

610 / Materiales

Política de Selección de Materiales

La Biblioteca Pública de Villa Park proporciona acceso igualitario a materiales y recursos para satisfacer las necesidades culturales, educativas, informativas y recreativas de la comunidad. La biblioteca sirve como centro de información y actividades comunitarias y apoya las necesidades de aprendizaje y ocio de toda la vida de los residentes de todas las edades. Para cumplir con estas funciones, la biblioteca adquirirá materiales impresos, no impresos y en formato electrónico para servir a individuos y grupos en la comunidad.

La Junta de Fideicomisarios de la Biblioteca establecerá, y revisará regularmente por lo menos cada dos años, una política escrita para la selección de materiales y recursos en línea de la biblioteca y el uso de materiales e instalaciones de la biblioteca. Ningún empleado puede ser disciplinado o despedido por la selección de materiales de la biblioteca cuando la selección se hace de buena fe y de acuerdo con la política escrita requerida para ser establecida conforme a esta sección. (75 Estatutos Compilados de Illinois 5/4-7,2)

La biblioteca comprará para un amplio espectro de usuarios los materiales que se espera atraigan a su audiencia anticipada. La variedad de gustos, intereses y habilidades de lectura del público de la biblioteca guiarán la selección de materiales; no se aplicará un solo estándar de calidad arbitrariamente en la selección de estos materiales.

Se entiende que la biblioteca se ve afectada por restricciones financieras y espaciales. La colección de la biblioteca tiene la intención de ser representativa en lugar de integral, confiando en la profundidad de cobertura de otras bibliotecas a las que tiene acceso a través de préstamos interbibliotecarios. Con este entendimiento, está más allá del alcance general de la colección proporcionar materiales de carácter altamente técnico o especializado. La biblioteca anima y aprecia la donación de materiales a la biblioteca. Estos artículos pueden ser usados para la colección de la biblioteca, como regalos en eventos y en Little Free Libraries, disponibles para una donación en el "rincón del libro", o enviados a un servicio de reciclaje de libros. (Consulte la Política relacionada 620, Regalos y legados)

Al construir la colección, el Director de la Biblioteca y el personal se concentrarán en seleccionar materiales que tengan valor para satisfacer las necesidades de los usuarios. El concepto de imparcialidad se aplicará dentro de las áreas temáticas de modo que se representen materiales de diversos grados de complejidad y diferencias responsables de opinión sobre cuestiones controvertidas.

Las colecciones no impresas existen para complementar las colecciones impresas y electrónicas, pero las colecciones impresas recibirán mayor énfasis en lo que respecta al desarrollo de las colecciones de la biblioteca.

La biblioteca suscribe la Carta de Derechos de la Biblioteca y las declaraciones de

Libertad de Lectura y Libertad de Vista de la Asociación Americana de Bibliotecas. En la selección de materiales controvertidos, se dará la consideración apropiada a la demanda del usuario. No se excluirá ningún material únicamente porque podría contener contenido ofensivo para algunos usuarios en términos de idioma y/o de temas. La presencia de material en la colección de la biblioteca no implica ni aceptación ni defensa del punto de vista del autor, mucho menos aprobación del estilo del escritor. La responsabilidad final de la selección de materiales recae en el Director de la Biblioteca. La autoridad para seleccionar para los distintos departamentos se delega en los respectivos miembros del personal de acuerdo con esta política de selección de materiales.

Las quejas contra títulos individuales o las solicitudes de remoción de títulos individuales en la colección de la biblioteca serán consideradas por el Director de la Biblioteca, si tales quejas son por escrito y están firmadas por el patrocinador. Las quejas deben ser presentadas en el formulario de la biblioteca titulado "Declaración de preocupación sobre los recursos de la biblioteca" y los demandantes deben identificarse completamente. No se tomará ninguna acción hasta que el Director de la Biblioteca haya tenido la oportunidad de examinar el título en cuestión. Si es necesario, a juicio del Director de la Biblioteca, se consultará a la Junta Directiva.

Ver Política 140 Relacionado Privacidad y Confidencialidad de la Información Identificable del Patrón

Editado 01/25/1995
05/14/1997
05/27/1998
05/22/2002
11/19/2003
07/27/2005
08/26/2009
08/06/2016
06/22/2022