

CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DEL MONASTERIO DE S. MIGUEL DE LOS REYES

1. **SOLICITUD.** Se debe presentar una solicitud formal avalada por escrito por una institución pública que acredite el interés público y justifique la cesión del espacio.
2. **GASTOS.** Todos los gastos del montaje y desmontaje, los derivados del cumplimiento de las cláusulas de estas condiciones, asimismo, cualquier otro gasto derivado de posibles daños o perjuicios en las instalaciones correrá a cargo de la institución peticionaria que deberá informar inmediatamente tanto a la Biblioteca Valenciana como a la empresa de mantenimiento de cualquier daño o mal uso ocasionados.
3. **USO.** El uso de las instalaciones debe ser compatible con el valor artístico y arquitectónico del mismo, la dignidad de los espacios o los usos habituales del edificio como biblioteca.
Específicamente:
 - No se puede colgar ningún elemento en los muros del edificio, ni de forma temporal ni de forma fija.
 - No puede cocinar ni utilizar fuego en ningún caso.
 - No se pueden alterar los elementos permanentes de señalización de la Biblioteca Valenciana, así como de las exposiciones que en ese momento se exhiban.
 - El planteamiento y desarrollo del acto será conforme al plan de evacuación del edificio y demás normativa de seguridad.
 - La institución peticionaria facilitará a la Biblioteca Valenciana toda la información sobre el acto en cuestión (montaje, organización, etc.). Este *planning* deberá ser supervisado por los técnicos de la Biblioteca Valenciana quienes propondrán, en su caso, las oportunas correcciones del *planning* inicial.
 - Todo ello deberá hacerse con el tiempo suficiente, nunca inferior a 72 horas.
4. **SEGURIDAD.** La empresa solicitante está obligada a contratar la seguridad adicional demandada por la Biblioteca Valenciana, sea ésta en el montaje o desmontaje, sea durante el acto en sí.
La seguridad adicional deberá ser contratada a través de la empresa concesionaria de dicho servicio en el Monasterio de San Miguel de los Reyes.
5. **MANTENIMIENTO.** La empresa solicitante está obligada a contratar los servicios de los técnicos de mantenimiento que se indiquen por parte de la Biblioteca Valenciana, sea ésta en el montaje o desmontaje, sea durante el acto en sí.

Este servicio deberá ser contratado a través de la empresa concesionaria del servicio de mantenimiento en el Monasterio de San Miguel de los Reyes.

- 6. LIMPIEZA.** La empresa solicitante está obligada a contratar la limpieza adicional demandada por la Biblioteca Valenciana, sea ésta en el montaje o desmontaje, sea durante el acto en sí.
La limpieza adicional deberá ser contratada a través de la empresa concesionaria de dicho servicio en el Monasterio de San Miguel de los Reyes.
- 7. INSTALACIONES.** La utilización de instalaciones eléctricas, de fontanería o de comunicaciones del edificio debe hacerse con consentimiento y de acuerdo con la empresa de mantenimiento concesionaria de dicho servicio en el Monasterio de San Miguel de los Reyes.
- 8. APARCAMIENTO.** Solo se permitirá el acceso al interior del recinto a los vehículos implicados necesariamente en la realización del acto y aquellos otros cuya entrada sea necesaria por cuestiones protocolarias.
Los vehículos particulares deberán aparcar en el exterior del recinto. Está prohibida la utilización del recinto interior como aparcamiento en horario nocturno, salvo durante la duración del acto.
- 9. FECHAS DE MONTAJE, ENTRADAS Y SALIDAS.** Los días necesarios para el montaje, realización del acto y desmontaje del mismo serán acordados previamente con la Biblioteca Valenciana.
Para la entrada en el recinto, deberá comunicarse previamente la identidad de las personas autorizadas (nombres, apellidos y documentos de identidad), así como los modelos y matrículas de los vehículos.
- 10. LOGOS.** En la publicidad asociada al acto, deberá incluirse el logo de la Biblioteca Valenciana junto con el de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con la normativa vigente.
- 11. PRESENTACIONES.** En el caso de presentaciones de libros, se deberán entregar dos ejemplares a la Biblioteca Valenciana con antelación a la realización de la actividad. Estos quedarán en poder de la misma.
- 12. GRABACIONES.** En el caso de grabaciones de audiovisuales, se deberá entregar un ejemplar a la Biblioteca Valenciana, una vez dicho audiovisual se haya hecho público.
- 13. ALQUILERES-PATROCINIO.** Cuando el acto propuesto tenga una naturaleza privada, la entidad solicitante deberá asumir el pago de las tasas de uso de este espacio que haya establecido el Consell. Mientras estas tasas no estén reguladas, deberá aportar una cantidad similar a las existentes en otros espacios BIC en forma de patrocinio, asumiendo el pago de alguna actividad cultural de la Biblioteca Valenciana. Dicho pago se hará antes de la realización del acto propuesto.

La cesión del espacio está condicionada a la aceptación y cumplimiento de las cláusulas anteriores por la institución peticionaria y a la aprobación del proyecto por la dirección de la Biblioteca Valenciana.