



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad  
Secretariado de Información, Participación y  
Asociacionismo Estudiantil

## NORMAS DE ACCESO Y USOS DE LAS SALAS DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

### 1. Usuarios con derecho de acceso.

El uso de las Salas de Estudio gestionadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad está dirigido a los estudiantes de la Universidad de Granada y su comunidad universitaria. Excepcionalmente se permitirá el acceso a las Salas de Estudio a aquellos estudiantes de otras universidades, que deberán presentar en el control de acceso, DNI y el resguardo de la matrícula del año académico en curso.

Salvo para los estudiantes de otras universidades, es obligatorio acceder a las salas con la acreditación mediante TUI UGR, ya sea en formato físico o en la APP UGR.

### 2. Acceso

El estudiante deberá identificarse mediante su TUI, física o virtual antes de acceder a las Salas de Estudio. En la entrada de cada sala, el personal de control de accesos dispondrá de los equipos informáticos oportunos para hacer el registro de accesos.

El uso de la TUI es personal e intransferible por lo que se denegará el acceso a cualquier persona que haga posea una tarjeta que no corresponde con su identidad. Además, esta tarjeta será requisada y se pedirá a la persona que se identifique. El estudiante propietario de la tarjeta, será sancionado con tres meses de pérdida de derecho al uso de la Sala de Estudio, a no ser que acredite mediante denuncia la pérdida o robo de la misma.

### 3. Abandono de las salas.

El usuario, una vez finalizada su estancia de estudio, o cuando se produzca el cierre de la misma, deberá de volver a acreditarse mediante la TUI ante el personal de control, con el fin de marcar la salida en el sistema y dejar el puesto libre a otros usuarios.

### 4. Pausas y descansos

Aquellos usuarios que en el transcurso de su tiempo de estudio deseen hacer una pausa o descanso, podrán dejar sus pertenencias en el interior de la sala y abandonarla durante un plazo máximo de 15 minutos.

Aquellos usuarios que sobrepasen este periodo, tendrán denegado su acceso de nuevo a la sala de estudio durante la jornada en la que se produzca este hecho. El personal de control permitirá al usuario acceder a la sala a recoger sus pertenencias y posteriormente se le instará a su abandono.

Cuando el usuario haya abandonado el puesto durante mas de 30 minutos, el personal de control, procederá a retirar directamente los materiales y custodiarlos hasta la recogida por el usuario.

### Durante la permanencia en la sala

#### Normas de los usuarios:

- 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.



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

## Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad Secretariado de Información, Participación y Asociacionismo Estudiantil

- 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.
- 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.
- Mantener una correcta higiene personal.

### **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.