

## NORMATIVA SALÓN DE ACTOS

El salón de actos es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas programadas por la Biblioteca Central de Cantabria: charlas, conferencias o mesas redondas, reuniones, proyección de documentales o películas, presentaciones de libros, cuentacuentos y cualquier otra actividad que la Dirección General considere adecuada, ajustándose al protocolo y a las limitaciones de espacio y equipamiento de esta sala.

El horario de uso es el mismo que el de la biblioteca. Cuenta con un aforo máximo de 120 personas, que no podrá ser superado, por motivos de seguridad.

### **Uso del salón de actos por parte de entidades externas**

#### Normas

##### 1. Tipo de acto

El Salón de actos podrá ser solicitado por entidades o particulares que deseen utilizarlo para una actividad de carácter público o privado, siempre y cuando sean sin ánimo de lucro. Las solicitudes deberán realizarse con un **plazo mínimo de un mes** respecto a la fecha prevista de la actividad.

Las entidades o particulares que lo soliciten tendrán que entregar la [solicitud salón de actos](#) y una memoria explicativa de la actividad. La solicitud será tramitada por el personal de la Biblioteca y deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Cultura, independientemente de sea de carácter público o privado.

La solicitud deberá ajustarse a las limitaciones de uso que la Biblioteca Central determina en lo relativo a: tipo de actividad, equipamiento y aforo.

##### 2. Solicitud y asignación

- Se puede solicitar información:
  - de forma presencial, en el mostrador de la Sala de Referencia e Investigación (Planta 1) o telefónicamente, llamando al 942 241550. o por correo electrónico a [bcc@cantabria.es](mailto:bcc@cantabria.es)
- El impreso de solicitud se deberá entregar cumplimentado y firmado:
  - en el mostrador de la Sala de Referencia e Investigación (Planta 1)
  - por correo electrónico a [bcc@cantabria.es](mailto:bcc@cantabria.es)
- En el impreso se podrá efectuar también la reserva del equipamiento informático y audiovisual necesario para la celebración del acto.

- La persona que firme la petición se responsabilizará del uso que del espacio y de los materiales haga el grupo durante su estancia en él, y deberá nombrar a un responsable presente durante la realización del evento.
- En el formulario deberá indicarse la finalidad de la reunión, plazo por el que se solicita, y si dicha actividad es de carácter público o privado. Deberá acompañarse de una memoria explicativa de los contenidos.
- Antes de la celebración de cualquier acto, es preciso confirmar que la solicitud ha sido autorizada.
- Cualquier material impreso que se genere con motivo de una actividad previamente autorizada deberá ser supervisado por la Dirección General antes de su impresión definitiva.
- En caso de anulación, deberá comunicarse por escrito a [bcc@cantabria.es](mailto:bcc@cantabria.es) con el fin de poner ese espacio a disposición de otros posibles usuarios interesados.

### 3. Preparación del acto y acceso a la Sala

- El responsable del evento deberá constatar presencialmente, con la suficiente antelación, que tanto el Salón como el equipamiento reúnen las condiciones necesarias para la celebración del mismo.
- No está permitido modificar la disposición del mobiliario de la sala, ni utilizar equipamiento distinto al ofertado que obligue, por razones técnicas y de seguridad, a la presencia permanente de personal de la biblioteca durante el desarrollo del acto.
- Antes o durante el desarrollo de la actividad, se podrá reclamar ayuda del personal de Sala, dirigiéndose al mostrador o llamando al teléfono anteriormente indicado.
- El personal de la Biblioteca puede requerir, siempre que lo considere necesario, la identificación del responsable.

### 4. Otras normas

- No está permitido fumar, comer o beber, ni emplear este espacio para fines distintos de los establecidos.
- El uso indebido de la Sala podrá conllevar una sanción de inhabilitación temporal o definitiva en el uso de este u otros servicios de la Biblioteca.