

Régimen de uso del local del Colegio de Abogados (C/ Caldereros 3)

1. Las solicitudes de uso del local se presentarán en la Secretaría de ICASAL, quien las resolverá ajustándose al presente Reglamento.
El pedido formal de las instalaciones equipos que se necesiten se realizará mediante formulario que será suministrado por la Secretaría y que estará disponible en la página Web colegial, deberá detallarse una descripción acerca del contenido que se pretende y los posibles participantes y alcance del acto programado.
2. La Sala se reservarán de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:
 - Actos propios o participados por el Colegio.
 - Actos de índole académico o cultural organizados por Letrados.
 - Actos organizados por entidades ajenas para Actos culturales, Seminarios, Consejos de Administración, Reuniones de empresa, de asociaciones, de Comunidades de Propietarios, etc.
3. Las reservas efectuadas por entidades o personas ajenas al Colegio quedarán sujetas a posibles modificaciones por eventuales solicitudes posteriores encuadradas en las prioridades señaladas.
4. Los responsables de la organización del evento se ajustarán en todo momento a las instrucciones emanadas del personal del colegio. Queda prohibida la entrada al aula con alimentos o bebidas, o con elementos que a juicio de la Secretaría puedan dañar las instalaciones.
5. En todos los casos, y sin perjuicio de las entidades que representan, los firmantes de las solicitudes asumen la responsabilidad por el uso correcto de las instalaciones cedidas y por la reparación de todos los daños o deterioros que pudieran producirse en las mismas.
6. El uso del local devengará una tasa cuyo pago se efectuará sin excepción, antes de la realización del evento en las oficinas de la Secretaría del Colegio, o mediante ingreso en la cuenta corriente del colegio. Posteriormente se emitirá la correspondiente factura. No obstante, la Junta de gobierno del Colegio podrá declarar exentas del pago de tasa determinadas actividades que a su juicio merezcan tal consideración.
7. El precio que se fija por el uso del local es el siguiente:
 - Si el peticionario/responsable del evento es un letrado del Colegio de Abogados de Salamanca el coste ascenderá a 50 euros más IVA por las primeras 2 horas. Este precio incluye los equipos instalados. A partir de dicho límite horario se incluirá un monto de 15 euros por hora o fracción adicional de uso.
 - En el resto de los casos el coste asciende a 60 euros por las dos primeras horas. Este precio incluye los equipos instalados. A partir de dicho límite horario se incluirá un monto de 20 euros por hora o fracción adicional de uso.
 - El uso del Aula por personas ajenas al Colegio quedará, además, sujeto a una fianza de 60 € si se utiliza fuera del horario de trabajo de la oficina colegial. En este caso se entregarán las llaves al responsable quien deberá devolverlas en el Colegio en el mismo día o a primera hora del primer día hábil siguiente al de su uso.
 - Los extras solicitados se facturan independientemente.
8. Para uso del local por periodos continuados de tiempo se pactará un presupuesto específico.

Solicitud de alquiler de aulas

Empresa/ Abogado:

CIF*:

Persona de Contacto*:

Teléfono de Contacto*:

E-mail*:

Dirección:

Código Postal: Provincia:

Fechas Solicitadas:

Horario:

Motivo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Extras Solicitados:
- Ordenador Portátil
 - Conserjería
 - Agua

Dirigir solicitud a secretaria@icasal.com