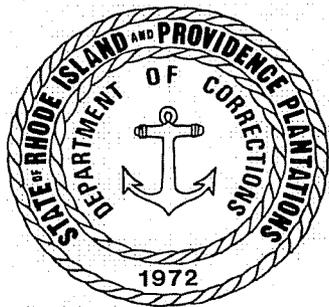


DEPARTAMENTO CORRECCIONAL DE RHODE ISLAND POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO



**POLÍTICA
NÚMERO:**
25.01-1 DOC

**FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA:**
08/11/08

**PÁGINA 1 DE
7**

REEMPLAZA:
25.01 DOC

DIRECTOR: Por favor use tinta azul.

Robert T. Wall II

SECCIÓN:
BIBLIOTECA

TEMA:
SERVICIOS DE BIBLIOTECA DE LA
INSTITUCION

AUTORIDAD: Ley General de Rhode Island (RIGL) § 42-56-10 (22), Poderes del director;

REFERENCIAS: Normas ACA # 4-4505 (Acceso a Servicios Completos de Biblioteca); #4-4506 (Servicios de Biblioteca Calificados, Coordinador/Supervisor); # 4-4507 (Personal-Grado de Maestro(Master) en Ciencias Bibliotecarias Avail.); # 4-4508 (Selección y Mantenimiento de Materiales de Biblioteca); # 4-4509 (Participantes en la Biblioteca de Prestamos Inter-Biblioteca); #4-4510 (Servicios de Biblioteca Disponibles / Días/Semana & Noches); # 4-4511 (Uso de Reclusos como Asistentes de Biblioteca); Política #'s 13.03-1 DOC; Acceso a Materiales Legales y Leyes de la Biblioteca; 24.01-5 DOC, Correo del Recluso

ACCESO PÚBLICO/RECLUSO? X SI

DISPONIBLE EN ESPAÑOL? X SI

I. PROPÓSITO:

Para establecer políticas y procedimientos respecto al acceso y uso de los servicios de bibliotecas institucionales por los reclusos dentro del Departamento Correccional de Rhode Island (RIDOC).

II. POLÍTICA:

El Departamento Correccional de Rhode Island (RIDOC), provee a todos los reclusos acceso a los servicios de bibliotecas de la institución, para que ellos puedan de mejor manera alcanzar sus objetivos de recreación, educativos, y de desarrollo personal.

III. PROCEDIMIENTOS:

A. Días y Horas de Servicios

Se anima a los reclusos a tomar total ventaja de los recursos y actividades de la biblioteca. Días y horas de apertura están establecidos (por el Alcaide o Alcaide Diputado del establecimiento) para proporcionar a los reclusos el máximo uso.

B. Quién Puede Usar los Servicios Bibliotecarios

1. Se anima a todos los reclusos a usar los servicios de las bibliotecas.
2. Los reclusos puestos en confinamiento disciplinario no están permitidos a acceso físico a la biblioteca, a las colecciones de libros de la biblioteca, o al Prestamo Inter-Biblioteca. Sin embargo, el Bibliotecario provee materiales de lectura a estos reclusos, en forma periódica, con libros de las colecciones y en la Oficina de la Biblioteca, especialmente designada para este propósito. El Bibliotecario no acepta pedidos de reclusos en confinamiento disciplinario; sin embargo, pueden ser hechos pedidos adicionales por el personal de materiales de lectura.
3. Aquellos reclusos en confinamiento médico pueden recibir materiales de lectura bajo pedido del personal que los atiende.

C. Selección de Materiales

1. Los materiales son seleccionados por el Bibliotecario, basados en: las necesidades de los reclusos, requerimientos de los programas, objetivos del establecimiento, y de una evaluación sistemática de las colecciones. Para proveer volumens adecuados cada establecimiento usa censos y perfiles de la población de reclusos, además de estadísticas para cada establecimiento. Los materiales son seleccionados de primera mano, según las normas y guías de selección de publicaciones de bibliotecas, información y críticas de editores. Son tomados en consideración por el Bibliotecario sugerencias hechas por los reclusos y el personal, y es el Bibliotecario quién hace la decisión final sobre que temas serán agregados a la colección.
2. Los materiales son seleccionados en una variedad de formatos que incluyen: libros empastados, revistas y libros en rústica. Son seleccionados materiales que apoyan los programas del establecimiento, ayudan a adaptarse a la vida y preparar con éxito la transición de vuelta dentro la comunidad. Los materiales seleccionados proveen claridad, exactitud, oportunidad, gustos populares de la colección, y ofrece una variedad de puntos de vista.

NOTA: Libros de texto no son comprados por los Servicios Bibliotecarios a no ser que no haya otro formato disponible en el tema y que puedan ser comprados en la libreria.

3. Los reclusos necesitan que sus antecedentes sean conocidos. Edad, nivel de lectura, antecedentes étnicos, herencia cultural y religiosa, y son consideradas las necesidades especiales, como ser, discapacidad de aprendizaje/o discapacidad auditiva o visual.

D. Materiales Exceptuados

1. Es la política del RIDOC tener un flujo libre de información y de materiales de la biblioteca. Sin embargo, los siguientes tipos de materiales son juzgados perjudiciales al buen orden de las Instituciones Correccionales de Adultos(ACI) y no están permitidos.
 - a. Materiales de naturaleza sexista, o aquellos que glorifican o promueven violencia contra mujeres/hombres/niños;
 - b. Material sexual explícito. (Para más información, por favor refiérase a la política 24.01-5 DOC, Correo del Recluso, o a políticas sucesivas.)
 - c. Material que puede ser contrario a una apropiada seguridad y preocupaciones de custodia incluye, pero no está necesariamente limitado a lo que:
 - (1) retrata o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o aparatos incendiarios.
 - (2) retrata, describe, o anima métodos de escapar de las instalaciones de la correccional, o contine planos, dibujos, o descripciones similares de cualquier establecimiento correccional dentro del Estado de Rhode Island.
 - (3) retrata o describe procedimientos de elaboración de bebidas alcoholicas o la producción de drogas, parafernalia de drogas y/o venenos .
 - (4) retrata o describe la manipulación y control de otros (e.j., manual militar de campaña y otras publicaciones técnicas las cuales tienen que ver con operaciones psicológicas y otras metodologías no-letales) .

- (5) están escritas en clave.
 - (6) retrata, describe, o alienta actividades que pueden llevar a usar violencia psicológica o des-organización de grupo.
 - (7) glorifica o promueve uso de armas.
 - (8) glorifica o promueve discordia racial, religiosa, o étnica.
- d. Pedidos de material cuestionable son enviadas al Alcaide del establecimiento para revisión y decisión.

E. Mantenimiento de Materiales de la Biblioteca

- 1. Libros en mala condición, faltando páginas, malamente pintarrajeados, pasados de moda, o conteniendo material incorrecto, especialmente si están pasados diez años o más, son removidos de las colecciones y deshechados.
- 2. Todos los libros de edición rústica que están desgastados pero intactos serán reciclados al Centro de Servicios de Entrada y a Unidades de Confinamiento Disciplinario. Materiales que ya no sean interesantes o que no llenen las necesidades de una población, son reciclados a otra biblioteca.
- 3. Materiales de Referencia, Colección Especial y materiales Fuera de la Imprenta serán repuestos por el bibliotecario.

F. Reclusos Asistentes de la Biblioteca

- 1. Cada establecimiento emplea por lo menos a dos reclusos como Asistentes de la Biblioteca. Sus responsabilidades son:
 - a. Operar el escritorio de circulación/recepción de acuerdo a las políticas de la biblioteca.
 - b. Semanalmente, proveer al Bibliotecario con estadísticas de circulación.
 - c. Imprimir una lista de todos los libros vencidos y procedimiento de anuncios.
 - d. Archivar todos los libros devueltos de acuerdo al Sistema Decimal Dewey.

- e. Informar al Bibliotecario de libros que ya no se pueden arreglar.
 - f. Informar al Bibliotecario de materiales que han sido solicitados.
2. El Asistente de la Biblioteca en ningun momento debe realizar trabajo profesional del Bibliotecario,(consultando, clasificando, y catalogando).
 3. El Secretario de la Biblioteca está bajo la supervisión del Oficial de la Biblioteca de la Correccional.

G. Adquisiciones de la Biblioteca

1. El Bibliotecario prepara y procesa todas las ordenes de compra de acuerdo a las políticas de procedimiento del Estado de Rhode Island y RIDOC.
2. El Bibliotecario determina la selección de materiales, cantidades, y fuentes usadas para las compras de la biblioteca.

H. Donaciones

1. Reglas para la Donación de Materiales Bibliotecarios

La Biblioteca de Lectura Recreacional de RIDOC acepta donaciones de algunos artículos usados o nuevos que establecidas en estas reglas, que puede ser demostrado de ser beneficiosas a todos los reclusos, o a la mayoría de la población de reclusos. No son aceptadas donaciones de reclusos, familiares de reclusos o visitas. La Biblioteca de Lectura Recreacional sigue todas las políticas pertinentes al sujeto de la materia apropiada.

a. Libros de Ficción y No Ficción:

El Bibliotecario acepta libros encuadernados y en rústica que son de interés actual y publicados dentro un período de 5 años de la fecha de donación. No se aceptan materiales pasados de moda. Los materiales deben estar intactos, sin páginas rotas, sin lomos rotos o marcas personales.

b. Libros de Texto:

El Bibliotecario acepta libros de texto en la mayoría de las materias exceptuando Química, Física, Ciencias Forensicas, y Electrónicas. El Texto debe ser actualizado y en condición excelente.

- c. Revistas:
El Bibliotecario acepta revistas que no tienen más de seis (6) meses con la excepción de Geografía Nacional.
- d. Material Religioso:
El Bibliotecario no acepta Biblias u otro material espiritual. Este tipo de donaciones deben ser referidas al Coordinador de Servicios Profesionales.
- e. Todas las donaciones deben ser primero autorizadas por el Bibliotecario.
 - (1) TODAS LAS DONACIONES DEBEN SER LLEVADAS A LA OFICINA DE LA BIBLIOTECA EN EL EDIFICIO "BERNADETTE" EN "FLEMING ROAD".
 - (2) Arreglos con el Bibliotecario deben ser hechos antes de la entrega.
 - (a) Por razones de seguridad, establecimientos y otras unidades de RIDOC no deben aceptar donaciones. Donantes deben ser referidos al Bibliotecario.
 - (b) En el caso de que un establecimiento o unidad acepte donaciones designadas a la biblioteca, la persona quién acepta el artículo(s) es responsable de la entrega de dicho material a la Oficina de la Biblioteca.
- f. El Bibliotecario no asigna valor intrínscico o en efectivo de ningún artículo donado.
- g. El Bibliotecario procesa donaciones de la misma manera que artículos comprados.
- h. Si el donante lo pide, el Bibliotecario dará por enterada la donación con una carta de agradecimiento.
- i. El Bibliotecario no acepta donaciones para reclusos o establecimientos individuales.
- j. Los reclusos no pueden pedir donaciones.

- k. RIDOC no está obligado a ningun individuo, grupo, compañía, u otra parte para materiales donados.
- l. El Bibliotecario no es responsable de que las donaciones sean recogidas o entregadas a la Oficina de la Biblioteca.

I. Dstrucción de Materiales de la Biblioteca

Cada persona que usa materiales de la Biblioteca es responsable del cuidado de los mismos. Descuido intencionado o abuso de tales materiales puede resultar en acciones disciplinarias y/o restitución.