



## Reglamento para la reserva y uso de las salas.

La Biblioteca Central cuenta con tres salas de estudio grupal ubicadas en el primer piso de la biblioteca y un salón de usos múltiples -SUM- ubicado en el subsuelo. Estos espacios, que son utilizados por la biblioteca para realizar talleres y actividades de capacitación, se habilitaron para que docentes, investigadores y personal de la Universidad desarrollen sus tareas académicas.

**Reserva de salas:** los interesados en reservar un espacio deberán enviar un correo electrónico, con al menos 48 horas de anticipación a la actividad, a la cuenta de la biblioteca: [bc@unsam.edu.ar](mailto:bc@unsam.edu.ar), indicando el/los día/s que necesita utilizar el lugar con el respectivo horario, también debe indicar su dependencia / unidad académica, mencionar la actividad que se realizará y la cantidad de asistentes. La Biblioteca responderá por el mismo medio si hay o no disponibilidad para efectivizar la reserva. En caso de eventuales modificaciones o suspensión de la actividad se solicita dar inmediato aviso a la biblioteca.

### **Tener en cuenta las siguientes consideraciones sobre el servicio:**

**Destinatarios:** sólo se reservará el espacio a docentes, directores de carrera, investigadores y personal de la Universidad para realizar actividades académicas (charlas, talleres, cursos, conferencias).

**Horario:** las actividades se realizarán dentro del siguiente horario: de lunes a sábados desde el horario de apertura hasta quince minutos antes del cierre.

**Cupo:** las salas grupales tienen una capacidad para 12 personas, mientras que la capacidad del SUM es de 15 personas. No se realizarán reservas ni se permitirá el ingreso a los espacios si los grupos superan la capacidad de las salas.

**Pautas básicas de uso:** dentro de las salas está permitido consumir bebidas únicamente en recipientes con tapa pero no se permite el consumo de alimentos. Se solicita mantener el tono de voz adecuado a un espacio de estudio integrado al resto de la Biblioteca y se requiere mantener los espacios limpios y ordenados.

**Período de reserva:** las salas podrán reservarse para actividades que se prolonguen durante un cuatrimestre como máximo, no se realizarán reservas que superen dicho plazo.



**Logística para las actividades:** Antes de utilizar el espacio asignado, el solicitante deberá anunciarse en el mostrador de la Biblioteca Central. La biblioteca habilitará el espacio en la fecha y horario estipulado quedando a cargo del solicitante proveerse del equipamiento, soporte técnico y de preparar todo lo que necesite para el desarrollo de la actividad. En caso de necesitar notebooks, cañón o mobiliario específico para facilitar las actividades, comunicarlo con anticipación para evaluar la posibilidad del requerimiento.

**Importante:** en base a las necesidades de la biblioteca las reservas pueden sufrir **modificaciones**, que serán informadas con la mayor anticipación posible y, en caso de no poder reubicar la actividad en los espacios de la biblioteca, quedará a cargo del solicitante procurarse otro espacio.