Política de regalos

Objetivo

La Biblioteca Patchogue-Medford se compromete a presentar obras de arte de alta calidad que enriquezcan la experiencia de nuestros usuarios y visitantes. Esta política establece un proceso claro y equitativo para revisar, aceptar, reconocer y, cuando sea necesario, retirar las obras de arte donadas. Su objetivo es proteger los intereses tanto de los donantes como de la Biblioteca, y garantizar que todas las donaciones se ajusten a la misión de la Biblioteca y a los valores de la comunidad.

Alcance

Esta política se aplica a todas las donaciones de obras de arte propuestas a la Biblioteca Patchogue-Medford, incluyendo, entre otras: pinturas y dibujos; esculturas y obras tridimensionales; fotografías e impresiones digitales; obras sobre papel (grabados, acuarelas, pasteles); cerámica y textiles, ensamblajes y técnicas mixtas; murales e instalaciones específicas para el lugar.

Proceso de revisión y aprobación

Las propuestas de donación de obras de arte son revisadas por el Director de la Biblioteca, quien puede consultar con un Comité Asesor de Arte para obtener orientación. Todas las decisiones finales de aceptación requieren la aprobación de la Junta Directiva. Los donantes que deseen proponer una donación de una obra de arte deben comunicarse con el Director de la Biblioteca y proporcionar la siguiente información:

- Descripción o fotografía de la obra
- Dimensiones y técnica
- Nombre del artista, título y fecha de creación (si se conocen)
- Documentación de procedencia conocida
- Condiciones o restricciones propuestas para la donación

La Biblioteca hará todo lo posible por notificar a los donantes sobre la resolución de su propuesta en un plazo de 60 días a partir de la fecha de presentación.

Criterios de aceptación

La Biblioteca evaluará las donaciones propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Crea un ambiente positivo y acogedor, apropiado para todas las edades.
- Refleja el talento artístico local o regional y la identidad cultural.
- Demuestra una excelente calidad de fabricación, mérito y durabilidad para un entorno público.

- El tamaño, el material y el estado son adecuados para los espacios disponibles en la biblioteca.
- Los costos de mantenimiento y conservación son manejables dentro de los recursos de la biblioteca.
- El donante posee la titularidad plena y puede transferir los derechos de autor o documentar cualquier limitación.
- El origen y el historial de propiedad están disponibles o se pueden obtener razonablemente.
- Cualquier restricción impuesta por el donante sobre la exhibición o disposición de las obras se indica claramente y es aceptada por la Biblioteca.

Transferencia de propiedad

No se aceptará formalmente ninguna donación hasta que el donante o su representante autorizado haya completado y firmado el Acta de Donación (Anexo A). Tras la firma de este formulario, la Biblioteca Patchogue-Medford se convierte en la única propietaria de la obra de arte donada y asume plena discreción sobre su ubicación, exhibición, mantenimiento y disposición futura. No se reconocerán las condiciones o restricciones impuestas después de la firma del Acta de Donación, a menos que sean acordadas por escrito por el Director de la Biblioteca y aprobadas por la Junta Directiva.

Reconocimiento a los donantes

La Biblioteca valora y reconoce la generosidad de quienes donan obras de arte. El reconocimiento se determinará en consulta con el donante y puede incluir:

- Una etiqueta en la pared que identifica al artista, el título, la fecha y el donante.
- Una placa o letrero conmemorativo (para regalos significativos)
- Una carta de acuse de recibo formal del Director de la Biblioteca o de la Junta Directiva.
- Reconocimiento en las comunicaciones y publicaciones de la Biblioteca, cuando corresponda.

Valoración y consideraciones fiscales

Es responsabilidad exclusiva del donante obtener una tasación independiente y cualificada de la obra de arte antes de la donación. La Biblioteca no asignará, confirmará ni representará ningún valor monetario para las obras de arte donadas. Se recomienda a los donantes que deseen obtener deducciones fiscales que consulten con un asesor fiscal cualificado.

Desincorporación

La desincorporación es el proceso formal mediante el cual la Biblioteca retira una obra de arte de su colección. Esto puede ocurrir por transferencia, donación, intercambio, repatriación o venta. Todas las decisiones de baja requieren la aprobación de la Junta Directiva. El Director de la Biblioteca y la Junta Directiva pueden considerar la baja de una obra de arte, entre otras, en las siguientes condiciones:

- La obra de arte ya no se ajusta a la misión de la biblioteca ni a las expectativas de la comunidad.
- La obra de arte ha sufrido daños de tal magnitud que su reparación resulta impracticable o inviable, o bien el coste de la reparación o renovación es excesivo en relación con el valor tasado de la obra.
- La obra de arte ya no es apropiada para el sitio debido a cambios en el uso, el carácter o el diseño de la biblioteca.
- La obra de arte requiere un mantenimiento excesivo o presenta fallos de diseño o de ejecución.

Si bien la Biblioteca se esfuerza de buena fe por aceptar únicamente donaciones que considera que formarán parte de la Biblioteca durante muchos años, debido a circunstancias imprevistas, no puede garantizar el futuro de los artículos donados. Todas las decisiones finales sobre la baja de obras de arte están sujetas a la aprobación de la Junta Directiva.

Limitación de responsabilidad

Si bien la Biblioteca acepta donaciones de buena fe y con la intención de que las obras aceptadas formen parte de su colección a largo plazo, no puede garantizar la exhibición, retención o conservación permanente de ninguna obra de arte donada. Circunstancias imprevistas, como daños, cambios en el espacio físico de la Biblioteca o variaciones en las necesidades de la comunidad, pueden requerir modificaciones en la forma en que se exhiben o conservan las obras donadas.

Aprobado por la Junta Directia el 16 de junio de 2026.

Apéndice A:

BIBLIOTECA PATCHOGUE MEDFORD

ESCRITURA DE DONACIÓN

La Biblioteca Patchogue Medford agradece la donación y transferencia de

Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

de los siguientes artículos/materiales:

_____
_____
_____

Yo, el donante, por la presente hago una donación y cedo estos materiales a la Biblioteca Patchogue Medford. Renuncio a todos los derechos literarios, derechos de autor y demás derechos de propiedad intelectual sobre estos documentos. La titularidad de estas donaciones se transfiere a la Biblioteca Patchogue Medford al firmarse esta Escritura de Donación.

Deseo que estos artículos/materiales donados a la Biblioteca Patchogue Medford estén disponibles para exhibición y/o para investigadores y usuarios de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Biblioteca Patchogue Medford. Además, doy mi consentimiento para que los artículos/materiales mencionados anteriormente puedan ser reproducidos, exhibidos y/o publicados.

DONANTE:

Firma _____ Fecha _____

Nombre _____

BIBLIOTECA PATCHOGUE MEDFORD:

Firma _____ Fecha _____

Nombre _____