

## NORMAS FUNCIONAMIENTO DE LAS SALAS DE TRABAJO

- La sala se reservará exclusivamente para estudio y trabajos colectivos. En ningún caso se podrá reservar para que cada miembro estudie o trabaje individualmente.
- El aforo máximo de las salas de trabajo es de **6 usuarios**.
- La sala sólo podrá reservarse con antelación. Para efectuar la reserva es necesario disponer del carné de socio.
- Las fechas de reserva estarán sujetas a posibles cambios según las necesidades de programación de la biblioteca
- El tiempo máximo de uso de las salas de trabajo en grupo será de 2 horas por día y solicitud. Si no hay ninguna reserva a continuación, se podrá ampliar este horario, a criterio del personal bibliotecario.
- Las actividades que se lleven a cabo en su interior no podrán tener ánimo lucrativo, por lo que no estará permitido impartir clases particulares retribuidas, ni realizar reuniones que no respondan a la línea de actuación de la Biblioteca.
- El/la solicitante se compromete a respetar las instalaciones y equipamiento de la biblioteca, por lo que no será posible modificar la disposición del mobiliario. La sala se debe dejar tal y como estaba cuando se comenzó a utilizar.
- El acceso a la sala será habilitado por el personal de la Biblioteca al igual que el cierre.
- Quedará prohibido abandonar la sala dejando material dentro.
- La Biblioteca no se hace responsable de los objetos personales que se extravíen o deterioren en sus instalaciones.
- Los teléfonos móviles y otros dispositivos deberán silenciarse.
- Está prohibido comer y beber en la sala a excepción de agua.
- El tono de voz empleado en la conversación debe ser bajo en todo momento, de modo que no se moleste a otros grupos o al resto de usuarios de la Biblioteca. Se debe mantener un adecuado ambiente de trabajo. De no ser así, el personal bibliotecario tomará las medidas oportunas.
- Las autorizaciones concedidas por la Biblioteca podrán ser revocada en cualquier momento, cuando se observe un incumplimiento de las normas, se produzcan daños en la biblioteca, se impida su utilización para actividades de interés para la biblioteca o se menoscabe el interés general.
- **Las mesas de las salas de trabajo no se pueden mover bajo ninguna circunstancia por razones de seguridad.**