

Normativa de Préstamo de Salas de Trabajo en Grupo

1. ¿Qué es este servicio?

Es un servicio de préstamo de salas para grupos de trabajo con fines académicos, sociales y culturales de la Universidad de Valladolid.

¿Quiénes pueden utilizarlo?

Podrán hacer uso de este servicio los usuarios Comunidad-Uva.

Algunas salas, por sus características, podrán ser usadas por usuarios no-Uva, para desarrollar actividades de carácter social y/o cultural en colaboración con la Uva, siempre con autorización previa. Estos casos serán contemplados puntualmente por cada Biblioteca.

2. Reserva de la sala:

- Las reservas se efectuarán por un máximo de tres horas, aunque este período podrá ampliarse siempre que no haya otra solicitud posterior de ocupación de la sala.
- También se puede solicitar la sala para su uso inmediato (sin reserva previa) en el mostrador de préstamo de la Biblioteca, siempre que no haya sido reservada u ocupada por otro usuario.
- No se podrán realizar reservas simultáneas.
- En caso de que la sala no se ocupe transcurrido un cuarto de hora, desde el inicio de la reserva, ésta quedará anulada y la sala podrá ser utilizada por otro grupo.
- En el caso de que, una vez reservada la sala, no vaya a hacerse uso de esta, la reserva deberá cancelarse lo antes posible.
- La Biblioteca podrá modificar o cancelar reservas que no cumplan estas instrucciones o cuando se detecte un mal uso del sistema.
- El procedimiento de solicitud y reserva se detalla en la página web [BUVa/Servicios/Espacios de trabajo](#)

3. Condiciones de uso y préstamo de la sala:

- El préstamo de la sala se realizará a través del SIGB [Alma](#).

- El solicitante de la sala se hará responsable de la correcta utilización de esta por parte del grupo de trabajo, así como de la correcta utilización del equipo.
- Al finalizar el tiempo de préstamo, el usuario deberá devolver todo el material que se le haya prestado en el mostrador de préstamo de la Biblioteca.

4. Responsabilidades de los usuarios del uso de la sala:

- El usuario se compromete a mantener la sala en óptimas condiciones.
- El usuario comunicará a la Biblioteca cualquier incidencia técnica o material que detecte durante la utilización de la sala.
-
- El deterioro del equipamiento y/o de las instalaciones se considerará falta grave. El responsable será el usuario a quién se haya prestado la sala.

5. SANCIONES.

- La ocupación de las salas de trabajo para usos no relacionados con el estudio, la docencia, la investigación u otras actividades de carácter social o cultural, propias de la Universidad, será objeto de sanción. La sanción consistirá en la suspensión del uso de las salas de trabajo durante un período de 30 días, y el bloqueo correspondiente en el SIGB-Alma a todos los efectos. En cualquier caso, queda terminantemente prohibido el uso de estas salas con fines lucrativos, reservándose la Biblioteca de la Universidad de Valladolid el derecho de poner en marcha las medidas disciplinarias oportunas

Las anteriores medidas se adoptarán sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil o penal en que hubieran podido incurrir los usuarios, tomándose las medidas disciplinarias y legales oportunas, de acuerdo con legislación vigente.