



Biblioteca UGR

Normas de acceso y uso de la Biblioteca de Medicina y CC de la Salud

Todos los centros se regirán por la [normativa de la Biblioteca Universitaria de Granada](#).

Según el [Reglamento de la Biblioteca Universitaria](#), cada punto de servicio de la Biblioteca Universitaria podrá arbitrar normas complementarias a este Reglamento para el uso racional de los medios puestos a disposición de las personas usuarias.

Normas de uso de la biblioteca

- El horario de la biblioteca es de 8:30h. a 20:30 h.
- Para poder utilizar el Servicio de Préstamo el usuario deberá presentar algún documento oficial que lo identifique. Este documento es personal e intransferible.
- Las salas son zonas videovigiladas y la biblioteca no se hace responsable de ningún objeto personal que se encuentre en sus instalaciones.
- Los libros son de uso público y no se deben subrayar ni anotar. Una vez finalizada su consulta deben depositarse en los carros destinados para ello.
- Los ordenadores están destinados a la consulta de información con fines académicos.
- No se pueden reservar los puestos de lectura. Si el puesto permanece vacío más de 20 minutos podrá ser ocupado por otra persona.
- Se ruega máximo silencio. A tal efecto los móviles y ordenadores deben permanecer en modo "silencio".
- Durante la estancia en la sala se observarán, en todo momento, conductas de respeto y decoro. No está permitida la entrada con comida ni bebida.

Normas de uso de las salas de trabajo en grupo

Las salas de trabajo en grupo están disponibles para los miembros de la comunidad universitaria de la UGR. **Para poder hacer uso de las mismas es requisito indispensable estar al día en la devolución de los materiales prestados.**

La Biblioteca dispone de:

- 1 Sala de Trabajo en Equipo con capacidad para 6 personas
- 2 Salas de Trabajo en Equipo con capacidad para 8 personas
- 2 Salas de Trabajo en Equipo con capacidad para 5 personas
- 1 Sala de Trabajo con capacidad para 10 personas.

En el momento de ocupar la sala los solicitantes presentarán en el mostrador de la biblioteca el carnet de la Universidad. Se comprobará que no tienen sanción por préstamos pendientes o retrasos en los mismos. El titular del carnet a cuyo nombre se preste se hará responsable de la correcta utilización de la sala por parte del grupo de trabajo.

- Se prestan por un máximo de 3 horas, pudiendo ser renovadas otra hora más si no hay usuarios en espera. La no devolución en su momento se penaliza conforme a la normativa de préstamo.
- Si se observa un mal uso de la sala o de su equipamiento, el usuario deberá desalojarla inmediatamente y será penalizado conforme a la normativa de préstamo.
- La ocupación de las salas de trabajo para usos no relacionados con el estudio, la docencia y la investigación universitaria será objeto de la oportuna sanción, de acuerdo con el Reglamento de la Biblioteca.

[Normas de acceso y uso complementarias \(PDF\)](#)