



DESCRIPCIÓN BIBLIOTECA CMI

Ubicada en la tercera planta del edificio social de la calle Sierpes

Aforo:

- 50 personas.

Horario:

- Verano (julio y agosto)
 - De lunes a sábado de 08h00 a 14h30m
 - Domingos y festivos cerrada
- Resto del año
 - De lunes a domingo de 08h00 a 21h30

Equipamiento de la Biblioteca:

- Aire Acondicionado frío y calor
- Conexión Wifi libre a Internet
- Fuente de agua embotellada
- 36 Taquillas para depositar útiles de estudio. (Alquiler anual con llave propia).
- Ascensor
- Teléfono interno
- Aseos
- Iluminación adecuada
- 3 Mesas escritorio, para 12 personas
- Unos 6.000 libros catalogados por nombre del autor y título de la obra

NORMATIVA

1. Sólo podrán hacer uso de la Biblioteca del Círculo Mercantil los socios en activo que se encuentren al corriente de pago de las cuotas establecidas.
2. Para acceder a la Biblioteca será imprescindible la presentación del carnet de socio al personal del CMI que lo requiera.
3. Durante la estancia en la Biblioteca será obligatorio permanecer en silencio absoluto. Para trabajos en grupo se solicitará espacio en otras dependencias del edificio, quedando sujeto a disponibilidad.
4. Por razones de seguridad e higiene, queda terminantemente prohibido fumar dentro de la Sala o introducir comidas y/o bebidas.
5. Queda expresamente prohibido reservar asientos mediante ningún procedimiento que no sea la ocupación de los mismos.
6. En caso de ausentarse de la Biblioteca durante un período prolongado, recoger libros y apuntes para que otra persona pueda ocupar el puesto.
7. Deben respetarse los horarios, especialmente cuando el CMI necesite modificarlos por alguna actividad.
8. Para evitar molestias al resto de usuarios de la Biblioteca, deben mantenerse los teléfonos móviles apagados.
9. Conservar la puerta de los aseos y de la cabina de teléfono siempre cerradas.
10. Para el alquiler de taquillas, dirigirse a Administración Central, (1º planta dcha).



11. Para el préstamo de alguna obra, será preciso contactar con el Dpto. de Actividades Culturales y Sociales (1ª planta Izqda), siendo necesario seguir el siguiente procedimiento:

- ✓ Presentación del Carnet de socio.
- ✓ El personal del Dpto. facilitará el ejemplar solicitado una vez cumplimentada la ficha de solicitud.
- ✓ La duración del préstamo se fijará según criterio del personal del Dpto.
- ✓ En caso de pérdida o deterioro de un libro, el usuario deberá restituir el mismo.
- ✓ Caso de no ser posible su reposición, el CMI se reserva el derecho de fijar una cantidad acorde con la importancia y valor del ejemplar extraviado, cargando además una penalización que en ningún caso será inferior a 80,00 €
- ✓ El préstamo de libros a los Sres. Socios, será gratuito siempre.
- ✓ La retirada de libros la realizará exclusivamente el personal del Dpto. de AA.CC. y Sociales en horario de 08h00 a 15h00 de lunes a viernes.

12. En caso de alguna duda o sugerencia, acudir al personal del CMI.

13. Para mayor información consulten nuestra pág. web www.mercantilsevilla.es

La Junta Directiva
Sevilla, julio de 2009