



NORMES D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT EDIFICI TÉRMINUS – SEU INSTITUCIONAL DE SFM

1. Objecte

Les presents normes regulen l'ús i les condicions d'utilització de la Sala Polivalent de l'Edifici Términus, seu institucional de Serveis Ferroviaris de Mallorca (SFM), destinada a la celebració de conferències, jornades, presentacions, reunions, actes culturals o institucionals i altres esdeveniments de naturalesa anàloga.

L'autorització d'ús de la sala implica l'acceptació expressa, íntegra i sense reserves de les presents normes.

2. Règim jurídic de l'ús

L'ús de la Sala Polivalent té la consideració d'ús autoritzat d'un espai de titularitat pública, i es formalitza mitjançant autorització administrativa de caràcter temporal, atorgada per SFM.

Aquesta autorització:

- No té naturalesa contractual privada.
- No genera cap dret de permanència ni expectativa de renovació.
- Podrà ser revocada en qualsevol moment per raons d'interès públic, necessitat del servei ferroviari, seguretat o incompliment de les presents normes.
- L'import a abonar tindrà la consideració de preu privat, conforme a la tarifa vigent aprovada per l'òrgan competent de SFM.



3. Destinació de l'espai, activitats autoritzades i prohibicions

La sala haurà de destinar exclusivament a l'ús autoritzat en la sol·licitud aprovada.

Queden expressament prohibits:

- Actes contraris a la legalitat vigent o a l'ordre públic.
- Activitats ofensives, violentes, discriminatòries o incompatibles amb el caràcter institucional de l'Edifici Términus.
- Activitats de naturalesa política o partidista, incloses, a títol enunciatiu i no limitatiu:
 - o Actes de partits polítics, coalicions, agrupacions electorals o candidatures.
 - o Actes de campanya, precampanya o propaganda política.
 - o Mítings, concentracions, debats o presentacions amb finalitat política o electoral.
- Activitats de caràcter proselitista encaminades a guanyar seguidors, partidaris o conversos per a una causa, doctrina, organització o religió.
- Activitats renoueres o que puguin suposar molèsties a tercers.
- La cessió, subarrendament o ús de l'espai per a tercers sense autorització expressa.
- Qualsevol activitat que pugui generar riscos per a les persones, l'edifici o les seves instal·lacions.



4. Criteris de preferència en l'assignació de l'ús

Donada la condició de l'Edifici Términus com a seu institucional vinculada al ferrocarril, en cas de concurrència de sol·licituds o limitació de disponibilitat, s'aplicaran els següents criteris de preferència:

- Actes directament relacionats amb el ferrocarril, el transport públic, la mobilitat sostenible o la història ferroviària.
- Activitats promogudes per entitats públiques, institucionals o culturals vinculades a l'àmbit ferroviari o del transport.
- Jornades tècniques, formatives o divulgatives alineades amb les finalitats i objectius de SFM.

En cas de no aplicar-los criteris indicats, la preferència serà atorgada per la data d'entrada de la sol·licitud.

La presentació d'una sol·licitud no genera dret automàtic a la concessió de l'ús, que tindrà caràcter discrecional i motivat.

5. Aforament, seguretat i caràcter institucional

L'aforament màxim autoritzat s'haurà de respectar en tot moment.

L'usuari serà responsable del compliment de les normes de seguretat, evacuació i autoprotecció.

No es permetrà l'obstrucció de sortides d'emergència ni l'alteració dels recorreguts d'evacuació.

El desenvolupament de l'acte haurà de ser compatible amb el caràcter institucional, històric i representatiu de l'Edifici Términus.



6. Horaris i temps d'ús

L'ús de la sala es limitarà estrictament a l'horari autoritzat.

El muntatge, assajos i desmuntatge s'hauran de realitzar dins de l'horari concedit.

L'incompliment dels horaris podrà donar lloc a recàrrecs, a la interrupció de l'acte o a la denegació de futures sol·licituds.

7. Ús d'instal·lacions i equipament

El mobiliari i equipament tècnic hauran d'utilitzar conforme a les instruccions facilitades per SFM.

No es permetrà la manipulació d'equips audiovisuals, elèctrics o tècnics sense la presència o autorització de l'operador designat.

Els danys ocasionats seran imputables a l'usuari.

8. Modalitats d'ús i preus

L'ús de la sala s'articula en les següents modalitats:

a) Ús sense operador tècnic

Inclou la cessió de l'espai i el mobiliari bàsic (taules i cadires).

L'usuari assumeix la responsabilitat del correcte desenvolupament de l'acte dins de les limitacions tècniques autoritzades.

Aquesta modalitat no dona dret a ús dels mitjans audiovisuals instal·lats a la sala.



b) Ús amb operador tècnic

Inclou la cessió de l'espai i l'assistència de personal tècnic o operador designat per SFM, encarregat del maneig de l'equipament audiovisual i del suport tècnic durant l'acte.

Els preus d'utilització, diferenciats segons la modalitat triada, seran els establerts en la tarifa vigent aprovada per SFM, que serà comunicada prèviament al sol·licitant.

L'acte serà anul·lat si no s'ha abonat el preu d'utilització del mateix amb anterioritat a la seva celebració.

9. Responsabilitat i danys

El promotor de l'activitat o acte haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les eventuais responsabilitats derivades de la seva organització.

L'usuari serà plenament responsable de:

- Els danys materials causats a la sala, a l'edifici o a les seves instal·lacions.
- Els danys personals que poguessin produir durant l'acte per causes imputables a l'organització.
- El comportament d'assistents, ponents, proveïdors i personal contractat.

SFM no es responsabilitza de pèrdues, robatoris o danys d'objectes personals o materials introduïts a la sala.

10. Neteja i restitució de l'espai

La sala haurà de retornar en les mateixes condicions en què va ser rebuda.



La neteja extraordinària que resulti necessària serà facturada a l'usuari.

No es permetrà deixar materials, elements decoratius o residus després de la finalització de l'esdeveniment.

11. Publicitat, imatge i protecció reputacional

Qualsevol ús del nom, imatge o referències a l'Edifici Términus o a SFM haurà de comptar amb autorització prèvia.

No s'autoritzaran actes que puguin comprometre la neutralitat institucional de SFM o generar controvèrsia pública, mediàtica o reputacional.

SFM es reserva el dret a denegar, suspendre o revocar l'autorització si aprecia un risc cert per a la seva imatge institucional, fins i tot sobrevingut, sense dret a indemnització.

12. Assegurances i autoritzacions

Quan la naturalesa de l'acte el requereixi, l'usuari haurà d'acreditar:

- Assegurança de responsabilitat civil en vigor.
- Llicències, permisos o autoritzacions administratives exigibles.

L'incompliment d'aquesta obligació podrà motivar la denegació o revocació de l'ús autoritzat.

13. Suspensió o revocació de l'autorització

SFM podrà suspendre o revocar l'autorització concedida per raons de seguretat, interès públic, necessitat del servei ferroviari, força major o incompliment de les presents normes, sense que això generi dret a indemnització.



14. Interpretació i normativa aplicable

Les presents normes s'interpretaran conforme a la normativa vigent i als criteris propis de Serveis Ferroviaris de Mallorca.