

BLR

BIBLIOTECA
DE LA RIOJA

Aula de formación

Merced, 1
26001 Logroño

Tfno: 941 294 500
Fax: 941 211 382

www.blr.larioja.org
bibrioja@larioja.org



La Rioja

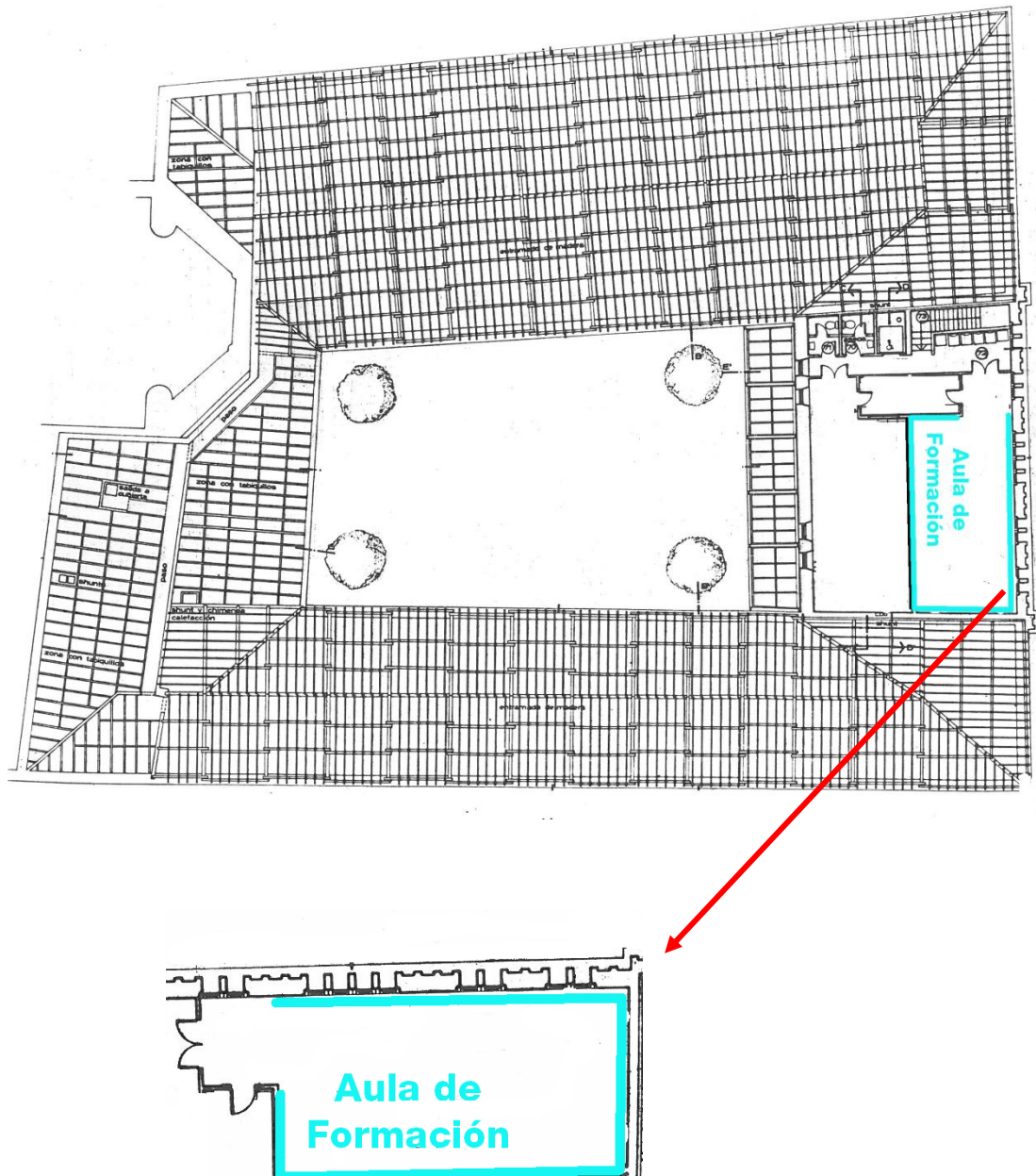
EL EDIFICIO

La Biblioteca Central de La Rioja tiene su sede en **La Tabacalera**, antiguo convento de la Merced, que se encuentra situado en la zona oeste del Casco antiguo de Logroño, junto a otros edificios rehabilitados para albergar instituciones de carácter público y cultural.

Este conjunto arquitectónico consta de cuatro zonas claramente diferenciadas: un pabellón en la zona oeste de construcción mucho más reciente, el primitivo convento con la iglesia y el claustro, sede del Parlamento de la Rioja, y la zona conventual alrededor de un patio donde se ubica la Biblioteca desde el año 1988.

El edificio tiene forma rectangular y consta de tres plantas y un patio central. Tiene 4.202 m² de superficie útil.

PLANO (Tercera planta)



FICHA TÉCNICA

Superficie	37,55 m ²
Dimensiones	11,13 m. x 5,56 m.
Decoración	Paredes blancas Mesas grises Sillas grises
Instalaciones	12 ordenadores fijos
	1 ordenador portátil
	24 sillas
	1 butaca
	25 mesas individuales
	1 pizarra digital
	1 videoprojector
	1 pantalla de proyección
	1 pizarra Vileda
	Acceso a Internet
	Zona Wifi

El Aula de Formación se encuentra ubicada en la tercera planta del edificio, con una superficie de 37,55 m².

Está dotada del mobiliario y medios técnicos necesarios para la impartición de cursos, estén basados o no en soportes informáticos.

Tiene capacidad para 24 alumnos y el profesor dispone de una amplia mesa con un ordenador portátil para poder impartir sus clases con gran comodidad a través del videoprojector conectado a su ordenador.

La Sala tiene instalados 12 ordenadores fijos, conectados a la red pero, al ser zona wifi, la capacidad de alumnos para cursos en los que sea necesario el acceso a Internet puede incrementarse con el uso de ordenadores portátiles.

La última tecnología en docencia está presente en nuestra Aula de Formación, ya que cuenta con una pizarra digital a disposición del profesorado.

NORMAS PARA SU UTILIZACIÓN

El objeto de las presentes normas es la regulación de las condiciones de utilización temporal del Aula de Formación de la Biblioteca de La Rioja.

La Biblioteca de La Rioja tiene entre sus finalidades contribuir a la formación de nuestros usuarios. Para ello dispone de un Aula de Formación utilizada, tanto para uso del personal de la propia Biblioteca, como para la realización de cursos de Alfabetización Informacional dirigidos a nuestros usuarios. También pone este espacio a disposición de los colectivos, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que promocionen la formación y la cultura, con el fin de ayudarles en la difusión de su actividad

AUTORIZACIÓN

- La Biblioteca de La Rioja cede la utilización temporal del Aula de Formación de la Biblioteca para los usos arriba señalados, si bien, se reserva el derecho al uso de dicho espacio, siempre que lo necesite, previo aviso a los usuarios con la suficiente antelación, pudiendo, de mutuo acuerdo, establecer nuevas fechas.
- La Sala puede ser solicitada por cualquier entidad, institución o asociación sin ánimo de lucro, mediante el impreso de Reserva de Sala que puede descargarse en la web de la Biblioteca o solicitar personalmente en la propia Biblioteca, acompañándose, necesariamente, de un INFORME que contenga los siguientes datos:
 - Institución o Asociación (nº de inscripción) organizadora y responsable de la misma.
 - Actividad de la Institución o Asociación
 - Detalles de la actividad o curso que se pretende realizar
 - En el caso de cursos:
 - Nombre y currículum del profesor o profesores.
 - Título del curso.
 - Datos de los asistentes al curso.
 - Contenido y finalidad del mismo.
- Para disponer de la sala es necesario contar con la autorización de la Biblioteca de La Rioja, que la concederá en caso de valorar positivamente el interés formativo y cultural de la actividad propuesta. La autorización queda también supeditada al calendario de apertura ordinaria del Aula y a la disponibilidad de fechas.
- La cesión del aula es gratuita

TIPO DE EVENTOS

- Los eventos organizados deberán tener contenido formativo y cultural, quedando excluidos aquellos que puedan considerarse comerciales, religiosos, políticos o de índole similar, y en todo caso, aquellos cuyo contenido sea constitutivo de delito, suponga un atentado contra los derechos fundamentales o la dignidad de la persona, así como los que inciten a la violencia y siempre y cuando no perturben el funcionamiento habitual de la Biblioteca.

MEDIOS DISPONIBLES

- En los ordenadores del Aula está instalado el siguiente software:
 - Windows XP Profesional
 - Microsoft Office 2007
 - Explorador Internet Explorer
 - Explorador Mozilla Firefox
 - Adobe Acrobat Reader
 - Picassa
 - Primo PDF
 - VLC Player

- Cualquier modificación en la configuración de los ordenadores deberá contar con la autorización de la Biblioteca de La Rioja.
 - Ante la necesidad de instalar programas adicionales para la realización del curso, el organizador deberá de ponerse en contacto con el Responsable de Programa Informático de la Biblioteca de La Rioja quien autorizará o denegará la instalación de los nuevos programas
 - La instalación autorizada correrá a cargo del solicitante, supervisado siempre por el Responsable de Programa Informático de la Biblioteca de La Rioja.
 - Todos los programas a instalar deberán ser gratuitos, o software libre o contar con las licencias oportunas.
 - No estará permitido, en ningún caso, la instalación de programas sin licencia legal.

- Tras la instalación de los programas autorizados, los ordenadores estarán protegidos con un programa que permite restaurar el ordenador a su estado original una vez reiniciado, lo que supone la pérdida de todos los datos almacenados en la sesión. Por ello, el solicitante deberá habilitar las soluciones oportunas para el almacenamiento de datos, en caso de ser necesario (memorias usb...)

- En caso de necesitar algún servicio extra y/o equipamiento complementario, se consultará su disponibilidad con la Biblioteca de La Rioja, siempre con la suficiente antelación para intentar proporcionarlo.

- Los gastos derivados de cada actividad como cartelería, folletos, manuales, pendrive, etc., correrán por cuenta del solicitante.

CALENDARIO

- Se deberán cumplir estrictamente las fechas solicitadas. El incumplimiento de esta norma conllevará la cancelación de la actividad o actividades futuras, salvo por causa justificada y debidamente comunicada.

HORARIOS

- El Aula de Formación estará disponible, tanto para la preparación como para la ejecución de los eventos, en los horarios previstos para su funcionamiento ordinario:

Horario de INVIERNO (octubre a junio)

Lunes a viernes: 09:00 a 21:00 h.

Sábados y domingos:

Mañana 10:00 a 14:00

Tarde 17:00 a 20:00 h.

Horario de VERANO (julio a septiembre)

Lunes a viernes:

Mañana 09:00 a 14:30 h.

Tarde 17:00 a 21:00 h.

Sábados y domingos: Cerrado

RESPONSABLE TÉCNICO

- El organizador del evento nombrará un responsable técnico del mismo (identificado en la solicitud oficial), cuyo trabajo estará siempre supervisado por el personal de la Biblioteca.

UTILIZACIÓN RESPONSABLE

- El organizador se compromete a que las instalaciones y medios del Aula se utilicen de manera responsable, tanto por parte del personal de la propia organización como por parte del alumnado asistente. Los participantes deberán mantener, en todo momento, un comportamiento correcto y adecuado, por lo que no está permitido hacer ruido, comer, beber o cualquier otra conducta que altere el buen desarrollo de la actividad y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asimismo, deberán velar por el mantenimiento del mayor orden y silencio posible, fundamentalmente en las entradas y salidas del público, a fin de no perturbar las actividades de estudio y lectura del resto de los usuarios de la Biblioteca
- Los solicitantes serán responsables de cualquier actuación que pueda suponer menoscabo o deterioro en paredes, suelos, mobiliario, equipos u otros elementos del local autorizado. Asimismo, están obligados a dejarla en el mismo estado en que la encontraron y a reponer o reparar los daños en muebles o inmuebles que pudieran ocasionar.
- Queda totalmente prohibida la superación del aforo del Aula de Formación.
- En caso de no observarse estas indicaciones, la Dirección General de Cultura y Turismo exigirá la reparación de los daños producidos, (asegurándose el pago por parte del beneficiario de la correspondiente sanción), y las demás responsabilidades que puedan derivarse, en su caso, por la vía judicial oportuna.

PUBLICIDAD

- El organizador, en caso de hacer publicidad del evento, tiene la obligación de incluir el logotipo de la Biblioteca de La Rioja, en cualquier soporte publicitario que utilice a tal fin.
- La Biblioteca brinda su colaboración dando la mejor difusión posible al curso o formación a través de los distintos medios de comunicación, Internet, Página Web y Blog de la Biblioteca de La Rioja.

DERECHOS DE AUTOR

- Ningún derecho de autor podrá ser reclamado por el organizador, siendo la promoción de la formación y la cultura el fin con el que se realiza la actividad.
- Tratándose de una colaboración de la Biblioteca de la Rioja, cuyo fin es fomentar la cultura y la formación, no será exigido ningún derecho de inscripción.
- La reserva de la Sala implica la aceptación de las condiciones que aquí se resumen.

SANCIONES

- Los usuarios de este servicio aceptarán por escrito la totalidad del contenido de las presentes normas, su incumplimiento supondrá automáticamente el cese de la autorización de utilización del Aula de Formación.
- El régimen sancionador aplicable a los eventos será el previsto en la Ley 4/2000, de 25 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que será de aplicación subsidiaria en todo lo no previsto por las presentes normas.

ANEXO 2

FOTOGRAFÍAS



