

1. Toda persoa individual ou xurídica que desexe utilizar as dependencias da Biblioteca para fins culturais terá que solicitalo mediante instancia razoada, conforme ó modelo establecido e dirixida á dirección da biblioteca.
2. A cesión das dependencias será gratuíta, pero correrán a cargo do solicitante os gastos ocasionados pola montaxe ou mantemento do acto celebrado, así coma calquera desperfecto ou dano producido durante ou a consecuencia do mesmo. A biblioteca establecerá qué empresa/s realizarán a reparación e o titular da solicitude deberá aboar o importe da mesma.
3. A solicitude supón a aceptación de que a biblioteca non se fai responsable dos danos, perdas ou desperfectos sufridos polos elementos das exposicións ou material achegado polo solicitante.
4. A cesión enténdese condicionada á non coincidencia con actos programados pola biblioteca ou servizos e centros dependentes da Xunta de Galicia.
5. A biblioteca contestará as solicitudes debidamente formuladas.
6. Se o titular da solicitude, unha vez autorizada, non puidese celebrar o acto solicitado na forma ou nos prazos establecidos na mesma, deberá comunicalo á biblioteca coa suficiente antelación e da forma máis rápida posible.
7. O titular da solicitude autorizada, ou a persoa na que delegue, deberá permanecer na sala cedida durante toda a duración do acto.
8. O titular da solicitude poderá promover actividades publicitarias en relación co acto autorizado, pero deberá facerse cargo de todos os gastos ocasionados por este motivo. A biblioteca decidirá se envía ou non, desde a súa administración, calquera publicidade sobre a actividade.
9. No caso das exposicións será o solicitante o encargado de montaxe e desmontaxe da mesma, dentro dos prazos e datas concertadas coa biblioteca, que deberá incluír na solicitude.
10. As actividades realizadas durante a celebración do acto limitaranse única e exclusivamente a aquelas que foron autorizadas e nos termos precisos correspondentes á súa aprobación.
11. O uso das instalacións será por tempo limitado e as dependencias permanecerán abertas durante o horario fixado pola biblioteca.
12. A interpretación do presente regulamento, así como a máxima decisión en todos aqueles casos ou supostos non previstos no mesmo, corresponden á dirección da biblioteca.
13. Por motivos de seguridade pública, o número de asistentes non poderá exceder a capacidade da sala, deberán quedar sempre libres as vías de evacuación (corredores) en caso de emerxencia. Lembre anunciar esta limitación cando publicite a actividade.
14. O solicitante debe comunicar á biblioteca, coa suficiente antelación, as necesidades materiais que vaia ter durante o acto, para que todo estea preparado.
15. O material funxible que precisen, impresións de documentos, fotocopias, bebidas, rotuladores, folios, etc., deberán traelo os responsables do acto, é posible que o persoal da biblioteca non poida atendelos e axudalos nese momento.