

## **BIBLIOTECA DE PATCHOGUE- MEDFORD**

### **POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EXHIBICIONES Y EXPOSICIONES**

#### **Declaración Básica Póliza**

El propósito de las exhibiciones en la biblioteca es incrementar la conciencia del público referente a las fuentes de la biblioteca así como apoyar su misión como centro intelectual, cultural e informativo para la comunidad. Para los propósitos de esta póliza el término exposición incluye exhibiciones, murales, vitrinas para exposición cerradas y exposiciones al aire libre. Las exhibiciones/ exposiciones que usen las instalaciones deben servir a uno o más de los siguientes propósitos:

- A. Llamar la atención a un tema relacionado a los servicios de la biblioteca, colecciones y programas.
- B. Reunir los materiales de la biblioteca de diversas áreas que se relacionan a un tema de interés.
- C. Realzar los temas de interés actual, eventos u otros temas de interés público de manera informativa.
- D. Exponer arte original extraordinaria artesanía, fotografías o escritos.
- E. Explicar las actividades de agencias u organizaciones locales sin fines de lucro para exponer colecciones interesantes o aficiones de residentes locales.

#### **Guías para Exposiciones**

- Uso de las exhibiciones de la biblioteca tiene que ser programado en avanzado con los encargados de exposiciones en la biblioteca. Exposiciones pueden ser programadas no más de un año antes en avanzado y solo será aprobado por un solo una exhibición por este periodo de tiempo.
- El tiempo usual de una exposición es un mes a menos que se hagan otros arreglos.
- Las horas de exhibición deben coincidir con las horas en que la biblioteca está abierta.
- Los individuos o grupos interesados pueden obtener un paquete de información de los encargados de exposiciones en la biblioteca.
- Una solicitud completa para exhibir acompañada con ejemplos o muestras, deben ser presentadas a los encargados de exposiciones en la biblioteca. Decisiones de cuales exhibiciones/exposiciones serán aceptadas son de los encargados de exposiciones en la biblioteca y la directora. Si es necesario la biblioteca reserva el derecho de rechazar el

espacio para exhibir si en su opinión no sigue los propósitos escritos en la declaración.

- Las exhibiciones de la biblioteca son diseñadas para ser razonablemente seguras; sin embargo la biblioteca no es responsable por la seguridad de los materiales expuestos.
- Como se encuentra estipulado en el acuerdo de exhibición, la Biblioteca de Patchogue- Medford se deslinda de cualquier responsabilidad por mutilación, daño o pérdida de la exhibición o exposición por cualquier causa.
- Los precios no serán mostrados en el área de la exposición ni serán brindados por el personal de la biblioteca. La biblioteca dará o expondrá el nombre y el número de teléfono de la persona a contactar cuando sea solicitado.
- Ningún artículo debe ser expuesto hasta que haya un acuerdo de exhibición firmado y una lista por escrito de todos los artículos entregados a ser expuestos. El grupo o individuo que inicia la exposición debe colaborar con la mano de obra y el equipo necesario para montar la exhibición y preparar y suplementar avisos necesarios que contengan algún tipo de explicación. Todas las piezas a exponer deben estar enmarcadas y listas para ser colgadas. Los artistas acuerdan dejar su trabajo por el período estipulado. La biblioteca no puede arreglar cambios frecuentes o reorganizaciones. La biblioteca no proveerá almacenaje para la propiedad de los exhibidores más allá del período acordado.
- En caso de exhibiciones de más de una persona, cada artista deberá completar un acuerdo de exhibición y una lista de los artículos al momento de ser expuestos o antes. Los artistas que cuenten con acuerdos firmados archivados en la biblioteca tendrán preferencia sobre cualquier inclusión de último minuto.
- La biblioteca no se encarga de apertura de exposiciones. Cualquier individuo/grupo interesado en organizar una apertura para su exposición debe contactar la oficina al 654-4700 ext. 302 de lunes a viernes, 9:00 a.m. -5:00 p.m.
- La biblioteca publicitará todas las exhibiciones (siempre y cuando se le notifique con anticipación) en el boletín de la biblioteca. Cualquier tipo de publicidad adicional será responsabilidad del expositor.

Biblioteca Patchogue-Medford

54-60 East Main Street Patchogue, NY 11772 (631)654-4700 Fax (631)289-3999

[www.pmlib.org](http://www.pmlib.org)

Aprobado 6/20/2017

Biblioteca Patchogue-Medford

Acuerdo de exhibición

Fecha de exhibición \_\_\_\_\_

Nombre de la exhibición

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Dirección

\_\_\_\_\_

Numero de Telefono

\_\_\_\_\_

Correo Electronico

\_\_\_\_\_

He recibido y leído la póliza y procedimientos para exhibiciones y exposiciones y estoy de acuerdo con las guías escritas.

Entiendo que esfuerzos razonables serán hechos para proteger y preservar los materiales, pero estoy de acuerdo que la Biblioteca de Patchogue- Medford se deslinda de cualquier responsabilidad por mutilación, daño o pérdida de la exhibición o exposición por cualquier causa. Estoy de acuerdo que la biblioteca puede usar artículo e información adicional que he presentado para incluir en cualquier material de promoción publicada por la biblioteca. Yo autorizo y represento que soy el/la dueño/a legal de los derechos, títulos, e intereses de todos los materiales presentados, incluyendo todo relacionado con interés de propiedad intelectual como marcas

registradas y derechos de copias. Yo entiendo que tengo todo derecho y autoridad para entra a este acuerdo.

Por favor añada una lista por escrita de todos los materiales en la exhibición/exposición con el estimado de cada artículo.

---

Firma del expositor

Fecha

---

Para Biblioteca Patchogue-Medford

Fecha

---

-----Para Uso de La Biblioteca-----

La exhibición/exposición de arriba será instalada en la biblioteca él:

Fecha

Hora

Nombre

Por \_\_\_\_\_

Sera removido de la biblioteca él:

Fecha

Hora

Nombre

Por \_\_\_\_\_

Aprobado

6/20/2017