

SALA DE TRABAJO EN GRUPO

Nombre y apellidos de quien realiza la reserva:

_____ DNI: _____

Nº de integrantes del grupo: _____

Fecha de la reserva: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____



Firma

CONDICIONES DE USO

1. Los usuarios deberán reservar la sala con antelación. En ningún caso se podrá ocupar si no ha sido reservada previamente.
2. Los usuarios deben ser mayores de 14 años. La reserva la hará una persona en nombre del grupo, rellenando la ficha correspondiente.
3. El tiempo máximo de reserva será de 4 horas.
4. La reserva puede hacerse:
 - De manera presencial en la biblioteca, en los mostradores de la 1ª planta.
 - Por teléfono: 916054944
 - Por e-mail: biblioteca@ayuntamientoparla.es

En los dos últimos casos, la persona que haya llamado o escrito deberá cumplimentar el impreso de reserva antes de ocupar la sala.
5. La sala puede estar ocupada por más de un grupo simultáneamente.
6. La sala estará sujeta a controles periódicos por parte del personal de la biblioteca.
7. Para crear un ambiente de trabajo adecuado, se deben respetar las siguientes normas básicas:
 - Mantener un ambiente de ruido moderado que facilite el trabajo.
 - No está permitido comer, beber ni fumar.
 - Los teléfonos móviles deben permanecer en silencio.
 - El nº máximo de integrantes de cada grupo es 8.
8. El mal uso de este servicio supondrá la expulsión del grupo y, de ser necesario, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas.
9. Se pueden utilizar libros de la biblioteca. En este caso, deberán ser depositados en alguna de las mesas de la sala correspondiente, una vez finalizado el trabajo.
10. Los usuarios de este servicio se comprometen a ser respetuosos con el equipamiento y contribuir a conservarlo en óptimas condiciones para el beneficio común.