

## BIBLIOTECA PUBLICA DE DODGE CITY

1001 Second Ave.  
Dodge City Ks. 67801  
Telefono (620) 225-0248  
www.dcp1.info

**Bienvenido a la Biblioteca Publica de Dodge City!** Nos sentimos orgullosos de proveer este servicio a los residentes de Dodge City y Suroeste de Kansas para usar la Biblioteca. Esta informacion ayudara a obtener servicios efectivamente.

### Material Prestado

- 1.-Para sacar material tendra que traer su tarjeta de la Biblioteca o al menos que tenga un arreglo autorizado por un supervisor en caso de no traer su tarjeta tendra que presentar identificacion no podra sacar material, si hay material vencido o si debe dinero de material en su record.
- 2.- Hay limite en cuanto a libros de ficcion, o de no-ficcion con 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 -limite 2
  - f). Videos limite 5

El Tiempo que Pueden tener el Material.

- 1.-El material solo se presta por dos semanas: Libros de Niños y Adultos ficcion y non-ficcion, Libros nuevos, Revistas, Juveniles de temporada, 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.-Material de referencia, Revistas del al corriente y periodicos de Noticias no se pueden sacar
- 4.- Libros de otro lugar por dos semanas tener un arreglo para extender el tiempo si es necesario.

### 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.
  - 2.-El siguiente material mencionado **no puede** ser renovado:
    - Video cassettes, Dvd's, periodicals, Musica Cd's y Libros Nuevos
    - No se renovara nada que este en lista de espera.
  3. Libros en lista de espera no se renuevan.
  4. Se puede renovar por telefono dando el Nombre de la persona o el numero de barra del libro.
  5. 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 y pague la multa.
  6. Material prestado por otra libreria se renovara, solo que este de acuerdo la otra Libreria.
- Poliza de Material vencido**
- 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 cobrara \$1.00 por dia, por cada titulo el cobro no excedera \$5.00 dolares por titulo Ya sea cassettes, or DVD's.

3. Multa de libros \$10 centavos al dia, por cada titulo, el cobro no excede \$5.00 dolares titulo.
4. Material vencido se suspendera la tarjeta hasta que devuelva el material o pague el costo.
5. Material de otras Bibliotecas pueden renovarse con un acuerdo por el administrador .

### Reemplazar

- 1.-Perder o dañar el material le costara el precio del articulo o perdera sus privilegios.
- 2.-Reemplazar costo del material mas \$5.00 por proceso. Amazon.com recurso para determinar el precio del articulo por perdida, o daño al material que no puede volver a nuestra coleccion.
- 3.-Si no hay costo disponible, La Mesa Directiva de la Biblioteca tiene establecido un precio.
 

Musica en CD's	\$15.00
Libros de Adulto de Carton	\$30.00
Libros de Niños mas fotos	\$20.00
Libros de Carton P/Bebes	\$20.00
Libros Juveniles Carton	\$20.00
Novelitas	\$ 5.00
Libros de Referencia	\$50.00
Audio libro/playaway	\$50.00
Revistas o periodicos	\$ 5.00
CD_ROOM	\$50.00
Video (VHS)/DVD	\$20.00
Material vertical	\$ 5.00

Material prestado de otra Biblioteca ellos asignaran el precio del articulo.

- 4.-Para material perdido pagara a la Biblioteca por material, si lo encuentra en seis meses, y esta en buen estado, se devolvera a la coleccion se reenvolsa su dinero por el precio del libro, cada persona **Necesita traer** su recibo de pago como comprobante.
- 5.-El cobro por los Libros que necesitan arreglarse sera de \$10.00 dolares por libro.
- 6.-El material que este vencido, perdido o dañado se le acomodara el pago, adaptado por El consejo de la Biblioteca Publica y La Mesa Directiva.

### Lista de Espera

1. Libros, periodicos, videos cassettes y 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 libros se deben recojer a mas tardar tres dias despues del aviso.
  - 3.- 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.
  4. El material que esta en lista de espera debera ser solicitado en persona por telefono o en linea.
  - 5.- Material en la lista de espera no se renuevan
- HORARIO DE INVIERNO**
- Dia del Trabajo, Hasta dia Memorable de 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 Hasta Dia del Trabajo
- |           |                |
|-----------|----------------|
| 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

La Biblioteca cierra temprano antes de un día festivo, cerrara por inclemencias del tiempo y el anuncio se hace por medio del radio.

### DIAS FESTIVOS

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

El día de Año Nuevo	(1de Enero).
Día de los Presidentes	( 3 <sup>er</sup> . Lunes de Febrero).
Semana Santa	( Viernes y Sabado).
Día Memorable Difuntos	(Ultimo Lunes de Mayo).
Día de Independencia	(4th. de Julio).
Desfile Días de Dodge City	(abrimos 1:00 p.m.).
Día del Trabajo	(1 <sup>st</sup> . Lunes en Septiembre).
Día de Gracias	(4 <sup>th</sup> . Jueves de Noviembre).
Día despues de Gracias	(4 <sup>th</sup> . Viernes de Noviembre).
Día de Noche Buena	( 24 <sup>th</sup> . De Diciembre).
Día de Navidad	(25 <sup>th</sup> . De Diciembre).
Día despues de Navidad	(26 <sup>th</sup> . De Diciembre).

### POLIZA DE LAS COMPUTADORAS

- 1.-El usuario debera tener su tarjeta de la Libreria para usar las computadoras. Si no reside en Dodge se le prestara una tarjeta temporal.
- 2.-No se debe tener ningun adeudo para usar la computadora.
- 3.- Menores de edad no, pueden usar la computadora si sus padres no han firmado la forma Nueva Poliza de Seguridad para usar el Internet. Los padres guardianes, deberan firmar esta forma INTERNET USE AND SAFETY POLICY en presencia del personal de la Libreria y se puede leer en cada una de nuestras computadoras
- 4.-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.
- 5.- El laboratorio de Computadoras , es permitido una persona por computadora
- 6.- Computadoras fuera del laboratorio (stend up) unicamente pueden estar 2 personas.
- 7.-.Personal dela Biblioteca tiene el dercho a limitar el tiempo para asegurar que otras personas puedan tener acceso a las computadoras
- 8.-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.

SABIAS QUE? .....

Puedes entrar al catalago de la Biblioteca con tu numero de tarjeta y tu numero de PIN desde tu casa, puedes ver los records, renovar tus libros, y ponerlos en espera y pedirlos en lineal!

### TARJETA DE LA BIBLIOTECA EN KANSAS

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

### RECORDS PERSONALES SON CONFIDENCIALES

Cada record es confidencial no, esta abierto para el publico 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 los referiremos con la Directora.

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 buen comportamiento dentro de la Biblioteca se le pedira que salga y si la persona se rehusa a salirse bajo alguna circunstancia personal de la Biblioteca tiene 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 palabras obscenas. Niños vienen a la Biblioteca la mayoría de las veces Si deja sus niños sin la supervicion 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.

### POLIZA PARA SACAR VIDEOS

- 1.- La mayoría de los videos y DVD's propiedad de la Biblioteca estan protegidos para no ser copiados legalmente unicamente puede verlos en su casa por su familia y amigos.
- 2.- El (dueño de la tarjeta) necesita estar presente para poder sacar videos, y DVD'S. Este material devera ser devuelto en el orden que saco en la misma caja que lo llevo o se le cobrara una multa.
- 3.-El usuario debe de aceptar sus responsabilidades de pagar por material perdido o danado excepto si es algo normal y que se pueda usar.
- 4.- Se permitira sacar unicamente cinco videos por persona, y dos DVD's
- 5.- 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.
- 6.- Si tienes alguna pregunta acerca de copyright, preguntar a la persona de referencia.
- 7.- Si la 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 se encuentre o se pague el costo de el articulo.