COITI
Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Córdoba

AL SR. DECANO DEL COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES Y PERITOS INDUSTRIALESDE CÓRDOBA

PETICIONARIO	
DIRECCIÓN	
NIF/DNI	
PERSONA RESPONSABLE	
TELÉFONO	
e-Mail	

SALA SOLICITADA desplegable->	.
DIA/S	
HORA/S	
NÚMERO DE USUARIOS	

Por la presente solicitud, afirmo conocer y aceptar las Normas de Uso de las Salas que el COITI de Córdoba pone a mi disposición a través del Decano.

Diligencias

Área Administrativa	Área Informática
Comprobación de restricciones al derecho de uso. Comprobación de fechas disponibles Fecha:	Comprobación de Abonos Fecha:

La reserva quedará anulada si no se justifica el abono por transferencia bancaria del servicio.

En Córdoba, a de de 20

Firmado:

Paseo de la Victoria, 11
14008 Córdoba [SPAIN]
Tel.: (+34) 957 484 159
copitico@copitico.es
www.copitico.es

NORMAS DE USO

1. Las Salas están equipadas con tomas de red eléctrica [220 V], datos [internet], climatización [frío y calor], iluminación modulable, cañón proyector, pantalla de proyección, ordenador portátil y megafonía [según el caso].
2. La persona o entidad que solicite la reserva del Salón de Actos y de los Equipos Audiovisuales será el/la responsable ante la Junta de Gobierno del COITI de Córdoba, a través del Decano, del cumplimiento del presente Procedimiento.
3. Los usuarios deberán velar por la integridad y buena conservación de las instalaciones y advertir al personal del COITI de cualquier desperfecto que hayan observado en las mismas.
4. El peticionario es responsable del buen uso de las Salas adjudicadas y deberán ser devueltas en iguales condiciones en que han sido entregadas.
5. En caso de destrucción, deterioro de las instalaciones o mal uso de estas, el COITI de Córdoba podrá adoptar, según la entidad y la trascendencia de la actuación, las medidas previstas por la legislación vigente.
6. El horario de uso de la Sala o del Salón queda establecido en el mismo horario de funcionamiento del propio COITI, es decir de 9:00 h a 14:00 h y de 17:00 h a 20:00 h, salvo casos excepcionalmente acordados.
7. Para mantener la limpieza de las Salas, no está permitido consumir alimentos. En caso de requerir el consumo de refrigerios, se podrán habilitar zonas debidamente indicadas.
8. No está permitido fumar en el interior de la sede colegial y por tanto, tampoco en ninguna de las Salas.
9. Se ruega no ensuciar las mesas y dejar basura en ellas o en el suelo. Se ruega hacer uso adecuado de las papeleras evitando depositar envases que contengan líquidos.
10. Al finalizar cada actividad, las Salas deben quedar en perfecto orden, tal y como se encontraban al recibirlas. Las Salas deben quedar cerradas.
11. Tanto las llaves de la sede colegial como la de las Salas quedarán en poder del personal administrativo del COITI, sin posibilidad de cesión bajo ningún concepto. No está contemplada la posibilidad de que el usuario pueda quedarse con las llaves.
12. El incumplimiento de estas normas de uso implicará perder el derecho de reserva en posteriores peticiones, a criterio de la Junta de Gobierno del COITI de Córdoba, con independencia de cualquier otra sanción que se establezca.
13. Con carácter general y en caso de discrepancia por parte de los usuarios la Junta de Gobierno del COITI será el órgano que interpretará y resolverá cualquier discrepancia.
14. Los equipos de ayuda audiovisual deben indicarse en la petición de la reserva de la Sala, quedando el personal del COITI encargado de suministrar dichos equipos.
15. Los usuarios podrán incorporar sus propios equipos audiovisuales si son compatibles con las instalaciones existentes.
16. El horario de uso de los equipos audiovisuales queda establecido en el mismo horario de funcionamiento del propio COITI, es decir de 9:00 h a 14:00 h y de 17:00 h a 20:00 h, salvo casos excepcionalmente acordados.
17. Los equipos deben cuidarse y devolverse en buen estado de funcionamiento.
18. Al finalizar la actividad, los equipos y el alumbrado de las Salas deben quedar debidamente apagados y guardados [según el caso].
19. De existir algún contratiempo, debe pedirse asistencia al personal administrativo del COITI.
20. Los equipos no podrán salir de la sede Colegial, salvo necesidad expresa siendo autorizados por la Junta de Gobierno [previa solicitud por escrito con la fecha de entrega] y deberán ser devueltos en buen estado de funcionamiento en la fecha acordada.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales y Peritos Industriales de Córdoba.
Finalidad: Para la gestión de solicitud de alquiler de las Salas de la Sede Colegial.
Base de Legitimación: Ejecución de un Contrato de Prestación de Servicios.
Destinatarios: EL Área Administrativa e Informática del COITI de Córdoba. Además, podrán ser cedidos a las Administraciones públicas en cumplimiento de la legislación vigente. No se realizarán trasferencias internacionales de datos.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos indicados en el reverso.
Información adicional: Los interesados pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento e-mail: dpd@copitico.es. Los interesados disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.agpd.es].

Paseo de la Victoria, 11
14008 Córdoba [SPAIN]
Tel.: (+34) 957 484 159
copitico@copitico.es
www.copitico.es