

Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General. Normas de uso de las cabinas y salas de trabajo

Horario

Su horario es de 8.30 de la mañana a 9 de la noche.

Cabinas

La Biblioteca dispone de 20 cabinas cerradas (5 en la segunda planta, 9 en la tercera y 6 en la cuarta).

Acceso a las cabinas

Hay dos tipos de cabinas:

- 3 cabinas individuales de la 3ª planta están pensadas para usuarios que trabajen en proyectos de investigación que requieran un uso intensivo de la Biblioteca. Usuarios: profesores, becarios de investigación y estudiantes de 3er ciclo de la UAB, profesores visitantes y otros.
- 6 cabinas individuales de la 3ª planta, 6 cabinas individuales de la 4ª planta y 5 cabinas para 2 personas de la 2ª planta están pensadas para ser utilizadas por todos los miembros de la comunidad universitaria. Usuarios: grupos de cualquier ciclo formativo, profesores e investigadores.

Cabinas para usuarios con discapacidad y/o necesidades educativas específicas

Una cabina de la 4ª planta es de uso prioritario para usuarios con discapacidad y/o necesidades educativas específicas.

Salas de trabajo en grupo

La biblioteca dispone de 12 salas de trabajo en grupo, todas ellas equipadas con pizarra. Están ubicadas en la planta -1 y están pensadas para que los usuarios puedan utilizarlas en el siguiente orden de preferencia:

- Profesor con estudiantes reunidos por motivos de docencia
- Estudiantes para la realización de prácticas docentes o trabajos en grupo
- Grupos autorizados

Hay 2 tipos de salas:

- 4 salas para grupos de 3 ó 4 personas
- 8 salas para grupos de 5 ó 6 personas

Se podrán prestar salas de grupo de 5 ó 6 personas a grupos de menos de 5 personas cuando todas las salas de 3 ó 4 personas estén ocupadas.

Usuarios: estudiantes de cualquier ciclo formativo, profesores y personas autorizadas.

Sala de estudio y sala de trabajo

Estas 2 salas ubicadas en la planta -1 son de libre acceso.

Condiciones de uso

1. Para utilizarlas las cabinas y salas de trabajo en grupo hay que solicitar la llave en el mostrador de información de la planta 0, previa presentación de la tarjeta UAB. Si la tarjeta estuviera bloqueada o multado no se tendrá derecho al préstamo de espacios hasta la caducidad de la sanción. Los profesores visitantes deberán adjuntar la carta de presentación del departamento.

2. La duración habitual del préstamo de las cabinas y salas de trabajo es de 4 horas. En el caso de las 3 cabinas de investigación de la tercera planta la duración es de un día. La llave deberá ser devuelta al finalizar el período de préstamo de la cabina o sala de trabajo.
3. Podrán concederse préstamos por un período más largo siempre que medie una petición razonable en base a la investigación o docencia que se deba llevar a cabo.
4. Algunas de estas cabinas y salas se pueden reservar con antelación a través de la web del Servicio de Bibliotecas UAB.
5. Cuando el préstamo de la cabina o sala de trabajo sea superior a un día, no se permitirá dejar en ella material bibliográfico de la Biblioteca que no esté en préstamo. En cualquier caso, la llave deberá ser devuelta a diario. El incumplimiento de esta premisa bloqueará el carné de préstamo del usuario.
6. La cabina o sala de trabajo quedará bajo responsabilidad de los usuarios mientras la tengan en préstamo, incluso en el caso de ausencias breves durante ese período, por lo que la deberán dejar bien cerrada.
Los usuarios no podrán ausentarse de la cabina mientras la tengan en préstamo.
7. Las salas de trabajo tendrán que estar ocupadas como mínimo por 3 personas. El incumplimiento de esta premisa supondrá la obligatoriedad de dejar libre la sala de trabajo.
8. El usuario será responsable de conservar las cabinas y salas de trabajo en buen estado, sin cambiar ni añadir mobiliario. En los espacios de trabajo en grupo se procurará hablar en voz baja y hacer el menor ruido posible para no molestar al resto de usuarios. No se permite fumar, comer ni beber. Los teléfonos móviles deberán estar desconectados. En caso de incumplimiento de esta normativa, el usuario podrá perder el derecho al uso de estos espacios. En caso de pérdida de la llave el usuario deberá pagar el coste de la copia.
9. La Biblioteca no se responsabiliza de la pérdida de documentos bibliográficos o de otros objetos que puedan ser dejados en las cabinas y salas de trabajo durante su uso.

Incumplimiento de la normativa

El incumplimiento de estas normas puede ser motivo de suspensión del derecho de utilizar las cabinas y salas de trabajo.

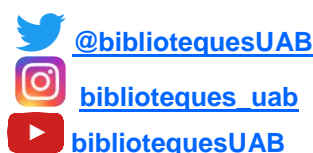
Los conflictos que se puedan producir se resolverán de la siguiente manera:

- habitualmente: El/la Directora/a de la Biblioteca, y en su ausencia el/la Gestor/a de Apoyo a los Usuarios
- en casos especiales: El/La Directora/a del Servicio de Bibliotecas, el/la Decano/a y el/la Administrador/a de Centro

Aprobada por la Comisión de Usuarios de la Biblioteca, septiembre de 2013

Edición: septiembre 2022

Versión digital: ddd.uab.cat/record/49815



www.uab.cat/biblioteques/pregunta