

## POLÍTICA DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS DE LA BIBLIOTECA DE NAVARRA-NAFARROAKO LIBURUTEGIA (BNNL)

### 1. OBJETIVO

La existencia de una política de selección es fundamental para guiar al personal de la biblioteca en la selección de documentos que se incorporan a la colección y sirve, además, para informar al público sobre los principios con los que se hace dicha selección.

Tiene como objetivo mantener una colección equilibrada de documentos de formación, información, referencia y ocio a la población a la que se atiende, tal y como recomiendan a nivel internacional las [Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas](#) o a nivel nacional las [Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública](#).

En el caso de la BNNL la política de selección general que se explica en este documento se aplica únicamente a la parte de la colección correspondiente a biblioteca pública. La selección en la colección patrimonial responde a criterios diferentes.

### 2. SELECCIÓN

La responsabilidad en la selección recae en el personal del Negociado de Recursos de Información que es, según las funciones recogidas en el [artículo 11](#) de la Orden Foral 19/2020 de 11 de mayo, *“el encargado de seleccionar, evaluar, adquirir y procesar los recursos de información, en distintos soportes, formatos y lenguas -en especial el euskera- para la Biblioteca de Navarra...”*

Con carácter general la selección responde a los siguientes criterios de valoración:

- Respecto a la obra
  - ✓ Calidad del contenido
  - ✓ Autoría reconocida o de prestigio en el campo temático del documento
  - ✓ Cobertura cronológica, primando generalmente la actualidad de la información, con excepciones en compras retrospectivas de obras clásicas tanto de creación literaria como de conocimientos.

- ✓ Áreas temáticas abarcadas por el documento, con especial interés en aquellas áreas del conocimiento poco representadas en la colección.
  
- ✓ El precio no es un factor decisivo de selección, aunque se tiene en cuenta en el momento de la compra.
  
- ✓ Duplicados: como regla general no se adquieren documentos ya existentes en la colección de la BNNL salvo excepciones (autoría/tema navarro, obras de alta demanda)
  
- Respecto a la colección
  - ✓ Adecuación a la colección: se valora si el documento es coherente respecto al resto de la colección, si cubre lagunas o actualiza parte de la misma, si contribuye al desarrollo de líneas de trabajo específicas en las que la biblioteca está involucrada (Agenda 2030, colecciones de lectura fácil, obras con audiodescripción, letra grande o lenguaje de signos para fomentar la accesibilidad, etc.)
  
  - ✓ Previsión de uso, primando el interés de las personas usuarias en general sobre el particular, expresado a la biblioteca a través del sistema de desideratas.
  
- Desideratas

Se tienen en cuenta también las peticiones que las personas usuarias hacen a la BNNL para que adquiera fondos de los que no dispone. Estas solicitudes pueden realizarse cumplimentando el impreso que se proporciona en la propia biblioteca o a través del catálogo en línea, tal y como se indica en el apartado "[Propuesta de compra](#)" de la web de la BNNL.

Las desideratas comportan una responsabilidad respecto al desarrollo de la colección: se examinan y seleccionan con idénticos criterios de valoración a los del resto de documentos expuestos anteriormente y en modo alguno suponen una obligación de compra por parte de la biblioteca.

Para garantizar un equilibrio entre el número de peticiones y el número de peticionarios, a fin de atender al mayor número de personas posible con el presupuesto disponible, se adquieren un máximo de 10 obras por persona peticionaria/año, al margen de todas las desideratas que esa misma persona pueda pedir.

Cuando se han satisfecho con compra efectiva 10 desideratas, se comunica a la persona peticionaria que ha llegado al tope que nos permite poder atender a todos los solicitantes durante el año.

### 3. ADQUISICIÓN

Los sistemas de adquisición son varios:

- Compra
- Depósito Legal
- Donativos
- Intercambio institucional

#### 3.1 Compra

En Navarra, la compra de monografías modernas para la colección de biblioteca pública de la BNNL viene regulada por la [Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos públicos](#).

En virtud de esta Ley, existen convocatorias públicas para el “*Contrato de suministro de Libros y audiovisuales del Sistema de Bibliotecas públicas de Navarra*”. La compra de monografías de fondo moderno se realiza durante los 4 años que puede durar el contrato al adjudicatario resultante de dicho contrato.

Existen 3 modelos de adquisición por compra para la BNNL:

- *Muestrario*

Mensualmente, el adjudicatario envía a la BNNL todas las novedades editoriales aparecidas en el último mes de creación literaria y materias destinadas tanto al público adulto como al infantil y juvenil, principalmente en español y euskera.

Cada uno de los libros se examina por el personal del Negociado de Recursos de información, quien tiene en cuenta para la selección los criterios expresados en el punto 2 de este documento.

Una vez seleccionado, el libro pasa a proceso técnico donde se cataloga, clasifica y pone a disposición del público.

- *Pedidos abiertos*

Mensualmente la BNNL envía pedidos abiertos al suministrador del contrato. Se piden libros con fines de reposición de otros por deterioro, obras que completan colecciones que ya están entre sus fondos, obras de autores navarros que la biblioteca no posee, documentos solicitados por las personas usuarias a través de desideratas, libros que se necesitan para determinadas actividades de la BNNL, etc.

- *Suscripción*

Las publicaciones periódicas como revistas o prensa de las que dispone la BNNL (exceptuando las que ingresan por Depósito Legal) normalmente se adquieren a través de suscripción.

### 3.2 Depósito Legal

La Oficina de Depósito Legal de Navarra adscrita a la Sección de Biblioteca de Navarra (BNNL) destina mensualmente 1 ejemplar de las monografías, publicaciones periódicas y material menor (folletos, mapas, etc.) que se depositan para su incorporación en la colección de la BNNL.

### 3.3 Donativos

Otra forma de adquisición de documentos en la BNNL, en este caso gratuita, es a través de donaciones. Una vez valoradas, se admiten siempre y cuando sean de real interés para la biblioteca y completen o enriquezcan sus colecciones.

Cuando la BNNL acepta el donativo, se convierte en propietaria del mismo, reservándose el derecho de decisión sobre el tratamiento documental, la ubicación y el uso final del mismo.

Los donativos pueden ser:

- *Habituales*: de uno a varios ejemplares, normalmente procedentes de particulares. La BNNL es especialmente restrictiva en la aceptación de estos documentos ya que todo donativo implica costes de proceso técnico y de almacenamiento.  
Con carácter general **NO** se aceptan:
  - ✓ Diccionarios, enciclopedias, otras obras de referencia como anuarios, directorios, etc.
  - ✓ Libros en formato bolsillo o coleccionables de editoriales, libros amarillentos, con manchas de cualquier tipo, con humedad u hongos, con signos de deterioro en cubiertas o páginas, subrayados o marcados de alguna manera.
  - ✓ Libros de texto de cualquier nivel de estudios.
  - ✓ Audiovisuales en formato VHS o cintas de casete, salvo que constituyan patrimonio navarro.
  - ✓ Documentos que ya estén en la biblioteca, en buen estado y no tengan ni especial relevancia ni demuestren uso continuado.

Las ofertas de donativo generalmente se realizan por correo electrónico a la dirección [bnrecursos@navarra.es](mailto:bnrecursos@navarra.es), o por vía telefónica al teléfono 848 42 77 86.

Cuando se recibe una oferta de donativo, se solicita información gráfica (preferiblemente fotografías) a fin de valorar no sólo los títulos ofertados sino también el estado en el que se encuentran los documentos. Si el donativo se acepta, se le comunica a la persona donante para que pueda traerlo a las instalaciones de la BNNL.

- *De especial relevancia*: personas o instituciones. Se trata de colecciones completas, procedentes de bibliotecas personales o institucionales, de especial relevancia por su composición o por el prestigio de la persona donante.

### 3.4 Intercambio institucional

En la BNNL es una forma minoritaria de adquisición. Se realiza con otras instituciones de carácter nacional y normalmente se refiere a monografías impresas.

# NAFARROAKO LIBURUTEGIKO (BNNL) DOKUMENTUAK HAUTATZEKO ETA ESKURATZEKO POLITIKA

## 1. HELBURUA

Liburutegiko langileak bilduman sartzen diren dokumentuen aukeraketan gidatzeko hautaketa-politika bat izatea funtsezkoa da, eta gainera, aukeraketa hori zer printzipioekin egiten den jendeari jakinarazteko balio du.

Prestakuntza, informazio, erreferentzia eta aisialdiko dokumentuen bilduma orekatua mantentzea du helburu, [liburutegi publikoen zerbitzua garatzeko IFLA/UNESCO Jarraibideek](#) edo [liburutegi publiko batean bildumen politika ezartzeko Jarraibideek](#) nazioartean gomendatzen duten bezala.

BNNLren kasuan, dokumentu honetan azaltzen den hautaketa orokorreko politika liburutegi publikoari dagokion bildumaren zatiari bakarrik aplikatzen zaio. Ondare-bilduman hautatzeko irizpide desberdinak erabiltzen dira.

## 2. AUKERAKETA

Hautatzeko erantzukizuna Informazio Baliabideen Bulegoko langileena da; izan ere, maiatzaren 11ko 19/2020 Foru Aginduaren [11. artikuluan](#) jasotako funtzioen arabera, *“Nafarroako Liburutegirako informazio-baliabideak hautatu, ebaluatu, eskuratu eta prozesatzeaz arduratzen da, hainbat euskarri, formatu eta hizkuntzatan -bereziki euskaran-“.*

Oro har, balorazio-irizpide hauei erantzuten die hautaketak:

- Obrari dagokionez
  - ✓ Edukiaren kalitatea
  - ✓ Dokumentuaren gai-eremuan aitortutako edo ospe handiko egiletza
  - ✓ Estaldura kronologikoa, informazioaren gaurkotasunari lehentasuna emanez, salbuespen batzuekin: literatur sorkuntzako nahiz ezagutzako lan klasikoen atzera begirako erosketak.
  - ✓ Dokumentuak hartzen dituen gai-arloak, batez ere bilduman gutxi ordezkaturata dauden ezagutza-arloetan eta interes berezia baldin badute.
  - ✓ Prezioa ez da hautatzeko faktore erabakigarria, nahiz eta erosketa unean kontuan hartzen den.

- ✓ Bikoiztuak: arau orokor gisa, BNNLren bilduman lehendik zeuden dokumentuak ez dira eskuratzen, salbuespenak salbuespen (egiletza/gai nafarra, eskari handiko lanak).
- Bildumari dagokionez
  - ✓ Bildumarekiko egokitasuna: dokumentua gainerako bildumarekiko koherentea den, hutsuneak betetzen dituen edo bildumaren zati bat eguneratzen duen, liburutegia inplikaturago dagoen lan-ildo espezifikoak garatzen laguntzen duen (2030 Agenda, irakurketa errazeko bildumak, audiodeskribapena duten lanak, irisgarritasuna sustatzeko letra handia edo zeinu-hizkuntza, etab.) balioesten da.
  - ✓ Erabilera-aurreikuspena, partikularraren interesari baino oro har erabiltzaileen interesari lehentasuna emanez, liburutegiari desiderata-sistemaren bidez adierazita.
- Eskuratze iradokizunak
  - ✓ Eskura ez dituen funtsak eskura ditzan, kontuan hartzen dira, halaber, erabiltzaileek BNNLri egiten dizkieten eskaerak. Eskaera horiek liburutegian bertan ematen den inprimakia betez edo online katalogoaren bidez egin daitezke, BNNLren webguneko "[Erosteko proposamena](#)" atalean adierazten den bezala.
  - ✓ Desideratek erantzukizuna dakarte bildumaren garapenari dagokionez: aztertzen eta hautatzen dira gainerako dokumentuekin egiten den irizpide berdinekin, eta inola ere ez liburutegiak erosteko duen betebeharra bezala.
  - ✓ Eskari-kopuruaren eta eskatzaile-kopuruaren arteko oreka bermatzeko, eta ahalik eta pertsona gehienei erantzuteko aurrekontu erabilgarriarekin, gehienez 10 obra eskuratzen dira eskatzaile/urte bakoitzeko, pertsona horrek berak eska ditzakeen desiderata guztiak alde batera utzita.
  - ✓ 10 desiderataren erosketarekin asebate direnean, eskatzaileari jakinarazten zaio eskatzaile guztiei urtean zehar arreta eman ahal izateko mugara iritsi dela.

### 3. ESKURATZE

Eskuratze sistemak hainbat dira:

- Erosketa
- Lege Gordailua
- Dohaintzak
- Erakundeen arteko trukea

### 3.1 Erosketa

Nafarroan, BNNLren liburutegi publikoaren bildumarako monografia modernoan erosketa [Kontratu Publikoari buruzko apirilaren 13ko 2/2018 Foru Legeak](#) arautzen du.

Lege honen arabera, deialdi publikoak daude “*Nafarroako Liburutegi Publikoen Sistemako liburu eta ikus-entzunezkoen hornidura-kontraturako*”. Funts modernoko monografiak kontratu horren ondorioz esleipendunari egindako kontratuak iraun dezakeen 4 urteetan erosten dira.

BNNL-rako erosketaren bitartez eskuratzetarako hiru eredu dago:

- *Erakusgaiak*

Hilero, esleipendunak BNNLra bidaltzen ditu literatur sorkuntzaren azken hilabetean agertutako argitalpen-nobedade guztiak eta helduei, haurrei eta gazteei zuzendutako gaiak, batez ere gaztelaniaz eta euskaraz.

Liburu bakoitza Informazio Baliabideen Bulegoko langileek aztertzen dute, eta haiek dokumentu honetako 2. puntuan adierazitako irizpideak hartzen dituzte kontuan hautaketa egiteko.

Hautatu ondoren, liburuak prozesu teknikora pasatzen da, eta bertan katalogatu, sailkatu eta jendearen eskura jartzen da.

- *Eskaera irekiak*

Hilean behin, BNNLk eskaera irekiak bidaltzen dizkio kontratuaren hornitzaileari. Narriaduragatik jota direnak berritzeko liburuak, dagoeneko funtsen artean dauden bildumak osatzen dituzten lanak, liburutegiak ez dituen Nafarroako egileen lanak, erabiltzaileek desiderataren bidez eskatutako dokumentuak, BNNLren jarduera jakin batzuetarako behar diren liburuak, etab. eskatzen dira.

- *Harpidetza*

BNNLk dituen aldizkariak edo prentsa bezalako aldizkako argitalpenak (Lege Gordailuaren bidez sartzen direnak izan ezik) harpidetzaren bidez eskuratzen dira normalean.

### 3.2 Lege Gordailua

Nafarroako Lege Gordailuaren Bulegoak, Nafarroako Liburutegiaren Atalari (BNNL) atxikiak, hilero, BNNLren bilduman sartzeko gordetzen diren monografiak, aldizkako argitalpenen eta material txikiaren (liburuxkak, mapak, etab.) ale 1 bideratzen du.

### 3.3 Dohaintzak



BNNLn dokumentuak eskuratzeko beste modu bat, kasu honetan doakoa, dohaintzen bidezkoa da. Baloratu ondoren, liburutegiarentzat benetako interesa badute eta beren bildumak osatu edo aberasten badituzte onartuko dira.

BNNLk dohaintza onartzen duenean, dohaintzaren jabe bihurtzen da, eta dokumentuen tratamenduari, kokapenari eta azken erabilerari buruzko erabaki-eskubidea beretzat gordetzen du.

Dohaintzak izan daitezke:

- *Ohikoak*: ale bat edo hainbat aletakoa, normalean partikularrenak. BNNL bereziki murriztailea da dokumentu horiek onartzean, dohaintza orok prozesu teknikoaren eta biltegitratzeko kostuak dakartzalako.  
Oro har, **EZ** dira onartzen:
  - ✓ Hiztegiak, entziklopediak, erreferentziazko beste lan batzuk, hala nola urtekariak, direktorioak, etab.
  - ✓ Poltsiko formatuko liburuak edo argitaletxeen bildumak, liburu horixkak, edozein motatako orbanak dituztenak, hezetasuna edo onddoak dituztenak, estalkietan edo orrialdeetan narriadura-zantzuak dituztenak, nolabait azpimarratuak edo markatuak.
  - ✓ Edozein ikasketa-mailatako testuliburuak.
  - ✓ Ikus-entzunezkoak VHS formatuan edo kasete-zintetan, non eta ez diren Nafarroako ondarea.
  - ✓ Dagoeneko eta egoera onean liburutegian dauden dokumentuak, garrantzi berezirik ez badute eta etengabe erabiltzen direla frogatzen ez bada.

Dohaintza-eskaintzak, oro har, posta elektronikoz egiten dira <mailto:bnrecursos@navarra.es> helbidera, edo telefonoz 848 42 77 86 telefonora deituta.

Dohaintza-eskaintza bat jasotzen denean, informazio grafikoa eskatzen da (ahal bada argazkiak), eskainitako tituluak ez ezik, dokumentuak zer egoeratan dauden ere baloratzeko. Dohaintza onartzen bada, emaileari jakinaraziko zaio, BNNLren instalazioetara ekar dezan.

- *Garrantzi berezikoak*: pertsonak edo erakundeak. Bilduma osoak dira, liburutegi pertsonal edo instituzionaletakoak, eta garrantzi berezia dute beren osaeratik edo emailearen prestigioagatik.

### 3.4 Erakundeen arteko trukea

BNNLn erosteko modu hau gutxitan erabiltzen da. Estatuko beste erakunde batzuekin egiten da, eta, normalean, monografia inprimatuak izaten dira.