



Su nombre _____

Su dirección* _____

**Solo se aceptarán formularios de residentes de nuestra área de servicios*

Su dirección postal* _____

**si es diferente a la anterior*

Su dirección de correo electrónico _____

Su número de teléfono (opcional) _____

Fecha _____ Biblioteca _____

Título del libro o artículo _____

Autor _____

1. He leído el artículo que he solicitado que revise la biblioteca. Sí No

2. ¿Cuál es el tema principal del libro o artículo, en su opinión?

3. ¿Cuáles son sus objeciones respecto del material? (por favor sea específico; cite las páginas, etc.)

4. ¿Por qué plantea objeciones respecto del material?

5. Todos los títulos de la colección de Fort Vancouver Regional Library District han sido seleccionados de conformidad con la Política de la Colección de la FVRL (que se adjunta al presente formulario). ¿Ha leído la política? Sí No

¿Cree que el material en cuestión se encuentra fuera de la política? De ser así, explique el motivo.

6. ¿Qué medida desea que tome el Distrito?

7. ¿Encuentra usualmente lo que busca en la biblioteca? Sí No

Si no fuera así, ¿qué materiales le gustaría poder encontrar en la colección de la biblioteca?

Si tiene alguna pregunta sobre la Política de la Colección de las FVRLibraries, puede comunicarse con la Oficina del Director Ejecutivo, Fort Vancouver Regional Libraries, 2018 Grand Ave, Vancouver WA 98661 360-906-5011

Para uso exclusivo del personal

Cliente asistido por _____

Fecha _____

Reenviar al Director Ejecutivo



P: He completado el formulario de Solicitud de Revisión de la Colección. ¿Qué pasará ahora?

R: Una vez recibida la solicitud de revisión de materiales de la biblioteca, se procederá a lo siguiente:

1. La solicitud será reenviada al Director Ejecutivo de la biblioteca y al Comité de Revisión de la Colección. El Director Ejecutivo le enviará una carta de confirmación de recepción de sus inquietudes.
2. Después de que los miembros del comité hayan tenido la oportunidad de revisar el artículo en cuestión y considerar revisiones profesionales y otros criterios (incluida la Política de la Colección), se reunirán para analizar los problemas y preocupaciones que usted haya planteado.
3. El comité hará una recomendación al Director Ejecutivo.
4. Después de considerar la recomendación del comité y revisar el artículo en cuestión, el Director Ejecutivo tomará una decisión al respecto y le enviará una carta explicando la decisión.
5. También puede consultar la *Política de Derechos de Apelación de los Clientes* en **fvrl.org/p-policy/appeal-rights**

Para más información sobre las políticas de la biblioteca, llame al 360-906-5000 o comuníquese sin cargo al (solo desde el código de área 509) 1-888-546-2707. O, encuentre nuestras políticas en línea en fvrl.org (en la sección "Quiénes Somos").



Política Sobre La Colección

PROPÓSITO

El Distrito de Bibliotecas Regionales de Fort Vancouver (FVRL) ofrece una colección de materiales bibliotecarios y recursos de información (colección) en consonancia con su misión y valores. El Consejo de Administración (Consejo) tiene el firme compromiso de apoyar la adquisición y el mantenimiento de una colección bibliotecaria equilibrada y reconoce que las colecciones físicas y digitales de las bibliotecas están contenidas en materiales y formatos variados, evolutivos y divergentes.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Las FVRL están comprometidas con una colección de materiales y recursos bibliotecarios que permitan el libre acceso a ideas e información que reflejen la amplia gama de intereses de las comunidades a las que prestan servicio.

OBJETIVOS DE LA COLECCIÓN

Las FVRL son responsables de proporcionar materiales a usuarios de todas las edades, procedencias y opiniones. La colección en su conjunto será una fuente de información imparcial y diversa, que representará tantos puntos de vista como sea posible. Los temas se tratarán con suficiente profundidad y amplitud para satisfacer las necesidades individuales y comunitarias previstas y expresadas.

Los objetivos principales de la colección serán:

- Educar e informar.
- Fomentar el placer de la lectura.
- Desarrollar las capacidades y habilidades necesarias para el éxito personal.
- Fomentar y potenciar el crecimiento personal, artístico e intelectual.

La colección se seleccionará y mantendrá de modo que cada persona pueda elegir los materiales y la información según su libre elección. La colección en su conjunto será una fuente diversa de información que represente tantos puntos de vista como sea posible. Las FVRL no fomentan ni desaconsejan ningún punto de vista en particular. No se excluirá ningún material por motivos de raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, opiniones políticas o sociales del autor o del material. La selección de materiales por parte de las FVRL no significa que el Distrito apruebe los contenidos o las opiniones expresadas en dichos materiales.

El Consejo reconoce que los recursos de las FVRL no son ilimitados. La selección de materiales debe ser coherente con las asignaciones presupuestarias. El intercambio de recursos con otras bibliotecas, así como los métodos electrónicos y de otro tipo de acceso a la información, son formas válidas y necesarias de satisfacer las necesidades de los usuarios.

ACCESO

El Consejo considera que las opciones de lectura, escucha y visualización son asuntos individuales y privados. Las personas son libres de seleccionar o rechazar materiales para sí mismas y para sus hijos menores, pero no deben atentar contra la libertad de los demás para leer o informarse.

Las FVRL no sustituyen a los padres (*in loco parentis*). Los padres y tutores tienen la responsabilidad de guiar y dirigir lo que sus hijos menores de edad eligen leer, escuchar y mirar. La colección se organizará y mantendrá para ayudar a los usuarios a encontrar el material que buscan. Los materiales no serán restringidos, requisados, alterados o etiquetados debido a controversias sobre el autor o el tema tratado.

El Consejo considera que los materiales seleccionados en virtud de esta política están constitucionalmente protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del estado de Washington. Si una persona alega que un artículo concreto no está constitucionalmente protegido, la carga de la prueba recae en esa persona.

Si un tribunal con jurisdicción sobre el Distrito decide que algún material de la colección no está protegido por estas constituciones, dicho material será retirado inmediatamente. El material sometido a examen judicial seguirá estando disponible hasta que se dicte una resolución judicial definitiva una vez agotados todos los recursos.

SELECCIÓN

La selección de los materiales corresponde al director ejecutivo de las FVRL, quien podrá autorizar la asistencia de miembros del personal calificados para esta tarea por educación, formación y clasificación profesional. El director ejecutivo tiene plena autoridad para utilizar su criterio en la interpretación de esta Política. Los materiales seleccionados se considerarán seleccionados por el Consejo.

Los criterios que deben tenerse en cuenta para añadir materiales específicos a la colección son, entre otros, los siguientes:

- objetivos de la colección
- composición actual de la colección
- interés público
- relevancia para la comunidad
- mérito crítico
- peticiones de los usuarios
- nivel de demanda
- actualidad del tema
- diversidad de puntos de vista
- diversidad de formatos para satisfacer las necesidades de los usuarios
- costo, disponibilidad y durabilidad de los formatos

Los artículos seleccionados deben cumplir uno o varios de estos criterios, pero no se seleccionarán todos los artículos que cumplan uno o varios de ellos. Las FVRL animan encarecidamente a los usuarios a sugerir artículos, temas o autores que les gustaría ver incluidos en la colección. Las solicitudes pueden satisfacerse mediante compra, uso compartido de recursos con otras bibliotecas, entrega electrónica u otros medios.

Algunos objetos, que en sí mismos pueden ser controvertidos u ofensivos para algunos usuarios o miembros del personal, pueden seleccionarse si su inclusión contribuye a la variedad de puntos de vista de la colección en su conjunto y si cumplen uno o más de los criterios enumerados.

Los artículos de regalo están sujetos a los mismos criterios de selección utilizados para los materiales comprados.

REVISIÓN DE COLECCIONES (SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN)

El Consejo reconoce el derecho de las personas o grupos a cuestionar los materiales de la colección, y las FVRL considerarán seriamente cada opinión así expresada. La impugnación formal del material se inicia cuando las FVRL reciben una copia debidamente cumplimentada y firmada del [Formulario de Revisión de Colecciones](#). Los formularios de revisión de colecciones, disponibles en cualquier sucursal de la biblioteca y en línea, solo se aceptarán de residentes dentro del área de servicio del Distrito de Bibliotecas Regionales de Fort Vancouver para artículos propiedad del Distrito.

El formulario de revisión de colecciones se enviará al director ejecutivo, que lo remitirá a un comité de personal para su revisión. El comité estará formado por el gestor de la colección, un bibliotecario de desarrollo de colecciones, un supervisor de la sucursal en la que se recibió la impugnación y otros miembros del personal designados según sea necesario para realizar una revisión independiente del artículo impugnado. El material en estudio permanecerá a disposición de los usuarios hasta que se tome una decisión.

El comité de revisión dará al director ejecutivo su recomendación basada en el juicio de los miembros del comité sobre si el material se ha seleccionado adecuadamente y se ha hecho accesible conforme a esta política. Debido a la necesidad de dar cabida tanto a solicitudes individuales como de grupo, el número de formularios recibidos no será un factor a la hora de llegar a una recomendación. El director ejecutivo tomará una decisión final sobre el material y responderá por escrito a la persona o grupos tan pronto como sea posible.

DESCARTE DE MATERIALES

El Consejo reconoce que descartar materiales es una parte importante del mantenimiento de la colección para conservarla fresca y libre de materiales obsoletos y desgastados o dañados. El descarte de materiales es competencia del director ejecutivo, que puede autorizar la ayuda de personal calificado. Los materiales descartados se considerarán descartados por el Consejo.

A la hora de descartar materiales, el Distrito tendrá en cuenta los mismos criterios que para la selección de materiales, así como el estado físico. Los materiales no se retirarán por motivos de controversia. La sustitución de materiales se basará en los objetivos de la colección.

El Distrito no es una biblioteca de registros históricos. Para garantizar una colección vital de valor continuo para las comunidades a las que servimos, excepto en el ámbito de la historia local, los materiales que no se utilicen bien podrán retirarse.

ADMINISTRACIÓN

El director ejecutivo es responsable de la administración de esta política, de establecer los procedimientos administrativos para su aplicación y de ponerla a disposición del público en cada sucursal y a través del sitio web de la Biblioteca.

DIVISIBILIDAD

El Consejo declara por la presente su intención de que las disposiciones de esta política se declaren independientes y divisibles. La invalidez de cualquier cláusula, frase, párrafo, subdivisión, sección, capítulo, título u otra parte de esta política, o la invalidez de su aplicación a cualquier persona o circunstancia no afectará a la validez del resto de la política, ni a la validez de su aplicación a otras personas o circunstancias.

CONTINUIDAD

Por la presente, el Consejo declara su intención de que las disposiciones de esta política se interpreten y apliquen como una continuación de las disposiciones de la política, en su versión modificada, en la medida en que sean aplicables, y la derogación de cualquier parte de esta política no se interpretará como que afecta a dicha aplicación continua.

Políticas pertinentes: Derechos de apelación de los usuarios, Gestión de activos, Gestión fiscal, Regalos y reconocimiento, Responsabilidad pública, Compras y adquisiciones, Ética y responsabilidades de los administradores.

Referencias: 27.12 del RCW, 42.56.310 del RCW

Aprobada por el Consejo de Administración: *Política original: 29 de noviembre de 1972; revisada y aprobada: 26 de octubre de 1981; revisada y ratificada: 11 de septiembre de 1989; revisada y ratificada: 14 de octubre de 1991; revisada y ratificada: 16 de agosto de 1993; revisada y ratificada: 30 de agosto de 1995; revisada y ratificada: 14 de agosto de 2000; revisada: 21 de abril de 2008 (sustituye a la anterior política titulada "Selección y descarte de materiales"); revisada y ratificada: 21 de febrero de 2023.*