

NORMATIVA CESIÓN DE ESPACIOS SALÓN ACTOS INCLIVA

Aprobada en Junta de Gobierno de fecha 2 de diciembre de 2013, según consta en Acta 52, en el punto tercero.

1. NORMAS DE UTILIZACIÓN

1.1 La Fundación INCLIVA facilitará el uso de su Salón de Actos, ubicado en el sótano de su sede en la avenida Menéndez Pelayo 4 accesorio de Valencia, para la realización de actos relacionados con su objeto social dentro del horario habitual de apertura de sus instalaciones, esto es, de lunes a viernes, de 08.30 a 20.30 horas.

1.2 La Unidad de Formación de la Fundación INCLIVA es la responsable de la cesión del Salón de Actos. Al efecto, será la unidad responsable de conveniar los detalles de cesión del espacio, en particular, si el uso del salón de actos tiene su origen en una actividad organizada a través de la referida unidad.

1.3 Si la actividad no fuese organizada por la Fundación INCLIVA, a través de la Unidad de Formación, el uso del salón se solicitará mediante formulario normalizado dirigido a la Unidad de Formación en la Sede INCLIVA, presentado por Registro de Entrada en la avenida Menéndez Pelayo 4 accesorio de Valencia. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima previa de 15 días a la fecha para la que se solicita el espacio.

1.4 La tarifa incluye la utilización de los medios audiovisuales que dispone el Salón de Actos no incluyéndose soporte técnico, ni la presencia de personal de INCLIVA en el salón. Si el organizador desea asistencia en la utilización de los equipos o equipos adicionales, o presencia en sala, se facilitarán según disponibilidad y su coste deberá ser soportado por el organizador.

1.5 Si el organizador está interesado en disponer de servicios adicionales como catering, grabaciones de vídeo u otros, deberá consultar previamente a la Unidad de Formación para asegurar que estos se adecuan a la capacidad de la sala y espacios complementarios disponibles, y asumirá el coste de los mismos.

1.6 Los eventos organizados por la Fundación INCLIVA tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes.

1.7 La lectura de tesis doctorales y los tribunales de oposición están excluidos de los usos del salón de actos, salvo casos excepcionales, mediante petición escrita debidamente fundamentada y autorización expresa del Director General o persona en quien delegue.

2. PROCEDIMIENTO INTERNO

2.1. Entrega de la solicitud, según modelo normalizado, con una antelación de 15 días a la fecha para la que se solicita el Salón de Actos, a la atención de la Unidad de Formación indicando fecha, título, horario de la actividad, objetivos y servicios adicionales solicitados en su caso. Finalmente se detallará el presupuesto, a cumplimentar por el solicitante con asistencia de la Unidad de Formación si necesario, facilitándose un número de cuenta para proceder al abono de la cantidad acordada.

2.2. Una vez validada la solicitud, calculados las tarifas definitivas y comprobadas la disponibilidad, se solicitará la autorización de Dirección General, o persona en quién éste delegue.

2.3. Una vez autorizada la reserva se comunicará por correo electrónico al solicitante y se trasladará la solicitud a Administración.

2.4. El interesado procederá a realizar el abono de las tarifas mediante ingreso en la cuenta facilitada en el formulario de solicitud, hasta un máximo de 4 días hábiles previos al evento, debiendo figurar en el concepto de ingreso "SALÓN ACTOS" y "FECHA".

2.5. Se deberá enviar copia del justificante del abono de las tarifas vía fax 963987860 / o correo electrónico (formación@incliva.es) con un mínimo de 48 horas de antelación a la fecha de la reserva, siendo este requisito imprescindible para poder confirmar la reserva.

2.6. Cuando Administración valide la recepción del cobro emitirá la correspondiente factura.

2.7 La Unidad responsable del Salón de Actos, de llevará un libro registro de sus usos, en el que deberá constar, el día, las horas de utilización del salón de actos, objetivo y usuario.

3. TARIFAS DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DE INCLIVA.

HORARIO	De 08.30 h a 14.30 h	De 16.00 h a 20.30	De 8.30 h a 20.30 h.
TARIFA	200 €	400 €	500 €

3.1 La tarifa incluye la limpieza del Salón, la utilización de sus medios audiovisuales y la apertura del edificio para el acto fuera de su horario habitual. No comprende la asistencia técnica, ni asistencia en sala.

3.2 Los actos organizados por el Departamento de Salud Clínico-Malvarrosa, la Facultad de Medicina de la Universidad de Valencia y personal adscrito a INCLIVA serán gratuitos a excepción de los costes adicionales que se pudiesen de manifiesto. Cuando estos actos impliquen la recepción de ingresos en concepto de inscripciones, colaboraciones o cualquier otro tipo, deberá abonarse la cantidad correspondiente con las tarifas de uso, salvo autorización expresa de Dirección.