



## *Normativa de uso Sala Bloomberg y Salas de Estudio de la Facultad*

*El uso de estas salas está destinado exclusivamente a la consulta de bases de datos, trabajo en equipo y uso académico (investigación y docencia) de la Facultad.*

*Es necesario hacer la reserva de la sala previamente en Secretaría de Alumnos de la Facultad presentando identificación CEU o bien a través del Portal del Alumno “Solicitud Genérica a Secretaría”.*

*El uso de la sala será individual o de grupo, no excediendo la ocupación máxima de la misma. (Consultar aforo y disponibilidad de cada sala en la Secretaría de Alumnos).*

*No está permitido manipular el hardware ni software instalado en los ordenadores de la sala (Sala Bloomberg) así como el uso de “chat”, correos no institucionales, juegos y páginas web cuyos contenidos no estén relacionados con fines académicos.*

*La responsabilidad de la sala y de su uso recaerá sobre la persona que efectúe la reserva. En caso de mal uso de las instalaciones y/o desperfecto de las mismas; el responsable de la sala asumirá la correspondiente sanción.*

*Las personas sancionadas o pendientes de sanción no podrán utilizar este servicio.*

*Todas estas medidas están encaminadas a que las salas de estudio y sus instalaciones tengan un correcto uso y puedan ser aprovechadas por toda la Comunidad Universitaria.*

*Gracias por vuestra colaboración.*