

Política de desarrollo de colecciones Biblioteca Pública de Sherwood

PROPÓSITO

Una política de desarrollo de colecciones define la comunidad de usuarios de una biblioteca, guía la selección de materiales pertinentes a las necesidades de los usuarios de la biblioteca e identifica los artículos para mantener la colección, incluyendo las decisiones de orientación sobre cómo se retiran los materiales de la colección. El propósito de la colección de la biblioteca pública de Sherwood es proporcionar materiales que satisfagan las necesidades informativas, educativas, culturales y recreativas de la comunidad.

ANTECEDENTES

La Biblioteca Pública de Sherwood (Sherwood Public Library) funciona como un departamento de la Ciudad de Sherwood y sirve a los residentes de la ciudad y áreas adyacentes dentro de nuestra área de servicio¹. La misión de la Biblioteca Pública de Sherwood es inspirar el descubrimiento, enriquecer vidas y construir comunidad a través del acceso equitativo al aprendizaje a lo largo de toda la vida.

La Biblioteca Pública de Sherwood también es miembro de la red de Servicios de Bibliotecas Cooperativas del Condado de Washington (WCCLS, por sus siglas en inglés). La red es un consorcio de bibliotecas públicas y especializadas en el condado de Washington, financiado por los contribuyentes. La red existe para proporcionar servicios bibliotecarios en todo el condado, incluyendo el acceso igualitario de todos los residentes del condado a las bibliotecas miembros del consorcio.

El objetivo de la colección de la Biblioteca Pública de Sherwood es seleccionar una amplia selección de materiales impresos y no impresos para acomodar una diversidad de gustos, niveles de lectura, estilos de aprendizaje, idiomas e intereses de usuarios de todas las edades desde el nacimiento hasta la edad adulta. La biblioteca suplementa y complementa las colecciones de las bibliotecas académicas, escolares y especializadas, pero no duplica la gama completa de materiales que estas organizaciones ponen a disposición de sus clientes. En el plan estratégico se describen metas y actividades específicas para mejorar la colección y aumentar el acceso².

Las prácticas de desarrollo de colecciones de la Biblioteca Pública de Sherwood apoyan la misión y las metas de la biblioteca de las siguientes maneras:

- A. Proporcionar un acceso libre y equitativo a la colección.
- B. Fomentar y apoyar a una ciudadanía informada y proporcionar recursos para la participación comunitaria.

¹ Más de 24,000 personas en 2019, por cada área de servicio de Servicios de Bibliotecas Cooperativas del Condado de Washington, datos de población proporcionados para el año fiscal 2018-2019.

² Biblioteca Pública de Sherwood (2017). *Plan estratégico de la biblioteca, 2017-2019*. Obtenido de <http://www.sherwoodoregon.gov/library/strategic-plan>

- C. Proporcionar acceso a un espectro diverso e inclusivo de puntos de vista, ideas y expresiones creativas.
- D. Proporcionar información y materiales educativos relevantes y oportunos.
- E. Proporcionar materiales para el desarrollo de hábitos y habilidades de lectura.
- F. Proporcionar materiales populares en formatos impresos y audiovisuales.
- G. Proveer materiales en idiomas que sirvan a las necesidades e intereses de nuestra comunidad.
- H. Proporcionar tecnología, ciencia y materiales de aprendizaje creativos para uso en el hogar y en la biblioteca.

La biblioteca se esfuerza por satisfacer las necesidades de la comunidad en cuanto al acceso a materiales informativos, educativos, culturales y recreativos de las siguientes maneras:

- A. Selección de materiales para la colección de la biblioteca.
- B. Conocimiento de los materiales disponibles a través de la WCCLS y sus bibliotecas miembros.
- C. Participación en los servicios del programa de Préstamo interbibliotecario (ILL, por sus siglas en inglés).
- D. Promover los recursos disponibles de otras agencias.

POLÍTICA Y OBJETIVOS

Libertad intelectual

La Biblioteca Pública de Sherwood apoya completamente los principios documentados en la Declaración de Derechos de la Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos³, *la Declaración de Libertad de Lectura*⁴ y *la Declaración de Libertad de Opinión*⁵. La biblioteca defiende el derecho del individuo a asegurar la información, aunque el contenido pueda ser controvertido, poco ortodoxo o inaceptable para otros, dentro del marco de nuestra política de Conducta.

La biblioteca no ocupar el lugar de los padres. Los padres y tutores, no la biblioteca, tienen la responsabilidad de guiar y dirigir las opciones de lectura, escucha, visualización y navegación por Internet de sus hijos menores de edad. Todos los titulares de la tarjeta, independientemente de su edad, tienen derecho a acceder a todos los materiales de la biblioteca y a pedir prestado cualquier artículo en circulación.

La biblioteca ni alienta ni desalienta cualquier punto de vista particular. La selección de materiales no significa que se aprueben el contenido o los puntos de vista expresados en dichos materiales.

³ Asociación Americana de Bibliotecas (1996). *Declaración de Derechos en las Bibliotecas* Obtenido de <http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill>.

⁴ Asociación Americana de Bibliotecas (2004). *Declaración de Libertad de Lectura*. Obtenido de <http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/freedomreadstatement>.

⁵ Asociación Americana de Bibliotecas (1989). *Declaración de Libertad de Opinión*. Obtenido de <http://www.ala.org/rt/vrt/professionalresources/vrtresources/freedomtoview>.

La colección de la biblioteca será organizada, marcada y mantenida de una manera objetiva y sin prejuicios para ayudar a las personas a encontrar los materiales que desean. La biblioteca no restringirá, secuestrará, alterará o etiquetará materiales debido a controversia sobre el autor o el tema.

Políticas de selección

El presupuesto para el desarrollo de la colección es parte del presupuesto adoptado por la biblioteca; se considera anualmente y se ajusta de acuerdo con los patrones de uso de la colección, las tendencias de circulación, las necesidades de la comunidad y las prioridades establecidas a través de la planificación estratégica.

Al tomar cualquier decisión de selección, los seleccionadores deben emplear los estándares y criterios profesionales de las bibliotecas. Los factores que figuran a continuación no se enumeran por orden de importancia, ni la lista es exhaustiva. En general, los criterios de selección incluyen:

- Interés demostrado o percibido, necesidad o demanda por parte de los usuarios de la biblioteca o usuarios potenciales del artículo.
- Aceptación y calidad de la información
- Pertinencia a las experiencias y contribuciones de diversas poblaciones
- Relevancia para las tendencias o acontecimientos actuales
- Relación con las colecciones locales y WCCLS existentes
- Diseño físico adecuado para el uso en bibliotecas
- Reputación, cualificación y competencia del autor o editor
- Críticas y revisiones positivas en fuentes profesionales
- Limitaciones de presupuesto, espacio y capacidad de personal
- Valor continuo esperado para los usuarios de la biblioteca
- Para varias colecciones puede haber criterios extras exclusivos para el formato o la edad del público objetivo.

Los materiales generalmente se compran a través de proveedores con los que la biblioteca ha establecido relaciones para la compra y el procesamiento de los materiales. Estas relaciones con los proveedores ayudan al personal de la biblioteca a trabajar de manera eficiente y eficaz para administrar los fondos y proporcionar un servicio oportuno. Se considerará que los proveedores alternativos proporcionan materiales que de otra manera no estarían disponibles en nuestras fuentes primarias. Los contratos y acuerdos con los proveedores se revisan periódicamente para verificar la responsabilidad fiscal y la calidad de los servicios prestados.

La biblioteca adquiere materiales en una variedad de formatos, incluyendo, pero no limitado a libros de tapa dura y rústica, revistas, periódicos, DVDs, Blu-Rays, discos compactos, libros en CD, juegos electrónicos, juegos de mesa, herramientas y dispositivos (biblioteca de cosas). La WCCLS proporciona contenido electrónico disponible para los

usuarios de bibliotecas de todo el condado, incluyendo libros electrónicos, audiolibros descargables, vídeos en tiempo real y recursos electrónicos. Los formatos pueden cambiar en respuesta a la evolución de la tecnología y se revisan periódicamente. Algunos formatos físicos pueden sustituirse por el acceso electrónico. La biblioteca selecciona los materiales en los medios más adecuados para un uso eficiente y preciso.

Aunque la mayoría de los materiales se adquieren en inglés, la Biblioteca Pública de Sherwood compra algunos materiales en otros idiomas relevantes para la comunidad. Se ofrecen materiales en español para todas las edades. Se ofrecen materiales extra para materiales juveniles. Estas colecciones tienen la intención de expandirse a medida que la comunidad cambie.

La biblioteca no compra libros de texto a menos que su adición a la colección se considere útil, como cuando un libro de texto es la mejor fuente para una visión general de un tema.

La biblioteca puede adquirir libros autopublicados cuando incluyan contenido local único, sean de un autor local, o la única fuente de información de calidad que deseen los usuarios locales y cumplan con nuestros criterios de selección.

Dentro de las limitaciones de los fondos disponibles, la biblioteca puede adquirir múltiples copias de artículos populares. La necesidad de proporcionar copias duplicadas se equilibra con la dedicación de la biblioteca a proporcionar acceso a una amplia gama de información.

Mantenimiento de la colección

Los selectores son responsables de la revisión periódica de las colecciones que se les asignan. A medida que los materiales se desgastan, se vuelven obsoletos, se dañan o se pierden, los selectores determinarán si un artículo debe retirarse (también conocido como "weeded", en inglés, o "deseleccionado") o reemplazado. El proceso de retiro de materiales es esencial para el mantenimiento de una colección dinámica, útil, precisa, atractiva y accesible. A veces, las nuevas necesidades de espacio impulsan las decisiones, para permitir nuevos materiales, colecciones y servicios. El proceso de toma de decisiones y los criterios siguen los criterios de selección anteriores, con los siguientes criterios adicionales:

- Si el artículo sigue estando disponible y puede sustituirse.
- Si otro artículo o formato puede ser mejor para el mismo propósito.
- Si el artículo sigue siendo suficientemente necesario.
- Si hay un artículo actualizado, revisado o más nuevo que sea preferible.
- Si el artículo tiene valor histórico o local.
- Si un artículo idéntico o comparable está disponible para su préstamo en otra biblioteca miembro de la WCCLS, en un préstamo interbibliotecario de una biblioteca fuera del condado o en otra agencia.

El personal de la biblioteca pública de Sherwood se refiere a la práctica profesional para obtener orientación sobre las colecciones de libros retirados. Estos incluyen, pero no se

limitan a los métodos CREW⁶ (Revisión Continua, Evaluación y Retirada) desarrollados por la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas. La Asociación Americana de Bibliotecas considera los métodos CREW como la herramienta de referencia⁷ para limpiar las colecciones de las bibliotecas.

Sugerencias y donaciones

La biblioteca recibe con agrado las sugerencias de los usuarios en cuanto a adiciones a la colección. La decisión de compra se toma según los criterios generales de selección. Se pueden sugerir soluciones alternativas para responder a las necesidades del patrocinador, incluido el préstamo interbibliotecario de una biblioteca fuera de la WCCLS. El préstamo interbibliotecario tiene por objeto complementar la colección local, no sustituir el desarrollo de la colección local.

Pueden aceptarse donaciones de materiales y están sujetas a los mismos criterios de inclusión y retirada de la colección que los materiales comprados. El personal de la biblioteca puede decidir: agregar donaciones a la colección de la biblioteca, usarlas para programas de la biblioteca, entregarlas a los Amigos de la biblioteca Sherwood para la venta o regalos, o donarlas a otra biblioteca u organización. Las pautas para las donaciones de materiales están disponibles en el sitio web de la biblioteca.

Se agradecen las donaciones o financiación para materiales de la biblioteca. Para discutir las opciones, comuníquese con el director de la biblioteca. La elección de los materiales que se añaden a la colección está sujeta a la política de desarrollo de la colección.

Solicitudes para volver a considerar

Se invita a los usuarios con inquietudes sobre la inclusión, categorización o exclusión de un artículo de la colección a hablar sobre sus inquietudes con el personal de la biblioteca. Las solicitudes para retirar o reasignar materiales de la Biblioteca Pública de Sherwood se considerarán dentro del contexto de los principios afirmados en esta política. El personal designado discutirá las preocupaciones del cliente y comunicará las opciones disponibles para reconsideración. Se puede iniciar un proceso formal por escrito utilizando el formulario de *Solicitud de Reconsideración de Materiales de la Biblioteca*, disponible por el personal designado de la biblioteca.

A discreción del director de la biblioteca, un Comité de Revisión de Selección revisará la solicitud de reconsideración y el material. El comité, designado por el director de la biblioteca, incluirá uno o más miembros del personal de la biblioteca y por lo menos un miembro del Consejo Consultivo de la Biblioteca. El Comité de Revisión determinará si el

⁶ Comisión de la Biblioteca del Estado de Texas y Archivos (2012). *CREW: A Weeding Manual for Modern Libraries. (Manual de limpieza para bibliotecas modernas)* Obtenido de <https://www.tsl.texas.gov/sites/default/files/public/tslac/ld/ld/pubs/crew/crewmethod12.pdf>

⁷ Asociación Americana de Bibliotecas (2015). *Weeding Library Collections: Una seleccionada bibliografía anotada para la evaluación de colecciones de la biblioteca.* Obtenido de <http://www.ala.org/tools/libfactsheets/alalibraryfactsheet15>.

material cumple con los criterios de esta política. El patrocinador será informado por escrito de la decisión del director de la biblioteca. La forma original y la respuesta escrita pasarán a formar parte del registro público. Los artículos específicos incluidos en la solicitud están registrados en la biblioteca estatal de Oregon y en la Oficina de Libertad Intelectual de la Asociación Americana de Bibliotecas.

Historia

Reemplaza la Política de Selección de Materiales de 2006.

Adoptada por el Consejo Directivo de la Biblioteca el 20 de febrero de 2019.