

A. Objetivos

El propósito de la Biblioteca Pública de Clintonville es proporcionar a todos los miembros de la comunidad libros y otros materiales cuidadosamente seleccionados para ayudarles en la búsqueda de educación, información, investigación, entretenimiento y el uso creativo del tiempo libre.

Debido al gran volumen de publicaciones, así como a las limitaciones de presupuesto y espacio, la biblioteca debe contar con una póliza de selección que le permita satisfacer los intereses y las necesidades de la comunidad.

La póliza de Selección de Materiales/Desarrollo de Colecciones es utilizada por el personal de la biblioteca para la selección de materiales y también sirve para familiarizar al público en general con los principios de selección.

La Declaración de Derechos de la Biblioteca y la Declaración de Libertad para Leer han sido respaldadas por la Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Clintonville y son partes integrales de la póliza. El acceso a todo el contenido legalmente obtenible está asegurado para nuestros usuarios. Esto incluye contenido que refleja una diversidad de temas, ya sean políticos, económicos, religiosos, sociales, étnicos o sexuales. Nuestra colección refleja una diversidad de contenido, no una igualdad de números.

La biblioteca no promoverá creencias ni puntos de vista específicos, sino que proporcionará suficiente material adecuado para que el público pueda tomar decisiones informadas e inteligentes.

La póliza de Selección de Materiales/Desarrollo de Colecciones al igual que todas las demás pólizas, será revisada y/o modificada según sea necesario..

B. Responsabilidad de la Selección

La responsabilidad última de la selección de los materiales de la biblioteca recae en el director, quien opera dentro del marco de las pólizas establecidas por la Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Clintonville. Esta responsabilidad puede compartirse con otros miembros del personal de la biblioteca; sin embargo, dado que el director debe rendir cuentas ante la junta directiva y el público en general por las selecciones realizadas, tiene la autoridad para rechazar o seleccionar cualquier artículo, incluso en contra de las recomendaciones del personal.

C. Criterios para Selección

1. Los puntos principales considerados en la selección de materiales son:

- a) mérito individual de cada artículo
- b) demanda/apariencia popular

- c) idoneidad del material para la clientela
- d) fondos existentes de la biblioteca
- e) presupuesto

2. Las reseñas son una importante fuente de información sobre nuevos materiales, pero la ausencia de una reseña o una reseña desfavorable no debe ser la única razón para rechazar un título que tiene alta demanda. Por lo tanto, se tienen en cuenta las solicitudes de los usuarios de la biblioteca y los libros comentados en los medios de comunicación. Los materiales se evalúan en función de la obra en su conjunto, y no de una parte sacada de contexto.

D. Préstamo Interbibliotecario

Debido a las limitaciones de presupuesto y espacio, la biblioteca no puede proporcionar todos los materiales solicitados. Por lo tanto, se utiliza el préstamo interbibliotecario para obtener de otras bibliotecas aquellos materiales que no forman parte de la colección de esta biblioteca.

A cambio de utilizar el servicio de préstamo interbibliotecario para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, la Biblioteca Pública de Clintonville se compromete a prestar sus materiales a otras bibliotecas a través de la misma red de préstamo interbibliotecario, y a intentar que su catálogo actual esté disponible en una herramienta accesible para otras bibliotecas de todo el estado.

E. Depurar

Se mantiene una colección actualizada, atractiva y útil a través de un proceso continuo de retiro y reemplazo.

El personal de la biblioteca tiene en cuenta los siguientes criterios a la hora de seleccionar los materiales que se retirarán de la colección:

- Materiales desgastados o muy dañados.
- Frecuencia de uso.
- Ediciones obsoletas o formatos anticuados.
- Disponibilidad de otros títulos sobre el tema.
- Interés local/importancia histórica.
- Disponibilidad en línea o en otros lugares.
- Obra clásica o fundamental en la materia.

Este proceso continuo de selección y descarte de materiales es responsabilidad del director de la biblioteca y está autorizado por el Consejo de Administración. Los materiales retirados se gestionarán de forma similar y bajo la misma autoridad que los materiales donados.

F. Problemas Potenciales o Desafíos

La Biblioteca Pública de Clintonville reconoce que algunos materiales son controvertidos y que cualquier obra puede ofender a algunos usuarios. La selección de materiales no se basará en la aprobación o desaprobación anticipada, sino únicamente en los principios establecidos en esta póliza.

La responsabilidad de la lectura de los niños recae en sus padres o tutores legales. La selección de los materiales de la biblioteca no se verá limitada por la posibilidad de que dichos materiales lleguen a manos de los niños.

Los materiales de la biblioteca no serán marcados o identificados para mostrar aprobación o desaprobación de su contenido, y ningún material de la biblioteca será embargado excepto para protegerlo de daños o robos.

G. Materiales Impugnados

Aunque los materiales se seleccionan cuidadosamente, pueden surgir diferencias de opinión sobre su idoneidad. Los usuarios que deseen que un material sea retirado o restringido de la colección ("solicitante") pueden completar un formulario de "Declaración de Preocupación sobre los Recursos de la Biblioteca", disponible en la biblioteca. El solicitante debe completar el formulario por completo con sus propias palabras y entregarlo en persona; de lo contrario, la solicitud será despedida. Los solicitantes deben tener una tarjeta de biblioteca vigente con Clintonville como su biblioteca principal, residir en un radio de 20 millas de la ciudad de Clintonville y solo pueden solicitar la revisión de un artículo a la vez. El artículo en cuestión será revisado en su totalidad por el Director de la Biblioteca, la Bibliotecaria de Servicios Juveniles y la Bibliotecaria de Servicios Técnicos en un plazo de un (1) año. Una vez tomada la decisión sobre la conservación o eliminación del material, el Director de la Biblioteca enviará una respuesta por escrito al solicitante, explicando la decisión. Durante el proceso de revisión, el artículo en cuestión permanecerá en las estanterías de la biblioteca y la biblioteca adquirirá copias adicionales para que el personal las revise.

Si el solicitante no está satisfecho con la decisión, puede apelar ante la Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Clintonville ("Junta Directiva de la Biblioteca") dentro de los catorce (14) días naturales siguientes a la fecha de envío de la decisión. Para apelar, el solicitante deberá escribir una carta a la Junta Directiva de la Biblioteca, detallando los motivos de su apelación, y entregarla en la biblioteca, ya sea por correo o en persona. La Junta Directiva de la Biblioteca revisará el asunto en su totalidad en un plazo de un (1) año. La apelación se revisará posteriormente en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva de la Biblioteca. Se notificará al solicitante la fecha, hora y lugar en que la Junta Directiva de la Biblioteca tratará el asunto, y podrá comparecer en la reunión para exponer su caso. Si el solicitante no puede comparecer en persona, puede solicitar a la Junta Directiva de la Biblioteca que considere los méritos de su solicitud basándose en una declaración escrita.

La Junta de la Biblioteca basará su reconsideración en si la decisión se ajusta a esta póliza, y el asunto se debatirá y votará de conformidad con los Estatutos de la Junta Directiva. La decisión de la Junta de la Biblioteca será definitiva. Las decisiones sobre los materiales reconsiderados se mantendrán vigentes durante diez (10) años antes de que se consideren nuevas solicitudes de reconsideración de dichos materiales.