

USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

El uso de la sala de informática es libre para estudiantes, docentes, egresados y funcionarios de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, en el mismo horario en que funciona la Biblioteca:

Lunes a Viernes: Mañana: 8:30 a 13:30
Tarde: 16:00 a 20:00

El horario será estricto, y se avisará a los usuarios media hora antes del cierre. Pasados 15 minutos, Sección Vigilancia instalará la alarma.

En caso que los docentes requieran el uso de la sala fuera de ese horario, deberán coordinar con Biblioteca y Vigilancia el horario y día de uso. Fuera del horario de Biblioteca, el control quedará a cargo de Vigilancia.

ACCESO A LA SALA.-

1. Para acceder a la misma todas las personas deberán identificarse como tal y dejar Cédula de Identidad (o libreta de conducir) vigente al personal de la Biblioteca. No se aceptan boleteras u otros documentos.

Para acreditar la calidad de usuario:

- Si la persona es usuario de la Biblioteca deberá presentar además, carné de usuario, el cual le será devuelto a la persona.
 - Si no es usuario de la Biblioteca, en caso de ser estudiante, se consulta el número de C.I. en la página de Bedelías www.bedelias.edu.uy (página puesta por defecto en la computadora); se entra en **Cursos** y luego en **Consulta de inscripciones**. Ahí se digita la C.I. para ver si el estudiante está activo.
 - Si no está activo o se trata de un egresado o docente, se le solicita una constancia de su calidad en Bedelía. Los funcionarios la acreditan con la tarjeta de asistencia.
2. El acceso a la sala será sólo con el material requerido para el trabajo, solicitándose que bolsos, mochilas y carteras se depositen en la estantería destinada a estos efectos en la Biblioteca.
 3. No se permitirá el acceso con alimentos ni bebidas de ninguna índole.
 4. No se suministrará a los usuarios ningún material para sus trabajos, ni informáticos, ni de papelería.
 5. Los documentos en soporte electrónico que posee la biblioteca no se prestarán para uso en la sala. Se efectuará una copia de los mismos que se copiará en el CD, diskette o pendrive que suministre el usuario, o se enviarán por correo electrónico. La rapidez de este servicio estará supeditada al trabajo del personal en el momento en que se efectúe la solicitud. Se realizará a la brevedad posible.