

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

La Biblioteca Universitaria dispone de siete salas de trabajo en grupo cuya **misión** es facilitar el **estudio, la docencia y la investigación** de dos o más usuarios, constituidos en **grupo** de trabajo colectivo.

Estas salas ubicadas en el interior de la biblioteca universitaria pueden ser utilizadas, previa reserva, en el horario de apertura de la Biblioteca Universitaria, durante un máximo de **2 horas por grupo**. La capacidad **máxima** de las salas es de **6 personas**, siendo necesario un **mínimo** de **2** para poderlas ocupar.

Para poder realizar la **reserva** el usuario debe cumplimentar todos los campos del **formulario** disponible en la aplicación habilitada en [MiUEMC](#). Las reservas se realizarán **individualmente (una persona por grupo)** con un máximo de **7 días de antelación**. El solicitante recibirá un correo de confirmación de la realización de la reserva. En caso de reservarse más de dos horas por el mismo grupo el personal de biblioteca anulará la reserva.

La persona que realice la reserva será la **responsable** en nombre del **grupo** de que se cumplan las condiciones de uso, así como de recoger y devolver los materiales de la sala. Si antes de ocuparla se encuentra algún desperfecto deberá comunicarse al personal de la Biblioteca.

En el momento de ocupar la sala se mostrará el **carne de la UEMC** del solicitante en el mostrador de préstamo e información donde el personal de biblioteca indicará la sala asignada

La resolución de las reservas se realizará atendiendo al orden de presentación de estas. El personal de biblioteca comprobará la veracidad de los datos aportados en la solicitud, pudiendo anularse la reserva si se detecta alguna anomalía.

En caso de **no ocupación** de la sala, transcurridos 15 minutos del inicio de la reserva esta quedará anulada y la sala podrá ser utilizada por otro grupo.

Al terminar, se cerrará la sala con llave y se devolverán los materiales en el mostrador de información donde se recogerá la tarjeta UEMC.

El **tono de voz** empleado debe ser **bajo**, para no molestar al resto de usuarios de la biblioteca. Este servicio está sujeto a las **pautas de conducta** generales de la biblioteca: no comer, beber (excepto agua), fumar, y hacer uso del teléfono, así como respetar los recursos y el mobiliario disponible. **El mal uso de este servicio supondrá la suspensión del uso de los servicios de la biblioteca.**