



Acuerdo de Préstamo de una Computadora Portátil

Entiendo que al pedir prestada una computadora portátil de la Biblioteca Pikes Peak me hago responsable de la computadora y de todos sus accesorios. Reembolsaré a la Biblioteca del Distrito cualquier costo asociado por daño si la computadora o cualquier programa instalado en la computadora llega a dañarse perderse, o alguien la hurta.

Se requiere una identificación válida con fotografía y una tarjeta de la biblioteca PPLD para pedir prestada la computadora portátil.

- Entiendo que los préstamos de computadora portátil son únicamente para uso dentro de la biblioteca, y no puede sacarse del edificio de la biblioteca.
- Acuerdo que no alteraré ninguno de los arreglos o configuraciones en la computadora portátil.
- Durante el tiempo en que use la computadora portátil no consumiré alimentos o bebidas, usaré el área de alimentos, o me la llevaré a los baños públicos.
- **Entiendo que las computadoras portátiles pueden pedirse prestadas hasta por 3 horas y NO puede pedirse una extensión de tiempo.**
- Las computadoras portátiles pueden pedirse prestadas solo una vez al día.
- Las computadoras portátiles se encuentran disponibles para préstamo para adultos y personas mayores de 12 años que hayan tenido una tarjeta de la biblioteca por 90 días. Las cuentas de la biblioteca deben estar en buen estado. Los clientes con tarjetas bloqueadas (multas de \$10.00 o más) no podrán pedir prestada una computadora portátil.
- En la sucursal Penrose, las computadoras portátiles no pueden pedirse prestadas después de las 7:30 p.m. de lunes a jueves; 4:30 p.m. los viernes y sábados; y 3:30 p.m. los domingos.
- Las computadoras portátiles deben regresarse al personal de la biblioteca por lo menos 15 minutos antes de que se cierre la biblioteca. Entiendo que al terminar el periodo de préstamo debo regresar la computadora portátil a una persona del personal. **Seré responsable de la computadora hasta el momento en que la regrese a un miembro del personal y se verifique su retorno.**
- Entiendo que las multas después del tiempo de vencimiento pueden acumularse a una tarifa de **\$5.00** por hora, o una porción de esta, hasta que la computadora portátil se regrese. Si se regresa tarde, entiendo que se me puede cobrar una multa además de perder los privilegios de préstamo por una semana. **Si no regreso la computadora al momento de cierre de la biblioteca, se considerará la computadora portátil como perdida y seré responsable de pagar una cuota de reemplazo de \$2,500.**
- Entiendo que la biblioteca no será responsable por ningún daño o pérdida de información o media por cualquier causa mientras esté usando una computadora propiedad de la biblioteca.
- Entiendo que debo ahorrar mis datos en un dispositivo portátil de almacenamiento debido a que no se ahorrará ningún tipo de datos a la computadora.

- Entiendo que las conexiones inalámbricas de Internet en la biblioteca no son seguras, y tomaré las precauciones necesarias con información personal mientras use una computadora propiedad de la biblioteca.
- Si se encuentra disponible una impresora, las primeras 10 páginas son gratis y luego tienen un valor de 10 centavos por cada página adicional.

Al firmar este documento, verifico que he leído y entiendo el Acuerdo de Préstamo de Computadora Portátil y las reglas de Préstamo de Computadora Portátil de la Biblioteca del Distrito Pikes Peak . _____(iniciales)

Al firmar este documento, entiendo que si no regreso la computadora portátil dentro del periodo de préstamo de 3 horas, o dejo la computadora portátil desatendida, o regreso la computadora portátil menos de 15 minutos antes de cerrar mi computadora portátil, mis privilegios serán revocados por una (1) semana. _____(iniciales)

Al firmar este documento, reconozco que no tengo el derecho de sacar esta computadora de la biblioteca. Si saco esta computadora de la biblioteca reconozco que se me harán cargos criminales de robo _____ (iniciales)

** Será necesario firmar un acuerdo nuevo anualmente o cuando se hagan cambios al formulario.*

Imprima su nombre _____ Firma _____ Fecha _____
 Núm. de identificación _____ # de tarjeta de biblioteca _____
 Iniciales del personal _____
 Identificación (marque una) ___ Licencia de conducir de CO. ___
 Licencia de conducir de otro estado _____ Identificación militar ___ Escuela _____

Printed Name _____ Signature _____ Date _____
 ID number _____ Library Card # _____ Staff Initials _____
 ID (check one) ___ CO Dr Lic ___ Other State Dr Lic _____ Military ID ___ School _____
 State name
