



# POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES

Actualizado por:

Annette Valentín Román, MA. ED.

Directora CRAAI

Revisado por Marta Robles y Aprobado por:

Comité de desarrollo de colecciones Junto al

Personal Bibliotecario

Junio 2012

## TABLA DE CONTENIDO

### **Introducción General**

Justificación .....	5
Factores considerados en esta política .....	7
Visión, misión, metas y objetivos del Centro de Recursos de Apoyo Al Aprendizaje y la investigación.....	8

### **Proceso de Selección**

Introducción.....	12
Criterios.....	14
Procedimientos.....	18
Implementación de la política de selección.....	19
Recomendaciones de la facultad .....	19

### **Política Sobre Materiales Controversiales** ..... 20

### **Evaluación de la Colección**

Introducción.....	20
Criterios generales.....	22
Criterios generales al evaluar la calidad de los Recursos.....	22

Métodos.....	24
Guías para la facultad en la evaluación de la colección.....	27
Preguntas a ser contestadas después de terminado el proceso de evaluación.....	28
Guías generales para la evaluación de la colección.....	28
<b>Política de Descarte</b>	
Introducción.....	31
Personal.....	33
Criterios generales.....	33
Criterios.....	34
Criterios por área de conocimiento.....	39
Disposición de los recursos descartados .....	56
Recursos no considerados para el descarte .....	57
Descarte de obras de referencia .....	57
<b>Política de Compartir Recursos .....</b>	<b>59</b>
<b>Política Sobre Regalos y Donaciones.....</b>	<b>59</b>
<b>Política Sobre Canje.....</b>	<b>60</b>
<b>Apéndices.....</b>	<b>62</b>

## **Introducción**

*“No es preciso tener muchos libros, sino tenerlos buenos.”*

*Séneca, Lucio Anneo*

El Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información define el término biblioteca como: “colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios”. (Young 1988, 197) Con esta definición presente nuestra biblioteca establece la importancia de crear una guía que sirva para formar, manejar, evaluar y mantener en condiciones óptimas los recursos de nuestras colecciones.

Este documento desglosa los criterios para el desarrollo de las colecciones del Centro de Recursos de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación Dra. Margot Arce de Vázquez. El procedimiento de desarrollo de colecciones recoge otros procesos tales como: selección, evaluación y descarte. Por lo tanto, al crear una política de desarrollo de la colección se formalizan estos procesos lo que permite una mejor planificación para la administración de la biblioteca. Otros beneficios que se obtienen al elaborar una política de desarrollo son: mejor planificación para la selección de recursos bibliográficos y mayor conocimiento de la colección por parte del personal.

La redacción de esta política tuvo presente los enunciados de visión, misión, metas y objetivos de la Universidad Central de Bayamón (UCB) y del Centro de Recursos. También tomó en consideración la opinión de la comunidad universitaria a la que servimos. Por último, este documento representa el esfuerzo de los profesionales de la información para planificar, organizar y promover el crecimiento de la Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez y la UCB.

## **Justificación**

- Es la guía que facilita el cumplimiento de las metas y objetivos del Centro de Recursos de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación Dra. Margot Arce de Vázquez que a su vez justifican la existencia de la Biblioteca.
- Fundamenta el sistema de organización de la Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez según sus metas y objetivos, de forma tal que sirve de guía en la toma de decisiones en los diversos procesos de desarrollo de la colección: selección, evaluación, descarte y adquisición.
- Ayuda a que exista coordinación, continuidad y consistencia en todas las decisiones que sean tomadas, y en todos los trabajos realizados por el personal que labora en la misma, incluyendo personal nuevo, en la medida que todos están familiarizados con el tipo de colección que la Biblioteca intenta desarrollar.
- Al dar a conocer esta Política de desarrollo a la comunidad a la cual sirve la Biblioteca, la misma se convierte en un medio de comunicación con la misma, aumentando la confiabilidad, entendimiento de los procesos que se llevan a cabo en la Biblioteca y estimulando el apoyo, así como la participación de los compañeros universitarios en su desarrollo.
- Permite establecer criterios sistemáticos en la inversión de su presupuesto, garantizando su utilización del modo más efectivo.
- Sirve como base para planificar y participar en proyectos cooperativos con otras bibliotecas, que complementen los fondos de la nuestra. Estos proyectos cooperativos buscan aprovechar al máximo el presupuesto para la compra de materiales y al mismo tiempo facilitar el acceso a diversos recursos.

- Orienta al bibliotecario para poder confrontar y manejar efectivamente posibles situaciones de censura por parte del personal de la Biblioteca, de la comunidad académica o del público general.

## **Factores considerados en esta política**

- Análisis de la comunidad para determinar los componentes de la misma, las necesidades, intereses, uso actual y expectativas de uso de la Biblioteca.
- La misión, metas y objetivos de la Biblioteca.
- Presupuesto disponible y los factores envueltos en su administración.
- Una evaluación del estado actual para determinar las áreas fuertes y débiles de las colecciones que la componen.
- El uso y aplicación de nuevas tecnologías en la Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez, tomando en consideración el seguimiento que requiere la misma para su mantenimiento.
- Los servicios que se ofrecen a los usuarios.

## **C. Personal que Participa en la Elaboración**

- En la elaboración de esta política participa el personal bibliotecario y los miembros del Comité de Desarrollo de las Colecciones.
- La responsabilidad de dirigir y coordinar el proceso corresponde al Director (a) del CRAAI. Los estudiantes y la facultad contribuyen con sus sugerencias y comentarios. Además participan como miembros de los comités de trabajo.

## **Visión, Misión, Metas y Objetivos del Centro de Recursos de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación**

El Centro de Recursos es una unidad académica multidisciplinaria de la UCB. En el esta localizados los recursos que conforman una colección amplia, balanceada y actualizada que respalda los programas académicos de la UCB y la educación de los estudiantes y otros profesionales en Puerto Rico.

El Centro brinda sus servicios a la comunidad académica de la UCB y a la comunidad extendida. Sus servicios son apoyados por un personal bibliotecario actualizado, eficiente y capacitado. Servirá como el centro de información que proveerá, junto con la Universidad Central de Bayamón, las destrezas de información para desarrollar profesionales exitosos.

### **Visión**

El CRAAI está adscrito al Decanato de Asuntos Académicos de la Universidad Central de Bayamón. Respalda el programa académico de la UCB y atiende las necesidades de información e investigación de los estudiantes y profesores de la referida institución.

La Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez fue establecida desde la fundación de la Universidad en 1961. Para el año 1978, la biblioteca se instala en las facilidades del del Centro de Recursos Educativos. En el segundo piso se encuentran la Colección Puertorriqueña Dra. Concha Meléndez, las colecciones de Reserva, Referencia la Sala de Asistencia Tecnológica y el Centro Electrónico de Información. En el tercer piso se encuentra la Colección de Circulación y la Sala de Catalogación. Actualmente cuenta con las colecciones personales del Dr. Manuel Zeno Gandía y el Dr. Cesáreo



Rosa Nieves. Además se encuentra el Archivo Histórico de la UCB y una sala de Arte Religioso.

## **Misión**

Cónsono con la misión de la UCB, el Centro de Recursos de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación Dra. Margot Arce de Vázquez, tiene la misión de respaldar los programas académicos de la institución ofreciendo alternativas para que los educadores fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje y satisfaga las necesidades e intereses de información de los estudiantes, profesores y comunidad. Provee las competencias de información y el libre acceso en un ambiente diverso en actividades de aprendizaje que promueve la excelencia académica y el respeto a la libertad intelectual. De esta forma, el estudiante utilizará la información de manera efectiva, formando profesionales y aprendices de por vida que puedan desenvolverse en la sociedad actual con los valores del humanismo cristiano.

## **Metas**

- Desarrollar y mantener actualizada una colección adecuada de recursos de información multtipos (libros, recursos audiovisuales, recursos en formato electrónico) multidisciplinarios que responda a las necesidades e intereses de información de sus usuarios, permitiéndoles así cumplir con sus responsabilidades académicas.
- Colaborar proveyendo servicios de información que respalden tanto el currículo de la Universidad como la investigación.
- Establecer enlaces con otras bibliotecas, centros de información y archivos para intercambiar ideas e información y los recursos.

- Proveer el personal bibliotecario cualificado y comprometido con la calidad en el servicio que asegure la utilización óptima de los recursos de información y los servicios que ofrece la Biblioteca.

## **Objetivos Generales**

- Identificar las necesidades de información de los usuarios para atenderlas adecuadamente.
- Organizar los recursos de Información de forma que se facilite su acceso y uso.
- Enriquecer y actualizar las colecciones de forma tal que respalden el currículo de la UCB, proveyéndoles la información y recursos que satisfagan efectivamente estas necesidades e intereses.
- Fomentar el uso de los recursos de información y servicios disponibles para los usuarios de la UCB.
- Asegurar la preservación, conservación y mantenimiento de los recursos de información adquiridos.
- Capacitar a los usuarios en el uso efectivo de los recursos de información y servicios disponibles en el Centro de Recursos
- Proveer las instalaciones físicas adecuadas que apoyen el programa de servicios de la Biblioteca y los procesos administrativos.
- Proveer un ambiente que promueva y facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación, la creación y la reflexión.
- Promover la participación activa entre el personal bibliotecario y la facultad en el desarrollo de las colecciones.

- Evaluar, seleccionar y usar la tecnología de la información como una alternativa para mejorar el acceso a los recursos de información y el servicio a los usuarios.

## **Usuarios**

Los principales usuarios de la Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez son:

1. Estudiantes de la UCB.
2. Profesores de la UCB.
3. Estudiantes de las escuelas públicas y privadas aledañas.
4. Estudiantes de otras instituciones universitarias.

## **Colecciones**

Los recursos de información multitipos se dividen en las siguientes colecciones:

1. Circulación
2. Reserva
3. Referencia
4. Colección Puertorriqueña
5. Centro de Información Electrónica (Recursos Electrónicos)
6. Literatura Infantil y Juvenil
7. Archivo Vertical

## **Formato de los Recursos**

Los recursos de información tienen los siguientes formatos:

1. Libros

2. Revistas
3. Material de Audiovisual
4. Recortes de Periódicos
5. CD-Roms
6. Documentos gubernamentales
7. Folletos
8. Hojas sueltas
9. Recursos Electrónicos

## **Proceso de Selección**

### **Introducción**

La selección es un proceso el cual comprende un conocimiento general del área de conocimiento o materia, la literatura importante de la misma, una familiaridad con los recursos en las colecciones, un conocimiento de las bibliografía sobre el tema y un reconocimiento de las necesidades de la comunidad a la que ofrece sus servicios.

El personal de la Biblioteca trabaja en conjunto con la facultad y administradores para proveer los recursos que representen diversos puntos de vista, estimule el crecimiento en las destrezas del pensamiento y promueva el programa educativo.

Las colecciones se desarrollan para satisfacer las necesidades curriculares y personales de sus usuarios. Con el fin de asegurar que estas necesidades sean satisfechas, el personal responsable aplica los criterios de selección y utilizan las herramientas de selección recomendadas. Todas las adquisiciones, incluyendo las donaciones deben satisfacer los criterios de selección. Esta

política de selección refleja las metas y filosofía de la Institución y apoya los principios de libertad intelectual descrita en el *Library Bill of Rights* de la American Library Association.

## **Meta**

Los recursos educativos son seleccionados para complementar, enriquecer y apoyar los programas educativos de los estudiantes. Estos deben responder al alcance y profundidad del currículo y a las necesidades e intereses de cada uno de los estudiantes.

## **Objetivo**

El objetivo principal del proceso de selección es facilitar al estudiante con una amplia variedad de recursos educativos, en todos los niveles de dificultad y en una variedad de formatos, lo cual permita la presentación de diferentes puntos de vista.

El CRAAI está comprometido con tener disponibles y facilitar a la facultad y los estudiantes una colección de recursos que apoyen al currículo y satisfagan las necesidades de su comunidad.

A este fin, el personal responsable de la selección debe:

1. Proveer los recursos que apoyen y enriquezcan al currículo, considerando los intereses, habilidades, estilos de enseñanzas, niveles de los estudiantes a quienes sirven
2. Proveer los recursos que estimulen el aumento del conocimiento de información, apreciación literaria, valores estéticos y normas sociales

3. Proveer los recursos que muestren ambos lados de los temas controversiales, así que los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar la destreza de análisis crítico y formarse juicios informados en su vida diaria
4. Proveer los recursos representativos de diversos grupos culturales, religiosos, étnicos y que contribuyan a nuestra herencia cultural y a la comunidad

## **Criterios**

Criterios Generales a considerarse según ellos apliquen

Los recursos para la enseñanza deben:

5. Apoyar y ser consistente con las metas generales de la Institución y de los programas académicos y cursos específicos
6. Estar diseñados para motivar al usuario y personal a reflexionar sobre sus propios deberes, responsabilidades, derechos y privilegios como ciudadanos activos en nuestra sociedad y para hacer juicios informados en sus vidas diarias
7. Satisfacer los estándares de calidad en la información o contenido y en su presentación
8. Ser apropiados para el tema, nivel del usuario, estilos de enseñanza y desarrollo social e intelectual de los usuarios para quienes son seleccionados
9. El formato físico y la apariencia de los recursos deben ser apropiados para su uso
10. La selección de los recursos sobre temas controversiales debe estar dirigido hacia el desarrollo y mantenimiento de una colección variada y balanceada, en la cual se representen diferentes puntos de vista

Se seleccionaran recursos que:

11. Apoyen los programas académicos
12. Apropriados al nivel y comprensión de los estudiantes
13. Reflejen los intereses y necesidades de los estudiantes y la facultad a la cual sirve
14. Merezcan ser incluidos en la colección por su valor y mérito literario y/o artístico
15. Presenten la información con el mayor grado posible de exactitud, claridad, objetividad y accesibilidad de/a la información
16. Presenten la información sin prejuicios

En los temas o asuntos controversiales, el personal bibliotecario en cooperación con la facultad debe seleccionar los recursos que representen la mayor variedad de opiniones, así como sea posible, para proveer y facilitar a los usuarios con diferentes puntos de vista

## **Otras Guías en la Selección**

17. Contribución que el tema aporta al currículo y a los intereses de los estudiantes.
18. Pertinentes al currículo y los objetivos del programa educativo.  
Los recursos deben ser seleccionados sobre las bases de satisfacer las necesidades curriculares.
19. Reseñas favorables en las fuentes de selección reconocidas.  
Inclusión en las bibliografías reconocidas profesionalmente

20. Recomendaciones favorable basada en la revision física del recurso/material por el personal profesional.  
Opinión de críticos o reseñadores reconocidos y/o de autoridad
21. Autoridad, destreza, competencia, reputación, imparcialidad e importancia del autor en el area de conocimiento o material
22. Responsabilidad y autoridad para las opiniones expresadas
23. Reputación y autoridad del publicador o productor
24. Pertinencia del tema tratado, validez, vigencia y/o actualidad de la información.  
Exactitud de la información. Recursos deben presentar los datos en una forma objetiva.
25. Fecha de publicación apropiada al tema o área de conocimiento
26. Adecuacidad y actualidad de la representación del tema en la colección.
27. Fecha del recurso o la información y frecuencia de actualización
28. Contribución que el recurso hace al alcance de los puntos de vista representativos sobre los asuntos/temas controversiales. Representativo de diferentes puntos sobre temas controversiales. Los estudiantes tienen el derecho a la información de ambos lados de un tema controversial. Teniendo el acceso a una variedad de recursos, los estudiantes tendrán el conocimiento base para desarrollar un pensamiento critico y las destrezas para solucionar problemas. La Biblioteca ofrece un acceso libre y equitativo a toda la información.
29. Libre de prejuicios y estereotipos. Los recursos deben estar libre de estereotipos, caricaturas, dialecto distorsionado, prejuicios sexuales u otras características



- ofensivas. Los recursos con contenido religioso, social o político deben informar en un contexto general
30. Atractivo para el usuario potencial.
  31. Apropiado al nivel del usuario. Recursos deben estar accesibles a los estudiantes con diversas habilidades y que satisfagan las necesidades de información e intereses de todos sus estudiantes
  32. Calidad y excelencia artística y/o del estilo literario. La calidad literaria, mérito técnico, organización física, características deben ser considerados como un componente integral en la evaluación de los formatos. Presencia o ausencia de aspectos complementarios tales como índices, bibliografías, notas, ilustraciones, tabla de contenido, etc. Existencia y efectividad de la indización interna y externa, referencias a otros enlaces o medios para obtener, llegar a la información
  33. Calidad y variedad del formato. Formato apropiado para una enseñanza efectiva del currículo. Los recursos deben estar disponibles en una variedad de formatos (impresos, no impresos, electrónicos, multimedia) para satisfacer las necesidades y estilos de aprendizaje de una población diversa
  34. Valor relacionado con el costo y/o necesidad. Costo efectivo en términos de uso. Recursos deben ser evaluados para la efectividad de su costo en términos de accesibilidad, uso proyectado y durabilidad.
  35. Presupuesto con el que cuenta la Biblioteca
  36. Apropiado para el uso y propósito seleccionado
  37. Habilidad para estimular el desarrollo intelectual y social

38. Apropiado para estudiantes con necesidades especiales. Proveer y facilitar los recursos para satisfacer las necesidades curriculares e intereses individuales y los estilos de aprendizaje de todos los estudiantes a todos los niveles
39. Importancia del recurso cuando se compara con otros que cubren el tema
40. Disponibilidad de otros recursos en el tema. Disponibilidad de la información a través de otras bibliotecas o páginas electrónicas. Accesibilidad en otras bibliotecas, incluyendo las virtuales
41. Velocidad y confiabilidad del acceso electrónico
42. Relevancia del tema o punto de vista para la colección

## **Procedimientos**

43. En la selección de los recursos el personal profesional evaluará los recursos disponibles y las necesidades del currículo, consultará las fuente reconocidas autorizadas, preparadas como herramientas para la selección u otros recursos apropiados
44. En las recomendaciones para la compra participan la facultad, administradores, estudiantes y personas de la comunidad
45. Los recursos donados deben ser evaluados por los criterios de selección establecidos y deben ser aceptados o rechazados en base a los mismos
46. Los textos deben ser seleccionados después que un miembro de la facultad, especialista en el tema, haya realizado la evaluación de los recursos

## **Implementación de la Política de Selección**

El director de la Biblioteca tiene la responsabilidad de comunicar el propósito y alcance de la política de selección a la comunidad universitaria, principalmente a la facultad. La responsabilidad de coordinar la selección de recursos recae sobre el director y los bibliotecarios, quienes solicitan las recomendaciones de la facultad para la compra de los mismos.

Se consideraran las reseñas favorable en las revistas y las fuentes de referencia reconocidas para seleccionar. Siempre que sea posible, se aconseja examinar el recurso directamente para asegurar que ellos reflejen los criterios de selección.

El énfasis principal será proveer los recursos que satisfagan las necesidades curriculares. Es recomendable que se entregue en la Biblioteca una copia de cada uno de los prontuarios. Es necesario estar familiarizado con los cambios y los nuevos programas y como ellos afectan el desarrollo de la colección.

## **Recomendaciones de la Facultad**

La comunicación con la facultad para determinar las necesidades curriculares y las recomendaciones en la adquisición de los recursos es una parte importante en el proceso de selección. Debido a que las colecciones son una parte integral del proceso de la enseñanza y aprendizaje, el valor y la fortaleza de la colección está asegurada cuando los profesores participan activamente en el proceso de selección.

Los libros y otros recursos son seleccionados sobre las bases de su valor literario, educativo, de información y para la investigación. La responsabilidad final de la selección descansa en el director de la Biblioteca.

Ningún título es excluido sobre las bases de prejuicio moral, racial, religioso o político. Los recursos son seleccionados dentro de las limitaciones del presupuesto y sobre las bases de un consenso crítico entre los especialistas reconocidos en la materia.

## **Política Sobre Materiales Controversiales**

La Biblioteca se suscribe en principio a las declaraciones de la política sobre la filosofía de la biblioteca como está expresado en el *Library Bill of Rights*, *Access to Electronic Information, Services, and Networks*, *Freedom to Read* de la American Library Association, una copia está adjuntada y forma parte de esta política.

## **Evaluación de la Colección**

### **Introducción**

La evaluación de las colecciones de una biblioteca debe ser establecida con un propósito definido. Su propósito primordial es apoyar los programas de enseñanza de la Institución. Esta debe ser desarrollada para realizar la actividad de enseñanza, investigación, recreación, servicio y desarrollo a la comunidad, o una combinación de éstas.

Las colecciones de una biblioteca deben tener un tamaño proporcionado a los miembros de la comunidad y de alcance adecuado para apoyar todas las necesidades de enseñanza en la Universidad, así, como para facilitar los proyectos de investigación. De igual manera, es importante que la colección satisfaga los estándares para la acreditación.

La evaluación de la colección es un requisito para la formulación y la revisión de una política escrita del desarrollo de la colección, para asignar y justificar las prioridades en el presupuesto para los recursos y los cambios en las mismas. Este es un proceso en el cual se juzga e identifica

la relación de la colección con los programas académicos de la Institución. Las evaluaciones son realizadas para determinar si la colección esta cumpliendo sus objetivos, cuán bien ésta sirve a las necesidades de información de los usuarios, en cuáles áreas es deficiente y qué falta por hacer para desarrollar la misma.

La evaluación de las colecciones está basada en los objetivos, metas y misión de la Biblioteca. Ayuda a clarificar las metas de la Biblioteca en el contexto de su misión y presupuesto. Nos brinda información la cual es usada para fundamentar las prioridades en la asignación del presupuesto y ofrece una base para la planificación a largo alcance. A través de este proceso se analizan y se describen sus colecciones. Se juzga la adecuacidad de las mismas para satisfacer las necesidades de información de la comunidad. Nos ayuda a identificar las fortalezas y debilidades de las colecciones, lo cual capacitará al personal de la Biblioteca y la facultad en la planificación de su desarrollo de manera más informada.

El proceso de evaluación de las colecciones lo realizan el personal de la Biblioteca conjuntamente con la facultad.

## **Metas y Objetivos**

1. Los estudiantes tendrán disponibles los recursos adecuados que ellos necesitan para completar las asignaciones y proyectos de los cursos.
2. Los estudiantes tendrán disponibles los recursos adecuados para la lectura suplementaria en sus cursos.
3. Los estudiantes tendrán disponibles los recursos adecuados para la lectura suplementaria en el área de conocimiento general.

4. Los estudiantes y la facultad tendrán disponibles una cantidad limitada de recursos de calidad para la investigación en las áreas relevantes a los temas cubiertos por el currículo.
5. La facultad, personal, administradores u otros profesionales tendrán disponibles una cantidad limitada para su desarrollo profesional y lectura general.

## **Propósito**

1. Mejorar el desarrollo de la colección
2. Defender el presupuesto de los diversos programas académicos
3. Responder a las demandas de las agencias acreditadoras
4. Proveer los datos e información para la toma de decisiones

## **Criterios Generales**

*Relevancia* de la colección para los programas académicos y la investigación. El *alcance* que tiene la colección en cuanto a representar las áreas de conocimiento en los que la Universidad está ofreciendo cursos o llevando a cabo investigaciones. La *variedad de formatos* de estos recursos: en papel, electrónicos, audiovisuales. La *profundidad* de la colección en los temas relacionados a la enseñanza e investigación de la Universidad.

## **Criterios a Considerar al Evaluar la Calidad de los Recursos**

### **1. *Amplitud (Alcance)***

Están representados ampliamente las áreas de conocimiento que a su vez apoyan los programas académicos ofrecidos en la Universidad.

## 2. *Profundidad*

Estan

representados diferentes puntos de vista en las áreas pertinentes a los programas

## 3. *Variedad*

En los temas y en los formatos de los recursos: impresos, electrónicos, audiovisuales

## 4. *Actualidad (Vigencia)*

Esta es relativa a las diferentes disciplinas de estudio. Ejemplo: Al evaluar el área de las humanidades no usaremos los mismos criterios que para el área de computadora, medicina, etc.

## 5. *Relevancia*

La colección debe cubrir un amplio panorama del conocimiento, la misma debe ser pertinente a los programas de enseñanza e investigación de la Universidad.

## 6. *Balance*

La colección debe ser una balanceada. Miembros de la facultad son más activos en la solicitud de los recursos que otros. Esto causa que algunas de las áreas no esten lo suficientemente representadas y crezcan desproporcionadamente.

## 7. *Crecimiento*

Está relacionado con el presupuesto e indudablemente, con el lugar que ocupa la Biblioteca en las prioridades de la Universidad. ¿Cuánto es el crecimiento anual de la colección? Si la colección no crece, por consiguiente no es relevante ni está actualizada, por lo tanto no está dando el apoyo que corresponde a los programas.

## Métodos

Los métodos a seguir están dirigidos a proveer unas guías al evaluador. Se recomienda una combinación de éstos, en la cual la colección pueda ser evaluada en terminos cualitativos y cuantitativos.

## Propósito

Basado en los programas académicos de los Departamentos, determinar:

1. La relación entre la colección y el currículo. *Cómo compara las colecciones en la Biblioteca con las disciplinas (materias) estudiadas en cada uno de los programas.*
2. Las lagunas y fortalezas de las colecciones que apoyan los programas académicos. *Determinar las áreas o materias a ser desarrolladas en la colección, las áreas deficientes.*
3. El uso de las colecciones, o, circulación de los recursos que apoyan los programas académicos. *Cuáles áreas de la colección tienen mayor uso (circulación) y cuáles tienen un uso menor.*

## Técnica: Observación Directa

Descripción: La Facultad examina directamente en los anaqueles los libros relacionados a su disciplina. El examen debe revelar el tamaño, alcance, profundidad, importancia, vigencia y condición física de la colección. La Facultad debe estimar la utilidad de la colección en relación al currículo basado en los criterios antes mencionados.

### Criterios:

1. Tamaño de la Colección: Cuán grande es la colección



2. Alcance: Cubre la colección las distintas materias estudiadas en los programas académicos. Responde la colección al trabajo realizado en cada curso.

¿Cuál es el **nivel de alcance** de la colección?

- a. Información básica
- b. Apoyo a la Enseñanza
- c. Apoyo a la Investigación

**Técnica:** *Clasificación de los Programas Académicos : Perfil de los Programas Académicos*

Este estudio determina cuáles áreas de la colección (materias/disciplinas/áreas de conocimiento) tienen un mayor uso (circulación) y cuáles tienen un uso menor. A su vez refleja los libros de poco o ningún interés para los usuarios en esas disciplinas. Aquellos libros que parean con el perfil deben tener una mayor circulación que aquellos que no parean con el mismo.

Descripción :

1. Revisar la descripción de los cursos por programa académico de los departamentos basado en la información del *Catálogo Oficial* de la Institución
2. Asignar la clasificación a cada tema discutidos en los cursos según el *Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso* en cada programa académico
3. Cotejar los libros en los anaqueles
4. Contar el número de títulos y/o volúmenes.
5. Identificar cuáles libros en la clasificación parean con el perfil, contarlos
6. Identificar cuáles libros en la clasificación no parean con el perfil, contarlos
7. Cotejar la circulación de los libros que parean con el perfil
8. Cotejar la circulación de los libros que no parean con el perfil

Recomendaciones:

Basado en el número total de títulos/volúmenes para el departamento, determinar el % de títulos/volúmenes para cada programa y el % que representa de la colección total.

Basado en el número total de títulos/volúmenes para cada programa académico, determinar:

% de títulos/volúmenes relevantes en cada programa (parean con el perfil)

% de títulos/volúmenes que no son relevantes en cada programa (no parean con el perfil)

% de títulos/volúmenes que circulan por programa

% de títulos/volúmenes que no circulan por programa

**Técnica:** *Circulación de los Recursos*

Cotejo del uso (circulación) de los recursos en un año académico y/o en un periodo determinado (de 3 a 5 años atrás).

Descripción:

1. Determinar la clasificación para cada programa académico basado en los cursos ofrecidos. La circulación de los recursos de una disciplina dentro del programa.
2. Determinar el o los años académicos a ser revisada la circulación de los recursos
3. Cotejar en las tarjetas de préstamos, o, “date slip” la fecha en que fue prestado o la fecha en que fueron devueltos aquellos recursos con la clasificación pertinente.

Recomendaciones:

Determinar que proporción de los títulos circulados en un año académico, circuló X veces.

Del % de títulos circulados en el año 20\_\_ a 20\_\_, tanto % circuló una sola vez, tanto % circuló más de una o X veces.

**Técnica:** *Determinar el Tamaño de la Colección*

Descripción: Contar títulos y volúmenes para cada programa académico

Recomendaciones:

1. Determinar el número de volúmenes por cada estudiante a tiempo completo
2. Determinar el número de volúmenes por cada miembro de la facultad a tiempo completo
3. Comparar los resultados con los estándares para las colecciones de la Biblioteca.

***Guías para la Facultad en la Evaluación de la Colección***

1. Antes de revisar el área asignada, enumere los tópicos o temas que a su criterio deberían estar representados. Coloque un asterisco (\*) a todos aquellos que considera más relevantes y requieren una mayor representación en la colección
2. Desglose los temas que los estudiantes utilizaran para desarrollar informes escritos u orales
3. Escriba una lista de los títulos que considera deben estar en la colección
4. Revise el área asignada considerando los temas discutidos en el curso
5. Utilizando la lista de los temas, anote cualquier área que no está representada, no hay títulos disponibles ó aquellas áreas que necesiten una mayor representación
6. Fotocopie la bibliografía de cualquier libro de texto, e indique cuales títulos recomienda para su adquisición

*Preguntas a ser Contestadas Después de Terminado el Proceso de Evaluación*

1. ¿Es la colección de tamaño suficiente? Lo suficientemente grande?
2. ¿Tienen disponibles los estudiantes los recursos que necesitan para completar las asignaciones y proyectos de los cursos?
3. ¿Tienen disponibles los estudiantes los recursos adecuados para la lectura suplementaria en sus cursos?
4. ¿Tienen disponibles los estudiantes los recursos adecuados para la lectura suplementaria en el área de conocimiento general?
5. ¿Tienen los estudiantes y la facultad disponibles recursos de calidad para realizar investigación en las áreas relevantes al currículo?
6. ¿Posee la Biblioteca los materiales para el desarrollo profesional y lectura para la facultad, personal, administradores u otros profesionales en el campus?

*Guías Generales Para la Evaluación de la Colección*

**Cuantitativas**

1. Determinar el porcentaje de la colección en un formato particular  
¿Qué porcentaje de la colección se tiene para un formato particular: impreso, electrónico, audiovisual?
2. Determinar la proporción/relación por materia (disciplina) de la colección  
¿Cómo está dividida la colección entre las materias (ya se en terminos amplios o más específicos) para los cuales la Biblioteca es responsable? **LCC**
3. Determinar la edad promedio de la colección  
¿Cuáles son las fechas más comunes?

Por programa académico o por área de conocimiento

4. Determinar cuáles áreas son más antiguas que otras  
¿Son algunas partes de la colección más antiguas que otras?
5. Determinar los porcentajes de la colección que parean con los programas de enseñanza e investigación  
¿Cuán bien la colección de la Biblioteca pareo/apoya (en terminos de porcentaje del total) con los programas de enseñanza e investigación?

Presupuesto

6. Determinar la distribución del presupuesto utilizado durante el año en curso por formato y en una materia o disciplina en particular
7. Determinar el número de títulos adquiridos en varios formatos/ áreas por materia durante el año pasado
8. Estimar el costo promedio por título
9. Desglosar el presupuesto utilizado por área de enseñanza (programa/curso) o programa de investigación

Comparación entre el Año Fiscal y Años Previos

10. Determinar el número de monografías adquiridas en \_\_\_\_\_ (humanidades) o, \_\_\_\_\_ (consejería) en cada uno de los últimos cinco años  
Comparar el número actual de suscripciones de publicaciones periódicas en las áreas \_\_\_\_\_ (ciencias), \_\_\_\_\_ (medicina), o \_\_\_\_\_ (tecnología) con el número de cinco años atrás

11. Describir/ enumerar las tendencias observadas en las adquisiciones y gastos durante los últimos cinco años.

12. Analizar el efecto sobre la colección de continuar estas tendencias en el futuro

## Estadísticas de Uso / Circulación

Estas estadísticas deben ser analizadas por clasificación y departamentos académicos

13. Determinar el número de volúmenes que guardan una relación por tema para cada uno de los departamentos o programas académicos

14. Determinar la circulación por volumen en cada departamento y la circulación comparada con el número de estudiantes en cada departamento

15. Identificar los departamentos con un número menor de recursos relevantes, así como las áreas de la colección con mayor o menor uso

16. Determinar la proporción de la colección que circula

17. Determinar la edad promedio de los recursos dentro de cada disciplina

18. Determinar la relación, si alguna entre la edad de los recursos y su uso (circulación) en cada disciplina

19. Determinar cuánto es usada la colección

20. Determinar el uso de la colección en relación a su costo

21. Identificar las partes de la colección que tienen menos uso

22. Identificar cuáles materias circulan más, los formatos de más circulación

23. Determinar el uso de la colección por usuarios

24. Identificar las áreas más utilizadas por usuarios

25. Determinar la frecuencia de uso de los recursos

26. Identificar los usuarios que usan los distintos tipos de formatos o recursos

27. Determinar el tamaño de la colección
28. Enumerar / identificar las obras básicas y las colecciones más importantes adquiridas por disciplina
29. Enumerar / identificar los títulos importantes que se han perdido, o, extraviado

## *Política de Descarte*

### **Introducción**

La Biblioteca de la UCB reconoce su responsabilidad de apoyar los objetivos institucionales, los programas académicos e investigación, así como proveer los fondos presupuestarios, la disponibilidad de los recursos y el espacio físico en el cual ubicar las colecciones.

El descarte es un proceso esencial en el cual los recursos son retirados permanentemente de las colecciones de la Biblioteca. Es una revisión continua de las colecciones la cual asegura que los recursos sean relevantes, esten actualizados y accesibles. Las colecciones deben reflejar los cambios en los intereses de acuerdo al nivel del usuario, de los nuevos programas y el currículo, así como los de la facultad y los estudiantes.

La Política de Descarte tiene como finalidad mantener unas colecciones las cuales satisfagan las necesidades de información actuales y retrospectivas, la cual enfoque los intereses culturales, educativos y de investigación de la comunidad universitaria a la cual proveemos servicios. Esta política garantiza que las colecciones se examinen y evalúen de forma consistente y continua como un todo. Las colecciones se revisarán para identificar los recursos obsoletos y aquellos los cuales no respondan a las necesidades de apoyo a la enseñanza y aprendizaje de los

programas académicos ofrecidos en la Institución. A través de la revisión de los recursos en los anaqueles se asegura que las colecciones sean relevantes a las necesidades de los usuarios y se haga un mejor uso del espacio disponible y mantenerse dentro de las limitaciones de espacio ; se determina cuan bien cada título individual en las mismas, así como la colección como un todo satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los usuarios ; se mantiene su utilidad como una que responda a las necesidades curriculares y de información. El proceso de descarte nos da la oportunidad de identificar las áreas de conocimiento dentro de la colección que necesitan reforzarse, de tal manera que podamos adquirir nuevos recursos que fortalezcan dichas áreas y a su vez crear el espacio para los nuevos recursos. Al finalizar este proceso una partida del presupuesto de la Biblioteca se asignará para el desarrollo de la colección en las áreas débiles identificadas.

En resumen el descarte es un proceso necesario realizado en la Biblioteca con el propósito de:

1. Proveer el espacio para recursos más relevantes, valiosos, los nuevos recursos
2. Ofrecer una colecciones actualizadas y atractivas para los usuarios
3. Facilitar su uso a los usuarios y su personal
4. Brindar una información confiable y más precisa
5. Identificar las debilidades y fortalezas de las colecciones.
6. Mantener las colecciones en buenas condiciones físicas
7. Asegurar que los recursos sean usados frecuentemente
8. Contribuir a mantener unas colecciones activas y efectivas las cuales satisfagan las necesidades de su clientela.



## **Personal**

El director de la Biblioteca tiene la responsabilidad final para decidir si un recurso debe ser descartado o retenido en la colección. La facultad y el personal bibliotecario participan conjuntamente en el proceso de descarte para asegurar que aquellas publicaciones con importancia histórica o para la investigación no sean retirados de la colección. Las publicaciones con valor histórico o de referencia que hayan aumentado su valor monetario de forma considerable serán considerados para incluirse en colecciones especiales. El personal bibliotecario es responsable en la identificación de cuales recursos deben retirarse de la colección, cuales deben ser reparados, reencuadrados, actualizados o sustituidos. Una vez el personal de la Biblioteca evalúa y selecciona los recursos para descartar, invita a la facultad a revisarlos y ellos deciden si el recurso se retiene o no. La facultad evaluará las colecciones en sus respectivas áreas de especialización con el propósito de identificar los recursos que no respondan ya a las necesidades del currículo. Finalmente la Biblioteca no cuenta con el personal suficiente para dedicarse a evaluar la colección existente y descartar los recursos sobre unas bases regulares y continuas.

## **Criterios Generales**

La decisión del descarte de los recursos en las colecciones estará basada en su circulación (poca demanda del recurso), su utilidad y actualidad (obsolescencia del contenido), condición física (irreparable) y el espacio disponible. Este proceso no será usado como un medio para justificar el retiro de los recursos que puedan ser considerados controversiales o desaprobados por segmentos de la comunidad. La retención, retiro, reubicación en otras colecciones de los recursos y el cambio en las decisiones de retenerlos es determinado por su adecuación para propósitos de

referencia, actualidad, uso y compatibilidad con otros recursos de información.

## **Criterios Específicos**

### *1. Circulación del Recurso*

Se realizará un análisis de la circulación de todos los títulos seleccionados para descartar basado en la fecha de publicación del mismo y la fecha que se integró a la colección. Es importante señalar que el historial de circulación no es un factor determinante de la calidad o relevancia del recurso. El descarte basado en este criterio está sujeto al tema tratado o su contenido y la disponibilidad de recursos adicionales que abarquen el tema específico, o, área de conocimiento lo cual satisfagan las necesidades de los usuarios. El análisis del historial de circulación de cada recurso debe estar basado en el registro de préstamo provisto en la tarjeta que acompaña cada uno y su uso en la sala.

Se consideraran para descarte:

9. Copias adicionales con poca o ninguna demanda, lo cual justifica un número menor de ejemplares de un título de cuando ésta fue adquirida e integrada a la colección
10. Ediciones anteriores con poca o ninguna demanda
11. Libros de texto con poca o ninguna demanda
12. Libros de texto que no hayan circulado por 5 años o más, en las áreas de contabilidad, finanzas, computadoras, salud, medicina, tecnología
13. Recursos en las áreas de conocimiento o temática de poca demanda los cuales no representen, apoyen los programas académicos de la Institución
14. Recursos que no hayan circulado al menos en 5 ocasiones durante el último año, a menos que tengan un valor histórico o para la investigación

15. Recursos que nunca hayan circulado a menos que tengan un valor histórico o para la investigación

## 2. *Utilidad del Recurso*

En este criterio se debe considerar y evaluar la adecuación y disponibilidad de otros recursos en el tema o área de conocimiento que satisfagan las necesidades de los usuarios, el valor del material y su utilidad para la colección como un todo.

Se considerarán para descarte:

16. Recursos en áreas que no representen o apoyen las necesidades curriculares, programas ofrecidos o, las necesidades de información de la comunidad universitaria

17. Accesibilidad de la información dentro del recurso: no contiene tabla de contenido, índice, organización del contenido deficiente

18. Relevancia de la publicación ( si es una edición limitada, autor reconocido, etc., no se descarta).

19. Vigencia de la información desde el punto de vista de las necesidades de investigación de los usuarios

20. Enfoque del tema de forma ambigua o superficial

21. Alcance del tema no presenta una cobertura apropiada

22. Interpretaciones, valores y actitudes obsoletas

23. Nivel de interés para los estudiantes : tema tratado de forma superficial o muy avanzada para el nivel del estudiante

24. Valor historico

3. *Actualidad, relevancia de la información*

La publicación constante de nueva información / recursos acelera la obsolescencia de los mismos. Se consideraran en este criterio:

- 25. Representación de puntos de vista o provisión de datos que no son de interés general
- 26. Libros de textos con fecha de publicación de 5 años o más en las áreas de contabilidad, finanzas, ciencias, salud, medicina y tecnología
- 27. Libros en geografía con fecha de publicación de más de 7 años
- 28. Publicación de nuevas ediciones ; libros de texto con nuevas ediciones
- 29. Información contenida está obsoleta y no refleja las nuevas tendencias en el área de conocimiento evaluada
- 30. Duplicación del contenido en obras más recientes
- 31. Relevancia de la información, es importante en las areas de computadoras, ciencias, tecnología, salud, medicina estar actualizadas para ser útiles

4. *Condición física*

Los recursos en condiciones deterioradas serán evaluados para su descarte o reemplazo. El formato del recurso no determinará el descarte del mismo. En los diferentes formatos de un mismo título se evaluará la facilidad de uso para decidir si permanece o se retira de la colección. La Biblioteca seleccionará selectivamente para reparar aquellos recursos que esten en condiciones físicas deterioradas. Se tomará en consideración si el recurso ha sido prestado fuera de la Biblioteca o para uso en sala por lo menos 5 veces durante el ultimo año. Aquellas publicaciones deterioradas por su uso y que no puedan ser reparadas son retiradas de la colección y se reemplazan por una nueva copia o recurso

similar . Los recursos que estén bien deteriorados físicamente y no haya otra forma de disponer de ellos serán destruidos.

Se consideraran para / en el descarte:

32. Recursos deteriorados más allá de su uso que no puedan ser reparados, se retiran de la colección y se reemplazan por una nueva copia o recurso similar
33. Facilidad de reemplazo mediante compra de otra copia adicional o un recurso similar
34. Disponibilidad del recurso en otras bibliotecas a través de préstamos interbibliotecarios o acceso en línea
35. Recursos incompletos, irreparables
36. Recursos mutilados o escritos por estudiantes
37. Recursos con páginas o secciones incompletas, extraviadas o despegadas
38. Recursos con páginas manchadas, rotas
39. Recursos con cubiertas sucias, rotas, mutiladas
40. Recursos con encuadernación frágil, rota, mutilada o deteriorada
41. Recursos con letra muy pequeña
42. Recursos con ilustraciones de pobre calidad (borrosas)
43. Recursos con hongos

## 5. *Espacio disponible*

Se tomará en consideración el espacio disponible para ubicar los recursos nuevos en el tema y las nuevas ediciones, al descartarse las ediciones anteriores.

## 6. *Duplicados / Copias múltiples*

Se consideraran para descarte los criterios a seguir, excepto aquellos duplicados que satisfagan las demandas de circulación actuales. Si existen varios formatos de un mismo título se tomará en consideración la facilidad de uso para decidir si se descarta o se retiene en la colección. El formato del material no determina el descarte del mismo.

Se consideraran para / en el descarte:

44. Duplicados de títulos en áreas de poca demanda o circulación o que nunca hayan circulado
45. Duplicados de títulos que no apoyan, respondan o reflejen las necesidades de información de los programas académicos o curriculares que tengan poca demanda
46. Diferentes ediciones del mismo recurso, duplicados de ediciones actualizadas
47. Duplicado del contenido actualizado en otros recursos, formatos o en la Internet que esten más accesible al estudiante. Duplicado del contenido que contiene una información más actualizada en otro recurso
48. Número de copias de un título en la colección
49. Adecuacidad y disponibilidad de otros recursos en el área de conocimiento que satisfagan la necesidad de los usuarios
50. Información duplicada en otro recurso y el cual no es usado lo suficiente para que amerite continuar en la colección

## 7. *Accesibilidad a la información através de los recursos compartidos*

**Criterios por Area de Conocimiento**

Area	Criterios	Comentarios
	Descartar con fecha de publicación de más de:	
Ambiente	10 años	Descartar en base a su condición física y su uso o demanda
Anatomía	5 años	
Astronomía	10 años	Retener las obras clásicas o historia
Bellas Artes		Mantener una colección representativa  Descartar basado en su condición física
Biología	5 años	Retirar las actualizadas por

		<p>una nueva edición</p> <p>Retener las obras clásicas o historias</p>
Botánica e Historia natural	15 años	<p>Evaluar cuidadosamente antes de decidir retirarlas.</p> <p>Retener las taxonomías.</p> <p>Retener las obras clásicas e historias</p>
Ciencia	5 años	<p>Títulos con información obsoleta.</p> <p>Títulos actualizados por una nueva edición</p>



		<p>Títulos que no han circulado.</p> <p>Duplicados de títulos con poca demanda.</p>
Ciencias Sociales	10 años	<p>Descartar en base a su condición física y demanda.</p> <p>Descartar textos en base a su condición física y demanda, o cuando se reciba una nueva edición</p> <p>Descartar las obras clásicas en base a su condición física y su</p>

		<p>demanda, reemplazarlo cuando sea necesario</p> <p>Conservar una representación de los issues controversiales</p>
Comercio	5-10 años	<p>Es importante que los recursos esten actualizados, con excepción de aquellos que presenten un aspecto historico del tema.</p> <p>Descartar los títulos de importación y exportación a los 5 años o cuando se reciba una nueva edición</p>
Correspondencia Comercial		Descartar en base a su

		<p>condición física y su uso o demanda</p> <p>Descartar los recursos sobre procesamiento de datos después de los 5 años</p>
Deportes y Recreación		<p>Retirar aquellos donde las reglas hayan cambiado</p> <p>Retener los títulos clásicos, biografías e historia de las compañías, historia del deporte</p> <p>Descarte obras biográficas en el tema según su condición</p>

		física y su uso
Economía	10 años	Descartar en base a su condición física y demanda.
Educación	5- 10 años	Títulos con información obsoleta.  Títulos que no han circulado.  Duplicados de títulos con poca demanda.  Retener las obras clásicas

		<p>Mantener una colección representativa.</p> <p>Descartar la historia, tendencias y métodos de enseñanza basado en su condición física y uso/demanda</p>
Enfermería	5 años	
Filología o Lengua	10 años	Retirar gramáticas con más de 10 años de publicación
Filosofía y Religión		<p>Descartar y reemplazar en base a su condición física y su uso/demanda.</p> <p>Retener el mayor número de</p>

		<p>puntos de vista posible hasta que se reciba una nueva edición.</p> <p>Los duplicados de títulos con poca o ninguna circulación, así como aquellos que se ha recibido una nueva edición pueden descartarse.</p> <p>Mantener los recursos por los filósofos principales y reconocidos, así como el espacio lo permita.</p>
--	--	---

Finanzas Personales	5 años	<p>Es importante que los recursos esten actualizados.</p> <p>Descartar al recibir una nueva edición</p> <p>Retener las obras clásicas</p>
Física	10 años	<p>Descartar luego de 10 años a menos que sea un clásico o historia.</p>
Folklore y Costumbres		<p>Conservar los recursos básicos</p> <p>Mantener una colección representativa de las épocas y las culturas</p>

		Descartar según su condición física y su uso/demanda
Geografía	5 años	
Historia		Descartar según su condición física y su uso/demanda
Lengua y Lingüística		Descartar según su condición física y su uso/demanda
Literatura		Retener los de historia literaria, las obras completas, colecciones, antologías a menos que se haya recibido una nueva edición, obras clásicas de la literatura universal, crítica a los autores
Lógica, Ética	15 años	Descartar en base a su



		<p>condición física y su uso/demanda.</p> <p>Mantener los recursos por los filósofos principales y reconocidos, así como el espacio lo permita.</p>
Matemáticas y Computadoras	Matemáticas – 10 años	<p>Retener los libros actualizados.</p> <p>Retirar libros que incluyan teorías obsoletas, a menos que sean clásicos en la materia.</p> <p>Retener recursos que provean teorías particulares debido a su</p>

		<p>valor histórico.</p> <p>Retirar en las matemáticas recursos con más de 10 años de publicación a menos que sean obras clásicas</p> <p>Computadoras descartar aquellos que tengan más de 5 años de publicación, o, hayan sido actualizados por una nueva edición, copias con poco uso o nunca hayan sido usados, títulos que no han circulado en los últimos 3 años.</p>
--	--	---

		<p>Retener y/o representar los recursos sobre las nuevas teorías</p> <p>Descartar los libros de texto en base a su condición física y uso o cuando se reciba una nueva edición</p>
Medicina	5 años	<p>Es importante que los recursos esten actualizados</p> <p>Retirar al recibir una nueva edición.</p> <p>Duplicados de títulos con poco</p>

		uso y de aquellos que no han circulado en los últimos 5 años
Microbiología	5 años	Representar aquellas obras que abarquen los nuevos descubrimientos, hallazgos sobre virus, bacterias
Mitología		Descartar en base a su condición física y su demanda.  Retener obras de mitología clásica
Psicología	5 -10 años	Los libros de auto-ayuda se decidirá según su historial de uso  Descartar los textos en base a

		<p>su condición física y uso, o cuando se adquiriera una nueva edición.</p> <p>Mantener una colección representativa</p>
Química	10 años	Retener las obras clásicas o historia
Religión		<p>Descartar en base a su condición física y demanda.</p> <p>Mantener una colección representativa de las religiones principales</p>
Sociología	5-10 años	
Tecnología	5 años	Retirar títulos con teorías

		<p>obsoletas, a menos que sean clásicos en la materia.</p> <p>Retirar los actualizados por una nueva edición</p> <p>Descartar recursos que incluyan la historia de la invención basado en su condición física y su uso/demanda</p>
Trabajo Social	5 años	Títulos con enfoque histórico descartar a los 10 años
Zoología	Antes del 1990	Retener los que abarquen las especies en peligro de extinction

		Retener las obras clásicas e historias
--	--	--

Para cada una de las áreas arriba mencionadas considerar además la condición física, si el tratamiento del tema es muy superficial o avanzado para el nivel del estudiante, el historial de uso, número de copias y su circulación.

## **Disposición de los Recursos Descartados**

Los recursos que no satisfagan las expectativas para la colección serán retirados de la colección y su registro eliminado del catálogo de la Biblioteca. Una vez tomada la decisión de retirarlos, se separan de la colección y se reubican en otro espacio, se elimina el registro del catálogo. Para cada recurso seleccionado se utilizará una hoja en la cual se indique si el mismo será reparado, reencuadernado, reemplazado, vendido, donado o destruido. Antes de enviar a encuadernación un libro se compara el costo de la reencuadernación con el costo de una nueva copia o edición. Si una nueva copia es menos costosa esto hace que sea más adecuado adquirir una que la reencuadernación del libro. Por otro lado si es un título agotado, reencuadernarlo es la mejor opción.

La disposición de los recursos seleccionados puede llevarse a cabo de varias maneras. Cualquier acción debe ser aprobada por el Director de la Biblioteca y la Administración.

51. Donarlos a otras bibliotecas, instituciones o agencias de la comunidad sin fines de lucro, hospitales, instituciones juveniles o de adultos
52. Venderlos
53. Reciclarlos en cooperación con una agencia local o el gobierno



54. Destruirlos : Aquellas publicaciones que esten en condiciones irreparable y no haya manera de disponer de ellos en otra forma serán destruidos, ya sea mediante incineración o tirarlos a la basura. Esta es la mejor opción para los libros que no puedan ser reciclados o vendidos

## **Recursos no considerados para descarte**

Los recursos que no están sujetos a cambiar rápidamente tales como:

- 55. Biografía
- 56. Bellas Artes
- 57. Deportes, con excepción de los libros sobre las reglas
- 58. Poesía y literatura
- 59. Idiomas
- 60. Religión
- 61. Historia
- 62. Filosofía
- 63. Obras clásicas
- 64. Obras premiadas
- 65. Historia local, nacional a menos que sean reemplazadas por una nueva copia
- 66. Recursos con un formato, ilustraciones y contenido único

## **Descarte de Obras de Referencia**

La colección de Referencia sera revisada continuamente. Al recibirse las nuevas ediciones se retirarán las ediciones anteriores. El inventario de la colección se realizará anualmente por el

personal de la Sala. El supervisor de Referencia en conjunto con la cooperación del personal auxiliar revisa, evalúa la colección y descarta los títulos obsoletos que han perdido su utilidad en la demanda de información de los usuarios. La facultad y el personal de la Biblioteca participaran en conjunto en el proceso de descarte para asegurar que aquellas publicaciones de importancia histórica o de valor para la investigación no sean descartadas. Los miembros de la facultad u otro personal sera consultado cuando sea apropiado. Los títulos con nuevas ediciones retiradas, pueden ser reubicados en la colección de Circulación si el contenido tiene vigencia.

### Criteria

67. Enciclopedias - fecha de publicación de más de 5 años. Cuando se reciba la nueva edición, la edición anterior se transferirá a la colección de Circulación. La copia en Circulación se descartará a los 10 años.
68. Diccionarios – fecha de publicación de 10 años o más, los cuales no incluyan el significado actual de la palabra, o los cuales no incluyan las nuevas palabras incorporadas en las últimas ediciones, ya que el idioma está cambiando constantemente.
69. Diccionarios biográficos se retienen a menos que se publique una nueva edición
70. Diccionarios “Unabridged” – Se retienen indefinidamente a menos que esten deteriorados o sean actualizados por una edición posterior
71. Atlases - fecha de publicación de 10 años o más que no incluyan los nombres actuales de los países. Atlases geográficos cuando se replazen por una nueva edición. Retener los atlases históricos

72. Almanagues y anuarios – con más de 2 años de publicación y que han sido actualizados. Se retendrá aquellos que contienen datos no encontrados en las nuevas ediciones. Almanagues se retiene 1 copia de cada año .
73. Biografías – Retener los recursos biográficos así como el espacio disponible lo permita
74. Directorios – Se descartarán cuando exista una nueva edición
75. Colecciones que no se usan
76. Manuales – En las areas que componen las humanidades se conservarán indefinidamente (música, arte, literatura, religion, filosofía). En las ciencias sociales están obsoletos después de los 10 años. En las ciencias después de 5 años, aunque aquellos en botánica e historia natural se conservarán por un periodo más largo de tiempo.

### ***Política de Compartir Recursos***

La Biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez favorece la participación activa en programas y proyectos cooperativos que fomenten el compartir sus recursos con otras instituciones. Esta biblioteca está consciente de los grandes beneficios de este tipo de cooperación y se compromete a evaluar y planificar cuidadosamente su participación en este tipo de programa proyecto.

### ***Política sobre Regalos Y Donaciones***

La biblioteca está interesada en recibir regalos y donaciones por parte de la comunidad. Fomenta las donaciones de publicaciones usadas cuando ellas estén en condiciones físicas

acptables y llenan una necesidad en la colección. Reconoce la importancia y valor de esta manera de fortalecer la colección. Por tal razón se regirá por las siguientes guías:

- Todo material donado será evaluado por los bibliotecarios profesionales con ayuda del personal no docente, quienes tienen a su cargo la selección de materiales para las diversas áreas de la colección.
- La biblioteca se reserva el derecho de determinar qué hacer con los regalos o donaciones que recibe; ya sea la forma en qué se invierte, si se reserva para canje o donación a otras bibliotecas que formen parte de algún proyecto cooperativo, si se incluye o no los recursos donados en algunas de sus colecciones, entre otras posibilidades.
- Luego de efectuada la donación, no habrá cambios ni devoluciones de los mismos.
- No se aceptarán regalos o donativos de personas que quieran establecer condiciones que no estén especificadas en la política para el desarrollo de la colección.
- Los bibliotecarios no determinan el valor monetario de los recursos donados ya que no es parte de sus funciones.
- Los donantes de materiales serán reconocidos por la Biblioteca por su acción, ya sea por medio de una carta de agradecimiento y/o por el uso de un "bookplate" en el recurso con el nombre del donante.

### *Política Sobre Canje*

La biblioteca favorece la participación activa en programas de canje o intercambio de publicaciones con otras bibliotecas mediante un acuerdo mutuo que satisfaga las necesidades de información de ambas instituciones.

La biblioteca reconoce y participa:

- a) *Canje por convenio* basado en el mutuo consentimiento de las partes interesadas, mediante un documento oficial que especifica el material al intercambiarse.
- b) *Canje de duplicados* o intercambio de publicaciones de las cuales hay varios ejemplares, basado en listas de duplicados enviadas a las bibliotecas participantes.

El canje estará fundamentado en dar y recibir ejemplares que pueden considerarse de igual valor.

*Apéndices*

**The Freedom to Read Statement**

---

The freedom to read is essential to our democracy. It is continuously under attack. Private groups and public authorities in various parts of the country are working to remove or limit access to reading materials, to censor content in schools, to label "controversial" views, to distribute lists of "objectionable" books or authors, and to purge libraries. These actions apparently rise from a view that our national tradition of free expression is no longer valid; that censorship and suppression are needed to counter threats to safety or national security, as well as to avoid the subversion of politics and the corruption of morals. We, as individuals devoted to reading and as librarians and publishers responsible for disseminating ideas, wish to assert the public interest in the preservation of the freedom to read.

Most attempts at suppression rest on a denial of the fundamental premise of democracy: that the ordinary individual, by exercising critical judgment, will select the good and reject the bad. We trust Americans to recognize propaganda and misinformation, and to make their own decisions about what they read and believe. We do not believe they are prepared to sacrifice their heritage of a free press in order to be "protected" against what others think may be bad for them. We believe they still favor free enterprise in ideas and expression.

These efforts at suppression are related to a larger pattern of pressures being brought against education, the press, art and images, films, broadcast media, and the Internet. The problem is not only one of actual censorship. The shadow of fear cast by these pressures leads, we suspect, to an even larger voluntary curtailment of expression by those who seek to avoid controversy or unwelcome scrutiny by government officials.

Such pressure toward conformity is perhaps natural to a time of accelerated change. And yet suppression is never more dangerous than in such a time of social tension. Freedom has given the United States the elasticity to endure strain. Freedom keeps open the path of novel and creative solutions, and enables change to come by choice. Every silencing of a heresy, every enforcement of an orthodoxy, diminishes the toughness and resilience of our society and leaves it the less able to deal with controversy and difference.

Now as always in our history, reading is among our greatest freedoms. The freedom to read and write is almost the only means for making generally available ideas or manners of expression that can initially command only a small audience. The written word is the natural medium for the new idea and the untried voice from which come the original contributions to social growth. It is essential to the extended discussion that serious thought requires, and to the accumulation of knowledge and ideas into organized collections.

We believe that free communication is essential to the preservation of a free society and a creative culture. We believe that these pressures toward conformity present the danger of limiting the range and variety of inquiry and expression on which our democracy and our culture depend. We believe that every American community must jealously guard the freedom to publish and to circulate, in order to preserve its own freedom to read. We believe that publishers and librarians have a profound responsibility to give validity to that freedom to read by making it possible for the readers to choose freely from a variety of offerings.

The freedom to read is guaranteed by the Constitution. Those with faith in free people will stand firm on these constitutional guarantees of essential rights and will exercise the responsibilities that accompany these rights.

We therefore affirm these propositions:

1. *It is in the public interest for publishers and librarians to make available the widest diversity of views and expressions, including those that are unorthodox, unpopular, or considered dangerous by the majority.*

Creative thought is by definition new, and what is new is different. The bearer of every new thought is a rebel until that idea is refined and tested. Totalitarian systems attempt to maintain themselves in power by the ruthless suppression of any concept that challenges the established orthodoxy. The power of a democratic system to adapt to change is vastly strengthened by the freedom of its citizens to choose widely from among conflicting opinions offered freely to them. To stifle every nonconformist idea at birth would mark the end of the democratic process. Furthermore, only through the constant activity of weighing and selecting can the democratic mind attain the strength demanded by times like these. We need to know not only what we believe but why we believe it.

2. *Publishers, librarians, and booksellers do not need to endorse every idea or presentation they make available. It would conflict with the public interest for them to establish their own political, moral, or aesthetic views as a standard for determining what should be published or circulated.*

Publishers and librarians serve the educational process by helping to make available knowledge and ideas required for the growth of the mind and the increase of learning. They do not foster education by imposing as mentors the patterns of their own thought. The people should have the freedom to read and consider a broader range of ideas than those that may be held by any single librarian or publisher or government or church. It is wrong that what one can read should be confined to what another thinks proper.



3. *It is contrary to the public interest for publishers or librarians to bar access to writings on the basis of the personal history or political affiliations of the author.*

No art or literature can flourish if it is to be measured by the political views or private lives of its creators. No society of free people can flourish that draws up lists of writers to whom it will not listen, whatever they may have to say.

4. *There is no place in our society for efforts to coerce the taste of others, to confine adults to the reading matter deemed suitable for adolescents, or to inhibit the efforts of writers to achieve artistic expression.*

To some, much of modern expression is shocking. But is not much of life itself shocking? We cut off literature at the source if we prevent writers from dealing with the stuff of life. Parents and teachers have a responsibility to prepare the young to meet the diversity of experiences in life to which they will be exposed, as they have a responsibility to help them learn to think critically for themselves. These are affirmative responsibilities, not to be discharged simply by preventing them from reading works for which they are not yet prepared. In these matters values differ, and values cannot be legislated; nor can machinery be devised that will suit the demands of one group without limiting the freedom of others.

5. *It is not in the public interest to force a reader to accept the prejudgment of a label characterizing any expression or its author as subversive or dangerous.*

The ideal of labeling presupposes the existence of individuals or groups with wisdom to determine by authority what is good or bad for others. It presupposes that individuals must be directed in making up their minds about the ideas they examine. But Americans do not need others to do their thinking for them.

6. *It is the responsibility of publishers and librarians, as guardians of the people's freedom to read, to contest encroachments upon that freedom by individuals or groups seeking to impose their own standards or tastes upon the community at large; and by the government whenever it seeks to reduce or deny public access to public information.*

It is inevitable in the give and take of the democratic process that the political, the moral, or the aesthetic concepts of an individual or group will occasionally collide with those of another individual or group. In a free society individuals are free to determine for themselves what they wish to read, and each group is free to determine what it will recommend to its freely associated members. But no group has the right to take the law into its own hands, and to impose its own concept of politics or morality upon other members of a democratic society. Freedom is no freedom if it is accorded only to the accepted and the inoffensive. Further, democratic societies are more safe, free, and creative when the free flow of public information is not restricted by governmental prerogative or self-censorship.

7. *It is the responsibility of publishers and librarians to give full meaning to the freedom to read by providing books that enrich the quality and diversity of thought and expression. By the exercise of this affirmative responsibility, they can demonstrate that the answer to a "bad" book is a good one, the answer to a "bad" idea is a good one.*

The freedom to read is of little consequence when the reader cannot obtain matter fit for that reader's purpose. What is needed is not only the absence of restraint, but the positive provision of opportunity for the people to read the best that has been thought and said. Books are the major channel by which the intellectual inheritance is handed down, and the principal means of its testing and growth. The defense of the freedom to read requires

of all publishers and librarians the utmost of their faculties, and deserves of all Americans the fullest of their support.

We state these propositions neither lightly nor as easy generalizations. We here stake out a lofty claim for the value of the written word. We do so because we believe that it is possessed of enormous variety and usefulness, worthy of cherishing and keeping free. We realize that the application of these propositions may mean the dissemination of ideas and manners of expression that are repugnant to many persons. We do not state these propositions in the comfortable belief that what people read is unimportant. We believe rather that what people read is deeply important; that ideas can be dangerous; but that the suppression of ideas is fatal to a democratic society. Freedom itself is a dangerous way of life, but it is ours.

---

This statement was originally issued in May of 1953 by the Westchester Conference of the American Library Association and the American Book Publishers Council, which in 1970 consolidated with the American Educational Publishers Institute to become the Association of American Publishers.

Adopted June 25, 1953, by the ALA Council and the AAP Freedom to Read Committee; amended January 28, 1972; January 16, 1991; July 12, 2000; June 30, 2004.

*A Joint Statement by:*

[American Library Association](#)

<http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill>

**Intellectual Freedom Principles for Academic Libraries:**

---

**An Interpretation of the Library Bill of Rights**

A strong intellectual freedom perspective is critical to the development of academic library collections and services that dispassionately meet the education and research needs of a college or university community. The purpose of this statement is to outline how and where intellectual freedom principles fit into an academic library setting, thereby raising consciousness of the intellectual freedom context within which academic librarians work. The following principles should be reflected in all relevant library policy documents.

1. The general principles set forth in the [\*Library Bill of Rights\*](#) form an indispensable framework for building collections, services, and policies that serve the entire academic community.
2. The privacy of library users is and must be inviolable. Policies should be in place that maintain confidentiality of library borrowing records and of other information relating to personal use of library information and services.
3. The development of library collections in support of an institution's instruction and research programs should transcend the personal values of the selector. In the interests of research and learning, it is essential that collections contain materials representing a variety of perspectives on subjects that may be considered controversial.
4. Preservation and replacement efforts should ensure that balance in library materials is maintained and that controversial materials are not removed from the collections through theft, loss, mutilation, or normal wear and tear. There should be alertness to efforts by special interest groups to bias a collection through systematic theft or mutilation.

5. Licensing agreements should be consistent with the *Library Bill of Rights*, and should maximize access.
6. Open and unfiltered access to the Internet should be conveniently available to the academic community in a college or university library. Content filtering devices and content-based restrictions are a contradiction of the academic library mission to further research and learning through exposure to the broadest possible range of ideas and information. Such restrictions are a fundamental violation of intellectual freedom in academic libraries.
7. Freedom of information and of creative expression should be reflected in library exhibits and in all relevant library policy documents.
8. Library meeting rooms, research carrels, exhibit spaces, and other facilities should be available to the academic community regardless of research being pursued or subject being discussed. Any restrictions made necessary because of limited availability of space should be based on need, as reflected in library policy, rather than on content of research or discussion.
9. Whenever possible, library services should be available without charge in order to encourage inquiry. Where charges are necessary, a free or low-cost alternative (e.g., downloading to disc rather than printing) should be available when possible.
10. A service philosophy should be promoted that affords equal access to information for all in the academic community with no discrimination on the basis of race, values, gender, sexual orientation, cultural or ethnic background, physical or learning disability, economic status, religious beliefs, or views.

11. A procedure ensuring due process should be in place to deal with requests by those within and outside the academic community for removal or addition of library resources, exhibits, or services.
12. It is recommended that this statement of principle be endorsed by appropriate institutional governing bodies, including the faculty senate or similar instrument of faculty governance.

*Approved by ACRL Board of Directors: June 29, 1999 and adopted July 12, 2000, by the ALA Council*

<http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill/interpretations/intellectual>

## Library Bill of Rights

The American Library Association affirms that all libraries are forums for information and ideas, and that the following basic policies should guide their services.

I. Books and other library resources should be provided for the interest, information, and enlightenment of all people of the community the library serves. Materials should not be excluded because of the origin, background, or views of those contributing to their creation.

II. Libraries should provide materials and information presenting all points of view on current and historical issues. Materials should not be proscribed or removed because of partisan or doctrinal disapproval.

III. Libraries should challenge censorship in the fulfillment of their responsibility to provide information and enlightenment.

IV. Libraries should cooperate with all persons and groups concerned with resisting abridgment of free expression and free access to ideas.

V. A person's right to use a library should not be denied or abridged because of origin, age, background, or views.

VI. Libraries that make exhibit spaces and meeting rooms available to the public they serve should make such facilities available on an equitable basis, regardless of the beliefs or affiliations of individuals or groups requesting their use.

Adopted June 19, 1939, by the ALA Council; amended October 14, 1944; June 18, 1948; February 2, 1961; June 27, 1967; January 23, 1980; inclusion of "age" reaffirmed January 23, 1996.

A history of the Library Bill of Rights is found in the latest edition of the [Intellectual Freedom Manual](#).

## Access to Electronic Information, Services, and Networks

### An Interpretation of the LIBRARY BILL OF RIGHTS

#### Introduction

Freedom of expression is an inalienable human right and the foundation for self-government. Freedom of expression encompasses the freedom of speech and the corollary right to receive information.<sup>1</sup> Libraries and librarians protect and promote these rights by selecting, producing, providing access to, identifying, retrieving, organizing, providing instruction in the use of, and preserving recorded expression regardless of the format or technology.

The American Library Association expresses these basic principles of librarianship in its [Code of Ethics](#) and in the [Library Bill of Rights](#) and its Interpretations. These serve to guide librarians and library governing bodies in addressing issues of intellectual freedom that arise when the library provides access to electronic information, services, and networks.

Libraries empower users by providing access to the broadest range of information. Electronic resources, including information available via the Internet, allow libraries to fulfill this responsibility better than ever before.

Issues arising from digital generation, distribution, and retrieval of information need to be approached and regularly reviewed from a context of constitutional principles and ALA policies so that fundamental and traditional tenets of librarianship are not swept away.

Electronic information flows across boundaries and barriers despite attempts by individuals, governments, and private entities to channel or control it. Even so, many people lack access or capability to use electronic information effectively.



In making decisions about how to offer access to electronic information, each library should consider its mission, goals, objectives, cooperative agreements, and the needs of the entire community it serves.

## **The Rights of Users**

All library system and network policies, procedures, or regulations relating to electronic information and services should be scrutinized for potential violation of user rights.

User policies should be developed according to the policies and guidelines established by the American Library Association, including [Guidelines for the Development and Implementation of Policies, Regulations and Procedures Affecting Access to Library Materials, Services and Facilities](#).

Users' access should not be restricted or denied for expressing or receiving constitutionally protected speech. If access is restricted or denied for behavioral or other reasons, users should be provided due process, including, but not limited to, formal notice and a means of appeal.

Information retrieved or utilized electronically is constitutionally protected unless determined otherwise by a court of law with appropriate jurisdiction. These rights extend to minors as well as adults ([Free Access to Libraries for Minors](#); [Access to Resources and Services in the School Library Media Program](#); [Access for Children and Young Adults to Nonprint Materials](#)).<sup>2</sup>

Libraries should use technology to enhance, not deny, access to information. Users have the right to be free of unreasonable limitations or conditions set by libraries, librarians, system administrators, vendors, network service providers, or others. Contracts, agreements, and licenses entered into by libraries on behalf of their users should not violate this right. Libraries should provide library users the training and assistance necessary to find, evaluate, and use information effectively.

Users have both the right of confidentiality and the right of privacy. The library should uphold these rights by policy, procedure, and practice in accordance with [Privacy: An Interpretation of the Library Bill of Rights](#).

## **Equity of Access**

The Internet provides expanding opportunities for everyone to participate in the information society, but too many individuals face serious barriers to access. Libraries play a critical role in bridging information access gaps for these individuals. Libraries also ensure that the public can find content of interest and learn the necessary skills to use information successfully.

Electronic information, services, and networks provided directly or indirectly by the library should be equally, readily and equitably accessible to all library users. American Library Association policies oppose the charging of user fees for the provision of information services by libraries that receive their major support from public funds ([50.3 Free Access to Information](#); [53.1.14 Economic Barriers to Information Access](#); [60.1.1 Minority Concerns Policy Objectives](#); [61.1 Library Services for the Poor Policy Objectives](#)). All libraries should develop policies concerning access to electronic information that are consistent with ALA's policy statements, including [Economic Barriers to Information Access: An Interpretation of the Library Bill of Rights](#), [Guidelines for the Development and Implementation of Policies, Regulations and Procedures Affecting Access to Library Materials, Services and Facilities](#), and [Resolution on Access to the Use of Libraries and Information by Individuals with Physical or Mental Impairment](#).

## **Information Resources and Access**

Providing connections to global information, services, and networks is not the same as selecting and purchasing materials for a library collection. Determining the accuracy or authenticity of

electronic information may present special problems. Some information accessed electronically may not meet a library's selection or collection development policy. It is, therefore, left to each user to determine what is appropriate. [Parents and legal guardians who are concerned about their children's use of electronic resources should provide guidance to their own children.](#)

Libraries, acting within their mission and objectives, must support access to information on all subjects that serve the needs or interests of each user, regardless of the user's age or the content of the material. In order to preserve the cultural record and to prevent the loss of information, libraries may need to expand their selection or collection development policies to ensure preservation, in appropriate formats, of information obtained electronically. Libraries have an obligation to provide access to government information available in electronic format.

Libraries and librarians should not deny or limit access to electronic information because of its allegedly controversial content or because of the librarian's personal beliefs or fear of confrontation. Furthermore, libraries and librarians should not deny access to electronic information solely on the grounds that it is perceived to lack value.

Publicly funded libraries have a legal obligation to provide access to constitutionally protected information. Federal, state, county, municipal, local, or library governing bodies sometimes require the use of Internet filters or other technological measures that block access to constitutionally protected information, contrary to the [Library Bill of Rights](#) (ALA Policy Manual, [53.1.17, Resolution on the Use of Filtering Software in Libraries](#)). If a library uses a technological measure that blocks access to information, it should be set at the least restrictive level in order to minimize the blocking of constitutionally protected speech. Adults retain the right to access all constitutionally protected information and to ask for the technological measure to be disabled in a timely manner. Minors also retain the right to access constitutionally protected

information and, at the minimum, have the right to ask the library or librarian to provide access to erroneously blocked information in a timely manner. Libraries and librarians have an obligation to inform users of these rights and to provide the means to exercise these rights.<sup>3</sup>

Electronic resources provide unprecedented opportunities to expand the scope of information available to users. Libraries and librarians should provide access to information presenting all points of view. The provision of access does not imply sponsorship or endorsement. These principles pertain to electronic resources no less than they do to the more traditional sources of information in libraries ([Diversity in Collection Development](#)).

<sup>1</sup>[Martin v. Struthers](#), 319 U.S. 141 (1943); [Lamont v. Postmaster General](#), 381 U.S. 301 (1965); Susan Nevelow Mart, [The Right to Receive Information](#) (PDF), 95 Law Library Journal 2 (2003).

<sup>2</sup>[Tinker v. Des Moines Independent Community School District](#), 393 U.S. 503 (1969); [Board of Education, Island Trees Union Free School District No. 26 v. Pico](#), 457 U.S. 853, (1982); [American Amusement Machine Association v. Teri Kendrick](#), 244 F.3d 954 (7th Cir. 2001); cert.denied, 534 U.S. 994 (2001)

<sup>3</sup>"If some libraries do not have the capacity to unblock specific Web sites or to disable the filter or if it is shown that an adult user's election to view constitutionally protected Internet material is burdened in some other substantial way, that would be the subject for an as-applied challenge, not the facial challenge made in this case." [United States, et al. v. American Library Association](#) (PDF), 539 U.S. 194 (2003) (Justice Kennedy, concurring).

---

Adopted January 24, 1996, by the ALA Council; amended January 19, 2005.

[ISBN: 8389-7830-4]

<http://www.ala.org/Template.cfm?Section=interpretations&Template=/ContentManagement/ContentDisplay.cfm>

### **Code of Ethics of the American Library Association**

As members of the American Library Association, we recognize the importance of codifying and making known to the profession and to the general public the ethical principles that guide the work of librarians, other professionals providing information services, library trustees and library staffs.

Ethical dilemmas occur when values are in conflict. The American Library Association Code of Ethics states the values to which we are committed, and embodies the ethical responsibilities of the profession in this changing information environment.

We significantly influence or control the selection, organization, preservation, and dissemination of information. In a political system grounded in an informed citizenry, we are members of a profession explicitly committed to intellectual freedom and the freedom of access to information. We have a special obligation to ensure the free flow of information and ideas to present and future generations.

The principles of this Code are expressed in broad statements to guide ethical decision making. These statements provide a framework; they cannot and do not dictate conduct to cover particular situations.

I. We provide the highest level of service to all library users through appropriate and usefully organized resources; equitable service policies; equitable access; and accurate, unbiased, and courteous responses to all

requests.

II. We uphold the principles of intellectual freedom and resist all efforts to censor library resources.

III. We protect each library user's right to privacy and confidentiality with respect to information sought or received and resources consulted, borrowed, acquired or transmitted.

IV. We respect intellectual property rights and advocate balance between the interests of information users and rights holders.

V. We treat co-workers and other colleagues with respect, fairness, and good faith, and advocate conditions of employment that safeguard the rights and welfare of all employees of our institutions.

VI. We do not advance private interests at the expense of library users, colleagues, or our employing institutions.

VII. We distinguish between our personal convictions and professional duties and do not allow our personal beliefs to interfere with fair representation of the aims of our institutions or the provision of access to their information resources.

VIII. We strive for excellence in the profession by maintaining and enhancing our own knowledge and skills, by encouraging the professional development of coworkers, and by fostering the aspirations of potential members of the profession.

Adopted at the 1939 Midwinter Meeting by the ALA Council; amended June 30, 1981; June 28, 1995; and January 22, 2008.

The previous version of this file has long held the **incorrect amendment date of June 28, 1997**; the [Office for Intellectual Freedom](#) regrets and apologizes for the error <http://www.ala.org/advocacy/proethics/codeofethics/codeethics>