

REGLAMENTO DE RESERVA DE CUBÍCULOS BIBLIOTECA CENTRAL USMP

1. DISPOSICIONES GENERALES

Los cubículos de estudio son espacios dentro de la biblioteca que se ofrecen a la comunidad universitaria a fin de proporcionar un ambiente adecuado para el estudio y la investigación. Cada cubículo cuenta con sillas, una mesa amplia y televisores para proyectar presentaciones.

2. ALCANCE

El servicio podrá ser usado solamente por alumnos activos (matrícula vigente – solo pregrado, posgrado) de las facultades que integran el SIBUS.

3. CONDICIONES GENERALES

- Para utilizar el servicio es indispensable presentar su documento de identificación DNI.
- Los cubículos tienen un aforo de mínimo 4 y máximo 8 personas dependiente de la sala disponible .
- El tiempo máximo de uso del servicio es de 2 horas diarias, con excepción de extender según la disponibilidad del alumno (4 horas)
- El usuario podrá realizar la reserva una vez por día.
- El usuario solicitante deberá presentarse junto a sus compañeros registrados en la reserva al módulo de referencia para la activación de esta, mostrando su carnet universitario y/o DNI.
- El tiempo de tolerancia para ingresar al cubículo reservado será de diez minutos, pasados los cuales se suspenderá la reserva y quedará disponible para otro usuario.

4. PROCEDIMIENTO DE RESERVA

- Revisar la agenda semanal donde se detallan los cubículos disponibles.
- Registrar la solicitud a través del formulario de reserva de cubículos disponible en la página web SIBUS y redes sociales.
- Esperar la confirmación de reserva a través del correo electrónico institucional.
- Activar la reserva del cubículo acercando e identificándose debidamente al módulo de referencia en la fecha y hora seleccionada.

- Utilizar los cubículos de estudio respetando las normas establecidas en el presente reglamento.

5. DEBERES

- El titular de la reserva se hará responsable del ambiente, recursos y mobiliario dentro del cubículo.
- Será responsabilidad del encargado de la reserva cualquier daño o pérdida de los bienes otorgados por la biblioteca.
- En caso se soliciten los accesorios adicionales (HDMI y control remoto) se retendrá el DNI de la persona solicitante.
- Todos los usuarios que utilicen el servicio se comprometen a respetar la normativa establecida en el presente reglamento.
- Los usuarios deben mantener un trato cordial y amable hacia el personal administrativo de la biblioteca.

6. RESTRINCCIONES

- Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de la biblioteca, a excepción de bebidas (agua).
- Está terminantemente prohibido reproducir música en altavoz.
- Queda prohibido generar ruidos excesivos que perturben la tranquilidad de los demás usuarios de la biblioteca.
- Se prohíbe el traslado de las sillas de los cubículos o salas de trabajo a zonas no asignadas.
- Queda prohibido la impartición de clases o asesorías personalizadas dentro de los cubículos.
- El uso del espacio para actividades no académicas está totalmente prohibido.

7. SANCIONES

Si el alumno que hizo la solicitud del cubículo no se presentó el día y la hora indicada se procederá a inhabilitar por 1 semana y no tener derecho hacer uso del servicio ya sea como responsable o como parte del grupo que solicita el servicio.

En caso el personal de la biblioteca verifique que se incumplan las normativas establecidas en el presente reglamento, se procederá a amonestar al titular de la reserva, si la falta es reiterada se procederá a la suspensión del servicio de forma indefinida y será comunicado a las instancias académicas.

DISPOSICIONES FINALES

Estas disposiciones pueden variar según la biblioteca y su reglamento interno.