

POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN DE LA BIBLIOTECA

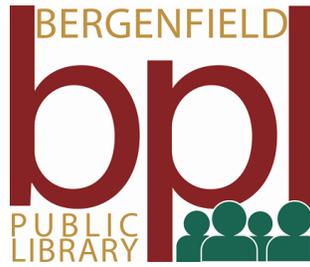
La Biblioteca Pública de Bergenfield programa, desarrolla y presenta una amplia variedad de programas que proporcionan oportunidades de información, aprendizaje y entretenimiento. La programación es un componente integral de los servicios de la biblioteca que:

- Amplía y promueve el papel de la biblioteca como recurso comunitario
- Introduce a los usuarios y no usuarios en los recursos de la Biblioteca
- Proporciona entretenimiento
- Ofrece oportunidades de aprendizaje permanente
- Mejora la información que se encuentra en las colecciones de la biblioteca
- Fomenta la participación en la vida cívica
- Ayuda a atender los intereses culturales y de ocio de la comunidad
- Amplía la visibilidad de la Biblioteca

La responsabilidad última de la programación de la Biblioteca recae en el/ la Director(a) de la Biblioteca, que administra la programación bajo la autoridad del Consejo de Administración. El/ la Director(a) de la Biblioteca, a su vez, delega la autoridad para el desarrollo y la gestión de los programas en los empleados del departamento correspondiente.

Los empleados de la biblioteca utilizan los siguientes criterios a la hora de tomar decisiones sobre los temas de los programas, los ponentes y los recursos que los acompañan, entre otros:

- Relación con la misión y los objetivos de servicio de la Biblioteca y la política de colección de materiales
- Relevancia para las necesidades e intereses de la comunidad
- Disponibilidad de espacio para programas
- Consideraciones presupuestarias y de los empleados
- Tratamiento del contenido para el público destinatario
- Calidad de la presentación y tratamiento del contenido para el público destinatario
- Formación y cualificaciones del presentador en el área de contenidos
- Importancia histórica o educativa
- Conexión con otros programas, exposiciones o eventos de la comunidad
- Relación con las colecciones, recursos, exposiciones y programas de la Biblioteca



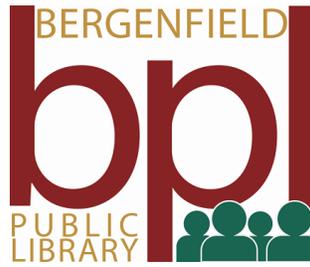
Las solicitudes de particulares para presentar programas de la biblioteca se estudian con arreglo a los criterios anteriores. Los artistas y presentadores no serán excluidos por su origen, procedencia, opiniones o posibles controversias.

La mayoría de los programas de la Biblioteca son gratuitos y abiertos al público; sin embargo, se puede cobrar una cuota por ciertos tipos de programas de la Biblioteca, incluyendo depósitos y costes de material. La inscripción puede ser necesaria para la planificación o cuando el espacio es limitado. Los programas pueden impartirse in situ, fuera de las instalaciones o en línea.

La Biblioteca se adhiere a los principios refrendados en la Declaración de Derechos de las Bibliotecas. Los programas no se utilizan con fines comerciales, religiosos o partidistas ni para solicitar negocios. El patrocinio de un programa por parte de la Biblioteca no constituye una aprobación del contenido del programa o de las opiniones expresadas por los participantes. Los temas, ponentes y recursos de los programas no se excluyen de los mismos debido a posibles controversias.

Limitaciones de Programas Bibliotecarios

- La Biblioteca tiene el derecho de negarse a acoger programas que incluyan pero no se limiten a: la posibilidad de que una reunión o evento propuesto interrumpa los servicios de la Biblioteca, o programas que puedan obstaculizar a los empleados o a los usuarios de la Biblioteca, o que puedan poner en peligro el edificio o la colección de la Biblioteca, o que violen la política del código de conducta de la Biblioteca.
- La Biblioteca no presenta programas que apoyen o se opongan a ningún candidato político. Se puede ofrecer información electoral como foros de candidatos que incluyan invitaciones a todos los candidatos reconocidos. Peticiones o literatura de campaña no están permitidos en tales eventos.
- La Biblioteca reconoce que muchos posibles ponentes locales pueden ser expertos en sus respectivos campos. Sin embargo, para evitar acusaciones de ventaja comercial, los ponentes de empresas locales pueden limitarse a una presentación al año.
- Los asistentes a los programas de la biblioteca no estarán obligados a proporcionar ninguna información personal a los presentadores externos. La Biblioteca tendrá derecho a solicitar evaluaciones del programa y correos electrónicos de los asistentes. La información sólo se utilizará para asuntos internos de la Biblioteca.
- Los grupos o presentadores que deseen servir refrescos deberán obtener la autorización previa de la Biblioteca. Las bebidas alcohólicas están prohibidas.
- Se prohíben los programas que impliquen la venta de bienes o servicios, excepto en el caso de autores, artistas y músicos, a quienes se permitirá vender copias de sus obras. Todos los planes de venta de este tipo de artículos deberán organizarse con antelación y contar con la aprobación



de los empleados de la biblioteca responsable del programa. Los presentadores del programa son responsables de la gestión de todas las ventas.

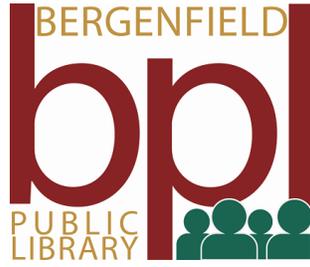
- Se hará todo lo posible por acomodar a todos los que deseen asistir a un programa. Sin embargo, cuando la seguridad o el éxito de un programa lo requieran, podrá limitarse la asistencia. Cuando sea necesario establecer límites, la asistencia se determinará por orden de llegada, ya sea mediante inscripción anticipada o en la puerta.
- Los programas se desarrollarán teniendo en cuenta los principios de accesibilidad y equidad. Éstos incluyen, entre otros, el acceso para personas con discapacidades, y horarios y ubicaciones que maximicen la conveniencia y fomenten la asistencia del público objetivo. Los empleados de la biblioteca tienen la facultad discrecional de cancelar programas, reprogramarlos o no.
- En caso de conflicto de fechas, los programas programados por los empleados de la Biblioteca Pública de Bergenfield tendrán prioridad.

Pago y Cancelaciones

- Todos los presentadores de programas externos están obligados a indemnizar al Municipio de Bergenfield (incluida la Biblioteca) por cualquier daño, reclamación o responsabilidad que surja en relación con la presentación de un programa.
- El pago a los presentadores de programas externos sólo se hará cuando se cumplan las siguientes condiciones: Recepción por parte de la Administración de la Biblioteca de un contrato firmado del presentador y un acuerdo de exención de responsabilidad, finalización del programa, presentación de cualquier elemento requerido por la Biblioteca y aprobación del pago en la reunión mensual del Consejo de Administración de la Biblioteca.
- La Biblioteca no pagará a los artistas por adelantado. Cuando sea posible, se pagará a los artistas inmediatamente después de la conclusión del programa.
- En algunos casos, sin embargo, el pago se enviará por correo al artista a más tardar 60 días después de la fecha prevista para el programa. Los artistas que cancelen y no cambien la fecha no recibirán el pago por el programa cancelado.
- La Biblioteca pide a los oradores, artistas y grupos que deseen cancelar su programa/evento programado que nos notifiquen con al menos una semana de antelación para que los empleados tengan tiempo suficiente para ponerse en contacto con los asistentes o programar un programa o presentador similar en su lugar.

Otras Consideraciones

- Todos los programas terminarán 15 minutos antes de la hora de cierre de la Biblioteca. La Biblioteca, a su discreción, publicitará el programa con carteles, folletos, comunicados de prensa y medios electrónicos de diseño propio. Es responsabilidad del presentador proporcionar toda la información y gráficos necesarios en el momento oportuno. La BPL se reserva el derecho de revisar/rediseñar el material suministrado por el presentador para ajustarlo a las normas de la



BPL. Los empleados de la Biblioteca aprobarán cualquier material de marketing adicional que se exhiba en la Biblioteca.

- Con el permiso del presentador, la Biblioteca podrá realizar fotografías y grabaciones de audio y vídeo de la presentación para su uso a discreción exclusiva de la BPL.
- Los artistas expositores podrán publicar los precios de las obras en venta en un folleto o catálogo impreso de su exposición. El catálogo o lista de precios deberá ser proporcionado por el artista y aprobado por la Biblioteca antes de la exposición.
- Cualquier violación de esta política resultará en el rechazo automático de todas las futuras solicitudes de programas durante un mínimo de un año. A los infractores reincidentes se les prohibirá permanentemente presentar programas bibliotecarios en la Biblioteca Pública de Bergenfield.

Si un usuario tiene una pregunta sobre un programa de la Biblioteca, primero debe tratar la inquietud con uno de los empleados de la Biblioteca. Los usuarios que deseen continuar con su solicitud de revisión de los programas de la Biblioteca pueden presentar un formulario de Solicitud de Reconsideración. Las solicitudes de revisión de programas se tratarán de la misma manera que las solicitudes de reconsideración. Las solicitudes de revisión de programas se tratarán de la misma manera que las solicitudes de reconsideración de materiales de la Biblioteca.

Aprobado por el Consejo de Administración de Bergenfield el 11 de abril de 2024