



---

**Funcionamiento de la biblioteca****Sección 5**

<b>Política 5-21</b>	<b>Política de circulación</b>	<b>Creada: 10/02/2024</b> <b>Aprobada: 11/16/2024</b>
----------------------	--------------------------------	--

**I. Propósito**

Esta política explica las directrices para los anuncios en los tabloneros de anuncios en los edificios de la Biblioteca. Jackson County Library Services proporciona espacio para tabloneros de anuncios para apoyar su misión de conectar a todos con la información, las ideas y entre sí.

**II. Introducción**

Jackson County Library Services proporcionan tabloneros de anuncios para ayudar a los usuarios en su exploración de actividades educativas, culturales, intelectuales y cívicas. En general, los tabloneros de anuncios están disponibles para promover eventos de la biblioteca y proporcionar un espacio para que el público publique eventos de la comunidad y los recursos de la comunidad de interés para el público en general.

**III. Tabloneros de anuncios**

Los tabloneros de anuncios están previstos para la colocación de folletos por parte de organizaciones dedicadas a actividades educativas, culturales, intelectuales o benéficas. Los folletos no deben ser mayores de 11x17. Los folletos deben ser aprobados y publicados por el personal de la Biblioteca. Se dará prioridad a los folletos relacionados con eventos y noticias patrocinados por la Biblioteca, eventos educativos, avisos públicos de entidades gubernamentales y publicaciones de organizaciones benéficas y sin fines de lucro.

Ejemplos de folletos que no son aceptables son:

- Materiales de campañas políticas que insten a votar a favor o en contra de una persona o un tema.
- Anuncios destinados a obtener beneficios individuales o comerciales.
- Anuncios que hagan proselitismo de una secta o afiliación religiosa específica.
- Mensajes con contenido que pueda considerarse discriminatorio o acosador por razón de la condición protegida de un grupo o individuo (es decir, raza, color, religión/credo religioso, sexo/género, embarazo, estado civil, edad, origen nacional/ancestral, discapacidad física y/o mental, condición médica, orientación sexual, identidad de género, condición militar o de veterano, o pertenencia a cualquier otro grupo protegido por la legislación federal, estatal o local) o que abogue de algún modo por dicha discriminación.

Los folletos que promocionen eventos celebrados en [las salas de reuniones](#) de la biblioteca que no estén patrocinados por la biblioteca o en asociación con la biblioteca deben incluir claramente en el folleto la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

**Esta reunión o acto no está patrocinado ni avalado por la Biblioteca.**

Si no se incluye la cláusula de exención de responsabilidad, se cancelará la reserva de la sala de reuniones. La información de contacto sobre el evento o reunión debe incluirse en el folleto, nombre de contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los folletos sin fecha de finalización podrán retirarse transcurridos 30 días o antes a discreción del director de la sucursal para permitir la publicación de nuevos eventos y/o recursos comunitarios.

Los folletos no autorizados serán retirados.