

- **Mínimo** de usuarios: **3**.
- Se solicitará a través del punto de atención al usuario en Hemeroteca y reservándola, cuando estén ocupadas, en el catálogo Jabega, buscando el término: "*Sala de trabajo en grupo*".
- Los usuarios deberán **presentar** su **DNI (tarjeta universitaria o equivalente)**, cumplimentando el formulario correspondiente.
- La sala de trabajo se reservará por **3 horas prorrogables por otras 3**, siempre que otros usuarios no la hayan reservado.
- Transcurridos **15 minutos** sin hacer uso de la reserva, el usuario perderá el derecho sobre la misma.
- El retraso en la entrega de la llave tendrá la sanción de **1 día por hora de retraso**.
- Se respetarán las normas generales de buen uso de las instalaciones.