

Normativa reserva y uso de aulas

Reservas:

La solicitud de reserva de aula deberá tramitarse a través del formulario de "Solicitud de alquiler de aulas" disponible en la web (apartado Alquiler de aulas).

Una vez remitida la solicitud y verificada la disponibilidad de fechas, se solicitará por parte de la oficina colegial el programa de la actividad o en caso de no existir, un borrador enviando posteriormente el definitivo. En el mencionado programa deberá constar quién lo organiza, a quién va dirigido, los objetivos y la función de la actividad a realizar, debiendo tener fines formativos o solicitarse para actividades afines.

1. Se dará prioridad a la impartición de cursos de formación profesional en Psicología.
2. La reserva se considerará efectiva una vez emitida la conformidad del Colegio y una vez que el acuerdo de alquiler haya sido firmado y entregado al Colegio.
3. El abono de la reserva se deberá realizar con un mínimo de 15 días, si procede, de antelación al inicio de la actividad. En caso contrario, la reserva se considerará sin efecto. En caso de cancelación por causas ajenas al COP Bizkaia la fianza no será reembolsada.
4. Sólo se facilitará el apoyo audiovisual contratado previamente (a través del documento de solicitud de reserva) e incluido en el presupuesto firmado.
5. El horario de apertura de los salones será:
 - De lunes a viernes de 08:30 a 20:30 horas.
 - Fines de semana de 08:30 a 20:30 horas. Estas reservas requerirán de la confirmación explícita de disponibilidad.

El incumplimiento de alguna de las normas precedentes anula la reserva.

Uso:

1. El responsable de la reserva del aula garantizará el mantenimiento del orden y decoro, así como un uso racional de las instalaciones y de los medios audiovisuales que se pongan a su disposición, asumiendo el coste de los posibles desperfectos ocasionados.
2. Asimismo, previo a la actividad, se hará cargo del material que haya sido depositado en el Colegio y una vez terminada la misma, de la recogida y retirada de dicho material.
3. Salvo autorización expresa por escrito, no se utilizará el nombre del Colegio de Psicología de Bizkaia para avalar la actividad a realizar u obtener beneficio económico ni de otra índole. En el caso de que se realice algún tipo de publicidad en la que se mencione las instalaciones del COP Bizkaia, deberá ponerse "aulas cedidas en régimen de alquiler".
4. No está permitida la prestación de servicios de catering ni la introducción de alimentos al interior de las aulas.
5. Todas las actividades celebradas en las aulas del COP Bizkaia podrán ser automáticamente añadidos a la página Web del Colegio.

Es responsabilidad de quien efectúa la reserva, la vigilancia del cumplimiento estricto de la normativa vigente para la utilización de las aulas.

En el caso de ser persona colegiada, será de su responsabilidad el cumplimiento del Código Deontológico de la profesión, absteniéndose de llevar a cabo ninguna contravención al mismo.

Fines de semana:

1. Las reservas que tengan lugar en fin de semana conllevarán un cargo adicional, en concepto de gastos de conserjería, de 60 euros + 21% de IVA para media jornada (4 horas) y de 110 euros + 21% de IVA (8 horas) para la jornada completa. *Condiciones especiales para personas colegiadas, consultar.*

Final:

1. El responsable de la reserva se reconoce único responsable de cuanto se diga o se haga en el acto o actividad para la que se le cede el local, así como del tratamiento que se dé a los contenidos y a sus conclusiones y de las consecuencias y efectos de todo ello, eximiendo expresamente al COLEGIO DE PSICOLOGÍA DE BIZKAIA de cualquier responsabilidad.

2. Así mismo el responsable de la reserva lo será de cuantos desperfectos se originen en el transcurso del evento.

3. El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, sin obligación de justificación.