

## Normativa de uso y reserva de Sala de Trabajo Colaborativo

### Facultad de Ciencias

Horario de la Sala: 9:30 a 20:00, de manera ininterrumpida.

Las condiciones de uso de la sala son las siguientes:

- La reserva se realizará con un mínimo de 48 horas previa a su uso, mediante el sistema de reservas de la UCA (<https://sire.uca.es>), seleccionando Facultad de Ciencias > Sala de Trabajo en grupo.
- La reserva se hará por un tiempo máximo de 3 horas. Una vez revisada la solicitud en Decanato de la Facultad, se enviará un correo con la aceptación/rechazo de la misma.
- Tras recibir la confirmación de la reserva, en su caso, y llegado el momento, se solicitará en la Conserjería de la Facultad la apertura de la Sala (previa confirmación de la reserva por parte del personal de Conserjería) y se entregará un carnet universitario que será devuelto en el momento en el que se finalice el uso de la Sala. La devolución del carnet se hará al titular de la reserva.
- La reserva es personal e intransferible, haciéndose responsable el usuario que haya realizado la misma.
- No se podrá sobrepasar la capacidad de la sala, establecida en 12 usuarios.
- Para usar la Sala de Trabajo en grupo es necesario la presencia de al menos 4 personas en la sala, incluyendo aquella que haya realizado la reserva, durante el periodo que dure la misma.
- El usuario será responsable del buen uso de la sala que se encuentra a su nombre. No está permitido comer ni beber dentro de ella y debe mantenerse el orden y no alterar el espacio ocupado, respetando siempre el mobiliario de ésta.
- El usuario deberá abandonar el espacio de trabajo antes de terminar su reserva y que comience la siguiente.
- Una vez transcurridos 15 minutos sin haber hecho uso de la reserva de la Sala de Trabajo, ésta podrá ser cancelada por parte del Decanato de la Facultad.