

Podrán hacer uso de las Salas Multifuncionales **estudiantes, docentes, investigadores y egresados** de la Facultad de Ciencias Sociales.



Pueden ser utilizadas por grupos de 2 a 6 personas, dependiendo la capacidad de la sala (4 o 6 personas).



Se exigirá al responsable del grupo la presentación de carné expedido por la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales.



Las salas funcionan de 9:00 a 19:45 y pueden usarse entre 2 y 4 horas.



Pueden reservarse personalmente, por teléfono o por email.



El manejo de los aires acondicionados será realizado por personal de Biblioteca.



Si necesita instalar software, comuníquese por escrito con la Dirección. Los usuarios no están autorizados para instalar ni modificar el existente.



No se permite el ingreso con bolsos o mochilas. Puede usar los lockers en el acceso a la Biblioteca mientras utiliza la sala.



No ingrese comida. Mantenga la higiene de la sala.



Las salas son un espacio común de estudio. Por favor, mantenga un tono de conversación moderado.



Recuerde guardar su trabajo en un dispositivo de memoria externa. La información de las computadoras será borrada mensualmente.

Pautas de uso de las salas multifuncionales

- Podrán hacer uso de las Salas Multifuncionales: docentes, investigadores, estudiantes y egresados de la Facultad de Ciencias Sociales. Para hacer uso de las mismas, se exigirá al responsable del grupo la presentación del carné expedido por la Biblioteca de Ciencias Sociales.
- Las Salas pueden ser utilizadas solamente por grupos de 2 o más personas, hasta el tope de su capacidad. Dicho tope es de 4 o 6 personas, según la capacidad de la sala.
- El tiempo de uso de las Salas podrá ser entre 2 y 4 horas. Estas funcionarán entre las 9 y 19:45 horas de lunes a viernes. Si el grupo tuviera que retirarse momentáneamente de la sala, deberá avisar al administrador. Dicho retiro no podrá exceder los 30 minutos.
- La reserva se realizará personalmente (al encargado de la Administración de Salas, en el mismo horario de funcionamiento de las mismas), telefónicamente (24 10 6729 int. 115), o por correo electrónico (salas.multifuncionales@cienciassociales.edu.uy).
- La reserva será mantenida por un lapso de 15 minutos, pasado el mismo, se le otorgará a otro interesado. En caso de no concurrir a hacer uso de la reserva, se deberá avisar con una anticipación de 2 horas. Las salas se pueden reservar periódicamente con el máximo de una semana. En caso de disponer de salas y de que las mismas no estén reservadas, se podrá facilitar el ingreso en forma inmediata.
- Cualquier falla en el equipo informático deberá ser informada al encargado de las salas.
- Se debe respetar la configuración de las computadoras, utilizando los programas instalados por la Universidad. Los usuarios no tienen autorización para la instalación de software, ni para modificar el existente. Dichas acciones se deben solicitar por escrito a la dirección.
- Los usuarios serán responsables de guardar sus trabajos en dispositivos de memoria externa, ya que la información será borrada mensualmente.
- La no devolución de la llave de una sala al momento de retirarse será considerado como falta y podría sancionarse.
- El deterioro o daño del equipamiento de las salas se tomará como falta grave, la que llevará a una suspensión de 15 días en el uso de las mismas.
- Se ruega mantener la higiene en las salas y no ingresar comidas, evite llamados de atención.
- Todo el material disponible en Biblioteca (libros, revistas, tesis, etc) puede ser utilizado en las salas
- No se permite el ingreso con bolsos o mochilas. Puede utilizar los lockers en el acceso a la Biblioteca.
- Se ruega mantener un tono de conversación moderado.
- El personal encargado de las Salas Multifuncionales se reservará el derecho de finalizar el servicio si el uso no es el adecuado. Más de 3 llamados de atención por parte del encargado se tomará como falta y se sancionará con la suspensión del servicio o, en casos más graves, 15 días de suspensión en el uso de las salas.
- La biblioteca no se hará responsable de los posibles robos o sustracciones debidos al mal uso de las salas.
- El manejo de los aires acondicionados será realizado por personal de Biblioteca.



Biblioteca
Facultad de Ciencias Sociales
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA