

CONDICIONS PER A L'ÚS EXTERN DE LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS DE PALMA

1. Poden sol·licitar l'ús extern d'espai tots els particulars, professionals, associacions, col·lectius i entitats que necessitin desenvolupar una activitat puntal. L'acte per al qual es demana l'ús de l'espai ha de ser d'entrada lliure i gratuïta per al públic assistent.
2. Aquesta sol·licitud s'ha de presentar a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palma o a les oficines d'atenció a la ciutadania (OACs). Si en el període d'un mes després de presentar la sol·licitud l'Ajuntament no ha donat resposta a la demanda el/la sol·licitant ha d'entendre que ha estat denegada.
3. L'activitat per a la qual es demana l'ús de les biblioteques s'ha de justificar mitjançant la sol·licitud d'ús que inclou la descripció detallada de l'activitat i el currículum dels participants. El personal municipal pot reclamar en tot moment qualsevol informació que no quedi clara a la documentació o consultar l'exemplar en cas de presentacions de llibres.
4. La modificació sensible de l'activitat per a la qual se sol·licita l'ús de l'espai requereix una nova petició si així ho consideren els responsables municipals.
5. En cap cas es pot emprar l'espai de les biblioteques per emmagatzemar materials. Tots els elements materials aportats pel sol·licitant seran desallotjats quan finalitzi l'ús.
6. La persona directament responsable de la utilització de l'espai local és la que figura com a sol·licitant. Un canvi de responsable s'ha de comunicar per escrit al Negociat de Cultura de l'Ajuntament de Palma. El canvi esmentat sense avís és motiu de suspensió de l'ús de l'espai.
7. El sol·licitant de l'ús és el responsable del compliment de tota la legislació vigent en tots els temes que impliqui el desenvolupament de l'activitat, així com de la tramitació de tots els permisos que pertoquin.
8. En acabar el període d'ús l'espai s'ha de deixar en les mateixes condicions en què s'ha rebut.
9. El sol·licitant ha de respectar els horaris de les biblioteques i garantir que l'activitat finalitzarà amb temps suficient perquè el personal bibliotecari compleixi les seves funcions.
10. Durant el període d'ús qualsevol cosa deixada pel sol·licitant a l'espai és responsabilitat seva. En cas de robatori l'Ajuntament de Palma no es fa responsable de res sostret.
11. No es pot modificar la distribució de l'espai, fer forats o penjar elements a les parets. El sol·licitant ha de complir les indicacions tècniques dels responsables.
12. El sol·licitant autoritzat no pot cedir l'ús de l'espai a altres particulars, entitats, col·lectius o empreses.
13. Tota la documentació que elabori el sol·licitant per a difondre l'activitat per la qual es fa l'ús o qualsevol comunicació/anunci als mitjans de comunicació ha de dur el logotip vigent de Bibliopalma i l'expressió corresponent a les característiques d'ús.
14. L'Ajuntament de Palma pot fer la publicitat que consideri oportuna de l'activitat que es desenvolupi a l'espai.
15. En cas de fer malbé algun tipus de material o infraestructures de l'espai el sol·licitant es fa responsable de les despeses econòmiques que se'n derivin.
16. Si per necessitat d'ús o funcionament de l'espai es modifiquen aquestes condicions el sol·licitant autoritzat s'ha d'ajustar a la nova normativa que se li indiqui.
17. L'Ajuntament de Palma es reserva el dret de suspendre la cessió d'ús de l'espai si en té necessitat, o si en perjudica d'altres d'interès municipal. En aquest cas el sol·licitant autoritzat té l'obligació de deixar l'espai.
18. L'incompliment de qualsevol d'aquestes condicions pot ser causa de revocació de l'autorització d'utilització d'ús de l'espai de les biblioteques.