



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
JOSÉ P. FERNÁNDEZ-MIRANDA
ÁREA DE CIRCULACIÓN Y RESERVA**

POLÍTICA DEL SERVICIO DE RESERVA ELECTRÓNICA

Descripción general

El Centro de Recursos para el Aprendizaje de la Universidad de Puerto Rico en Carolina ofrece el servicio de Reserva Electrónica (RE). Éste permite que los estudiantes adquieran por Internet los recursos asignados por su profesor para un curso en particular. La RE se utilizará únicamente para propósitos educativos en cursos individuales. Está disponible a través de la página electrónica de la Biblioteca (<http://biblioteca.uprc.upr.edu>).

La ley de Derechos de Autor “Section 107 of the U.S. Copyright Act” regula este servicio. La Biblioteca se reserva el derecho a rechazar cualquier material que, a su juicio, constituya una violación a la misma.

Solamente tendrán acceso a estos recursos el profesor y los estudiantes matriculados en sus cursos. El acceso es controlado mediante contraseña asignada por la Biblioteca. El profesor y el personal de la Colección de Circulación-Reserva serán responsables de divulgar la contraseña a los estudiantes y aclarar cualquier duda sobre la importancia de cumplir con la ley de Derechos de Autor.

Todo recurso estará disponible únicamente durante el cuatrimestre en curso, a menos que el profesor solicite otra fecha de vencimiento. De ser así, el uso deberá ser constante durante el periodo solicitado. Toda solicitud de RE deber contar con el visto bueno del profesor.

Recursos elegibles para la Reserva Electrónica

Son elegibles los siguientes recursos:

- Capítulos de libros – se aceptarán hasta tres capítulos.
- Anotaciones sobre la clase
- Exámenes
- Ejercicios de práctica
- Artículos de revistas o periódicos
- Repasos
- Asignaciones
- Pruebas cortas
- Módulos instruccionales

No son elegibles los siguientes recursos:

- Tesis o Disertaciones
- Libros completos o más de tres capítulos de un libro
- Copia de una obra que de alguna manera afecte el mercado del libro
- Recursos audiovisuales

Guía para documentos sometidos para reserva electrónica

- Los documentos de RE estarán en formato PDF.
- Se requiere Adobe Acrobat Reader para poder tener acceso a los documentos de RE.
- Los documentos pueden ser entregados personalmente en formato impreso o por correo electrónico: **reservavirtual@uprc.edu**.
- Se aceptarán documentos electrónicos solamente en los siguientes formatos: DOC, HTML o PDF. Cada recurso será evaluado para convertirlo a formato PDF.
- Todo documento sometido en formato PDF, debe tener una resolución que no exceda 150 DPI en colores blanco y negro. Todo documento que exceda esta resolución será devuelto al profesor.
- Cada documento a ser integrado en la RE debe incluir la siguiente información bibliográfica: autor, título, ISBN, año, casa publicadora, lugar de publicación, y cantidad de páginas.
- Todo documento debe ser enviado por correo electrónico o entregado personalmente **con una semana de anticipación**.
- Solamente se aceptará una copia por recurso.
- El material debe ser legible, con un tamaño mínimo de letra de 12 pt.
- El material fotocopiado no debe estar arrugado, roto, ni con dobleces.

Agradeceremos nos envíe cualquier pregunta o sugerencia sobre la RE a la siguiente dirección: reservavirtual@uprc.edu.