

Reglamento de uso de boxes, auditorio, sala de videoconferencia y equipo de videoconferencia

1. El uso de los boxes, auditorio y videoconferencia estará limitado al horario de apertura y cierre de la biblioteca.
 - a. Los boxes están equipados con pizarra blanca y aire acondicionado; el box4 dispone además de tv para conectar la computadora o dispositivo.
 - b. Auditorio y videoconferencia están equipados con pizarra blanca, proyector, computadora y aire acondicionado.
 - c. En el caso de las pizarras se recomienda utilizar elementos específicos para las mismas; la biblioteca no provee estos insumos.
 - d. No se puede ingresar a los boxes con viandas del comedor, no se puede almorzar. Excepciones: se autoriza el consumo de infusiones incluso mate, pero se ruega por favor utilizar los cestos especiales para descartar la yerba. Del mismo modo se pueden consumir galletitas.
2. Los boxes, auditorio y videoconferencia son para uso restringido de docentes e investigadores, para asegurar su disponibilidad deberán reservarlos con antelación.
3. La Dirección podrá autorizar a los alumnos ya registrados en el sistema a realizar alguna actividad grupal 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 períodos de hasta 2 hs. Si en ese lapso lo solicita un docente deberán cederlo nuevamente.
4. Las reservas tendrán una tolerancia máxima de 30'. A partir de ese horario puede volver a asignarse.
5. El box nº 1 podrá ser reservado para profesores o investigadores por un período más amplio de lo habitual; se podrá solicitar el uso del equipo de videoconferencia cuando éste lo requiera. Si no hubiera otras peticiones se podrá extender la reserva inicial.
6. Informática provee equipo de videoconferencia, el interesado deberá solicitarlo especificando que lo necesita, por mail a lvarela@rec.unicen.edu.ar con copia a tferro@rec.unicen.edu.ar y amanazzoni@rec.unicen.edu.ar indicando fecha, horario y actividad.

7. Tanto en los boxes como auditorio y videoconferencia deberán quedar en las mismas condiciones que fueron entregados, por ej.: distribución y/o cantidad de las sillas, ventanas cerradas, etc.
8. Se deberá devolver en mano al personal de biblioteca el control remoto del aire acondicionado, zapatilla y otros cables accesorios, que se prestarán por Sistema de préstamos.
9. Para eventos que requieran un coffe-break, la biblioteca ofrece un office donde organizarlo (preparar café, té, mate, etc), cuenta con heladera, microondas y pava eléctrica, pero deberá ser ofrecido dentro del auditorio correspondiente, o en el sector próximo al mismo, delimitando el sector, no se puede circular por la biblioteca con comida o bebida.
10. Cada organizador deberá proveer los insumos y la vajilla. También supervisará que el espacio asignado se devuelva en perfectas condiciones.
11. La limpieza final del box, auditorio y videoconferencia se realiza desde biblioteca salvo que se determine lo contrario por algún motivo en particular.