

## Política de uso del *Learning Commons*

Las instalaciones, recursos, equipo y mobiliario del *Learning Commons* son para uso exclusivo de estudiantes activos, facultad y personal de Sagrado. El *Learning Commons* cuenta con los siguientes equipos y servicios:

- Un área con mesas de trabajo y sofás.
- 6 salas de estudio en grupo equipadas para proyección de películas.
- 31 computadoras (PC (23) y Mac (8) con conexión a Internet.
- Acceso al WiFi de la biblioteca.
- Impresora (requiere pago a través de *DolphyPrint*).
- 2 equipos de computadoras adaptados para personas con diversidad funcional, incluyendo lector de pantalla e impresora Braille.
- Colección de recursos audiovisuales.

### Normas generales del *Learning Commons*:

- No consumir alimentos ni bebidas en ningún área.
- Limitar las conversaciones telefónicas y hablar en voz baja.
- No subir los pies a los sofás, mesas ni sillas.
- En las mesas y sofás se permite estudiar individualmente o en grupos de 2 a 4 personas. Las conversaciones deben ser en un tono de voz moderado de manera que no molesten a los(as) demás estudiantes.
- Para escuchar música o ver vídeos, ya sea en las PC o en dispositivos personales, se requiere siempre utilizar audífonos. La Biblioteca no cuenta con audífonos para prestar, por lo que cada persona debe traer

sus audífonos.

- Acompañantes o hijos(as) de estudiantes, facultad o personal de Sagrado podrán usar las computadoras y recursos del Área de Información e Investigación y Colección General únicamente. Podrán estar en el área del *Learning Commons*, pero no pueden utilizar las computadoras (ver Política de Acompañantes). Menores de 12 años deben estar bajo supervisión adulta todo el tiempo.
- Observar las normas y políticas de la USC.

### **Computadoras:**

- El tiempo máximo de uso de una computadora es de 2 horas. Al finalizar este tiempo, el (la) estudiante podrá continuar utilizándola si no hay otra persona esperando. Al llegar otra persona para utilizar computadoras, se le pedirá al(a) estudiante que lleve más de 2 horas que ceda el equipo.
- Se anotará el nombre, número estudiante, hora de entrada y número de la PC/Mac asignada.

### **Salas de Estudio en Grupo:**

- Se requiere un mínimo de 3 estudiantes para usar una sala para estudio en grupo y al menos 2 estudiantes para ver películas. En caso de ser solamente un(a) estudiante, si la película es en CD o DVD deberá verla en una PC o en su laptop utilizando sus propios audífonos; si es en Blu-ray o VHS utilizará una sala de estudio en grupo.
- Las salas se prestan por un máximo de 4 horas para ver películas y 2 horas para estudio en grupo.
- Las salas se solicitan en el mostrador del *Learning Commons*. Un(a) estudiante del grupo se hará responsable y se registrará el préstamo en

su cuenta de usuario. Presentará la tarjeta de identificación, Pórtico.

**Recursos audiovisuales (películas y grabaciones):**

- Los recursos audiovisuales se prestan a los estudiantes para uso dentro de la Biblioteca exclusivamente.
- El préstamo de recursos para uso en el salón de clases se hará únicamente a la facultad. El profesor o la profesora debe venir a la biblioteca para tomar prestado el recurso o enviar un(a) estudiante con una carta con la petición, firma del(a) profesor(a) y número de empleado(a).
- Los recursos se prestarán mediante el sistema de WorkFlows.
- Para cualquier grabación que traiga la facultad para uso de sus estudiantes, deberá firmar un relevo en el que autoriza a la USC a prestar el recurso y exime a la institución de responsabilidad por daño o pérdida del mismo.

**Impresora:**

- Las impresoras ubicadas en el *Learning Commons* son exclusivamente para estudiantes en esta área. Se requiere pago por el sistema *DolphyPrint*. Ver las instrucciones para creación de cuentas y utilización del equipo.
- La persona que utiliza el sistema de impresión es responsable por cumplir las leyes de derechos de autor (*copyright*).

**Préstamo de iPads, laptops y calculadoras:**

- El usuario es responsable por el cuidado del equipo, incluida pérdida y daño físico. Cada iPad está valorada en \$550.00 las laptops en \$799.00 dólares y las calculadoras en \$15.99. Se requiere presentar su tarjeta de identificación

de la USC y firmar la hoja con las normas de préstamo.

- Período de uso - 24 horas; para uso en la Biblioteca y fuera.
- El préstamo se adjudicará a su registro de usuario y deberá cumplir con las estipulaciones del mismo, entre estas:
- Devolver el equipo en la hora y fecha estipulada, de lo contrario habrá un cargo de \$1.00 por hora o por fracción de hora, hasta que se devuelva.
- El usuario tendrá hasta 2 renovaciones consecutivas, luego debe esperar un periodo de 24 horas para poder solicitar un préstamo nuevamente.
- Devolver el equipo en buenas condiciones, que no haya daño físico, ej. Ralladuras en la pantalla, en la cubierta o que este roto.
- En caso de pérdida o daño significativo deberá pagar el importe del equipo.

Al gestionar el préstamo el usuario acepta las condiciones arriba mencionadas.

Cada iPad tiene instaladas las aplicaciones de **Office Mobile, Word, PowerPoint, Excel, OneNote, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Translate, Adobe Reader, Pages, Number, Keynotes, Facebook, Twitter, YouTube, Barcode Scanner, IMDB, Word Reference, Doulingo y Skype**. Si requiere bajar alguna aplicación adicional, se comunicará con el personal del Learning Commons, para que éste haga el proceso. Las aplicaciones deben ser gratuitas.

Las laptops tienen instalado diversos navegadores, tales como: **Google Chrome, Internet Explorer y Firefox**, también cuenta con los siguientes programas: **Office 2010 (Word, PowerPoint, Excel y Publisher) Skype, QuickTime, iTunes y VLC Media Player**.

#### **Multas:**

- En el caso de que haya una multa pendiente de pago, no se le prestará el equipo.

- Devolver el equipo en la hora y fecha estipulada, de lo contrario habrá un cargo de \$1.00 por hora o por fracción de hora, hasta que se devuelva.
- Cuando el estudiante entregue el equipo y este haya acumulado una multa se debe notificar al usuario y orientarle para que pague la misma lo antes posible.
- Se debe hacer un comentario en el registro del usuario para que haya constancia de que se le informó sobre la multa.