

NORMAS DE USO DE LA SALA LITERARIA BÉCQUER

a) Acceso a la Sala Literaria Bécquer.

Para hacer uso del espacio, deberá estar en posesión del carné de usuaria/o, que deberá solicitar a través de la web de la Fundación Cajasol:

<https://fundacioncajasol.com/sala-literaria-becquer/>

b) Solicitud de usuaria/o.

La solicitud del carné de usuaria/o se puede realizar a través de la página web, rellenando el correspondiente formulario y adjuntando al mismo una fotografía.

Una vez confirmada el alta en el servicio, se notificará a la persona usuaria acerca de su disponibilidad para que pueda recoger su carné de usuario/a en el mostrador de la Sala. Mientras no esté su carné disponible, puede hacer uso del espacio, siempre y cuando se encuentre registrado en la base de datos de la biblioteca.

c) Uso de las instalaciones.

El buen funcionamiento de la Biblioteca implica que la persona usuaria contribuya a la correcta conservación de las instalaciones.

El usuario/a se compromete pues a hacer un uso correcto del espacio, así como de los servicios ofrecidos, manteniendo un comportamiento adecuado y respetuoso con el resto de las personas usuarias y trabajadores de la biblioteca.

Los aseos habilitados para los usuarios/as de la biblioteca se encuentran en la planta primera. Las personas con movilidad reducida disponen de aseos adaptados en la entreplanta.

No se permite la reserva de asientos por parte de los usuarios/as a terceras personas, ni dejar el puesto de estudio vacante durante más de 30 minutos.

Del mismo modo, les recordamos que cada usuario se hará responsable de sus objetos personales, puesto que la Biblioteca no se responsabiliza de su pérdida, sustracción o deterioro.

Para facilitar la convivencia y actividad de la biblioteca, no está permitido fumar, comer o beber (excepto agua embotellada), así como hablar en voz alta o mediante teléfonos móviles.

Cualquier mal comportamiento y/o deterioro ocasionado puede suponer, en este sentido, hasta la expulsión de la sala y retirada del carné, independientemente de la responsabilidad en que se pueda incurrir.

Los usuarios deberán desalojar la Sala 10 minutos antes del horario de cierre de esta.

d) Consulta de Libros.

La Biblioteca de la Fundación Cajasol pone a disposición de los usuarios sus fondos bibliográficos, ofreciendo un servicio de consulta en sala, abierto al público.

El/la usuario/a puede tener acceso a dichos fondos realizando una búsqueda simple en el Catálogo en línea de la Biblioteca, disponible igualmente en la página web de la Fundación Cajasol.

A continuación, deberá escribir previamente un correo electrónico a biblioteca@cajasol.com, solicitando el/la consulta de ejemplar. El personal bibliotecario le informará el día que puede acudir a la consulta.

Para el disfrute de este servicio, el beneficiario deberá mostrar el carné de usuario, directamente en el mostrador del/la bibliotecaria/o.

La persona usuaria ha de respetar la correcta conservación de los documentos obtenidos en préstamo. Por ello, cuando se compruebe que un documento ha sufrido grave deterioro durante el periodo de préstamo por parte de la persona usuaria, ésta deberá reponer dicho material, en las mismas condiciones que las expuestas en el apartado anterior.

Cuando la persona usuaria pretenda llevarse fuera de la Biblioteca un ejemplar, se le retirará el carné de usuaria/o, y se tomarán las medidas que se consideren oportunas al respecto.

No está permitido escribir, apoyarse o calcar sobre libros, doblar páginas, abrir excesivamente la documentación cosida o encuadernada, dejar testigos de papel en el interior del libro, etc.

e) Seguridad de las instalaciones

Se informa que con el interés de garantizar la seguridad de las instalaciones y controlar el acceso a las mismas, la Fundación Cajasol tratará sus datos personales mediante la captación de imágenes por medio del sistema de videovigilancia, informando de dicho tratamiento, además, a través de la cartelería correspondiente ubicada en la sala.

