



**BIBLIOTECA
PÚBLICA DE
GUADALAJARA**

Agosto 2017

CONDICIONES DE CESIÓN Y USO DE ESPACIOS SOLICITADOS

Biblioteca Pública del
Estado en Guadalajara



Condiciones de cesión y uso de espacios solicitados

Contenido

Preparación y desarrollo de la actividad	3
Condiciones específicas para la realización de exposiciones	4
Difusión	5

Preparación y desarrollo de la actividad

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones. Como norma general se establece:

- La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre **de forma gratuita**. En el caso de presentaciones de libros, se estará obligado a la donación a la biblioteca de **dos ejemplares** del título presentado.
- El **acceso** por parte del público a los actos en colaboración será siempre **libre y gratuito** para todos los ciudadanos, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la biblioteca establezca.
- En el caso de actividades realizadas por particulares o entidades que quieran dar a conocer determinados servicios de carácter privado deberán desarrollarse bajo las siguientes condiciones:
 - o En ningún caso podrá proporcionarse a los asistentes **información comercial** de ningún tipo en el transcurso de la actividad ni realizar actividades publicitarias más allá de facilitar a los asistentes la información básica de contacto de la persona o entidad responsable. Tampoco podrá aportar catálogo de productos o cartera de servicios, ni informar sobre las ventajas competitivas respecto a otras entidades del sector propio o ajeno ni emitir opiniones contra otras empresas del mismo o de otro sector.
 - o La Biblioteca no ayuda en ningún caso a la **captación de clientes** y no podrá emplearse como plataforma comercial. Las entidades deberán tener presente que las personas asistentes al acto son usuarios de la biblioteca y que su interés es la actividad en sí misma. Si el usuario precisara de información adicional se le remitirá a obtenerla fuera del espacio de la biblioteca.
 - o En caso de que la actividad fuera acompañada de una **presentación audiovisual** la Biblioteca podrá requerir el contenido de la misma con carácter previo. La imagen corporativa que identifique a la entidad se limitará a la cabecera y colofón de dicha presentación. En caso de no existir presentación, la entidad podrá mencionar su nombre corporativo tanto al comienzo como al cierre de la actividad.
 - o La Biblioteca permitirá en el lugar de celebración de la actividad **la instalación de elementos distintivos** de la entidad colaboradora siempre y cuando no impacten visualmente. De igual manera, queda limitado el número de rollups a una unidad. Previa a la celebración de la actividad, se inspeccionarán por el personal de la Biblioteca los mencionados elementos.
 - o Se proporcionará en el mismo espacio de la actividad los medios necesarios para que la entidad pueda depositar **documentación de contacto** que les pudiera interesar a los asistentes. Esta documentación se limitará a tarjetas de presentación con datos de

localización y contacto. En ningún caso podrán contener precios de productos o servicios ni entregar en mano a los asistentes a la actividad.

- La Biblioteca no se hace **responsable de los contenidos u opiniones** vertidos durante la realización de las actividades.
- Los solicitantes se comprometen a usar las instalaciones conforme a estas Normas y **respetando el contenido** de la solicitud realizada. Si se detectara que estas condiciones exigidas son vulneradas se denegará a la entidad solicitante el uso futuro de las instalaciones.
- La **preparación y desarrollo** de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose el solicitante de aportar los **medios humanos, técnicos y materiales** necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición de los solicitantes los medios disponibles en la biblioteca.
- Los solicitantes son responsables de los **desperfectos** ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad. Así mismo, se comprometen a usar las instalaciones de forma razonable y a su **limpieza**, dejando todo en el mismo **orden** en que lo encontraron.
- La biblioteca pone a disposición de los solicitantes los **medios técnicos** de que dispone pero no cuenta con los medios para prestar asistencia técnica para la utilización de los medios informáticos durante el desarrollo de la actividad, por lo que no se responsabiliza de las incidencias que puedan producirse. La biblioteca no está obligada a proporcionar medios informáticos o audiovisuales que no fueran incluidos en la solicitud. La biblioteca no se responsabiliza del buen funcionamiento de dichos medios y su adecuación a la actividad cuando los solicitantes no hayan efectuado las **pruebas** necesarias con suficiente antelación a la celebración de la misma.

Condiciones específicas para la realización de exposiciones

- La Biblioteca no realizará **pagos** de ningún tipo a la entidad o artistas que expongan o difundan sus obras, publicaciones, documentos u objetos culturales. No se permite la venta en la biblioteca de los materiales expuestos, a excepción de exposiciones con fines solidarios, si bien se permitirá facilitar una información básica de contacto de los responsables o autores de la exposición.
- La Biblioteca velará por la **seguridad** de la exposición del mismo modo que lo hace con el resto de sus instalaciones y colecciones. Sin embargo, no se hace responsable de ningún tipo de daños causados a la obra expuesta durante el tiempo de exhibición, montaje/desmontaje y transporte, declinando cualquier responsabilidad de tipo económico por robo, pérdida o deterioro de las

mismas. De este modo, la posible contratación de una **póliza de seguro** correría a cargo del artista o entidad que expone.

- El **transporte, montaje y desmontaje** de materiales expositivos será responsabilidad de las personas o entidades solicitantes, así como los medios técnicos, humanos y materiales que utilicen para el desarrollo y preparación de la actividad.

- No se podrá **clavar, pintar, perforar o pegar** nada en paredes e instalaciones de la Biblioteca, salvo autorización expresa por parte del personal.

- La biblioteca no se hace responsable de ningún tipo de **daños, pérdidas o robos** causados a los materiales expositivos de otras entidades durante el tiempo de la actividad.

Difusión

La difusión pública, ya sea impresa u online, por medios propios o a través de los medios de comunicación, realizada por las personas o entidades solicitantes de las actividades celebradas en cualquier espacio de la Biblioteca deberá incluir de manera obligatoria la **mención**, como entidad colaboradora, de la Biblioteca Pública del Estado en Guadalajara, así como su imagen corporativa, la de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y la de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La Biblioteca deberá aprobar de forma previa cualquier soporte de comunicación elaborado por la persona o entidad solicitante.

Los solicitantes **autorizan** a la inclusión de la actividad programada en colaboración en los canales habituales de comunicación de la propia Biblioteca: revista, página web, SMS, correo electrónico,... así como su envío a medios de comunicación, autorizando a facilitar, si fuera necesario, su contacto a los medios que lo soliciten. El solicitante facilitará información textual y gráfica de la actividad para poder incluirse en la difusión de la misma.