



BIBLIOTECA PUBLICA DE DENTON

POLITICA DE SERVICIOS DE CIRCULACION

Aprobado por la Junta de Biblioteca, 3 de febrero de 2005
Revisión aprobada por la Junta de Biblioteca, 8 de abril de 2024

Propósito, Misión y Visión

La Política de Servicios de Circulación de la Biblioteca Pública de Denton está diseñada para brindar acceso justo y equitativo a los materiales y servicios de la biblioteca y a la vez proteger la inversión de la comunidad en su colección.

La Biblioteca Pública de Denton se guía por sus declaraciones de Misión y Visión:

- ***Declaración de Misión:***

La Biblioteca Pública de Denton fortalece la comunidad, transforma vidas e inspira la imaginación.

- ***Declaración de Visión:***

La Biblioteca Pública de Denton empodera a la comunidad al brindar servicios incluyentes y recursos que inspiran la innovación, la imaginación, y el aprendizaje para toda la vida.

La biblioteca apoya el derecho del individuo a tener acceso a ideas e información que representan todos los puntos de vista. La Junta de Biblioteca ha adoptado las declaraciones de la Asociación de Bibliotecas de Estados Unidos (*American Library Association*) sobre lo siguiente: ***Declaración de los Derechos de las Bibliotecas, Libertad de Leer, Libertad de Ver, y Acceso a Información, Servicios y Redes Electrónicas.***

Es la política de la Biblioteca Pública de Denton no prohibir o impedir la circulación de los artículos de la colección a ningún miembro cuya cuenta esté en buen estado.

Tipos de Tarjetas de la Biblioteca

- **Residentes de la ciudad de Denton**

- **Residentes de Denton Adultos**

- Los solicitantes adultos (de 18 años o más) tienen derecho a recibir una tarjeta de servicio completo gratis si comprueban que viven dentro de los límites de la ciudad de Denton y verifican su identidad.

- Los estudiantes universitarios mayores de edad que residan en dormitorios universitarios dentro de los límites de la ciudad de Denton también califican.
- **Tarjeta Electrónica**
 - Un solicitante adulto que califique para una tarjeta de servicio completo gratis puede solicitar una tarjeta electrónica por internet a través del sitio web de la Biblioteca Pública de Denton.
 - Al solicitante se le otorgará una tarjeta de la biblioteca que le permitirá acceder a las bases de datos de la Biblioteca Pública de Denton y tomar prestados recursos por internet. La tarjeta no le permite al cliente tomar prestado material físico.
 - La tarjeta se le enviará por correo al cliente y se vencerá dentro de sesenta días. No se puede renovar.
 - Cuando el cliente presente su prueba de domicilio y verificación de identidad en una sucursal de la biblioteca, la tarjeta electrónica se actualizará a tarjeta de servicio completo.
- **Residente Temporario**
 - Un solicitante adulto tiene derecho a recibir una tarjeta de Residente Temporario si reside en un albergue, hotel o instalación de alojamiento temporal dentro de los límites de la ciudad de Denton.
 - El solicitante necesitara presentar una declaración de un albergue que afirme que el individuo reside ahí. El solicitante también puede presentar una factura de hotel o una credencial de identificación del albergue Our Daily Bread.
 - Esta tarjeta le permite al usuario tomar prestados tres artículos y apartar tres artículos.
- **TexShare – Residente**
 - La tarjeta TexShare permite que cualquier usuario con tarjeta de servicio completo pueda tomar material prestado directamente de otras bibliotecas participantes en Texas.
 - Una tarjeta de TexShare se le otorgara, de ser solicitada, a cualquier cliente de la Biblioteca Pública de Denton que tenga una cuenta en buen estado.
 - El cliente de la Biblioteca Pública de Denton se hará responsable por todo material que tome prestado de otras bibliotecas, además de cualquier multa o tarifa que la biblioteca prestadora considere apropiada.
 - Es posible que al usuario se le prohíba tomar material prestado de la Biblioteca Pública de Denton hasta que salde sus deudas con las bibliotecas prestadoras.

- **Residentes de Denton Menores de Edad**
 - Los solicitantes menores de edad (menores de 17 años) tienen derecho a recibir una tarjeta de servicio completo gratis si viven dentro de los límites de la ciudad de Denton.
 - Se requiere que un padre o tutor legal firme la solicitud de tarjeta afirmando que el padre o tutor se hace responsable por el material que se tome prestado con la tarjeta.
 - El solicitante puede usar la identificación personal del padre acompañante como prueba de domicilio y verificación de identidad.
 - La cuenta del padre o tutor legal que solicite la tarjeta no debe haber sido mandada a una agencia de cobranza.
 - El menor debe estar presente con el padre o tutor legal al ser otorgada la tarjeta.

- **No residentes**
 - **Negocios/Instituciones**
 - Los negocios e instituciones (escuelas, guarderías, iglesias, etc.) tienen derecho a una tarjeta de servicio completo gratis si están ubicadas dentro de los límites de la ciudad de Denton y pagan impuestos *ad valorem* a la ciudad de Denton.
 - Un individuo que se haga financieramente responsable y con autoridad para firmar por la empresa o institución debe firmar la solicitud y presentar pruebas de su posición dentro de la organización.
 - El individuo que firme la solicitud se designará como el titular de la tarjeta y se hace responsable por devolver el material prestado y por cualquier cobro incurrido.
 - Los negocios e instituciones ubicados fuera de la ciudad pueden solicitar una tarjeta de negocios y serán sujetos a los mismos requisitos enumerados arriba y además deberán pagar la tarifa anual de no residentes.

 - **Empleados de la Ciudad/Miembros de la Junta Ejecutiva de Los Amigos de la Biblioteca (Friends of the Library)**
 - Todos los empleados de la ciudad de Denton y los miembros de la Junta Ejecutiva de Los Amigos de la Biblioteca tienen derecho a una tarjeta de servicio completo gratis, incluyendo a quienes no residan dentro de los límites de la ciudad de Denton.
 - El solicitante debe presentar una credencial de empleado de la ciudad de Denton vigente, prueba de empleo o prueba de su nombramiento a la Junta Ejecutiva de Los Amigos de la Biblioteca.
 - Este privilegio no se extiende a sus familiares.

- **Evacuados**
 - Una Tarjeta de Evacuado se les otorga a las víctimas de un desastre natural que hayan sido evacuadas a la ciudad de Denton.
 - El director de la Biblioteca le informara al personal bibliotecario cuando ocurra un evento que necesite la distribución de estas tarjetas y lo que se requiera para proveerlas a los solicitantes.
 - La Tarjeta de Evacuado le permitirá al usuario tomar prestados tres artículos, apartar tres artículos y tener acceso a nuestros recursos por internet.

- **Acuerdo Entre Municipios**
 - Es posible que la ciudad de Denton celebre acuerdos con las comunidades circundantes para proveerles tarjetas de la Biblioteca Pública de Denton a los residentes. Los términos de estos acuerdos pueden variar, pero resultaran en una ganancia neta para Denton en el monto total de la tarifa de no residente.

- **Tarjeta de Servicio Completo No Residente—Tarifa Anual**
 - Una tarjeta de servicio completo está disponible para los no residentes de la ciudad de Denton por una tarifa anual no reembolsable. El solicitante también puede pagar la mitad de la tarifa anual para recibir una tarjeta de seis meses.
 - Es posible que el Consejo Municipal de Denton cambie la tarifa anual, según se considere necesario.

- **Propietarios**
 - Los Propietarios tienen derecho a una tarjeta de servicio completo gratis si tienen propiedad dentro de los límites de la ciudad y pagan impuestos *ad valorem* a la ciudad de Denton.

- **Tecnología**
 - Un solicitante adulto tiene derecho a una Tarjeta de tecnología gratis para usar las computadoras publicas ubicadas dentro de la Biblioteca Pública de Denton.
 - Al solicitante se le pedirá que presente su identificación, pero no es indispensable.

- **TexShare – No residente**
 - Si se presenta una tarjeta TexShare emitida por otra biblioteca, la Biblioteca Pública de Denton le proporcionará una tarjeta al cliente y se le permitirá tomar prestados tres artículos y apartar tres artículos.

- **Menores – Tarjeta de Cortesía**
 - Un solicitante menor de edad que no pueda presentar una prueba de domicilio o que viva fuera de los límites de la ciudad de Denton tiene derecho a una Tarjeta de Cortesía para Menores.
 - Se requiere que el padre o tutor legal del solicitante firme la solicitud de tarjeta aceptando hacerse responsable por el material que se tome prestados con la tarjeta.
 - El menor debe estar presente con el padre o tutor para que se emita la tarjeta.
 - Esta tarjeta le permite al usuario tomar prestados tres artículos, apartar tres artículos y acceder a los recursos por internet.

- **Otras Tarjetas**
 - **Books2Go Alumnos de Denton ISD**
 - Los alumnos de Denton ISD quienes no tengan una tarjeta de la biblioteca de servicio completo pueden registrarse para una cuenta de Books2Go durante el proceso de inscripción escolar por internet de Denton ISD.
 - Las cuentas de Books2Go se crearán solo con la información que Denton ISD le proporcione a la biblioteca de parte del proceso de inscripción escolar por internet. La Biblioteca Pública de Denton no se hace responsable por la información que no sea proporcionada por Denton ISD.
 - El padre o tutor que complete la inscripción por internet de Denton ISD y registre al alumno para una cuenta de Books2Go debe entregar un formulario de activación a la Biblioteca Pública de Denton. La cuenta se activará dentro de 48 horas después de que se reciba el formulario de activación y se verifiquen los datos de la cuenta de Denton ISD.
 - Al registrar a su alumno para una cuenta durante el proceso de inscripción escolar, el padre o tutor se hace responsable por el material que se tome prestado con la tarjeta y por cualquier cargo incurrido.
 - Esta cuenta le permite al usuario tomar prestados tres artículos, apartar tres artículos, usar las computadoras de la biblioteca, y tener acceso a la mayoría de los recursos por internet.
 - La tarjeta y el número de identificación de alumno de Denton ISD del solicitante servirán como su tarjeta y su número de cuenta de la Biblioteca Pública de Denton, respectivamente.
 - Las cuentas de Books2Go se vencen al empezar el periodo de inscripción para el próximo año escolar. Los solicitantes deben volver a registrarse durante la nueva inscripción escolar para renovar su cuenta.
 - Las cuentas de Books2Go con cargos pendientes o artículos perdidos no podrán renovarse hasta que la cuenta este en buen estado: sin adeudo, y sin artículos perdidos o retrasados.

○ **Books2Go Empleados de Denton ISD**

- Los empleados de Denton ISD que vivan fuera de los límites de la ciudad de Denton tienen derecho a una Tarjeta para Empleados de Denton ISD de Books2Go.
- El solicitante debe presentar una identificación de empleado de Denton ISD vigente, ya sea una credencial de empleado de Denton ISD vigente o una nómina fechada dentro del mes de su solicitud.
- Se requiere que el solicitante llene y firme una solicitud para tarjeta de la biblioteca para afirmar que se hace responsable por el material que se tome prestado con la tarjeta.
- Esta tarjeta le permite al usuario tomar prestados tres artículos, apartar tres artículos, usar las computadoras de la biblioteca, y tener acceso a la mayoría de los recursos por internet.
- Las cuentas de Books2Go se vencen al empezar el periodo de inscripción para el próximo año escolar. Los solicitantes pueden renovar su cuenta presentando su identificación de empleado de Denton ISD vigente para el nuevo año académico.
- Las cuentas de Books2Go con cargos pendientes o artículos perdidos no podrán renovarse hasta que la cuenta este en buen estado: sin adeudo, y sin artículos perdidos o retrasados.

Adaptaciones para la solicitud de tarjeta de la biblioteca

La biblioteca ofrece un proceso de solicitud alternativo para los clientes que necesiten solicitar una tarjeta y no puedan visitar la biblioteca por razones de enfermedad, discapacidad o edad. Esta tarjeta la puede otorgar un supervisor por correo electrónico, por teléfono, o por internet.

Renovación de Tarjetas de la Biblioteca

- A menos que se indique lo contrario, todas las tarjetas de la biblioteca se vencen cada tres años.
- A los usuarios se les pedirá que presenten su verificación de identidad al renovar su tarjeta.
- Los usuarios con tarjetas vencidas no podrán tomar artículos prestados, apartar artículos, o renovar artículos prestados. Tampoco tendrán acceso a los recursos por internet de la biblioteca.

Pérdida o Reemplazo de Tarjetas de la Biblioteca

- Las tarjetas de la biblioteca se pueden reemplazar por una tarifa que debe pagarse al solicitar el reemplazo. Consulte la Tabla de Tarifas de la Biblioteca de Denton para conocer los montos de los cargos.
- Las tarjetas dañadas se reemplazan sin cargo.
- Se requiere verificación de identidad para recibir la tarjeta de reemplazo.

- Los clientes de la biblioteca son responsables de avisar a la biblioteca sobre tarjetas perdidas o robadas para que se impida el uso de su cuenta.
- Los clientes de la biblioteca se harán responsables por el material que se tome prestado con tarjetas perdidas o robadas que no se reporten.

Acceso a Materiales de la Biblioteca por Menores

- El personal de la biblioteca no puede y no actuara *in loco parentis*.
- Es la política de la Biblioteca Pública de Denton que los padres o tutores, no el personal de la biblioteca, se harán responsables de monitorear y aprobar el material que seleccionen sus niños.
- El padre o tutor autoriza el uso de la tarjeta por parte del menor y acepta responsabilidad sobre la selección del material que se tome prestado y por la devolución de este y cualquier cargo incurrido.
- Los padres o tutores que deseen restringir el acceso de sus niños a ciertos materiales o servicios deben comunicárselo a sus niños. La biblioteca no puede hacerse responsable de imponer tales restricciones.
- Debido a que tanto el nombre del padre como el del menor aparece en la cuenta de la biblioteca, ambos tendrán acceso a la información sobre préstamos.

Préstamo de Materiales

- Puede que se pida identificación con foto o verificación de cuenta.
- A los clientes con artículos retrasados, deudas de agencia de cobranza, o adeudo de cualquier tipo, no se les permitirá tomar prestado material adicional.
- Todo el material circulante se puede tomar prestados por tres semanas.
- El recibo que se otorga en la caja sirve como notificación oficial de la fecha de devolución de los artículos prestados.

Apartado

- Los clientes pueden hacer hasta veinticinco (25) solicitudes de apartado sobre artículos circulantes.
- Los artículos se apartan por siete (7) días.
- Si el artículo no se recoge dentro de este tiempo, la reservación se cancela, y el artículo regresa a la circulación o se asigna al siguiente usuario de la lista.
- Para tomar prestado el artículo apartado, el cliente debe presentar la tarjeta de la biblioteca (o credencial correspondiente) que se usó para solicitar la reservación.
- A los clientes con artículos retrasados, deudas de agencia de cobranza, o adeudo de cualquier tipo, no se les permitirá apartar materiales.

Renovación de Material

- El material elegible para renovarse se renovará automáticamente a través del sistema de automatización de la biblioteca.

- El material de la biblioteca se puede renovar cuando la biblioteca este abierta a través del Catálogo de Acceso Público por Internet, con el personal en el mostrador de Circulación/ Cuentas o llamando a la biblioteca y hablando directamente con un miembro del personal.
- El material de la biblioteca también se puede renovar remotamente a cualquier hora, ya sea accediendo a su cuenta a través del catálogo en internet, mandando un correo electrónico a la biblioteca o llamando a la biblioteca y dejando un mensaje de voz
- Cada artículo se puede renovar no más de 10 veces.
- Los artículos que estén apartados no se renovarán.
- Los materiales no se renovarán automáticamente en las cuentas con artículos retrasados, deudas de agencia de cobranza, o adeudo de cualquier tipo.

Tipo de Tarjeta de la Biblioteca	Límite de Préstamo	Límite de Reservaciones	Renovación de Tarjetas	Acceso a Recursos por Internet	Acceso a Equipos de Tecnología (Technology Kits)
Servicio Completo	75 artículos ¹	25 artículos	3 años	SI	SI ²
Tarjeta Electrónica	0 artículos	0 artículos	60 días ⁴	SI	NO
Evacuados	3 artículos	3 artículos	3 meses ³	SI	NO
Tecnología	0 artículos	0 artículos	3 años	NO	NO
Residente Temporario	3 artículos ¹	3 artículos	3 meses ³	SI	NO
TexShare	3 artículos	3 artículos	Misma fecha de devolución que la tarjeta TexShare de su biblioteca local	NO	NO
Menor-Tarjeta de Cortesía	3 artículos ¹	3 artículos	3 años	SI	NO
Books2Go Alumnos & Empleados de DISD	3 artículos ¹	3 artículos	Año escolar de DISD	SI	NO

¹Hasta dos Equipos de Descubrimiento (Discovery Kits) se pueden tomar prestados por cuenta a la vez. ²Un Equipo de Tecnología (Technology Kit) se puede tomar prestado por cuenta a la vez. ³Renovación con recertificación. ⁴No se renueva.

Devolución de Material

- El cliente tiene la responsabilidad de devolver el material a cualquiera de las tres sucursales de la Biblioteca Pública de Denton. Los buzones de entrega de cada sucursal están abiertos las 24 horas del día.
- No se considera que el material se haya devuelto hasta que se registre en el sistema automatizado de la biblioteca.
- El sistema automatizado de la biblioteca registra las devoluciones en tiempo real.

Material “Afirma Devuelto”

- Cuando un cliente afirma haber devuelto un artículo, pero aun aparece en su cuenta, el estado del artículo se cambia a “Afirma Devuelto” (Claims Returned).
- El artículo se quedará en este estado por 30 días desde la fecha de devolución, al menos que el artículo se localice antes de que se cumpla este plazo.
- Si el artículo no se encuentra dentro de este periodo de 30 días, al cliente se le cobrará el costo de remplazo

Artículos Retrasados

- Los artículos que se conserven después de su fecha de devolución se consideran retrasados.
- A los clientes de la biblioteca que tengan material retrasado no se les permitirá tomar prestado material adicional, ni apartar o renovar artículos hasta que el material retrasado se devuelva. También es posible que se les limite el acceso a algunos recursos o servicios por internet de la biblioteca a los usuarios con material retrasado.
- El material prestado y no devuelto 21 días después de la fecha de devolución se considera “perdido.” Al cliente se le cobrará el costo de remplazo del material. Véase *Artículos Perdidos* a continuación.

Tarifas de la biblioteca

- **Notificaciones de Cobro:**
 - Como cortesía, la Biblioteca Pública de Denton intenta notificar a los usuarios cuando tienen material retrasado.
 - No recibir notificación de cortesía, retraso, o cobro no exime al usuario de las multas por material perdido o dañado.
 - El usuario tiene la responsabilidad de informar a la biblioteca sobre cualquier cambio a su número de teléfono o dirección de correo electrónico donde se le envíen notificaciones.
 - La biblioteca entrega las cuentas con deudas a una agencia de cobros. La agencia de cobros contactará a los usuarios de parte de la biblioteca.
 - La biblioteca agrega un cobro por colección a la cuenta del usuario cuando se entrega la cuenta a una agencia de cobros.

Programa de Notificaciones

5 días antes de vencerse el artículo	Notificación de cortesía se manda a preferencia (solo correo electrónico o mensaje de texto)
7 días de retraso	Notificación de cortesía se manda a correo electrónico/teléfono/mensaje de texto
14 días de retraso	Notificación de cortesía con aviso de cobro por venir se manda a correo electrónico/teléfono/mensaje de texto
21 días de retraso	Cobro final se manda por correo
81 días de retraso (60 días después de mandar cobro)	Información de cuenta se entrega a agencia de cobros

- **Artículos Perdidos**

- El material que se tome prestado y no se haya devuelto después de veintiún (21) días de su fecha de devolución se considerara perdido.
- Al cliente se le cobrará el costo de remplazo por el material.
- Si un cliente pierde un artículo, se hará responsable por el costo de remplazo de ese artículo, que es el precio de lista del artículo en el momento que se agregó a la colección.
- El cliente no puede remplazar o substituir el artículo perdido con otro artículo que haya comprado personalmente.
- El servicio de los *hotspots* de internet inalámbrico puede ser suspendido si el *hotspot* está en estatus de cobro.
- Si acaso un artículo perdido que se haya pagado luego se encuentra y se devuelve a la biblioteca, el cliente recibirá un reembolso.
- Si un cliente pierde un DVD o CD, pero conserva el estuche, el cliente aun es responsable por el costo total del artículo. El precio del estuche no se restará del costo de remplazo.

- **Artículos No Impresos Devueltos Incompletos**

- Si un cliente devuelve un artículo al que le falte uno o más de sus componentes, el cliente tiene la responsabilidad de devolver los componentes que falten.
- El artículo no se quitará de la cuenta del cliente hasta que se devuelvan los componentes que falten.
- En caso de que el cliente no devuelva los componentes que falten, el artículo se considerara 'perdido' y al cliente se le cobrara la multa correspondiente.

- **Artículos Dañados**

- Los artículos dañados más allá del desgaste por uso normal son responsabilidad del cliente.

- El cliente tiene la responsabilidad de devolver los artículos en las mismas condiciones que se le prestaron.
 - La multa por el material dañado será el precio de lista del artículo en el momento que se agregó a la colección.
 - El cliente no puede reemplazar o substituir el artículo perdido con otro artículo que haya comprado personalmente.
 - Si un cliente daña permanentemente un DVD o CD, pero conserva el estuche, el cliente aun es responsable por el costo total del artículo. El precio del estuche no se restará del costo de remplazo.
- **Préstamo Interbibliotecario – Artículos Retrasados, Perdidos o Dañados**
 - El cliente de la biblioteca se hará responsable por todo material que se tome prestado de otra biblioteca a petición del cliente.
 - La biblioteca honrara cualquier restricción y/o periodo de préstamo que la biblioteca prestadora le asigne al artículo.
 - El cliente de la biblioteca pagara cualquier multa fijada por la biblioteca prestadora por artículos perdidos o dañados, así como cualquier multa por retraso que fije la biblioteca prestadora.

Multas por Artículos Perdidos o Dañados

- **Tabla de Tarifas**
 - Consulte la Tabla de Tarifas de la Biblioteca de Denton para conocer los montos de los cargos.
- **Petición de Anulación de Multas**
 - La Biblioteca Pública de Denton no negociará ni anulará ninguna multa salvo cuando se fije por error.
 - De acuerdo con la Constitución de Texas, los municipios no deben regalar nada a lo que tengan derecho, tal como multas establecidas. Cuando una multa se establece por el gobierno local, esa multa no se puede borrar.
 - Las multas se pueden apelar en casos de dificultad personal extrema, tal como hospitalización, encarcelamiento, desastre natural, robo, o algo por el estilo.
 - Los clientes afectados de este modo deben presentar pruebas de dicha dificultad y apelar la multa.

DEFINICIONES

Impuestos ad valorem: Impuesto predial que grava la propiedad inmobiliaria en la ciudad de Denton.

Adulto: Cliente de 18 años de edad o más.

Solicitante: Un cliente que ha llenado una solicitud de tarjeta de la biblioteca pero que todavía no ha recibido una tarjeta de la biblioteca.

Usuario: Un cliente con una tarjeta de la biblioteca vigente que tiene derecho a tomar material prestados.

Tarjeta de servicio completo: Incluye acceso a todos los recursos por internet y derecho a tomar prestados hasta 75 artículos.

Buen estado: Estado de cuenta activa sin adeudo.

Apartado: Petición pidiendo que cierto artículo se aparte para el usuario cuando esté disponible.

Verificación de identidad: Identificación con foto presentada en persona, o la habilidad de confirmar la dirección o la información de la licencia de conducir/identificación estatal por teléfono o correo electrónico.

In loco parentis: La doctrina legal bajo cual un individuo asume los derechos, deberes y obligaciones de padre.

Menor: Cliente de 17 años de edad o menos.

Material: Artículos conservados como parte de la colección de la Biblioteca Pública de Denton para el uso de los clientes, incluyendo, pero sin limitarse a libros, publicaciones periódicas, y grabaciones de audio y video en formato impreso y digital.

No residente: Usuario que vive fuera de los límites de la ciudad de Denton.

Retrasos: Un artículo prestado que se conserva más allá de la fecha de devolución asignada por la Biblioteca Pública de Denton.

Renovar: Un nuevo préstamo del material de la biblioteca por un periodo adicional al mismo usuario.

Tiempo real: El momento exacto en que ocurre un proceso o evento

Residente: Usuario que presente una dirección residencial dentro de la ciudad de Denton.