



Reglamento de uso de salas de estudio grupal

1. Las salas son para estudio de **2 o más personas**.
2. Las salas de estudio se deben solicitar a través del **código QR** ubicado en cada una de ellas, o a través del **sitio web** de reserva de salas.
3. Las salas se reservan por bloques de **30 minutos**, pudiendo reservar **hasta 3 horas** dentro de un mismo día, con una anticipación máxima de **2 días**.
4. Las reservas deben ser confirmadas a través de un **check-in**, escaneando el código QR disponible en la sala de estudio e indicando el número de confirmación recibido a través del correo de reserva de ésta. El check-in podrá realizarse **desde 5 minutos antes del comienzo de la reserva hasta 15 minutos pasado el inicio de la reserva**.
5. Si no se realiza el check-in de la reserva dentro del plazo establecido, **el espacio será liberado** para el uso de alumnos que lo requieran.
6. Al interior de las salas **rigen las normas generales de la Biblioteca**:
 - Mantener un nivel de ruido adecuado que no moleste al resto de los usuarios.
 - Los teléfonos deben estar en silencio dentro de la Biblioteca.
 - Está permitido el consumo de líquidos en envase cerrado y el consumo de snack fríos que no emitan olores desagradables.
 - No está permitido fumar.
7. Al retirarse de la sala de estudio, ésta **debe quedar en orden**, es decir:
 - Las sillas deben quedar en su lugar.
 - El espacio debe quedar limpio y sin papeles en la mesa y el suelo.
 - El pizarrón debe quedar limpio.
 - La luz debe quedar apagada.

Recomendaciones:

- Planifique sus sesiones de estudio y reserve su sala antes de venir a la Biblioteca.
- Utilice los espacios con la capacidad de personas recomendada.
- En caso de no poder utilizar la sala de estudio, recuerde cancelarla en el enlace disponible en el correo de reserva.
- No ocupe salas de estudio si no la ha reservado previamente.