

POLÍTICA DE COLECCIÓN

La política de colección es para guiar los empleados en la selección de materiales, el desarrollo y manteniendo de la colección, y para informar al público sobre los principios por los cuales se hacen las selecciones.

El objetivo de la Biblioteca Pública de Roseburg es de proveer servicios bibliotecarios modernos y recursos para satisfacer las demandas cambiantes de educación, recreativa y inspiración mejorando así la vida individual y comunal. La colección enfatizará materiales correntes y populares que estimula el interés de niños en leer y apreciación de la lectura.

POLÍTICA DE SELECCIÓN

La biblioteca debe desarrollar colecciones de mérito e importancia, ya sea adquiridas por compra o regalo. Cada elemento será considerado en términos de su contribución a la colección y su valor al público para quien está destinado.

Materiales considerados para selección van a ser evaluados de acuerdo con las normas objetivas. Flexibilidad, mentalidad abierta, así como la familiaridad con y la capacidad de respuesta a las necesidades e intereses de la comunidad son necesarios durante el proceso de evaluación. Los siguientes factores también influyen en la selección de materiales bibliotecarios:

- Mundo de conocimiento en expansión
- Valores sociales cambiantes
- Avances tecnológicos y científicos
- Diferencias culturales

A medida que se producen el crecimiento y el cambio en estas áreas, la biblioteca intentará reflejar estos cambios en la composición de la colección bibliotecaria.

LIBERTAD INTELECTUAL Y RECONSIDERACIÓN DE MATERIALES BIBLIOTECARIOS

Es la misión de la Biblioteca Pública de Roseburg para construir una colección que incluye materiales e información sobre cuestiones actuales e históricas y que presentan una amplia gama de puntos de vista.

La biblioteca se hace sus colecciones y servicios igualmente disponibles a cada miembro de la comunidad que se sirve. La biblioteca desafía todos los intentos de limitar la libre expresión de ideas o acceso a estas ideas. La biblioteca avala la carta de derechos bibliotecarios, la declaración de libertad de leer, la declaración de libertad de ver, el código de ética de la biblioteca y la declaración de asociación de bibliotecas americanas acceso libre a bibliotecas para menores. La selección de cualquier material para inserción en la colección no constituye una aprobación de sus contenidos. La biblioteca reconoce que muchos de los materiales pueden ser controversiales y que cualquier artículo dado puede ofender a algunos de sus mecenas. Una decisión de seleccionar no se hace sobre la base de aprobación o desaprobación anticipada pero

en los méritos de una obra para desarrollar la colección y a servir los intereses de los clientes de la biblioteca.

La selección de materiales bibliotecarios por usuarios es un asunto individual. Mientras que los clientes pueden rechazar materiales por ellos mismos and por los miembros juvenales de sus familias, estos clientes mismos no se pueden permitir que ejerzar la censura en un intento de restringir el acceso a los materiales por otros clientes. Porque una diversidad de materiales puede resultar en algunos solicitudes para reconsideración de articulos especificos, los clientes que se oponen a ciertos materiales bibliotecos deben ser pedidos a llenar una forma escrita que se llama Solicitud de Reconsideración (Request for Reconsideration). La directora de la biblioteca debe revisar la solicitud, discutirlo con el solicitante, y proveer una decision escrita. El material en cuestión, excepto de una copia por el uso de los empleadores para proceso de revisión, permanecerá nalócense en la colección pendiente de decision escrita de la directora.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Una mecena tendrá el derecho de apelación de la decisión escrita de la directora al gerente de la ciudad. Una apelación debe ser presentada dentro de quince (15) días despues de notificación por la directora de la biblioteca. La apelación escrita debe declarar el base de la apelación El material en cuestión, excepto de una copia por el uso de los empleadores para proceso de revisión, debe permanecerá en la colección pendiente a la decisión escrita del gerente de la ciudad.

A menos que el apelacionante y la ciudad se acordaban a una perioda de tiempo más largo, una apelación debe ser escuchado por el gerente de la ciudad dentro de treinta (30) dias de recibir el apelación escrito. El gerente de la ciudad debe dar al apelacionante y cualquier otro participante pidiendo lo mismo, al minimo diez (10) dias notificación de la fecha, el tiempo y el lugar de tal audiencia.

En el tiempo y el lugar puesto para la audencia de la apelación siguiendo la acción de la directora bibliotecaria, el gerente de la ciudad debe dar el apelacionante y cualquier otro participante interesado en una audiencia sobre la apelación de la acción de tal directora bibliotecaria, el gerente de la ciudad debe dar al apelacionante y cualquier otro participante una oportunidad razonable a presentar su caso. El gerente de la ciudad debe escuchar y determinar la apelación sobre la base de un declaración escrita y cualquier otra evidencia que el gerente de la ciudad considere apropiado. En la audiencia, el apelacionante puede presentar testimonio y argumento oral personalmente o por abogado. Las reglas de evidencia usadas por las cortes de la ley no se aplican. En tales casos, la carga de la prueba debe ser sobre el apelacionante.

El gerente de la ciudad debe sostener, o modificar, o modificar y sostener, la acción de la directora bibliotecaria o revertir la acción de la directora y hacer otro decisión en el asunto. La decisión del gerente de la ciudad se emitirá dentro de diez (10) dias de la audiencia y deberá hacerse por escrito y contiene las recomendaciones de los

hechos y una determinación de los cuestiones presentados. La decisión del gerente de la ciudad debe ser final.

RESPONSIBILIDAD POR SELECCIÓN DE MATERIALES BIBLIOTECAS

La responsabilidad última en la selección de materiales queda exclusivamente con la directora de la biblioteca. La directora bibliotecaria está encargada con la implementación de la política departamental. La selección de materiales bibliotecarias está delegado a la directora de la biblioteca y, bajo su dirección, a otros miembros de los empleados quienes son calificados por razón de educación, entrenamiento y experiencia. Sugerencias de los otros empleados y de la pública están invitados y estarán considerados seriamente durante el proceso de selección.

CRITERIO ESPECIFICO DE SELECCIÓN

Los siguientes factores estarán considerados en el proceso de seleccionar materiales bibliotecarias:

- Relación y importancia a la colección
- Significancia del contenido
- Oportunidad o popularidad
- Reputación o calificaciones del autor, artista, editor, o productor
- Interés local
- Disponibilidad de materiales sobre la tema
- Provisión de punto de vista alternativo
- Inclusión en bibliografías o índices
- Nivel de dificultad
- Reviso crítico
- Precio de compra
- Accesibilidad de materiales en otros partes de la region
- Ideoneidad de formato a propósitos bibliotecos
- Características técnicas; i.e., calidad de características físicas

LA RETIRADA Y DESCARTANDO DE MATERIALES BIBLIOCARIOS

Materiales son regularmente retiradas de las colecciones bibliotecarios por las razones siguientes:

- Están fuero de plazo; es que decir, anticuado o no es correcto.
- Están muy desgastado o dañado.
- Es más barato reemplazar más bien que reparar.
- Una vez los artículos eran populares que ya no tienen el nivel de interes de la publica.
- Hay limitaciones enforsados por falta de espacio de almacenamiento o de espacio de visualización.

FUENTES DE SELECCION

El ímpetu por selección de un artículo puede venir de muchos fuentes, incluyendo, pero no limitado a, la siguiente:

- Comentarios
- Solicitudes de mecenaz

- Catálogos de editores
- Recomendaciones del personal
- Solicitudes de préstamo interbibliotecario
- Necesidades del sujeto
- Evaluaciones de colección
- Deshierbe/horario de reemplazo
- Regalos
- Bibliografías