

<b>Política 5-5</b>	<b>Política de muestras y exposiciones</b>	<b>Creada: 9/08/2016</b> <b>Revisada: 10/02/2024</b> <b>Aprobada: 11/16/2024</b>
---------------------	--	--

**I. Propósito**

Esta política explica las directrices para muestras y exhibiciones en los edificios de la Biblioteca. Los Servicios Bibliotecarios del Condado de Jackson proporcionan espacio para exposiciones y exhibiciones para promover su misión de conectar a todos con la información, las ideas y entre sí.

**II. Introducción**

Jackson County Library Services ofrecen muestras y exposiciones para ayudar a los usuarios en su exploración de actividades educativas, culturales, intelectuales y cívicas. La duración de los artículos en una muestra o exhibición varía, dependiendo del tema o tipo, y será determinada por el supervisor.

Las muestras y exposiciones se definen como:

- Muestras – Materiales de la Biblioteca y objetos relacionados con el tema, que pueden ser proporcionados por la Biblioteca y/o un socio de la comunidad, para destacar materiales que pueden ser prestados.
- Exposiciones – Artefactos, materiales u obras de arte, comisariadas por una organización externa o por el personal de la Biblioteca, con el propósito de destacar temas educativos, culturales y artísticos.

**III. Muestras**

Los temas de las muestras reflejan la diversidad de la colección de la Biblioteca y de la comunidad a la que sirve. Esta diversidad puede estar representada por las identidades de los autores y/o el tema y reflejará regularmente comunidades marginadas. La Biblioteca puede solicitar la ayuda de socios de la comunidad para exponer artículos relacionados con el tema elegido. Dichas contribuciones pueden ser reconocidas como parte de la muestra o exposición. Las muestras también pueden promover eventos y actividades patrocinadas o copatrocinadas por la Biblioteca o por organizaciones afiliadas a la Biblioteca.

**IV. Exposiciones**

JCLS puede aceptar exposiciones de organizaciones externas y miembros de la comunidad, siempre que el espacio lo permita. Para solicitar el uso de un espacio de exposición, las organizaciones deben ponerse en contacto con la sucursal local en la que deseen exponer materiales. El director

de la sucursal (o la persona designada) podrá revisar la solicitud con el personal administrativo para garantizar el cumplimiento de esta política. Una vez aprobada la solicitud, el personal de la biblioteca elegirá las fechas de instalación y retirada. Se requiere un formulario de autorización antes de que se instale la exhibición. Jackson County Library Services no asume responsabilidad por la pérdida o daño de artículos prestados a la Biblioteca para su exhibición.

#### **V. Reconsideración de muestras o exposiciones**

La Biblioteca reconoce el derecho de las personas a cuestionar lo que puedan ver en la Biblioteca. El proceso consiste en llenar por escrito un formulario de Solicitud de Reconsideración de Exposiciones o Muestras, y solicitar una revisión del material expuesto. El Director de la Biblioteca responderá por escrito al interesado. La decisión del Director de la Biblioteca puede ser apelada ante la Junta del Distrito de la Biblioteca. El material en cuestión permanecerá expuesto hasta que el Director de la Biblioteca tome una decisión.



**Directrices para exposiciones y formulario de autorización**

JCLS puede aceptar exposiciones de organizaciones externas y miembros de la comunidad, siempre que el espacio lo permita. Para solicitar el uso de un espacio de exposición, las organizaciones deben ponerse en contacto con la sucursal local en la que deseen exponer materiales. El director de la sucursal (o la persona designada) puede revisar la solicitud con el personal administrativo para garantizar el cumplimiento de esta política. Una vez aprobada la solicitud, el personal de la biblioteca elegirá las fechas de instalación y retirada. Se requiere un formulario de autorización antes de instalar la exposición.

JCLS no asume responsabilidad por pérdida o daño a artículos prestados a la biblioteca para exhibición, a menos que tal pérdida o daño sea causado por actos afirmativos intencionales o negligentes de la Biblioteca o sus empleados o voluntarios. La Biblioteca se reserva el derecho, a su discreción, de retirar y almacenar los artículos prestados a la biblioteca cuando lo considere necesario.

**Acuse de recibo**

Los siguientes artículos han sido prestados a la Biblioteca del Condado de Jackson para su exhibición, sujetos a las directrices y condiciones establecidas anteriormente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_ A devolver en o alrededor de: \_\_\_\_\_

Firma de representante de JCLS:

\_\_\_\_\_

Nombre del propietario (imprima): \_\_\_\_\_ Firma del propietario:

\_\_\_\_\_

Dirección y número de teléfono del propietario:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de devolución: \_\_\_\_\_ Firma del propietario: \_\_\_\_\_

**Solicitud de reconsideración de la muestras y exposiciones de la biblioteca**

Fecha: \_\_\_\_\_

Si tiene alguna duda sobre las exposiciones de la biblioteca, llene todas las secciones de este formulario para que la administración de la biblioteca pueda estudiarlo lo antes posible.

**Muestra/exposición PARA RECONSIDERACIÓN**

Título de la muestra/exposición: \_\_\_\_\_

Sucursal de la biblioteca: \_\_\_\_\_

Ubicación en la sucursal: \_\_\_\_\_

Por favor, describa sus preocupaciones con respecto a esta muestra o exposición:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Qué medidas le gustaría que tomara la Biblioteca?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Por favor, envíe el formulario completo al Library Director, Jackson County Library Services 205 S. Central Ave, Medford, OR 97501.