

NORMATIVA GENERAL DE USO DE LA BIBLIOTECA MADRE MARÍA TERESA GUEVARA

Propósito

La Biblioteca Madre María Teresa Guevara, en cumplimiento con la misión y visión de la Universidad del Sagrado Corazón apoya en el quehacer académico, investigativo y comunitario institucional. Para ello es primordial mantener un ambiente apropiado, seguro, acogedor para la lectura, investigación, aprendizaje y otras actividades. Esta normativa establece las reglas de uso, conducta, acceso a sus servicios para así de esta forma asegurar un entorno respetuoso, inclusivo y funcional para la comunidad universitaria y visitantes autorizados.

Alcance

Esta normativa aplica a:

- Estudiantes activos
- Docentes
- Personal administrativo
- Exalumnos
- Comunidad visitante con fines educativos o de consulta

Normas Generales de Conducta

Comportamiento:

- Mantener una conducta respetuosa hacia el personal y otros usuarios
- Se prohíbe el lenguaje ofensivo, acoso, discriminación o violencia
- Prohibido el uso inadecuado de equipo, materiales y muebles (incluyendo dormir o apoyar las piernas),
- No está permitido fumar, incluyendo dispositivos electrónicos
- Peticiones, ventas, grabaciones o demostraciones sin autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles y/o la unidad de Comunicaciones Institucionales según aplique
- Congregaciones que impidan el paso entre anaqueles, sentarse o acostarse en el piso.
- No se permite el uso indebido de computadoras

Ruido:

- Las áreas están clasificadas como: silenciosas, colaborativas y abiertas
- La comunicación dentro del espacio debe ser en un tono de voz bajo-moderado
- Solo se permiten tertulias en las áreas colaborativas y abiertas como el Learning Commons, el merendero y Sala de Conferencias
- No usar auriculares o headphones con volumen alto que interrumpa el estudio
- Los dispositivos móviles deben permanecer en modo de silencio

Vestimenta:

- No se permite personas descalzas, sin camisa o en traje de baño

Supervisión de menores (16 años o menos)

- Todo menor de edad debe estar acompañado de un adulto responsable de su comportamiento y seguridad.

Alimentos y bebidas:

- Está permitido el consumo de todo tipo de alimentos en el merendero ("Lunchroom") localizado en la planta baja de la Biblioteca
- Solo se permite el consumo de meriendas (snacks) y bebidas en envases cerrados en las todas las áreas de la biblioteca excepto en el depósito de la Colección Puertorriqueña y áreas de computadoras

Uso de objetos personales:

- Todo objeto personal debe permanecer con el usuario sin obstruir pasillos
- No se permite el ingreso de bicicletas, monopatines o muebles externos
- La biblioteca y su personal no se hacen responsables por pérdidas o daños a objetos personales
- Todo objeto personal hallado será enviado a la unidad de Seguridad y manejo de Riesgos

Otros:

- Las salas de estudio son para uso exclusivo de estudiantes en grupos de dos personas o más. Está permitido para uso individual y de la comunidad a partir de las 5:00 p. m. y los sábados
- El personal bibliotecario estará disponible para ayudar e instruir en la búsqueda de recursos de información así como su utilización. De igual manera, puede ofrecer apoyo tecnológico dentro de los límites establecidos por ley
- El personal bibliotecario no estará disponible para tomar anotaciones, interpretar políticas, consejo legal, llenar formularios legales o información personal privada
- Toda persona cuya entrada al campus le sea prohibida o podrá recibir servicios bibliotecarios

Uso del escáner de micropelículas:

- Se debe comunicar al personal de Información e Investigación qué micropelícula desea consultar
- Usuarios de la comunidad deberán presentar una identificación con foto al personal que lo atiende al momento de prestarse la micropelícula
- El personal bibliotecario orientará sobre el manejo adecuado del escáner

- Cada usuario tendrá disponible hasta seis micropelículas para consultar simultáneamente
- Pedirá ayuda en caso de cualquier duda y deberá hacer uso de las micropelículas con cuidado o precaución. El usuario será responsable de su tarea de investigación
- Puede guardar una copia de los artículos en una memoria portátil o basada en la nube, también podrá enviar copias vía correo electrónico
- Será responsable de apagar el escáner o micropelículas al finalizar su labor y devolver las micropelículas en igual estado físico en que se entregó

Uso de cubículos, mesas y espacios:

- El área de estudio individual debe mantenerse en silencio
- El área Learning Commons deberá mantener un tono de voz moderado
- Se requiere el uso de auriculares o “headphones” para disfrutar de contenido multimedia
- Sólo se permiten animales de servicio debidamente identificados
- En caso de emergencia, es mandatorio seguir todos los protocolos de seguridad establecidos

Disposiciones para usuarios de la comunidad:

- El visitante de la comunidad debe presentar identificación con foto, llenar el formulario de registro de entrada e indicar el propósito de su visita (uso de computadoras, micropelículas, recursos o uso de espacio de estudio)
- Tendrá un tiempo límite de dos horas para uso de las computadoras (sujeto a disponibilidad)
- No podrá hacer uso de las áreas de Colección Puertorriqueña, Revistas y Periódicos ni el merendero
- De necesitar algún recurso, lo debe solicitar al área de biblioteca correspondiente, el cuál sólo podrá ser consultado dentro de la biblioteca
- Toda persona que desee utilizar alguna computadora deberá anotarse en el formulario de Uso de las computadoras para visitantes
- Se prestará la computadora por un término máximo de dos horas, en caso de requerir más tiempo este será concedido basado en la disponibilidad
- La biblioteca y su personal no se hace responsable de documentos que se guarden en las computadoras, ni de artículos personales olvidados en el área
- No se permitirá el uso de computadoras a menores de 16 años si no están acompañados por un adulto
- No está permitido acceder contenido de naturaleza sexual, ni de contenido explícito
- Se deben utilizar los equipos de manera cuidadosa y evitar provocar cualquier tipo de daño o deterioro de manera deliberada.
- Tendrán a su disposición a través de Papercut el uso de impresora/fotocopiadora/scaner con un costo establecido por la institución

- Nos reservamos el derecho de admisión. Los usuarios que no cumplan con estas normas se verán obligados a abandonar las instalaciones

Reservas y solicitudes:

- Profesores y personal administrativo pueden solicitar salones para actividades curriculares de manera no concurrente en horario después de las 5:00 p. m. y sábados. La autorización debe estar apoyada por el director de la biblioteca, por la unidad de Eventos y Calendarios y contar con el visto bueno de su unidad

Espacio de Lectura Infantil:

Este espacio es una sala de encuentros para la comunidad cuyo objetivo es promover la lectura como una actividad intergeneracional y de aprendizaje para toda la vida a través de la literatura infantil puertorriqueña.

- Espacio dirigido a niños de 0 a 12 años
- Niños deben estar acompañados de un adulto en todo momento
- El horario de servicio será dentro del horario de operaciones regular de la biblioteca
- Espacio disponible para coordinaciones de escuelas o entidades
- Espacio disponible para walk-in
- Todo participante debe anotarse y completar información en la lista dentro de la sala
- Si no hay lector disponible al momento de visita el adulto responsable debe encargarse de la gestión
- Se puede entrar con zapatos pero de querer usar el mobiliario debe quitarse los mismos y colocarlos en el área correspondiente dentro de la sala
- Usar un tono de voz debe ser moderado
- No es permitido comer o beber dentro de la sala
- Para más información o coordinación puede comunicarse con la biblioteca vía correo a bmmtg@sagrado.edu o 787-727-1515 ext. 5123

Contacto y Revisión

Esta normativa es revisada anualmente por la dirección de la Biblioteca. Preguntas:
bmmtg@sagrado.edu | Tel: 787.728.1515 ext. 5123

Biblioteca Madre María Teresa Guevara

Normativa para el uso de los Salones de Estudio:

- Reservas y disponibilidad:
 - Los salones de estudio están disponibles para reservar por un período de hasta dos (2) horas
 - Las reservas se pueden hacer para un mínimo de dos (2) personas y el máximo de la capacidad del salón que fluctúa entre ocho (8) y doce (12) personas según la disponibilidad
 - Las reservas se pueden realizar al momento o con un mínimo de un mes de anticipación
 - Se pueden utilizar los espacios para una persona después de las 5:00 p. m. y los sábados
 - Se podrá extender el periodo de uso una hora más sujeto a disponibilidad
 - En la medida que sea posible los salones de estudio se prestarán según la cantidad de estudiantes
- Uso del salón:
 - Está prohibido ingerir alimentos en los salones de estudio
 - No se permite fumar en los salones
 - El ruido debe mantenerse en un tono moderado. Se prohíbe hablar en voz alta para no interrumpir a otros usuarios.
- Compartir el salón:
 - Si una persona se retira y queda una sola persona en el salón, esta última deberá abandonar el salón y permitir que otros lo utilicen
- Limpieza y cuidado:
 - Los usuarios son responsables de mantener el salón limpio y ordenado
 - Cualquier daño o deterioro del mobiliario o equipo debe ser informado al personal bibliotecario
 - No está permitido añadir mobiliario adicional al salón
- Respeto y cortesía:
 - Todos los usuarios deben comportarse con respeto y cortesía hacia otros usuarios y el personal
- Cumplimiento y sanciones:
 - El incumplimiento de estas normas puede resultar en la pérdida de privilegios para reservar los salones de estudio
- Cambios en la normativa:
 - La administración universitaria se reserva el derecho de realizar cambios a esta política en normativa momento. Los usuarios serán informados de cualquier cambio

Al seguir estas pautas, esperamos mantener un ambiente de estudio tranquilo y productivo para todos los usuarios. Por favor, respete estas reglas y colabore para garantizar que los salones de estudio sean un recurso útil para la comunidad sagradeña.