



Disposiciones para el uso de la Sala de Conferencias

1. Equipamiento y uso de dispositivos

- La sala cuenta con videoproector, sistema de sonido y una computadora portátil con conexión a Internet por cable.
- Si desea utilizar una computadora personal, debe tener en cuenta que la conexión a Internet será mediante red inalámbrica y que su equipo debe contar con un puerto HDMI.
- Está estrictamente prohibido desconectar o modificar las conexiones de los equipos instalados. Ante cualquier inconveniente, debe notificar al personal de la biblioteca.
- Al concluir la actividad, es importante apagar todos los equipos audiovisuales (computadora, videoproector y audio) para ahorrar energía y mantener la sala en condiciones óptimas para el siguiente uso.

2. Uso de mobiliario y materiales

- Si necesita mover el mobiliario, deberá dejarlo nuevamente en su posición original al finalizar la actividad.
- No se permite el ingreso de sillas adicionales más allá del aforo autorizado **(68 sillas)**.
- No está permitido utilizar marcadores sobre la pantalla del proyector (pizarra opaca). Si requiere escribir, debe solicitar una pizarra acrílica plegable al personal de la biblioteca.

3. Reservación y acceso

- La reserva del espacio no es transferible. Si no podrá asistir el día del evento, debe cancelarla para liberar el espacio.
- Si no se presenta dentro de los 30 minutos posteriores a la hora reservada, la reserva será cancelada automáticamente.
- Si desea cancelar la reservación o no requiere el uso de la sala, debe comunicarlo con anticipación al número **2511-7189** para que pueda asignarse a otra actividad.
- Las llaves deben solicitarse en el tercer piso de la biblioteca, presentando su identificación y completando la boleta de préstamo.
- Al finalizar la actividad, deberá devolver las llaves en el mismo lugar.



4. Normas durante la actividad

- Las puertas deben permanecer sin llave ni seguro para permitir una evacuación rápida en caso de emergencia.
- Durante la actividad, es responsabilidad del usuario mantener el orden y la limpieza de la sala.
- No se permite el ingreso de alimentos ni bebidas.
- Para optimizar el uso del aire acondicionado, mantenga las ventanas cerradas y las puertas empujadas. La temperatura debe mantenerse entre **22 °C y 24 °C**; el personal de la biblioteca es quien controla el sistema.