

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 de Cultura considere adecuada, ajustándose al protocolo y a las limitaciones de espacio y equipamiento de esta sala.

El horario de uso del mismo – que cuenta con un aforo máximo de 99 personas (94 son espectadores), que no podrá ser superado, por motivos de seguridad - coincide con el de la Biblioteca.

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.

Toda actividad deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Cultura, independientemente sea de carácter público o privado, las entidades o particulares que lo soliciten, tendrán que entregar, además del impreso de [solicitud salon de actos](#) , una [instanci](#)
[a](#) y
dossier explicativo dirigido al Director General de Cultura, que será tramitada por el personal de la Biblioteca, para su autorización.

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

1. Solicitud y asignación

- Se puede solicitar información:
 - de forma presencial, en el mostrador de la Sala de Referencia e Investigación (Planta 1)
 - telefónicamente, llamando al 942 241550. Ext. 219
 - por correo electrónico a 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

- 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 un dossier explicativo 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 de Cultura antes de su impresión definitiva.

- En caso de anulación, deberá comunicarse por escrito a bcc@cantabria.es con el fin de poner ese espacio a disposición de otros posibles usuarios interesados.

□

1. 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.

1. 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.