

SALAS DE LECTURA

NORMAS DE USO

Las salas de lectura están divididas por pisos y áreas del conocimiento, se debe respetar el espacio de quienes requieren consultar las colecciones propias ubicadas en cada piso:

PB: Sala "Padre Carlos Guillermo Plaza, s.j.": Obras de Referencia, Tesis, Trabajos de ascenso y Publicaciones Periódicas. Esta sala es considerada zona de silencio, por lo que será utilizada para el trabajo individual y la consulta interna del material propio de la misma.

Piso 1: Sala "Padre Pernaut, s.j.": Ingeniería, Economía y Ciencias Sociales

Piso 2: Sala "Padre Olaso, s.j." / Biblioteca Rojas Astudillo: Especializada en temas de Derecho y Tribunales.

Piso 3: Sala "Padre Pedro Pablo Barnola, s.j.": Humanidades.



Si requiere ayuda, diríjase al personal encargado de cada sala, ellos están capacitados para orientarlo en la satisfacción de sus necesidades de información y tienen la autoridad para mantener el orden y control de la sala.

Sea respetuoso con los empleados que le brindan el servicio y le indique las normas



Los puestos de lectura son individuales y el orden del mobiliario es inalterable.

Guardar silencio es una regla imprescindible para mantener el ambiente de estudio adecuado.

El usuario realiza su propia búsqueda en la estantería abierta y puede mantener hasta 3 títulos en uso, los cuales debe registrar de inmediato en el módulo de atención y dejar el carné de estudiante hasta el momento de la devolución. Solo después de entregar los ejemplares consultados podrá retirar nuevos títulos de la estantería. Antes de retirarse de la sala, recuerde entregar los libros en el módulo de atención y le será devuelto su carné.

Haga uso respetuoso de todos los recursos, equipos y mobiliario de las salas.



El personal de la Biblioteca podrá exigir al usuario el abandono de la Sala cuando se haga uso indebido de ella o se incumplan las normas aquí expuestas y le será denegado el acceso a la Biblioteca por un periodo de hasta tres meses.

Si usted necesita ingerir comida o bebida, deberá dirigirse a las áreas donde está permitido. Recuerde que el sitio de estudio no es apropiado para ello porque perturba el bienestar de los otros usuarios y atenta contra la preservación del patrimonio documental y artístico de la Universidad.



Las plazas y puestos de lectura las ocupan las personas en la medida que llegan al sitio para estudiar, de ningún modo se permiten objetos o bolsos para reservar un puesto de lectura. El personal de la Biblioteca tiene la autoridad para pedir a los usuarios que mantengan sus pertenencias consigo sin afectar los espacios que puedan usar otras personas.

Se deberá mantener la limpieza de cada uno de los puestos de trabajo, de manera que todos los usuarios dispongan de espacios en condiciones higiénicas adecuadas:

- En cada sala se han colocado suficientes papeleras para desechar cualquier objeto o basura que se genere.
- Se debe mantener el cuidado sobre el mobiliario evitando escribir o dibujar sobre él.
- Se debe mantener una postura correcta evitando colocar los pies sobre sillas y butacas.



Los usuarios que quieran trabajar con su portátil, podrán hacerlo en las mesas habilitadas para tal efecto, nunca en los puestos dotados de equipos informáticos.

El usuario respetará, en todo momento, las normas de copyright.



Las computadoras disponibles para la consulta no se usarán para dejar documentos grabados porque estos serán borrados al apagar el equipo.

Los equipos de computación de la Biblioteca deben permanecer conectados en los respectivos tomacorrientes. No se permite desenchufar ninguno de ellos para trabajar con equipos y/o dispositivos ajenos a la misma.



No está permitido el acceso a páginas web con contenidos de carácter ilegal, pornográfico, racista, sexista o que atente contra cualquier valor individual o colectivo protegido por las leyes.



Está prohibido el acceso con comida y bebida y la utilización de teléfonos móviles en voz alta.



Los equipos serán utilizados para realizar actividades y trabajos académicos.



Está prohibido utilizar más de una computadora de la sala, a la vez.



No se podrá realizar ninguna actividad que modifique la configuración del equipo.

Evite la reserva de puestos de trabajo con objetos y bolsos. Se ocupan en la medida que los usuarios llegan al sitio para estudiar.

El personal de la Biblioteca tiene la autoridad para pedir a los usuarios que mantengan sus pertenencias consigo sin afectar los espacios que puedan usar otras personas.

Recuerde que la calidad del servicio que usted merece se corresponde con el nivel de compromiso, respeto y responsabilidad que usted mantiene frente a la sociedad.