

MANUAL DE POLITICA Y SERVICIO BIBLIOTECA PUBLICA DE PAYSON



328 N. McLane Rd.
Payson, Arizona 85541

HORARIO

Lunes 9 AM – 6 PM
Martes 9 AM – 7PM
Miércoles 9 AM – 7 PM
Jueves 9 AM – 6 PM
Viernes 9 AM – 3 PM
Sábados 9 AM – 3 PM
Domingos y Días Festivos/ Cerrado

BASICOS DE CIRCULACION

Requisitos de socios:

Requisitos de membresía plena de biblioteca :

- Debe ser residente del Condado de Gila o ser dueño de bienes raíces en el Condado de Gila.
- Los menores de edad tienen que ser acompañados de padre o guardián legal en tiempo de solicitud. Se hacen responsables los padres/guardianes de cualquier cosa que sus niños tomen prestado y algunas multas que puedan contraer.

AVISO A LOS PADRES/GUARDIANES:

UNA TARJETA DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DE PAYSON LE DA AL POSESOR LA HABILIDAD DE TOMAR PRESTADO ALGUN ARTICULO EN NUESTRA COLECCION CIRCULANTE. EL SISTEMA NO BLOQUEA AL MENOR DE EDAD DEL ACCESO A LOS MATERIALES PARA ADULTOS.

- Todos solicitantes deben tener identificación fotográfica válida facilitado por el gobierno. Si la identificación fotográfica no provee la residencia física corriente, entonces se necesita

prueba de residencia del Condado de Gila (la prueba puede ser un pago de servicio público, recibo de renta, una papeleta de cuenta corriente/depósito, etc.)

- Si usa un apartado como dirección de envío, es necesario que provee su domicilio físico también.

La tarjeta de biblioteca es gratuita. Si se pierde la tarjeta, se le cobrará a Ud. \$1.00 para reemplazarla. Los socios de biblioteca pueden sacar hasta 30 artículos con tal de que no se lleven más de 5 artículos por autor individual ni dentro de una clase de sujeto específico de no ficción. Se limitan a sacar los DVDs, libros auditivos, y música 5 por artículo por tipo por socio. Se limitan a sacar sólo 2 DVDs nuevos a la vez.

Requisitos de membresía restringida :

Si Ud. es estudiante en la escuela secundaria o es residente de medio tiempo y no llena los requisitos para una tarjeta de biblioteca con pleno uso, piense en solicitar una tarjeta de uso limitado. Estas tarjetas son temporarias, se vencen después de 3 meses, y sólo se usan para los recursos electrónicos o hasta 5 artículos impresos de nuestra colección circulante. No se puede sacar ningunas medias de comunicación con una tarjeta restringida.

POR RAZONES DE RESPONSABILIDAD, DEBE TENER SU TARJETA DE BIBLIOTECA DEL CONDADO DE GILA O IDENTIFICACION CON FOTO PARA SACAR ARTICULOS.

Libros Reservados:

Se pueden reservar los libros en nuestra colección en línea, por teléfono , o a petición en el escritorio principal. Se le comunicará a Ud. en cuanto el libro esté disponible. En caso de que más de un usuario quiera el mismo libro (por ejemplo, los “bestsellers”) se les telefonará a los usuarios por orden de reservación. Se apartará el libro por 1 semana y entonces se le llamará a la próxima persona en la lista de reservación. Sólo se guardan los medios de comunicación y los libros recién comprados en su biblioteca particular y no se envían a las otras bibliotecas dentro del sistema.

Buzón Fuera de Horas:

No se considerarán vencidos los artículos devueltos por el buzón fuera de horas si se devuelven antes de que abra la biblioteca el día siguiente.

Procedimiento de Préstamos y Renovaciones:

Se prestan todos los libros y otros materiales por un plazo de 3 semanas con excepción de los DVDs. Se prestan los DVDs por 1 semana solamente. NO se pueden renovar los DVDs nuevos. Se pueden renovar todos los materiales circulantes hasta 2 veces por teléfono o en la biblioteca con tal de que no estén vencidos más de una semana ni estén en la lista de espera. Ud. se hace responsable de todos los artículos sacados por su tarjeta hasta que se devuelvan a nuestros estantes y se haya liquidado su cuenta. Si los artículos están vencidos más de una semana, se debe traer el artículo a la biblioteca para renovarlo. No se prestan los libros de consulta. Se pueden prestar las revistas que están en el estante de revistas pero no la edición más reciente indicada por una etiqueta NUEVA (NEW) en la portada.

Debido a que somos parte del Distrito de Biblioteca del Condado de Gila, nuestros usuarios pueden usar su tarjeta de Biblioteca del Condado de Gila para tomar prestados los artículos de otras bibliotecas en nuestro distrito .

Procedimiento e Información sobre el Préstamo Interbiblioteca

Si quiere Ud. un libro que no esté en nuestra colección, puede pedirlo a otra biblioteca por medio

de un préstamo interbiblioteca. El plazo de préstamo depende de la biblioteca que lo presta. Las hojas de petición y ayuda están disponibles en el escritorio principal. El proceso de vencimiento es igual al de los libros en esta biblioteca salvo las multas son \$1.00 al día por cada día que el libro esté vencido. Le comunicaremos telefónicamente a Ud. cuando llegue el artículo y lo guardaremos por 1 semana en el escritorio principal. Se le cobrará a Ud. una multa por preparación de \$3.00 por cada artículo no recogido dentro de 1 semana. Se hacen responsables los socios de cualquier daño a los materiales de interbiblioteca que toman prestados y las multas serán calculadas por la biblioteca de préstamo.

Recursos Digitales

Los bases de datos de investigación están disponibles por Arizona State Library y el Distrito de Biblioteca del Condado de Gila. Pida más información sobre estos recursos indispensables en el escritorio de consulta o vaya en línea a: <http://www.gclaz.org/gila/resources.asp>

Se les proveen gratis los libros electrónicos (eBooks) y los libros auditivos (eAudiobooks) por Overdrive a todos los socios del Distrito de la Biblioteca del Condado de Gila gracias al Distrito de la Biblioteca del Condado de Gila. Haga el favor de visitar <http://gclaz.lib.overdrive.com> para tener acceso a nuestra colección de libros electrónicos o puede pedir ayuda en el escritorio de consulta en la biblioteca.

Se les proveen gratis las revistas electrónicas (eMagazines) por RB digital a todos los socios del Distrito de la Biblioteca del Condado de Gila gracias a Arizona State Library and Archives. Haga el favor de visitar <https://www.rbdigital.com/arizonastateaz/service/magazines/landing?> para tener acceso a nuestra colección de revistas electrónicas.

Reglas de Conducta

- Haga el favor de tener en cuenta sus alrededores mientras conversando dentro de la biblioteca. Es intolerable el maldecir y otro lenguaje inapropiado. Puede usar su teléfono celular en la biblioteca si lo usa cortésmente. Haga el favor de poner su teléfono al modo vibrante o mudo antes de entrar al edificio. Si tiene que hablar en voz alta, hable en el vestíbulo.
- La sala infantil es para los menores de edad (edades de 0 – 12), padres, educadores y los que buscan los artículos guardados dentro de la colección. Cuando no sesiona la escuela o están presentes los menores, los asientos están reservados para los menores o para los que acompañan a los niños.
- La sala de juego y tecnología es para los adolescentes de 10-17 años de edad. Cuando no sesiona la escuela o están presentes los menores de edad apropiada, los asientos en esta sala están reservados para ellos.
- Se permiten comida y bebida en la biblioteca. Todas las bebidas deben tener tapas. Si usa una computadora, debe poner los recipientes destapados de comida y bebida en el piso lejos del equipo.
- Los niños que tienen menos de nueve años de edad deben ser acompañados en la biblioteca y cuando los niños participan en un programa los padres o guardianes deben quedarse en el edificio.
- Damos la bienvenida a los animales de servicio dentro de la biblioteca. Todos los otros animales deben quedarse por afuera del edificio.
- Se requieren llevarse puestos las camisas y los zapatos en la biblioteca.
- Se prohíbe bañarse, afeitarse o lavarse el pelo o la ropa en los baños.

- Se prohíbe dormir en la biblioteca.
- Se prohíbe el uso de drogas, alcohol, o tabaco.
- Se prohíbe el juego, la mendicidad o el abordamiento.
- Se prohíben el voyerismo, el exhibicionismo o los actos obscenos o lascivos y se le denunciarán a la policía.
- No se puede usar en la propiedad de biblioteca las bicicletas, los monopatines, los escúteres ni los patines de ruedas.
- Se prohíbe terminantemente correr, gritar, subir, tirar objetos y pelear (ni en juego).
- Se permiten sólo el personal y los voluntarios en las oficinas, las salas de trabajo, el salón y la cocina.
- Se prohíbe el abuso y el vandalismo de las facilidades y del equipo de la biblioteca incluso el sistema de computadora y se le denunciará a la policía.
- Haga el favor de tratarles con cortesía al personal, a los voluntarios y a los usuarios. Será intolerable algún comportamiento abusivo, agresivo o violento.
- Si un personal le pide a Ud. que deje un comportamiento, hágalo inmediatamente.

Si Ud. deja de seguir estas pautas, es posible que se le pida que salga del edificio por el día. Una negativa de hacerlo o violaciones repetidas a nuestra política pueden dar en resultado consecuencias más serias incluso ser excluído hasta un año de la biblioteca y la intervención de la policía. Se le denunciará inmediatamente a la policía algún acto delictivo.

Servicios de Biblioteca

- Copiadora – 20 centavos de blanco y negro; no están disponibles copias de color
- Se puede escanear a la unidad USB en color o blanco y negro en la copiadora de la biblioteca; haga el favor de pedir ayuda en el escritorio de consulta. Se cobra 10 centavos por escanear a la unidad USB.
- Fax - \$1.00 por página enviada o recibida
- Impresiones de las computadoras públicas de Internet – 20 centavos de blanco y negro; \$1.00 de color
- Wi-Fi disponible 24/7 – contraseña: **readabook**
- Computadoras para uso infantil – Estas computadoras tienen juegos precargados que son diseñados para los niños de 3 – 7 años. Las computadoras infantiles no conectan al Internet ni a las impresoras. Los padres deben supervisar a sus niños en todo momento.
- Programas para niños, adolescentes y adultos – Gratis
- Cuartos de estudio- Gratis; regístrese en el escritorio de consulta
- Colección del idioma español
- Programa para los que son confinado en casa
- Computadoras de Internet – Entra el número de su tarjeta de biblioteca y el NPI en alguna computadora disponible. Si Ud. está visitando la biblioteca o si no puede abrir una cuenta de biblioteca, haga el favor de pedir un pase invitado en el mostrador de información.

Preguntas de Consulta

Hay profesionales de consulta en la Biblioteca Pública de Payson que tienen mucho gusto de ayudarle con sus necesidades investigadoras. Sea consciente que mientras podemos proveerle fuentes de información, no podemos ofrecerle ningún consejo legal, médico ni económico. Se aplicará a las preguntas de consulta por teléfono como permite el tiempo. No es siempre posible atender a las preguntas de consulta prolongadas por teléfono ni en persona cuando Ud. pide

informes. Si su petición va a tomar mucho tiempo para investigar, se tomará su información y una profesional de consulta se pondrá en contacto con Ud. dentro de un día comercial.

Selección y Eliminación de Materiales

La Biblioteca Pública de Payson presta mucha atención en el mantenimiento de nuestras colecciones circulantes y de consulta. Se seleccionan los materiales para el uso y el gozo de los usuarios y se eliminan cuando se ponen anticuados o impopulares. Si le gustaría a Ud. sugerir un libro para que se compre, haga el favor de ir al escritorio principal. Se le delega a la Directora de la Biblioteca la responsabilidad de seleccionar y comprar los materiales nuevos para la colección. Debido a limitaciones monetarias y espacio, no se puede comprar cada título y se considerará el criterio tales como la popularidad, si el material es correcto y actual (en el caso de no ficción), la importancia de la obra, los aspectos de la diversidad, y la conveniencia para la colección y nuestra comunidad. Se considerarán los artículos donados usando el mismo criterio.

Donaciones a la Biblioteca Pública de Payson

La Biblioteca Pública de Payson acoge las donaciones monetarias y la donación de los materiales abajo listados. Los recibos de donaciones para los propósitos fiscales están disponibles a petición y se hace responsable el donante de la valuación de los artículos.

Acceptamos:

- Libros
- Suscripciones de revistas (haga el favor de consultar primero a la directora)
- Medios de comunicación incluso libros auditivos y DVDs
- Rompecabezas (por favor, no pedazos perdidos)
- Materiales sin abrir de artes y oficios
- Cheques de regalo de empresas locales para ser utilizados como incentivos para que lean los niños

No se añaden a la colección circulante casi todos materiales donados a la biblioteca. Los artículos no escogidos para la colección les serán ofrecidos a Los Amigos de la Biblioteca Pública de Payson para que se vendan. La Librería de Biblioteca genera fondos para varios esfuerzos en la biblioteca incluso recursos para la compra de artículos nuevos para nuestra colección.

La Libertad Intelectual

La Biblioteca Pública de Payson apoya la libertad intelectual. Para tener una copia de las declaraciones de “Los Derechos de Biblioteca” y “La Libertad de Leer” de la Asociación de Bibliotecas Americanas, haga el favor de visitar el escritorio de consulta.

Peticiones de Repaso

Es la meta de la Biblioteca Pública de Payson de tener una variedad amplia de materiales para satisfacer el interés y las necesidades educativas de una población diversa. Los socios que creen que algún artículo en la colección es desagradable e inapropiado debiera llenar una hoja de “Petición de Repaso” que está disponible en algún escritorio de servicio público. La Directora de la Biblioteca repasará la petición y tomará la decisión terminante sobre el asunto y le notificará al socio de la decisión. Sólo se puede someter una “Petición de Repaso” si el socio ha leído o ha visto el artículo en su totalidad.

Política Atrasada

Se generan los avisos de lo tardío cuando un artículo está tarde de 7 días.

- Cuando los artículos están atrasados de 1 semana, se le da al socio el primer aviso por correo electrónico o texto
- Cuando los artículos están atrasados de 2 semanas, se le da al socio un segundo aviso, se le cobra \$1.00 además de las multas acumuladas previamente, y se bloquea la cuenta hasta que se resuelva el asunto.
- Cuando los artículos están atrasados de 4 semanas, se le da al socio un aviso último y oficial por correo y se le cobra \$2.50 además de las multas acumuladas previamente.
- Cuando un socio tiene un artículo atrasado más de 1 semana, no puede sacar artículos adicionales de ninguna biblioteca dentro del Distrito de Biblioteca del Condado de Gila.

Multas Vencidas

Las multas por los DVDs y préstamos interbibliotecas son \$1.00 al día por artículo hasta una multa vencida de \$10.00 como máximo por artículo además de las multas de los avisos.

Artículos Perdidos o Dañados

Se cobran los artículos perdidos o dañados al costo de reemplazo más \$2.50 por tratamiento por por materiales impresos o \$5.00 por todos los materiales de medios.

Restricciones para el socio durante el proceso atrasado:

- Se vinculan las cuentas de los menores de edad con las del adulto responsable que firmó su solicitud. Un bloqueo en una cuenta causará que todas cuentas asociadas (todas cuentas por las cuales el mismo adulto es responsable) sean bloqueadas.
- Se bloqueará un socio de usar las computadoras de uso público si hay multas en su cuenta. También no puede sacar ningún artículo si hay artículos más de 2 semanas atrasados en su cuenta, si tiene multas que pasan de \$5.00, o si las multas tienen más de 3 meses.
- No se les tomarán prestado ningunos materiales a los socios que deben multas en otras bibliotecas en nuestro condado.

Asertos que un artículo fue devuelto o asertos que nunca fue sacado un artículo

Se pone un artículo en la categoría de asertos bajo las condiciones siguientes:

- Un socio cree que un artículo sacado en su cuenta fue devuelto a la biblioteca o el socio nunca recuerda haber poseído el artículo
- No se puede encontrar el artículo que falta dentro del edificio en el momento de la notificación (el personal revisará los estantes y los carritos).
- Después de eso, se le concede al socio una renovación de una semana del dicho artículo. Durante este plazo, el socio y la biblioteca seguirán buscándolo.

El momento en que se clasifica un aserto de artículos devueltos o el de artículos nunca sacados, se le exenta al socio de todos cargos por devoluciones tardías que se asocian con el artículo extraviado. Sólo permite la Biblioteca Pública de Payson dos asertos de artículos extraviados en la cuenta de un individuo o en las cuentas combinadas de familiares asociados. Los socios pueden seguir usando su tarjeta de biblioteca mientras hay asertos en su cuenta.

Acceso por Internet a la Biblioteca Pública de Payson desde Cualquier Parte

El acceso al catálogo de materiales en línea de la Biblioteca Pública de Payson está disponible en <https://gilaz.booksys.net/opac/gila/#menuHome>. Cualquiera puede visitar este sitio desde cualquier

computadora que tenga acceso al Internet. Los socios que quieren ver su cuenta, renovar artículos, o reservar artículos deben establecer su contraseña en persona presentando su tarjeta de biblioteca e identificación fotográfica. Las cuentas infantiles tienen que ser establecidas por los padres o guardián legal si el menor de edad no tiene identificación.

Política de los Servicios de Internet y del Uso Público de la Biblioteca Pública de Payson

Conforme a la misión de la Biblioteca Pública de Payson, se provee el acceso de Internet para la educación, la investigación y el entretenimiento de sus socios. La Biblioteca no tiene autoridad sobre ninguna información entrada por medio del Internet que pueda ser incorrecta, incompleta, anticuada u ofensiva. Se hacen responsables los usuarios de la evaluación crítica de la información que encuentren.

La Biblioteca Pública de Payson ha instalado filtros en todas las computadoras de Internet. Sin embargo, estos filtros pueden fracasar. No se hace responsable la Biblioteca Pública de Payson de la información ni las imágenes entradas por nuestras computadoras.

Si Ud. ha navegado equivocadamente a un sitio cuestionable, haga el favor de apagar su monitor y pídale al personal ayuda inmediata. Los usuarios de biblioteca entran el Internet bajo su propia responsabilidad.

El personal puede monitorear o registrar la actividad de alguna computadora pública si sospecha que viole la ley o la política de la biblioteca.

La Biblioteca provee una red abierta, filtrada, no asegurada a la pública. No se hará responsable el personal de la Biblioteca Pública de Payson de la pérdida de la vida privada, daños, ni la pérdida de información causados por el uso de los servicios de Internet público.

El personal de la Biblioteca Pública de Payson tiene mucho gusto en proveerles consejo básico sobre el uso de la computadora a los socios como permite el tiempo. El personal de la biblioteca no puede tocar las computadoras ni otros aparatos que no pertenecen a la biblioteca.

No se permite entrar a los sitios por poderes de la red.

QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL ACCESO A LOS MATERIALES OBSCENOS, PORNOGRAFICOS, O EXPLICITOS SEXUALES PARA PUBLICAR UN ANUNCIO, VER, LEER O IMPRIMIR. Se excluirán de la biblioteca todos usuarios que entran estos tipos de materiales por un plazo de 30 días. Si hay segundo incidente, se excluirá el usuario culpable por un plazo de un año y se prohibirá permanentemente del acceso al Internet en la biblioteca. Acceso a la pornografía de menores o a un sitio obsceno, pornográfico, o explícito sexual cuando un menor de edad está presente dará por resultado intervención inmediata de policía y cargos criminales. La Biblioteca Pública de Payson es plenamente consciente de y se ocupa de que los niños tengan una experiencia segura y educativa con el Internet a pesar de su manera no regulada. El ARS Título 34, Capítulo 5 (Acceso a la Computadora Dañoso a los Menores: ARS 34-501 y ARS 34-502) regula las bibliotecas públicas. El ARS 13-3507 – Exhibición pública del los materiales sexuales explícitos; clasificación y otras leyes pertinentes de ARS: 13-3501, 13-3502, y 13-3506 están disponibles en el escritorio de consulta.

HAY QUE USAR EL EQUIPO Y SOFTWARE DEL INTERNET Y DE LA COMPUTADORA DEL USO PUBLICO COMO INSTALADO. NO PUEDE AÑADIR, SUPRIMIR, NI CAMBIAR NADA EN LAS COMPUTADORAS DE LA BIBLIOTECA.

DE NINGUNA MANERA LOS USUARIOS NO PUEDEN USAR SU PROPIO SOFTWARE PERSONAL EN LAS COMPUTADORAS DE LA BIBLIOTECA. No puede guardar nada a nuestras computadoras. La unidad de CD no está disponible para guardar ningún material. Puede traer un "USB/Jump drive" por el propósito de guardar materiales. No se hace responsable la Biblioteca Pública de Payson de daño a ningún disquete, "USB/Jump drive" ni computadora ni ninguna pérdida de datos, daño, ni responsabilidad que pueda ocurrir de los envíos por teléfono del usuario del Internet en las computadoras de la biblioteca.

Se apagan automáticamente todas las computadoras 20 minutos antes de cerrar. Se perderá toda su tarea si Ud. no se haya guardado en una unidad externa o su correo electrónico. ¡Preste atención al tiempo!

El uso de las computadores de la biblioteca será sobre la base por orden de llegada. No reservas. Tenemos en la actualidad 15 computadoras de Internet que están dotadas de Microsoft Office Suite y están conectadas a las impresoras. Si todas las 15 computadoras de Internet están ocupadas, puede firmar la lista de espera y le llamaremos la próxima persona en la lista cuando esté disponible una computadora. Si Ud. no está en el edificio cuando le toca, llamaremos luego a la otra persona en la lista. Una vez que se haya registrado, se le hace responsable por entrar algunos sitios y algunas infracciones que tienen lugar durante su plazo. No comparta su plazo con ninguna persona ni deje de firmar cuando salga porque Ud. será responsable.

Los Usuarios de Internet y del Uso Público No Pueden:

- Usar la red para hacer entrada no autorizada a otros servicios ni recursos computacionales, infomáticos, ni de comunicaciones.
- Distribuir la publicidad no solicitada.
- Representarse como si fueran alguna otra persona real ni imaginaria.
- Transmitir ni desplegar los materiales amenazantes, obscenos, de acoso, difamatorios, ni calumniosos.
- Invasión la vida privada de otros.
- Usar el Internet ni las computadoras del uso público para ninguna actividad ilegal incluso la violación de propiedad literaria ni otros derechos de tercera persona ni de una manera inconsecuente con la posición exenta de impuestos de la Biblioteca ni con su funcionamiento conveniente. Se hacen responsables los usuarios de biblioteca de algunas consecuencias de infracción de propiedad literaria.
- Usar el Internet para actividades que violan la ley de Arizona. Esto incluye tomar parte en actividades que son dañosas para menores de edad cuando los niños están presentes, definidas en ARS 13-3501, 13-3506, y 13-3507 y cometer fraude de telecomunicaciones definido en ARS 13-3707.

¡Bienvenido a la Biblioteca Pública de Payson!

¡Lo invitamos a adherirse a los Amigos de Biblioteca de Payson y mostrar su apoyo a la Biblioteca Pública de Payson!

Declaración de la Misión de la Biblioteca Pública de Payson

Nuestra misión es la provisión de los servicios excelentes e información en varios formatos en un mundo que siempre está cambiando tecnológicamente. Nuestra colección ofrece la oportunidad para educar, comunicar, enriquecer, entretener e inspirar. Las bibliotecas son inversiones en una nación que es mundialmente más alfabetizada, productiva y competitiva.

Mayo 2021

Información del Contacto:

Teléfono: 928.474.9260

Fax: 928-474.2679

<https://gclidaz.org/payson-public-library>

Emily Linkey – Directora

elinkey@paysonaz.gov

Kylea Donaldson – Circulación

kdonaldson@paysonaz.gov

David Grassé – Consulta

dgrasse@paysonaz.gov

Para Servicio en Español

Terri Roberts

troberts@paysonaz.gov

