

Acuerdo de usuario para Self-Service Sunday



El programa Domingos de autoservicio (Self-Service Sunday) permite acceder a la biblioteca fuera del horario habitual de atención al público. El programa brinda acceso a reservaciones, máquinas de autoservicio, colecciones, la red Wi-Fi de la biblioteca y un espacio para estudiar en silencio. El acceso a la biblioteca en el marco de este programa está disponible para los usuarios que acepten los términos que se establecen a continuación. El horario de Self-Service Sunday está sujeto a cambios. El acceso a la biblioteca a través del programa Self-Service Sunday no está disponible en días festivos.

Para su información:

- El horario de Self-Service Sunday no cuenta con personal, lo que puede exponer a los usuarios a un mayor riesgo de lesiones personales.
- Durante el horario de Self-Service Sunday, los teléfonos públicos no están disponibles; se les recomienda a los usuarios que lleven su propio celular.
- Durante los domingos de autoservicio, no hay acceso a los salones comunitarios, las salas de estudio ni las áreas del personal.
- Algunas zonas del interior y del exterior de la biblioteca pueden estar vigiladas con cámaras de seguridad.
- Para poder acceder a la biblioteca en virtud de este programa, el usuario debe (i) ser mayor de 13 años, (ii) tener su tarjeta de la biblioteca vigente y en regla, (iii) no haber sido suspendido de la biblioteca en los últimos 12 meses y (iv) aceptar los términos de este acuerdo.

El usuario que firma a continuación se compromete a lo siguiente:

- Para ver una orientación en línea antes de que se autorice tu acceso a la biblioteca para los domingos de autoservicio.
- Tener un cuidado razonable y aceptar la responsabilidad del uso del equipo y los recursos de la biblioteca.
- Registrar todos los materiales prestados de la biblioteca utilizando una máquina de autoservicio.
- Informar sobre cualquier problema que surja al personal de la biblioteca o a los guardias de seguridad tan pronto como sea posible.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos de la biblioteca, incluidos los que figuran en ccclib.org/policies.
- Su acceso en Self-Service Sunday no es transferible y no puede compartirse con usuarios no autorizados, excepto en el caso de adultos que sean usuarios autorizados que lleven consigo a menores que no sean usuarios autorizados.
- Los menores que no sean usuarios autorizados deben estar acompañados y supervisados por un adulto autorizado en todo momento.
- Obedecer los avisos y las instrucciones del personal de la biblioteca, del personal de seguridad, de otros agentes del condado o del sistema de altoparlante para el público.
- Mantenerse fuera de las zonas designadas como restringidas, como los espacios del personal, las salas comunitarias y las salas de estudio.
- No admitir en la biblioteca a ningún adulto que no sea usuario autorizado en virtud de este programa.
- No demandar al condado de Contra Costa, a los miembros de su junta directiva, a sus funcionarios ni a sus empleados o agentes (las partes exoneradas), por cualquier lesión personal sufrida o cualquier pérdida o daño a la propiedad que se derive del acceso durante Self-Service Sunday, y eximir a las partes exoneradas de todos los costos, reclamaciones, responsabilidades y demandas que se deriven del acceso durante Self-Service Sunday.

Las infracciones a las políticas de la biblioteca o negarse a abandonar la biblioteca si se le solicita durante el horario de Self-Service Sunday pueden dar lugar a la suspensión de los privilegios de Self-Service Sunday o de otros privilegios de la biblioteca.

He leído y comprendo todas las declaraciones anteriores y acepto cumplir con estos términos y condiciones de uso. Entiendo que este acuerdo es una exención total de toda responsabilidad y lo firmo por mi propia voluntad.

Fecha: _____

Correo electrónico del usuario: _____

Teléfono del usuario: _____

Número de tarjeta de la biblioteca: _____

Firma del usuario

Firma del padre, madre o tutor si el usuario es menor de 18 años

Solo para uso del personal:

Iniciales del personal: _____

Fecha de autorización: _____

PIT: _____

Fecha de actualización: _____

*Una vez completado, escanee y cargue el acuerdo en la carpeta designada