

## Política de circulación

### A. Tarjetas de biblioteca

1. La biblioteca de Patchogue-Medford emite tarjetas de biblioteca sin cargo a los residentes de su área de servicio autorizada: el distrito escolar de Patchogue-Medford.
2. Se requiere comprobante de residencia e identidad en el momento de la solicitud inicial y la renovación. Las formas de prueba aceptables deben incluir el nombre y la dirección actual del solicitante. A los efectos de esta sección, un apartado postal no es prueba suficiente de residencia.

Cualquier (**uno**) de los siguientes:

- a. Licencia de conducir del Estado de Nueva York en vigor
- b. Documento de identidad actual con fotografía emitido por el gobierno con nombre y dirección
- c. Contrato de alquiler actual
- d. Factura de impuestos actual

**dos** artículos actuales de los siguientes que muestran la dirección actual:

- e. Registro de automóvil en vigor
- f. Tarjeta postal del registro de votantes
- g. Seguro del automóvil
- h. Factura de servicios públicos
- i. Estado de cuenta de tarjeta de crédito
- j. Cheque cancelado
- k. Estado de cuenta bancario
- l. Correo con matasellos dentro de 30 días

Si no tiene estas formas de identificación, consulte en el escritorio principal para ver qué más puede usar. Si es necesario, se puede enviar una postal a su dirección para una forma de verificación.

2. Un padre o cuidador legal debe estar presente con su hijo menor de edad, de edades entre nacimiento hasta el quinto grado (5) en el momento de la solicitud. Para efectos de este artículo, se presumirá que la residencia de un menor es la de sus padres o tutor legal.
3. Un padre o cuidador legal puede estar presente con su hijo menor de edad hasta el grado doce (12) al momento de la solicitud o los estudiantes de los grados 6 al 12 que residen en el Distrito de Bibliotecas pueden usar una identificación de estudiante emitida por una escuela dentro de los límites del distrito de la biblioteca para obtener una tarjeta de acceso completo a la biblioteca de Patchogue Medford.
4. Las tarjetas de estudiante son válidas desde kindergarten hasta quinto grado. Las tarjetas emitidas a estudiantes en los grados 6 al 12 son válidas hasta la graduación de la escuela secundaria. Todas las demás tarjetas son válidas por dos años.
5. La Biblioteca reconoce el derecho al servicio de Biblioteca de aquellas personas sin hogar; en cambio, la Biblioteca tiene una necesidad legítima de contar con una dirección a la que puedan

enviarse las notificaciones. En tales casos, la Biblioteca aceptará identificación/prueba de residencia alternativa, que incluye, entre otros:

- a. La dirección de un refugio, iglesia u otra entidad de servicio social donde puedan recibir correo
- b. Un apartado postal con el contrato de alquiler
- c. Un correo electrónico

Si un individuo no puede proporcionar ninguno de los anteriores, puede completar una declaración jurada de que reside dentro del Distrito de la Biblioteca para recibir una tarjeta. La prueba de identidad sigue siendo necesaria. Las tarjetas se emitirán por un año. Se aplicarán todas las demás normas y reglamentos de préstamo.

6. La Biblioteca de Patchogue -Medford emitirá una tarjeta de acceso completo a la biblioteca sin cargo alguno a aquellos no residentes del Distrito de la Biblioteca que:
  - a. Sean propietarios de un negocio situado en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere una prueba de propiedad en el momento de la solicitud inicial y de la renovación.
  - b. Son empleados de una empresa/escuela situada en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere prueba de empleo en el momento de la solicitud inicial y la renovación.
  - c. Son propietarios de bienes gravables en el Distrito de la Biblioteca. Se requiere prueba de propiedad en el momento de la solicitud inicial y la renovación.
7. La Biblioteca Patchogue-Medford emitirá tarjetas a los estudiantes que asisten a universidades en el Distrito de la Biblioteca y que residen fuera del condado de Suffolk. Las tarjetas se emitirán por dos años y serán para uso local únicamente. Se aplicarán todas las demás normas y reglamentos sobre préstamos. Los estudiantes que residen dentro del condado deben solicitar tarjetas en su biblioteca local.
8. En su función de Biblioteca Central del Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk, la Biblioteca de Patchogue-Medford emitirá tarjetas a aquellos residentes del Área de Servicio del Sistema (Condado de Suffolk) que no tengan una Biblioteca o un contrato de Servicio de Biblioteca. Actualmente, esto es Fire Island. Las tarjetas se emitirán por dos años y serán para Uso Local Únicamente. Se aplicarán todas las demás normas y reglamentos de préstamo.
9. El director de la biblioteca puede usar su discreción para emitir tarjetas de uso local únicamente por períodos de tiempo más cortos para adaptarse a situaciones temporales, es decir, visitantes de verano, para que el acceso a la información no esté indebidamente restringido. Además, el Director de la Biblioteca puede utilizar su discreción para emitir tarjetas de biblioteca temporales a otros residentes del Condado de Suffolk que trabajan a través de una agencia local.
10. La Biblioteca de Patchogue-Medford expedirá tarjetas temporales para personas recién salidas de prisión a través del programa R.E.A.D., que se ofrece en colaboración con el Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk y el Departamento del Sheriff del condado de Suffolk. Estas tarjetas tendrán una validez de noventa días y estarán sujetas a las siguientes restricciones:
  - a. El préstamo se limita a cinco libros, excluyendo los artículos de la «Biblioteca de las Cosas» y los pases para museos.
  - b. Se permite una renovación por artículo.
  - c. Límite de tres reservas a la vez.

- d. Si se acumulan multas superiores a 10 dólares, se bloqueará la tarjeta.

Transcurridos 90 días, las tarjetas caducarán y el usuario podrá solicitar una tarjeta de acceso completo en el lugar donde establezca su residencia.

11. La Biblioteca Patchogue-Medford es miembro del Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk (SCLS) y, como tal, sigue el Código de intercambio de recursos de SCLS establecido por SCLS y sus bibliotecas miembros. Cualquier prestatario que posea una tarjeta de prestatario de servicio completo válida, al día, emitida por cualquier biblioteca miembro de SCLS puede utilizar los recursos de la Biblioteca Patchogue-Medford y pedir prestados artículos mediante acceso directo con las siguientes excepciones:

- a) Materiales que no circulan entre los residentes locales
- b) Materiales de gran demanda por parte de los residentes locales
- c) DVD nuevos (en la colección menos de un año)
- d) Launch Pads y equipos
- e) Artículos de la colección Biblioteca de Cosas
- f) Pases para museos
- g) Videojuegos, juegos de mesa
- h) Kits, rompecabezas, juguetes, libros grandes

El Director de la Biblioteca, en consulta con el personal, puede determinar, basándose en los patrones de uso local, qué artículos son los más en demanda.

12. Los titulares de tarjetas de biblioteca son responsables de todos los materiales prestados con sus tarjetas de biblioteca. Los privilegios de préstamo serán suspendidos cuando una factura haya sido enviada por cualquier biblioteca en o que preste a través del Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk por materiales atrasados o dañados.

## B. Plazos de préstamo

El Director de la Biblioteca, en consulta con el personal, puede determinar los períodos de préstamo y los límites en el número de artículos que se prestan por transacción, basándose en los patrones de uso local, el tamaño de varias colecciones y qué artículos están en alta demanda, siempre y cuando los artículos no estén indebidamente restringidos. El número total de artículos que pueden cargarse en una tarjeta PML es de 75.

<b>Material</b>	<b>Periodo de préstamo</b>
Libros nuevos	28 días
Colección general	28 días
Libros para preparación de exámenes	28 días
Revistas	7 días
Kits, rompecabezas y libros grandes	28 días
Libros en CD, Playaways	28 días
Discos compactos	28 días
Equipo	7 días
Cañas de pescar	28 días
DVD de no ficción/ficción	28 días

Nuevos DVD, Playaways y Launchpads	7 días
Pases para museos	3 días
Videojuegos, Juegos de mesa	28 días
Colección Biblioteca de Cosas	varía

### C. Biblioteca de cosas

Nuestra Biblioteca de Cosas es una colección especial de artículos no convencionales que incluye equipos, herramientas, juegos y más. Los titulares adultos de tarjetas PML pueden reservar hasta tres artículos de esta colección a la vez. Los artículos se pueden reservar con hasta 60 días de antelación. Los artículos de la colección pueden tener una gran demanda. Si un artículo llega tarde o se pierde, es posible que la biblioteca no pueda aceptar las reservas. Para los artículos que no se devuelvan en la fecha de vencimiento, se facturará a los clientes el costo del artículo y se suspenderán los privilegios de préstamo de la biblioteca hasta que se devuelvan los artículos. En caso de que un artículo se pierda o se dañe, se aplicarán cargos a la cuenta de la biblioteca del titular de la tarjeta por el valor del artículo. La biblioteca se reserva el derecho de cancelar una reserva si el equipo no se recoge dentro de las 24 horas, restringir o cancelar los privilegios de préstamo de la Biblioteca de Cosas por reincidencia.

### D. Avisos y artículos perdidos

Los avisos de cortesía se envían por correo electrónico unos días antes de la fecha de vencimiento de los materiales y para notificar cuándo los materiales reservados están listos para ser recogidos.

Los avisos de vencimiento se envían por correo electrónico para artículos de préstamos de 7 días cuando tienen un vencimiento de 7 días. Para el resto del material, se genera un aviso por correo electrónico cuando el artículo tiene un retraso de 3 semanas. El segundo y último aviso es una factura. La biblioteca Patchogue-Medford no cobra multas por retrasos. A los usuarios se les cobrará por el reemplazo de materiales perdidos o dañados. Todos los privilegios de préstamo se suspenderán hasta que los materiales sean devueltos, pagados o hasta que se hayan hecho otros arreglos.

### E. Reservaciones y préstamos interbibliotecarios

Todos los materiales de la colección circulante de la Biblioteca Patchogue-Medford se pueden reservar con la excepción de la colección de Lucky Day. Los artículos que no estén disponibles en la colección se pueden solicitar mediante préstamo interbibliotecario a miembros del Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk. Los usuarios que obtengan artículos en préstamo interbibliotecario pueden estar sujetos a las políticas de préstamo y posibles tarifas de la biblioteca de préstamo.

La Biblioteca Patchogue-Medford acepta poner a disposición sus colecciones completas mediante préstamo interbibliotecario a otras bibliotecas miembros del Sistema Cooperativo de Bibliotecas de Suffolk según las reglas y procedimientos definidos por SCLS con los siguientes excepciones:

- a) Materiales que no circulan entre los residentes locales;
- b) Materiales de gran demanda por parte de los residentes locales;
- c) DVD nuevos (en la colección menos de un año)
- d) Launchpads y equipos
- e) Colección Biblioteca de Cosas
- f) Pases para museos
- g) Videojuegos y juegos de mesa
- h) Kits, rompecabezas, libros grandes

i) Materiales de la sucursal de Medford

F. Renovaciones

Los artículos se renuevan automáticamente 6 veces a menos que hayan sido reservados por otro usuario.

G. Tarjetas perdidas

Notifique a la Biblioteca inmediatamente si pierde o le roban su tarjeta. Usted es responsable de todos los artículos prestados con su tarjeta.

Aprobado por la Junta Directiva en julio de 2010. Revisado el 24 de marzo, 2026.

Apéndice:

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que mi nombre completo es \_\_\_\_\_ y que soy residente del estado de Nueva York, condado de Suffolk y del distrito bibliotecario de Patchogue-Medford. Además, certifico que en este momento no dispongo de una dirección para recibir correo, pero que informaré a la biblioteca si en el futuro obtengo una dirección postal a la que se puedan enviar notificaciones.

\_\_\_\_\_ fecha

\_\_\_\_\_ firma

-----

PARA USO DEL PERSONAL

Proof of Identity      Yes      No

If yes, indicate type: \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_

Initials: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_