



Resolución Vicerrectoral N°003-2024-UARM-VRI

ANEXO N° 3

DIRECTIVA DE USO DE SALAS DE TRABAJO GRUPAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Las salas de trabajo grupal son espacios de estudio para miembros de la comunidad universitaria, preferentemente alumnos, donde puede darse la lectura no silenciosa o comentada, siempre respetando la proximidad y el ambiente de reflexión de las salas adyacentes. Pueden usarse para hacer trabajos en grupo, leer o comentar un texto, analizar resultados de problemas o experimentos, preparar investigaciones.

CAPÍTULO II DEL HORARIO Y USO

- Art. 1** El horario de uso de las salas de trabajo grupal es de lunes a viernes de 8:00 hasta las 20:00 horas y el sábado de 08:30 a 13:00 horas
- Art. 2** Para hacer uso de las Salas, los usuarios deberán hacer la reserva a través del catálogo electrónico, previa identificación con su usuario y contraseña. Tendrán que agruparse un mínimo de dos personas y el máximo será el permitido por el aforo de la sala.
- Art. 3** Las llaves de las salas de trabajo grupal de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas; y los sábados, de 08:30 a 12:00 horas. El registro de préstamo será con el Documento de Identidad, carné universitario o fotocheck, según sea el caso.
- Art. 4** El uso de las salas de trabajo grupal será por un tiempo máximo de dos horas.
- Art. 5** Si se necesitara renovar el préstamo de la sala, los usuarios deberán verificar la disponibilidad en el catálogo de la Biblioteca y acercarse al módulo de atención del tercer piso para su registro.
- Art. 6** Al momento de ingresar a la sala, los usuarios deberán verificar que ésta se encuentre en orden. Si encontrasen alguna situación irregular o daño ocasionado al ambiente informarán de inmediato a la Biblioteca para que el Supervisor de aula verifique lo ocurrido. Caso contrario, asumirán la responsabilidad de la situación irregular o daño encontrado en la sala.
- Art. 7** Los usuarios deberán informar cualquier hecho irregular o daño que haya sucedido durante su permanencia en la sala.
- Art. 8** Los Supervisores de Aula revisarán continuamente las salas de trabajo grupal para verificar el empleo adecuado de las mismas.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS

Art. 9 Las faltas para sancionar son:

- a. Demora en dejar la sala de trabajo grupal o resistencia a salir de ésta.
- b. Incumplimiento en la devolución de la llave de la sala prestada en el horario previsto.

- c. Consumo de bebidas o alimentos dentro de la sala de trabajo grupal.
- d. Uso de la sala solo para guardar mochilas o implementos personales.
- e. Generar ruido que afecte al desarrollo de las actividades en otras salas cercanas.
- f. No informar sobre los hechos irregulares o daños que hayan sucedido durante su permanencia en la sala.
- g. Todo uso no autorizado por la Dirección de la Biblioteca que no tenga relación con las materias cursadas durante el ciclo en la Universidad.

CAPITULO IV DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 10 El usuario que solicita el préstamo de la sala es el único responsable del cuidado de ésta. Por tanto, de haber alguna falta de las señaladas en el Art. 9, la medida correctiva recaerá sobre él.

Art. 11 La medida correctiva será de dos días de suspensión de los préstamos de Biblioteca. Sin perjuicio de lo antes mencionado y, dependiendo de la falta, la Dirección de la Biblioteca informará del hecho a las autoridades correspondientes.

CAPITULO V DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 12 Toda circunstancia no contemplada en la presente Directiva, así como las interpretaciones de ésta, serán resueltas por la Dirección de la Biblioteca.

