

# Selección y adquisición *en bibliotecas escolares (II)* El qué, el quién y el dónde



*El sentido común es uno de los principales criterios para incorporar o eliminar materiales que forman la colección de una biblioteca escolar. Además habrá que contar con un presupuesto o con otras alternativas que servirán como fuente de ingresos, pero siempre se deberá tener cuidado de no recoger en la biblioteca todo aquello que nos llegue o nos ofrezcan.*

**E**l fondo de la biblioteca escolar requiere una renovación constante, equilibrada e inteligente.

Constante, porque así es el mercado y los libros buenísimos tienen vida corta, hoy los encontramos en los escaparates de las librerías —«y me viste y te vi entre la gente que iba y venía con prisa en la tarde que anunciaba chaparrón»<sup>1</sup>—y dentro de seis (tres) meses están agotados, imposibles de conseguir.

Equilibrada, porque no lo podemos tener todo —cuestión de presupuesto y de necesidades—, pero sí conviene disponer de unos títulos básicos que refuercen las diferentes áreas curriculares tanto de conocimientos (prehistoria, ajedrez o botánica, por ejemplo) como de ficción (incluyendo los textos poéticos y las obras de teatro).

Inteligente como para saber que la selección incluye cambios en la línea de flotación del fondo, a veces de pleamar (compras, intercambios, donaciones), a veces de bajamar (expurgo) en un movimiento similar a las mareas (¿mareos?).

A menos que dispongamos de una capa mágica como la de Bookman<sup>2</sup>, el superhéroe de la lectura, o tengamos un padre librero como el niño Daniel, vampirizado por los bebedores de tinta<sup>3</sup>,

*“La mayor parte del tiempo me dedico a observar a los lectores. Los conozco a todos. Tienen sus costumbres. Algunos olfatean los libros como si estuviesen escogiendo un queso camembert. Otros, los eligen al azar. Les encantan las sorpresas. ¡La librería es como un*

*juego de lotería! Y luego están los que no se deciden. Cogen un libro. Lo vuelven a dejar. Lo cogen de nuevo. Al final cambian de opinión y dejan otra vez el libro en su sitio...”*

seleccionar qué materiales van a formar parte de la biblioteca escolar resulta una tarea compleja y delicada (este adjetivo quizá sobra). Conviene, pues, tener claro el proceso que se debe seguir y las respuestas a las preguntas: ¿Quién decide la selección? ¿Qué materiales son los necesarios? ¿Cuál es el presupuesto? ¿Cuándo? ¿Dónde?

### ¿Quién decide la selección?

La respuesta es de sentido común: el responsable del servicio, el maestro-bibliotecario, ha de ser el encargado de presentar el listado de los volúmenes que hay que incorporar o eliminar. Es preferible que esta tarea sea labor del equipo de biblioteca (ahí están los representantes del claustro de profesores, de los padres y de los alumnos), pero quien dispone de horas para facilitar la decisión es el bibliotecario.

Hay que disponer de un presupuesto (obviamente) que la Comisión Económica del centro, dependiente del Consejo Escolar, debe reservar para tal menester. Según algunos estudios (por ejemplo, el de la IFLA-UNESCO), el montante dedicado al servicio de biblioteca debe estar alrededor del 5% del presupuesto general de la escuela —no siempre se consigue, pero hay que defenderlo y reivindicarlo con vehemencia y convencimiento—. De ese presupuesto, una parte se dedica a la compra de materiales para la colección. Lo ideal es calcular un crecimiento de tres



*Otras fuentes de ingreso son las (posibles) subvenciones que se pueden solicitar en ayuntamientos, gobiernos autónomos, diputaciones y demás organismos públicos.*

documentos por alumno y curso.

Otras fuentes de ingreso son las (posibles) subvenciones que se pueden solicitar en ayuntamientos, gobiernos autónomos, diputaciones y demás organismos públicos que están (según proclaman) comprometidos con un sistema educativo que trabaje con visión de futuro, con visión de país, a largo plazo, huyendo de soluciones transitorias, rápidas y (a menudo) imprevisibles.

La recientemente aprobada LOE (Ley Orgánica de Educación), en su artículo 2.2 señala «la atención prioritaria que los poderes públicos prestarán al fomento de la lectura y el uso de las bibliotecas escolares como factores que favorecen la calidad de la enseñanza». Un consejo: solicitemos todas las subvenciones posibles.

El fluir del tiempo conlleva que algunos centros incorporen materiales provenientes de donaciones particulares, envíos indiscriminados de editoriales, duplicados de documentos de bibliotecas públicas, depósitos temporales o intercambios. Es una opción, a nuestro entender, no muy aconsejable: sí, conseguiremos aumentar la colección; sí, tendremos los anaqueles repletos de volúmenes; y sí, en apariencia la biblioteca crecerá exponencialmente, pero será una ficción porque muchos (la mayoría) de esos ejemplares *regalados* no van a tener salida. Cuando alguien, generosamente,

nos ofrece un libro (por ejemplo, los que acompañan las ediciones dominicales de los periódicos) para la biblioteca, debemos preguntarnos: ¿lo compraría para la escuela? La respuesta nos indica qué hacer en estos casos. No se trata de tener, poseer, un gran número de volúmenes. Se trata —y aquí le tomaremos prestada la cita a Raquel López<sup>4</sup>— como agudamente apuntaba Augusto Monterroso: «era una biblioteca tan pequeña que sólo contenía buenos libros» de tener lo necesario, y si apuramos, lo deseable. Por eso, y volviendo al número de volúmenes (que diversas fuentes cifran entre los 2.500 y los 8.000 como colección inicial) me atrevería a señalar —aquí me la juego— que con 1.200 documentos (buenos, ¡eh!) se puede funcionar perfectamente. Además, en una biblioteca repleta el alumno va a tener más dificultad para localizar informaciones relevantes.

Seleccionar también quiere decir valorar lo que tenemos. Los términos antinómicos *adquisición* y *expurgo* van de la mano. Pleamar y bajamar, ¿recordáis? Si queremos que nuestra colección esté realmente activa, viva, debemos revisar periódicamente los materiales y eliminar los deteriorados —si lo están por el uso, alegrémonos y sustituyámoslos—, los que han quedado obsoletos en sus contenidos ya que producen una distorsión (atlas, libros de informática, etcétera), los inadecuados al tipo de usuario, los duplicados y los que no cir-



culan. Retirar libros duele, pero es necesario. Solemos tener reticencias a desechar ese libro que quién sabe si algún día...

En algunos centros se guardan estos materiales expurgados en otro espacio (¿almacén?), en lo que llaman "fondo histórico" o "museo de la escuela", quizá para tranquilizar conciencias.

Pero expurgar es útil para oxigenar, para equilibrar los fondos, para actualizar la información y, ¿por qué no?, para hacer más atractivo el espacio biblioteca.

### ¿Qué materiales son los necesarios?

La colección que estemos gestionando debe ser, sobre todo, adecuada a los objetivos del centro docente, a las necesidades de los maestros y alumnos. No hay un canon uniforme, homogéneo y cada escuela, en función de sus proyectos, alumnado, zona, etc., debería conocer qué tipo de alimento cultural es el más adecuado en cada momento. Se trata de analizar libro a libro, incorporando a la colección los volúmenes que realmente nos resulten útiles. Como muy bien señala Kepa Osoro<sup>5</sup> debemos incorporar aquellos libros que nos hayan "tocado", con el convencimiento de que puedan también "tocar" a los posibles lectores. Como si estuviéramos haciendo un regalo muy especial, más o menos como le pasa a Tavio en *Un beso de mandarina*<sup>6</sup>:

*«... decidí regalarle un libro. Vanina amaba los libros.*

*El jueves por la tarde entré en la librería del barrio.*

*Ojeé un montón de libros. No sabía cuál le podría gustar y había tantos... Me sentía perdido... Tenía miedo de que ya lo tuviera o no fuese de su interés. Quería que fuese un libro especial, que cada vez que lo abriese se acordase de mí».*

Libro a libro, disfrutándolos, valorándolos en su singularidad, huyendo de la tentación y la comodidad de adquirir la colección entera. Seleccionaremos documentos para los lectores de todos los niveles, de gran variedad de temas. Buscaremos documentos de calidad, originales (otro adjetivo que sobra), que ayuden a crecer.

Respecto a la diversidad del fondo, hay un criterio muy extendido (aunque discutible) que sitúa la proporción en un 70 % de materiales de conocimientos (o no-ficción) y obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, etcétera), y un 30 % de obras de imaginación (ficción). Además de los ya mencionados soportes biblio-

# Apunte hacia Scopus®



Scopus es la mayor base de datos de resúmenes y citas de literatura científica y recursos de calidad de la web del mundo.

Puede enlazar de manera sencilla a artículos a texto completo y a otros recursos de la biblioteca para obtener una visión general de las tendencias en su campo de investigación.

- 15,000 títulos de 4,000 editores
- 28 millones de archivos de los últimos 40 años
- 245 millones de referencias
- 250 millones de sitios Web científicos vía Scirus

¿Su universidad tiene acceso a Scopus?  
¡Pruébalo! Le gustará.



**SCOPUS**<sup>TM</sup>  
refine your research



gráficos (ficción, conocimientos y obras de referencia) no hay que olvidar las *revistas* y *prensa* (como criterio, conviene conservar solamente las de los dos últimos años y algún que otro número especialmente significativo), el *material audiovisual* (cedés y devedés; los vídeos sólo si disponemos de aparato reproductor), el *material gráfico* (mapas, planos, láminas), los *dossiers* (recopilación de información sobre un tema objeto de un proyecto o centro de interés, sobre el cual no se dispone de otras publicaciones), los *trabajos elaborados por el alumnado* (material de primera magnitud), los *materiales de archivo* (fotos, boletines, revistas escolares, etc., ordenados por años), el fondo de la *colección local* (materiales sobre el entorno más próximo, barrio, pueblo o ciudad) y la información a través de *Internet*<sup>7</sup>.

### ¿Dónde comprar?

Como criterio social, nuestra opción es la librería. Una actividad que funciona bien en la escuela es “La clase va de compras”. Hay un primer proceso que consiste en determinar qué vamos a comprar. Para ello, con la ayuda de los catálogos de las editoriales, las reseñas y recomendaciones de las revistas y las *desideratas* de los alumnos, en diciembre y abril, los alumnos de sexto curso de Primaria se encargan de ir a la librería a gestionar la compra. Es una actividad estimulante. Cada alumno dispone de una parte del presupuesto asignado y, previa cita concertada con el librero, el grupo se persona en la librería donde es informado del proceso del libro, de la distribución en las secciones, de los precios y descuentos... Luego, se buscan, se encargan, se encuentran, se eligen y se compran los libros que el resto de alumnado del centro ha solicitado. Por ejemplo, si los compañeros de segundo curso están inmersos en un proyecto sobre las flores, los tiburones o las nebulosas, buscaremos materiales de ayuda a sus investigaciones. Como acción educativa, la visita a la librería es sobresaliente. Os la recomendamos.

Terminamos con una sugerencia de tipo práctico. Es útil elaborar un documento que recoja los criterios particulares del centro educativo respecto a la adquisición y selección de documentos, así como otro que ordene la secuencia de expurgo. Más que nada para no “perdersse en el extremo de la niebla”, como diría el poeta. ■

#### Notas

<sup>1</sup> SERRAT, Joan Manuel. “Es caprichoso el azar” se encuentra en el cedé *Versos en la boca*. BMG Music Spain, 2002.

<sup>2</sup> Bookman es una creación de Douglas Wright que publica sus tiras cómicas en la revista virtual *Imaginaria*.

<sup>3</sup> SANVOISIN, Eric y MATJE, Martín. *Los bebedores de tinta*. Zaragoza, Edelvives, 2005.

<sup>4</sup> LÓPEZ ROYO, Raquel. “La selección y adquisición de libros en una biblioteca escolar”, dentro de *Leer el mundo* (I Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias). Llanes, Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente, 2002.

<sup>5</sup> OSORO, Kepa. “Selección y adquisición en bibliotecas escolares”, en *Mi Biblioteca*, n.º 9. Primavera, 2007.

<sup>6</sup> CANAL, Eulalia. *Un petó de mandarina*. Barcelona, Barcanova, 2007. Col·lecció Sopa de llibres, núm. 131. La traducción es nuestra.

<sup>7</sup> Dedicaremos un espacio más exhaustivo a comentar la entrada de Internet en la biblioteca, en un próximo número de *Mi Biblioteca*.

#### Ficha Técnica

**AUTOR:** Centelles Pastor, Jaume.

**FOTOGRAFÍAS:** CEIP Sant Josep - El Pi (L'Hospitalet).

**TÍTULO:** *Selección y adquisición en bibliotecas escolares (II)*. *El qué, el quién y el dónde*.

**RESUMEN:** En esta segunda parte del artículo sobre selección y adquisición de fondos para una biblioteca escolar —dentro de la serie *La biblioteca escolar de principio a fin*—, se apuntan reflexiones sobre quién decide la compra, qué tipos de materiales se deben adquirir y expurgar, y dónde conseguir esos materiales que formarán parte del fondo de la biblioteca escolar.

**MATERIAS:** Bibliotecas escolares / Adquisición de Materiales Bibliográficos / Formación de Colecciones.