

INSTRUCCIONES DE USO DE LAS SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

DESCRIPCIÓN

Las Salas se ubican en la 1ª planta, junto a la Biblioteca y al lado de las taquillas.

Las salas están cerradas y equipadas con sillas y mesas de trabajo en grupo.

- **LA SALA 1:** tiene capacidad para 8 personas y cuenta con proyector, pantalla de proyección, una pizarra blanca, conexiones eléctricas, internet y wifi.
- **LA SALA 2:** tiene capacidad para 10 personas y cuenta con una televisión (dotada de wifi y conexión HDMI), una pizarra blanca, conexiones eléctricas, internet y wifi.

No se encuentran en las salas, pero puede solicitarse en préstamo en el mostrador de la biblioteca los siguientes artículos:

- Aro de luz
- Mando del proyector o mando de la televisión, según la sala
- Rotuladores especiales para pizarra
- Ordenadores portátiles
- Presentador digital (similar a un ratón de mano)
- Teclado inalámbrico
- Cables de conexión HDMI

QUIÉN PUEDE UTILIZAR LAS SALAS

Cualquier usuario de la Biblioteca Universitaria con tarjeta UVA o carné de la Biblioteca en vigor puede solicitarla en préstamo.

Ojo: Solo los miembros de la comunidad universitaria pueden reservarla con sus claves UVA.

PETICIÓN Y RESERVA DE LAS SALAS

Se puede reservar directamente la sala que te interese a través de la aplicación web de la Uva: [SALA 1](#) y [SALA 2](#), o solicitar su uso en el mostrador de préstamo de la Biblioteca de Ciencias de la Salud.

En caso de que no vaya a hacerse uso de la sala una vez reservada, **DEBE CANCELARSE CON UN MARGEN DE 24 HORAS**. La Biblioteca podrá modificar o cancelar reservas que no cumplan estas instrucciones o cuando se detecte un mal uso del sistema.

El usuario que ha hecho la reserva se dirigirá al mostrador de préstamo de la Biblioteca 10 minutos antes de la hora reservada para hacer efectivo el préstamo. También se puede solicitar la sala para su uso inmediato (sin reserva previa) en el mostrador de préstamo de la Biblioteca, siempre que no haya sido reservada por otro usuario.

CONDICIONES DE USO DE LAS SALAS

La sala podrá utilizarse de lunes a viernes, entre las 8:30h y las 20:30h, salvo en periodos de horario especial (vacaciones, etc.). Se puede comprobar la disponibilidad de la Sala en el catálogo Almena buscando por “Sala de trabajo en grupo”,

El prestatario debe acreditarse con el carné en vigor, si el usuario necesita utilizar algún otro de los dispositivos disponibles, también puede solicitarlos en préstamo,

Al finalizar el tiempo de préstamo, el usuario deberá entregar la llave de la sala reservada y, en su caso, todos los artículos solicitados en préstamo, en el mostrador de préstamo de la Biblioteca.

Si al acceder a la sala el prestatario detecta alguna irregularidad o avería en las instalaciones y equipamientos, deberá comunicarlo en este momento a la Biblioteca.

Puede utilizarse la sala durante un **periodo máximo de 3 horas**. Se puede ampliar el plazo de uso en el mostrador de préstamo, siempre y cuando nadie más la haya solicitado.

RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS EN EL USO DE LAS SALAS

El usuario se compromete a mantener la sala utilizada en óptimas condiciones y así como a cerrar con llave y apagar las luces cuando finalice su uso. El usuario comunicará a la Biblioteca cualquier incidencia técnica o material que detecte en la sala en el momento de la devolución de la llave. En caso de no hacerlo, se considerará responsable de las irregularidades detectadas al último prestatario que hizo uso de la sala.

El deterioro del equipamiento y/o instalaciones se considera falta grave. El responsable será el usuario a quien se ha prestado la sala.

La reincidencia en el mal uso de la sala puede generar la suspensión del derecho de disfrute del servicio de préstamo.

Valladolid, marzo 2025

MÁS INFORMACIÓN

