

Pólizas 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

Aprobado 6/20/2017

Apéndice:

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 añade 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