

**CIRCULAR. No.2381/99 lrr.
EXP.4578/97**

Montevideo, 31 de mayo de 1999.

SR DIRECTOR O JEFE DE.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión No.29 de fecha 20 de mayo de 1999 dictó la siguiente Resolución :

VISTO: que la Comisión designada por Resolución del Consejo de fecha 28 de julio de 1997 - Sesión N° 54 - con el fin de elaborar un Proyecto de Reglamento General para el descarte de material bibliográfico obsoleto existente en Bibliotecas de Educación Secundaria, eleva el mismo para su aprobación;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA RESUELVE:

Aprobar el **REGLAMENTO PARA DESCARTAR MATERIAL BIBLIOGRAFICO OBSOLETO EXISTENTE EN BIBLIOTECAS DE EDUCACION SECUNDARIA.**

Vco. *[Signature]*

[Signature]

**D. MARIANO ERRO SARU
SECRETARIO GENERAL**

//

INTRODUCCION

La finalidad principal de las bibliotecas es la de servir de apoyo al cuerpo docente en su tarea educativa y brindar ayuda al estudiante durante el proceso de aprendizaje. Considerando los inconvenientes suscitados por el acopio de material bibliográfico inadecuado a las necesidades del alumnado y dado que éste ocupa el espacio necesario para el mejor desarrollo de la actividad bibliotecaria, se estima indispensable reglamentar su descarte.

Según el Diccionario de Bibliotecología de Domingo Buonocore, DESCARTE: "es la operación que consiste en separar o retirar del fondo de una biblioteca, los libros superfluos, anticuados o que no se hallan en condiciones de buen uso. Los libros oficialmente eliminados deben registrarse como bajas en el inventario"

DISPOSICIONES GENERALES

Los materiales seleccionados para el descarte serán aquellos cuyo deterioro obstaculice su correcto uso, comprendiendo los destruidos por agentes externos tales como humedad, insectos o roedores y los libros obsoletos, especialmente los que no se adecuen a los programas vigentes.

Art. 1 Referente a la Selección del material a descartar.

- 1.1 - En el caso de las bibliotecas liceales, si bien la responsabilidad recae en el Director del liceo, es conveniente que el mismo integre una comisión con el encargado de biblioteca y al menos un profesor de la asignatura en la cual se utiliza el material como forma de constatar que verdaderamente se trata de textos en desuso y obsoletos por su contenido.
- 1.2 - En el caso de la Biblioteca Central la decisión sobre los libros a descartar será tomada por la Dirección y dos técnicos, basándose en los criterios de deterioro físico del material o en la obsolescencia de su contenido.
- 1.3 - En el caso de las demás bibliotecas, la decisión sobre los libros a descartar será tomada por la Dirección o Jefatura de las mismas en consulta con el encargado de su funcionamiento pudiéndose solicitar el asesoramiento de la Biblioteca Central.

Art. 2 Referente al procedimiento

2.1 - En caso de textos repetidos se procurará conservar en biblioteca por lo menos un ejemplar a los efectos de mantener un archivo histórico de la misma, procediéndose a separar el resto para su descarte.

2.1.1 - En las bibliotecas liceales, una vez efectuada la selección se procederá a dar de baja el material bibliográfico en el inventario, si lo hubiera, o se dejará un listado en el archivo liceal. Los libros deberán ser desprovistos de signo identificatorio de la biblioteca o liceo de que provienen.

2.1.2 - En la Biblioteca Central se procurará dejar al menos un ejemplar de cada título a descartar. Se dará la baja en el inventario a cada libro, marcándolo con una cruz y anotando la palabra "baja" y la fecha en la columna correspondiente a observaciones.

2.3 - En caso de tratarse de varios ejemplares de un mismo libro, se eliminará el número de inventario de la ficha topográfica así como de todo registro en las bases de datos en que apareciere.

2.4 - En caso de tratarse de un libro único retirado por extremo deterioro se procederá a depurar el catálogo diccionario eliminando todas las fichas que lo representan en el mismo.

2.5 - Se retirará del libro todo signo identificatorio de la biblioteca y el director deberá disponer el destino del material según las posibilidades y/o necesidades (por ej. comercialización para reciclaje, donación a otras bibliotecas, etc.)

Art. 3 Referente a la revisión de donaciones

3.1 - Las disposiciones de este reglamento comprenden también al material recibido en donación por las bibliotecas liceales, del cual podrá hacerse una selección para ingresar únicamente lo pertinente a los cursos que se dictan en ese Instituto.

3.2 - De las donaciones recibidas por la Biblioteca Central deberá hacerse una selección para evitar el ingreso de material que por sus características (obsolescencia, deterioro) no ameritan el gasto que demandaría su procesamiento técnico ni el lugar que ocupan en el depósito, ya incurriría para la colección en uso.