

Instructivo de reservas de boxes, sala de auditorio y videoconferencia

1. PARA DOCENTES, NODOCENTES Y/O INVESTIGADORES:

- a. Las reservas se realizarán personalmente, por teléfono (2494-385502) interno (1121/1122/1123) o por mail a lvarela@rec.unicen.edu.ar, tferro@rec.unicen.edu.ar o amanazzoni@rec.unicen.edu.ar.
 - i. **Para uso de boxes:** en la a solicitud de reserva debe incluirse el motivo de la misma, cantidad de asistentes aproximada, nombre, apellido y celular de quien está a cargo de la reserva, horarios de inicio y finalización.
 - ii. **Para uso de auditorio y/o videoconferencia:** en la a solicitud de reserva debe incluirse el motivo de la misma, cantidad de asistentes aproximada, nombre, apellido y celular de quien está a cargo de la reserva, horarios de inicio y finalización y adjuntar o traer el aval correspondiente dirigido a la Dirección de Bibliotecas (lvarela@rec.unicen.edu.ar o tferro@rec.unicen.edu.ar o a Secretaría Académica mugarte@rec.unicen.edu.ar) firmado por autoridad competente de cada Unidad Académica o Secretarías de Rectorado.

2. PARA ALUMNOS Y/O INGRESANTES:

- a. La Dirección podrá autorizar a los alumnos ya registrados en el sistema, a realizar alguna actividad grupal únicamente en **los boxes** (mínimo 4 personas, máximo 6 en los boxes 1,2 y 3), (Mínimo 7 y máximo 12 en el box 4), siempre que no existan reservas de los mismos, por un período de hasta 2 hs.
- b. No se autoriza a alumnos y/o ingresantes al uso de auditorio y/o videoconferencia.
- c. Si en ese lapso lo solicita un docente deberán cederlo.