

Ilustre Colegio Oficial
de Podólogos de la
Comunidad Valenciana

FORMULARIO SOLICITUD

SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE PODÓLOGOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Enviar a: correo@icopcv.org

Esta **solicitud** supone la aceptación de todas las normas descritas a continuación de este formulario: "Normas generales para la utilización de la Sala de Usos Múltiples del Ilustre Colegio Oficial de Podólogos de la Comunidad Valenciana".

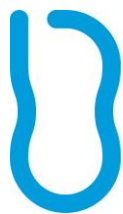
Nombre de la actividad: _____
que tendrá lugar el día _____ de _____ de _____
en el siguiente horario: _____
Objeto de la reserva: _____

Nombre y apellidos del organizador/a: _____
DNI: _____
Nº de colegiado/a: _____

Firmado: _____

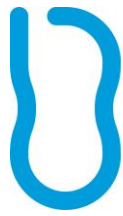
Fecha: _____ **de** _____ **de 20** _____

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que sus datos personales pasarán a formar parte de un fichero titularidad de **ICOPCV** con CIF V96907811. Los datos se recogen con la finalidad de gestionar la solicitud de la sala multiusos del ICOPCV. Le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud por correo electrónico a correo@icopcv.org o por correo postal a C/ Doctor Zamenhof, 41 bajo (46008) VALENCIA. Puede solicitar más información al correo electrónico indicado.



NORMAS GENERALES PARA LA UTILIZACION DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE PODÓLOGOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

- Para la reserva de la sala es necesario que **cumplimentar y firmar** debidamente la hoja del formulario de solicitud y la de aceptación de las normas.
- El organizador/a se compromete a devolver la sala en el mismo estado que se la encuentre, siendo el único responsable y asumirá cualquier desperfecto.
- Solamente podrá ser reservada por **colegiados/as del ICOPCV**.
- La reserva de la sala se hará con una antelación **al menos de 40 días antes del evento**.
- Las sesiones deberán ser **aprobadas en Junta de Gobierno** por su adecuación para el espacio.
- La cesión de la sala, será UNICAMENTE para realizar sesiones privadas de podología. **No tendrán ningún fin comercial ni con ánimo de lucro**.
- Deberá pasar el filtro de la comisión de formación. **Si dicha comisión considerase que existe algún interés comercial, se deberá abonar el coste del alquiler de Sala según tarifas vigentes del ICOPCV**.
- No tendrá créditos de la EVES, solicitados por parte del colegio.
- Siempre que el ICOPCV no tenga previsto un curso/acto, la sala estará disponible en el siguiente horario de lunes a viernes: 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00, **se ruega puntualidad tanto al comienzo como a la finalización de la sesión para no interferir el horario de los empleados del ICOPCV**.
- La capacidad máxima será de **30 asistentes**, siempre que sean **podólogos/as**.
- En el interior de la sala no está permitido introducir comida o bebida.
- Se deberá mantener y conservar el buen estado de todos aquellos materiales contenidos en la sala (sillas, mesas, proyector, aire acondicionado) y de los cuartos de baño. Especial atención y cuidado de los aparatos de proyección. **Todos aquellos desperfectos ocasionados por el mal uso en cualquiera de los materiales prestados correrán a cargo del organizador/a que solicita el uso de la sala**.
- Al terminar la sesión se deberán apagar todos los aparatos (luces, aire acondicionado, micrófonos, etc.)
- No se podrá hacer uso de fotocopiadoras, ordenadores, escáner, o cualquier otro material propiedad del ICOPCV.



- **La entrada y salida de los asistentes** se hará a través del acceso destinado a tal efecto (puerta Aula- Salón de Actos) y el acceso quedará reducido a la propia sala y cuartos de baño, quedando prohibido el paso a las demás dependencias del ICOPCV.
- El ICOPCV, no se responsabiliza de los posibles daños, perjuicios a bienes o personas, ni de los tratamientos de datos de los asistentes a las sesiones.
- La firma de la presente solicitud supone la plena aceptación y en su caso, obligación de cumplimiento, sin excepción, de todas las normas contenidas en estas condiciones.

MATERIAL DISPONIBLE EN LA SALA:

- 30 sillas.
- Una Pizarra.
- Un proyector.
- Conexiones para ordenadores portátiles.
- Wifi.

MEGAFONÍA:

MEGAFONÍA: (Este material se encuentra en armario cerrado)

- 1 micrófonos de mesa y 1 micrófono inalámbrico.

Recibí/ acepto:

Firmado: _____

Fecha: _____ **de** _____ **de 20** _____