

## SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

La Biblioteca Central Almudena Grandes ofrece un servicio de **2 salas para trabajo** en grupo situadas en la planta baja del edificio y con acceso a wifi.

Las salas tienen un uso polivalente y concertado. Podrán realizarse actividades variadas como reuniones periódicas de clubes de lectura, desarrollo de talleres de la biblioteca o grupos de usuarios para la realización de trabajos o actividades conjuntas. **No está permitido el uso de estos espacios para actividades comerciales, actividades con beneficio económico, así como tampoco se podrán utilizar para impartir clases.**

### Condiciones de uso y tramitación.

#### 1. Solicitud

- Estar en posesión del carné de la biblioteca.
- Ser mayor de 14 años.
- Rellenar el impreso de reserva.

Las solicitudes se tramitarán en el mostrador de **Hemeroteca**.

#### 2. Reservas y autorización

- El usuario deberá reservar la sala con antelación; **en ningún caso se puede ocupar una sala de trabajo que no haya sido reservada y formalizada previamente.**
- Los usuarios que vayan hacer uso de éste servicio deberán estar en posesión del carné de biblioteca.
- La reserva de sala la hará una persona en nombre del grupo.
- Únicamente se harán reservas del mes en curso; en los cambios de mes se realizarán con una semana de antelación. No se podrán reservar dos periodos horarios consecutivos.
- La formalización de la autorización se realizará en el momento previo de su ocupación, y obligará a dejar en depósito los carnés de todos los ocupantes, en el mostrador de la Hemeroteca.
- Se podrá ocupar la zona reservada durante un máximo de 2 horas, en los tramos previstos por la biblioteca.
- El horario de apertura es a las 8:30 y la finalización a las 20:30, de lunes a viernes (la última franja para solicitar sería de 18:30 a 20:15 horas)
- Se concede un tiempo de espera de 15 minutos, transcurriendo el cual se perderá el derecho de uso de la sala. El tiempo de demora se descontará del tiempo de uso autorizado. Es imprescindible la puntualidad en la salida.

- Queda prohibido el acaparamiento de este espacio por cualquier persona o grupo. La biblioteca se reserva el derecho a denegar la petición si dos o más de los integrantes del grupo han ocupado la sala el mismo día.

### 3. Aforos

- Aforo máximo de las salas:
  - Sala 1 capacidad de 8 personas.
  - Sala 2 capacidad de 6 personas.
- En ningún caso se podrá sobrepasar el aforo permitido.
- Para la autorización de uso de la sala será necesario un mínimo de 3 ocupantes.

4. Las salas están sujetas a controles periódicos por el personal de biblioteca y seguridad.

5. Para crear un ambiente de trabajo adecuado se deben respetar las siguientes normas básicas:

- No está permitido comer, beber ni fumar.
- Mantener un ambiente de ruido moderado que facilite el trabajo.

6. Un mal uso de este servicio supondrá la suspensión del mismo y se tomarán las medidas disciplinarias y legales que se consideren oportunas, atendiendo a la naturaleza de los perjuicios efectuados y la reincidencia.

7. La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de objetos personales dentro de las salas.

8. Para los aspectos generales o no contemplados en estas normas, el uso de este servicio está sujeto al resto de las Normas de uso de la Biblioteca.