



## BIBLIOTECA HYPATIA DE ALEJANDRÍA

### RESERVA DE SALAS. NORMAS de USO

<https://reservadeaulas.unizar.es/>

Servicio de Informática y Comunicaciones Universidad Zaragoza		Área de Ordenadores Personales	Reserva de salas	3 nov 2025 Ir a	Ayuda	Administración Ver Solicitudes	Informes
Campus Teruel San Francisco Veterinaria <b>Río Ebro</b> Paraíso Huesca	Edificios CEMINEM Spin Up Incubadora CIRCE EINA - Ada Byron <b>EINA - Agustín de Betancourt</b> EINA - Torres Quevedo F. Economía - Lorenzo Normante I+D+i	Tipo de recurso 1-Aulas Grandes(pupitres) 2-Aulas pequeñas (pupitres) 3-Seminarios grandes(mesas) 4-Seminarios pequeños(mesas) 5-Aulas Informáticas 6-Otros Espacios <b>7-Biblioteca</b>					

Tfno.: 876 555 256 o 876 555 203

Espacios disponibles en la Biblioteca Hypatia:

- **3 salas de trabajo en grupo** con espacio para el trabajo académico de varios grupos en cada una de ellas. Pensadas para trabajar en grupos, como mínimo de dos personas que realicen tareas relacionadas directamente con la actividad académica del centro.
- **1 sala de trabajo individual online.** La sala online está dedicada a trabajos que requieren una conexión individual como tutorías, cursos online, etc...
- **1 “sala de la calma”.** La sala de la calma es un espacio tranquilo para personas que necesiten descansar un momento, relajarse y recuperar su bienestar emocional

**Horario:** Lunes a viernes: 8,30 a 20,30h

**Tiempo de reserva:** 3 horas prorrogables siempre que no haya otra solicitud de ocupación de la sala, la reserva se hace para un máximo de 2 días de la misma semana.

**Plazos de reserva:** Se podrá reservar dentro de cada semana o de viernes para lunes siguiente.

**Usuarios autorizados:** Para utilizar la sala es necesario pertenecer a la comunidad universitaria o estar directamente vinculado a ella. La reserva se realizará mediante el **correo-e xxxxxx@unizar.es**

## ¿Cómo hacer las reservas?:

A través de la web <https://reservadeaulas.unizar.es/>

Selecciona:

Campus: [Rio Ebro](#)

Edificio: [EINA - Agustín de Betancourt](#)

Tipo de recurso: [7-Biblioteca](#)

Seleccionando día y hora y rellenando la correspondiente ficha y indicando en el campo “Descripción breve” el número de personas.

**Aula solicitada: Sala Trabajo 1b (2-4p)**

Tipo sala: 7-Biblioteca  
Edificio: EINA - Agustín de Betancourt  
Campus: Rio Ebro

---

Descripción breve:

Correo Electrónico:

Descripción completa:  
(Necesidades técnicas  
Actividad a desarrollar  
Internal/Externa etc)

Fecha: 3 nov 2025  
Hora: 09:00  
Duración: 1 horas  Día completo  
Aulas/Salas: Sala Trabajo 1b (2-4p)  
Tipo: Docencia Grado

---

2007 Servicios Informáticos Vicerrectorado de Teruel

Capacidad: Viene indicada en cada espacio en <https://reservadeaulas.unizar.es/>

<https://reservadeaulas.unizar.es/>

Area de Ordenadores Personales Reserva de salas

Tipo de recurso

1-Aulas Grandes(pupitres)	2-Aulas pequeñas (pupitres)	3-Seminarios grandes(mesas)	4-Seminarios medianos(mesas)	5-Aulas Informáticas	6-Otros Espacios	7-Biblioteca
---------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------------	------------------	--------------

martes 16 diciembre 2025

Rio Ebro - EINA - Agustín de Betancourt - 7-Biblioteca

Horas	1-Sala de la calma (1 plaza)	2-Sala Online (1-2 plazas)	3-Sala Trabajo 1a (4 plazas)	4-Sala Trabajo 1b (4-6 plazas)	5-Sala Trabajo 1c (2-4 plazas)	6-Sala Trabajo 2a (6-8 plazas)	7-Sala Trabajo 2b (2-4 plazas)	8-Sala Trabajo 3a (4-6 plazas)	9-Sala Trabajo 3b (2-4 plazas)	Horas
08:00	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	No disponible..	08:00
08:15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	08:15

Sala 1	Sala 2	Sala 3
1a. mesa hasta 6 personas	2a. mesa hasta 8 personas	3a. mesa hasta 6 personas
1b. mesa hasta 6 personas	2b. mesa hasta 4 personas	3b. mesa hasta 4 personas
1c. mesa hasta 4 personas		
Sala online		
Hasta 2 personas		
Sala de la calma		
1 persona		

El usuario que ha hecho la reserva recibirá en su correo electrónico la confirmación de su solicitud y la aprobación o no de su reserva.

### ¿Cómo utilizar la sala reservada?

. En ningún caso se puede ocupar una sala de trabajo que no se haya reservado previamente, sin acreditarse en el mostrador. Si la sala esta libre puede reservarse en el momento.

### IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:

. Los responsables de la sala de trabajo son los usuarios que han efectuado la reserva.

. Si la sala de trabajo en grupo no se ocupa durante los 15 minutos siguientes al horario reservado se pierden los derechos de reserva quedando la sala disponible.

**Incumplimiento:** El incumplimiento de esta normativa o en el buen uso de la sala supondrá la privación del derecho posterior de reserva y uso de la misma.