

Sistema de Bibliotecas de Summit County



Reglamento N. ° 1- Reglas para Préstamos

Adoptada: 21 de julio de 2011

Revisada: 10 de enero de 2019

Todos los usuarios deben tener una tarjeta válida para obtener artículos de la biblioteca.

La elegibilidad y tipos de solicitud para obtener tarjeta de la biblioteca son los siguientes:

Para Residentes:

Aquellas personas que residen o tienen su domicilio en *Summit County* son elegibles para obtener la tarjeta de la biblioteca. Pueden obtener una tarjeta individual o familiar.

- Los solicitantes deberán mostrar su identificación con fotografía que incluya el domicilio físico. Una prueba aceptable de residencia puede ser uno de los siguientes documentos: licencia de conducir de Utah, vigente, contrato de arrendamiento, recibo de pago de agua, luz o gas, registro vehicular, registro de elector, cheques impresos con el nombre y la dirección del usuario, tarjetas de negocio con dirección y teléfono, documentos de propiedad o hipoteca.
- Los solicitantes deben tener 18 años.
- Los menores de 18 años son elegibles para recibir una tarjeta con la firma del padre o tutor legal. El padre o tutor legal debe estar presente para que se pueda expedir la tarjeta.

Para Residentes Temporales: Aquellas personas que visiten o permanezcan en Summit County por un tiempo de hasta seis meses tendrán que realizar un pago no reembolsable de \$10.00 como cuota de registro para el préstamo de artículos de la biblioteca.

- Los solicitantes deberán mostrar su identificación con fotografía que incluya la dirección de domicilio físico.
- Los solicitantes deberán mostrar prueba de dirección del domicilio temporal.
- Los solicitantes deberán tener 18 años o más.
- El límite de préstamos con dicha tarjeta es de diez (10) artículos.

Para No Residente: Aquellos no residentes de Summit County también pueden solicitar su tarjeta para la biblioteca. En dicho caso, deberán pagar una cuota anual de \$25 para obtener su tarjeta. Este pago no se aplica a los no residentes que trabajan en Summit County o aquellos con tarjeta de biblioteca válida, expedida por otra jurisdicción que tenga un Acuerdo de Cooperación con Summit County (Weber County, Morgan County, Davis County, Brigham City and Logan City). Se requiere prueba de empleo a través de cheque de pago o testimonio del empleador.

- Los solicitantes deberán mostrar su identificación con fotografía que incluya la dirección del domicilio.
- Los solicitantes deberán tener 18 años o más.

Se requiere la firma del solicitante en todas las aplicaciones. En caso de pérdida o robo de la tarjeta se deberá reportar a la biblioteca tan pronto como sea posible. La tarjeta de biblioteca para residente puede renovarse cada dos años con la actualización del domicilio.

Acceso a su cuenta e información PIN:

La biblioteca de Summit County ofrece los servicios de acceso a su cuenta, reservación y renovación de préstamos a través de su página web <https://www.thesummitcountylibrary.org/> . Un PIN se genera cuando Ud. se registra para obtener la tarjeta de biblioteca. El personal de la biblioteca usualmente asigna los cuatro (4) últimos dígitos del número de tarjeta como PIN si es que Ud. no crea ninguno. En caso de requerirlo, se puede modificar luego de acceder por primera vez a su cuenta en nuestra página web o puede modificarlo en persona en la biblioteca. Para solicitudes familiares, el padre o tutor legal debe estar presente cuando el menor realice cualquier cambio de información del PIN.

Período de préstamos y restricciones:

- La mayoría de artículos de la biblioteca, *excepto los de referencia*, tienen un período de préstamo de catorce (14) días.
- Los materiales de gran demanda pueden estar limitados dependiendo de la necesidad y el tamaño de la colección. Por ejemplo, los DVDs, audiolibros y libros relativos a festividades, están limitados a un número de diez (10) por tarjeta con un máximo de veinte (20) por familia.
- La mayoría de artículos se puede renovar tres (3) veces luego del primer préstamo. Las renovaciones pueden realizarse en persona, por teléfono o a través de la página web, a menos que el artículo haya sido solicitado por otro usuario y esté en lista de espera. Las renovaciones de préstamos de otras bibliotecas dependerán de las políticas que éstas tengan.

- Los usuarios pueden reservar los artículos en persona, por teléfono, e-mail o través de la página web de la biblioteca. El mismo día que los artículos estén disponibles los usuarios serán notificados por teléfono, e-mail, o mensaje de texto. Los artículos serán puestos en espera por siete (7) días. Los usuarios tienen un límite de diez (10) reservaciones a la vez.
- Los usuarios pueden tener hasta un (1) supuesto retorno. Cuando tengan más de uno, se necesitará que el director de la Biblioteca lo apruebe, de lo contrario el usuario pagará por el artículo o perderá sus beneficios.
- Los usuarios están limitados a tres (3) préstamos a la vez de artículos de otra Biblioteca.

Cobros:

Los usuarios son responsables por todos los artículos cargados a su tarjeta. Los préstamos son suspendidos cuando los artículos no son devueltos o cuando no se hace el pago respectivo.

Tarifas:

- El costo por reemplazo de tarjeta en caso de pérdida o daño es de \$1.00.
- El costo por el reemplazo de protectores plásticos de las revistas, estuches de video/audio, u otros, varía de acuerdo al artículo.
- El costo de reemplazo de los artículos extraviados o dañados está establecido en el reglamento de desarrollo de cobros.
- El préstamo de artículos de otras bibliotecas será cobrado por dichas bibliotecas con un pago adicional por proceso de \$5.00.
- Una vez realizado el pago no se reembolsará.
- Se cobrará una tarifa de \$20.00 para cheques devueltos después de 30 días.
- Cuando el usuario tenga 45 días de retraso en su cuenta, esto pasará a agregarse al total y los costos de reemplazo serán cargados a dicha cuenta. Estos pagos no serán cobrados si todos los artículos se devuelven en perfecto estado.

CLASES

- Costo de clases de manejo para hispanohablantes: \$40.00

Historial de préstamos

Si el usuario lo desea, la Biblioteca Summit County puede registrar el historial de préstamos de su cuenta. Para la creación del historial el usuario debe solicitarlo en persona. El historial registrará todos los artículos prestados con tarjeta y todas las personas que figuran como usuarios de la cuenta tendrán acceso a dicha información. En caso de que el usuario requiera tener el acceso de manera individual, deberá solicitar la tarjeta individual.

ADJUNTOS (incluidos en versión en español)

- A Solicitud de tarjeta - Residente- Familiar
- B Solicitud de tarjeta - Residente- Individual
- C Solicitud de tarjeta - Residente temporal
- D Solicitud de tarjeta - No residente

Summit County Library System

Solicitud de Tarjeta de Residente-Familia

Revisado 21 de julio 2011

- Con la presentación de esta solicitud se requiere una identificación con fotografía que incluya su dirección física dentro del condado. Aceptamos las siguientes pruebas de residencia: la licencia de conducir de Utah vigente, contrato de arrendamiento, factura de pago de servicios públicos, el registro de su vehículo, registro de votantes, los Cheques personales con nombre y dirección impresos, tarjetas personales de presentación con dirección física y teléfono, Prueba escrita de Hipoteca.
- Los niños menores de 18 años son elegibles para recibir una tarjeta de la biblioteca, con la firma del padre o tutor legal. El padre, madre o guardián legal debe estar presente para la expedición de la tarjeta del menor.

Escriba en letra de imprenta.

Menores de 18 años de edad

1. * Nombre _____
 Apellido Nombre(s)

2. * Nombre _____
 Apellido Nombre(s)

Dirección _____
 Calle Apto# PO Box

Ciudad _____ Código Postal _____

Teléfono (____) _____

Teléfono del trabajo (____) _____

Nombre	Fecha de Naci.	Tarjeta #
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Celular (____) _____

Correo electrónico _____

Le permite guardar un Historial del Préstamo _____ Sus Iniciales

Estoy de acuerdo con las normas de Summit County Library System sus reglas de endeudamiento, y el pago de multas, cargos y las tasas cobradas a mi cuenta y a las cuentas de las personas a mi cargo que se enumeran más arriba. Además, estoy en la obligación de notificar a la biblioteca cualquier cambio de dirección, y de la pérdida o el robo de la (s) tarjetas. Entiendo que la violación de la política de endeudamiento, incluida la falta de pago de multas o de los materiales para regresar, puede resultar en la pérdida de privilegios del préstamo. Además, estoy de acuerdo en pagar todos los costos del cobro, incluyendo los costos de la corte y los honorarios de representación jurídica, en el caso de que mi cuenta o las cuentas de las enumeradas anteriormente son entregados para su recogida. Como padre o tutor legal de los menores de edad, entiendo que soy responsable de todos los materiales de la biblioteca, incluidos los recursos de Internet, que son utilizados por cualquier persona que se enumera en esta solicitud.

1.* Firma _____ Fecha _____
 2.* Firma _____ Fecha _____

Espacio Reservado Para la Biblioteca:

1. * _____ 2. * _____ Empleado _____
 Prueba de la Residencia: 1. * _____ 2. * _____

Adjunto A

Summit County Library System
Solicitud de Tarjeta de Residente-Individual

Revisado 21 de julio 2011

- Con la presentación de esta solicitud se requiere una identificación con fotografía que incluya su dirección física dentro del condado. Aceptamos las siguientes pruebas de residencia: la licencia de conducir de Utah vigente, contrato de arrendamiento, factura de pago de servicios públicos, el registro de su vehículo, registro de votantes, los cheques personales con nombre y dirección impresos, tarjetas personales de presentación con dirección física y teléfono, Prueba escrita de Hipoteca.

- El solicitante debe ser mayor de 18 años de edad o más.

Escriba en letra imprenta.

* Nombre _____

Apellido

Nombre (s)

Dirección _____

Calle

Apto#

PO Box #

Ciudad _____

Estado

Código postal

Teléfono (____) _____

Teléfono Trabajo(____) _____

Correo electrónico _____

Celular (____) _____

Le permite guardar un Historial del Préstamo _____ Sus Iniciales

Estoy de acuerdo con las normas de Summit County Library System sus reglas de endeudamiento, y el pago de multas, cargos y las tasas cobradas a mi cuenta. Además, estoy en la obligación de notificar a la biblioteca cualquier cambio de dirección, y de la pérdida o el robo de la (s) tarjetas. Entiendo que la violación de la política de endeudamiento, incluida la falta de pago de multas o de los materiales para regresar, puede resultar en la pérdida de privilegios del préstamo. Además, estoy de acuerdo en pagar todos los costos del cobro, incluyendo los costos de la corte y los honorarios de representación jurídica, en el caso de que mi cuenta es entregada para su recogida.

*Firma _____ Fecha _____

Espacio reservado para la Biblioteca:

* _____

Empleado _____

Prueba de Residencia _____

Adjunto B

Summit County Library System
Solicitud de Tarjeta de Residente Temporal

Revisado 17 de marzo 2016

- Con la presentación de esta solicitud se requiere una identificación con fotografía que incluya su dirección física dentro del condado. Aceptamos las siguientes pruebas de residencia: la licencia de conducir de Utah vigente, contrato de arrendamiento, factura de pago de servicios públicos, el registro de su vehículo, registro de votantes, los Cheques personales con nombre y dirección impresos, tarjetas personales de presentación con dirección física y teléfono, Prueba escrita de Hipoteca.
- Cualquier persona que resida dentro de Summit County, como Visitante, y viva durante un tiempo limitado (hasta un máximo de seis meses) deberá pagar la suma no reembolsable de \$10.00 en EFECTIVO SOLAMENTE como depósito de seguridad para registrarse y obtener préstamos de los materiales de la biblioteca. Cuando la tarjeta de la biblioteca y todos los materiales sean devueltos en buenas condiciones, le será reembolsado el depósito con un cheque a su domicilio. Este proceso puede durar hasta tres semanas.
- El solicitante debe ser mayor de 18 años de edad o más.
- El límite de materiales disponibles para retirar de la biblioteca son diez (10) Unidades

Escriba en letra imprenta.

* Nombre _____

Apellido

Nombre (s)

Dirección Permanente _____

Calle

Apto#

PO Box #

Ciudad

Estado (Provincia)

Código postal

Teléfono Permanente (____) _____

Dirección Temporal _____

Calle

Apto#

PO Box #

Ciudad

Estado (Provincia)

Código postal

Teléfono Temporal (____) _____

Teléfono del Trabajo (____) _____

Correo electrónico (____) _____ Celular(____) _____

Estoy de acuerdo con las normas de Summit County Library System sus reglas de endeudamiento, y el pago de multas, cargos y las tasas cobradas a mi cuenta. Además, estoy en la obligación de notificar a la biblioteca cualquier cambio de dirección, y de la pérdida o el robo de la (s) tarjetas. Entiendo que la violación de la política de endeudamiento, incluida la falta de pago de multas o de los materiales para regresar, puede resultar en la pérdida de privilegios del préstamo y/o depósito de seguridad. Además, estoy de acuerdo en pagar todos los costos del cobro, incluyendo los costos de la corte y los honorarios de representación jurídica, en el caso de que mi cuenta es entregada para su recogida.

*Firma _____ Fecha _____

Espacio reservado para la Biblioteca: Tarjeta* _____ Empleado _____

Prueba de residencia: _____ Fecha de vencimiento: _____ (6 meses)

Adjunto C

Summit County Library System
Solicitud de Tarjeta de No-Residente

Revisado 21 de julio 2011

- Con la presentación de esta solicitud se requiere una identificación con fotografía que incluya su dirección física dentro del condado. Aceptamos las siguientes pruebas de residencia: la licencia de conducir de Utah vigente, contrato de arrendamiento, factura de pago de servicios públicos, el registro de su vehículo, registro de votantes, los Cheques personales con nombre y dirección impresos, tarjetas personales de presentación con dirección física y teléfono, Prueba escrita de Hipoteca.
- Una cuota anual de \$25.00 con la presente solicitud.
- Tasa de renuncia para no residentes que trabajan en Summit County válida o con una tarjeta de la biblioteca de otra jurisdicción con un Acuerdo de Cooperación Summit County (Weber County, Morgan County, Davis County, Brigham City y Logan City). La Prueba de empleo es necesaria (de pago o declaración del empleador).

Escriba en letra de imprenta

Nombre _____

Apellido

Nombre(s)

Dirección _____

Calle

Apto#

PO Box #

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono (____) _____ Teléfono de trabajo (____) _____

Celular (____) _____

Empleador _____ Dirección del Trabajo _____

Correo electrónico _____

Le permite guardar un Historial del Préstamo _____ Sus Iniciales

Estoy de acuerdo con las normas de Summit County Library System sus reglas de endeudamiento, y el pago de multas, cargos y las tasas cobradas a mi cuenta. Además, estoy en la obligación de notificar a la biblioteca cualquier cambio de dirección, y de la pérdida o el robo de la (s) tarjetas. Entiendo que la violación de la política de endeudamiento, incluida la falta de pago de multas o de los materiales para regresar, puede resultar en la pérdida de privilegios del préstamo. Además, estoy de acuerdo en pagar todos los costos del cobro, incluyendo los costos de la corte y los honorarios de representación jurídica, en el caso de que mi cuenta o las cuentas de las enumeradas anteriormente son entregados para su recogida.

*Firma _____ Fecha _____

Espacio reservado para la Biblioteca:

Tarjeta # _____ Empleado _____

Prueba de residencia: _____ Prueba de Empleo: _____

Tarjetas de otras Bibliotecas: _____

Renuncia de costos para personas que trabajan en Summit County / otros acuerdos de cooperación.

Adjunto D