

**NORMAS DE USO DAS SALAS DE ESTUDO NA UNIVERSIDADE DA CORUÑA****PREÁMBULO**

A Universidade da Coruña (a partir de agora UDC) pon á disposición da comunidade universitaria espazos adecuados para o estudo e a realización de traballos en grupo.

Estes espazos son un servizo que, con carácter xeral, a UDC lle ofrece ao seu estudiantado. Ante o incremento na demanda destes servizos, especialmente nos períodos de exames, así como previamente a eles, é necesario regular as condicións de uso, de forma que se garanta a correcta utilización e a finalidade para a que se poñen a disposición da comunidade universitaria.

Estas normas aplicaráselles a todas as salas e espazos de estudo que están á disposición da comunidade universitaria (campus da Coruña e campus de Ferrol).

**DISPOSICIÓNS XERAIS****Artigo 1. Horarios e períodos de funcionamento**

Os horarios e períodos de funcionamento das salas e dos espazos de estudo serán determinados pola UDC e estarán publicados na páxina web da UDC nos enderezos <https://www.udc.es/gl/covid-19/aulas-de-estudo-e-bibliotecas/>

[https://udc.es/gl/estudiantes/aulas\\_estudo/](https://udc.es/gl/estudiantes/aulas_estudo/)

Dentro do horario de apertura ao público, as salas, de forma parcial ou total, poden ser cerradas de xeito extraordinario para a súa limpeza ou adecuación.

**Artigo 2. Acceso ás salas e espazos de estudo**

1. As salas de estudo son un servizo que a universidade pon á disposición do estudiantado e dos demais membros da comunidade universitaria da UDC.
2. Así mesmo, poderán acceder membros doutras universidades con que a UDC teña convenio para estes efectos. A UDC poderá, excepcionalmente, autorizar o uso por persoas pertencentes a outros colectivos que non están recollidos nesta norma.
3. Para o acceso ás salas de estudo será necesaria a identificación coa tarxeta universitaria. Poderá tamén identificarse a persoa, como membro da comunidade universitaria, con calquera outro documento oficial expedido pola Universidade que acredite a pertenza á comunidade universitaria. O persoal encargado das salas poderalle pedir, en calquera momento, á persoa que se identifique como membro da comunidade universitaria e, no caso de que non teña documento de identificación, o persoal encargado das salas solicitaralle á persoa usuaria non identificada que abandone a sala de estudo.
4. Non está permitida a reserva de postos co fin de non prexudicar outros/as usuarios/as.
5. O uso dos postos nas salas de estudo será, en todo caso, individual.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	21/07/2022 11:04:56
	Vicerr. de Estudiantes, Participación e Empregabilidade - María José Lombardía Cortiña	Asinado	21/07/2022 09:31:29
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	1/4
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==">https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



6. Os espazos destinados a traballos en grupo están reservados exclusivamente a estudantes da UDC e facilitarase o acceso a estes logo da solicitude e identificación.

7. Os/as usuarios/as con mobilidade reducida comunicaranlle ao persoal encargado das salas o seu desexo de usar as salas de estudo, para que lles sexan asignados espazos de fácil acceso e evacuación. Estes/as usuarios/as terán prioridade no uso deste tipo de espazos e o resto de usuarios/as facilitaralles a súa correcta situación.

### Artigo 3. Deberes dos/as usuarios/as

Os/as usuarios/as das salas teñen os seguintes deberes:

1. Utilizar as salas exclusivamente para o estudo e os espazos destinados para este fin para realizar traballos en grupo.
2. Respetar os/as demais usuarios/as, así como o mobiliario, o equipamento, as instalacións e os demais elementos das salas, sen os desprazar do seu lugar e deixalos en perfecto estado para a súa utilización polo/a seguinte usuario/a.
3. Gardar silencio e manter as condicións axeitadas para o estudo, evitar as conversas, así como escoitar música alta con auriculares. Seguirase o mesmo procedemento nas escaleiras, locais e corredores adxacentes ás salas de estudo/espazos de traballo en grupo.
4. Non se permite falar por teléfono e este debe estar silenciado antes de entrar nas salas de estudo.
5. Contribuír ao mantemento da orde e a limpeza da sala ou espazo e velar pola súa adecuada utilización.
6. Prohíbese fumar, comer ou beber no interior das salas (excepto auga debidamente embotellada que dispoña de tapón ou un sistema seguro para cerrar, que evite o derramamento de líquidos). Non está permitida a entrada de latas nin de ningún tipo de vasos.
7. Non está permitido desenvolver actividades ou accións que dalgún modo poidan supoñer un risco ou alteración para a saúde e seguridade dos/as usuarios/as das salas.
8. Non está permitida a entrada de animais.
9. Non se permite o acceso ao centro de bicicletas, bicicletas pregables e patinetes eléctricos que polo seu volume intercedan nos accesos, espazos de paso ou espazos destinados ao estudo.
10. A Universidade da Coruña é un centro libre de tabaco, polo que está prohibido fumar nas súas instalacións e nos seus accesos, segundo a normativa vixente nesta materia.
11. Non está permitido reservarles postos a terceiras persoas.
12. Débese deixar libre o posto de estudo cando non estea a ser utilizado. Para estes efectos, o persoal encargado das salas poderá retirar os obxectos abandonados polos/as usuarios/as que non ocupen o posto durante 30 minutos. A Universidade non se fará cargo das perdas ou a desaparición de obxectos persoais nas salas de estudo e espazos de traballo en grupo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	21/07/2022 11:04:56
	Vicerr. de Estudantes, Participación e Empregabilidade - María José Lombardía Cortiña	Asinado	21/07/2022 09:31:29
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	2/4
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==">https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



13. Comunicarlle de forma inmediata, ao persoal encargado das salas, calquera avaría, incidencia, falta ou delito de orde pública, ou calquera outra situación anómala, para que active os protocolos necesarios que permitan unha rápida resolución da incidencia.
14. Colaborar co persoal encargado das salas para a consecución dos fins destas e facilitar a súa actividade de supervisión. O persoal encargado poderá reagrupar os/as usuarios/as das salas cando a ocupación destas sexa baixa.
15. Identificarse en calquera momento, a instancia do persoal encargado das salas.
16. Abandonar as salas co máximo silencio por solicitude do persoal encargado. Uns quince minutos antes da hora de cerrar débese comezar a desaloxar as salas.
17. Cumprir coa normativa vixente relacionado co Plan de prevención e hixiene fronte á Covid-19 ou calquera outra pandemia.
18. Cumprir a presente norma.

#### Artigo 4. Caixa de suxestións

As salas de estudo dispoñen dunha caixa de correo física para canalizar todas as opinións, suxestións ou ideas que se estimar oportunas e tamén se dispón dun enderezo de correo electrónico para estes efectos: [xestioncentros@udc.es](mailto:xestioncentros@udc.es).

#### Artigo 5. Das infraccións das normas

O persoal encargado das salas poderalle solicitar a quen contraveña o disposto nestas normas que reconsidere a súa actitude ou solicitarlle que abandone estas de forma inmediata. Nestes casos, o referido persoal deberalle remitir á persoa responsable da sala unha anotación do incidente producido, en que se deberán detallar coa debida claridade, exactitude e detalle os feitos obxecto do incidente, a identidade dos intervinientes, así como calquera outra indicación precisa.

Tras recibir o informe, a persoa responsable adoptará as medidas necesarias, sen prexuízo de lle remitir ao reitor unha proposta de apertura de expediente disciplinario (en caso do alumnado da UDC), ou impedirle o acceso a partir dese momento (resto de persoal).

#### DISPOSICIÓN FINAL

Estas normas de uso das salas de estudo entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación na Sede Electrónica da UDC.

A Coruña, na data da sinatura dixital

A vicerreitora de Estudantes, Participación e Empregabilidade


María Jose Lombardía Cortiñas

A vicerreitora do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social

María Jesús Movilla Fernández

Código Seguro De Verificación	7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	21/07/2022 11:04:56
	Vicerr. de Estudantes, Participación e Empregabilidade - María José Lombardía Cortiña	Asinado	21/07/2022 09:31:29
Observacións		Páxina	3/4
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==">https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==</a>		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



<b>Código Seguro De Verificación</b>	7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>	
<b>Asinado Por</b>	Vicerr. do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social - María Jesús Movilla Fernández	Asinado	21/07/2022 11:04:56	
	Vicerr. de Estudantes, Participación e Empregabilidade - María José Lombardía Cortiña	Asinado	21/07/2022 09:31:29	
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	4/4	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==">https://sede.udc.gal/services/validation/7krU4J8/Y8b9arjfWrAw/Q==</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			