



NORMATIVA D'ÚS DE LA MEDIATECA CASA ÀSIA

- Es prega guardar **silenci** i abstenir-se de **menjar, beure** i parlar **per telèfon mòbil** en les instal·lacions de la Mediateca.
- **Respectar** el material, les instal·lacions i les zones destinades a cada tipus d'activitat.
- Abstenir-se de **canviar de lloc** el mobiliari i els equipaments de la Mediateca, obrir o tancar finestres i estors, ni modificar els aparells de climatització.
- Fer un ús responsable dels **lavabos**, deixant-los tal i com els desitjaria trobar.
- Es prega abandonar les sales **10 min. abans** de l'hora del tancament per poder acondicionar-les.
- La Mediateca dóna prioritat als usuaris que consulten el seu fons. El material utilitzat s'ha de deixar als **carros** corresponents i/o a sobre les **taules**.
- Les sales de consulta disposen de connexió **Wifi**, la contrassenya per a la seva utilització s'ha de demanar al personal de la Mediateca.
- Queda **prohibit reservar** un punt de lectura per un mateix i/o per altres companys. En aquest cas el personal de la Mediateca es reserva el dret de **retirar el material**.
- La Mediateca **no es fa responsable** de la cura, vigilància i el control dels **menors d'edat**.
- Respectar la **propietat intel·lectual**, d'acord amb la legislació vigent, a l'hora de realitzar reproduccions de documents.
- Quan sigui necessari, el personal de la Mediateca pot **demanar la identificació** dels usuaris/es, i pot **restringir-hi l'accés o expulsar del recinte**, de forma temporal o permanent, les persones que incomplixin aquesta normativa.
- Es recorda als usuaris que la Mediateca disposa d'un **sistema de video-vigilància amb càmeres de seguretat**.
- Per la seva seguretat, **vigilin** en tot **moment les seves pertinences**.

Gràcies per la seva col·laboració



NORMATIVA DE USO DE LA MEDIATECA CASA ASIA

- Se ruega guardar **silencio** y abstenerse de **comer, beber** y hablar por **teléfono móvil** en las instalaciones de la Mediateca.
- **Respetar** el material, las instalaciones y las zonas destinadas a cada tipo de actividad.
- Abstenerse de **cambiar de sitio** el mobiliario y los equipamientos de la Mediateca, abrir o cerrar ventanas y estores, ni modificar los aparatos de climatización.
- Hacer un uso responsable de los **lavabos**, dejándolos tal y como los gustaría encontrar.
- Se ruega desalojar las salas **10 min. antes** de la hora de cierre para poder acondicionarlas.
- La Mediateca da prioridad a los usuarios que consulten sus fondos. El material utilizado se debe dejar en los **carros** correspondientes y/o encima de las **mesas**.
- Las salas de consulta disponen de conexión **Wifi**, la contraseña para su utilización debe pedirse al personal de Mediateca.
- Queda **prohibido reservar** un punto de lectura para uno mismo y/o para otros compañeros. En este caso el personal de la Mediateca se reserva el derecho de **retirar el material**.
- La Mediateca **no se hace responsable** del cuidado, vigilancia y control de los **menores de edad**.
- Respetar la **propiedad intelectual**, en base a la legislación vigente, cuando se realicen reproducciones de documentos.
- Cuando sea necesario, el personal de la Mediateca puede **pedir la identificación** de los/as usuarios/as, y puede **restringir el acceso o expulsar del recinto**, de forma temporal o permanente, a las personas que incumplan ésta normativa.
- Se recuerda a los usuarios que la Mediateca dispone de un **sistema de video-vigilancia con cámaras de seguridad**.
- Para su seguridad, **vigilen** en todo momento **sus pertenencias**.

Gracias por su colaboración



CASA ASIA MEDIA LIBRARY RULES

- Keep **quiet**. Please disconnect your **mobile phones**. **Eating and drinking** is not allowed.
- Respect material, installations and areas assigned for each type of activity.
- Please, do not move furniture and equipment from the Media Library, open or close windows and roller blinds or touch air conditioning equipment.
- Make responsible use of the **toilets** and leave them clean
- Please leave the rooms **10 min. before** closing time to allow the staff to get them ready.
- The Media Library gives priority to those using its resources. Leave consulted material in the appropriate **trolleys** and/or on the **tables**.
- There are **Wifi** connection, request the password to the staff.
- **Reserving** a reading point and/or a computer for yourself and/or for somebody else **is not allowed**. In this case, the Media Library staff has the right to **take the material away**.
- The Media Library **is not responsible** for the care, supervision and **control of minors**.
- Respect current legislation on **intellectual property** rights when copying documents.
- When necessary, **staff may request an identification, and can restrict access** or expel, either temporarily or permanently, those who break the rules.
- Users are reminded that the Media Library has a **video-surveillance system with security cameras**.
- For your own security, **do not leave your belongings unattended**.

Thank you for your collaboration



CASA ASIA