



Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Apartado 5085-1000. Tel: 2257-95-22, Fax: 2257-98-54

E-mail: colegio@enfermeria.cr

REGLAMENTO DE USO DEL AUDITORIO

DEFINICIONES:

Junta Directiva: Es el órgano de representación legal de la Asamblea de Colegiados (as) del Colegio de Enfermeras, según lo establece la Ley 2343 del 4 de mayo de 1959.

Administración. Es el ente que planifica, organiza, coordina y ejecuta las acciones de la Junta Directiva en pro de alcanzar el máximo provecho de los recursos disponibles.

Asociado: Es el o la profesional incorporado (a) al Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo I: Lineamientos para el uso del auditorio:

1. Se autoriza el uso del auditorio para los siguientes tipos de eventos:

a) Profesionales: Eventos orientados al desarrollo profesional, propios de los asociados.

b) Particulares: Eventos privados autorizados por la Junta Directiva o la Administración, los cuales pueden ser de instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio, aún cuando algún colegiado sirva de intermediario cancelando lo estipulado para su uso. (Los eventos autorizados son de carácter exclusivamente educativo y científico).

c) Actividades de Bien Social: Se podrá realizar un evento de bien social, por trimestre (cuatro actividades al año), para un máximo de 40 personas, no incluye equipo, ni refrigerios, y la actividad debe realizarse de lunes a viernes; no se podrán llevar a cabo fines de semana ni días feriados. La actividad se hará solamente por un día, con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.. Lo anterior se podrá efectuar con previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo II: Procedimientos de solicitud y pago:



Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Apartado 5085-1000. Tel: 2257-95-22, Fax: 2257-98-54

E-mail: colegio@enfermeria.cr

1. La solicitud del auditorio deberá hacerse por escrito mediante una nota, la cual debe especificar fecha del evento, horario, número de participantes, tipo de actividad y necesidades de equipo a arrendar.
2. La solicitud deberá ser presentada a la Administración con un mes de anticipación como mínimo, antes de realizarse el evento.
3. La Administración tendrá un plazo de ocho días hábiles para analizar la solicitud y dar respuesta. En caso que la solicitud deba ser remitida a la Junta Directiva, se tendrá un tiempo de respuesta de quince días.
4. Para el uso del auditorio en su espacio físico y de equipo de sonido y multimedia, se deberán de cancelar un arancel que será establecido en tabla adjunta a este reglamento y será actualizado por la Dirección Administrativa al menos una vez al año. Las enfermeras que soliciten el auditorio se les harán un descuento del 50% en el costo del servicio que soliciten.
5. El monto de la reservación y el depósito deberán ser cancelados con ocho días de anticipación en la tesorería del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Artículo III: Tendrán prioridad los actos oficiales que programé tanto el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, sus Comisiones, Comités y Tribunales, así como el ANPE. Estas dos entidades tendrán el uso de las instalaciones sin costo alguno.

Artículo IV: Para el adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos indicados en este reglamento, será necesario acatar las siguientes disposiciones:

1. El uso del auditorio no conlleva, utensilios de cocina, materiales de limpieza, mantelería u otros que sean propiedad del Colegio de Enfermeras.
2. El Colegio no se responsabiliza por el personal, mobiliario o artículos que los organizadores contraten para la realización del evento.
3. No se permite pegar papelería o adornos en las paredes u otros sitios sin autorización de la Administración.
4. Los daños causados al mobiliario, equipo y a las instalaciones en general serán responsabilidad de la persona que firma la solicitud.



Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Apartado 5085-1000. Tel: 2257-95-22, Fax: 2257-98-54

E-mail: colegio@enfermeria.cr

5. El solicitante de las instalaciones deberá permanecer en el colegio el día que se realice el evento así como hacer entrega formal del auditorio una vez concluida la actividad.
6. El mobiliario y equipo que se hayan traído para el desarrollo de la actividad, deberán ser retirados el mismo día que concluya el evento y debidamente registrados a su ingreso y salida por parte de la Seguridad del Edificio.
7. Deberán dejar las áreas utilizadas limpias, ordenadas y la basura recogida en bolsas plásticas.
8. Se debe solicitar por escrito, los permisos para las personas que requieran ingresar a las instalaciones previamente para la organización de la actividad.
9. No está permitido el uso de bebidas alcohólicas u otras drogas ilícitas, de comprobarse su uso se suspenderá de inmediato la actividad. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Colegio de Enfermeras.
10. El solicitante aceptará por escrito que conoce y comprende lo estipulado en este reglamento comprometiéndose a su cumplimiento:

Nombre del solicitante _____

N de Licencia _____

Firma _____

Así modificado en Junta Directiva del jueves 11 de marzo del año 2010 Acta 1984.

Así modificado en Junta Directiva del día Jueves 5 de febrero del año 2009.