



Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales  
Universidad Politécnica de Madrid  
Biblioteca

## Normas de uso de las salas de trabajo en grupo de la Biblioteca

### Artículo 1. Introducción

Las presentes normas regulan la utilización temporal de las salas de estudio polivalente de la Biblioteca de la ETS de Ingenieros Industriales.

### Artículo 2. Usuarios.

**2.1** Podrán ser usuarios de las salas polivalentes los alumnos, el personal docente y de administración y servicios de la UPM.

**2.2** Para poder acceder al uso de estos recursos será necesaria la presentación del carné de la Universidad o, en su caso, del D.N.I. cuando se trate de otros usuarios autorizados.

### Artículo 3. Procedimiento y Condiciones de uso de las salas de Biblioteca.

**3.1** La Biblioteca dispone de 1 sala de trabajo en grupo con capacidad para 6 personas.

**3.2.** Los usuarios deberán solicitar el uso de la sala, cumplimentando el impreso que, al efecto, les será facilitado por el Servicio de Biblioteca. El impreso se adjunta al final de este documento y contendrá las siguientes indicaciones:

- a) Que la firma de la solicitud de uso se efectúa por el interesado previa lectura y consiguiente toma de conocimiento de estas normas.
- b) Que la firma de la solicitud y su presentación suponen la aceptación implícita de las condiciones de uso.

**3.3.** Las sala de trabajo en grupo se destinará única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio, investigación y docencia.

**3.4.** El tiempo máximo de uso de estas salas será de **tres horas, renovables por otras 3 en caso de no estar reservadas por otros usuarios**, debiendo ser devueltos o puestos a disposición de la Biblioteca, en cualquier caso, cuando sea requerido por su personal.

**3.5.** El número máximo de usuarios de las salas será de **6 personas.**

**3.6.** El usuario deberá velar por la integridad y buena conservación de las instalaciones y advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en las mismas. El usuario es responsable del buen uso de las salas, y deberán ser devueltas en iguales condiciones en que han sido entregadas al usuario.

**3.7.** El horario de las salas será el de apertura de la Biblioteca: de lunes a viernes de 9:00 a 21:00

**3.8.** Cada sala dispone de tomas de red de datos y tomas de red eléctrica y posibilidad de conexión wifi a la red de la Escuela y a la red de la UPM.

**3.9.** Serán de aplicación las mismas normas básicas que para el resto de las instalaciones de la Biblioteca (no beber, ni fumar, ni comer, desconectar móviles y mantener un ambiente de ruido moderado que facilite el trabajo de los demás).

#### **Artículo 4. Medidas**

**4.1.** En caso de destrucción, deterioro de las instalaciones o mala utilización de las mismas, la Escuela podrá adoptar, según la entidad y la trascendencia de la actuación, las medidas previstas en la legislación vigente.

#### **ANEXO: SOLICITUD RESERVA DE SALA**



**SOLICITUD DE USO Y ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE BIBLIOTECA.**

<b>DÍA</b>	<b><u>SALA</u></b>
<b>HORA</b>	
<b>USUARIOS</b>	
<b>CENTRO</b>	

**Nombre y apellidos:** .....

**Carné UPM:** .....

**E-Mail:** .....

**Fecha de reserva:** .....

*Afirmo conocer y aceptar las normas de uso de las salas de trabajo en grupo, que la Escuela pone a mi disposición a través del Servicio de Biblioteca.*

**Si pasados 15 minutos de la hora de inicio reservada no se ha ocupado la sala, la reserva quedará anulada**

**Firma:**