

## Póliza de Circulación de la Biblioteca Patchogue-Medford

### A. Tarjetas de Biblioteca:

1. La biblioteca Patchogue-Medford le asigna tarjetas de biblioteca sin costo a residentes del área de servicio del distrito escolar de Patchogue-Medford.
2. Prueba de dirección e identidad es requerida al momento de registración y renovación. Formas aceptables de prueba incluyen el nombre del solicitante y dirección de domicilio actual. Para el propósito de esta sección, un apartado de correos no es suficiente prueba de dirección.

**Uno** de lo siguiente:

1. Licencia vigente de conducir del estado de Nueva York
2. Identificación vigente emitida por el gobierno con fotografía, nombre y dirección de domicilio.

**O dos** de los siguientes que muestre su dirección:

1. Registración de automóvil (vigente)
2. Tarjeta postal de registración para votar
3. Seguro de automóvil
4. Facturas de servicios
5. Estado de cuenta de tarjeta de crédito
6. Cheque anulado
7. Estado de banco
8. Arrendamiento del alquiler
9. Factura de impuestos

Si no tiene estas formas de identificación por favor vaya al escritorio principal (main desk) para ver qué más puede usar. Si es necesario una tarjeta postal será enviada a su casa para verificar su dirección.

3. Estudiantes en grados 9 a 12 que viven en el distrito de la biblioteca pueden usar su identificación estudiantil emitida por una escuela dentro de los límites del distrito de la biblioteca.
4. Un pariente o guardián legal tiene que estar presente con un menor de edad hasta octavo (8) grado en el momento de solicitud de registración o renovación. Para los propósitos de esta sección, el domicilio de un menor será presumida igual que la del pariente o guardián legal del menor.
5. La biblioteca Patchogue-Medford le emitirá una tarjeta de la biblioteca con acceso completo sin fianza a los residentes de otros distritos que:
  - a. Son dueños de un negocio localizado en el distrito de la biblioteca. Prueba de posesión de propiedad es requerida en el momento de solicitud de registro o renovación.
  - b. Son empleados de negocios /escuelas localizada en el distrito de la biblioteca. Prueba de empleo es requerida al momento de solicitud de registro o renovación.
  - c. Ser dueño de propiedad evaluable en el distrito de la biblioteca. Prueba de posesión de propiedad es requerida al momento de solicitud de registro o renovación.
6. Tarjetas serán emitidas como enumerado en números 1-5 y son vigentes por dos años.
7. La biblioteca reconoce el derecho a servicios de la biblioteca a los que son desamparados; a la inversa, la biblioteca tiene una necesidad legítima por una dirección de domicilio en donde avisos pueden ser enviados. En esos casos la biblioteca aceptará identificación alternativa/prueba de residencia alternativa, incluyendo, pero no limitado a:

1. La dirección del alberque, iglesia u otra entidad de servicio social donde puede recibir correo.
2. Un apartado de correos con acuerdo del alquiler
3. Un correo electrónico

Si un individual no puede producir ninguno de lo anterior, la persona puede completar una declaración jurada diciendo que vive en el distrito de la biblioteca para recibir una tarjeta. Prueba de identidad es sin embargo requerida. Tarjetas serán emitidas por un año. Todas las reglas y regulaciones de préstamo de materiales bibliotecarias serán aplicadas.

8. La biblioteca Patchogue-Medford le emitirá tarjetas a estudiantes que asisten la universidad en el distrito de la biblioteca que viven fuera del condado de Suffolk. Tarjetas serán emitidas por un año y serán para uso local solamente. Todas las reglas y regulaciones de préstamo de materiales bibliotecarias serán aplicadas.
9. En su papel como la biblioteca central del sistema cooperativo de bibliotecas del condado de Suffolk (SCLS), la biblioteca Patchogue-Medford le emitirá tarjetas de la biblioteca a residentes del área de servicio del sistema. Tarjetas serán emitidas por un año y serán para uso local solamente. Todas las reglas y regulaciones de préstamo de materiales bibliotecarias serán aplicadas.
10. La biblioteca de Patchogue-Medford es miembro del sistema cooperativo de bibliotecas del condado de Suffolk (SCLS) y sigue el código de compartir recursos como fue establecido por SCLS y sus bibliotecas como miembros. Todos los prestatarios que tienen una tarjeta vigente y de servicio completo, en buen estado, emitido por cualquier biblioteca que es miembro de SCLS puede utilizar los recursos de la biblioteca Patchogue-Medford y tomar prestados materiales por acceso directo. Las siguientes restricciones le aplican a los préstamos de acceso directo:
  - a. Materiales que no circulan a residentes locales;
  - b. Materiales que están en alta demanda por residentes locales;
  - c. Películas nuevas (en la colección menos de un año)

La directora de la biblioteca en consulto con los empleados pueden determinar, basado en patrón de uso, y cuales materiales están en alta demanda.

11. La biblioteca Patchogue-Medford está de acuerdo con hacer sus colecciones completas disponibles por el sistema de préstamos interbibliotecarios a otras bibliotecas que son miembros del sistema cooperativo de bibliotecas del condado de Suffolk debajo de las reglas y procedimientos como definido por SCLS.

Las siguientes restricciones aplican a los prestamos interbibliotecarios:

- a. Materiales que no circulan a residentes locales;
  - b. Materiales que están en alta de manda por residentes locales;
  - c. Películas nuevas (en la colección menos de un año)
12. La directora de la biblioteca puede usar su discreción para emitir tarjetas de uso local para periodos de tiempo más corto para acomodar situaciones temporales, es decir vacaciones de verano, paraqué el acceso a información no es excesivamente restringido.
13. Los usuarios con tarjeas de la biblioteca serán hechos responsables por todos los materiales que llevan prestados usando su tarjeta. Privilegios de usuarios pueden ser

suspendidos si una fianza de cualquier biblioteca en el sistema cooperativo bibliotecaria del condado de Suffolk ha sido enviada por materiales dañados o atrasados.

## **B. Periodos de Préstamo**

La directora en consulta con los empleados de la biblioteca puede determinar los periodos de préstamo y limitar el número de materiales llevado por transacción, basado en patrón de uso local, el tamaño de varias colecciones y cuales materiales están en alta demanda, al menos que los materiales no están excesivamente restringidos. La biblioteca tiene límite de 75 materiales que pueden ser llevados por tarjeta de biblioteca Patchogue-Medford

<b>Material</b>	<b>Periodo de Préstamo</b>
Libros Nuevos	21 Días
Colección general	21 Días
Preparación para Exámenes	21 Días
Revistas	7 Días
Kits y Rompecabezas	21 Días
Libros en CD y Playaways	21 Días
Discos Compactos	21 Días
Equipo	7 Días
Cañas de Pescar	21 Días
Películas No Ficción/Ficción	21 Días
Películas nuevas, Video Juegos, Playaway Views y Launchpads	7 Días
Pases de Museo	3 Días

## **C. Avisos y Materiales Perdidos**

Usuarios pueden pedir que sus avisos sean enviados por correo electrónico. Por cortesía avisos son enviados unos días antes del día de vencimiento de los materiales y para avisarle cuando es tiempo de recoger sus materiales reservados.

Avisos de atraso son enviados por correo electrónico para materiales con 7 días de préstamo después de que tengan 7 días de atraso. Para todos otros materiales, un correo electrónico será generado cuando tiene 3 semanas de atraso. El segundo y final aviso es una factura. Todos los privilegios de préstamos serán suspendidos mientras los materiales no han sido pagos o regresados.

## **D. Reservas y Prestamos Interbibliotecarias**

Todos los materiales en colecciones que circulan de la biblioteca Patchogue-Medford pueden ser reservados. Materiales que no son disponibles en la colección pueden ser pedidos para llevar prestado del sistema cooperativo de bibliotecas del condado de Suffolk. Usuarios que obtienen materiales por prestamos interbibliotecarios deben de seguir las pólizas de préstamo y fianzas de la biblioteca que presta los materiales.

## **E. Renovaciones**

Materiales pueden ser renovados 6 veces, si no han sido reservadas por otra persona. Materiales pueden ser renovados en persona, por teléfono o usando nuestro sitio web. Usuarios tienen la opción de usar nuestro servicio de renovaciones automáticas, en donde materiales que le hemos prestado en su cuenta son renovados automáticamente por el número de tiempos permitidos hasta que el estatus de los materiales cambie a atrasados.

## **F. Tarjetas Pérdidas**

Notifica la biblioteca inmediatamente si su tarjeta de la biblioteca esta pérdida o fue robada. Usted será responsable por todos materiales prestados con su tarjeta. Hay una fianza de \$1.00 para reemplazar.

Aprobado: Julio del 2010

Revisado: Agosto de 2011

Revisado: Noviembre del 2013

Revisado: Marzo del 2015

Revisado Noviembre 2015

Revisado Marzo 2017

Revisado Marzo 2018

Miembros de la junta directiva de la biblioteca