

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA AUDIOVISUAL EN LA SEDE DE LA SOCIEDAD ESPAÑOLA DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA (SECOT) EN MADRID

Primera:

- La utilización de la sala se limita exclusivamente a la presentación en formato audiovisual de ponencias, proyectos, trabajos científicos y presentaciones comerciales en el ámbito de la traumatología y ortopedia.
- La utilización de la sala comprende la de la infraestructura técnica sita en la misma con carácter permanente sin perjuicio de las modificaciones que en la misma pueda introducir la SECOT en cualquier momento, así como cualesquiera nuevos medios técnicos que el usuario quiera introducir para una presentación concreta.
- Después de su utilización la sala debe quedar en el mismo estado en que se encontraba antes de la misma.
- El horario de utilización permitido será de lunes a viernes, en horario de secretaría, salvo excepciones a aprobar por la Junta Directiva.

Segunda:

- Tienen derecho a utilización la sala audiovisual cualquier miembro de la SECOT y cualquier otra persona integrante de la comunidad científica siempre que su solicitud venga avalada por un miembro de la SECOT.
- Tanto el solicitante miembro de la SECOT como el avalista deberá encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas.

Tercera:

- La solicitud de utilización deberá realizarse por escrito indicando el día para e solicita la reserva de la sala, la hora de comienzo, la duración el objeto de la presentación, indicando si tiene una finalidad comercial o puramente científica, si se van a utilizar medios técnicos distintos de los disponibles de forma permanente en la sala, y deberá ir firmada por el solicitante, indicando todos sus datos, y por el avalista, en su caso.
- La solicitud se remitirá por correo o se presentará personalmente en la sede de la SECOT, a la atención del Secretario, como mínimo con un mes de antelación a la fecha de celebración prevista. Se admitirá la remisión de la solicitud por fax y por correo electrónico, siempre que en el plazo máximo de diez días desde su remisión se presente el documento original. Si el documento original no se recibiese en el plazo indicado, caducaría el derecho de utilización.
- En la Secretaría de la SECOT se llevará un libro especial destinado a la utilización de la sala audiovisual en la que se anotarán las correspondientes solicitudes indicándose las circunstancias señaladas en el apartado primero de esta norma. Una vez comprobada la disponibilidad de la sala para la fecha y hora solicitada, la Secretaría remitirá al solicitante en el plazo más breve posible un fax confirmando la reserva, subordinada, en su caso, a lo indicado en el apartado anterior y a lo dispuesto en el apartado primero de la norma cuarta. En el caso de que ya estuviese reservada, se notificará dicha circunstancia por el mismo medio a los efectos de que se pueda instar una nueva solicitud.

Cuarta:

- La utilización de la sala no devengará derecho alguno a favor de la SECOT siempre que su uso sea solicitado por un miembro de la SECOT para fines puramente científicos y relacionados con la Sociedad. En el caso de que la solicitud tenga una finalidad comercial o el solicitante no sea miembro de la SECOT se devengará un alquiler a determinar por la SECOT por hora de utilización. En estos casos, la solicitud deberá ir acompañada de un cheque a nombre de la SECOT por el 50% del importe previsto para la presentación de que se trate, cuya cantidad se perderá si la sala no es efectivamente usada o se cancele la reserva con menos de una semana de antelación.
- En el caso de que la utilización de la sala conlleve daños para la infraestructura permanente de la misma, será responsable de dichos daños frente a la SECOT el solicitante y el avalista, es su caso, solidariamente.