

Biblioteca del Condado de St. Louis  
1640 S. Lindbergh Blvd. St. Louis, Mo 63131 314/994-3300  
www.slcl.org

#### Política de uso del auditorio y salas de reunión

(Adoptada por la Junta Directiva de la biblioteca en febrero 17 de 1982. Revisada en noviembre 15 de 1989; septiembre 18 de 1993; octubre 19 de 1998; septiembre 23 de 2002, noviembre 18 de 2002; junio 18 de 2007.)

Los auditorios y salas de reuniones de las instalaciones de la Biblioteca del Condado de St. Louis están destinados principalmente para ser usados por la biblioteca para reuniones o programas auspiciados por la misma. Cuando no sean usadas con esos propósitos, estarán disponibles a grupos y organizaciones a cambio de una tarifa fijada por la Junta Directiva de la biblioteca, dichos grupos y organizaciones deben respetar las siguientes directrices:

1. Ninguna reunión deberá interferir excesivamente con el funcionamiento de la biblioteca. No debe haber conflicto entre dichas reuniones y los programas auspiciados por la biblioteca, en caso de conflicto, el programa de la biblioteca tendrá prioridad. LA BIBLIOTECA SE RESERVA EL DERECHO DE REPROGRAMAR RESERVACIONES CONFIRMADAS DE SALAS DE REUNIONES, CON UN AVISO DE POR LO MENOS 60 DÍAS, PARA FACILITAR LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS AUSPICIADOS POR LA BIBLIOTECA.
2. Los grupos estarán compuestos en su mayoría por residentes del distrito de la Biblioteca del Condado de St. Louis. Todos los grupos de menores deberán contar con supervisión adulta adecuada.
3. Las organizaciones deben ser legales y sin fines de lucro.
4. Las reuniones deberán estar abiertas al público y cualquier asistente a dichas reuniones será permitido de participar en las mismas. EXCEPCIÓN: las agencias de cualquier subdivisión política del estado de Missouri puede llevar a cabo reuniones a puerta cerrada, siendo necesarias para lograr sus metas fijadas.
5. No habrá cuota de admisión. Un grupo puede solicitar contribuciones para pagar la tarifa que la biblioteca cobra por el uso de la sala de reunión. Se prohíben otros cobros o pedidos de dinero.
6. No se servirá comida o bebidas. Se prohíbe fumar.
7. Los muebles y equipos pertenecientes a cualquier grupo no podrán ser guardados en el edificio de la biblioteca [sin la autorización escrita de la biblioteca. El personal, el espacio y las actividades determinarán si se permitirá el almacenamiento] la biblioteca no asume responsabilidad cuando los materiales y otros son dejados en sus instalaciones.
8. Las organizaciones que deseen usar el equipo de propiedad de la biblioteca en las salas de reuniones deberán solicitarlo por escrito. Las organizaciones que usen el equipo de la biblioteca, deberán asumir responsabilidad financiera por cualquier daño causado a los equipos mientras es su posesión. Se acuerda que las agencias federales serán gobernadas por las disposiciones contenidas en las leyes federales de reclamaciones por daños extracontractuales

[Federal Tort Claims Act]. Algunos equipos que no están disponible para uso público.

9. Las reuniones deberán llevarse a cabo cuando la biblioteca está abierta al público y deberán terminar con la debida anticipación para que se realice el desalojo del edificio a tiempo y permita que la biblioteca cierre a la hora usual. Se hará un cobro adicional si alguna persona permanece en la sala de reunión luego de la hora normal de cierre. Si la reunión es cancelada, deberá notificarse a la biblioteca para que la sala esté disponible para otras personas. Las salas de reuniones no estarán disponibles los domingos.
10. Las reservas para el uso de las salas de reunión se harán por escrito al miembro de personal de la biblioteca encargado de programar dichas reuniones.
11. El permiso para usar las salas de reuniones de la biblioteca es revocable y no constituye un alquiler, tampoco implica que la biblioteca endorse los objetivos, políticas, puntos de vista o actividades del grupo, organización o las personas usando la sala.
12. La Junta Directiva de la Biblioteca del Condado de St. Louis tendrá la competencia con autoridad final para dar o negar el permiso para el uso de las instalaciones de reunión.  
El desacato de estas reglas podrá resultar en la negativa del uso el lugar de reunión por la organización. El personal de la biblioteca derivará las preguntas sobre la organización, que no sean sobre el día y lugar de la reunión, a una de las personas a contactar mencionadas en la solicitud.



Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad y código postal \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Teléfono celular \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad y código postal \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Teléfono celular \_\_\_\_\_

He leído la política de uso del auditorio y lugares de reunión que aparece al dorso de esta solicitud y acuerdo cumplir la mismas. Acuerdo que yo, o mi organización, seremos responsables íntegramente por los daños a las instalaciones de la biblioteca o del equipo cuando sean usados por mi grupo.

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Biblioteca del Condado de St. Louis

Fecha: \_\_\_\_\_

Título o cargo ejercido: \_\_\_\_\_

hay una lotería el primer sábado de octubre en la sede central. Visite nuestra página web para más información: [www.sclc.org/about/lottery.htm](http://www.sclc.org/about/lottery.htm)