

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE INFORMÁTICA Y RECURSOS DIGITALES

La Junta Directiva de la Biblioteca Patchogue-Medford reconoce que las computadoras e Internet son herramientas esenciales de investigación y educación. En respuesta a los avances en la tecnología y las necesidades cambiantes de la comunidad, la Biblioteca Patchogue-Medford se esfuerza por desarrollar colecciones, recursos y servicios digitales que continúen satisfaciendo las necesidades culturales, informativas, recreativas y educativas. Los visitantes deben ser conscientes; sin embargo, esa información en Internet puede ser inexacta, incompleta, anticuada u ofensiva para algunas personas. La Junta recomienda encarecidamente que los Visitantes evalúen la validez y adecuación de la información obtenida a través de Internet. Aparte de la información publicada en el sitio web de la Biblioteca (pero no en los enlaces de terceros), la Biblioteca no garantiza la exactitud de la información contenida en Internet y no se hace responsable de su contenido.

SEGURIDAD DE INTERNET

Es política de la Biblioteca Patchogue-Medford: (a) impedir el acceso de los usuarios a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) impedir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)]. En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o “filtros de Internet”) para bloquear o filtrar Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas, el acceso a información inapropiada.

Específicamente, según lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial para menores. Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden desactivarse para adultos o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigaciones genuinas u otros fines legales. En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea de la Biblioteca Patchogue-Medford cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa. Se anima a los niños hasta el sexto grado a utilizar las computadoras en las áreas designadas para niños.

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de la Biblioteca Patchogue-Medford educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección Infantil en Internet, la Ley de Protección Infantil en Internet del Barrio. Ley y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI.

REGLAS DE USUARIO

La biblioteca Patchogue-Medford brinda acceso a una amplia gama de recursos digitales. El uso de estos recursos que no sea consistente con las políticas y procedimientos de la Biblioteca resultará en la pérdida de privilegios. Los usuarios pueden utilizar las computadoras de la Biblioteca sólo con fines legales. El equipo informático de la Biblioteca no puede utilizarse para acosar, perturbar o avergonzar a otros usuarios, al personal de la biblioteca o al público. La Biblioteca no asume ninguna responsabilidad por costos, responsabilidades, reclamos, pérdida de datos, interrupciones del servicio o daños que surjan del uso de recursos de información digital. Cualquier violación de las leyes, regulaciones u ordenanzas locales, estatales, federales o internacionales se manejará con las acciones legales correspondientes. Ejemplos de usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Usar Internet con fines maliciosos, como propagar intencionalmente un virus.
2. Intentar bloquear, degradar el rendimiento u obtener acceso no autorizado a sistemas y redes informáticas.
3. Envío de publicidad no solicitada.
4. Operar un negocio en curso.
5. Intentar obtener u obtener acceso a los archivos o códigos de autorización de otra persona.
6. Usar la identificación, código de barras o número PIN de otra persona, con o sin permiso.
7. Mostrar material obsceno, pornografía infantil o contenido sexual que pueda resultar perjudicial para los menores.
8. Acosar a otros usuarios con mensajes, impresiones o imágenes.
9. Calumniar u ofender maliciosamente a otros usuarios.
10. Violar las leyes de derechos de autor o acuerdos de licencia de software.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Las estaciones de computadoras están disponibles para su uso durante el horario habitual de la biblioteca hasta 15 minutos antes del cierre.
2. Las estaciones de computadoras están disponibles por orden de llegada.
3. A las personas que no tengan una tarjeta de la biblioteca se les emitirá un Pase de Invitado. Estos pases no están diseñados para un uso a largo plazo.
4. Para que los recursos informáticos estén disponibles para el mayor número posible de usuarios, existe un límite de 3 horas por día por usuario. Durante momentos de uso excepcionalmente intenso o acceso limitado debido a talleres de instrucción o fallas en el equipo, las sesiones pueden limitarse a solo una hora.
5. Dos usuarios por estación es el número máximo permitido a la vez.
6. El hardware de la computadora, incluidas las impresoras, no se puede mover ni manipular.
7. Los usuarios no pueden utilizar programas de software personales en las computadoras de la biblioteca ni alterar las configuraciones del software de la biblioteca.

8. Los usuarios que requieran instalaciones especializadas según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades deben informar al personal de la Biblioteca con anticipación cuando sea posible. El personal de la biblioteca ayudará con estas instalaciones.
9. Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad para ningún material que resida en la estación de trabajo o servidor.
10. La Biblioteca no se hace responsable de las incidencias derivadas de la compra online. Se recomienda a los usuarios que tengan cuidado al proporcionar tarjetas de crédito y otra información personal en línea.
11. Las computadoras requieren una unidad USB para guardar información. Puede traer su propia unidad USB o comprar una en el escritorio principal.
12. Traiga sus propios audífonos para usarlos en las computadoras, o compre audífonos en el escritorio principal. Los sonidos provenientes de la computadora no deben ser audibles para otros usuarios.

IMPRESIÓN, COPIA, ENVÍO POR FAX

La Biblioteca proporciona hasta 10 hojas de papel para imprimir ó copiar de forma gratuita por día. Las impresiones adicionales en blanco y negro cuestan 0.10 por hoja y las impresiones en color cuestan 0.25 por hoja. Los usuarios no pueden realizar ajustes ni agregar papel a las impresoras. Dirija sus necesidades de impresión específicas al personal de la biblioteca.

El Centro de fotocopias existe para proporcionar servicios *básicos* de fotocopias y faxes a los clientes de la biblioteca. Las copias están limitada a 100 páginas. El envío de faxes está limitado a llamadas nacionales y cuesta 0.75¢ por la primera página y 0.50¢ por cada página adicional. Escanear a correo electrónico o USB está disponible. Todas las impresiones, fotocopias y envíos de faxes deben completarse 10 minutos antes que cierre la biblioteca.

Se deben respetar todos los acuerdos de licencia y derechos de autor. La ley de derechos de autor de los Estados Unidos (Título 17, Código de los Estados Unidos) rige la realización de fotocopias u otras reproducciones de material protegido por derechos de autor. En determinadas condiciones especificadas por la ley, las bibliotecas y archivos están autorizados a proporcionar una fotocopia u otra reproducción. Una de estas condiciones específicas es que la fotocopia o reproducción no debe "utilizarse para ningún propósito que no sea el estudio, la beca o la investigación privados". Si un usuario solicita, o utiliza posteriormente, una fotocopia o reproducción para fines que exceden el "uso justo", ese usuario puede ser responsable de una infracción de derechos de autor. Esta institución se reserva el derecho de negarse a aceptar un pedido de copia si, a su juicio, el cumplimiento del pedido implicaría una violación de la ley de derechos de autor.

Adoptado por el la Junta Directiva el 21 de enero de 1997; revisado el 18 de octubre de 2023.