

BIBLIOTECA PUBLICA DE DODGE CITY

1001 Segunda Avenida
Dodge City Ks. 67801
Telefono (316) 225-0248

Bienvenido a la Biblioteca Publica de Dodge City! Nos sentimos felices que se ahigan unido a los Residentes de Dodge City y del Suroeste de Kansas que usan la Biblioteca, la siguiente informacion les ayudara a usarla mas efectivamente.

Material Prestado

- 1.-Para poder sacar el material tendra que traer su tarjeta de la Libreria o al menos que ahiga tenido algun arreglo autorizado en caso de no traer su tarjeta tendra que presentar alguna Identificacion el usuario no podra sacar el material, si tiene material vencido o si debe dinero de material que ha esado tarde en su record.
- 2.- Hay limite en cuanto a llibros de ficcion, o de no-ficcion co excepcion de los libros nuevos.
 - a). Libros nuevos de ficcion limite-3
 - b).Libros juveniles de dia de fiestas marcados limite-3
 - c).VHS cassettes, tapes limite -5
 - d).DVD's -limite 2
 - e).CD's musica de sonido -limite 2
 - f).Videos limite-5

El Tiempo que Pueden tener el Material.

1.-El material solo se presta por dos semanas:

o libros de Niños, Adultos ficcion y non-ficcion, libros nuevos, revistas, libros juveniles de dias festivos, audios libros, musica en CD's, MP3, juegos de audio.

2.-Material que se presta unicamente por una semana:

Videocassettes (VHS), DVD's juguetes, y juegos electronicos para aprender.

3.-Prestmos por mayoreo por 6 semanas y es para orgaizaciones o para educadores.

4.-El material de referencia se puede sacar unicamente por una noche con permiso especial.

5.-Libros prestdos por la Biblioteca, dos semanas solamente o puede teneer un arreglo para extender el plazo.

Renovacion

1.-El siguiente material se puede renovar una vez despues de la primera vez que saco el material con excepcion: libros para niños, y de adultos ficcion y non-ficcion, revistas MP3 players.

2.-Todo el material que no mencionamos en la parte de arriba **No** puede ser renovado una vez Que este fuera.

- b).prestamos por mayoreo, **No** se renuevan.
- c. Libros en lista de espera no se renuevan.
- 3.-La renovacion se puede hacer por telefono dando el nombre de la persona o el numero que esta En las barras negras de el libro.
- 4.-Si el libro no se ha regresado a tiempo, no se podran renovar y la persona no podra sacar ningun material hasta que devuelva el material o remplaze pagando el costo.
- 5.-Material prestado por otra libreria se renovara, solo que este de acuerdo la otra Libreria.

Poliza de Material que se debe

- 1.-Personas que deben material no podran sacar mas material, la tarjeta que trae el libro le enseña la fecha que debe regresarse. La persona es responsable de regresar el material que saco en la fecha indicada o antes.
- 2.-Se le notificara con una carta los titulos y el material vencido.
- 3.-Se le cobrara \$1.00 por cada día, por cassettes, or DVD's, por cada titulo. el cobro no excedera Por mas de \$5.00 dolares por titulo.
- 4.-Cobros por libros son de \$10 centavos por dia, y por cada titulo. el cobro no excedera por mas De \$5.00 dolares por cada titulo.

Reemplazar

- 1.-Perder o dañar el material le costara el precio del articulo.
- 2.-Reemplazar cada material se le cobrara el precio mas (\$5.00) por el proceso de cada articulo. Usaremos Amazon.com. y otros recursos para determinar el costo de el articulo en caso de Alguna perdida, o daño al material que no se puede volver a nuestra coleccion.
- 3.-Si no hay costo disponible, La mesa Directiva de la Biblioteca tiene establecido un costo por el Reemplazo del daño.

Musica en CD's	\$15.00	MP3grabadora	\$100.00
Libros de Adulto de Carton	\$30.00	Libros de Audio	\$ 50.00
Libros de Niños mas fotos	\$20.00	Revistas	\$ 5.00
Libros de Carton P/Bebes	\$20.00	CD-Room	\$50.00
Libros Juveniles Carton	\$20.00	Videos VHS	\$35.00
Novelitas	\$ 5.00	Libros prestados	\$30.00
Libros de Referencia	\$50.00	Material archivado.	\$ 5.00

4.-Para Cualquier articulo que se ahiga perdido, tiene que pagar en la Biblioteca por el articulo si lo encuentra en un plazo de seis meses, y esta en buenas condiciones de volver a nuestra coleccion se le devolvera el precio de el articulo, el dinero por el proceso no se devuelve . Cada persona **Necesita traer** su recibo de pago como comprobante.

5.-El cobro por los Libros que necesitan arreglarse sera de \$7.00 dolares por libro.

6.-El material que este vencido, perdido o dañado se le acomodara el pago, cambio, adaptado por El consejo de la Biblioteca Publica y La Mesa Directiva.

Lista de Espera

- 1.-Libros, periodicos, videos y cualquier otro material que este en circulacion se puede Poner en lista de espera, un limite de dos videos o DVD's por persona.
- 2.-Los videos se deben recojer 24 horas despues de la notificacion.
- 3.-Los libros se deben recojer a mas tardar tres dias despues del aviso.
- 4.-Si el material no lo recoje en el tiempo que se le aviso pasara a la siguiente persona en la lista Y si no se pondra en circulacion.
- 5.-El material que esta en lista de espera debera ser solicitado en persona en la Libreria, por telefono o en linea.
- 6.-Material en la lista de espera no se puede renovar

HORARIO REGULAR TERCER LUNES DE AGOSTO MEMORABLE DIFUNTOS

Lunes	9 a.m.-8 p.m.
Martes	9 a.m.-8 p.m.
Miercoles	9 a.m.-8 p.m.
Jueves	9 a.m.-8 p.m.
Viernes	9 a.m.-6 p.m.
Sabado	10 a.m.-5 p.m.
Domingo	CERRADO

HORARIO DE VERANO DIA MEMORABLE DIFUNTOS DIA TERCER LUNES DE AGOSTO

Lunes	9 a.m.-6 p.m.
Martes	9 a.m.-6 p.m.
Miercoles	9 a.m.-6 p.m.
Jueves	9 a.m.-8 p.m.
Viernes	9 a.m.-6 p.m.
Sabado	10 a.m.-5 p.m.
Domingo	CERRADO

DIAS FESTIVOS

La Biblioteca se va a cerrar por los siguientes dias Festivos.

El dia (1 de Enero) primer dia del año	Dia de dar gracias (El 4 th . Jueves de Noviem)
Fiesta de Primavera (viernes,sabado,dom)	Despues de Gracias (El 4 th . viernes de Noviem)
Dia Memorable Difuntos (Mayo 30,31)	Dia antes de Navidad (24 de Diciembre)
Dia de Independencia(4th. de Julio)	Dia de Navidad (25 de Diciembre)
Desfile Dias de Dodge City(abrimos 1p.m.)	Dia despues de Navidad (26 de Diciembre)
Dia del Trabajo(5th,. 6 th Septiembre).	

La Biblioteca por lo regular cierra temprano antes de un dia festivo, se anuncia con tiempo, Tambien cerrara en caso de mal tiempo en el invierno y el anuncio se hace por medio del radio.

POLIZA PARA USAR LAS COMPUTADORAS

- 1.-El usuario debera de saber que tiene que tener su tarjeta de la Libreria par usar las computadoras. Si no rside en Dodge se le prstara una tarjeta temporal.
- 2.-El usuario no debe tener ningun adeudo para usar la computadora.
- 3.-Usuarios no pueden usar la computadora sin haber firmado En la Biblioteca Publica de Dodge
POLIZA DE SEGURIDAD PARA USAR EL INTERNET.

- 4.- Menores de edad no, pueden usar la computadora si sus padres no han firmado la forma Para la Nueva Poliza de Seguridad para usar el Internet. Los padres guardianes, deberan Firmar esta forma en presencia del personal de la Libreria y esta disponible en el escritorio de Enfrente.
- 5.-Filtros es un requisito legal para todas las computadoras Adultos (mayores de 18 años) Pueden preguntar al personal si es posible desconectar el filtro por determinado tiempo Y especificando el tipo de trabajo que es requerido.
- 6.-El laboratorio de Computadoras , es permitido unicamente una sola persona por computadora
- 7.-Computadoras fuera del laboratorio (stend up) unicamente pueden estar 2 personas.
- 9.-Cualquier actividad en las computaoras publicas es confidencial, si el usuario se le sorprende Usando la computadora, incorrectamente y violando la Poliza de la Biblioteca, se les pedira Que salga de la Biblioteca inmediatamente.

TARJETA DE LA BIBLIOTECA EN KANSAS

Usuario puede adquirir su tarjeta, mostrando una identificacion con foto, y un comprobante De su vivienda en Kansas.

RECORDS PERSONALES SON CONFIDENCIALES

El record de cada usuario es confidencial no, esta abierto para el publico. El personal de la Biblioteca no discute ninguna informacion relacionada con el usuario, respetamos informacion Ya sea busqueda, o recibida, a excepcion si es orden de la corte, o un sub poema autorizado

Bajo las leyes locales federales, Padres despues de presentar una valida identificacion, probablemente obtendran el estado del record actual del niño(a) si es menor de (18 años).

MAL COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA

Si la persona no, tiene un buen comportamiento dentro de la Biblioteca se le pedira que salga Inmediatamente, y si la persona se rehusa a salirse bajo alguna circunstancia. El personal de la Libreria tiene todo el derecho de pedir ayuda a las autoridaes si es necesario.No se permite Faltarle el respeto al personal de la Libreria o otros miembros de la misma, no se permite el Abuso, o hablar palabras obcenas.Tus niños vienen a la Biblioteca la mayoria de las veces Si deja sus niños sin la superfivicion de un adulto, y si se llega la hora de que tengamos que cerrar y los niños estan aqui solos les notificaremos a las autoridades.

REGLAS PARA SACAR VIDEOS

- 1.- El Cliente debera de tener su propia tarjeta de la Biblioteca
- 2.-Los videos que son de la Biblioteca no se deben de copiar
- 3.-El (dueño de la tarjeta) necesita estar presente para poder sacar videos, los videos deben de regresarse en la misma caja que fueron sacados o de lo contrario se les cobrara una multa
- 4.-Los videos y DVD'S se prestan POR UNA SEMANA NO SE PUEDEN RENOVAR BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
- 5.-mULTA de \$1.00 dollar por cada dia, si el video no se regresa a tiempo.
- 6.-El cliente acepta la responsabilidad de pagar el costo de el video en un dado caso de perderlo o dañarlo, con excepcion de que el dano sea por uso normal.
- 7.-Los videos se deberan de regresar en el escritorio de enfrente, o si la Biblioteca esta cerrada Lo puede depositar donde dice VIDEO ONLY (SOLO VIDEOS) que esta localizado enfrente Del edificio al lado izquierdo de la entrada.
- 8.-Se permitira sacar unicamente cinco videos por persona, y dos DVD's.
- 9.-Por favor no deje el video en el carro donde estan expuestos tanto al calor como al frio. No lo Ponga arriba de la television porque se puede dañar. El usuario es responsable por el costo en caso de que el material este dañado.
- 10.-Si tienes alguna pregunta hacerca de copyright, por asegurese de preguntar a la persona de referencia.
- 11.-Si alguna persona se queja de que ya devolvio el material y la computadora dice lo contrario Personal de la Biblioteca buscara en los anaqueles ese material, pero la persona no puede sacar Ningun tipo de material mientras que no se encuentre o se pague el costo de el articulo.