

NORMAS DE USO SALAS DE ESTUDIO

La Universidad de Granada habilita Salas de Estudio y Salas de Trabajo en Grupo a fin de ofrecer a los miembros de la Comunidad Universitaria espacios adecuados para el estudio. Esta normativa pretende regular las condiciones de uso de estas salas con el fin de ofrecer el mejor servicio posible y garantizar su aprovechamiento, de conformidad con los fines para los que han sido dotadas.

ACCESO A LAS SALAS DE ESTUDIO Y SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

Las Salas de Estudio y Salas de Trabajo en Grupo son un servicio que la Universidad de Granada pone especialmente a disposición de sus estudiantes, así como del resto de **miembros de la Comunidad Universitaria**, siempre y cuando hayan sido identificados previa e individualmente por medio de su **Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)**.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LAS SALAS

Los usuarios de las salas tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- Utilizar gel desinfectante antes de acceder. Así como desinfectar el puesto de estudio antes y después de su uso.
- Tener instalada la aplicación Covid-19 para acceder a las salas.
- Utilizar las salas **únicamente para el estudio**.
- **Respetar** a los restantes usuarios, así como el mobiliario, equipamiento, las instalaciones y demás elementos de la sala, tratándolos con cuidado y diligencia, y sin desplazarlos de su lugar, dejándolos en perfecto estado para su utilización por el siguiente usuario.
- En las Salas de Estudio, se debe **guardar silencio** y mantener condiciones adecuadas para el estudio, contribuyendo al mantenimiento del orden y la limpieza de la sala y velando por su adecuada utilización.
- En las Salas de Trabajo en Grupo, debe mantenerse un **tono de voz bajo**, a fin de permitir la concentración del resto de miembros, y manteniendo siempre las condiciones adecuadas para el fin de la sala.
- **No fumar, comer o beber** en el interior de las salas. Las salas están habilitadas para la coexistencia de distintos usuarios. Tus acciones pueden perjudicar a los demás.

- No desarrollar actividades que de algún modo puedan suponer un **riesgo o alteración para la salud y seguridad** de los usuarios de la sala.
- **Dejar libre el puesto ocupado cuando no se esté utilizando** y en disposición de ser usado por el siguiente usuario. El personal encargado de las salas podrá retirar los objetos que los usuarios hayan dejado ocupando una plaza transcurridos 15 minutos.
- **Colaborar con el personal encargado** de las salas para la consecución de los fines de las mismas y facilitar su actividad de supervisión.
- **Identificarse** a instancia del personal encargado de las salas.
- **Abandonar la sala a requerimiento del personal** encargado de las mismas.
- **Cumplir las presentes normas.**

INFRACCIÓN DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS

El personal encargado de las salas podrá instar a quienes contravengan lo dispuesto en las presentes normas a reconsiderar su actitud o abandonar la sala. En tales supuestos, este personal deberá remitir al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad un informe de incidencias firmado en el que habrá de constar, con la debida claridad, exactitud y detalle, los hechos objeto de la incidencia, la identidad de los intervinientes, así como cualesquiera otras indicaciones precisas.

Recibido el informe, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad adoptará las medidas correspondientes, pudiendo elevar en su caso, a la Sra. Rectora, propuesta de apertura del expediente disciplinario que corresponda.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA