

Instructivo de reservas de auditorium y sala de videoconferencias

1. Las reservas se realizarán a través de la página web www.aulas.unicen.edu.ar seleccionando pestaña Biblioteca. Allí se podrá visualizar la disponibilidad.
2. La solicitud de reserva en “descripción de la reserva” debe incluir el motivo de la misma, cantidad de asistentes aproximada y nombre y apellido de quien realiza la reserva. No olvidarse de colocar la hora de inicio – finalización en el lugar correspondiente.
3. Las reservas de auditorium o sala de videoconferencia, para cualquiera de los claustros que las soliciten, deberán contar con el aval escrito de la autoridad competente de cada Unidad Académica o Secretarías de Rectorado. Dicho aval podrá consistir en un mail institucional dirigido a la Dirección de Bibliotecas lleiboff@rec.unicen.edu.ar o lvarela@rec.unicen.edu.ar o a Secretaría Académica mugarte@rec.unicen.edu.ar
4. Los usuarios del sistema de aulas podrán iniciar las reservas, incluyendo la información solicitada en el ítem 5.
5. Los interesados que no sean usuarios del mencionado sistema, podrán ingresar con el usuario invitado contraseña invitado, también deberán respetar la información solicitada en el ítem 5 e indicar nombre de quien realiza la reserva, email y teléfono celular de contacto.
6. La confirmación de la reserva le llegará por mail luego de la aprobación de la misma por la Dirección de Biblioteca Central.