

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE

POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

Fecha anterior de Revisión y Aprobación: Julio 17, 2014

Fecha de Aprobación de la Junta: Junio 14, 2018

Política de Circulación

Cualquiera puede obtener una tarjeta de biblioteca. Las tarjetas de la biblioteca son gratuitas. Se cobrará una tarifa de reemplazo de \$3 por una tarjeta perdida o dañada.

Verificación

Se requiere una identificación con foto y un comprobante de la dirección actual para obtener una tarjeta de la biblioteca.

La identificación con foto puede incluir, entre otros, una licencia de conducir, una identificación estatal, una identificación tribal o una identificación de estudiante. La prueba de domicilio puede incluir, entre otros, documentos de hipoteca/alquiler, factura de servicios públicos o cheques impresos.

Tarjetas Juveniles

Los padres o tutores legales deben estar presentes cuando los niños (menores de 18 años) soliciten una tarjeta. La identificación del padre o tutor legal sirve como prueba de domicilio del niño.

Tarjetas Comunitarias

Las tarjetas comunitarias están disponibles para los usuarios en una situación de vivienda temporal y tienen un límite para préstamos de libros por menos tiempo.

Renovando una Tarjeta

Todas las tarjetas de biblioteca expiran después de 1 año.

Tarjetas Extraviadas

Se debe contactar a la biblioteca de inmediato si una tarjeta se pierde o es robada.

Privilegios de Préstamo

Los períodos de préstamo y los límites de pago son:

Formato	Periodo de Préstamo
DVDs, Juegos de Video	7 días

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE
POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

Fecha anterior de Revisión y Aprobación: Julio 17, 2014

Fecha de Aprobación de la Junta: Junio 14, 2018

CDs Musicales, Publicaciones periódicas	14 días
Libros, Audiolibros, Software	28 días
Equipo	Hasta 7 días
Panfletos	No Circulan

Tipo de Tarjeta	Préstamo Máximo
Adulto	75 Artículos; 25 Blu Rays/DVDs/Videojuegos
Juvenil	25 Artículos; 7 Blu Rays/DVDs, 5 Videojuegos

Los préstamos de la biblioteca y los privilegios de la computadora se retienen cuando se adeuda más de \$5 en la cuenta.

Los usuarios adultos con multas o facturas que restrinjan sus privilegios de préstamo no pueden usar la tarjeta de un niño menor para prestarse materiales para adultos o para obtener acceso a computadoras públicas de Internet.

Renovaciones

Los artículos pueden renovarse dos veces si no hay reserva sobre el artículo. Las renovaciones se pueden hacer en persona con una tarjeta de biblioteca actual, por teléfono o en línea a través del catálogo de Infosoup.

Reservar Libros

Los materiales que no están disponibles actualmente se pueden solicitar en persona, por teléfono o en línea a través del catálogo de Infosoup. Los usuarios serán notificados cuando el material esté disponible por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto. La tarjeta de la biblioteca que se utilizó para colocar la reserva debe presentarse para poder retirar la reserva en la biblioteca.

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE
POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

Fecha anterior de Revisión y Aprobación: Julio 17, 2014

Fecha de Aprobación de la Junta: Junio 14, 2018

Tarjeta de biblioteca no disponible

Se permite el retiro sin una tarjeta de la biblioteca si el usuario puede proporcionar una identificación con foto (permitido una vez al año).

Multas

Los artículos que no se devuelvan antes de la fecha de vencimiento incurrirán en una multa diaria hasta que el artículo se devuelva de la siguiente manera:

Formato	Multa	Multa Máxima
Libros	\$0.10/día	\$5.00
Revistas	\$0.10/día	\$5.00
Audiolibros & CDs Musicales	\$0.10/día	\$5.00
Videos, DVDs y Videojuegos	\$1.00/día	\$5.00
Equipo	\$1.00/día	\$10.00
Préstamo interbibliotecario (Fuera de OWLS)	\$1.00/día	\$10.00

Las cuentas y los materiales para menores, excluidos los Blu Rays/DVD y los videojuegos, no acumulan multas. *

***Advertencias**

- **Los materiales que pertenecen a otras bibliotecas aún tendrán multas por atraso.**
- **Todos los artículos que estén dañados se cobrarán por su reparación o reemplazo.**
- **Se asumirá que todos los artículos que estén atrasados durante mucho tiempo se habrán perdido y se enviará una factura para su reemplazo.**

El cargo máximo por atraso por artículo es de \$5.00, que no debe exceder el costo del artículo.

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE
POLÍTICA DE CIRCULACIÓN

Fecha anterior de Revisión y Aprobación: Julio 17, 2014

Fecha de Aprobación de la Junta: Junio 14, 2018

Daños

El usuario debe pagar el costo de reemplazo de los artículos dañados. Los artículos de reemplazo idénticos pueden ser aprobados previamente a discreción del Director de la Biblioteca.

Daños son:

Reemplazar Media Case	\$2.50
Falta el código de barras	\$2.50
Otros Daños Miscellaneous	A Discreción del Director de la Biblioteca

Agencia de Recolección

Las cuentas de usuario con facturas por artículos dañados o no devueltos de \$50 o más se entregarán a una agencia de cobranza. Se agregará una tarifa no reembolsable de \$10 a la cuenta. Los usuarios de la biblioteca con facturas impagas que se hayan destinado a colecciones no podrán tomar prestados materiales de la biblioteca hasta que se pague el saldo en su totalidad.

Artículos Perdidos

Se cobrará el precio de lista por todos los artículos perdidos.

Se emitirán reembolsos si se devuelve un artículo pagado, dependiendo de la condición del artículo.