



Guía para alquilar la sala comunitaria



Acerca de las instalaciones

La sala comunitaria de la Biblioteca Pública de Waunakee es un espacio para eventos de un tamaño de 2,300 pies cuadrados que cuenta con un salón bien iluminado y flexible, además tiene grandes ventanales con vistas a los alrededores de la biblioteca. La sala cuenta con una cocina para calentar los alimentos ya preparados y las puertas laterales conducen directamente al patio para el acceso al exterior del edificio.

Ya sea que esté buscando organizar una reunión corporativa, una reunión de clase/generación o una reunión familiar, ofrecemos varias configuraciones de asientos y muchas funciones audio/visuales que se pueden adaptar a su evento.

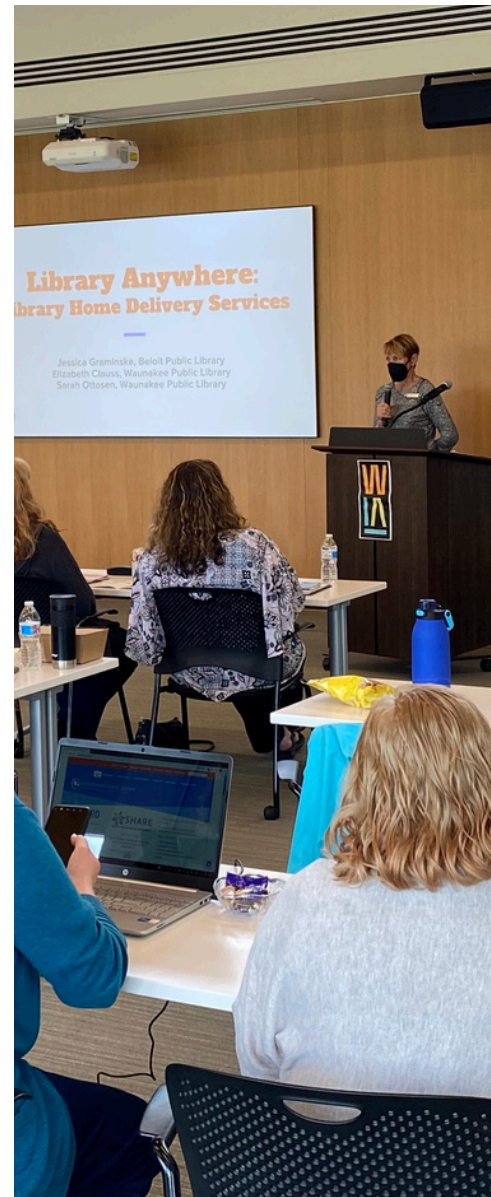
Capacidad: 72 en el aula | 96 en el área de banquetes | 100 en el auditorio



Servicios

- Sistema audiovisual completo: proyector, 5 micrófonos inalámbricos con pedestales, conexión Aux/HDMI y adaptadores, reproductor de Blu-ray/DVD, cámara web
- Podio
- 35 mesas de 5'x2', 100 sillas
- Un perchero y 50 perchas
- Bucle de audiofrecuencia habilitado
- Acceso al patio (si el clima lo permite)
 - *La Biblioteca no puede garantizar el uso exclusivo de ningún lugar al aire libre ya que es espacio público al aire libre.*
- La cocina para calentar los alimentos ya preparados incluye: cafetera, máquina de hielo, microondas, refrigerador y congelador, fregadero, espacio de mostrador.
- El salón para padres/cuidadores se ubicada en la sección infantil y se utiliza para amamantar/alimentar y/o extraer leche materna durante el horario de operación.

Puede haber disponibles salones adicionales para sesiones de trabajo durante el horario de operación de la biblioteca si se solicitan con anticipación.



Alimentos y bebidas

- Los alimentos se pueden preparar por fuera de la biblioteca y servirse durante el evento sin cargo adicional para la persona que alquila la sala.
- La persona que alquila la sala que desee hacer uso de la cocina para calentar los alimentos ya preparados puede hacerlo sin cargo adicional.
- La venta de alcohol no está permitida en nuestras instalaciones.
- La persona que alquila la sala puede traer y servir alcohol a sus invitados siempre que sea un evento privado, el servicio se proporcione de forma gratuita a los invitados, sea un evento solo por invitación y la persona acepte la responsabilidad total por servir alcohol, así como cualquier problema que pueda surgir de este. Se cobrará una tarifa adicional por servir alcohol en su evento.

Guía de precios

	Lunes - viernes: horarios de apertura de la biblioteca	Sábado - domingo: horarios de apertura de la biblioteca	Fuera del horario de operación
Precio	\$25/hora	\$50/hora	\$75/hora

Tarifa por servir alcohol - \$100

Vea la sección de alimentos y bebidas para obtener la información relacionada a servir alcohol

Las horas de alquiler **incluyen** el tiempo para acomodar y retirar decoraciones por parte de la persona que alquila la sala. Las mesas y sillas serán instaladas con anticipación por el personal de la biblioteca.

Todos los eventos de organismos gubernamentales locales, estatales o nacionales y los eventos relacionados con la biblioteca están exentos del pago de las tarifas.

Pago

El pago total debe realizarse 14 días antes del evento. Los cheques deben hacerse a nombre de la Biblioteca Pública de Waunakee (Waunakee Public Library).



Precios vigentes a partir del 1 de enero de 2025

Pautas para la realización de eventos



Las salas de reuniones de la Biblioteca Pública de Waunakee se ponen a disposición del público independientemente de las creencias o afiliaciones de individuos o grupos que soliciten su uso, y el uso de las salas de la biblioteca no constituye el respaldo o promoción al contenido de una reunión o de un individuo/grupo por parte de la Biblioteca Pública de Waunakee.

La biblioteca no permite eventos en los que

- Se recauden fondos
- Se cobre la entrada
- Se soliciten donaciones
- Se vendan boletos o productos antes o durante la actividad
- Haya un sondeo o recolección de firmas para una campaña política

Pautas para el uso de los salones

Requerimos un aviso de 2 semanas para eventos dentro del horario de la biblioteca y 4 semanas para eventos fuera del horario de operación.

Al reservar un evento, todos los eventos deben concluir antes de las 9 pm. El salón debe ser devuelto en la condición que se entregó antes de las 10:00 pm.

Decoraciones prohibidas:

- Fuego al descubierto o velas encendidas
- Artículos colgados del techo
- Confeti o brillantina de cualquier tipo
- Globos con helio
- Al colgar o pegar artículos a la pared o al piso, solo se permite la cinta adhesiva de pintor (painters tape).
- No se pueden colocar decoraciones en la pared frontal de madera, en la pantalla del proyector o en las ventanas traseras.



Para obtener una lista completa de las pautas y limitaciones, consulte la política de uso de la sala comunitaria ubicada en:

<https://www.waunakeepubliclibrary.org/library-policies>

Contáctenos

Solicite la reserva de la sala utilizando el sistema de reservas vinculado en nuestro sitio web.

Si tiene cualquier pregunta relacionada con un espacio para reuniones en la biblioteca, comuníquese con Andrea:

(608) 849-4226
events@waupl.org



Waunakee Public Library
201 N Madison St
Waunakee WI 53597
(608) 849-4217
www.waunakeepubliclibrary.org