

## Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit

1. Propósito. El propósito de esta política es establecer directrices en relación con el uso de las salas de reuniones de la Sucursal Norte de la Biblioteca del Condado de Summit (NBL, por sus siglas en inglés) (en adelante, “salas de reuniones de NBL”). La Junta de Comisionados del Condado de Summit, Colorado (en adelante, el “condado”), se reserva el derecho de cambiar el horario de uso de las instalaciones, el horario de oficina y cualquier otra política establecida en el presente. Estas políticas también se redactan con el fin de cumplir y adherirse plenamente a la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, al Artículo II, Sección 10 de la Constitución de Colorado y a todas las demás leyes, reglas y regulaciones del Gobierno Estatal de Colorado y el Gobierno de los Estados Unidos en relación con los derechos a la libertad de expresión, asamblea y asociación. No obstante, estas políticas y procedimientos también se redactan con el propósito de proporcionar una protección y un ajuste razonable para los derechos de la primera enmienda de todos los ciudadanos en relación con el uso de la propiedad e instalaciones del condado, además de permitir la expresión y asamblea pública en ubicaciones razonables, y al mismo tiempo preservar la capacidad del condado de realizar y proteger las funciones primarias de dicha propiedad e instalaciones. Mediante la promulgación de estas políticas, el Gobierno del Condado de Summit considera que es de suma importancia garantizar que no se disuada el uso y disfrute de la función primaria de dichos edificios e instalaciones para los habitantes y visitantes del Condado de Summit, además de los agentes, empleados y funcionarios del Gobierno del Condado de Summit, debido a una situación en la que sean sujetos a un discurso intrusivo no relacionado con dichas funciones primarias y que, a su vez, se conviertan en un público vulnerable u oprimido como resultado de su presencia para satisfacer dicho propósito primario. El condado se reserva el derecho, cuando sea claramente necesario y apropiado, de aplicar estas políticas y restringir el uso de ciertos edificios e instalaciones, de una manera que pueda generar el efecto secundario de limitar ciertos tipos amplios de contenido de discursos, como discursos comerciales o políticos, cuando estén estrechamente adaptadas y sean razonablemente necesarias para mantener la naturaleza limitada y designada del foro en cuestión. No obstante, con la aplicación de estas políticas, el condado no busca participar o condonar ninguna actividad, ni tampoco tomar ninguna decisión que de una u otra manera genere la discriminación de algún punto de vista en cualquier momento.
2. Política general. Es una política de la Junta de Comisionados del Condado de Summit, Colorado (“condado”) promover el uso de las salas de reuniones de NBL por parte de organizaciones gubernamentales y cuasi gubernamentales y para reuniones relacionadas con operaciones y asuntos gubernamentales o cívicos. Se permitirá el uso de las salas de reuniones de NBL para el público en general, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección IV indicada a continuación. Estas políticas reemplazan cualquier política y procedimiento existente que no sean congruentes con esta política. La Junta de Comisionados del Condado se reserva el derecho de cambiar el horario de uso de las instalaciones, el horario de oficina y cualquier otra política establecida en el presente. Las excepciones a estas políticas necesitarán la aprobación de la Oficina del Administrador del Condado de Summit.
3. Instalaciones disponibles al público. Las salas de reuniones de NBL estarán disponibles para su uso de lunes a domingo durante el horario de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. en base a reservaciones para uso no comercial por parte del público en general, incluyendo: organizaciones públicas o privadas sin fines de lucro, organizaciones cívicas,

## **Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit**

grupos religiosos o grupos orientados a la comunidad. Las reuniones o actividades que se extiendan más allá del horario normal operación de la biblioteca, requieren el uso de una tarjeta llave que se debe retirar durante el horario de la biblioteca de lunes a jueves, de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., y viernes y sábado, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. Las salas no están disponibles para reserva durante los días festivos gubernamentales del Condado de Summit o si están reservadas para elecciones.

### 4. Directrices de uso público

- i. Los usuarios de las salas de reuniones no podrán realizar ninguna actividad ilegal en las instalaciones ni tampoco realizar actividades que, de acuerdo con la opinión del condado y el pueblo, generen ruido excesivo u otras molestias, riesgo de lesión para personas o daños a la propiedad. Sin embargo, nada de lo dispuesto en el presente se considerará que crea un deber para el condado y del pueblo de inspeccionar, vigilar o regular de otro modo las actividades realizadas en las instalaciones. En ningún caso el uso podrá interrumpir, interferir o impedir las operaciones de la biblioteca.
- ii. El usuario garantiza que no se presentará, reproducirá o utilizará ninguna obra musical, literaria o artística o propiedad protegida por derechos de autor en conexión con sus actividades realizadas en las instalaciones, a menos que el usuario, sus empleados, agentes o contratistas hayan obtenido una autorización por parte del titular de los derechos de autor o hayan obtenido la licencia adecuada para hacer uso de dichas obras.
- iii. El usuario no podrá cobrar una tarifa para ingresar a la reunión o actividad programada.
- iv. En ningún caso el uso podrá interrumpir, interferir o impedir las operaciones de la biblioteca en las instalaciones de la Sucursal Norte de la Biblioteca.
- v. Las políticas y procedimientos relacionados con la operación de la Sucursal Norte de la Biblioteca se pueden obtener en el mostrador de servicio al cliente de la biblioteca.
- vi. Los usuarios que deseen exponer obras artísticas o elementos dentro de NBL durante la reserva de los usuarios deberán contactarse con el Comité de Exposiciones de Arte del Condado. Solo se aceptarán las exposiciones que no sean ofensivas, que sean de buen gusto y sean compatibles con las operaciones del gobierno del condado. El Departamento de Edificios y Terrenos será responsable de la colocación y exposición de todas las obras artísticas y otras exhibiciones, además, se desempeñará como consultor para el Comité de Exhibiciones Artísticas del condado en relación con el espacio disponible y la colocación apropiada. Las exposiciones deben seguir las reglas y procedimientos del condado. Las exposiciones deberán estar aseguradas por el expositor, excepto en caso de que las exposiciones artísticas de niños de una escuela del condado o de un niño artista individual puedan solicitar que el condado expanda su cobertura de seguro para dicha exposición. El condado no será responsable de ningún daño o robo de ninguna obra artística u otras exposiciones, a menos que se obtenga una aprobación previa.

### 5. Reservación. Todas las reservas de las salas de reuniones de NBL se realizan por orden de llegada, sujeto a las siguientes prioridades de reserva en el siguiente ciclo de reservación:

- i. El Gobierno del Condado de Summit (“condado”) y el Pueblo de Silverthorne (“pueblo”) pueden reservar las salas de reuniones disponibles, en cualquier momento y hasta doce (12) meses antes de la fecha de su evento/uso previsto. El condado y el pueblo solo podrán reservar el espacio de las salas de reuniones

## **Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit**

mediante el sistema de reservación especificado en el presente para eventos reales, es decir, no podrán reservar segmentos si no actualmente no se planifica ningún uso para ese periodo.

- ii. Todos los demás usuarios podrán reservar las salas de reuniones disponibles hasta seis (6) meses antes de la fecha de su evento/uso previsto y no menos de dos (2) días antes del evento.
- iii. Todos los demás usuarios tendrán un límite de 4 reservas al mes por cliente.
- iv. Por favor tenga en cuenta que los usuarios no pueden mantener las puertas del edificio abiertas para las llegadas atrasadas y que puede estar sujeto a ruidos asociados con los servicios de custodia que se realizan en el edificio.
- v. Puede obtener una descripción completa de las salas de reuniones de NBL, la capacidad de asientos y el equipo disponible en línea en [SummitCountyLibraries.org](http://SummitCountyLibraries.org) o en el mostrador de circulación de la Sucursal Norte de la Biblioteca ubicada en 651 Center Circle, Silverthorne, CO 80498.

6. Solicitudes de uso y reservas. Todas las solicitudes y reservas para usar las salas de reuniones de NBL se deben hacer a través de su personal. Las reservas por correo electrónico se pueden enviar a [NBLmeetingrooms@summitcountyco.gov](mailto:NBLmeetingrooms@summitcountyco.gov). Las reservas por teléfono se pueden realizar llamando a la Sucursal Norte de la Biblioteca al (970) 668-4280. Las reservas para los departamentos del condado se deben hacer contactando a la Sucursal Norte de la Biblioteca. La solicitud disponible en [summitcountylibraries.org](http://summitcountylibraries.org) se debe llenar completamente, incluyendo el propósito de la reunión, fecha de la reunión, hora de la reunión, número de participantes y cualquier solicitud específica de la sala.

- i. Las personas que soliciten el uso de las salas de reuniones por primera vez, aparte del condado, deberán llenar una solicitud de uso de las instalaciones del condado y un Acuerdo de usuario ("solicitud"). El solicitante deberá ser una persona que estará presente en la reunión o evento. La solicitud se debe presentar por correo, en persona o por correo electrónico ([NBLmeetingrooms@summitcountyco.gov](mailto:NBLmeetingrooms@summitcountyco.gov)) para obtener una aprobación de la Sucursal Norte de la Biblioteca, con no más de seis (6) meses y no menos de siete (7) días de antelación al evento.
- ii. Las solicitudes aprobadas se mantendrán archivadas en la Sucursal Norte de la Biblioteca durante el año en curso. Los solicitantes que ya hayan realizado una reserva alguna vez, deberán actualizar su solicitud anualmente. Las reservas posteriores por parte de usuarios de las instalaciones previamente aprobados se podrán realizar por teléfono o correo electrónico con no más de seis (6) meses y no menos de dos (2) días de antelación al evento. Las reservas para el mismo día solo estarán disponibles a discreción y disponibilidad del personal. La solicitud de un espacio para reuniones no garantiza el uso de una sala de reuniones de NBL. Un encargado revisará las solicitudes y se enviará una confirmación cuando exista cumplimiento con todos los requisitos.
- iii. Las organizaciones, aparte del pueblo y condado, reservan el espacio con el entendimiento de que se les puede pedir que encuentren un espacio de reunión alternativo si un departamento del pueblo o condado requiere hacer uso de la instalación, asimismo, el pueblo o condado se esforzarán por reubicar el evento reservado en otra instalación del pueblo o condado.

7. Disponibilidad. Las salas de reuniones de NBL estarán disponibles para su uso solo durante el horario indicado en la Sección IV anterior. Las instalaciones se deberán cerrar y asegurar con llave no después de las 10:00 p.m. Las solicitudes especiales se pueden presentar en la Oficina del Administrador del Condado. El condado se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud.

## Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit

8. Tarifas. Las salas de reuniones de NBL se proporcionarán de manera gratuita para eventos que no tengan relación con la biblioteca o reuniones que estén abiertas para el público, siempre y cuando el condado no incurra en costos adicionales. Si se incurre en costos adicionales, tales como servicios de limpieza, horas extra para los empleados o costos de servicios públicos, el condado aplicará un cargo para la organización basado en el costo del condado. A cualquier organización que no pague un cargo aplicado, se le negará el uso futuro de la(s) sala(s) de reuniones hasta que todas las cuentas estén pagadas completamente.
9. Depósito de llaves y daños. A todos los usuarios se les cobrará un depósito por daños de un monto de cien dólares (\$100.00), o de trescientos dólares (\$300.00) para los eventos donde se consuma alcohol, a menos que el administrador del condado o su designado lo exima específicamente. El pago del “depósito por daños” se deberá efectuar con un cheque. Todos los cheques deberán ser pagaderos a “Summit County Government”. Si no se devuelve una llave, el Gobierno del Condado de Summit se reserva el derecho de retener el depósito. Se deberá devolver todas las llaves de las salas de reuniones de NBL después de la reunión en el mostrador principal de la biblioteca durante el horario de funcionamiento o en el depósito de libros exterior fuera del horario.
10. Equipo audiovisual. Los solicitantes tienen un acceso limitado al uso de ciertos equipos de propiedad del condado/pueblo que se encuentran en el centro. Los solicitantes deben solicitar los equipos al momento de hacer la reserva de la sala. No se proporciona capacitación o soporte tecnológico junto con los equipos. Es posible que el personal del condado pueda proporcionar información básica de uso durante el horario habitual de funcionamiento de la Sucursal Norte de la Biblioteca. Los servicios audiovisuales y el soporte tecnológico adicional se deben obtener mediante un proveedor externo adecuado. El condado puede requerir un depósito o una tarifa para usar los equipos de propiedad del condado o pueblo. El solicitante deberá proporcionar los suministros para los equipos. El condado y el pueblo no serán responsables de los suministros. Los usuarios serán responsables del costo razonable de reparación o reemplazo de cualquier equipo que se pierda o se dañe. Hay un teléfono para llamadas locales disponible en el pasillo del edificio.
11. Cocina. El uso de las instalaciones de cocina de las salas de reuniones de NBL está sujeto a los siguientes requisitos:
  - i. Todos los solicitantes que usen la cocina aceptan completar una lista de verificación de la cocina, donde se detalle el estado de todos los equipos, la limpieza y los procedimientos profesionales para el cierre de la cocina.
  - ii. El solicitante debe traer toda la comida y retirarla después del evento.
  - iii. No se permite el acceso al espacio de refrigeración o congelación fuera del horario en que el usuario haya reservado el espacio.
  - iv. La cocina se debe dejar ordenada, limpia y desinfectada, de acuerdo con lo que se detalla en la lista de finalización de uso de la cocina.
  - v. El uso de la cocina se debe realizar de conformidad con todas las leyes, reglas y regulaciones estatales y locales vigentes.
  - vi. Cualquier incumplimiento con las políticas de la cocina puede generar cargos adicionales para el solicitante.

## **Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit**

12. Limpieza: Las salas de reuniones de NBL (incluyendo las instalaciones de la cocina, salas de reuniones, baños y áreas comunes) se deben devolver/dejar ordenadas, limpias y desinfectadas, lo cual debe aprobar el administrador de NBL o su designado, de lo contrario se perderá el depósito por daños. Además, cualquier costo no cubierto por el depósito por daños para la limpieza de las salas de reuniones de NBL se le cobrará al usuario. Esto incluye vaciar los contenedores de basura llenos, vaciar los cubos de reciclaje llenos, aspirar la basura o restos de comida del suelo, desinfectar las mesas y ordenar todas las mesas, sillas y equipos de acuerdo con el diagrama de distribución de la sala. Los usuarios no pueden almacenar materiales y suministros en las salas de reuniones sin la autorización del personal de la Sucursal Norte de la Biblioteca.
13. Cancelación. Las cancelaciones por parte de los usuarios se deberán comunicar lo antes posible al personal de NBL durante el horario de funcionamiento habitual. No notificar a la Sucursal Norte de la Biblioteca con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación al evento programado generará la pérdida de cualquier tarifa ya cobrada y puede generar en la pérdida de cualquier reserva futura que pueda tener la organización. Los usuarios que no asistan a un evento programado y no cancelen dicho evento no tendrán derecho a un reembolso de las tarifas ya cobradas y podrán perder futuras reservas.
14. Emergencia. En caso de emergencia o de un programa de conservación de energía, el condado y el pueblo se reservan el derecho de cancelar el uso de las instalaciones para todo uso distinto al oficial del pueblo y el condado.
15. Actividad política. No se permiten las reuniones políticas u otras actividades políticas, como presencia de candidatos con fines electorales, mítines de candidatos a cargos públicos o eventos políticos de recaudación de fondos, en las salas de reuniones de NBL. Para el propósito de estas políticas y procedimientos, las “actividades políticas” no incluyen las reuniones regulares, especiales o de emergencia de la Junta de Comisionados del Condado de Summit, el Concejo Municipal de Silverthorne, cualquier departamento del condado o pueblo o cualquier comisión de planificación local.
16. Indemnización. El solicitante acepta indemnizar al condado por todas las reclamaciones que surjan del uso de las instalaciones por parte del solicitante, incluyendo reclamaciones por lesiones personales, lesiones corporales y daños a la propiedad. El solicitante acepta devolver los bienes de propiedad del condado en las mismas condiciones en que los recibió antes del uso, lo que incluye, sin limitación, recolección de basura y otros materiales. Los grupos y organizaciones serán responsables de cualquier daño a la propiedad del condado y deberán informar dichos daños ante el Departamento de Instalaciones. La propiedad privada llevada a las instalaciones de propiedad del condado es de la exclusiva responsabilidad del propietario. El condado no asume responsabilidad por daños o pérdidas de la propiedad privada o por lesiones personales que puedan ocurrir en las instalaciones de propiedad del condado.
17. Seguro. Como condición previa para el uso de cualquier sala de reuniones, para una reunión o un evento en el que el condado haya aprobado el consumo de bebidas alcohólicas, el usuario deberá tener, a sus expensas y en compañías de seguros fiables y satisfactorias para el condado y autorizadas para realizar actividades

## **Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit**

comerciales en el estado de Colorado, una cobertura de seguro integral y de responsabilidad, con límites mínimos de un millón doscientos mil dólares (\$1,200,000.00), con un límite único combinado para todas las lesiones personales o daños a la propiedad que surjan de cualquier situación, incluyendo un seguro de responsabilidad por daños a la propiedad y lesiones personales de amplia cobertura. Antes del evento o reunión programada, el usuario deberá entregar en la Oficina del Administrador del condado certificados de una forma aceptable para el condado, donde se evidencie la existencia del seguro descrito anteriormente. Se deberá nombrar al condado como una parte asegurada adicional en dicho certificado.

18. No discriminación. Todas las instalaciones del condado dentro del Condado de Summit estarán disponibles y serán accesibles de manera igualitaria para todas las personas, sin tener en consideración la raza, color de piel, credo, origen nacional, religión, sexo, ideología política o cualquier otro factor similar.
19. Supervisión. Supervisión. Las actividades no relacionadas con la biblioteca para cualquier persona menor de dieciocho (18) años deberán estar supervisadas por un adulto de veinticinco (25) años o más. Para las actividades infantiles, deberá haber al menos un adulto por cada quince (15) niños presentes.
20. Incumplimientos y representaciones erróneas. El condado podrá cancelar cualquier uso de las instalaciones en cualquier momento si la parte que hizo la reserva no cumple con cualquiera de las normas indicadas en el presente documentos o representa erróneamente la naturaleza del grupo ante el condado. Cualquier incumplimiento o representación errónea de ese tipo también podrá provocar el rechazo de cualquier uso futuro.
21. Rechazo de una solicitud. El condado se reserva el derecho de rechazar la aprobación de uso de las salas de reuniones de NBL para cualquier usuario o grupo de usuarios cuando se considere que dicha acción es necesaria y beneficiosa para el condado. También se podrá rechazar el uso de las salas de reuniones de NBL por las siguientes razones:
  - i. La actividad solicitada bloquearía el acceso al edificio o los pasillos, o interferiría con el funcionamiento continuo de las actividades de NBL;
  - ii. Las actividades propuestas que sean inapropiadas para el tamaño o las características físicas de las salas de reuniones de NBL que se van a utilizar serán rechazadas o reprogramadas;
  - iii. Las recaudaciones de fondos se permitirán con una aprobación previa por parte del administrador del condado;
  - iv. No se permitirán actividades políticas, con la excepción de lo dispuesto en el presente documento;
  - v. El mal uso o abuso previo de los edificios, instalaciones o equipos de propiedad del condado podrá generar un rechazo de su uso en el futuro;
  - vi. Cualquier actividad que se considere una amenaza o que comprometa de manera inaceptable la salud, seguridad y bienestar general del público, o el funcionamiento eficaz y seguro de las salas de reuniones de NBL;
  - vii. No se permitirán actividades comerciales. No se reservará un espacio para ningún negocio con fines lucrativos;

## Políticas y procedimientos de uso de las salas de reuniones de la Sucursal del Norte de la Biblioteca del Condado de Summit

- viii. Incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el condado.
22. Tabaco. Está prohibido el consumo de tabaco en la Sucursal Norte de la Biblioteca, lo que incluye las salas de reuniones de NBL y alrededores de las entradas y ventanas abiertas del centro. Se podrán proporcionar zonas para fumadores al exterior del edificio, de acuerdo con lo designado por el pueblo o condado.
23. Alcohol. Está **prohibido** el consumo de bebidas alcohólicas al interior o alrededor de las salas de reuniones de NBL, a menos que el condado lo autorice específicamente. Se podrá servir bebidas alcohólicas en cantidades limitadas con una aprobación previa del administrador del condado o su designado y de conformidad con todas las leyes estatales y requisitos vigentes del condado. La aprobación para servir bebidas alcohólicas se deberá solicitar en la Oficina del Administrador del Condado al momento de hacer la reserva de la sala. Se requiere un seguro en caso de que se sirva alcohol, de conformidad con lo establecido en la Sección XIII. Se les podrá requerir a los usuarios que sirvan alcohol que proporcionen seguridad adicional a expensas del usuario. Todas las solicitudes de permiso para servir bebidas alcohólicas deben indicar el propósito de la solicitud y la manera en que se monitoreará el cumplimiento de dicho servicio de conformidad con todas las leyes vigentes. La aprobación para servir bebidas alcohólicas se debe solicitar al momento de hacer la reserva de la sala y, preferiblemente, no menos de 3 meses antes del evento. Se les podrá requerir a los usuarios que sirvan alcohol que proporcionen seguridad adicional a expensas del usuario. La aprobación requiere 1) una prueba de indemnización, 2) una prueba de cobertura de seguro de acuerdo con lo establecido en la Sección XIV y 3) el llenado y presentación del formulario de solicitud de aprobación de consumo de alcohol.
24. Alimentos y bebidas. Se podrá servir alimentos y bebidas no alcohólicas en las instalaciones, siempre y cuando el usuario sea responsable de todas las labores de limpieza de la sala. Cuando el condado incurra en costos adicionales por servicios de limpieza, estos se le cobrarán al usuario.
25. Bicicletas. No se permite el uso de bicicletas en las salas de reuniones de NBL o en ninguna instalación reservada para su uso. Existe disponibilidad de estacionamientos para bicicletas en la entrada del edificio.
26. Esquíes, botas de esquí, tablas de snowboard y patines en línea. Los esquís y las tablas de snowboard están prohibidos en las salas de reuniones de la Sucursal Norte de la Biblioteca. Las botas de esquí, las tablas de skate y los patines en línea no se pueden usar o llevar al interior de las instalaciones y se deben sacar antes de entrar.
27. Animales. Está prohibido llevar animales a las instalaciones de la Sucursal Norte de la Biblioteca. Esta exclusión no aplica para los perros de patrulla que acompañen a los funcionarios de seguridad o policía, o para los animales guía y de servicio que acompañen a personas ciegas, con discapacidades visuales, sordas, parcialmente sordas o con otro tipo de discapacidad física, o aquellos que estén siendo capacitados para dicho servicio. Otras solicitudes para llevar animales a la biblioteca o salas de reuniones deberán ser aprobadas previamente por el administrador de la sucursal de la biblioteca.