



MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES  
SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS  
Biblioteca Nacional “Miguel Obregón Lizano”

Política de Selección y Adquisición  
de la Biblioteca Nacional “Miguel Obregón Lizano”

2016

## PRESENTACION

La Biblioteca Nacional presenta la política de selección y adquisición del material documental que constituye el marco que guiará estos procesos en los próximos años.

Dada la misión de la Biblioteca Nacional de recopilar, conservar y difundir el patrimonio documental, esta política es estratégica para asegurar el cumplimiento de la misión establecida por ley y asegurar la formación de los fondos patrimoniales del país y su acceso a los usuarios actuales y futuros.

Este documento es parte de los esfuerzos que realiza esta institución en lo que se refiere a desarrollo de colecciones. Los cambios surgidos en los últimos años en la producción de materiales, han provocado una tendencia cada vez mayor de publicación de materiales en formato digital que exige a la Biblioteca Nacional a establecer acciones para garantizar que estos materiales documentales también sean parte de las colecciones de esta institución, especialmente los patrimoniales.

La UNESCO<sup>1</sup> establece que las bibliotecas nacionales deben adquirir, conservar y hacer accesibles todas las publicaciones del país, adquirir todas las publicaciones a través del depósito legal, reunir una colección de obras extranjeras referentes al país, reunir colecciones extranjeras teniendo en cuenta los planes de adquisición cooperativa.

Inclusive la UNESCO afirma que los gobiernos deberían cerciorarse de que, mediante el depósito legal o por algún otro medio, todas las publicaciones, cualquiera sea su tema, formato e idioma, se adquieran, conserven y puedan consultarse en la Biblioteca Nacional

---

<sup>1</sup> UNESCO. 1987. Directrices sobre bibliotecas nacionales. Paris, UNESCO.



La IFLA también confirma lo definido por la UNESCO y señala que estas bibliotecas tienen la responsabilidad de la colección, a través del depósito legal, de las publicaciones nacionales y su catalogación y preservación. Además señala que las bibliotecas nacionales deben adquirir de, al menos, una colección representativa de publicaciones extranjeras.



## **Biblioteca Nacional “Miguel Obregón Lizano”**

### **Reseña histórica**

Mediante acuerdo ejecutivo de fecha 13 de setiembre de 1888, nace Biblioteca Nacional de Costa Rica. Este trascendental acontecimiento, fue posible gracias a ilustres costarricenses, que tuvieron la visión de conservar el patrimonio documental, que se encontraba disperso en algunas instituciones y que corría el riesgo de desaparecer.

El fondo documental de la Biblioteca, se inicia con libros donados por la Universidad de Santo Tomás, institución que cierra sus puertas en 1887. Posteriormente, se incorporan a la Biblioteca otros documentos provenientes del Archivo de Rezagos, fundado en 1882, entre los que se encontraron libros, periódicos y documentos oficiales, y documentos de la Oficina de Depósito y Canje de Publicaciones creada en 1887.

Por Decreto Ejecutivo número 18 del 16 de julio de 1961, se bautiza a la Biblioteca Nacional, con el nombre del ilustre educador costarricense don Miguel Obregón Lizano, merecido reconocimiento a su encomiable labor, en beneficio de las bibliotecas públicas costarricenses.

A partir del 13 de enero de 2000, forma parte junto con 58 Bibliotecas Públicas, del Sistema Nacional de Bibliotecas, creado mediante Decreto Ejecutivo N. 23382-C del 13 de enero del 2000 y desde el año 1971, pertenece al Ministerio de Cultura y Juventud, fecha que coincide con el establecimiento de este Ministerio.

La misión de la Biblioteca Nacional es recopilar, conservar y difundir el patrimonio documental del país, así como crear instrumentos de apoyo necesarios para el conocimiento y utilización de sus fondos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la nación

La Biblioteca Nacional tiene cuatro unidades: Circulación y Préstamo, Referencia, Investigación y Bibliografía y Fonoteca. Además recibe el apoyo de las Unidades Administrativo- Financiero, Automatización, Unidad Técnica, Proyectos de construcción y mantenimiento y del Taller de Conservación y Restauración.

La Biblioteca Nacional posee colecciones patrimoniales muy antiguas y valiosas como la colección de periódicos y revistas nacionales publicados desde el siglo XIX, colección de libros nacionales, colección de libros de la Biblioteca de Santo

Tomás. Además posee colecciones de mapas, audiovisuales, música, fotografías, entre otros. Los documentos de mayor antigüedad se encuentran reunidos en una sala, denominada “Sala de Colecciones Especiales”. En ésta área se ubican los libros publicados en Costa Rica hasta 1950, libros extranjeros publicados en los siglos XVI, XVII, XVIII hasta el siglo XX, mapas, fotografías, periódicos publicados en el siglo XIX, muchos de estos documentos son únicos en el país y constituyen una parte muy importante de la memoria documental costarricense.

La Biblioteca Nacional ofrece servicios de manera presencial y virtual a usuarios en el país y en el exterior. Algunos de estos servicios son:

- Atención y orientación a usuarios presenciales y virtuales (chat, referencia virtual, correo electrónico y redes sociales) y por teléfono
- Capacitación en el uso del portal del SINABI, del catálogo y de otras fuentes de información de manera presencial.
- Préstamo de documentos a sala, préstamo interbibliotecario
- Sala de Colecciones Especiales y servicios dirigidos para investigadores
- Acceso a colecciones patrimoniales a texto completo mediante el portal del SINABI
- Actividades culturales y educativas tales como conferencias, exhibiciones, talleres, conversatorios, entre otros
- Formación de usuarios mediante charlas y visitas dirigidas
- Préstamo de computadoras con acceso a internet e internet inalámbrico
- Disseminación de Información mediante boletines y alertas informativas
- Elaboración, edición y difusión de instrumentos bibliográficos para facilitar el acceso a la información contenida en diarios y revistas nacionales y extranjeras.
- Producción de la bibliografía nacional y bibliografía retrospectiva
- Atención y remisión de información a usuarios

## POLITICA DE SELECCIÓN Y ADQUISICION DE LA BIBLIOTECA NACIONAL

### Objetivos

- Recopilar toda la producción documental costarricense en formato impreso o en formato digital, incluyendo documentos publicados desde el siglo XIX.
- Recuperar las obras de autores costarricenses publicadas en el extranjero, así como obras sobre Costa Rica publicadas en el extranjero por autores nacionales y extranjeros.
- Constituir el centro de referencia del Patrimonio Documental Costarricense como apoyo a la investigación
- Velar por el cumplimiento del depósito legal en la Biblioteca Nacional estipulado por la Ley de Imprenta y la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

La colección de la Biblioteca Nacional está constituida por fondos:

- **Patrimoniales antiguos:** material documental impreso publicado antes de 1950. Incluye periódicos, revistas, libros, mapas, fotografías, partituras, entre otros.
- **Patrimoniales modernos:** material documental publicado o producido en formato impreso o digital a partir de 1951. Incluye periódicos, revistas, libros, mapas, fotografías, música, archivos sonoros, partituras, videos, material lúdico, entre otros.
- **Extranjeros antiguos** (material documental impreso publicado desde 1700 y hasta 1920). Incluye revistas, libros, mapas, entre otros
- **Extranjeros modernos** (material documental publicado o producido en formato impreso o digital a partir de 1921 y hasta la fecha). Incluye revistas, libros, mapas, música, archivos sonoros, videos, entre otros.

### Criterios para la selección de material documental



La Biblioteca Nacional establece criterios para la Selección de materiales documentales según el fondo al que correspondan.

### **Patrimoniales antiguos**

**Material documental publicado en Costa Rica:** la Biblioteca Nacional tiene especial interés por todos los documentos publicados, editados o producidos en Costa Rica antes de 1950 y que no están en sus colecciones, o que los ejemplares que posee están deteriorados o incompletos. También para documentos de gran valor histórico, cultural, político, científico, etc., así como primeras ediciones, ediciones especiales y documentos muy antiguos, se considerará el número de ejemplares que posee la Biblioteca Nacional.

**Material documental publicado en el extranjero sobre Costa Rica, sobre el la Provincia de Costa Rica y el Reino de Guatemala:** la Biblioteca Nacional tiene especial interés por todos los documentos sobre Costa Rica, publicados, editados o producidos en el extranjero antes de 1950, los documentos sobre la Provincia de Costa Rica y sobre el Reino de Guatemala que incluya información sobre Costa Rica y que no están en sus colecciones, o que los ejemplares que posee están deteriorados o incompletos. También para documentos de gran valor histórico, cultural, político, científico, etc., así como primeras ediciones, ediciones especiales y documentos muy antiguos, se considerará el número de ejemplares que posee la Biblioteca Nacional.

**Material documental de autores costarricenses publicados en el extranjero.** La Biblioteca Nacional tiene interés en las obras de autores costarricenses publicadas fuera del país antes de 1950 y que no estén en sus colecciones, especialmente primeras ediciones, ediciones especiales y traducciones a otros idiomas.

**Material documental sobre Costa Rica de autores extranjeros.** La Biblioteca Nacional tiene interés en obras de autores extranjeros que tratan de Costa Rica, publicadas o producidas antes de 1950.

**Publicaciones periódicas:** La Biblioteca Nacional tiene un especial interés en periódicos, revistas, boletines, informes, anuarios, y otras publicaciones periódicas publicadas en Costa Rica antes de 1950 y que no estén en sus colecciones, o que los ejemplares que posee están deteriorados o incompletos.

## **Patrimoniales modernos**

**Material documental publicado o producido en Costa Rica:** la Biblioteca Nacional tiene especial interés por todos los materiales documentales sujetos a depósito legal. También son prioritarios todos los documentos publicados o producidos en Costa Rica desde 1950 y que no están en sus colecciones, o que los posee están deteriorados o incompletos. También para documentos de gran valor histórico, cultural, político, científico, etc., así como primeras ediciones, se considerará el número de ejemplares que posee la Biblioteca Nacional. Con la conformación de la Fonoteca, la Biblioteca Nacional pone énfasis en adquirir el patrimonio musical y sonoro que no posee. En este

**Material documental publicado o producido en el extranjero sobre Costa Rica:** la Biblioteca Nacional tiene especial interés por todos los documentos sobre Costa Rica, publicados o producidos en el extranjero a partir de 1950, y que no están en sus colecciones, o que los ejemplares que posee están deteriorados o incompletos. También para documentos de gran valor histórico, cultural, político, científico, etc., así como primeras ediciones, ediciones especiales se considerará el número de ejemplares que posee la Biblioteca Nacional.

**Material documental de autores costarricenses publicados en el extranjero.** La Biblioteca Nacional tiene interés en las obras de autores costarricenses publicadas fuera del país después de 1950 y que no estén en sus colecciones, especialmente primeras ediciones, ediciones especiales y traducciones a otros idiomas.

**Material documental sobre Costa Rica de autores extranjeros.** La Biblioteca Nacional tiene interés en obras de autores extranjeros que tratan de Costa Rica, publicadas o producidas después de 1950.

## **Otras consideraciones**

La tendencia mundial de incremento de la producción documental en formato electrónico también ha impactado la Biblioteca Nacional, que con el propósito de ahorro de espacio en los acervos, facilidad de consulta y apoyo a las políticas de ahorro de papel ha establecido en el caso de las tesis, la adquisición en formato electrónico. También se han establecido facilidades para el depósito legal en formato electrónico.



## **Extranjeros antiguos**

**Material documental de grandes autores y clásicos del conocimiento humano.** La Biblioteca Nacional tiene interés en obras que complementan sus colecciones, en primeras ediciones y ediciones especiales de obras del conocimiento universal que constituyan un apoyo a la investigación y que no se encuentran en sus colecciones. Especial interés en obras de reconocidos autores latinoamericanos y en obras sobre historia, literatura y política latinoamericana, así como obras sobre países y territorios con los cuales Costa Rica mantuvo relaciones culturales, políticas, económicas importantes. En el caso de fondos antiguos el estado de conservación de las obras es un criterio muy importante para decidir su adquisición.

### *Otras consideraciones*

- -Se valorará el costo del documento y la importancia de su adquisición para la colección de la Biblioteca Nacional.
- -La Biblioteca Nacional no excluirá ningún material por razones de raza, nacionalidad, criterios políticos, religiosos o sociales del autor
- -Para la evaluación de obras no patrimoniales antiguas se consultarán fuentes de información especializadas en libro antiguo, así como expertos en la temática que permitan determinar el valor e importancia de la obra para la Biblioteca Nacional.

## **Extranjeros modernos**

**Obras de referencia.** La Biblioteca Nacional tiene interés en obras de referencia generales y especializadas de especial relevancia para la investigación.

**Material documental relevante y representativo en temas como historia, literatura, ciencias sociales, artes, cultura, entre otras.** La Biblioteca Nacional tiene interés en materiales documentales impresos y digitales, de especial relevancia para la investigación, así como las obras que completen o complementen las colecciones de la Biblioteca. Se prioriza el material documental sobre América

Central, Latinoamérica, obras representativas de la literatura universal y obras muy relevantes del acontecer mundial.

La selección de fondos extranjeros modernos se realizará basada en los siguientes criterios:

- Autoridad e imparcialidad del autor
- Prestigio del editor y especialidad en la temática de la obra
- En obras traducidas, el prestigio del traductor
- Se preferirán obras originales, primeras ediciones o ediciones especiales
- Profundidad, exactitud y actualidad del contenido
- Adaptación, relevancia y aplicabilidad del tema y su tratamiento a las necesidades e intereses de los usuarios y de la Biblioteca
- Características físicas de la obra como encuadernación, ilustración, tipografía, calidad del papel, tipo de encuadernación
- Equilibrio de la colección, se considerará la existencia de obras iguales o similares en la colección, temáticas y autores más solicitadas por los usuarios, y temáticas y autores muy reconocidos de las cuales la Biblioteca no posea obras o deba fortalecer la colección
- Calidad y belleza del estilo, facilidad de lectura y acceso a la información mediante tabla de contenido e índices, comentarios, notas, entre otros.
- Se valorará el costo del documento y su importancia para la colección de la Biblioteca Nacional.
- Se preferirá las obras en idioma español e inglés
- Se valorará el costo de la obra y la importancia para los usuarios de la Biblioteca Nacional

### **Otras consideraciones**

- La Biblioteca Nacional no excluirá ningún material por razones de raza, nacionalidad, criterios políticos, religiosos o sociales del autor
- Para la evaluación de obras extranjeras modernas se consultarán fuentes de información especializadas que ofrezcan reseñas, comentarios, críticas de documentos, así como recomendaciones de expertos, usuarios y personal de la Biblioteca Nacional.

## **Responsabilidad del proceso de Selección**

La Unidad Técnica, Selección y Adquisición realizará los procesos para la selección y adquisición de los materiales.

La selección del material documental de la Biblioteca Nacional se realiza siguiendo los criterios establecidos para cada fondo. La evaluación la realiza un Comité de Selección integrado por:

Director de la Biblioteca Nacional

Jefe de la Unidad Técnica

Jefe del Departamento de Circulación y Préstamo de la Biblioteca Nacional

Jefe del Departamento de Referencia de la Biblioteca Nacional

Funcionario de la Unidad Técnica encargado de selección y adquisición

Un especialista en la materia a seleccionar

Este Comité definirá los materiales documentales que se adquirirán y esta lista se enviará al Director General del Sistema Nacional de Bibliotecas para su aprobación.

## **Adquisición de material documental**

La adquisición de material documental en la Biblioteca Nacional se realiza por:

- Depósito Legal
- Compra
- Donación

### **1-DEPOSITO LEGAL**

El Depósito Legal, es el mecanismo legal, por cuyo medio, la Biblioteca Nacional adquiere el patrimonio documental nacional costarricense, con el fin de organizarlo, para garantizar a las generaciones actuales y futuras, su preservación

y conservación, y facilitarles el acceso a la información. La normativa, obliga a todo editor, impresor, productor, autor, y compositor, a entregar ejemplares de las publicaciones a la Biblioteca Nacional, reproducidas en cualquier soporte y por cualquier procedimiento, en concordancia con las siguientes normativas: 2 ejemplares de acuerdo con la Ley de Imprenta, y 1 ejemplar, según lo que determina la Ley de Derechos de Autor y derechos conexos.

¿Por qué y para quienes es importante el depósito legal?

El depósito legal, es muy importante para el país, porque mediante esta normativa, se permite:

- Construir el patrimonio bibliográfico, sonoro, audiovisual y digital costarricense, que constituye parte importante de la memoria nacional, fuente de nuestra cultura y pilar de la democracia,
- Producir la Bibliografía Nacional, con los documentos publicados en el país o relacionados con él, que fueron depositados en la Biblioteca Nacional, y
- Producir estadísticas y realizar estudios bibliométricos de la producción editorial de Costa Rica.

Para autores, autoras, compositores, y productores, es muy importante, porque permite:

- Conservar su obra para las generaciones actuales y futuras,
- Incluir su obra en la Bibliografía Nacional, que se difunde a nivel nacional e internacional, y en el catálogo de las bibliotecas del SINABI (Sistema Nacional de Bibliotecas), y
- En caso de plagio, el autor o autora, puede comprobar que su obra, fue depositada en la Biblioteca Nacional en la fecha establecida.

**¿Qué tipos de publicaciones deben depositarse en la Biblioteca Nacional?**

Los tipos de materiales documentales, publicados o producidos en Costa Rica, y los publicados o producidos en el extranjero, relacionados con Costa Rica o escritos por costarricenses, que deben depositarse en la Biblioteca Nacional, en acatamiento de las normativas vigentes, son:

- Libros, folletos, y todo tipo de documentos publicados o producidos en formato impreso o electrónico,
- Se deben depositar las nuevas ediciones de todas las publicaciones, y las reimpressiones con algún cambio en el contenido o en la presentación,
- Publicaciones periódicas o continuas: revistas, periódicos, anuarios, memorias, diarios, boletines, entre otros, en formato impreso o electrónico,
- Tesis de grado y posgrado en formato electrónico,
- Plegables y hojas impresas con fines de difusión histórica, cultural y educativa,
- Partituras,
- Fotografías editadas,
- Carteles y afiches, estampas, postales culturales, históricas, educativas,
- Mapas, planos, atlas, cartas marinas, aeronáuticas y celestes,
- Documentos sonoros (CD, audio, etc.),
- Documentos audiovisuales (DVD, etc.),
- Materiales lúdicos,
- Calendarios, almanaques con temas educativos, culturales, históricos,

- Documentos producidos en formato electrónico con fines educativos, culturales, históricos o de interés para la memoria costarricense, y
- Documentos producidos en microformas.

### **Depósito legal de documentos impresos o producidos en discos compactos y DVDs**

El depósito legal de los documentos impresos o producidos en discos compactos y DVDs, debe realizarse en la Unidad Técnica del SINABI, ubicada en el edificio contiguo a la Biblioteca Nacional.

La cantidad de copias por entregar, depende del tipo de documento, especificada en el siguiente cuadro.

<b>Tipo de material</b>	<b>Cantidad de copias que se deben depositar</b>
Libros y folletos	3 copias en el soporte en que publicó o produjo el libro o folleto.
Tesis	1 copia en disco compacto o DVD en formato pdf.
Periódicos (diarios, semanarios, etc.)	1 copia impresa de cada edición.
Revistas, boletines,	1 copia impresa de cada edición.
Plegables y hojas impresas	1 copia impresa de cada edición.
Partituras	1 copia impresa.
Fotografías editadas	1 copia impresa de cada fotografía.
Carteles y afiches, estampas, postales	1 copia impresa.
Mapas, planos, atlas, cartas marinas, aeronáuticas y celestes	1 copia impresa o en el soporte en que fue publicado o producido.

Documentos sonoros (CD audio, etc.)	1 copia en el soporte en que fue producido.
Documentos audiovisuales (DVD, etc.)	1 copia en el soporte en que producido.
Materiales lúdicos	1 copia.
Calendarios, Almanagues	1 copia impresa.

Dirección:

Entre avenidas 3 y 3B, calles 15 y 17, costado norte del Parque Nacional, San José, Costa Rica, costado este de la Biblioteca Nacional.  
Teléfono: 2233-1706, 2211-4333  
Correo electrónico: [xsaborio@sinabi.go.cr](mailto:xsaborio@sinabi.go.cr)

### 1. Depósito legal de documentos electrónicos

El depósito legal de documentos producidos y/o distribuidos únicamente de manera electrónica, puede realizarse en línea mediante, por medio del portal del SINABI ([www.sinabi.go.cr](http://www.sinabi.go.cr)), y una vez recibido el depósito, se le enviará un correo electrónico con el acuse de recibo.

También, el depósito legal de documentos producidos y/o distribuidos únicamente de manera electrónica, también puede realizarlo en discos compactos o DVD, en la Unidad Técnica del SINABI, en el edificio contiguo a la Biblioteca Nacional.

**El trámite del depósito legal es gratuito.**

### 2- COMPRA

La Biblioteca Nacional adquirirá mediante compra las publicaciones que no ingresan por depósito legal ni por donación, así como aquellas obras publicaciones patrimoniales cuyo depósito legal no fue realizado y que pese a gestiones no fue posible obtenerlas mediante el cumplimiento de la Ley.

La compra se ejecuta con partidas presupuestarias asignadas al Sistema Nacional de Bibliotecas por la Ley Nacional de Presupuesto anualmente, bajo el Ministerio de Cultura y Juventud. La compra se realiza mediante contratación pública y utilizando el sistema de compras del estado.

Los materiales documentales a comprar serán los recomendados por el Comité de Selección y aprobados por la Dirección General del SINABI. La Unidad Técnica tendrá a su cargo el proceso de compra de los materiales documentales.

### **Criterios para la compra**

La Biblioteca Nacional establece las siguientes prioridades para la compra de material:

- Material documental publicado y/o producido en Costa Rica que no ingresó por depósito legal y que no está en la colección de la Biblioteca Nacional
- 
- Material documental de autores costarricenses publicado o producido en el extranjero y que no está en la colección de la Biblioteca Nacional, y no es posible obtenerlo por donación
- 
- Material documental sobre Costa Rica publicado o producido en el extranjero y que no está en la colección de la Biblioteca Nacional, y no es posible obtenerlo por donación
- 
- Material documental extranjero moderno y antiguo siguiendo los criterios establecidos para esos fondos e incluidos en este documento.

En caso de material documental que se adquiriera por compra se seguirán el siguiente lineamiento:

- Material patrimonial moderno: dos ejemplares de las obras seleccionadas



- Material patrimonial antiguo: un ejemplar de obra de las obras seleccionadas
- Material documental extranjero antiguo: un ejemplar de las obras seleccionadas
- Material documental extranjero moderno: un ejemplar de las obras seleccionadas.

### 3-DONACION

La adquisición de materiales documentales por donación es importante para la Biblioteca Nacional porque constituye un medio de enriquecimiento de la colección, y un mecanismo para obtener obras valiosas o materiales documentales patrimoniales faltantes en la colección. No obstante, la Biblioteca Nacional acepta en donación los únicamente materiales documentales que cumplan los criterios de aceptación establecidos para este propósito.

Las Biblioteca Nacional gestionará la donación de fondos documentales valiosos previa evaluación y siguiendo los criterios establecidos. Los ofrecimientos de donaciones también serán evaluados siguiendo los criterios abajo listados y únicamente se recibirán los documentos seleccionados.

#### **La Biblioteca Nacional acepta en donación:**

- Material documental publicado, editado o producidos en Costa Rica, impreso o digital, que la Biblioteca Nacional no posee, o que los posee están deteriorados o incompletos.
- Números sueltos de publicaciones periódicas publicadas en Costa Rica que completan colecciones de la Biblioteca Nacional, o que los existentes están deteriorados o incompletos.
- *Material documental de autores costarricenses publicados en el extranjero impreso o digital, que la Biblioteca Nacional no posee, o que los posee están deteriorados o incompletos.*

- Material documental publicado, editado o producido en el extranjero, impreso o digital, y cuya temática es Costa Rica y que la Biblioteca Nacional no posee, o que los posee están deteriorados o incompletos.
- Obras de referencia generales y especializadas de especial relevancia para la investigación que la Biblioteca Nacional no posee, o que los posee están deteriorados o incompletos.
- Material documental relevante y representativo complementen las colecciones de la Biblioteca en temas como historia, literatura, ciencias sociales, artes, cultura, entre otras, impresos y digitales, de especial relevancia para la investigación.

#### **La Biblioteca Nacional no acepta:**

- Ejemplares fotocopiados
- Capítulos de libros o artículos de revistas, y cuyas obras completas están en la Biblioteca Nacional.
- Documentos manuscritos modernos o mecanografiados inéditos de autores contemporáneos
- Publicaciones menores
- Material documental en mala condición física y contaminados con plagas

#### **Otros criterios sobre las donaciones**

- La donación no podrá estar sujeta a condiciones del oferente o requisitos especiales sino que se regirán por las políticas establecidas por la Biblioteca Nacional
- La Biblioteca Nacional tiene derecho de disponer a discreción del material donado



- Se enviara acuse de recibido de las materiales documentales donados.

## Legislación relacionada con el depósito legal en la Biblioteca Nacional

### Considerando:

I.- Que por Decreto Ejecutivo No. 23382-C del 6 de diciembre de 1999, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 9 del 13 de enero de 2000, se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas, constituido por la Biblioteca Nacional "Miguel Obregón Lizano", las bibliotecas públicas oficiales, semioficiales, las bibliotecas municipales, y las comunales, que suscriben convenios con el Ministerio de Cultura y Juventud.

II.- Que es función prioritaria del Gobierno de la República, velar por el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

III.- Que el Estado y sus Instituciones, deben contribuir permanentemente a fortalecer a la Biblioteca Nacional "Miguel Obregón Lizano", que tiene la responsabilidad de preservar y divulgar el patrimonio bibliográfico nacional.

IV.- Que el artículo 6 de la Ley No. 32, *Ley de Imprenta* del 12 de julio de 1902, establece que *"De toda publicación impresa deben enviarse por el director ó dueño del establecimiento respectivo, dentro de las veinticuatro horas siguientes á su puesta en circulación o venta, dos ejemplares á la Oficina de Canjes."*

V.- Que por Acuerdo Ejecutivo No. 50 del 20 de abril de 1887, se estableció una oficina destinada a la conservación y distribución de publicaciones nacionales y extranjeras, el canje de publicaciones con otros países, con el nombre de Oficina de Depósito y Canje de Publicaciones.

VI.- Que por Acuerdo Ejecutivo No. 197 del 18 de abril de 1890, esta Oficina se anexó a la Biblioteca Nacional "Miguel Obregón Lizano".

VII.- Que el artículo 106 de la Ley No. 6683, *Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos* del 14 de octubre de 1982, establece que *"Toda persona física o jurídica, pública o privada, responsable de reproducir una obra por medios impresos, magnéticos, electrónicos, electromagnéticos o cualquier otro, deberá depositar, durante los ocho días siguientes a la publicación, un ejemplar de tal reproducción en ... la Biblioteca Nacional..."*,

Sobre la base de esta legislación,

