

INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE SALONES

ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA

NORMAS PARA LA CESIÓN DE SALONES EN EL REVERSO

La firma de este documento implica la aceptación por parte del solicitante de las normas establecidas para la cesión de salones por este Colegio

Nombre del Solicitante: _____

DNI, CIF: _____ número de colegiado: _____

En representación de: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Actividad (título): _____

- | | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Conferencia | <input type="checkbox"/> Curso/Taller | <input type="checkbox"/> Mesa Redonda | <input type="checkbox"/> Presentación |
| <input type="checkbox"/> Rueda de prensa | <input type="checkbox"/> Reunión | <input type="checkbox"/> Sesión Clínica | <input type="checkbox"/> Sesión Informativa |

Fechas de la actividad: _____

Horario de la actividad, comienzo: _____ fin: _____

Participantes, ponentes: _____

Número asistentes: _____ ¿Es una actividad patrocinada? Sí No

Entidad patrocinadora: _____

Elija el espacio, se indica el Aforo permitido (Nº) y con "MA" si dispone de Medios Audiovisuales:

AFOROS REDUCIDOS por COVID-19

MURCIA

- Salón de actos I José Pérez Mateos (30 MA)
- Salón de actos II Jesús Quesada (12 MA)
- Sala Sociedades I (4)
- Sala Sociedades II (Vocalías) - (4)
- Sala Usos Múltiples (Cafetería) - (10 MA)
- Biblioteca (7 MA)

CARTAGENA

- Salón de actos III M^a Eugenia Moreno (30 MA)
- Sala Sociedades III (4)
- Biblioteca (3)

¿Necesitará Medios Audiovisuales? Sí No Indique los medios para evaluar si son compatibles con los de la Sala solicitada: _____

AVISO: los PC portátiles disponibles en las salas del COM trabajan en entorno Windows, si trae un dispositivo MAC no olvide el adaptador a puerto USB, y si trae la presentación en un pendrive y ésta ha sido elaborada en MAC puede sufrir alteraciones al hacer uso de un portátil del Colegio

Documentos que deben acompañar esta solicitud:

- Programa del acto Protocolo del acto (cumplimentar dorso cuando proceda)

Murcia, a _____ de _____ de _____

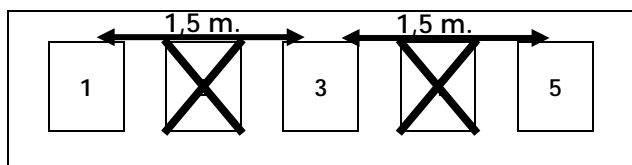
Autorizado

El Secretario General

Fdo. _____

PROTOCOLO DEL ACTO: CUMPLIMENTAR SOLO SI FUERA NECESARIO MESA PRESIDENCIAL: RELACIÓN DE INTEGRANTES

Cuando no se pueda garantizar la distancia de 1,5 metros sólo se permitirá un componente en la Mesa Presidencial (COVID-19). Se deberá mantener las distancias y hacer uso de mascarilla.



PUESTO 1

o Nombre _____

o Cargo _____

PUESTO 3

o Nombre _____

o Cargo _____

PUESTO 5

o Nombre _____

o Cargo _____

CONDICIONES ESPECIALES DE USO POR COVID-19

Siguiendo la normativa y recomendaciones oficiales de prevención para COVID-19, recordamos que:

- Es imprescindible el uso de mascarilla para el acceso a las dependencias colegiales y durante su estancia.
- En la entrada a la sala encontrará solución hidroalcohólica para las manos, así como guantes desechables.
- Se deberán ocupar únicamente los asientos señalados a fin de guardar la debida distancia de seguridad.
- No se podrá superar, el aforo establecido para cada sala, que está debidamente indicado a la entrada.

En caso de no respetarse estas indicaciones, el Colegio de Médicos de la R. de Murcia se reserva el derecho a desalojar la sala en cualquier momento. Gracias por su colaboración.

NORMAS PARA LA CESIÓN DE SALONES

Normativa aprobada por la Junta Directiva del Colegio de Médicos en acuerdo del 15 de octubre de 2018

I. PUEDEN SOLICITAR LA CESIÓN DE SALAS, por el siguiente orden de preferencia:

1. Los médicos colegiados en la Región de Murcia que estén al corriente en sus obligaciones.
2. Las sociedades profesionales registradas en el Colegio.
3. Sociedades Científico-Médicas legalmente constituidas con sede en la Región de Murcia.
4. Entidades públicas o privadas relacionadas con el ejercicio profesional de la Medicina.
5. Cualquier otra persona, física o jurídica, pública o privada, con interés en realizar actividades en las sedes colegiales. En este caso se requerirá la aprobación de la Comisión Permanente para la cesión del espacio solicitado.

II. CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS SALAS

1. Actividades formativas, informativas, de divulgación o de cualquier otra índole relacionadas directamente con el ejercicio de la Medicina
2. Actividades organizadas al amparo de convenios de colaboración suscritos por el Colegio con otras entidades públicas o privadas
3. Actividades de cualquier otra índole propuestas por personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas. En este caso se requerirá la aprobación de la Comisión Permanente para la cesión del espacio solicitado.

III. PLAZO DE SOLICITUD ANTICIPADA

- Para la reserva de SALONES será necesario realizar la solicitud con UNA SEMANA de antelación.
- Para la reserva del resto de SALAS será necesario realizar la solicitud con 48 HORAS de antelación.

IV. TARIFAS

La cesión es gratuita sólo para colegiados, sociedades científico-médicas con sede en la R. de Murcia y profesionales registradas en el Colegio, siempre que la actividad no esté financiada o patrocinada por alguna entidad.

- Salón I Murcia: 300 € media jornada y 450 € jornada completa.
- Salón II Murcia: 200 € media jornada y 300 € jornada completa.
- Sala Usos Múltiples Murcia: 120 € media jornada y 180 € jornada completa.
- Salón III Cartagena: 240 € media jornada y 360 € jornada completa.
- Salas Sociedades I, II y III; y Bibliotecas Murcia y Cartagena: 50 € media jornada y 75 € jornada completa.

V. HORARIOS DE SALONES:

Los Horarios Ordinarios de Cesión de Salones son los de atención al público habitual, como sigue:

Horario de Mañana en Murcia y Cartagena: De lunes a viernes de 9:30 h a 14:30 h.

Horario de Tarde en Murcia: lunes, martes, miércoles y viernes de 16 a 20 h; y jueves de 18 a 20 h.

Horario de Tarde en Cartagena: lunes, martes y miércoles de 17 a 19:30 h.

Horario de Verano (del 1 de julio al 15 de septiembre): De lunes a viernes de 9:30 h a 14:30 h. (*)

Tardes Cerradas en Horario de Verano ()*

Cuando las reuniones se celebren fuera del horario reseñado, será necesario consentimiento expreso por parte del Colegio; asimismo, los solicitantes correrán con el gasto de personal que se ponga a su disposición.