

Salas de trabajo en grupo

Normas de uso

1. Las reservas de salas de trabajo grupal se recibirán con 24 horas de antelación, para el efecto debe completarse el formulario de solicitud y presentar la cédula de identidad o carnet estudiantil.
2. La reserva se realizará en el mostrador de la sección circulación y préstamos de la biblioteca.
3. La reserva se perderá si los interesados no se presentan transcurridos 15 minutos de la hora reservada.
4. No se podrá acceder a la sala de grupos en ningún caso sin haber efectuado previamente la reserva correspondiente.
5. El personal de biblioteca asignará una sala según la cantidad de usuarios, y teniendo en cuenta el orden de reserva.
6. Para poder ocupar las salas de grupos es necesario un mínimo de 4 usuarios en las salas de 8 plazas o de 3 usuarios en las salas de 6 plazas.
7. La sala de grupos podrá ser utilizada por el alumno en forma individual, en caso que no sea requerido por un grupo de alumnos.
8. El tiempo máximo de uso de la sala será de 3 (tres) horas prorrogables por 2 (dos) horas más, según la disponibilidad de las salas y en función de la demanda.
9. Las salas se utilizarán para trabajar o estudiar en grupo, en ningún caso para actividades no académicas.
10. El servicio de uso de las salas de grupos estará sujeto al horario de atención de la biblioteca, deberán desalojarse diez minutos antes del horario de cierre de la Biblioteca.
11. Se respetarán las normas generales del buen uso de las instalaciones de la biblioteca, procurando realizar el menor ruido, tener los celulares móviles en silencio, no introducir comidas ni bebidas y cuidando el equipamiento.
12. El incumplimiento de las normas conllevará la prohibición del uso de este servicio por una semana.
13. El usuario responsable de la reserva, firmará el formulario de solicitud aceptando las normas establecidas.