



Política de circulación de materiales

Autoridad: Junta Asesora de la Biblioteca

Historial de actualizaciones: Junta Asesora de la Biblioteca de Newberg Aprobado 18 de octubre, 2007, Revisado 20 de marzo, 2008, Revisado 16 de agosto, 2018

Los libros y otros materiales de la biblioteca, excepto ciertos materiales de referencia y publicaciones periódicas, estarán disponibles para su préstamo, durante períodos razonables de tiempo acordes con las necesidades de la comunidad y de la biblioteca, a todos los usuarios que posean tarjetas válidas que les den derecho a privilegios de préstamo y que no tengan multas pendientes. El personal de la biblioteca designará aquellos materiales de referencia y publicaciones periódicas que no podrán circular. Los artículos anteriores pueden ser prestados por cualquier usuario registrado del Servicio de Bibliotecas Regionales Cooperativas de Chemeketa (CCRLS) y serán prestadas a otras bibliotecas por procesos designados por el CCRLS. Los materiales disponibles a través de CCRLS u otras agencias bibliotecarias son sujetos a reglas, regulaciones y cargos de esas agencias.

Préstamos interbibliotecarios entre bibliotecas fuera del sistema CCRLS serán prestadas de acuerdo con las reglas de la biblioteca propietaria.

El Servicio de Bibliotecas Regionales Cooperativas de Chemeketa (CCRLS) mantiene y opera el sistema automatizado de circulación por la biblioteca, y las bibliotecas miembros del CCRLS determinan las políticas para su funcionamiento. Las políticas de circulación de CCRLS suplantan las políticas mencionadas debajo, a menos que la Biblioteca Pública de Newberg lo determine.

Una tarjeta valida de usuarios debe ser presentada cada vez que materiales de la biblioteca son prestados. Consulte la política de Tarjetas de la Biblioteca para obtener descripciones de las tarjetas de la biblioteca.

Fechas de vencimiento

Las fechas de vencimiento están determinadas por los códigos de CCRLS de cada artículo. La mayoría de artículos se prestan por tres semanas, sin embargo, algunos artículos se prestan por solo una semana.

Renovaciones

Usuarios pueden renovar artículos en persona, en línea, o por teléfono. Si el artículo que desea renovar está en reserva por otra persona, el artículo no se podrá renovar. El sistema de automatización de CCRLS determinará si un artículo específico es elegible para renovar.

Usuarios que renuevan artículos por teléfono necesitan tener su número de tarjeta de la biblioteca disponible y las renovaciones están sujetas a las normas anteriores.

Materiales vencidos

Para asegurar que los materiales sean devueltos de manera oportuna y reembolsar a la Biblioteca el coste de sustitución o reparación de los materiales perdidos o dañados, se aplicarán multas y otros cargos por materiales devueltos tarde o dañados. Los cobros serán designados en la Lista Completa de Multas o por el director de la biblioteca si la Lista Completa de Multas no aborda una situación específica.

Cualquier persona que debe más de \$25 es considerado <<moroso>> y no tendrá derecho de sacar prestado materiales mientras esté en estado de morosidad. Sin embargo, ningún otro miembro de la familia debe tener tales privilegios restringidos debido al miembro moroso de la familia.

El recibo que se coloca en cada artículo sirve como primer aviso de fecha de vencimiento al usuario. Avisos de vencimiento son enviados por correo electrónico, teléfono, texto, o por correo con un aviso final de cobro enviado por correo a los intervalos designados por CCRLS. Los usuarios pueden ser remitidos a la agencia de recuperación de materiales bibliotecarios según la política de CCRLS cuando los materiales vencidos o las multas excedan los límites establecidos en la política. Los usuarios menores de 18 años, escuelas, u organizaciones sin ánimo de lucro no serán enviados a cobros. Los usuarios remitidos a cobros tendrán una multa por incidente cobrado a su cuenta de acuerdo con la política de CCRLS.

Materiales dañados o perdidos

Cada prestatario es financieramente responsable de la devolución puntual y en buena condición de todos los materiales circulantes prestados con su tarjeta. Artículos perdidos deben ser reportados inmediatamente para evitar cobros de vencimiento adicionales. Se cobrarán los gastos de sustitución o reparación de los materiales perdidos o dañados de acuerdo con la Lista Completa de Multas.

Materiales perdidos

El precio del artículo y un cobro de \$5 adicional se cobrará por artículos perdidos. Si el artículo se devuelve dentro de los 6 meses después de haber pagado un cargo por el artículo perdido, la biblioteca puede aceptar el artículo y reembolsar la cantidad pagada menos los \$5 de cobro o cualquier multa por daños. Los artículos devueltos después de 6 meses no serán reembolsados, excepto por circunstancias especiales aprobadas por el director de la biblioteca.