

## NORMAS DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES DEL

### USUARIO EN LA BIBLIOTECA MARRIOTT

Los usuarios de la Biblioteca Marriott juegan un papel importante al momento de crear una calidad de servicio y experiencia positiva en la Biblioteca. Ayúdenos a hacer de la Biblioteca un lugar agradable y productivo para todos los usuarios.

Los actuales estudiantes, profesores y empleados de la Universidad de Utah tienen prioridad para usar los recursos, servicios e instalaciones de la Biblioteca. Es posible que el personal de la Biblioteca solicite su UCard (tarjeta universitaria) vigente o pida al público general que abandone el edificio en las ocasiones en que la Biblioteca esté abierta después de las 10:00 de la noche o antes de las 7:00 de la mañana. El personal de la Biblioteca puede solicitar al público general que no esté utilizando los recursos, las computadoras, el internet inalámbrico, los servicios o las colecciones de la Biblioteca de manera activa que abandone el lugar.

La Biblioteca Marriott prohíbe toda actividad que presente riesgos para la salud o la seguridad, dañe los recursos de la Biblioteca, interrumpa el flujo normal de las operaciones establecidas o que sean ilegales. Se espera de todos los usuarios, incluyendo el público general, se encuentren familiarizados y cumplan con todas las normas de la Biblioteca y [de la Universidad](#) así como con el [Código de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes](#).

#### Para su bienestar y seguridad:

- No deje efectos personales sin supervisión en ningún momento. Si observa que han dejado objetos abandonados, favor entregarlos de inmediato en el punto de [Objetos Perdidos](#) ubicado en el mesón de Información y Seguridad en Nivel 1 cerca de la Entrada Oeste.
- El personal de la Biblioteca no puede guardar o cuidar los efectos personales de los usuarios.
- No se permite el ingreso de bicicletas al edificio.
- No se permite el uso de patines, monopatines, o patinetas en el edificio o en sus entradas.
- Las capacidades señaladas para las salas deben ser respetadas.
- Las entradas, salidas, pasillos, corredores y las escaleras de la Biblioteca deben mantenerse sin obstrucciones en todo momento.
- Se prohíbe la manipulación de equipos de seguridad (para las personas), así como el comportamiento que constituya riesgo de incendio.
- Los padres/tutores se responsabilizan por la seguridad y el comportamiento de sus hijos. Los niños menores de 12 años deben ser supervisados en todo momento. El personal de la Biblioteca no puede vigilar a los niños que se encuentren solos o sin supervisión, y tampoco será responsable por su seguridad. Si el personal de la Biblioteca nota a un menor sin supervisión, se contactará a la Policía de la Universidad de Utah.
- Cualquier accidente o comportamiento considerado sospechoso, lascivo o amenazante debe ser reportado de inmediato al personal de la Biblioteca.
- Los usuarios no pueden acosar o amenazar al personal o a otros usuarios de la Biblioteca.
- Los usuarios de la Biblioteca deben abstenerse de conductas o acciones que podrían poner en peligro su propia seguridad o la seguridad de otros.
- Se le pedirá a cualquier usuario que se encuentre en posesión o intente distribuir bebidas alcohólicas o sustancias controladas de cualquier tipo que abandone la Biblioteca y se contactará a la Policía de la Universidad de Utah.
- Es posible que se solicite a aquellos usuarios de la Biblioteca considerados como un riesgo sanitario o de salud para los demás que hagan abandono del lugar. De igual manera, es posible que se solicite a aquellos usuarios con fuerte olor corporal o una falta de higiene personal que interfiera con la habilidad de otros para utilizar la Biblioteca, que hagan abandono del lugar.
- Se prohíbe ingresar a la Biblioteca con ropa de cama o una cantidad excesiva de efectos personales u otros objetos de gran tamaño. Los artículos personales deben dejarse en contenedores cerrados.

### **Para la protección de las colecciones, las instalaciones y el equipamiento de la Biblioteca:**

- El robo, vandalismo, grafiti y cualquier otro daño o alteración intencional a la propiedad, las colecciones y las exposiciones de la Biblioteca son actividades criminales sancionadas por ley.
- Es necesario respetar [las reglas sobre alimentos y bebidas](#) designadas para todos los niveles de la Biblioteca.
- Es necesario usar el equipamiento y las colecciones de la Biblioteca con cuidado. Asimismo, se debe informar al personal de la Biblioteca respecto de ítems faltantes en las colecciones y otros materiales.
- Los espacios para estudiar y las salas de clase son para el uso de la comunidad universitaria. Sea respetuoso con los demás y tome en cuenta que las salas no son a prueba de ruido.
- Se espera que los usuarios cumplan con las [Responsabilidades del Usuario](#) cuando utilizan materiales de la Biblioteca.
- Es necesario retirar los materiales que se solicitan en la Biblioteca antes de salir del edificio.
- No está permitido ocultar los materiales de la Biblioteca dentro del edificio con el fin de reservarlos para el uso exclusivo de un individuo o grupo.
- Los animales de servicio que asistan activamente a personas con discapacidades pueden ingresar al edificio. De lo contrario, los animales no están permitidos dentro de la Biblioteca.
- Se prohíbe fumar, así como el uso de cigarrillos electrónicos y tabaco masticable.
- Se prohíbe el uso inapropiado de los baños de la Biblioteca, lo que incluye actividades tales como bañarse, afeitarse, lavarse el pelo, lavar ropa, preparar alimentos y lavar platos o utensilios, o cualquier otro uso indebido.
- Se permite la exhibición de material impreso promocional solo dentro de las áreas designadas; dichos materiales deben ser aprobados por la Universidad.
- Se permite realizar filmaciones y tomar fotografías solo si estas cumplen un fin académico o institucional de la Universidad. Las personas que desean filmar o sacar fotografías dentro de la Biblioteca deben previamente obtener permiso del departamento de Seguridad o de Relaciones Externas de la Biblioteca.
- Se prohíbe el ingreso a áreas restringidas de la Biblioteca, así como la permanencia en el edificio después de la hora de cierre; ambas acciones son sancionadas por la ley.

### **En consideración de los demás:**

- Muestre respeto y cortesía hacia los otros usuarios y el personal de la Biblioteca.
- Las conversaciones por teléfono celular deben llevarse a cabo en áreas como los vestíbulos o fuera de las áreas de estudio donde no perturbe a nadie. Asimismo, considere el volumen con que lleva sus conversaciones, ya sean en persona o por teléfono.
- El sistema de anuncios públicos de la Biblioteca no puede ser utilizado para llamar a un usuario de la Biblioteca o a sus hijos.
- Devuelva los materiales prestados a tiempo, sin marcas y en buen estado.
- Absténgase de conductas extremadamente disruptivas que afectan el buen uso y provecho de la Biblioteca para otros usuarios. Las conductas disruptivas incluyen el abuso verbal, el hablar en voz muy alta, las interacciones no deseadas o no invitadas, los gritos, el correr, el dormir prolongado o cualquier otra actividad que pueda perturbar la concentración de los demás. Se puede solicitar a cualquier persona que participe en una conducta disruptiva que abandone el edificio.
- Respete las áreas señaladas como "Silent" (silencio), "Quiet" (tranquilo) y "Group Study" (estudio en grupo).
- Tenga en cuenta que algún material disponible por internet puede ser ofensivo para otros usuarios de la Biblioteca; sea considerado con quienes le rodean al visitar páginas web en zonas de computadoras públicas, como se indica en la [Directiva de Computadoras de la Biblioteca Marriott](#) y en la [Regla 4-002 de la Universidad](#).
- Respete los límites de tiempo y las restricciones señaladas para el uso de las computadoras en las áreas públicas.
- No se permite la compra o venta de bienes o servicios, la mendicidad, y la solicitud de donaciones de cualquier tipo dentro de la Biblioteca.
- Los espacios de la Biblioteca no se pueden usar con fines de apostar (incluye a las rifas ilegales) o hacer otras actividades ilegales.
- Se permite la entrega de peticiones, la realización de encuestas y la distribución de folletos u otros materiales, de forma directa o indirecta, a los usuarios o al personal de la Biblioteca solo si han sido aprobados por la Biblioteca y la Universidad y si representan algún propósito académico o institucional de la Universidad como se describe en la [Regla 1-007 de la Universidad](#).

El personal y la administración de la Biblioteca se reservan el derecho de ejercer estas normas de acuerdo con la ley estatal y las reglas de la Universidad, lo que incluye Código de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes de la Universidad de Utah. La Biblioteca se reserva el derecho a negar los privilegios de acceso a las instalaciones y préstamo de material a cualquier persona que no respete las reglas de la Biblioteca. El no seguir las instrucciones razonables de un miembro del personal de la Biblioteca puede resultar en la expulsión del usuario del edificio. El personal de la Biblioteca se reserva el derecho de pedir al usuario su identificación para el uso de propiedad de la Biblioteca o de la Universidad. El incumplimiento con cualquiera de estas normas resultará en una advertencia y/o en la expulsión de la Biblioteca. Cualquier usuario, sea universitario o público general, que no cumpla con estas reglas puede ser sancionado de conformidad con las reglas y los procedimientos aplicables de la Universidad. Los usuarios que no cumplan con estas reglas pueden también estar sujetos a sanciones criminales y multas, y pueden ser expulsados de la Universidad de acuerdo con el [Código Criminal 76-8-701 al 716 de Utah](#). Aquellos usuarios que exhiben un patrón de comportamiento ofensivo o perturbador pueden ver impedido su ingreso a las instalaciones por un período de tiempo determinado por la Biblioteca. Cualquier visitante que no cumpla de inmediato con las solicitudes o mandatos indicados será responsable de las consecuencias legales de tal incumplimiento, las que incluyen la detención y las sanciones por ingreso ilegal y escándalo público. La Policía de la Universidad de Utah será contactada cuando sea necesario.

*Revisado por el Foro de la Biblioteca Marriott sobre Servicios a la Investigación e Información – 6 marzo 2014*

*Revisado por el Consejo de la Biblioteca Marriott sobre los Servicios y la Ayuda al Usuario – 17 marzo 2014*

*Revisado por el Comité Asesor de la Biblioteca Marriott – 10 abril 2014*

*Aprobado por el Asesor Jurídico de la Universidad – 28 abril 2014*

*Fue actualizado y aprobado por el Consejo Ejecutivo de la Biblioteca Marriott – 23 febrero 2015*

*Fue actualizado y aprobado por el Asesor Jurídico de la Universidad – 1 junio 2017*