

Martin County Library
Política de Desarrollo de Colecciones

El objetivo principal de la colección de la Biblioteca del Condado de Martin es proporcionar materiales bibliotecarios para las necesidades educativas, recreativas e informativas de las personas en su área de servicio.

La Junta de la Biblioteca expresa su apoyo al personal responsable de la selección de materiales de la biblioteca, y delega en dicho personal la autoridad para comprar materiales de la biblioteca que se consideren esenciales, útiles y dentro del alcance de esta política de selección.

La Biblioteca del Condado de Martin no censura materiales. La Biblioteca y su junta reconocen el derecho y privilegio de cada persona de seleccionar los materiales que desea utilizar, y que nadie está obligado a leer, escuchar o ver lo que no le gusta.

La Biblioteca del Condado de Martin selecciona material para personas de todas las edades. La selección de materiales no está restringida en base a la percepción de lo apropiado de una edad en particular.

La biblioteca se reserva el derecho de rechazar cualquier donación monetaria o material y regalos para la colección de la biblioteca.

Los siguientes son ejemplos de los criterios generales utilizados en la selección del material de la biblioteca:

- Artículos bien considerados por las fuentes de revisión de la biblioteca, peticiones de los usuarios, sugerencias del personal y artículos populares.
- Artículos que sean útiles, precisos, significativos y necesarios en una materia/área.
- Artículos que reflejen la diversidad de opiniones existentes en la sociedad actual, permitiendo a cada usuario de la biblioteca llegar a sus propias conclusiones sobre un tema.
- Artículos para todas las edades y para distintos niveles lingüísticos, educativos y de comprensión.

Martin County Library
La Eliminación y Retirada de Artículos

La biblioteca mantiene una colección activa, útil y actual. El personal de la biblioteca revisa periódicamente la colección. A continuación, se exponen algunos ejemplos de los criterios generales utilizados a la hora de eliminar material de la biblioteca:

- Información engañosa, inexacta o anticuada.
- Material en mal estado.
- Materiales que no se han utilizado o circulado durante un periodo de tiempo determinado.
- Materiales duplicados.
- Materiales disponibles en otros lugares.

Una vez que un material ha sido retirado de la colección, seguirá siendo propiedad de la biblioteca y pasará por los siguientes pasos de retirada:

Paso 1 En caso de posible necesidad, el artículo podrá ofrecerse a otros departamentos del condado o a la cárcel.

Paso 2 El artículo puede ser vendido por la biblioteca para financiar otros proyectos o compras.

Paso 3 El artículo puede ser donado a un grupo local de apoyo a la biblioteca, a una escuela local o a un grupo sin fines de lucro no afiliado a la biblioteca.

Paso 4 Una vez que un artículo ha pasado por el procedimiento anterior y se determina que ya no tiene ningún valor, será reciclado.

Martin Country Library
Solicitud de Reconsideración

La Ley del Estado de Minnesota (Minn. Stat. 134.51) prohíbe la prohibición, retirada o restricción del acceso a los materiales de la biblioteca basándose únicamente en su punto de vista o en los mensajes, ideas u opiniones que transmiten. La Biblioteca del Condado de Martin no considerará ninguna solicitud de reconsideración que contravenga la ley estatal. Además, la biblioteca no considerará ninguna solicitud de reconsideración que sea para un título, programa o exhibición que haya pasado por el proceso dentro de los tres años calendario anteriores.

El Consejo de la Biblioteca respeta el derecho de las personas a expresar sus opiniones, tanto negativas como positivas, con respecto a los materiales, programas y exposiciones de la biblioteca. Sin embargo, las actitudes negativas de personas o grupos hacia cualquier material, programa o exhibición no significarán su eliminación de la colección de la biblioteca.

Proceso de solicitud de reconsideración:

- 1) Un miembro del público rellena el formulario de solicitud de reconsideración.
- 2) El director de la biblioteca, u otro bibliotecario profesional, revisará la petición y decidirá sobre el material, programa o exhibición en cuestión en un plazo de 30 días.
- 3) Si no está satisfecho, el peticionario puede apelar la decisión ante la Junta de la Biblioteca del Condado de Martin en la siguiente reunión oficial de la junta. La decisión de la junta de la biblioteca es definitiva.
- 4) Todas las peticiones de reconsideración para materiales deben ser reportadas al estado de Minnesota, y será hecho por el director de la biblioteca en nombre de la junta de la biblioteca.

Esta política fue enmendada y aprobada en octubre de 2024.

Formulario de solicitud de reconsideración de materiales de la biblioteca

Martin County Library

110 N. Park St.

Fairmont, MN 56031

Fecha _____

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

1. Material de la biblioteca sobre el que comenta, incluya título/autor/etc.:

2. ¿Ha examinado la totalidad del material?

3. ¿Qué le preocupa del material? Por favor, incluya citas y números de página.

4. ¿A quién afectaría negativamente este material y de qué manera? Incluya citas y números de página.

5. ¿Con qué título o títulos sugeriría sustituir el material? Favor de incluir reseñas profesionales de cualquier sugerencia.

6. ¿Qué medidas solicita que se adopten en relación con este material?

7. Al firmar este formulario, confirmo que esta solicitud de reconsideración no contraviene la ley estatal (134.51), que prohíbe prohibir, retirar o restringir el acceso a materiales de la biblioteca basándose únicamente en su punto de vista o en los mensajes, ideas u opiniones que transmiten.

Firma _____

Formulario de solicitud de reconsideración para programas y exposiciones de la biblioteca

Martin County Library

110 N. Park St.

Fairmont, MN 56031

Fecha _____

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

1. Programa de biblioteca o exposición sobre la que está comentando:

2. Si comenta sobre un programa, ¿asistió al programa en su totalidad?

3. ¿Qué le preocupa del programa o de la exposición? Por favor, sea específico.

4 ¿A quién afectaría negativamente este programa o exhibición y de qué manera?
Especifique.

5. ¿Qué medidas solicita que se adopten en relación con este programa o exposición?

Firma _____