

Artículo 4°—Rige el día 17 de febrero del 2006.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las once horas, del veinticuatro de enero del dos mil seis.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Gobernación y Policía y Seguridad Pública, Rogelio Ramos Martínez.—1 vez.—(Solicitud N° 36112).—C-15970.—(D32900-14409).

N° 32901-C

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

En uso de las facultades que le confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, 25.1) y 28 acápite b) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

1°—Que las Bibliotecas Públicas son Centros de Información, que poseen en sus colecciones todo tipo de material documental.

2°—Que la explosión de la información y el gran caudal de fuentes documentales de las que se dispone, hacen inminente la continua revisión y expurgo de la colección.

3°—Que las Bibliotecas Públicas deben realizar el proceso de expurgo de la colección; para mantenerla libre de material deteriorado, obsoleto y duplicado en exceso, y así aprovechar eficientemente el espacio físico y dar lugar a nuevo material documental.

4°—Que es función primordial de la Dirección General del SINABI, a través de la Dirección de Bibliotecas Públicas, establecer mecanismos de control documental, que permitan el descarte del material.

5°—Que todas las Bibliotecas Públicas, realizan periódicamente el expurgo de documentos y que no se cuenta en la actualidad con un reglamento de descarte. **Por tanto,**

DECRETAN:

Reglamento de descarte de los Fondos Documentales de las Bibliotecas Públicas de Costa Rica

Artículo 1°—Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1- **Sinabi:** Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 2- **Acervo bibliográfico:** Conjunto de libros que conforman el patrimonio de la Biblioteca.
- 3- **Área técnica:** Área o departamento del SINABI donde se realiza el proceso de catalogación y clasificación del material documental.
- 4- **Catalogación:** Análisis temático de los materiales, a fin de asignarles encabezamientos de materia, que representen su contenido temático, pero en una forma normalizada.
- 5- **Catálogo oficial:** Catálogo que contiene una copia de la ficha principal de cada obra existente en cada una de las Bibliotecas Públicas de Costa Rica.
- 6- **Clasificación:** Técnica que permite organizar de una manera lógica, los materiales en una Biblioteca y su finalidad principal es la recuperación posterior de la información en forma ágil y eficiente.
- 7- **Descarte:** Es la eliminación oficial de cualquier material documental del acervo y de los registros de los fondos bibliotecarios, que no correspondan al interés de los usuarios y objetivos de la Biblioteca Pública.
- 8- **Expurgo:** Limpieza y purificación del acervo documental, en donde todos los fondos son sometidos a revisión y como consecuencia algunos de ellos se retiran de la colección.
- 9- **Fondo antiguo:** Primeras ediciones bibliográficas, consideradas patrimonio histórico.
- 10- **Fondo documental y/o material documental:** Es toda fuente de información bibliográfica, magnética, electrónica, electromagnética, o de cualquier soporte que se encuentre a disposición del usuario.
- 11- **Fondo local:** Todas las informaciones del quehacer histórico, cultural y científico de la comunidad a la que sirve la Biblioteca Pública.

Artículo 2°—El presente Reglamento tiene como finalidad regular los procedimientos para el descarte del material documental en las Bibliotecas Públicas de Costa Rica.

Artículo 3°—La Dirección General del SINABI a través de la Dirección de Bibliotecas Públicas, es la responsable que se lleve a cabo el expurgo y descarte del material documental y velará porque las bibliotecas públicas cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 4°—**De los objetivos:**

- 1- Detectar el material documental que no se usa, que está deteriorado, dañado, obsoleto y/o duplicado en exceso, para aprovechar el espacio en el acervo bibliográfico.
- 2- Depurar la colección de las Bibliotecas Públicas del SINABI siguiendo criterios técnicos de descarte de documentos, de manera que se aproveche el espacio existente y satisfaga las necesidades de información de los usuarios reales y potenciales.

Artículo 5°—**De los fines:**

- 1- Darle una nueva organización de contenidos a la Biblioteca Pública, para ofrecer a los usuarios un fondo cada día más actual.

2- Adaptar la colección a la oferta y la demanda.

3- Ofrecer a los usuarios un aumento de la calidad y actualidad de los fondos bibliográficos que contiene la Biblioteca Pública.

Artículo 6°—**Del material documental que no puede ser descartado.** Cada una de las Bibliotecas Públicas deberá conservar los materiales documentales que cumplan con los siguientes requerimientos.

1- El fondo local: recoge todos los documentos en cualquier soporte del quehacer histórico, político, patrimonial, cultural, social y científico del área geográfica donde está situada la Biblioteca Pública.

2- El fondo antiguo: primeras ediciones bibliográficas y manuscritos originales, considerados patrimonio histórico.

Artículo 7°—**Del Comité de Descarte.** Para cumplir con los objetivos del Reglamento de Descarte se creará un Comité de Descarte que estará integrado de la siguiente manera:

- 1- El Director General del SINABI o su representante.
- 2- El Director de Bibliotecas Públicas o su representante.
- 3- Un representante del Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.
- 4- Un especialista por área temática a descartar (su escogencia será responsabilidad del Director de la Biblioteca Pública que solicita el descarte).
- 5- El Director de la Biblioteca Pública que solicita el descarte.

Artículo 8°—**El Comité de Descarte tendrá las siguientes funciones:**

- 1- Atender y resolver las solicitudes relacionadas con el proceso de descarte.
- 2- Resolver las solicitudes de descarte de cada Biblioteca Pública lo cual hará en un plazo no mayor de 30 días calendario.
- 3- Velar por el mejoramiento de los procesos para la aplicación de las políticas de descarte.
- 4- Acordar el descarte del material documental.
- 5- Levantar un acta con la lista de material documental descartado en cada Biblioteca Pública.
- 6- Enviar al Área técnica, la lista del material documental descartado en cada Biblioteca Pública, para que el mismo sea excluido del catálogo oficial y Banco de datos del SINABI.

Artículo 9°—El Comité de Descarte realizará sus sesiones ordinarias en el edificio administrativo de la Dirección General del SINABI y se trasladará a cada Biblioteca Pública cuando se requiere verificar el descarte.

Artículo 10.—El proceso de descarte se realizará en cada una de las Bibliotecas Públicas del SINABI.

Artículo 11.—Corresponderá al Director (a) de Bibliotecas Públicas, la coordinación del Comité de Descarte, quién tendrá las siguientes funciones:

- 1- Convocar al Comité de Descarte a reunión con el fin de analizar y concertar acciones con relación a las solicitudes de expurgo y descarte.
- 2- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- 3- Ser el enlace entre el Comité de Descarte y las Bibliotecas Públicas de Costa Rica.
- 4- Informar por escrito a los interesados de las resoluciones que emita el Comité.

Artículo 12.—La resolución sobre la solicitud para descartar material documental, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento, se tomará por mayoría de votos presentes. En caso de empate, decidirá el Director(a) de Bibliotecas Públicas con doble voto.

Artículo 13.—**De los lineamientos para realizar el descarte.**

Los criterios que se deben seguir para descartar material documental son los siguientes:

- 1- Documentos con información desactualizada, caduca, obsoleta o desfase científico, no consultados ni solicitados al menos por diez años o más, en las áreas tecnológicas, científicas, ciencias sociales y finanzas, siempre y cuando no sea único o considerado patrimonio histórico.
- 2- Presentación impresa defectuosa (mala legibilidad, papel manchado, mutilaciones) y deterioro físico severo (encuadernaciones rotas, hojas sueltas o faltante de hojas que hagan costosa su restauración), siempre y cuando no sea material patrimonial histórico.
- 3- Números sueltos de publicaciones seriadas.
- 4- Duplicados de una misma edición (más de dos) o de otras ediciones y/o reimpressiones (más de uno por cada edición o reimpression) que superen la demanda de los usuarios y que no sea requerido por ninguna otra Biblioteca Pública del SINABI.

Artículo 14.—En su funcionamiento el Comité de Descarte, prescindirá del material descartado por medio de convenios que realizará con Fundaciones o Asociaciones declaradas de utilidad pública.

Artículo 15.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintitrés días del mes de noviembre del dos mil cinco.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Cultura, Juventud y Deportes, Guido Sáenz González.—1 vez.—(Solicitud N° 25448).—C-74717.—(D32901-14410).