



POLÍTICA DE DERECHOS DE NOMBRAMIENTO

Política N.º 9001

Fecha de entrada en vigencia: 9-3-25

I. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.

El objetivo de esta Política de derechos de nombramiento es que la Biblioteca del Condado de Sonoma (“la biblioteca”) defina el reconocimiento a las personas o instituciones que han financiado a la biblioteca con contribuciones financieras que cumplen con los requisitos, en respuesta a las oportunidades de nombramiento aprobadas por la comisión. El reconocimiento a los donantes, ya sea mediante una frase conmemorativa en la pared, con una placa de reconocimiento o placa conmemorativa, se aplica a los aspectos de la colección, el mobiliario, el equipo y las instalaciones dentro de la biblioteca. El tamaño y la configuración de estos reconocimientos se establecen en la Política de normas de reconocimiento.

II. DEFINICIONES.

Las siguientes definiciones se aplicarán a esta política a menos que el uso y el contexto indiquen claramente lo contrario.

- A. “Sala” hace referencia a una habitación de un edificio que puede incluir salas cerradas o áreas designadas, como un rincón para la hora de los cuentos o una pared interior.
- B. “Colección” hace referencia al grupo de libros, multimedia y otros artículos de información.
- C. “Mobiliario y equipo” hace referencia al mobiliario, computadoras y artículos similares que no forman parte permanente del edificio y tienen una vida útil corta.
- D. “Contribuciones financieras” hace referencia a las contribuciones que pueden realizarse con donaciones directas de dinero, valores, legados y dotaciones.
- E. “Reconocimiento al donante” hace referencia a una placa designada o placa conmemorativa que se establece de acuerdo con el tamaño de la donación, según lo dispuesto en la Política de normas de reconocimiento. Puede incluir una frase conmemorativa en la pared, una placa de reconocimiento, una placa conmemorativa o una exhibición consolidada de donantes, fijada a una pared, un mueble o un artículo similar.
- F. “Director” hace referencia al director de la Biblioteca Pública del Condado de Sonoma o la persona designada.
- G. “Política” hace referencia a la Política de derechos de nombramiento aprobada por la Comisión de la Biblioteca del Condado de Sonoma, y que podrá modificarse ocasionalmente.
- H. “Comisión” hace referencia a la Comisión de la Biblioteca del Condado de Sonoma, actuando en su capacidad oficial.

III. POLÍTICA.

A. **Alcance.** En esta política se aplicarán los elementos internos, que pueden incluir el nombramiento de las salas de un edificio, el mobiliario y el equipo o las colecciones de la biblioteca. Previa consulta con el director de la biblioteca y la comisión de la biblioteca, se podrá recomendar el nombramiento de otros artículos, incluyendo los elementos exteriores, de acuerdo con las políticas vigentes en el contrato de arrendamiento.

B. Normas de la política

Directrices para el reconocimiento de las contribuciones financieras

Aunque la biblioteca agradece e incentiva a todas las personas o instituciones para que le hagan donaciones, se reserva el derecho de declinar cualquier donación a la biblioteca y/o rechazar propuestas de nombramiento. La biblioteca se reserva el derecho de rescindir o modificar una designación de nombramiento en circunstancias inusuales o extraordinarias.

Existen principalmente tres situaciones en las que se reconocen las contribuciones financieras: renovaciones de instalaciones existentes; nuevas construcciones; y apoyo al funcionamiento general.

Las donaciones destinadas a renovaciones o nuevas construcciones se reconocen de acuerdo con las especificaciones establecidas en la Política de normas de reconocimiento. Cuando se emprenda un proyecto de construcción importante, se propondrá una política de nombramiento personalizada para el nombramiento de los elementos de dicho proyecto, incluyendo el mobiliario, el equipo y las colecciones de la biblioteca, de acuerdo con la Política de normas de reconocimiento.

Las donaciones destinadas al funcionamiento general se reconocen de acuerdo con el nivel de la donación según lo establecido en las Normas de reconocimiento de donantes.

Las propuestas de nombramiento deberán presentarse al director de la biblioteca y deberán contener información específica que las respalde, incluyendo cualquier directriz sobre cómo se utilizarán los fondos donados para apoyar la sala o área nombrada. Si el director la aprueba, la propuesta se enviará a la comisión para su aprobación.

Todos los documentos deben estar finalizados antes de que la biblioteca emita la aprobación final para una oportunidad de nombramiento. No se iniciará ningún tipo de publicidad hasta que exista un contrato.

Los derechos de nombramiento no se extenderán después de la vida útil regular del espacio, o durante 30 años.

C. Regulaciones

i) **General**

- A. Las oportunidades de nombramiento deben ser coherentes con la misión y los objetivos de la biblioteca.
- B. La Fundación de la Biblioteca del Condado de Sonoma y los grupos de Amigos del sistema de la Biblioteca del Condado de Sonoma pueden realizar múltiples contribuciones financieras que merezcan reconocimiento.

- C. El nombramiento de una sala de un edificio, del mobiliario y equipo, de las colecciones de la biblioteca o de una placa designada o placa conmemorativa solo se llevará a cabo una vez que se haya cumplido íntegramente el compromiso financiero de la persona individual o corporación, y no sobre la base de una promesa de aportación de fondos en el futuro.
- D. Tras la aprobación del director, el donante reconocido deberá cumplimentar y firmar una Carta de acuerdo de oportunidad de derechos de nombramiento. En el caso de una donación patrimonial, la carta debe ser firmada por el fiduciario del patrimonio o el albacea.

ii) **Indexación**

A discreción del director de la biblioteca, los niveles de las contribuciones financieras que se citan a continuación se ajustarán para reflejar los cambios en las condiciones económicas, utilizando el índice de precios correspondiente de la Oficina Federal de Estadística.

D. **Reemplazo de un reconocimiento por donación; consideraciones especiales**

Una solicitud para el cambio de nombre de una sala de un edificio, del mobiliario y equipo, de las colecciones de la biblioteca o de una placa designada o placa conmemorativa se realizará conforme a los siguientes principios:

- i) Toda solicitud para el cambio, adición o eliminación de un nombre de una sala de la biblioteca deberá incluir la documentación correspondiente a la aprobación original y a la propuesta para el cambio de nombre subsecuente. En caso de que los nombres de los donantes deban ser retirados para una nueva construcción, o en caso de que la biblioteca sufra daños y sea reconstruida para ser utilizada para su objetivo original, el reconocimiento será reemplazado según el acuerdo original.
- ii) En caso de que un edificio sufra alteraciones drásticas debido a la construcción, el director se reservará el derecho de agregar/alterar el reconocimiento por donación, incluyendo el nombramiento de la sala. Las placas de los donantes que sean desplazadas por este motivo se volverán a colocar en un lugar alternativo de acuerdo con el plazo establecido para la donación original.
- iii) Cuando una sala nombrada haya llegado al final de su vida útil y vaya a ser reemplazada o renovada sustancialmente, el espacio reemplazado o renovado podrá ser nombrado en reconocimiento a un nuevo donante o persona homenajeada. En las instalaciones nuevas, renovadas o remodeladas, o junto a ellas, se incluirá un reconocimiento correspondiente para los donantes o personas homenajeadas en el pasado.

E. **Procedimientos administrativos**

i) **Procedimientos de solicitud**

- A) Las propuestas para el nombramiento de una sala de un edificio, del mobiliario y equipo, de las colecciones de la biblioteca o de una placa designada o placa conmemorativa, pueden presentarse en cualquier momento del año al director para su revisión.
- B) La propuesta incluirá:
 - (a) Nombre del solicitante
 - (b) Información de contacto, incluyendo la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico
 - (c) Oportunidad de nombramiento de interés

- (d) Declaración de la cantidad y el método de la contribución financiera a la biblioteca
- (e) Justificación conforme a los criterios y objetivos descritos en la presente política
- C) Se enviará una carta oficial de respuesta en la que se confirmará la recepción de la propuesta y se indicarán los pasos necesarios para seguir adelante con el proceso de nombramiento o se rechazará la propuesta y se expondrán los motivos de esta acción.
- D) El director presentará a la comisión la propuesta de nombramiento con la documentación correspondiente.

ii) **Directrices para el reconocimiento de los niveles de donación de las contribuciones en efectivo**

Las oportunidades de nombramiento relacionadas con las contribuciones están disponibles en distintos niveles de reconocimiento: las donaciones entre \$50,000 y \$400,000 se reconocerán con una frase conmemorativa en la pared o placas de distintos tamaños, según lo establecido en la Política de normas de reconocimiento; las donaciones de \$49,999 o menos se reconocerán con placas conmemorativas.

En general, el nivel de financiación y el reconocimiento se refieren a las siguientes áreas, de acuerdo con la Política de normas de reconocimiento, y con margen para la interpretación del director:

- Aspectos distintivos de las instalaciones, como los vestíbulos de entrada, las salas de lectura y las áreas para niños, donde el reconocimiento consistiría en una placa de 20x15 pulgadas o una frase conmemorativa en la pared (\$400,000);
- Aspectos destacados de las instalaciones, incluyendo espacios como grandes salas de reuniones, donde el reconocimiento consistiría en una placa de 16x12 pulgadas (\$300,000);
- Espacios, como salas de reuniones más pequeñas y oficinas, donde el reconocimiento consistiría en una placa de 10x7.5 pulgadas (\$200,000);
- Equipo, como quioscos informáticos, donde el reconocimiento consistiría en una placa de 8x6 pulgadas (\$100,000);
- Componentes de la colección, donde el reconocimiento consistiría en una placa de 6x4.5 pulgadas (\$50,000);
- Otras áreas, según la cantidad de la donación inferior a \$50,000, serán reconocidas con una placa metálica conmemorativa.

F. **Autoridad del director de la biblioteca.** El director de la biblioteca, o la persona designada, está expresamente autorizado a realizar modificaciones menores a esta política, incluyendo, entre otros, imponer políticas o procedimientos adicionales que se consideren necesarios para el funcionamiento eficiente y seguro de la biblioteca, siempre y cuando estén alineados con el objetivo de esta política.

IV. LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

Ninguna

V. HISTORIAL DE ACTUALIZACIÓN.

Política N.º 9001

Fecha de entrada en vigencia: 9-3-25

Cambios significativos: Reescritura de la política, nueva plantilla.

Política N.º 9001

Fecha de entrada en vigencia: La política se adoptó el 11 de septiembre de 2017

Cambios significativos: Ninguno, nueva política.