



## Normativa de uso y reserva de la Sala de Trabajo en Grupo del Centro de Documentación Estadística

### Localización:

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Módulo 12 (planta baja).

### Funcionalidad:

- Espacio para impartir clases el personal docente y otras actividades grupales dirigidas. **Para este uso se requiere reservar a través de la BiblioAgenda (<https://biblioagenda.uam.es/space/21398>) y obtener la confirmación por parte de la Biblioteca.**
- Sala de trabajo en grupo para los estudiantes. **No requiere reserva.**

Por sus características de espacio diáfano de uso compartido no se puede asegurar su uso privativo para una clase ni en condiciones de total silencio.

### Reserva de la sala para uso docente o actividades grupales dirigidas:

- 1.- Las reservas se realizarán desde la [BiblioAgenda](#) de la Biblioteca, cumplimentando un formulario donde se indicará la temática del curso, el número de sesiones estimadas y si se quiere que se difunda en la BiblioAgenda de la Biblioteca.
- 2.- Tendrán preferencia las reservas destinadas a sesiones de formación organizadas tanto por la Biblioteca como por los docentes de la Facultad de Económicas.
- 3.- Las reservas no se harán efectivas hasta que no se reciba la confirmación de la Biblioteca.

### Normativa de uso:

- 4.- Los usuarios que estén utilizando la Sala deberán abandonarla si así se lo indica el personal de la Biblioteca.
- 5.- Las mesas, sillas, pizarras o cualquier otra dotación de la Sala que se muevan por necesidades de su uso deben ser reintegradas a su posición original una vez concluida la actividad.
- 6.- Si se precisa cañón proyector para la realización de la actividad, debe enviarse un correo a [préstamo.biblioteca.economicas@uam.es](mailto:préstamo.biblioteca.economicas@uam.es) y pasar a retirarlo el día de la actividad por el mostrador de la Biblioteca. Una vez terminada la actividad se devolverá este material en el mostrador de la Biblioteca.
- 7.- Los rotuladores para las pizarras se solicitarán y devolverán también en el mostrador de la Biblioteca.
- 8.- La entrada y salida a la Sala se realiza a través del Módulo 12, planta baja, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- 9.- Para contribuir a su buen uso y mantenimiento se solicita a los usuarios que comuniquen al personal de la Biblioteca cualquier anomalía que se produzca o detecten.
- 10.- Esta Sala forma parte de la Biblioteca: está prohibida la entrada de comida y bebida (salvo botella de agua).
- 11.- Se accederá a los equipos con el correo electrónico de la UAM y la contraseña. Estos datos de acceso son personales e intransferibles, siendo responsable el usuario del uso debido de sus claves. Por seguridad debe cerrar su sesión cuando termine de trabajar.
- 12.- En esta sala se puede hablar en un tono **moderado**. Aunque es prioritaria para trabajos en grupo, también está disponible para trabajo individual (**no es necesario hacer reserva previa**).
- 13.- Para la resolución de problemas de acceso en los ordenadores se deberá contactar con Tecnologías de Información:

Escuela Politécnica Superior, C/ Francisco Tomás y Valiente, 11 (Edificio B).

Correo electrónico: [cau@uam.es](mailto:cau@uam.es). Teléfono: 91 497 4029