

NORMAS PARA LA RESERVA Y UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES Y CONFERENCIAS DE LA DELEGACIÓN DEL CSIC EN BRUSELAS

AÑO 2022

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 de posible utilización 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.

El uso de una sala implica la existencia de un acuerdo entre el CSIC y la entidad responsable del uso, siendo la organización responsable la que realizó la reserva.

Únicamente las leyes de derecho belga son de aplicación.

1. Descripción de las salas

SALA 1:

- Situación: Planta sexta
- Capacidad: **15 personas / aforo permitido: 8 personas**
- Equipamiento:
 - Internet inalámbrico
 - Pantalla LED 65"
 - Instalación apta para mantener reuniones híbridas: Polycom Studio conectado con teclado inalámbrico y ethernet
 - Lenovo ThinkCentre Windows 10
 - Conexión dispositivo externo: USB y micro USB
 - Conectarse a este equipamiento a través de un laptop externo no está permitido
- Conexión wifi
- Plano: 'board meeting U-form'

SALA 2:

- Situación: Planta séptima
- Capacidad: **25 personas / aforo permitido: 12 personas**
- Equipamiento:
 - Internet inalámbrico
 - Pantalla LED 65"
 - Instalación apta para mantener reuniones híbridas: Polycom Studio conectado con teclado inalámbrico y ethernet
 - Lenovo ThinkCentre Windows 10
 - Conexión dispositivo externo: USB y micro USB
 - Conectarse a este equipamiento a través de un laptop externo no está permitido
- Conexión wifi
- Plano: 'board meeting open or closed rectangle'

SALA 3:

- Situación: Planta séptima
- Capacidad: **90 personas / aforo permitido: 45 personas**
- Equipamiento:
 - Pantalla LED 65"
 - Dos pantallas plasma 42"
 - Instalación de sonido
 - Atril con micrófono
 - Internet inalámbrico
 - Instalación apta para mantener reuniones híbridas: Polycom Studio conectado con laptop Lenovo ThinkCentre Windows 10 y ethernet
 - Conexión dispositivo externo: USB y micro USB
 - *PowerPoint slider* y apuntador laser
 - Conectarse a este equipamiento a través de un laptop externo no está permitido
- Conexión wifi
- Plano: 'theater with note-taking seats'

2. Condiciones de uso de las salas adaptadas a medidas Covid-19

Para el año 2022, se levantaron todas las restricciones.

3. Horario de apertura de las salas

De **martes** a jueves: de 09.15h a 17.00h

Viernes: de 09.15h a 14.45h

Con carácter general, las salas permanecerán cerradas los sábados, domingos, lunes y festivos (los días festivos son los establecidos por la Comisión Europea y los de España), durante el mes de agosto, así como durante el periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 6 de enero.

4. Condiciones generales 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. La reparación de los posibles daños al equipamiento o su infraestructura, recaerá en la entidad organizadora de la reunión.
- Se tienen que cumplir los horarios de la sala.
- En el modelo del cartel informativo de la reunión que será proporcionado por el responsable de la gestión de las salas, en el que se anuncia la actividad a llevar a cabo y el lugar de celebración, 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 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 Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas.
- No está permitido acceder a las salas con animales, salvo que sean de ayuda o soporte personal.
- No está permitido fumar en ningún lugar del edificio, ni en la puerta de entrada al mismo.

5. 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 el 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@d-bruselas.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 salida.

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 localizable en todo momento que dure la actividad. 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@d-bruselas.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**”

6. 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 decisión sobre la posible devolución de tales cantidades corresponderá a la Gerencia de la Delegación del CSIC en Bruselas, que podrá acordarla siempre que concurran motivos debidamente justificados y la solicitud de anulación se realice con una antelación mínima de dos semanas a la fecha prevista para el uso de la sala.

7. 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 tarifas vigentes para el presente año figuran como anexo al presente documento.

8. Otras cuestiones

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

9. Responsabilidad civil y contractual

El CSIC no asume responsabilidad alguna en cuanto a la responsabilidad civil, daños y perjuicios, causados por o durante el evento. Únicamente la entidad organizadora es responsable de los daños causados a terceros, en cualquier forma.

Este descargo de responsabilidad se aplica tanto a la responsabilidad contractual en lo que respecta a terceros como a la responsabilidad extracontractual.

10: Anulación por situación epidemiológica

Debido a la incertidumbre actual en cualquier planificación a largo plazo, el CSIC se reserva el derecho de cancelar una reserva de sala, sin derecho a indemnización.

El CSIC se reserva este derecho de cancelación como medida cautelar.

Próxima página: anexo con precios 2022

ANEXO: TARIFAS* 2022

Por hora, con un **mínimo de dos horas**:

SALA	GENERAL €/HORA	REDUCIDA €/HORA	GRATUITA
SALA 1 – 15P / 8P**	50€	30€	0€
SALA 2 – 25P / 12P**	75€	50€	0€
SALA 3 – 80P / 45P**	100€	75€	0€

**Precios sin IVA/TVA*

*** protocolo Covid durante 2022*

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 (Organismos Públicos de Investigación, Universidades Públicas, Fundaciones Públicas, etc...) siempre que dichas entidades organicen la reunión y participen en ellas.

TARIFA GENERAL: Se aplicará al resto de entidades

Última revisión: mayo 2022