Reserva de aulas

Las reservas se realizarán a través de este Formulario con al menos 10 días de antelación.

Para utilizar los espacios de trabajo de la Biblioteca es necesario pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad de Jaén y hacer la reserva correspondiente. Los usuarios que no hayan hecho reserva previamente, la podrán hacer en el momento de utilizar la sala, siempre que esta se encuentre libre. En ningún caso se puede ocupar una sala de trabajo que no se haya reservado previamente, y si una reserva no se va a utilizar, dicha circunstancia se tiene que comunicar a través del mismo **Formulario** para que otras personas pueda aprovechar estos recursos

---

Software instalado

Aula 225

Software instalado

Aula 327

Aula 322

Los responsables de la sala de trabajo son los usuarios que han efectuado la reserva. Si antes de ocupar una sala de trabajo los usuarios encuentran algún deterioro, deben comunicarlo en el mostrador de información de la planta baja. Este servicio está sujeto a la normativa general de utilización de la biblioteca y específicamente a la normativa de espacios de trabajo . El mal uso de este servicio supondrá la suspensión del mismo. La duración de la medida se determinará de acuerdo con el principio de proporcionalidad, atendiendo a la intención, la naturaleza de los perjuicios ocasionados, la reiteración y la reincidencia. A continuación se mencionan algunos de los usos que son considerados inaceptables y que deberían ser evitados, en estas salas:

- Transferencia de copias de programas comerciales
- Acceso y distribución de información obscena y violenta
- Provocación de un daño intencionado en la red u otros sistemas
- Colapso de forma intencionada el tráfico de la red
- Utilización por parte del usuario, para obtener beneficios económicos
- Intento de acceso a recursos conectados a la red en los que el usuario no está autorizado
- Envío de mensajes ofensivos a través del correo electrónico