



Versión	1.1
Fecha de revisión	24/06/2025

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DE DERECHO

- Para poder utilizar el Servicio de Préstamo, la persona usuaria deberá presentar la tarjeta universitaria o, en su defecto, cualquier documento acreditativo oficial.
- Los libros son de uso público y no se deben subrayar ni anotar. Una vez realizada su consulta deben depositarse en los carros destinados para ello.
- Los ordenadores están destinados a la consulta de información con fines académicos.
- No pueden reservarse los puestos de la sala de consulta más de 20 minutos.
- 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 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:

- 5 salas de trabajo con capacidad de 10 personas (mínimo de 4 personas)
- 11 salas de trabajo con capacidad para 4 personas (mínimo de 2 personas)

- En el momento de ocupar la sala, todas las personas solicitantes presentarán en el mostrador de préstamo la tarjeta universitaria. La persona titular de la tarjeta a la que se le realice el préstamo se hará responsable de la correcta utilización de la sala por parte del grupo de trabajo.
- Se prestan por un máximo de 6 horas. 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, la persona usuaria deberá desalojarla inmediatamente y será penalizada 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 será objeto de la oportuna sanción, de acuerdo con el Reglamento de la Biblioteca.
- En ningún caso la llave que se presta debe salir de la Biblioteca, debiendo ser entregada en el mostrador a la salida.

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DE TRABAJO INDIVIDUAL

Las salas de trabajo Individual están disponibles para el personal docente e investigador que realice una estancia de intercambio con la Facultad de Derecho.

La Biblioteca dispone de 8 salas de trabajo individual.

- Tendrá **preferencia** el personal docente e investigador visitante, al que se les hará un préstamo por el tiempo que dure la estancia, que deberá ser debidamente acreditada.
- En cada sala se podrá dejar el material de la Biblioteca que se esté utilizando mientras dure la reserva de la misma, cuyo único requisito es el haber realizado el préstamo del mismo.
- En ningún caso la llave que se presta debe salir de la Biblioteca, debiendo ser entregada en el mostrador a la salida.

Para cualquier aclaración, consulta con el personal de biblioteca.

La Dirección de la Biblioteca podrá modificar los puntos de esta normativa por necesidades del servicio.

Historial de Revisiones

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Autor
1.0	15/10/2015	Creación del documento	María Luisa Martínez Osorio
1.1	24/06/2025	Actualización de secciones	María Luisa Martínez Osorio