

Política de Gestión de Colecciones

Autoridad: concejo municipal

Historial de actualizaciones: Aprobado mayo 1986, Revisado noviembre 2008, Revisado diciembre 2018, actualizado agosto 2019, aprobado por el concejo municipal en noviembre 2019: Número de resolución 2019-3613

La Biblioteca Pública de Newberg se esfuerza por enriquecer y nutrir la vida de nuestra comunidad, proporcionando innumerables oportunidades para la integración de las personas y el conocimiento. El objetivo de la colección es mantener esta misión. El objetivo de esta política es proporcionar directrices al personal de la biblioteca para la selección de materiales la gestión de la colección e informar al público sobre los principios en los que se toman las decisiones de gestión de la colección.

Responsabilidad de la gestión de colecciones

La responsabilidad última para la selección y desección de materiales, como todas las actividades en la biblioteca, recae en el director de la biblioteca. Al igual que con otras operaciones, el director podrá delegar a otros miembros del personal que están calificados por razones de educación y capacitación. Todos los miembros del personal y público general pueden recomendar materiales por consideración.

Asignación presupuestaria

La biblioteca se esfuerza por asignar el veinte por ciento del presupuesto total de la biblioteca para ser gastado en colecciones.

Criterios de selección

Los materiales para la colección de la biblioteca se seleccionan por una amplia variedad de razones. Se pone énfasis en construir una colección que cumpla con la misión y los objetivos de la biblioteca tal como los define la Junta de la Biblioteca. Para construir colecciones de mérito, importancia y utilidad, los materiales deben evaluarse según directrices objetivas. Los materiales son evaluados en función de la importancia de toda la obra en lugar de las partes individuales. Cuando evaluando la calidad de los materiales, ya sean comprados o donados, se pueden utilizar varios estándares y combinaciones de estándares. Un artículo no necesita cumplir con todos los criterios para ser aceptable.

- Presentación
- Calidad del contenido
- Calidad e idoneidad del formato físico
- Claridad, precisión, lógica, objetividad y legibilidad/usabilidad
- Mérito literario
- Adecuación y efectividad del medio para el contenido
- Producido con destreza técnica o artísticamente destacable
- Representación de un género o cultura significativa
- Originalidad

- Fuerza de la caracterización y la trama
- Reflejo auténtico de la experiencia humana

Otras consideraciones

- Reconocido por premios, galardones, etc. otorgados por organizaciones críticas
- Longevidad del atractivo/interés sostenido
- Popularidad, valor contemporáneo o permanente
- Grado en que el tema ya está representado en la colección de la biblioteca
- Importancia social
- Atención de críticos, reseñistas, medios de comunicación y público
- Reputación de los estándares del editor
- Fecha de publicación y validez del contenido según la fecha de publicación
- Costo y disponibilidad
- Solicitudes de los usuarios

Materiales para niños y adolescentes

Los materiales para las colecciones de niños y adolescentes caerán bajo los mismos criterios generales de selección que se enumeran anteriormente. Los materiales deben ser adecuados en el nivel de lectura, nivel de interés, y tratamiento del tema a la edad de la audiencia destinatario. La biblioteca no apoya el currículo escolar, como la compra de libros de texto u otros materiales específicos para la escuela.

Materiales no impresos

Las bibliotecas modernas tienen a su disposición una gran cantidad de materiales en formatos distintos de la palabra impresa. Estos materiales incluyen audiolibros y música, videos, software informático y herramientas en línea. Al igual que con los materiales impresos, al juzgar la calidad de los artículos no impresos, pueden utilizarse varios estándares. Los criterios generales de selección, tal como se mencionan, también se aplican a materiales no impresos.

Materiales de otras bibliotecas

La biblioteca es parte de Servicio de Bibliotecas Regionales Cooperativas de Chemeketa (CCRLS). Por ese servicio las colecciones de otras 17 bibliotecas del área están fácilmente disponibles a través del catálogo automatizado para que usuarios puedan pedir prestado de una manera fácilmente accesible. Los selectores considerarán la disponibilidad de materiales en otras bibliotecas de CCRLS al tomar decisiones. Sin embargo, la biblioteca seleccionará y comprará materiales para construir una colección sólida y no dependerá de los materiales comprados por otras bibliotecas.

Los materiales solicitados por individuos de bibliotecas del CCRLS y a través del préstamo interbibliotecario están sujetos a las políticas de selección de esas bibliotecas y pueden cumplir o no, los criterios de selección de la biblioteca.



Selección de materiales: autores/ilustradores/músicos locales, etc.

La Biblioteca Pública de Newberg reconoce que es un valor para la comunidad que la biblioteca recoja obras creadas, escritas e ilustradas por autores locales, ilustradores, músicos, etc. Estos artículos pueden representar la cultura local y ser valiosos para propósitos históricos. Sin embargo, con la facilidad de autopublicación, no es financieramente responsable que la biblioteca compre copias de todas las obras. Las siguientes directrices se utilizarán para gestionar la adquisición de artículos creados localmente.

1. Si el autor/ilustrador/creador del artículo lo dona a la biblioteca, la biblioteca lo agregará a la colección si cumple con los criterios básicos de selección, está en un formato que la biblioteca recopila y resistirá el uso de la biblioteca.
2. Si el autor/ilustrador/creador del artículo ha hecho el artículo disponible para comprar por la biblioteca, el personal de la biblioteca lo revisará como cualquier adición a la colección. Debe cumplir los criterios de selección y estar en un formato que la biblioteca recopile y que resista el uso de la biblioteca. Si se considera apropiado para su adquisición, la biblioteca comprará utilizando sus procesos habituales, que normalmente ofrecen un descuento de al menos un veinte por ciento. Si no está disponible a través de los procesos habituales de la biblioteca, se pedirá al creador que ofrezca al menos un descuento del veinte por ciento, el descuento normal y estándar para las bibliotecas (normalmente entre el veinte y el cuarenta por ciento). Si la biblioteca decide no comprar un artículo, el creador será notificado y será responsable de recuperar el artículo de la biblioteca dentro de los 30 días posteriores a la notificación o la biblioteca retendrá el artículo, sin pago al creador, y lo agregará a la colección bajo el punto (1.) anterior.
3. Los artículos creados localmente serán catalogados y colocados en la clasificación apropiada (ficción, no ficción, etc.), o si el personal lo considera apropiado, colocados en la sección Historia/Información local.
4. Toda la colección de la biblioteca se revisa regularmente y los artículos se eliminan en función de la falta de uso y condición. Los objetos mencionados estarán sujetos a los mismos criterios que otros materiales de la biblioteca, excepto aquellos específicamente relacionados con la historia de Newberg, que se conservarán como parte de la colección histórica.

Artículos de regalo

Todos los materiales de regalo son recibidos por la biblioteca y son revisados para su inclusión utilizando los criterios de selección anteriores. Una vez que los artículos son donados, se convierten en propiedad de la biblioteca para usar o desechar a nuestra discreción. Los artículos no retenidos para la colección se donan a los Amigos de la Biblioteca de Newberg y pueden usarse en ventas que apoyen los programas y operaciones de la biblioteca. Los artículos donados en memoria serán tratados con especial respeto, pero estarán sujetos al mismo escrutinio que otros artículos seleccionados.



Mantenimiento de la colección

La biblioteca retira continuamente artículos de la colección, basando sus decisiones en varios factores, incluyendo la fecha de publicación, la frecuencia de circulación, el interés de la comunidad y la disponibilidad de materiales más nuevos o más válidos. Los artículos que tratan de la historia local son una excepción, al igual que ciertos clásicos y libros galardonados. La ficción que una vez fue popular pero ya no está en demanda y los libros de no ficción que ya no son útiles se retiran de la colección. Los materiales pueden ser vendidos, donados o desechados por la biblioteca.

Procedimiento de revisión de la colección

El Consejo Asesor de la Biblioteca reconoce que individuos podrán tener preguntas sobre materiales en la colección de la biblioteca. La biblioteca considerará seriamente la opinión de cada usuario. Usuarios podrán utilizar el siguiente proceso para solicitar una reconsideración de materiales de la biblioteca:

1. Un formulario de Solicitud de Reconsideración de Material de la Biblioteca es completado y entregado al director de la biblioteca.
2. El director y el personal revisan/leen el material en cuestión y responden por escrito a la persona dentro de los 14 días de haber recibido la Solicitud de Reconsideración.
3. El individuo puede apelar la respuesta del director al Consejo Asesor de la Biblioteca dentro de los 14 días de recibir la decisión del director.
4. El Consejo Asesor de la Biblioteca recibe la apelación, la respuesta del director, la solicitud de reconsideración original y el material en cuestión en su próxima reunión del consejo.
5. El individuo es invitado a la siguiente reunión del consejo, donde el Consejo deliberará y tomará una decisión. La decisión del Consejo Asesor de la Biblioteca será definitiva.

Revisión de la política

Esta política será revisada periódicamente por el director de la biblioteca y el Consejo Asesor de la Biblioteca para asegurar que responda tanto a las necesidades cambiantes y objetivos de la Biblioteca Pública de Newberg como a la naturaleza cambiante de la comunidad. La biblioteca apoya la Declaración de los Derechos de las Bibliotecas de La Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos.



Biblioteca Pública de Newberg - Solicitud de Reconsideración de Material

La Biblioteca Pública de Newberg ha establecido una política de selección de materiales y un procedimiento para recopilar información sobre artículos particulares. Completar este formulario es el primer paso de ese procedimiento.

Si desea solicitar la reconsideración de un recurso, por favor devuelva el formulario completado al director de la biblioteca. Este formulario debe rellenarse completamente.

Biblioteca Pública de Newberg
503 E Hancock St, Newberg, OR 97132

Fecha _____

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado/Código _____

Numero de teléfono _____ Correo electrónico _____

¿Te representas a ti mismo? _____ ¿O una organización? _____

Nombre de la organización _____

1. Recurso sobre el que estás comentando:

___ Libro (e-libro) ___ Película ___ Revista ___ grabación de audio

___ Recurso digital ___ Juego ___ Periódico ___ Otro

Título _____

Autor/Productor _____

2. ¿Qué te llamó la atención de este recurso?

3. ¿Has examinado todo el recurso? Si no, ¿qué secciones revisaste?



4. ¿Qué le preocupa sobre el recurso?

5. ¿Hay recursos que sugieras para proporcionar información adicional y/u otras opiniones sobre este tema?

6. ¿Qué medidas está solicitando al comité que considere?



Declaración de los Derechos de las Bibliotecas

La Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos (American Library Association) afirma que todas las bibliotecas son foros abiertos para la información y las ideas, y que las siguientes normas básicas deben dirigir sus servicios.

I. Con el fin de satisfacer el interés de sus usuarios y darles acceso a todo tipo de información, toda biblioteca debe poner sus libros y otros recursos a la disposición de todos los integrantes de la comunidad a la cual sirve.

II. Toda biblioteca debe proveer información y materiales que representen todos los puntos de vista sobre temas históricos y de actualidad. Ningún material debe ser prohibido ni retirado de circulación por motivos doctrinarios o partidistas.

III. En su misión de proveer información sin restricciones, toda biblioteca debe enfrentarse a todo acto y tipo de censura.

IV. Toda biblioteca debe cooperar con todos los individuos y grupos interesados en oponerse a cualquier restricción a la libre expresión y el libre acceso a las ideas.

V. No se le debe negar a ninguna persona el derecho de usar la biblioteca por motivos de origen, edad, antecedentes personales o punto de vista.

VI. Toda biblioteca que cuente con espacio disponible para exhibiciones o reuniones públicas, debe ofrecerlo en forma equitativa, sin tener en cuenta la creencia o afiliación de los individuos o grupos que soliciten su uso.

Adoptado el 18 de junio de 1948. Enmendado el 2 de febrero de 1961 y el 23 de enero de 1980 por el Consejo de la Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos (Council of the American Library Association).

