

Reserva de espacios

En estos momentos la Biblioteca no ofrece este servicio debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos

Estos espacios están dedicados a tareas relacionadas directamente con la actividad académica. Su uso ha de responder a actividades colectivas o individuales de estudio o investigación. Los espacios que se pueden reservar son:

- [Aula de formación en TIC](#) Segunda planta de la Biblioteca de Lagunillas, equipada con 24 ordenadores, más el del profesor ([Software instalado](#)), un cañón de vídeo y una pizarra interactiva, además de 6 mesas de trabajo. Tiene además un espacio aparte de pupitres para trabajo libre o en grupo sin apoyo de ordenadores, con capacidad para unas 20 personas
- [Aula Aranzadi](#) Tercera planta de la Biblioteca, dependencia 327, cuenta con 19 ordenadores ([Software instalado](#)), ordenador del profesor, un cañón de vídeo y una pizarra interactiva y pizarra blanca convencional. Tiene además un espacio aparte de pupitres para trabajo libre o en grupo sin apoyo de ordenadores, con capacidad para unas 20 personas
- [Aula de Proyección](#) Tercera planta de la Biblioteca, dependencia 322 con un aforo 30 personas, equipada con un ordenador y un cañón de vídeo.
- [Sala de Juntas 1](#) Primera planta de la biblioteca, dependencia 119, sala de reuniones con capacidad para 12 personas. pizarra convencional, y un cañón de vídeo. La estancia máxima será de 2 horas.
- [Sala de Juntas 2](#) Segunda planta de la biblioteca, dependencia 226, sala de reuniones con capacidad para 16 personas. Pizarra convencional

Las reservas se realizarán exclusivamente 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 por correo electrónico a biblio [arroba] ujaen [punto] es para que otras personas pueda aprovechar estos recursos

Software instalado

Aula de formación 225 Biblioteca

Hoy enero de 2021 Imprimir [Semana](#) **Mes** [Agenda](#)

Cargando...

Los eventos se muestran en la zona horaria: Hora de Europa central - Madrid [+](#)

[Software instalado](#)

Aula Aranzadi. B2-327 Biblioteca

Aula Proyección B2-322 Biblioteca

Sala de juntas 1 (1ª planta) B2-119 Biblioteca

Sala de juntas 2 (2ª planta) B2-224 Biblioteca

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](#) (2015). 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