

# Política de uso de la sala de reuniones de la Biblioteca Pública Holyoke

## Propósito

Esta política ha sido formulada y revisada para asegurar que los residentes de Holyoke tengan el mayor acceso posible a las oportunidades educativas, cívicas y culturales y a los espacios de reunión.

## Introducción

Cuando las salas de reuniones no están en uso por la Biblioteca, se ponen a disposición como servicio público, para ser utilizadas por grupos educativos, cívicos, culturales y otros grupos sin fines de lucro con sede en Massachusetts para actividades que no entren en conflicto con la misión y función de la Biblioteca. La reserva de una sala no constituye en modo alguno la aprobación del programa o filosofía del grupo o de las personas que utilicen las instalaciones.

Las salas de reuniones están disponibles durante las horas de apertura de la biblioteca.

**De septiembre a mayo:** De lunes a jueves, de 9-8; viernes y sábados, de 9-3:30.

**Junio-agosto:** De lunes a jueves, de 9-6; viernes y algunos sábados, de 9-3:30.

La biblioteca sigue [las directrices sobre máscaras](#) de la ciudad de Holyoke.

## Salas disponibles

- **Sala Comunitaria**

Planta baja - (**Máximo 75 asistentes**). Equipada con atril (podio), seis mesas plegables de 6' x 4', sillas, sistema AV y un dispositivo para programas a distancia o híbridos. Se pueden servir entremeses y bebidas no alcohólicas.

- **Sala del Consejo**

Primera planta - (**15 asistentes como máximo**) Equipada con una gran mesa de conferencias, sillas y pizarra blanca. Proyector portátil disponible previa solicitud.

- **Salas de estudio**

Cuarta planta - (*Disponibles por orden de llegada.*) Diseñadas para 1-2 personas. Equipadas con una mesa, dos sillas y una pizarra blanca.

## Organizaciones elegibles (por orden de prioridad)

- Actividades, programas, eventos, reuniones y entrenamiento relacionados con la biblioteca.
- Grupos relacionados con la biblioteca, como la Junta Directiva de la Biblioteca y el Comité Ad Hoc de Amigos.
- Grupos educativos, culturales, cívicos o benéficos (sin fines de lucro) con sede en Massachusetts.

## Usos no permitidos

- Eventos privados/celebraciones (por ejemplo, fiestas de cumpleaños, baby showers, etc.)
- Personas/empresas con ánimo de lucro que promocionen o vendan servicios o productos.
- Venta de mercancías que no sean en beneficio de la Biblioteca.

## Campañas políticas

La ley de MA restringe el uso de edificios públicos para fines políticos. Un partido o grupo político puede utilizar un espacio de la Biblioteca **SI** se cumplen los siguientes criterios:

- El acto no es un reunion de campaña.
- El evento no es para recaudar fondos
- El evento está abierto al público.
- Se cumplan todas las normas de la política.
- Los botones, volantes, carteles, etc. relacionados con el partido/grupo no se distribuyen en la propiedad.
- La Biblioteca Pública Holyoke no aparece como anfitriona o patrocinadora en ningún anuncio.
- El evento se anuncia como "*presentado por el grupo x*" y/o "*celebrado en la Biblioteca Pública Holyoke*".

## Reservas

- Las solicitudes de salas pueden presentarse utilizando el formulario en línea.
- El formulario de reserva debe enviarse al menos una semana antes de la fecha del evento.
- Los solicitantes recibirán una respuesta automática por correo electrónico confirmando que se ha recibido la solicitud.
- A continuación se enviará un correo electrónico de seguimiento aceptando o denegando la solicitud con los detalles pertinentes.

## Limitación de salas

En aras de la equidad de acceso, los grupos no relacionados con la biblioteca sólo podrán disponer de **dos fechas de reserva** cada vez. Una vez utilizada la primera reserva, podrán realizar una reserva adicional.

- Las reuniones no pueden comenzar antes de las 9.00 a.m. y el acceso más temprano para el montaje es a las 8.30 a.m.
- Si no se especifica lo contrario en su solicitud, sólo podrá acceder a la sala 30 minutos antes del comienzo de su reunión.
- Si no se especifica lo contrario en su solicitud, los grupos deberán abandonar la sala 30 minutos después de la hora prevista de finalización de la reunión.
- Las reuniones nocturnas deberán finalizar media hora antes de la hora de cierre programada de la biblioteca, a menos que se llegue a un acuerdo previo (véase el apartado Uso fuera del horario de apertura más abajo).

## Responsabilidad y tasas

- Los grupos que reserven una sala serán responsables de la responsabilidad civil de los asistentes.
- La sala y el recinto deben ser devueltos al estado en que se encontraron.
- En caso de que se requiera limpieza o reparación después de un evento, se cobrará al patrocinador del evento el coste real de la limpieza y/o reparaciones.
- Las personas que utilicen los equipos audiovisuales de la biblioteca serán responsables de cualquier daño o pérdida de los mismos.
- Un grupo que haya causado daños, violado las normas de la biblioteca o incumplido las condiciones establecidas en la Política de la Sala de Reuniones podrá ser excluido de su uso en el futuro.

## Reprogramaciones y cancelaciones

- Las cancelaciones deben comunicarse claramente, preferiblemente al menos cinco (5) días antes de la fecha reservada, enviando un correo electrónico a [reserve@holyokelibrary.org](mailto:reserve@holyokelibrary.org) o llamando al 413-420-8101.
- Las organizaciones que no se presenten o llamen para cancelar no podrán optar al uso de las salas en el futuro.
- Las tormentas de nieve o emergencias imprevistas pueden causar interrupciones en el horario de la biblioteca.
  - Cuando el Alcalde cierra las oficinas de la ciudad, retrasa la apertura o cierra temprano este cierre incluye la Biblioteca Pública de Holyoke.
  - Un grupo puede reservar una fecha de nieve por adelantado.

**Holyoke Public Library**  
**250 Chestnut Street | Holyoke, MA 01040 | 413-420-8101 | holyokelibrary.org**

- Los anuncios sobre cierres y retrasos se realizan a través de la televisión (WWLP Canal 22 NBC, WSHM CBS 3, y WGGB ABC 40/FOX ), y en la página web de la biblioteca, [www.holyokelibrary.org](http://www.holyokelibrary.org).
- El personal de la Biblioteca enviará un correo electrónico a las organizaciones si la Biblioteca cierra por cualquier razón que requiera la cancelación de un programa/evento.

**El Director de la Biblioteca y la Junta Directiva se reservan el derecho de cancelar un evento si se violan las políticas de la biblioteca.**

## Declaración de derechos de la ALA

La Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Holyoke reafirma la Declaración de Derechos de la Asociación Americana de Bibliotecas que establece que las instalaciones deben estar disponibles de manera equitativa, independientemente de las creencias o afiliación de los individuos o grupos que soliciten su uso.

*Aprobado por la Junta Directiva de la Biblioteca el 12 de mayo de 2015; Revisado el 6/1/2016; Revisado el 5/26/17; Revisado y aprobado el 8/9/2022. Revisado y aprobado el 4/9/2024.*