



En la sala de trabajo en grupo dispones de:

1. Material de oficina (grapadora, extraegrapas, regla, clips, taladro de papel, celo, pegamento, post its, tijeras)
2. Acceso libre a las estanterías
3. WiFi
4. Ordenador de mesa con escáner
5. Aro de luz
6. Pizarra blanca con rotuladores y borrador
7. Rotuladores de tiza líquida para escribir en las cristaleras (salvo en el vinilo)
8. Fitball
9. Juegos de mesa (dominó, parchís para 4 y para 6 personas, juego Virus, juego Nobel Run, ajedrez y damas)

Normas de uso:

1. El aforo máximo es de **8 personas**.
2. Es necesario **reservar** la sala previamente. Se permite la reserva hasta con 7 días naturales de antelación. La reserva se puede efectuar presencialmente, por teléfono (985102702), por email (buobcs@uniovi.es), o mediante [formulario](#). La reserva no será firme hasta que no recibas un email **confirmándola**.
3. Si no se va a hacer uso de la sala, se debe **cancelar** la reserva.
4. La reserva se mantendrá **hasta 10 minutos** después de la hora indicada.
5. Al ocupar la sala, la persona que ha realizado la reserva deberá presentar el **carnet universitario**. Esta persona será la **responsable** del correcto uso de la sala. Se interrumpirá el uso de la biblioteca a quien no realice un buen uso de las instalaciones.
6. La **duración máxima** de ocupación de la sala será de 2 h., pudiendo renovarse una hora más en caso de no haber nadie a la espera.
7. No se permite **comer o beber** (salvo agua), los **móviles** permanecerán en silencio y el **tono** será moderado.
8. Los **libros utilizados se dejarán en el mostrador de préstamo**, no se volverán a colocar en la estantería.
9. Al abandonar la sala, se **borrarán la pizarra y los cristales y se dejará en orden**.