



HARRY RANSOM  
CENTER

---

The University of Texas at Austin

## Pautas de la Sala de Lectura y Observación (RVR)

1. Le recomendamos que antes de llegar, se realice una autoevaluación en el Coronavirus Self-Checker de la CDC, en el sitio: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/coronavirus-self-checker.html>; o para los afiliados a UT en el sitio: <https://protect.utexas.edu/app/>. Le pedimos que permanezca en casa hasta que desaparezca cualquier síntoma reciente de COVID-19. Lo anterior es para cumplir con los lineamientos de la universidad y debido a que el COVID-19 se propaga principalmente de una persona a otra, a través de microgotas respiratorias que se producen cuando una persona infectada estornuda o tose. Para más información, visite el sitio web Protect Texas Together de la Universidad en: <https://protect.utexas.edu/visitors/>.
2. Comience creando una Cuenta de Investigación, puede hacerlo en su primera visita o a distancia: <https://research.hrc.utexas.edu/aeon/>.
3. Llene el Formulario de Visita de Usuarios, ya sea usted sea un nuevo miembro o que nos haya visitado antes: [https://utexas.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_agcQLg07g2S8ySa](https://utexas.qualtrics.com/jfe/form/SV_agcQLg07g2S8ySa). Cuéntenos sobre los objetivos y el tiempo de su visita. Hemos limitado nuestra capacidad, horarios y personal hasta nuevo aviso, por eso ofrecemos una búsqueda previa, cuando sea posible.
4. Para entrar a la Sala de Lectura y Observación, anótese en el mostrador de Recepción fuera de la Sala de Lectura. Al llegar, tenga lista su identificación más reciente (universidad/colegio, licencia de conducir, pasaporte, etc.). Aunque no es obligatorio, le pedimos que también nos muestre su cartilla de vacunación. Recomendamos el uso de cubre bocas (pero no son obligatorios) que se encuentran disponibles en Recepción. En su primera visita se le pedirá que vea un breve video de orientación sobre el uso de las instalaciones y el manejo apropiado de los materiales de la colección: <https://www.hrc.utexas.edu/research/#orientation-video>.
5. Ofrecemos casilleros para que guarde sus pertenencias. No se permite guardar ningún tipo de armas en los casilleros del Centro Ransom ni en ninguna otra área.

6. Le pedimos que lea las siguientes pautas sobre lo que se permite y no se permite en el RVR:
- La manera más segura de conservar los materiales de la colección es tomándolos con las manos limpias y secas. Antes de entrar al RVR encontrará los baños convenientemente ubicados, donde puede lavarse las manos.
  - Le pedimos que se termine cualquier bebida, comida, chicle, caramelo y pastillas para la tos antes de entrar al RVR.
  - Le pedimos que guarde en su casillero los siguientes artículos: gorros (a menos que sea por cuestiones religiosas), lentes de sol, bolsas y carteras, estuches de electrónicos, plumas, agendas personales, fichas, notas adhesivas y carpetas. Puede guardar los abrigos y las chamarras más voluminosos en el armario.
  - Use únicamente lápices en la Sala de Lectura y Observación. Ofrecemos lápices extra, sacapuntas y papel amarillo.
  - Escriba sus notas en el papel amarillo. Se permite sacar las laptops de su funda. Los usuarios pueden completar los formularios de identificación para poder llevar hasta cinco libros a la sala de lectura. En ciertos casos, el personal del RVR se reserva el derecho de limitar aún más las pertenencias personales.
  - Le pedimos que apague el sonido de los aparatos electrónicos y las cámaras digitales y únicamente responda llamadas fuera de la Sala de Lectura y Observación.
  - Si tuviera que irse y regresar el mismo día, puede dejar sus artículos personales en su área de trabajo, con toda confianza. Cierre los libros y regrese el material de los manuscritos a su carpeta y caja.
  - No podemos buscar material nuevo después de las 3:30pm. Le pedimos que regrese el material que haya solicitado al mostrador antes de las 3:45 p.m.
  - Nos complace guardar los artículos en espera para usted hasta por una semana. Le pedimos que hable con un miembro del personal para más información.
7. El material de las colecciones del Centro Harry Ransom se aloja en estanterías cerradas, se le entrega en la Sala de Lectura y Observación y puede consultarse únicamente en el sitio.

8. Cada usuario es responsable de los artículos que solicite al usar su cuenta de investigación y se mantiene un registro permanente de cada transacción. Los materiales no pueden transferirse entre los usuarios. Guarde siempre el comprobante junto con los materiales.
9. Con el fin de fomentar un ambiente tranquilo y seguro para usar la colección y proteger los derechos de estudiantes, investigadores, docentes y personal, el Centro requiere que todos se comporten de manera respetuosa con el personal de la biblioteca, los docentes y entre sí. Los usuarios y visitantes se abstendrán de conductas inseguras o que afecten el entorno de estudio. Se le negará en lo sucesivo el acceso a la Sala de Lectura y Observación a cualquier persona que se involucre en algún tipo de conducta negativa.
10. Se pueden ordenar copias digitales de los materiales de la colección mediante el pago de algún cargo. Los usuarios que verifiquen y accedan a la Política de Uso de Materiales y a la Política de Uso de Cámaras podrán tomar sus propias fotografías digitales. No se permiten escáneres, tripiés, flashes de cámara y equipo de iluminación especial en el RVR. Encontrará más información sobre las normas respecto al uso de cámaras y fotocopiado en el sitio : <https://www.hrc.utexas.edu/research/>
11. Se requiere de aviso previo o agendar una cita para tener acceso a algunos materiales (incluyendo material de mayor tamaño, vestuarios, efectos personales, artes plásticas, fotografía y colecciones en resguardo fuera del sitio). Sin arreglos previos de los mismos, estos materiales pudieran no estén disponibles para ser colocados en reserva.
12. El personal de conservación y/o del RVR puede aconsejarle sobre el acceso y la disponibilidad de ciertas colecciones. Le pedimos a los usuarios que antes de llegar, llenen el Formulario de Visita de Usuarios: [https://utexas.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_agcQLg07g2S8ySa](https://utexas.qualtrics.com/jfe/form/SV_agcQLg07g2S8ySa), y se pongan en contacto con nosotros en el sitio: [reference@hrc.utexas.edu](mailto:reference@hrc.utexas.edu).