

Biblioteca de Filosofía. Sala de Formación y Uso docente

NORMAS DE USO

- La sala se reservará a través de la página: <https://biblioagenda.ucm.es/> y para que sea efectiva requerirá la confirmación mediante email del personal de la biblioteca.
- La reserva podrá hacerse con un mes de antelación como máximo y quedará anulada en caso de no ocuparse la sala transcurridos 15 minutos de la hora de inicio de la reserva.
- La cancelación de la reserva deberá notificarse a la biblioteca.
- No se podrá acceder a la sala sin haber entregado previamente el carnet de la persona responsable de la reserva al personal de préstamo.
- La duración máxima de uso de la sala será de tres horas, prorrogable si no hay usuarios en espera.
- Los grupos estarán formados por 8 usuarios como mínimo y 20 como máximo.
- Horario de uso: de 9:00 h. a 20:00 h.
- La reserva de la sala sólo se autorizará para ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DOCENTES.
- La sala SÓLO podrá ser reservada por el PDI de la Facultad de Filosofía y el personal de la propia biblioteca.
- El usuario al que se le preste la instalación tendrá que responsabilizarse del uso adecuado de la misma.
- No se permite fumar, comer o beber (excepto agua). Se ruega mantener un tono de voz adecuado.
- El incumplimiento de las normas conllevará la prohibición del uso de este servicio durante el periodo que se determine.
- El prestatario presentará una solicitud aceptando las presentes normas.
- **El prestatario deberá presentarse en la biblioteca el mismo día de la reserva con una antelación mínima de 15/20 min. para comprobar el funcionamiento de los dispositivos de la sala.**
- Debe respetarse la disposición del mobiliario de la sala. En caso de tener que mover sillas o mesas, éstas deberán volver a colocarse en su disposición original antes de abandonar la sala.
- Para INCIDENCIAS TÉCNICAS (imagen, sonido, etc.) deberán ponerse en contacto con el Servicio de Medios Audiovisuales de la Facultad (teléfono: 913945351 – correo: mediosav@cm.es).

IMPORTANTE

PRIORIDAD DE RESERVA Y USO: la Sala de Formación y Uso docente podrá reservarse tanto para actividades académicas y educativas (seminarios, congresos, defensas de tesis y otras actividades docentes o investigadoras) como para actividades de carácter institucional o administrativo promovidas por el Decanato (auditorías de calidad, reuniones oficiales u otras actividades de gestión). En caso de coincidencia de solicitudes, tendrán prioridad las actividades institucionales o administrativas del Decanato. Las defensas de tesis tendrán la misma consideración prioritaria que las actividades institucionales. Las restantes actividades académicas (seminarios, congresos u otras similares) quedarán supeditadas a dicha prioridad.

En caso de producirse una reserva prioritaria, las posibles reservas previas quedarán anuladas y la Biblioteca informará a los solicitantes afectados.

Nombre y apellidos	DNI	Fecha	Hora	Firma

Advertencia: Otros usuarios y el personal de la Biblioteca podrán acceder puntualmente a la misma para el uso del material informático o la búsqueda de documentos ubicados en ella.