

**Biblioteca Pública de St. Joseph  
Política de la Tarjeta**

La Biblioteca Pública de Saint Joseph (SJPL) emite tarjetas que permiten a los usuarios solicitar el préstamo de materiales en las cuatro sucursales del distrito de la SJPL. Toda persona es libre de examinar los materiales en cualquiera de nuestras colecciones, con o sin una tarjeta de la biblioteca. Las tarjetas de la biblioteca también proveen acceso a recursos en línea a través de las computadoras de uso público en la biblioteca y en los dispositivos con acceso a conexión a internet. Se requiere el consentimiento firmado de un padre o tutor legal para que los usuarios menores de edad con 17 años o más jóvenes utilicen su tarjeta de la biblioteca para acceder a una computadora de uso público de la SJPL (ver 310F – *Formulario de Consentimiento para Internet*).

**Tarjetas Individuales (Personales)**

Las tarjetas de la biblioteca pueden ser obtenidas y utilizadas en cualquiera de las sucursales de la Biblioteca Pública de St. Joseph. No hay restricciones de edad o residencia para utilizar la Biblioteca Pública de St. Joseph o para ser el titular de una tarjeta de la biblioteca. No hay cuotas de uso o por no-residencia.

Las nuevas tarjetas de la biblioteca están sujetas a un periodo de prueba de tres meses con préstamos restringidos a cinco artículos a la vez. Posterior al periodo de prueba, las tarjetas de la biblioteca expiran anualmente.

Toda persona de 18 años de edad o mayor que solicite una tarjeta de la biblioteca debe proveer una prueba de identidad con fotografía y dirección actual, tal como una licencia de conducir, tarjeta de identificación, o pasaporte. Si la prueba de identidad no incluye su dirección actual, ésta puede ser verificada con otra documentación, como una factura de servicios.

Toda persona de 17 años de edad o más joven es considerada un menor de edad por la SJPL. El personal podrá solicitar prueba de identidad cuando un menor de edad solicite una tarjeta de la biblioteca. Un padre o tutor legal debe dar su consentimiento a la obtención de una tarjeta por el menor. El padre o tutor legal asume la responsabilidad por todos los artículos prestados con la tarjeta de la biblioteca del menor. Si un padre o tutor legal desea restringir los privilegios de préstamos de un menor, deberá contactar a la biblioteca para hacerlo. El personal de la biblioteca añadirá una alerta de restricción a la cuenta de la tarjeta de la biblioteca del menor.

**Tarjetas Temporales**

Los usuarios que soliciten una tarjeta de biblioteca y no cuenten con una dirección permanente y/o una prueba de identidad con fotografía recibirán una tarjeta temporal. Las tarjetas temporales tienen como restricción el préstamo máximo de dos artículos en cualquier momento dado.

**Tarjetas Electrónicas (eCards)**

Las tarjetas electrónicas proveen acceso únicamente a materiales electrónicos y están disponibles para toda persona que vive en St. Joseph, MO y que no cuenta ya con una tarjeta de la biblioteca regular vigente. Se requerirá la autorización de un padre o tutor legal para la solicitud de una tarjeta electrónica para todo menor de edad, de 17 años o más joven.

**Tarjetas Institucionales**

Un negocio local o una organización podrán obtener una tarjeta institucional completando el *Formulario de Solicitud de Tarjeta Institucional (308F)*. Éste deberá ser llenado por la persona responsable, tal como el dueño, gerente, administrador, u oficial fiscal de la institución.

### Biblioteca-por-Correo

La Biblioteca-por-Correo está disponible para usuarios que viven dentro del distrito de la biblioteca y están confinados a su hogar. Se pide a los usuarios interesados en la Biblioteca por Correo completar una solicitud que permitirá a la biblioteca mandar y recibir los materiales de la biblioteca a través del Servicio Postal de EE.UU. sin costo alguno.

### Número de Identificación Personal (PIN)

A todos los titulares de tarjetas de biblioteca se les expide un Número de Identificación Personal, o PIN, que permite a los usuarios acceder a su cuenta de la biblioteca con el propósito de actualizar información de la cuenta, revisar y renovar los materiales prestados, poner una reservación o mandar solicitudes de artículos, o mandar un mensaje al personal de la biblioteca. Estas funciones están disponibles a través del catálogo en línea de la biblioteca y la aplicación Missouri Evergreen Discovery. El personal de la SJPL puede enviar un correo electrónico a través del sistema de la biblioteca para reestablecer el PIN a petición del titular de la tarjeta. El correo electrónico para reestablecer el PIN será enviado al usuario en la dirección de correo electrónico proveída por éste cuando hizo la solicitud de su tarjeta. El sistema de Missouri Evergreen no permite al personal de la SJPL ver los PINs de las tarjetas de la biblioteca de los usuarios. El PIN asignado puede ser cambiado por el usuario en el catálogo en línea o en la aplicación de Missouri Evergreen Discovery. El acceso al catálogo es a través del enlace “Libros y Materiales” en el sitio web de la biblioteca, <https://sjpl.modiscovery.org> o en la aplicación Missouri Evergreen Discovery.

### Responsabilidades de la Tarjeta de la Biblioteca

Las tarjetas de la biblioteca dan acceso a todo el contenido en la Biblioteca Pública de St. Joseph, sus recursos en línea asociados y bases de datos, y varias colecciones de consorcio. Este contenido puede incluir materiales impresos o electrónicos de libros, audiolibros, películas, música, revistas, y sitios web y dicha información puede incluir información escrita tanto de ficción como de no-ficción. Algunos recursos electrónicos pueden incluir video u otras porciones de contenido interactivo. El acceso a recursos de eContent se hace posible con una tarjeta de la biblioteca de la SJPL y la SJPL no tiene responsabilidad alguna por la asignación de edad o contenido material de dichos recursos.

Los usuarios son responsables de asegurar que la información de su cuenta es correcta y actualizada. Cuando una tarjeta ha expirado los usuarios pueden llamar o mandar un correo electrónico al personal de la biblioteca para verificar la información de la cuenta y actualizar la tarjeta de la biblioteca según se requiera.

Deberá presentarse una tarjeta de la biblioteca al solicitar el préstamo de materiales. En caso de ausencia de una tarjeta, el personal hará un intento razonable de identificar al usuario para que el préstamo de los materiales pueda realizarse. Si no se logra una identificación satisfactoria, se negará el préstamo de materiales.

El periodo de préstamo para artículos físicos de la biblioteca es de tres semanas, con la posibilidad de renovar los materiales en dos ocasiones si nadie más se encuentra en lista de espera. El periodo de préstamo varía según el proveedor de materiales electrónicos tales como libros electrónicos, audiolibros electrónicos, revistas electrónicas, películas, y música.

Cuando se expide una tarjeta de biblioteca a menores de edad, con 17 años o más jóvenes, se les da acceso al mismo contenido en la Biblioteca Pública de St. Joseph que un adulto de 18 años de edad o mayor. Es la responsabilidad del padre o tutor legal, no del personal de la SJPL, monitorear el consumo de contenido del menor en cualquiera y todas sus formas. Por petición de un padre o tutor legal, los préstamos de materiales físicos en la tarjeta de un menor pueden ser restringidos, de acuerdo a lo indicado por ese padre o tutor legal. Se requiere el consentimiento firmado de un padre o tutor legal para que menores de edad puedan acceder a una computadora de uso público de la SJPL. Ver *310F – Formulario de Consentimiento para Internet*. La SJPL no tiene la habilidad de restringir el acceso a eContent en dispositivos personales.

El padre o tutor legal asume la responsabilidad de cualquier cargo, daño, o pérdida de materiales, el cual puede resultar del uso de la tarjeta de biblioteca de un menor de edad con 17 años o más joven. Usuarios de la biblioteca con 18 años de edad y mayores que solicitan una tarjeta de biblioteca asumen la responsabilidad de cualquier cargo, daño, o pérdida de material, el cual puede resultar del uso de la tarjeta de biblioteca.

La entidad corporativa asumirá la responsabilidad de cualquier cargo, daño, o pérdida de material, el cual puede resultar del uso de la tarjeta institucional.

Los titulares de las tarjetas son responsables de pagar por artículos perdidos o dañados. Si la(s) parte(s) faltante(s) de un set con múltiples partes no puede(n) ser remplazada(s) y la compra de un set completo es necesario, los titulares son responsables por el costo del remplazo del set completo. Esta responsabilidad incluye el estuche de transporte de materiales de la biblioteca, tales como cajas de CD y DVD o partes de un set con múltiples partes. Se cobrará también un cargo de procesamiento por cada artículo perdido o dañado. Si un artículo perdido que ya ha sido pagado es devuelto sin daño alguno dentro de un año de la fecha en que se realizó el pago, la cantidad pagada por el artículo será reembolsada, exceptuando el cargo de procesamiento.

#### Consorcio Missouri Evergreen

La SJPL es miembro del Consorcio Missouri Evergreen. Los titulares de las tarjetas pueden solicitar materiales de cualquiera de las bibliotecas miembros del consorcio. Cada biblioteca participante establece sus propias restricciones en el préstamo de materiales, por lo que no todos los artículos en la colección de una biblioteca miembro del consorcio pueden estar disponibles para préstamo a los titulares de tarjetas de la SJPL. La SJPL no se hace responsable por las asignaciones de edad o el contenido material de otra biblioteca.

#### Préstamo Interbibliotecario

Los usuarios pueden realizar solicitudes de préstamo de materiales que no se encuentran disponibles en la Biblioteca Pública de St. Joseph o el Consorcio Missouri Evergreen a través del servicio de préstamo interbibliotecario. Estos materiales están sujetos a los periodos de préstamo establecidos por la biblioteca que hace el préstamo y pueden ser renovados únicamente con la autorización de la biblioteca que hace el préstamo. La biblioteca que hace el préstamo puede requerir un cargo por el servicio de préstamo interbibliotecario. El usuario que utiliza el servicio asume las responsabilidades establecidas por la biblioteca que hace el préstamo para materiales que son perdidos o dañados. Ver *306 – Políticas de Préstamo Interbibliotecario* para más información.

#### Tarjetas extraviadas

El personal de la biblioteca asume que el portador de una tarjeta de la biblioteca que ha sido emitida a alguien más que no es el portador tiene permiso para utilizar la tarjeta. Por lo tanto, está en el interés del titular de la tarjeta reportar inmediatamente las tarjetas que han sido extraviadas o

robadas. Los titulares de las tarjetas son responsables de los préstamos de materiales realizados con la tarjeta hasta que la pérdida de la tarjeta ha sido reportada. El costo de reposición de la tarjeta de la biblioteca es de \$1.

#### Cargos

La biblioteca no aplica cargos por demora en la devolución de materiales. La biblioteca sí aplica cargos por la pérdida o el daño de materiales, el cual varía en base al costo del artículo. Hay también un cargo de procesamiento por la cantidad de \$3 aplicado a cada uno de los artículos perdidos o dañados. Una cuenta de la biblioteca podrá ser suspendida hasta que los cargos aplicados sean pagados.