



Código de conducta de la Biblioteca Pública de Pleasanton

PROPÓSITO

El Código de conducta de la Biblioteca Pública de Pleasanton busca establecer un ambiente cómodo, respetuoso, seguro y propicio para el uso de la biblioteca por parte de todos los usuarios y el personal. Se han establecido estas normas generales y reglas de comportamiento para brindar el mejor servicio a todos los usuarios y al personal de la biblioteca.

POLÍTICA

La Biblioteca Pública de Pleasanton cumple varias funciones para los usuarios, lo que incluye ser un lugar de reunión de la comunidad; un sitio para estudiar, realizar investigaciones, leer; y un lugar para explorar materiales y actividades educativas, culturales y recreativas. Todo esto puede requerir movimiento y discusión. Al equilibrar estas funciones, se tolera un nivel razonable de ruido y acústicamente es inevitable. El comportamiento se considera inaceptable cuando interfiere con el uso adecuado de la biblioteca para otros usuarios o el personal; cuando puede generar un riesgo de seguridad o protección, causar lesiones o daños a la propiedad, o cuando es ilegal.

REGLAS DE CONDUCTA

Al usar la biblioteca, los usuarios deben cumplir con las siguientes reglas de conducta:

1. Trate a los otros usuarios y al personal con cortesía y respeto.
2. Respete la privacidad de los demás.
3. Sea responsable de la conducta y seguridad de cualquier persona bajo su cuidado.
4. Mantenga todos sus artículos personales con usted en todo momento. La biblioteca no se hace responsable de los artículos sin supervisión.
5. En las áreas de la zona de estudio en silencio de la biblioteca, respete la

instrucción de “No hablar” y silencie los dispositivos electrónicos (o use audífonos). En otras áreas, utilice un tono de voz razonable.

6. Respete y proteja los materiales, equipos y muebles de la biblioteca.
7. Respete los límites de tiempo y las pautas para el equipo de la biblioteca, las computadoras, las salas de estudio y de reunión.
8. Consuma alimentos y bebidas de manera responsable, y limpie y tire toda la basura.
9. Mantenga despejadas las entradas, salidas y pasillos.
10. Asegúrese de usar de manera segura los dispositivos con ruedas. Los dispositivos de asistencia (por ejemplo, las sillas de ruedas, los andadores y los escúteres eléctricos) utilizados por personas con discapacidades y las carritos son los únicos dispositivos con ruedas permitidos dentro de la biblioteca. Las bicicletas, patinetas, escúteres, patines y dispositivos similares deben permanecer fuera de la biblioteca.
11. Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los participantes, las personas deben poder visitar la biblioteca de manera independiente y participar de forma segura en los programas, las actividades y el uso de las instalaciones sin necesidad de asistencia personal. Si un participante requiere apoyo para actividades diarias, movilidad o comunicación, debe estar acompañado en todo momento por un cuidador responsable. Si tiene preguntas sobre adaptaciones o servicios de apoyo, comuníquese con la Administración de Biblioteca y Recreación al 925-931-5340 antes de asistir.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Las conductas prohibidas que interfieren con el funcionamiento normal de la biblioteca incluyen, entre otras, las siguientes:

- A. Cualquier actividad prohibida por la ley local, estatal o federal.
- B. Lenguaje o comportamiento abusivo, amenazante, obsceno, intimidante, acosador o insultante.
- C. Vender, consumir, poseer, regalar o estar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales dentro del edificio, el vestíbulo o las instalaciones de la biblioteca durante los programas de esta.
- D. Fumar, vapear o usar cigarrillos electrónicos o dispositivos similares está estrictamente prohibido dentro de la biblioteca.
- E. Participar en cualquier actividad que interrumpa a otros usuarios o al personal. Esto incluye gritar, correr dentro del edificio o el uso de dispositivos electrónicos u otros equipos personales que sean excesivamente ruidosos o distractivos.

- F. Hacer mal uso, dañar o alterar los materiales, muebles o equipos de la biblioteca. Esto puede incluir, entre otras cosas, colocar o derramar alimentos o bebidas directamente sobre los materiales, dejar basura o comida en los muebles, o apoyar los zapatos o los pies sobre los muebles.
- G. Crear riesgos de higiene, lo que puede incluir, entre otras cosas: quitarse los zapatos y tener los pies descalzos; actividades de aseo, como cortarse el pelo o las uñas.
- H. Los usuarios cuya higiene corporal sea lo suficientemente ofensiva como para provocar una molestia para otras personas deberán abandonar el edificio.
- I. Andar en bicicleta, patinetas, escúteres, patines o dispositivos con ruedas similares en el interior de la biblioteca.
- J. Solicitar o vender mercancía o servicios en la biblioteca o en sus alrededores sin el permiso por escrito del director de Biblioteca y Recreación o la persona designada.
- K. Hacer peticiones dentro o fuera de la biblioteca de una manera que interfiera con la entrada o salida, o el uso normal de la biblioteca.
- L. Dejar a niños de ocho (8) años o menos sin la supervisión directa de un padre, tutor o cuidador (de 12 años o más).
- M. Dejar a adultos vulnerables que requieren asistencia sin la supervisión directa de un cuidador.
- N. Correr, saltar, escalar y otras actividades en la biblioteca o en sus alrededores que puedan causarle lesiones a usted o a otras personas.
- O. Traer animales a la biblioteca, con la excepción de animales de servicio o animales traídos para programas especiales aprobados por la biblioteca. Se proporciona información adicional en el anexo Animales dentro de la biblioteca del código de conducta de la biblioteca.
- P. Acaparar el espacio, los asientos, las mesas o el equipo de la biblioteca de tal forma que se excluya a otros usuarios o al personal.

NIÑOS EN LA BIBLIOTECA

La Biblioteca Pública de Pleasanton da la bienvenida a los niños de todas las edades. El personal de la biblioteca está disponible para ser un recurso para los niños y se esfuerza por brindar un ambiente acogedor y seguro. Sin embargo, debido a que las bibliotecas públicas están abiertas para todos, las bibliotecas no pueden considerarse lugares seguros para los niños sin supervisión. La responsabilidad por la seguridad y el comportamiento de los niños en la Biblioteca recae en los padres, tutores legales u otros cuidadores (edad mínima de 12 años o más; en lo sucesivo, colectivamente “cuidador”). El personal no asume ni puede asumir la responsabilidad por ningún niño.

Para proporcionar una instalación que sea segura, agradable y propicia para el uso de la biblioteca por parte de los niños:

- A. Los niños de ocho (8) años de edad y menores deben estar bajo la supervisión directa (en los alrededores cercanos) de un cuidador que asuma la responsabilidad del niño durante toda su estancia en la biblioteca. Los cuidadores de los niños deben tener al menos doce (12) años de edad.
- B. Los niños de nueve (9) años o más pueden usar la biblioteca sin la presencia de un cuidador si este determina que el niño es lo suficientemente maduro para valerse por sí mismo solo en un lugar público. El niño debe poder comunicarse con un cuidador de inmediato, ya sea en persona o por teléfono.
- C. La biblioteca no asume responsabilidad in loco parentis (en lugar de un padre o tutor). Los participantes pueden entrar y salir de los programas e instalaciones de la biblioteca por su cuenta. El personal no supervisa cuándo llegan o se van los niños de la biblioteca ni con quién llegan o se van.
- D. Todos los niños en la biblioteca deben seguir este código de conducta. Los niños están sujetos a las mismas consecuencias que todos los usuarios, incluso a que se les pida que abandonen la biblioteca.
- E. La biblioteca no tiene el mismo horario todos los días. Los cuidadores deben estar al tanto del horario de cierre de la biblioteca y recoger a los niños antes de que cierre.
- F. Cuando los niños se queden al cierre y no puedan esperar solos a un cuidador, es posible que se contacte al Departamento de Policía de Pleasanton o a la línea directa de abuso infantil de los Servicios Sociales del Condado de Alameda, (510) 259-1800, sobre un posible caso negligencia infantil.

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

Con el fin de garantizar una aplicación justa y equitativa de las políticas de la biblioteca, una vez que se determine que un usuario violó este Código de conducta, salas de reuniones de la biblioteca: Reglas generales u otra política, el personal seguirá los siguientes procedimientos.

I. En el caso de una infracción leve por primera vez

Los usuarios serán advertidos una vez y se les puede pedir que se vayan si el comportamiento inaceptable continúa. Las infracciones repetidas o significativas pueden resultar en la suspensión de los privilegios y el acceso a las instalaciones de la Biblioteca, lo que incluye tener que abandonar la biblioteca durante ese día o varios días, según la gravedad de la infracción.

II. Conducta peligrosa, destructiva y amenazante

Es posible que se suspendan de inmediato y sin aviso los privilegios en la biblioteca de cualquier usuario que muestre una conducta o comportamiento peligroso, destructivo o

amenazante, lo que incluye tener que abandonar el edificio y los alrededores de la biblioteca. Si la seguridad de otros usuarios o del personal está en peligro, el personal llamará de inmediato a la policía.

III. Ingreso no autorizado

Si un usuario se niega a abandonar el edificio y las instalaciones de la biblioteca después de que el personal así lo indique y mientras esté suspendido del uso de las instalaciones, se considerará que el usuario ha entrado sin autorización y puede ser expulsado por el personal encargado de hacer cumplir la ley.

IV. Sujeto a un registro

Los bultos, paquetes, mochilas, maletines, bolsas y otros contenedores son registrados al entrar o salir de la biblioteca para preservar la seguridad de la propiedad de la biblioteca.

V. Suspensión

Las violaciones de este Código de conducta, salas de reuniones de la biblioteca: Reglas generales, de políticas de la biblioteca y las actividades ilegales pueden dar lugar a la expulsión inmediata del edificio y de los alrededores de este, a la suspensión de los privilegios de la biblioteca y al procesamiento penal u otra acción legal.

El aviso de cualquier suspensión se presentará en persona o se enviará por correo certificado a la última dirección conocida del usuario, o en el caso de un menor de edad, a sus padres o tutor.

VI. Apelaciones

La apelación de una suspensión puede hacerse por escrito ante el director de la Biblioteca y Recreación, o la persona designada, dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha del aviso de suspensión. Dicha apelación por escrito debe incluir los hechos que puedan justificar la anulación o reducción de la suspensión. Dicha apelación por escrito debe entregarse en la Biblioteca Pública de Pleasanton en 400 Old Bernal Avenue, Pleasanton, CA 94566 o por correo a P.O. Box 520, Pleasanton, CA 94566. El director de Biblioteca y Recreación, o la persona designada, considerará cualquier apelación por escrito, podrá solicitar al usuario información complementaria por escrito, podrá solicitar información al personal y emitirá una determinación por escrito dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la apelación (o a la recepción de cualquier información complementaria por escrito solicitada).

Durante la tramitación de cualquier apelación, las disposiciones del aviso de suspensión se mantendrán en vigor.

La determinación por escrito del director puede apelarse por escrito ante el administrador de la ciudad dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la determinación. Dicha apelación por escrito se entregará al administrador de la ciudad en

123 Main Street, Pleasanton, CA 94566 o se enviará por correo a P.O. Box 520, Pleasanton, CA 94566. Dicha apelación por escrito debe incluir los hechos que puedan justificar la anulación o reducción de la suspensión y una explicación de por qué debe revocarse o modificarse la determinación del director de Biblioteca y Recreación.

Durante la tramitación de cualquier apelación al administrador de la ciudad, estará en vigor la determinación por escrito del director de la Biblioteca y Recreación.

El administrador de la ciudad, o la persona designada, revisará toda la información escrita presentada por el usuario y el personal, y determinará si la suspensión debe mantenerse, modificarse o anularse. El administrador de la ciudad, o la persona designada, emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. La decisión del administrador de la ciudad, o la persona designada, será definitiva.

Distribución aprobada por: Gerry Beaudin, administrador de la ciudad

Fecha en que se estableció: 19 de septiembre de 2025