



**CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN Y RESERVA DE LAS SALAS
DE REUNIONES Y CONFERENCIAS DE LA DELEGACIÓN DEL CSIC EN
BRUSELAS**

La Delegación del Consejo Superior de Investigaciones Científicas en Bruselas tiene su sede en Rue du Trône, 62. Este edificio está situado en las proximidades de la Dirección General de Investigación e Innovación de la Comisión Europea, del Parlamento Europeo y a corta distancia de las principales oficinas de I+D, tanto de Estados Miembros de la Unión Europea como de otros organismos, universidades y academias.

Dicha Delegación del CSIC está provista de instalaciones e infraestructura de diversa naturaleza, entre ellas, **tres salas de reuniones y conferencias** susceptibles de ser utilizadas por entidades que desarrollen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.

El objetivo del presente documento es el establecimiento de las condiciones de reserva y utilización de las mencionadas salas.

1. Descripción de las salas

SALA 1:

Situación: Planta sexta

Capacidad: 16 personas

Equipamiento: internet inalámbrico, pantalla de plasma y reproductor DVD.

SALA 2:

Situación: Planta séptima

Capacidad: 25 personas

Equipamiento: internet inalámbrico, pantalla de plasma, reproductor DVD y equipo de videoconferencia

SALA 3:

Situación: Planta séptima

Capacidad: 80 personas (mínimo 20 personas)

Equipamiento: sillas con atril, pantalla de proyección, dos pantallas de plasma, proyector, equipo de audio (incluidos micrófonos).



2. Horario de apertura de las salas

De lunes a jueves: de 09.15h a 17.45h
Viernes: de 09.15h a 14.45h

Con carácter general, las salas permanecerán cerradas los **sábados, domingos y festivos**, durante el mes de **agosto**, así como durante el periodo comprendido **entre el 24 de diciembre y el 6 de enero**.

3. Condiciones de uso de las salas

- Las salas están disponibles exclusivamente para usos relacionados con la investigación y la innovación.
- La entidad solicitante deberá garantizar el uso adecuado de la sala (incluidos los equipos audiovisuales), asegurar que se deja en las mismas condiciones en las que se encontró, así como el cumplimiento de los horarios de la sala.
- En cuanto a la comida, se permite únicamente el acceso de los siguientes productos: café, té, agua, zumo, refrescos, bollería, sándwiches y bocadillos. En ningún caso podrá comerse en los pasillos y resto de instalaciones que no sean la propia sala o alguna otra habilitada por CSIC exclusivamente para ese fin.
- En los carteles informativos en los que se anuncie la actividad a llevar a cabo en las salas (reunión, conferencia, seminario) ha de aparecer siempre el logotipo del CSIC – Delegación en Bruselas sin perjuicio de que aparezca también el logotipo de las entidades organizadoras y/o participantes.
- No se podrá colgar, pegar o adosar material alguno (posters, paneles, etc.) en la sala sin la autorización expresa de la Dirección o la Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas.
- No podrán realizarse grabaciones en las salas ni en el resto de instalaciones del CSIC en Bruselas sin el consentimiento previo de la Dirección o la Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas.
- No está permitido acceder a las salas con animales.
- No está permitido fumar en las salas



4. Reserva de salas

La entidad que desee hacer uso de alguna de las salas, tras verificar disponibilidad a través del siguiente enlace: <http://www.d-bruselas.csic.es/reserva-de-salas>, ha de rellenar el formulario web de reserva, con una antelación **mínima de dos semanas** a la celebración del evento **y máxima de 45 días**.

Los 45 días de antelación máxima no le serán de aplicación ni a los centros del CSIC ni a las entidades alojadas en las instalaciones del CSIC en Bruselas con las que CSIC tiene suscritos convenios de colaboración. Estas entidades podrán reservar con la antelación deseada, siempre que organicen la reunión, participen en ella y la reunión esté dentro del periodo de vigencia del convenio suscrito entre CSIC y dichas entidades.

En caso de querer **modificar** una solicitud de reserva ya hecha, ha de hacerse mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: reunionesbxl@dbruselas.csic.es.

El **horario de reserva** de la sala ha de incluir el tiempo destinado a la realización de la actividad, así como el tiempo previsto para la preparación, pruebas de audio y/o video, etc. y, en su caso, el tiempo de desmontaje.

La entidad solicitante de la sala ha de designar a una persona que actúe como **interlocutor** con la Delegación del CSIC en Bruselas, que será responsable de la reserva y uso adecuado de la sala. Esta persona deberá estar localizada en todo momento que dure la actividad de la sala. Deberá identificarse en el formulario de solicitud como "persona de contacto" y su dirección de correo electrónico y teléfono han de figurar en "datos de contacto" en el citado formulario.

La Delegación del CSIC en Bruselas atenderá las solicitudes por orden de llegada e informará a la entidad solicitante con la confirmación o denegación, según proceda, en un plazo máximo de **5 días hábiles** (no se considerarán hábiles, a este efecto, los sábados, domingos y festivos, el mes de agosto, ni los comprendidos entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, ambos incluidos).

Una vez confirmada la reserva, la entidad solicitante deberá abonar el importe correspondiente según la tarifa aplicable y **enviar comprobante del pago** a la dirección reunionesbxl@dbruselas.csic.es en el plazo máximo de **una semana** desde la fecha de la confirmación.

La **falta de recepción del comprobante de pago** habilitará al CSIC a anular la reserva y a poner a disposición los espacios afectados a otras entidades interesadas en utilizarlos



El pago se deberá realizar mediante ingreso o transferencia a la siguiente cuenta corriente abierta a nombre de la AGENCIA ESTATAL CSIC en el **Banco de España**, sito en la calle Alcalá, 48, de Madrid:

IBAN: ES07 9000 0001 2002 2000 0047

SWIFT/BIC: ESPBESMM

En el **concepto de la transferencia** deberá figurar **“SALAS BRUSELAS – (FECHA)”**

5. Anulación de reservas

Con carácter general, la anulación de una reserva **no conllevará la devolución** de las cantidades abonadas por la entidad solicitante.

Caso de recibirse una petición de anulación, la valoración de la procedencia de la devolución de tales cantidades corresponderá a la Dirección y a la Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas, que podrán acordarla siempre que concurren motivos debidamente justificados y la solicitud de anulación se realice con una antelación mínima de **una semana** a la fecha prevista para el uso de la sala.

6. Tarifas

Los precios públicos y las exenciones o reducciones a aplicar serán los vigentes en cada momento y podrán ser consultados en la página web de la Delegación del CSIC en Bruselas. Las vigentes para el presente año figuran como anexo al presente documento.

7. Otras cuestiones

Cualquier cuestión particular no prevista en este documento es resolverá de acuerdo con el criterio de la Dirección y Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas.



ANEXO

TARIFAS* 2020

Por hora

SALA	GENERAL (€/hora)	REDUCIDA (€/hora)	GRATUITA (€/hora)
SALA 1 (15P)	24,00 €	19,00 €	0,00 €
SALA 2 (25P)	30,00 €	24,00 €	0,00 €
SALA 3 (80P)	61,00 €	49,00 €	0,00 €

*Precios sin IVA/TVA

Entidad solicitante:

TARIFA GRATUITA: Se aplicará a los centros, institutos y unidades gestoras del CSIC, así como a las entidades alojadas en las instalaciones del CSIC en Bruselas, siempre que dichas entidades organicen la reunión y participen en ella.

TARIFA REDUCIDA: Se aplicará a las entidades públicas españolas de investigación (OPIs, Universidades Públicas, Fundaciones Públicas, etc...) siempre que dichas entidades organicen la reunión y participen en ellas.

TARIFA GENERAL: Se aplicará al resto de entidades