

## Política sobre el uso de las salas de reuniones de la biblioteca

Las salas de reuniones de la Biblioteca están disponibles para organizaciones que participan en actividades educativas, culturales, cívicas, intelectuales o caritativas dentro de la ciudad de Woodburn o el área de servicio rural de la Biblioteca. El uso de las salas de reuniones de la Biblioteca está abierto al público de manera equitativa, independientemente de las creencias o afiliaciones de individuos o grupos que soliciten su uso.

Sala	Conference	Carnegie	Multipurpose
Configuración estándar:	1 mes 10 sillas	4 mesas 8 sillas	Ninguno
Dimensiones utilizables:	17' x 13'	16 'x 32'	20' x 32'
Pies cuadrados:	~221	~536	~770
Ocupación máxima:	10	36	51

La prioridad de uso de las salas de reuniones de la Biblioteca se determina de acuerdo con el siguiente horario:

Tier	Type of Use	Examples
Uno	Reuniones y funciones de la Biblioteca o de la Ciudad de Woodburn.	Hora de Cuentos Reunión de personal de empleados
Dos	Programas y clubes oficialmente afiliados a la Biblioteca o a la Ciudad de Woodburn y abiertos al público en general.	Amigos de la biblioteca Programas
Tres	Programas, reuniones y actividades patrocinadas por organizaciones comunitarias sin fines de lucro de servicio social, servicio y fraternales. La asistencia puede estar restringida a la membresía de la organización.	Oregon Law Center Rotary Club Girl Scouts Masons
Cuatro	Programas, reuniones y actividades de grupos privados, que pueden estar cerrados al público.	Asociaciones de propietarios locales.

**Reservas:** Las salas se asignarán por orden de llegada dentro del año fiscal actual (julio a junio). Las salas no estarán disponibles en días festivos o en momentos en que el personal no esté de servicio.

Procedimientos: Las solicitudes para reservar el uso de las salas de reuniones se pueden obtener en el sitio web de la Biblioteca, o llamando al mostrador de referencia de la Biblioteca al 503-982-5252. Las solicitudes deben hacerse por escrito. Las reservas no se confirmarán hasta que un miembro responsable del grupo haya firmado un formulario de solicitud de reserva. Esta firma indica que el reglamento ha sido leído y será observado.

Actividades prohibidas: Las habitaciones no se utilizarán para promociones, ventas o fines comerciales. Se prohibirán los grupos que utilicen la sala para atraer a futuros miembros de clientes, negocios o que paguen cuotas. Las habitaciones no están disponibles para reuniones familiares o cualquier otro uso privado que carezca de un propósito comunitario. Fumar en la Biblioteca está prohibido por la ley estatal. La política de la ciudad prohíbe el consumo de alcohol en las instalaciones de la ciudad.

Accesibilidad de la sala: Para garantizar la accesibilidad requerida por la ADA a las salas Multipurpose y Carnegie, el personal de la biblioteca abrirá las puertas de cada sala durante la duración de cualquier evento para el público en general. Las puertas se cerrarán con llave cuando las salas no estén en uso. Se agregará señalización a las puertas para recordar al personal la necesidad de mantener las puertas abiertas cuando las habitaciones estén en uso.

Estacionamiento: Se les pide a los grupos que se estacionen en uno de los estacionamientos de la Ciudad para permitir que los usuarios de la biblioteca tengan prioridad para el estacionamiento cercano.

Endoso: El permiso para usar una sala de reuniones de la Biblioteca no debe de ninguna manera interpretarse como endoso de la Ciudad de las políticas o creencias de un grupo dado. Ni el nombre ni la dirección de la Biblioteca Pública de Woodburn ni el Ayuntamiento de Woodburn pueden ser utilizados como dirección postal para las organizaciones que se reúnen en estas salas.

#### Responsabilidad y Regulaciones:

1. Todas las personas y / o grupos a quienes se les ha otorgado el uso de las salas de reuniones acuerdan eximir a la Biblioteca y / o a la Ciudad de Woodburn de toda responsabilidad por lesiones a personas o propiedades como resultado de la actividad.

2. Las salas de reuniones y el mobiliario no pueden ser alterados de ninguna manera. Se pueden instalar y organizar mesas y sillas adicionales siempre que las habitaciones se dejen en su estado y disposición originales.
3. Se proporcionarán toallitas y se deben limpiar los desordenes causados como resultado del uso de la habitación. Si se requiere mantenimiento de limpieza adicional más allá del proceso normal de limpieza, se le puede cobrar al solicitante en consecuencia. El solicitante será responsable de cualquier daño al equipo o propiedad.
4. Los solicitantes deben utilizar únicamente las instalaciones o equipos específicamente designados en la solicitud.
5. Los solicitantes garantizan que obtendrán todas las licencias de interpretación de video necesarias e indemnizarán a la Biblioteca por cualquier incumplimiento por parte del solicitante de hacerlo.
6. El uso de las salas de reuniones no perturbará el funcionamiento normal de la Biblioteca.