

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS DEL COADE

El Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura podrá ceder el uso temporal de espacios para ser destinados a actividades o servicios de entidades, tanto públicas como privadas, o asociaciones externas o internas que tengan una finalidad afín y compatible con las propias de este.

Esta normativa afecta al uso de espacios comunes, físicos y “virtuales”, del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura (COADE), estableciéndose unas condiciones generales de uso de estos, aparte de las particulares correspondientes al tipo de actividad.

CONDICIONES GENERALES.

Cualquier solicitud de uso de los espacios deberá contar con la autorización de la gerencia del COADE, y estará directamente relacionada con la disponibilidad de las fechas y zonas requeridas. En aquellos casos en los que la actividad a desarrollar puede afectar a la imagen del Colegio de Arquitectos (fotografías, grabaciones para medios de comunicación, etc.) se deberá informar de esto y contar con el visto bueno del mismo.

Procedimiento.

Para formalizar esta petición se utilizarán los pasos y los formularios que se pongan a disposición a tal efecto. Debe presentarse con una antelación mínima de 15 días a la fecha de la realización de la actividad, salvo en casos debidamente justificados. Aquellas reservas de despacho o sala de reuniones, de Arquitectos colegiados, deberán hacerse con una antelación mínima de 2 días.

El COADE se reserva el derecho a rescindir el contrato establecido cuando, por circunstancias excepcionales, se necesitara utilizar la sala objeto del contrato para realizar actos colegiales o culturales propios. Ello debería ser notificado con antelación de, al menos, 15 días anteriores a la fecha para la que se había realizado la reserva, no dando lugar a indemnización alguna.

Desarrollo de la actividad.

El cesionario contratará por cuenta propia el personal o equipos adicionales que precise (iluminación, sonorización, proyectores, pantallas, etc.) y no se incluyan en el alquiler del espacio. Así mismo se compromete a velar por el cumplimiento del aforo máximo de los distintos espacios.

El organizador está obligado a cuidar adecuadamente las salas y los accesorios de la misma, dejándola disponible y en perfecto estado (limpia sin ningún tipo de deterioro que pueda producirse por montajes, como pueden ser agujeros en las paredes, etiquetas pegadas y otros materiales, arañazos en los paneles o suelo,...) en el día que finalice el plazo para el que fue autorizada su utilización.

El tiempo del montaje y desmontaje necesario para la realización de la actividad está incluido en el horario en el que el cesionario alquila el espacio.

Instalaciones y servicios afectados.

Las instalaciones colegiales que se ponen a disposición de los usuarios y que se regulan por reglamento son:

- Despachos para trabajo y reuniones.
- “Salones de actos” de los edificios de oficinas.
- Espacios comunes: vestíbulos de entrada, patio, aseos.
- Espacios habilitados para la formación.
- Zona de cafetería.
- Espacio en página web.
- Espacio en circular.

El uso de cualquier zona o servicio, no incluido en este reglamento, que se desee solicitar, deberá ser aprobado por la gerencia.

Coste.

Las cantidades establecidas por la utilización de las instalaciones colegiales no son fraccionables y habrán de ser abonadas a la firma del contrato y antes de la celebración del acto. El COADE podrá dispensar del pago total o parcial a las entidades sin ánimo de lucro o que hayan establecido convenios con el Colegio, o autorizar el fraccionamiento o el retraso del pago a las mismas.

Cualquier pago se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta del COADE que se le indique.

Para responder al cumplimiento del contrato será constituida a favor del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura una fianza por el siguiente importe:

- 75% del canon fijado, con un mínimo de 200 euros, cuando el alquiler corresponda a aulas en bibliotecas, aulas que dispongan de equipos audiovisuales y salones de actos. En el caso de la utilización de varios espacios comunes (como el caso de eventos) el mínimo será de 400 euros.

La fianza responderá:

- De incumplimientos por parte del contratante, no teniendo éste derecho a devolución si renuncia a la utilización de los locales e instalaciones y no se comunica por escrito al COADE con una antelación mínima de 10 días.
- De posibles desperfectos en dependencias e instalaciones del COADE o cualquier otro perjuicio que pudiera causarse.

Las Administraciones Públicas están exentas del pago de esta fianza.

Cualquier incidencia derivada del uso de las instalaciones por personal propio del COADE, será cubierta con cargo a los presupuestos del Colegio.

Las tarifas de uso serán publicadas por el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.

La interpretación de las presentes normas, y la resolución de aspectos no tratados aquí, corresponderá únicamente al Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,

El Promotor,

1. CONDICIONES PARA EL USO DE DESPACHO PARA TRABAJO Y REUNIONES.

Los arquitectos colegiados en el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura podrán solicitar el uso de un despacho para utilizarlo en reuniones o necesidades puntuales de trabajo (por horas).

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio seleccionado.
- Acceso a internet.

OBLIGACIONES DEL COLEGIADO:

Procedimiento.

- Para solicitar su utilización, se enviará un correo electrónico, con el lugar, fecha y hora en que estaría interesado; procediendo posteriormente el COADE a la disponibilidad del espacio por el mismo medio.

Desarrollo.

- El arquitecto será responsable del uso adecuado de los medios disponibles en el despacho para su utilización, haciéndose cargo de cualquier daño que se produzca en el mismo.

2. CONDICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE JORNADAS TÉCNICAS DE INTERÉS COLEGIAL.

Se entiendo por “jornada técnica de interés colegial” a la actividad promocionada por una entidad externa al COADE cuyo contenido pueda englobarse en la formación técnica sobre algún tema relacionada con el ejercicio de la profesión de arquitecto en sus múltiples campos.

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio o espacios seleccionados.
- Difusión de la jornada a través de la circular colegial.
- Difusión a través del servicio web.
- Gestión de la inscripción de los asistentes, así como de las consultas al respecto.
- Medios técnicos y audiovisuales disponibles en las distintas salas: ordenador portátil, proyector, pantalla y equipo de audio.
- Asistencia de personal del COADE para su desarrollo.
- Existe la posibilidad de utilizar espacios aledaños para invitar a tomar algo a los asistentes.

OBLIGACIONES DEL PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD:

Procedimiento.

- Para solicitar su realización, se enviará un pequeño resumen de su contenido explicando los puntos a tratar, el lugar y las fechas en que estaría interesado; añadiendo los datos de la persona de contacto y ponente.

Desarrollo.

- Se deberá enviar al Colegio la información de la actividad, que constará de: nombre de la Jornada, programa o puntos a tratar, nombre y cargo del ponente, lugar, fechas y hora de la celebración, si se va a entregar documentación a los asistentes, si se va a hacer invitación y por último añadir la obligatoriedad o no de inscribirse. Esta información deberá mandarse con unos 20 días de antelación, por correo electrónico, para poder difundirla adecuadamente.

- Se depositarán en el Colegio 10 ejemplares de la documentación que se entregue a los asistentes. Esta pasará a formar parte de la Biblioteca, pudiéndose asimismo entregar alguna al colegiado que la solicite.
- Si se organizara invitación a cualquier producto a los asistentes, deberá gestionar todo lo necesario para la misma, y correr con sus gastos.
- En caso de celebrarse la actividad el promotor accede a permitir la grabación de la misma si el COADE lo considerase de interés, para su archivo en las bibliotecas del COADE.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,	El Promotor,
--	--------------

3. CONDICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE JORNADAS COMERCIALES.

Se entiende por “jornada comercial” a la actividad promocionada por una entidad externa al COADE cuyo contenido tenga una finalidad comercial, no pudiendo considerarse una jornada técnica formativa.

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio o espacios seleccionados.
- Difusión de la jornada a través de la circular colegial.
- Difusión a través del servicio web del COADE.
- Gestión de la inscripción de los asistentes, así como de las consultas al respecto.
- Medios técnicos y audiovisuales disponibles en las distintas salas: ordenador portátil, proyector, pantalla y equipo de audio.
- Existe la posibilidad de utilizar espacios aledaños para invitar a tomar algo a los asistentes.

OBLIGACIONES DEL PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD:

Procedimiento.

- Para solicitar su realización, se enviará un pequeño resumen de su contenido, el lugar y las fechas en que estaría interesado; añadiendo los datos de la persona de contacto.

Desarrollo.

- Se deberá enviar al Colegio la información de la actividad, que constará de: nombre de la Jornada, lugar, fechas y hora de la celebración, si se va a entregar documentación a los asistentes, si se va a hacer invitación y por último añadir la obligatoriedad o no de inscribirse. Esta información deberá mandarse con unos 20 días de antelación, por correo electrónico, para poder difundirla adecuadamente.
- Si se organizara invitación a cualquier producto a los asistentes, deberá gestionar todo lo necesario para la misma, y correr con sus gastos.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,

El Promotor,

4. CONDICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES.

Los espacios comunes del COADE podrán utilizarse para la organización de exposiciones temporales, ya sean promovidas por él mismo, o por organismos públicos o privados. El Colegio seleccionará a los artistas que expondrán en la sala, en caso de ser el promotor del evento.

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio o espacios seleccionados.
- Difusión de la exposición a través de la circular colegial, y a un listado de correos electrónicos facilitados por el expositor.
- Difusión a través del servicio web del COADE.
- Sistemas mecánicos de exposición disponibles en las salas.
- Existe la posibilidad de utilizar el espacio para realizar un acto de inauguración, e invitar a tomar algo a los asistentes (el contenido de la invitación corre a cargo del promotor)
- El COADE no ofrece vigilancia de ningún tipo, ni póliza de seguro que cubra la actividad.

OBLIGACIONES DEL PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD:

Procedimiento.

- Para solicitar su realización, se enviará un currículum con documentación gráfica de su obra, el lugar y las fechas en que estaría interesado.

Desarrollo.

- Se deberá enviar al Colegio la información de la actividad, que constará de: nombre de la exposición, lugar, fechas y hora de la celebración, si se va a hacer inauguración e invitación. Esta información deberá mandarse con unos 20 días de antelación, por correo electrónico, para poder difundirla adecuadamente.
- Si se organizara invitación a cualquier producto a los asistentes, deberá gestionar todo lo necesario para la misma, y correr con sus gastos.
- El transporte, el montaje y el desmontaje de la exposición corren por cuenta del promotor de la exposición.

- Si el artista decide realizar un catálogo, tarjetas de invitación o cualquier otra propaganda, la gestión y los gastos correrán por su cuenta.

Seguridad.

- El expositor se debe responsabilizar de la vigilancia y seguridad de la exposición, contratando lo que considere necesario.
- La contratación de un seguro por parte del artista, previa a la realización de la exposición, queda a su propia consideración.

Horario.

El horario de utilización de las Salas de Exposiciones será:

- lunes a viernes: de 10 a 14 horas y de 18 a 21 horas
- sábados: de 11 a 14 y de 18 a 21 horas

Duración y fechas de exposición.

Se realizará un calendario de exposiciones y se determinará la fecha, lugar y tiempo de duración de la exposición, siendo como máximo el periodo expositivo de 15 días en cada Sala.

El Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura se reservará el derecho de cambiar las fechas ya acordadas si lo considera necesario, la Sala estará siempre a disposición de las necesidades del COADE, por lo que podrá coincidir la exposición con otras actividades que se realicen en el mismo espacio, siendo prioritaria estas últimas.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,	El Promotor,

5. CONDICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES DE DIVERSO TIPO.

Los espacios comunes del COADE podrán utilizarse para la organización de servicios de restauración (“Catering”) y eventos sociales puntuales, ya sean promovidos por entidades públicas o privadas.

Los servicios contratados responderán a unos criterios de máxima calidad y prestigio, de modo que se garantice una imagen, propia del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura; por lo que este se reserva el derecho a cancelar la realización de estos eventos cuando considere que no se cumplen estos criterios.

No se garantiza la exclusividad del uso de las instalaciones.

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio o espacios seleccionados.
- Difusión del evento a través de la circular colegial (si se considera de interés por parte del promotor del mismo) a todos los colegiados, y a un listado de correos electrónicos facilitados por la entidad.
- Difusión a través del servicio web del COADE (si se considera de interés por parte del promotor del mismo).
- El COADE no se responsabiliza, mediante ningún tipo de seguro, de la actividad.
- La vigilancia del evento será facilitada por el Colegio, según sus propias consideraciones, repercutiendo su coste en el contratista.

OBLIGACIONES DEL PROMOTOR DEL EVENTO:

Procedimiento.

- Para solicitar su realización, el primer paso será comunicar al COADE por correo electrónico o cualquier otro medio en el que quede constancia la intención de contratación de cada servicio para coordinar fechas y que no interfiera con actividades colegiales; añadiendo los datos de la persona de contacto. Esta información deberá mandarse con unos 20 días de antelación

Desarrollo.

- El contratista deberá contratar un seguro que cubra cualquier desperfecto derivado de la actividad que promueva. Cuidará la presencia y conservación de las instalaciones, maquinaria, mobiliario y demás equipos empleados en los servicios con el mayor esmero, dando siempre una imagen de pulcritud y eficacia, y garantizando el correcto uso de las instalaciones, el material,...

Responsabilizándose en cualquier caso del pago de los desperfectos ocasionados directa o indirectamente como consecuencia de la realización del evento.

- Limpiará todas las zonas utilizadas para los eventos tanto por el personal de la empresa como de los comensales/clientes, y devolverá el mobiliario desplazado a su posición inicial, si fuera necesario. A la finalización de cada servicio el responsable del COADE o una persona autorizada por él dará su conformidad de la limpieza realizada.

Seguridad.

- El organizador contará con el servicio de seguridad y vigilancia proporcionado por el Colegio.
- Responsabilidad frente a terceros. Responderá de toda demanda e indemnización civil por daños o accidentes que se ocasionen durante la actividad o como consecuencia de esta. Asimismo, el contratista será responsable, ante el Colegio, y los clientes contratantes del servicio de las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,	El Promotor,
--	--------------

6. USO DE ESPACIO WEB, CIRCULAR Y VESTÍBULOS DE EDIFICIOS PARA PUBLICIDAD CORPORATIVA.

Las empresas disponen de los espacios web habilitados a tal efecto, así como de los vestíbulos de los edificios de COADE, para poder utilizarlos en sus campañas de publicidad y marketing.

SERVICIOS QUE SE INCLUYEN:

- Cesión del uso del espacio o espacios seleccionados, físicos o/y web.
- Difusión a través de la circular colegial a todos los colegiados del COADE.

OBLIGACIONES DEL PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD O PUBLICIDAD:

- Procedimiento. Para solicitar su realización, se enviará un pequeño resumen de su contenido, el lugar y las fechas en que estaría interesado; añadiendo los datos de la persona de contacto.
- El diseño de los “banners” publicitarios corre a cargo del anunciante y se entregarán en un formato digital y con un tamaño concretos, por determinar.
- Las necesidades técnicas y de seguro que requiriera la exposición de la publicidad física o actividad correrán por cuenta del anunciante.

Este acuerdo será firmado por el promotor previamente a la cesión del uso.

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura,

El Promotor,