

Alamosa Public Library
300 Hunt Ave.
Alamosa, CO 81101

Comportamiento de los Clientes

El personal de la biblioteca se reserva el derecho de preguntar a los clientes, incluyendo a niños y menores, desistir del comportamiento calificado como objetable dentro de esta política y que no conduce a la operación propia de una biblioteca pública.

El comportamiento objetable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Dormir en la biblioteca.
- Lenguaje obsceno.
- Ruido y/o comportamiento disruptivo que interfiere con el uso de la biblioteca, que incluye conversaciones en voz alta en un teléfono celular.
- No llevar ropa apropiada. (Se requiere llevar una camisa, zapatos, y pantalones, falda o vestido para usar la biblioteca.)
- Fumar, mascar tabaco, usar un vaporizador o cualquier otro producto de tabaco.
- Comer o beber en una manera o lugar prohibido por la Política de Comida y Bebida.
- Abandonar a un niño o dejar a un niño sin supervisión apropiada. (Política de Niños Seguros)
- Llevar animales que no son animales de servicio, excepto como parte de un evento puesto por la Biblioteca. (Política de Animales en la Biblioteca)
- Distribuir folletos o publicar avisos que no son autorizados por la Biblioteca. (Política del Tablón de Anuncios)
- Usar el Internet en una manera prohibida, que incluye ver pornografía y/o material explícitamente sexual en una computadora pública. (Política del Uso del Internet)
- Abuso verbal o físico hacia el personal de la biblioteca u otros clientes.
- Higiene inaceptable incluyendo olores ofensivos.
- Usar o tener drogas o alcohol.
- Dañar, vandalizar o robar cualquier propiedad de la Biblioteca. (Política del Robo o Vandalismo de la Propiedad de la Biblioteca)
- Comportamiento inapropiadamente sexual, que incluye el voyeurismo o actos de indecencia pública.

Cuando un cliente no cumple con esta política, el personal de la Biblioteca está autorizado a responder a su discreción a dar advertencias, pedir a clientes que salgan de la biblioteca, o llamar a la policía si es necesario. El personal de la biblioteca usará el Marco de Respuesta que sigue este

documento para guiar sus respuestas al comportamiento disruptivo. El Jefe de la Biblioteca, en consulta con el Director de Parques y Recreación puede usar su juicio para suspender los privilegios de un cliente a usar la biblioteca durante un mes o más. La Biblioteca informará por escrito a los clientes cuyos privilegios han sido restringidos así, usando la Notificación de Restricción de Instalaciones que sigue.

Cualquier cliente cuyos privilegios han sido rescindidos por más de seis meses puede pedir que el Administrador de la Ciudad revise la decisión. El cliente debe hacer una solicitud en escrito con el Administrador de la Ciudad dentro de diez días de la fecha de la decisión que revocó sus privilegios.

Marco de Respuesta al Comportamiento Disruptivo

Sigue abajo una lista parcial de violaciones de la Política del Comportamiento de los Clientes, y las consecuencias de estas violaciones. El personal de la Biblioteca tiene la autoridad de cambiar sus respuestas al comportamiento disruptivo, basado en la situación, si esto sería mejor para mantener nuestro servicio al público. Se debe presentar un Informe de Incidente al Jefe de la Biblioteca para cada incidente en las categorías 2 y 3.

1. Menos Serio

- a. Dormir.
- b. Lenguaje obsceno, ruido o comportamiento disruptivo.
- c. No llevar una camisa o zapatos.
- d. Fumar, mascar tabaco, o usar un vaporizador o cualquier otro producto de tabaco.
- e. Comer o beber en lugares prohibidos.
- f. Abandonar o dejar a niños sin supervisión apropiada.
- g. Llevar animales que no son animales de servicio, excepto como parte de un evento puesto por la Biblioteca.
- h. Distribuir folletos o publicar avisos que no son autorizados por la Biblioteca.

- El personal de la Biblioteca dará unas advertencias verbales. Los clientes que no cumplan deberán salir de la Biblioteca por el día.

2. Mas Serio

- a. Usar el Internet de una manera prohibida.
- b. Abuso verbal o físico hacia el personal de la biblioteca u otros clientes.
- c. Higiene inaceptable incluyendo olores ofensivos.
- d. Usar alcohol en la Biblioteca.
- e. Repetir acciones de la Categoría 1.

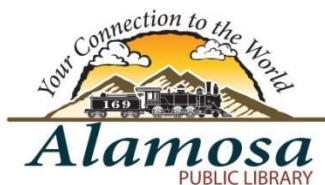
- El personal de la Biblioteca le pedirá al cliente que salga por el día, y le dará una advertencia escrita cuando regrese a la Biblioteca. Esta advertencia se presentará al Jefe de la Biblioteca. Los clientes que no cumplan estarán prohibidos de la Biblioteca por 1-6 meses.

3. Muy Serio

- a. Amenazar al personal de la Biblioteca u otros clientes con un arma.
- b. Tener o distribuir drogas.
- c. Atacar a cualquiera persona.
- d. Vandalizar o robar cualquier propiedad de la Biblioteca.
- e. Comportamiento inapropiadamente sexual.

- f. Entrar a la Biblioteca sin derecho, que incluye clientes que rechazan salir de la Biblioteca.
 - g. Repetir acciones de la Categoría 2.
- El personal de la Biblioteca le pedirá al cliente que salga de la Biblioteca inmediatamente, y llamará a la policía si es necesario. El Jefe de la Biblioteca le presentará al cliente una Notificación de Restricción de Instalaciones lo antes posible. La restricción durará entre 6 y 12 meses. Cualquier cliente cuyos privilegios han sido rescindidos por más de seis meses puede pedir que el Administrador de la Ciudad revise la decisión. El cliente debe hacer una solicitud en escrito con el Administrador de la Ciudad dentro de diez días de la fecha de la decisión que revocó sus privilegios.

*Revisado y Aprobado por el Comité de la Biblioteca y el Abogado de la Ciudad
de Alamosa
Noviembre 22, 2022*



NOTIFICATION OF RESTRICTION FROM PROPERTY

The Alamosa Public Library may prohibit individuals who interfere with the use and enjoyment of the Library by other patrons or the safety or security of the library staff or the facility itself from entering the library. Library staff have determined that you have engaged in conduct sufficient to require restricting your access to the Library. This document is formal notice and warning to you that you are no longer allowed in the Alamosa Public Library for the period of time set forth below. If you ignore this notice and enter the Library, library staff may contact the police and request you be charged with criminal trespass.

DATE:

DURATION OF RESTRICTION:

REASON FOR RESTRICTION:

STAFF SIGNATURE:

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF NOTICE AND OF RIGHT OF APPEAL

Without admitting the truth of any of the allegations set forth above, I have read (or have had read to me) this notice and understand that as of the date set forth above I am prohibited from entering the Alamosa Public Library until the duration of the restriction has passed. I understand that if my prohibition extends for more than six months may have the decision reviewed by the City Manager by filing a request for review in writing with the City Manager within 10 days of the date of this notice as set forth above.

Name of Recipient (Print)

(DATE): _____

Signature of Recipient

Patron refuses to sign: _____