



## PIMA COUNTY, ARIZONA BOARD OF SUPERVISORS POLICY

<u>Asunto:</u> Biblioteca Pública del Condado Pima – Política del Código de Conducta del Cliente	Política Número	Página
	D 32.6	1 of 5

### **Finalidad:**

Esta política tiene la intención de:

- Proteger los derechos y seguridad de los clientes, voluntarios y personal de la Biblioteca Pública del Condado Pima;
- Proteger los materiales, equipo, instalaciones y terrenos de la biblioteca;
- Garantizar que la Biblioteca Pública del Condado Pima es capaz de llevar a cabo su misión; y
- Asegurar que el acceso a las instalaciones, programas o servicios de la Biblioteca no se ven afectados de forma negativa por comportamientos que creen un ambiente que no es seguro, es destructivo y no es contributivo a la misión de la Biblioteca.

### **Política:**

Las instalaciones de la Biblioteca Pública del Condado Pima ("PCPL") están abiertas a gente de todas las edades y antecedentes. Se anima a los clientes a que usen la biblioteca para:

- Leer periódicos, revistas, libros y otros materiales
- Sacar materiales de la biblioteca
- Asistir a reuniones y programas
- Usar computadoras
- Realizar investigación
- Completar las tareas escolares
- Buscar información

### **Conducta del Cliente:**

#### 1. **Entorno seguro**

Las siguientes acciones o comportamientos no están permitidos en la propiedad de la Biblioteca:

- 1.1. Cualquier acto que constituya un delito penal según la ley federal, estatal o local, incluyendo aunque sin limitación:
  - 1.1.1. Involucrarse en actividades prohibidas que están relacionadas con materiales que suponen la explotación sexual de menores;

- 1.1.2. Usar el Internet para actividad que viola la ley de Arizona, incluyendo involucrase en actividades que son dañinas para los menores cuando niños están presentes ;
- 1.1.3. Robo;
- 1.1.4. Destrozar propiedad de la biblioteca o causar daño a la propiedad de cualquier otra persona;
- 1.1.5. Exhibicionismo, indecencia sexual pública, actos indecentes y cualquier otra ofensa sexual;
- 1.1.6. Jugar por dinero, que no sean los tipos exentos por la ley de Arizona;
- 1.1.7. Conducta desordenada, incluyendo aunque sin limitación: pelearse; desplegar comportamiento violento o seriamente molesto; o amenazar o intimidar al personal de la biblioteca o a cualquier cliente de la biblioteca;
- 1.1.8. Hostigar o espiar al personal de la biblioteca o a cualquier cliente de la biblioteca. Esta conducta incluye, aunque sin limitación:
  - 1.1.8.1. Hacer película o fotografiar a cualquier persona sin pedir el permiso de esa persona;
  - 1.1.8.2. Continuar haciendo película o fotografiando a cualquier persona después de haberle dicho que lo dejara;
  - 1.1.8.3. Tener una conducta (tal como mirar fijamente o hacer gestos) que puede hacer que una persona razonable tenga miedo de su seguridad personal o se sienta angustiado/a, alarmado/a o hostigado/a; o
  - 1.1.8.4. Usar lenguaje profano, ofensivo o abusivo que causaría que una persona razonable tenga miedo de su seguridad personal o se sienta angustiado/a, alarmado/a o hostigado/a.
- 1.1.9. Poseer, usar, vender o transferir cualquier droga ilegal; o
- 1.1.10. Entrar ilegalmente, incluyendo entrar con conocimiento en los locales de la Biblioteca cuando el acceso y el uso de las instalaciones de la biblioteca ha sido suspendido.
- 1.2. Traer armas de fuego. cuchillos (que no sean navajas de bolsillo), u otros artículos diseñados o que tienen la intención de lesionar o causar daño a las personas, a menos que estén explícitamente permitidos por la ley.
- 1.3. Fumar, liar, o usar cualquier producto de tabaco, marihuana, tabaco sintético, marihuana sintética o cigarrillos electrónicos otros cigarrillos-e (sin humo o equivalentes).
- 1.4. Entrar en un edificio de la biblioteca con animales, excepto los animales de servicio de buena fe tal y como están definidos por la ley federal y estatal.
- 1.5. Crear peligros de tropezar, o bloquear los parillos, salidas o entradas.

- 1.6. Traer a la biblioteca, o intentar colocar o almacenar en la biblioteca cualquier artículo que:
  - 1.6.1. Interfiera con las operaciones de la biblioteca;
  - 1.6.2. Cree un peligro de seguridad;
  - 1.6.3. Niegue el espacio a otros clientes;
  - 1.6.4. Bloquee los pasillos;
  - 1.6.5. Bloquee el acceso o la salida de un edificio;
  - 1.6.6. No sea higiénico o huela mal; o
  - 1.6.7. Tenga una dimensión total en exceso de 55 pulgadas (excluyendo los artículos necesarios para finalidades médicas o el cuidado de niños).
- 1.7. Dejar paquetes, mochilas, maletas o cualquier otro artículos personal desatendidos. Los artículos desatendidos están sujetos a ser retirados sin aviso.

## 2. **Comportamiento Personal**

Las siguientes acciones o comportamientos no están permitidos en la propiedad de la Biblioteca:

- 2.1. Comportarse en una manera que altere las operaciones de la biblioteca, incluyendo, aunque sin limitación:
  - 2.1.1. Estar bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga u otro intoxicante;
  - 2.1.2. Hablar en voz alta o gritar; o
  - 2.1.3. Correr o realizar juegos bruscos físicos.
- 2.2. Olores fuertes, penetrantes, incluyendo el olor corporal, olor de ropa, y olores causados por la comida, perfume o colonia que son nocivos para la salud, indecentes, ofensivos a los sentidos o que son una obstrucción al uso libre o disfrute confortable de las instalaciones de la biblioteca por parte de otros usuarios de la biblioteca o del personal de la biblioteca.
- 2.3. Uso inadecuado de las fuentes de agua o de los baños, incluyendo, aunque sin limitación, solicitar o realizar cualquier conducta sexual, bañarse o lavar la ropa.
- 2.4. Usar la biblioteca como un lugar para dormir.
- 2.5. Pedir dinero, donaciones o contribuciones.
- 2.6. Realizar actividades de ventas.
- 2.7. No llevar puestos zapatos o camisas, excepto los bebés o niños pequeños.

## 3. **Uso y conservación de los materiales y propiedad de la biblioteca**

Las siguientes acciones o comportamientos no están permitidos en la propiedad de la Biblioteca:

- 3.1. No cumplir con: la petición de un miembro del personal de detener un comportamiento inadecuado; este Código de Conducta o con cualquier otra política de la biblioteca.
- 3.2. Manipular y circunvalar los sistemas y procedimientos de la Biblioteca, tales como aquellos que regulan el uso de computadoras.
- 3.3. Desconectar el equipo de la biblioteca para usar un enchufe eléctrico.
- 3.4. Consumir comida o bebidas en una manera que:
  - 3.4.1. Cree un entorno sucio;
  - 3.4.2. Disturbe las actividades del personal o de otros clientes;
  - 3.4.3. Disturbe el disfrute de la biblioteca por otros clientes; o
  - 3.4.4. Ensucie, dañe o de cualquier manera haga daño a los materiales, equipo o propiedad de la Biblioteca.
- 3.5. Consumir comida en las estaciones de trabajo de las computadoras.
- 3.6. No limpiar residuos, envolturas, o derrames después del consumo de comida o de bebidas.
- 3.7. Usar los muebles para alguna otra cosa que no sea su debido uso, (por ejemplo la mesa no es un taburete para los pies).
- 3.8. Realizar actividades que no están razonablemente relacionadas con el uso de una biblioteca pública.

#### 4. **Niños en la Biblioteca**

- 4.1. Se espera que los niños se comporten de una manera que no viole el código de conducta o disturben a otros clientes. Los miembros del personal de la biblioteca no proporcionan cuidados ni cuidan a los niños. La biblioteca no es responsable de ninguna consecuencia debida al fallo de los padres o custodios de sus responsabilidades.
- 4.2. Además, las siguientes acciones o comportamientos no están permitidos en la propiedad de la Biblioteca:
  - 4.2.1. Disciplinar a un niño de una manera que dañe al niño o disturbe a otros clientes.
  - 4.2.2. Dejar desatendidos a niños jóvenes o ignorar sus comportamientos disruptivos.
  - 4.2.3. Haraganeo de adultos en las áreas de niños sin ninguna finalidad legítima

#### **Imposicion:**

Las reglas indicadas anteriormente no tienen la intención de limitar a la PCPL de tomar acción para asegurar la seguridad y un excelente servicio al cliente. Cualquier comportamiento que se disruptivo o que inhiba o evite que la PCPL proporcione un entorno

seguro o que cumpla su misión puede dar como resultado en la negativa de acceso a las instalaciones y/o servicios.

Estas reglas serán impuestas imparcialmente, consistentemente y justamente. El personal de la biblioteca y el personal de seguridad intervendrán para detener las actividades y los comportamientos prohibidos. Se pondrá en contacto con las agencias de la ley si algún cliente se involucra en lo que se cree que es un comportamiento ilegal o peligroso.

### **Consecuencias por no Cumplir:**

El fallo en el cumplimiento de esta y de otras políticas establecidas de la Biblioteca puede dar como resultado:

1. La inmediata expulsión del cliente del local; y/o
2. La suspensión del acceso del cliente a las instalaciones de la Biblioteca por un determinado periodo de tiempo; y/o
3. La negativa del acceso a servicios y/o programas específicos.

### **Suspensión de los Privilegios de la Biblioteca:**

El bibliotecario/a puede suspender inmediatamente los privilegios de la Biblioteca de un cliente o el acceso a actividades, servicios o instalaciones si la situación es un ofensa seria y constituye una violación de las políticas de la PCPL. Ejemplos de ofensas serias incluyen, aunque sin limitación: el abuso verbal; violencia; comportamientos amenazadores; hostigamiento sexual; vandalismo; venta o intento de venta o uso de drogas; intoxicación; robo o intento de robo; hostigamiento físico; o cualquier comportamiento que amenace la seguridad de los clientes o del personal. El bibliotecario/a puede también emitir suspensiones por repetidas violaciones de las políticas de la biblioteca.

Una suspensión puede ser apelada por escrito al Director de la Biblioteca durante los 10 días siguientes a la fecha en la que se emite la suspensión. La apelación ha de indicar claramente por qué el cliente cree que se deben de reestablecer los privilegios.

El Director, o la persona designada, revisará y responderá a la apelación por escrito dentro de los 10 días laborables siguientes a la fecha en la que se recibió la apelación. La suspensión permanece en efecto hasta que el Director haya revisado la apelación y emitido una decisión.

La decisión del Director es final.

Adoptado, 7 de agosto, 2007  
ACTUALIZADO: 5 de mayo, 2015