



Procedimiento para la reserva de sala de estudio. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (CC.EE.EE.)

Las reservas deben ser solicitadas, a través del correo UDEP del alumno, al correo electrónico: safcceeee-piura@udep.pe.

Se debe especificar estos datos, en el siguiente orden:

- ✓ Asunto: Reserva de Sala de Estudio
- ✓ Nombre del responsable y P.A. al que pertenece.
- ✓ Integrantes.
- ✓ Día.
- ✓ Hora de inicio y culminación.

Recomendaciones para la reserva de la sala de estudios

- ✓ La reserva se realiza con un mínimo de dos días de anticipación (días hábiles; no incluye sábado, domingo ni feriados).
- ✓ La respuesta a su reserva, la tendrá un día después de solicitarla.
- ✓ Las salas se pueden usar de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 9:00 p. m. y sábados de 7:00 a. m. a 1:00 p. m.
- ✓ Se permite 6 alumnos por sala, como máximo.
- ✓ Se tendrá especial cuidado en asignar las salas de estudio a un grupo diferente de alumnos, por cada turno.
- ✓ Las reservas son por 4 horas, como máximo, para cada grupo.

Recomendaciones para el uso de la sala de estudios

- Mantener el orden y dejar limpio el ambiente.
- No mover las sillas de una sala a otra.
- Guardar el debido respeto a los grupos de las otras salas.
- Está prohibido consumir alimentos y bebidas dentro de las salas de estudio.

**Se dejarán de atender las solicitudes que no cumplan con estas condiciones.*

Atentamente,

Secretaría Académica-Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.