos SERIUNAM que han sido descartadas.

### **3.3. Metodología para el descarte**

En el proceso de descarte realizado en el área de publicaciones periódicas, se empleó como herramienta una base datos creada en Excel, que permitió registrar

los datos de cada una de las revistas que se revisaron minuciosamente para su evaluación y de su descarte.

Además de la base de datos de Excel, se tomó como herramienta de trabajo para el proceso de descarte el manual de “Procedimiento para obtener el dictamen administrativo de baja de los documentos por robo, extravío, no localizados durante el inventario o por descarte, y su baja en las bases de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM”<sup>64</sup>, los datos tomados de este manual fueron los siguientes: Número del sistema, título, ISSN, datos de publicación, periodo, año y número de ejemplares.

Una vez contando con estos datos, se realizó el descarte tomando en cuenta los siguientes criterios generales:

- Materiales que no pertenecían a las políticas de adquisición de la biblioteca
  
- Revistas duplicadas o triplicadas
  
- Documentos físicamente dañados
  
- Material incompleto

---

<sup>64</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Procedimiento para obtener el dictamen administrativo de baja de los documentos por robo, extravío, no localizados durante el inventario o por descarte, y su baja en las bases de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. México: UNAM, DGB, 2002. p.10.



- Revistas escritas en otro idioma inaccesibles para los usuarios

Por lo tanto, la metodología a seguir fue la siguiente:

La metodología que se empleó durante el proceso de descarte consistió en primer lugar, en hacer un diagnóstico preliminar de la colección para conocer su ubicación física y en segundo lugar se verificó las condiciones físicas en que se encontraba el material, tipo de papel, tipo de encuadernación, deterioros como es la presencia de polvo, manchas, roturas, faltantes del material, amarillento, daño por microorganismos o insectos entre otros, para esto se definieron los siguientes pasos a seguir:<sup>65</sup>

- 1) Obtención de datos
- 2) Jerarquización de problemas
- 3) Priorización de problemas jerarquizados
- 4) Selección de los problemas a resolver

Siguiendo estos pasos, al momento de acercarse a las publicaciones se observó que parte de ellas estaban incompletas, unas se encontraban separadas de la

---

<sup>65</sup> BARRERA RODRÍGUEZ, Virginia. Organización y descarte de la colección de tesis de la biblioteca "Antonio caso", de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México: periodo 1980-1985. Tesis (Licenciatura en Derecho)-UNAM, Facultad de Derecho. 2012. p. 55.

colección, otras revueltas entre las estanterías y la gran parte de éstas se encontraban dañadas.

Realizado el diagnóstico, el descarte se efectuó acompañado de los siguientes pasos:

1.- Se realizó una revisión y evaluación, examinando el material de los estantes en el orden alfabético como se encontraba.

2.- Se retiró el material de la estantería para efectuar su evaluación verificando su uso, contenido, actualidad, idioma y condiciones físicas de éstos mismos.

3.- Posteriormente se registró cada material en la base de datos Excel con los siguientes datos: Título, número del sistema, ISSN, datos de publicación, periodo, año y número de ejemplares de acuerdo al manual de procedimiento para el descarte de la DGB.

4.- Una vez registrados los materiales en nuestra base de datos Excel, se cotejó con la base de datos SERIUNAM para verificar su existencia tanto física como automatizada.

5.- Inspeccionados los materiales, se procedió a elaborar una lista con los títulos descartados, anotando aquellos que no contaban con el número de sistema interno de la biblioteca, el ISSN y aquellos fascículos candidatos para el descarte.

6.- Se envió la relación al interior del Comité de la Biblioteca para la aprobación del descarte.

7.- Una vez que se decreta dar de baja el material, se donará a otras comunidades que le sean útiles, la información contenida en ellas.

8.- Se quedarán algunos títulos, los cuales a petición de la Comisión se digitalizarán y se subirán a la página de la biblioteca dando con ello un realce a las colecciones que actualmente se tienen.

### **3.4. Parámetros**

Fueron cinco los parámetros que se tomaron en cuenta para efectuar este proceso de descarte, estos son los siguientes:

1.- El primer parámetro que se tomó en cuenta fue la fecha de las publicaciones periódicas que fueron de la década de 1960 al 2000, contando con un total de 747 títulos y de éstos se derivan 14,235 ejemplares, 407 títulos se encontraban dentro de este rango de temporalidad para su descarte, proporcionando así un total de 12,072 fascículos.

2.- Nuestro siguiente parámetro nos indicó aquellos títulos que nunca fueron consultados, tenían alrededor de más de diez años y no correspondían con la temática actual de la biblioteca y por ende se encontraban para ser descartados.

3.- El tercer parámetro hace mención de aquellas publicaciones incompletas que por falta de continuidad en los fascículos y que no se continúa con la adquisición o por que se suspendía su publicación.

4.- El siguiente parámetro presenta un cambio de enfoque de la colección, académicamente hablando, la biblioteca ha cambiado su política de adquisición, de ser una biblioteca de Ciencia y Tecnología que pertenecía al CONACYT cambia a Divulgación de la Ciencia, por tal motivo, todo el material de Ciencia y Tecnología no tiene utilidad para la biblioteca, por ende, se justifica el descarte de los materiales de estas décadas, porque la biblioteca cambió su filosofía.

5.- El último parámetro consistió en aquellos materiales que se encontraban dañados, materiales con mala impresión, papel resquebrajado, páginas mutiladas, contaminación de alguna plaga y que tenían pocas posibilidades de ser restauradas.

### **3.5. Políticas de descarte**

Uno de los propósitos a alcanzar en este trabajo, fue proporcionar a la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” una política de descarte para el área de revistas, todo esto para proveer a los usuarios materiales de calidad y de gran uso para sus demandas de información.

La metodología puesta en práctica para la política de descarte, es aquella que estará constituida por la presencia de una triplicidad de objetivos, como nos

menciona Fuentes Romero<sup>66</sup>, y que servirá como guía para la ejecución del proceso de descarte, esta será la siguiente:

1. Incrementar los niveles de accesibilidad a los materiales: al retirar los materiales que ya no sirven se deja un espacio donde el usuario tendrá una mayor área para realizar su búsqueda en las estanterías.

2. Mejorar la eficiencia de la colección: al descartar aquellos materiales obsoletos, que nunca han tenido algún uso y seleccionar aquellos materiales adecuados al perfil de nuestros usuarios, tendrá una mejor calidad la colección.

3. Reducir costos: al tener materiales allí, los cuales no son consultados por los usuarios y el estarlos manejando y manipulando, son costos que están ocasionando a la biblioteca, entonces es necesario retirarlos para su análisis y descartarlos si es necesario.

Por lo tanto, una vez analizado y llevado a cabo todo este proceso, se da a conocer algunas políticas que se implementarán en la biblioteca para el proceso de descarte:

a) El material y su información están pasados de fecha

b) El material aparece dañado físicamente o estropeado

---

<sup>66</sup> FUENTES ROMERO, Juan Jose., *Op cit.*, p. 35.

- c) Hay mejores ediciones disponibles
  
- d) Las necesidades de la comunidad han cambiado
  
- e) Los objetivos de la institución han cambiado a tal grado que también deben cambiar los objetivos de la biblioteca
  
- f) El material de poco uso ocupa un lugar en las estanterías de libre acceso que sólo sirve para entorpecer las búsquedas por parte de los usuarios y no satisface sus necesidades de información.
  
- g) Materiales con exceso de ejemplares
  
- h) Material incompleto

### **3.6. Análisis del descarte**

El material de las publicaciones periódicas que se encontraba en la estantería cerrada de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” contaba con un periodo largo sin ser revisado y evaluado, fueron más de diez años para poder llevar a cabo este proceso de evaluación y su posible descarte de aquellos materiales que estuvieran ya fuera de uso, obsoletos o deteriorados.

Se decidió hacer un diagnóstico de los materiales, comenzando por el inmueble y posteriormente por el acervo donde se encontraban éstos, todo con el propósito de conocer las condiciones físicas en que se presentaban los documentos ante la comunidad que solicitaba cierta información y si esta información concordaba con las políticas de adquisición de la biblioteca.

Posteriormente realizada la evaluación de los materiales, el diagnóstico nos permitió saber si estos están acordes con los propósitos de la biblioteca y si cumplen con sus objetivos planteados. Los materiales que fueron seleccionados para su descarte, fueron trasladados a una bodega que se encuentra dentro de la misma biblioteca.

La decisión que se tomó en cuenta para definir qué materiales eran los asignados para este proceso, fueron algunos factores que influyen en el descarte, así como aquellos criterios tanto objetivos y subjetivos como nos señala la literatura mencionada en el capítulo uno.

Se elaboró una base de datos en Excel, registrando todas aquellas publicaciones periódicas (tomando este término para las revistas) que habían de ser descartadas tanto en su forma física como de la base de datos SERIUNAM.

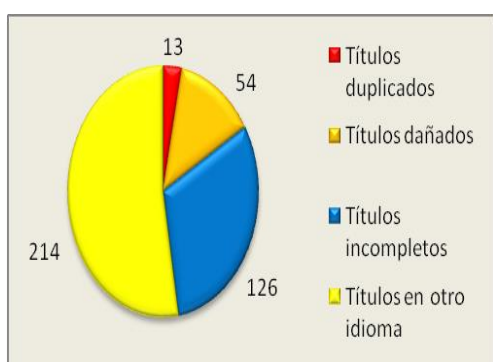
Una vez revisada por el Comité de la Biblioteca para su aprobación del descarte, se mandó un oficio a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM para su autorización definitiva de estos materiales, dando a conocer las razones y motivos de su descarte.

Por último, se define el destino del material descartado para otras instituciones siempre y cuando éste fuera de utilidad y cumpliera con las necesidades de información a la comunidad destinada y si no es así es destruida en su totalidad.

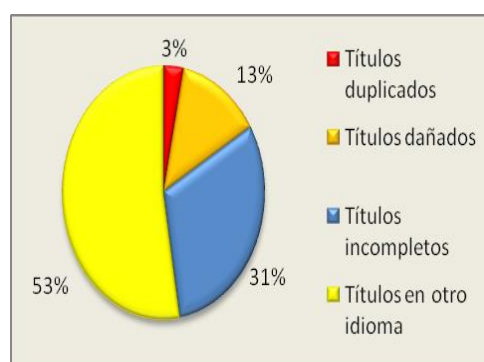
### 3.7. Análisis de resultados

En este apartado se presenta los resultados obtenidos del proceso de descarte llevado a cabo en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, de acuerdo a las políticas y criterios de la misma.

Se retiraron 407 títulos de acuerdo a las políticas y criterios generales de la biblioteca, algunos títulos llegaron a representar en su forma impresa más de un criterio. Las revistas descartadas presentaban una duplicidad de 13 títulos, las que se encontraban físicamente dañadas eran 54 títulos, las revistas incompletas 126 títulos y 214 títulos escritas en otro idioma. (Véase gráfica 1)



Gráfica 1. Materiales descartados de acuerdo a las políticas y criterios generales. Elaboración del propio autor.



Gráfica 2. Porcentaje descartado de acuerdo a las políticas y criterios generales. Elaboración del propio autor.

De un total 747 títulos que se obtuvieron de la revisión física de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” en el área de publicaciones periódicas, 407 títulos

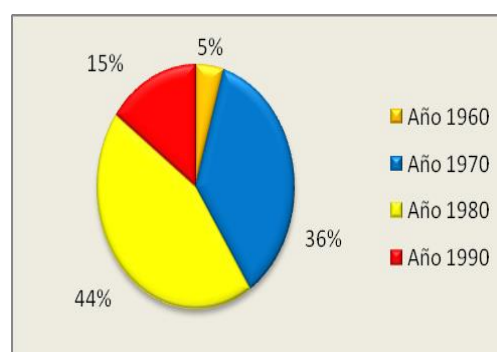


fueron asignados para su descarte total, debido a que se detectó que el 31% de sus títulos están incompletos, el 13% dañados, el 3% duplicados y el 53% en otro idioma (alemán, francés, inglés, portugués, etc.), además de que ya no eran solicitadas estas publicaciones periódicas por los usuarios y no correspondían a la temática de la biblioteca, esto dio la pauta para determinar que no son útiles para la biblioteca y que estaban ocupando un espacio físico dentro de la misma, como se muestra en la gráfica 2.

Los materiales descartados que cuentan con título, año, número de la revista, número de registro e ISSN como lo solicita la DGB., en su manual para baja de publicaciones periódicas, se tuvo un promedio de 327 títulos para un total de 10,671 fascículos. (Véase gráfica 3)



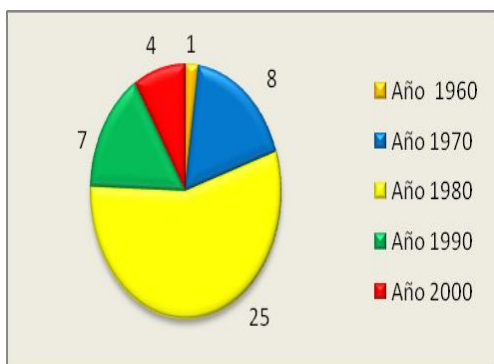
Gráfica 3. Materiales descartados que cuentan con título, año, número de la revista, número de registro e ISSN. Elaboración del propio autor.



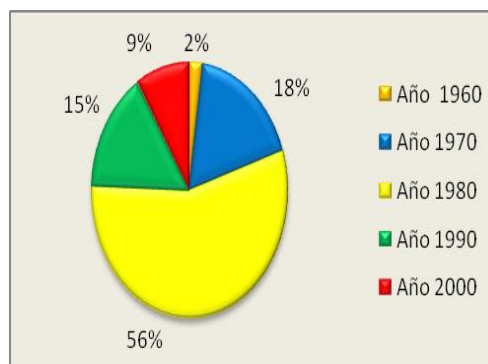
Gráfica 4. Porcentaje descartados que cuentan con título año, número de la revista, número de registro e ISSN. Elaboración del propio autor.

Por lo tanto, la gráfica 4 muestra una parte de estos títulos encontrados en la base de datos SERIUNAM para su baja, identificados con su título, año, número de la revista, número de registro e ISSN de la revista, 15 títulos que representan el 5% se adquirieron durante la década de los 60's; 118 títulos que representan el 36% corresponden a la década de los 70's; 145 títulos que representan el 44% fueron adquiridos en los años 80's y 49 títulos que representan el 15% pertenecen a la década de los 90's.

Considerando los títulos en descarte que de forma obligada tenían que estar registrados en la base SERIUNAM, se identificaron 45 títulos los que por alguna razón estuvieron con tan solo el ISSN en su forma física, pero no estaban registrados en la base de datos SERIUNAM. (Véase gráfica 5)



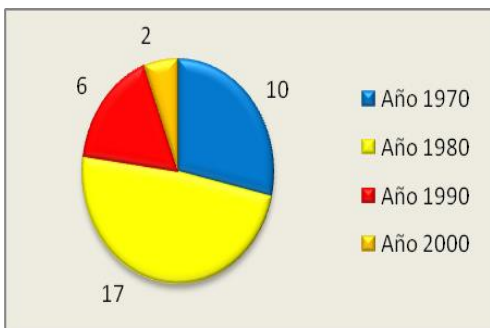
Gráfica 5. Materiales con el número ISSN.  
Elaboración del propio autor.



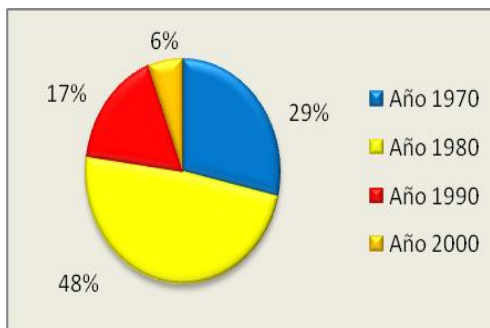
Gráfica 6. Porcentaje de materiales con el número ISSN.  
Elaboración del propio autor.

Por lo tanto, de los 45 títulos que existen con el número ISSN el 2% pertenecía a la década de los 60's, el 18% a los 70's, el 56% a los 80's, el 15% a los 90's y el 9% al 2000, para un total de 764 fascículos, aunque sin número registro, implicando con ello el que podía o no existir en la base de datos SERIUNAM, como se muestra en la gráfica 6.

Existían 35 títulos sin ningún control o identificación del ISSN en su forma física, quedando una relación difícil de examinar. También se encontraron sin número de registro en la base de datos de SERIUNAM y sin ISSN, representando en cada década la siguiente cantidad. (Véase gráfica 7)



Gráfica 7. Materiales sin ningún número de control e ISSN. Elaboración del propio autor.



Gráfica 8. Porcentaje de materiales sin ningún número de control e ISSN. Elaboración del propio autor.

De los 35 títulos el 29% pertenecía a la década de los 70's, el 48% a los 80's, el 17% a los 90's y el 6% al 2000, para un total de 637 fascículos como se observa en la gráfica 8. Estos materiales no contaban con número de registro e ISSN, eran títulos que se hallaban extraviados dentro de la estantería sin ningún control tanto físico como en la base de datos SERIUNAM, ocasionando la falta de espacio para la integración de las nuevas adquisiciones.

Una vez realizado el procedimiento para el proceso de descarte, y después de tomar en cuenta los criterios generales, así como el diagnóstico para su revisión y evaluación, de los anteriores resultados encontrados en las gráficas, se desprende lo siguiente: se encontraron materiales obsoletos que ya no son útiles en la biblioteca y que están ocupando un espacio físico dentro de la misma.

Por otro lado, son materiales que no responden a la nueva política de la propia Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta" que es de divulgación de la ciencia y no ciencia y tecnología como anteriormente se conocía, ocasionando con esto problemas de almacenamiento tanto físico como del crecimiento de la base de datos SERIUNAM, debido a que estos materiales se encuentran dañados, duplicados o incompletos ocasionando un gran cúmulo de sus colecciones y por lo tanto no permiten dar a paso a las nuevas adquisiciones.

Todos estos factores mencionados y representados en las gráficas, es lo que generó el gran cúmulo de colecciones sin uso dentro de la biblioteca, por lo tanto al llevar acabo todo este procedimiento se llegó a contemplar que el factor principal de este caso de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” fue el cambio de política que se dio en la biblioteca, que de ser una biblioteca de ciencia y tecnología pasó a ser de divulgación de la ciencia.

Aunado a esto, los registros mal capturados en la base de datos SERIUNAM, sin contar con algún control o identificación del ISSN de las publicaciones periódicas, propició que estos registros podían o no existir en la base de datos SERIUNAM, ocasionando su pérdida total a la hora de localizarlos en el acervo o en el mismo sistema, llegando a la determinación que éstos son los principales factores que llevaron a la realización del proceso de descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.

## **Conclusiones**

Una vez realizado el proceso de descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, se tomará en cuenta lo importante de este proceso de descarte en cualquier tipo biblioteca, debido a que mejora la calidad de la información al retirar los materiales obsoletos con los que cuenta esta biblioteca en su estantería, esto permitió tener un control definitivo de aquellos materiales que no brindaban un beneficio a ésta, ajustando así la oferta a las necesidades de sus usuarios lo cual permitió que la especialización de esta misma se conserve completa y reciente.

Para esto, el mejor procedimiento que se implementó en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” fue hacer un diagnóstico de sus colecciones para conocer en qué condiciones físicas se encontraba el material, tomando en cuenta algunos criterios generales dados por ciertos autores dentro de la literatura y llevados a la práctica, se tomó en cuenta igualmente los parámetros que fueron de suma importancia para la toma de decisiones del descarte de estas publicaciones periódicas.

Por tanto, las revistas al ser publicaciones periódicas pierden vigencia rápidamente, al ser un documento que evoluciona constantemente, tanto en su contenido como en sus características físicas, pues siempre es importante realizar el proceso de descarte de estos materiales durante del tiempo que pueden ser o no utilizados, debido a que ocupan un espacio grande dentro de la biblioteca; en éste caso al contar con colecciones anteriores de ciencia y tecnología y al pasar a ser de divulgación de la ciencia, trajo como consecuencia la aglomeración de diferentes fascículos en sus estantes sin existir un orden, ni pertinencia en las colecciones.

De los 407 títulos que se seleccionaron para su descarte y un total de 12,072 fascículos que fueron separados en su totalidad, eran títulos que ya no eran consultados ni solicitados por los usuarios que asistían a la biblioteca, esto dificultaba la circulación de los materiales como la localización, el préstamo y la intercalación del material nuevo, así que una vez separados todos estos fascículos de los estantes se obtuvo el espacio disponible para las nuevas colecciones.

Al obtener los resultados y los materiales a descartar, será elemental que la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” tenga una baja de éstas existencias en la base de datos SERIUNAM, dado que en vez de buscar en un ámbito general tantas publicaciones, que no son de utilidad en la base de datos, esto permitirá al usuario y al bibliotecario la oportunidad de ahorrar tiempo para una mejor búsqueda de información en sus catálogos.

Como se ha visto durante todo este proceso, se consiguió llevar a cabo el descarte en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta” porque permitió que el espacio ocupado por las colecciones dentro de la biblioteca no se vaya reduciendo, de tal forma que los materiales no se maltraten durante el crecimiento progresivo de las colecciones, aparte de darle un buen prestigio a la biblioteca, porque satisface a los usuarios el encontrar el acervo adecuado a sus necesidades.

Es por eso que al conocer los materiales que conforman la biblioteca, se tiene una mejor idea de lo qué se ha de descartar, para qué se ha de descartar y cómo se deberán de realizar los procedimientos adecuados para llevar a cabo este proceso de descarte, esto beneficia tanto a la biblioteca, a los usuarios y al personal que labora dentro de la misma.

El descarte contribuyó a la renovación de las colecciones de la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”, manteniendo un equilibrio en cuanto a calidad, cantidad y pertinencia entre los nuevos materiales y los que dejan de ser importantes para la comunidad, lo cual permitirá a la biblioteca un constante crecimiento de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad y a las políticas establecidas por la misma biblioteca.

De lo anterior se deriva que el descarte tiene como intención, el retirar aquellos materiales que no se usan, que aparecen dañados o que por alguna razón han perdido su valor dentro de la biblioteca, el llevar a cabo este proceso con los lineamientos adecuados y precisos, permitirá la calidad continua de la colección y un equilibrio dentro de su acervo.

Por último, se conseguirá mejorar el control y el manejo de la base de datos SERIUNAM para los usuarios, una vez dados de baja en su catalogo los títulos ya descartados durante el proceso de descarte que se realizó en la Biblioteca “Manuel Sandoval Vallarta”.

## Bibliografía

BARRERA RODRÍGUEZ, Virginia. Organización y descarte de la colección de tesis de la biblioteca “Antonio caso”, de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México: periodo 1980-1985. Tesis (Licenciatura en Derecho)-UNAM, Facultad de Derecho. 2012. 107 p.

CENTRO INTERNACIONAL DE DATOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE PUBLICACIONES SERIADAS ISDS. *Manual ISDS*. México: CONACYT, 1991. 1 v. (varias paginaciones).

CETTO, Ana María y KAI-INGE, Hillerud. (Comps.). *Publicaciones Científicas en América Latina*. México: UNESCO, UNAM, Academia de la Investigación Científica, FCE, 1995. 305 p. ISBN: 968-1-4871-4

CLAYTON, Peter y GORMAN, G. E. *Managing information resources in libraries: collection management in theory and practice*. London: Facet Publishing, 2001. 272 p. ISBN: 978-1-85604-581-0

DELGADO ANDRADE, Mario A. “La Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta del Museo Universum”. En: *Biblioteca Universitaria: revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. Vol. 6 (1), enero-junio, 2003. p. 73

ESPINOZA QUIRÓZ, Damaris. *Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares: criterios para su elaboración*. San Jose de C. R.: Ministerio de Educación Pública. 2010. 32 p. ISBN 978-9977-60-211-0

EVANS, G. Edward. *Developing library collections*. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited. 1979. 340 p.



FERNANDEZ VALDERRAMA, Luis David. "Gerencia de servicio en las bibliotecas". [En línea]. En: *Revista Digital Sociedad de la Información*. (23), noviembre, 2010. [Consultado 11 octubre 2014]. Disponible: <http://www.sociedadelainformacion.com/23/bibliotecas.pdf>

FUENTES, Juan Jose. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. [Gijón, Asturias]: Trea, 1999. 237 p. ISBN: 84-95178-36-2

FUENTES ROMERO, Juan José. *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros, 2010. 310 p. ISBN: 978-84-7635-790-3

GÓMEZ HERNÁNDEZ, J. A. "Tema 8: El desarrollo de la colección". [En línea]. En: *Gestión de Bibliotecas*. Murcia: DM, 2002. [Consultado 17 junio 2014]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibgen/intranet/08colecciona.PDF>.

LANCASTER, F. W. *Evaluación de la biblioteca*. Tr. Ramón Abad Hiraldo y Belén Esteiber. 2ª ed. Madrid: ANABAD, 1996. 374 p. ISBN 84-88716-21-4

LÓPEZ ORNELAS, Maricela y CORDERO ARROYO, Graciela. "Un intento por definir las características generales de las revistas académicas electrónicas". [En línea]. En: *Razón y palabra*. (43), febrero-marzo, 2005. [Consultado 15 junio 2014]. Disponible en: <http://www.razonypalabra.org.mx/libros/libros/caracrevelec.pdf>

MICHAEL R, Gabriel. *Collection development and collection evaluation: a sourcebook*. Metuchen, N. J.: Scarecrow , 1995. 421 p. ISBN 0-8108-2877-4

MONDRAGÓN JARAMILLO Teresita. *Políticas de desarrollo de colecciones: un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia*. Medellín: Universidad de Antioquia, 2000. 91 p. ISBN 9-5865-5433-3

MONTERO HERNÁNDEZ, Esther. *Manual de organización y registro de publicaciones periódicas*. México: UNAM, 1987. 219 p. ISBN 968-837-996-4

NEGRETE GUTIÉRREZ, María del Carmen. *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México: UNAM, CUIB, 2003. 143 p. ISBN 970-32-0773-1

\_\_\_\_\_ “El mantenimiento de las colecciones de las bibliotecas universitarias”. En: *Revista de Ciencias Bibliotecológica y de la Información*. Vol. 2 (3), enero-junio, 2004. p. 11

NISONGER, Thomas E. *Management of serials in libraries*. Englewood, Colorado Libraries Unlimited, 1998. 433 p. ISBN 1-56308-213-6

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN. *Norma Internacional ISO 690-2: elementos electrónicos y sus partes*. España: ISO, 1997. 18 p.

PADORNO, Silvana. *Desarrollo de colecciones y bibliotecas escolares*. Argentina: Alfagrama, 2009. 208 p. ISBN: 9789871305469

PEÑA, Dionnys. “Descarte documental en bibliotecas universitarias: la validación de una metodología”. En: *Biblioteca Universitaria*. Vol.12 (2), julio-diciembre, 2009. 129 p.

Reglas de Catalogación Angloamericanas / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revisión of AACR; tr. y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. 2ª ed. Bogotá: Rojas Eberhard, 2004. Apéndice D-9. 4764 p. ISBN 958-9121-76-4

REITZ, Joan M. *Dictionary for library and information science*. EUA: Libraries Unlimited, 2004. 788 p. ISBN 1-5630-8962-9

ROVALO DE ROBLES, Ma. de Lourdes. "La importancia de la evaluación y el mantenimiento de la colección de publicaciones seriadas en las bibliotecas académicas". En: *Primer Seminario Internacional sobre Desarrollo de Colecciones*. México: UNAM, CUIB. 1998. 240 p.

SAAVEDRA FERNÁNDEZ, Oscar. Evaluación de colecciones hemerográficas en bibliotecas académicas y especializadas. En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (23 : 1992 ; Mérida) Memorias XXIII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía*. México: AMBAC, 1992.

TAGÜEÑA PARGA, Julia, TRÁPAGA MARTÍNEZ, Roberto y TONDA MAZÓN, Juan. *Diez años a la vanguardia*. México: UNAM, Dirección General de Divulgación de la Ciencia, 2007. 60 p.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. *Biblioteca Manuel Sandoval Vallarta: especializada en divulgación de la ciencia*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 28 octubre 2014]. Disponible en: <http://biblioteca.universum.unam.mx/>

\_\_\_\_\_. *Colecciones*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 20 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/colecciones/general\\_consulta](http://biblioteca.universum.unam.mx/colecciones/general_consulta)

\_\_\_\_\_. *Conoce la biblioteca*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 5 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/conoce\\_la\\_biblioteca/mision\\_objetivo](http://biblioteca.universum.unam.mx/conoce_la_biblioteca/mision_objetivo)

\_\_\_\_\_. *Manual de organización: Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta"*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 7 octubre 2014]. Disponible en:

[http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/manual\\_organizacion\\_biblioteca.pdf](http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/manual_organizacion_biblioteca.pdf)

\_\_\_\_\_. *Procedimiento para obtener el dictamen administrativo de baja de los documentos por robo, extravió, no localizados durante el inventario o por descarte, y su baja en las bases de datos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 2002. 42 p.

\_\_\_\_\_. *Reglamento de la Biblioteca "Manuel Sandoval Vallarta"*. [En línea]. México: UNAM, DGB, DGDC, 2014. [Consultado 5 octubre 2014]. Disponible en: [http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/reglamento\\_biblioteca.pdf](http://biblioteca.universum.unam.mx/assets/pdf/reglamento_biblioteca.pdf)