

Las Vegas-Clark County
LIBRARY
DISTRICT
www.lvccld.org

Política de Circulación

Índice

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Su tarjeta gratuita de la biblioteca | 2 |
| 2. | Proceso de solicitud para los residentes de Nevada | 2 |
| 3. | Proceso de solicitud de tarjetas para huéspedes | 2 |
| 4. | Responsabilidad de los clientes | 2 |
| 5. | Periodos de préstamo | 3 |
| 6. | Multas y cuotas | 3 |
| 7. | Tarjetas perdidas o robadas | 3 |
| 8. | Renovaciones | 3 |
| 9. | Reglas de préstamo | 3 |
| 10. | Pérdida de privilegios de préstamo | 4 |
| 11. | Notificaciones | 4 |
| 12. | Tarjetas de enlace de la biblioteca | 4 |
| 13. | Préstamo inter bibliotecario (ILL) | 5 |
| 14. | Itinerario de multas y cuotas | 6 |

Adoptado por la Junta Ejecutiva del Distrito Bibliotecario de Las Vegas-Condado de Clark el 22 de marzo de 1995; revisado y adoptado el 11 de abril de 1996; revisado y adoptado el 10 de octubre de 1996; revisado y adoptado el 9 de septiembre de 2001; revisado y adoptado el 14 de noviembre de 2002; revisado y adoptado el 14 de junio de 2007, efectivo el 4 de septiembre de 2007; enmendado y adoptado el 8 de septiembre de 2011, efectivo el 2 de enero de 2012; enmendado y adoptado el 12 de marzo de 2015, efectivo el 13 de marzo de 2015.

1. Su tarjeta gratuita de la biblioteca

Se le proporciona una tarjeta de la biblioteca gratuitamente a cualquier persona que resida en el estado de Nevada que desean pedir prestados materiales de la biblioteca o utilizar los recursos de la biblioteca. Para obtener una tarjeta de la biblioteca, usted debe solicitarla en persona en la biblioteca o llenar la solicitud localizada en el sitio Web del Distrito Bibliotecario. Solo se permite una tarjeta de la biblioteca por persona. Su tarjeta de la biblioteca expirará de manera regular y puede ser renovada siempre y cuando las multas o cuotas que se deban sean pagadas en su totalidad, usted debe proporcionar una identificación con fotografía válida y verificar su dirección actual.

2. Proceso de solicitud para residentes de Nevada

Usted debe mostrar una identificación oficial válida con fotografía de las agencias o fuentes aprobadas por el Distrito y debe verificar su dirección actual de Nevada y su fecha de nacimiento. Si usted hace la solicitud en línea debe mostrar una identificación oficial válida con fotografía como se describió anteriormente, antes de solicitar materiales prestados. Un apartado postal es aceptable para una dirección de correo siempre y cuando el Distrito Bibliotecario también tenga la dirección de su residencia en archivo.

Debe estar presente cuando obtenga una tarjeta nueva de la biblioteca, o un reemplazo de su tarjeta, y cuando se vaya a verificar/renovar su cuenta.

Un solicitante menor de 14 años debe tener permiso de un padre/tutor legal. Al establecer una cuenta, el padre/tutor legal acepta la responsabilidad financiera de los materiales prestados a su hijo/a menor de edad, y reconoce que es su responsabilidad guiar la selección de materiales que desea pedir prestados su hijo/a menor de edad.

3. Proceso de solicitud de tarjetas para huéspedes

Si usted no cuenta con una dirección actual en Nevada, puede solicitar una tarjeta de huésped de la biblioteca. Necesita proporcionar una identificación con fotografía que cuente con su fecha de nacimiento y su actual dirección de otro estado. La tarjeta de huésped expira tres meses después del día en el que se emitió. La tarjeta de huésped puede ser renovada siempre y cuando no haya multas o cuotas que se deban. El Distrito Bibliotecario se reserva el derecho de implementar una cuota anual por una tarjeta de la biblioteca para huéspedes.

4. Responsabilidad de los clientes

Cuando se solicitan materiales prestados usted debe contar con una tarjeta válida de la biblioteca. Usted es responsable de regresar todos los materiales prestados con su tarjeta y será responsable financieramente por cualesquiera multas o cuotas asociadas con los artículos en su cuenta. Usted debe notificar al Distrito Bibliotecario de inmediato si su tarjeta de la biblioteca se extravía o es robada. Un padre/tutor legal es responsable por las multas o cuotas asociadas con la tarjeta de la biblioteca de sus hijos menores. El padre/tutor es responsable de guiar la selección de materiales prestados de sus hijos.

El Distrito Bibliotecario no se hace responsable por los daños a su propiedad personal debido al uso de materiales de la biblioteca.

5. Periodos de préstamo

El periodo de préstamo para la mayoría de los materiales de la biblioteca es de tres semanas. Los artículos en alta demanda pueden circular por periodos de préstamo más cortos. Los materiales dedicados para ser utilizados solamente dentro de la biblioteca pueden circular por hora.

Los periodos de préstamo para medios electrónicos (eMedia) varían. Por favor consulte el Catálogo eMedia en la página Web del Distrito Bibliotecario en la dirección www.lvccld.org para obtener más detalles.

6. Multas y cuotas

Se le impondrán multas por entrega tardía y cuotas de reemplazo por artículos dañados o perdidos de acuerdo al Itinerario de Multas y Cuotas. No se cargarán multas por entrega tardía de libros de bolsillo no catalogados, revistas y materiales para niños. Sin embargo, si los artículos no se entregan, se emitirá una factura por los artículos, incluyendo la cuota de procesamiento y una posible cuota para una agencia de cobro.

Cuando un artículo no catalogado como un libro de bolsillo, libro de historietas o revista se pierda, usted puede elegir pagar el costo del artículo o reemplazar el artículo perdido. El reemplazo se acepta siempre y cuando sea un artículo nuevo en buenas condiciones.

Las multas y cuotas no aplican para los medios electrónicos (eMedia), ya que los títulos expiran automáticamente en la fecha de entrega programada.

7. Tarjetas de la biblioteca perdidas o robadas

Usted debe reportar de inmediato una tarjeta de la biblioteca perdida o robada al Distrito Bibliotecario. Usted será responsable por los materiales que han sido prestados utilizando su tarjeta hasta que la Biblioteca sea notificada. Una vez que el Distrito Bibliotecario sea notificado, la tarjeta de la biblioteca será bloqueada para prevenir la circulación subsecuente de materiales en ella. Usted debe mostrar una identificación con fotografía para solicitar un reemplazo de su tarjeta de la biblioteca, por la que se le cobrará una cuota. Todos los cargos o préstamos vinculados con la tarjeta de la biblioteca perdida serán transferidos a la nueva tarjeta.

8. Renovaciones

Los materiales pueden ser renovados hasta el límite establecido por el sistema automático del Distrito Bibliotecario, siempre y cuando no haya solicitudes pendientes y que usted cuente con una tarjeta de la biblioteca válida en que esté vigente y sin cargos pendientes. Los títulos de medios electrónicos (eMedia) pueden tomarse prestados un ilimitado número de veces, cuando estén

disponibles. Algunos artículos designados de alta demanda pueden tener más límites en los privilegios de renovación.

9. Reglas de préstamo

Usted puede solicitar prestados hasta 50 artículos en circulación con una tarjeta de la biblioteca en cualquier momento dado. Por favor tome en cuenta que los residentes de North Las Vegas y Boulder City están sujetos a las políticas y procedimientos de sus distritos bibliotecarios.

10. Pérdida de privilegios de préstamo

No se puede solicitar préstamo de los artículos si cualquiera de las siguientes circunstancias aplican:

- Se ha llegado al límite de préstamo de los artículos.
- Facturas o multas que se deban sean de \$10 o mayores.
- Un artículo tiene más de 10 días de retraso.
- Su tarjeta de la biblioteca ha expirado. Las tarjetas de la biblioteca pueden ser renovadas si todas las multas y cuotas han sido pagadas y la información de su cuenta ha sido verificada.

11. Notificaciones

Como cortesía, el Distrito Bibliotecario envía notificaciones de solicitud y de retraso por correo electrónico. Si los artículos no se han regresado, una factura por el costo de los artículos perdidos, incluyendo los cargos de procesamiento y reemplazo, y posibles cuotas de servicio de una agencia de cobro, será enviada por correo.

Las cuentas que deban un balance mínimo de \$25 serán referidas a una agencia de cobro. Las cuentas que no han sido colectadas pueden referirse a la Agencia de Crédito. Una cuota no reembolsable de cobro de \$10 se le impondrá a usted cuando su cuenta sea referida a una agencia de cobro.

Un padre/tutor legal puede solicitar información sobre la tarjeta de la biblioteca de sus hijos, para esos niños menores de 14 años de edad si:

1. El padre/tutor legal tiene la tarjeta de la biblioteca del menor con él/ella.
2. El padre/tutor legal tiene una identificación con fotografía con la misma dirección que está listada en la tarjeta de la biblioteca de su hijo/a.

12. Tarjetas de enlace de la biblioteca

Las agencias que proveen servicios a los residentes del Distrito Bibliotecario que tienen acceso limitado a la biblioteca pueden solicitar una tarjeta de enlace de la biblioteca. Las agencias elegibles incluyen centros para personas adultas, hogares de retiro, preescolares, centros de cuidado diurnos, escuelas y agencias de servicio comunitarias similares. El director de la agencia debe firmar la solicitud indicando la agencia que aceptará la responsabilidad financiera por los materiales solicitados con la tarjeta. Las escuelas pueden ser elegibles si el director, que tiene la autoridad presupuestaria de la escuela, firma la solicitud indicando la escuela que será financieramente responsable por los materiales solicitados con la tarjeta. Las tarjetas de enlace de la biblioteca expiran anualmente y una nueva solicitud puede

llevarse a cabo cada año.

La agencia o escuela será responsable por materiales perdidos y cuotas tardías y será sujeta a los mismos procedimientos por parte de las agencias de cobro que los individuos. Las tarjetas de enlace de la biblioteca pueden tener hasta 100 artículos prestados en un momento dado por un periodo de préstamo extendido de 42 días. No podrán pedirse prestados materiales con periodo de préstamo de corto plazo (tales como DVDs populares o títulos populares) con una tarjeta de enlace de la biblioteca.

13. Préstamo ínter bibliotecario (ILL)

El servicio de préstamo ínter bibliotecario es proporcionado a los residentes del Distrito Bibliotecario para obtener materiales no disponibles en las bibliotecas locales. Para llevar a cabo una solicitud, usted debe contar con una tarjeta de la biblioteca vigente, sin artículos que se deban y con menos de \$10 en multas. Usted puede tener hasta cinco solicitudes activas de ILL en cualquier momento. Las solicitudes repetitivas por títulos deben llevarse a cabo con un mínimo de seis meses entre ellas. Una solicitud de ILL debe ser entregada en línea. Las bibliotecas que llevan a cabo los préstamos pueden establecer periodos de préstamo que son diferentes a los periodos de préstamo del Distrito o pueden requerir que usted utilice los materiales en las bibliotecas del Distrito Bibliotecario. Usted debe acceder a respetar las restricciones de préstamo de las bibliotecas que llevan a cabo los préstamos.

Itinerario de multas y cuotas (sujeto a cambios)

Las multas que se deban son impuestas desde el primer día u hora en que deben entregar los artículos retrasados en base a cada artículo. No se impondrán multas tardías en libros de bolsillo, revistas y materiales para niños, pero el no regresar los artículos a la biblioteca resultará en una factura y la posible cuota de una agencia de cobro por los artículos que no se han regresado.

Multas de más de \$10 o el no regresar artículos resultará en la suspensión de los privilegios de préstamo.

| | |
|--|---|
| Artículos vencidos | 25 centavos por días, \$4 máximo por artículo |
| Límite de multas para artículos vencidos | \$10 |
| Artículos perdidos, robados o dañados | El costo completo de los artículos además de la cuota de procesamiento* y la cuota de la agencia de cobro si aplica |
| Materiales de préstamo ínter bibliotecario (ILL) | Las cuotas varían y son determinadas por la agencia de préstamo |
| Reemplazo de tarjeta perdida o robada | \$1 |
| Fondos no suficientes | \$25 por cheque rechazado |
| Cuota de servicio de agencia de cobro | \$10 |
| Caja de CC/DVD perdida o que falta, bolsa de multimedia, suplemento o gráfico | \$2 |
| Caja perdida de material audiovisual con un libro en buen estado | \$5 |
| La pérdida de un solo disco de un set de Libro en CD (puede cobrarse el reemplazo de cargo completo) | \$10 |

*Cuotas de procesamiento:
Estos son cargos adicionales al costo total de los artículos si un artículo se pierde o se regresa dañado.

| | |
|--|------|
| DVD, títulos de instrucción audiovisual y libros con 14 días de préstamo | \$10 |
| Otros artículos del catálogo | \$5 |
| Artículos no catalogados | \$0 |