

2026

Protocolo de reserva de las instalaciones y recursos



COMCR

**Colegio de Médicos de
Ciudad Real**

PROTOCOLO DE RESERVA DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL COLEGIO DE MÉDICOS DE CIUDAD REAL

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Médicos de Ciudad Real ha aprobado la modificación para las condiciones y requisitos para la utilización de sus instalaciones y recursos para actividades formativas o informativas para 2026.

CONDICIONES Y REQUISITOS

1. Todas las sociedades científicas, laboratorios, empresas, entidades bancarias, asociaciones y colegiados que deseen hacer uso de las instalaciones colegiales deberán cumplimentar la Solicitud de Reserva, disponible en la sede colegial de Ciudad Real, así como en la web corporativa (www.comciudadreal.es). **(Ver Anexo I)**. Una vez recibida la solicitud, el Colegio se pondrá en contacto con el solicitante para confirmar la reserva.
2. El Colegio ofrece la posibilidad de enviar correos masivos a los colegiados, dada la imposibilidad de facilitar sus datos a las entidades solicitantes, con un coste por envío de 150 € + IVA. **(Ver Anexo II)**.
3. El Colegio ofrece la posibilidad de realizar actividades formativas que vayan dirigidas a sus colegiados en sus instalaciones y en el Campus Virtual de carácter mixto semipresencial o de modalidad online, cuyos costes se especifican en el correspondiente apartado de este protocolo. Dichas actividades deberán ser autorizadas previamente por la Junta Directiva, previa valoración y visto bueno de la Comisión de Formación, siempre que no entren en conflicto con el propio plan de formación de la institución. Para ser alojados en el Campus Virtual no deben obedecer a interés promocional exclusivo o publicidad explícita de productos comerciales concretos.
4. Si la entidad promotora desea que la actividad formativa sea acreditada por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud debe solicitarlo a la Comisión de Formación y acompañar su petición con una *declaración de criterios de independencia* **(Ver Anexo III)** que garantice la finalidad exclusiva de la acción al mantenimiento de las competencias científico-técnicas y profesionales de los colegiados a los que se dirija, sin otra voluntad comercial o de promoción de productos farmacéuticos o de otro ámbito empresarial o de negocio. La acreditación lleva aparejado un coste que se especifica en el correspondiente apartado de este protocolo.
5. El Colegio cederá gratuitamente las instalaciones y medios audiovisuales a los colegiados que organicen actos de interés para la profesión sin patrocinadores ni ánimo de lucro.

6. Laboratorios, empresas, entidades bancarias y asociaciones deberán abonar la correspondiente tarifa para hacer uso de las instalaciones colegiales.
7. El Colegio valorará en Junta Directiva las propuestas que, por su trascendencia e interés para el colegiado médico, sean susceptibles de cesión gratuita de las instalaciones colegiales o de una reducción en la tarifa general aplicada.
8. Cuando los actos se celebren en sábado o fuera del horario laboral, los solicitantes correrán con el gasto de personal que se pone a su disposición a razón de 30 €/h., en efectivo y fuera de la factura general.
9. El material que vaya a ser utilizado en el acto se recepcionará en horario de oficina, y el Colegio no se hace responsable de su custodia. Los bultos deberán llegar identificados para el acto que corresponda y al término del mismo deberán retirarse.
10. El alquiler de las instalaciones del Colegio de Médicos de Ciudad Real incluye la utilización de su sistema audiovisual (proyección de imagen y vídeo, uso de los micrófonos y sistema de audio), acceso a internet y, en general, de las herramientas con las que están dotados los diferentes espacios, a excepción de la pantalla interactiva y el sistema de grabación, que se contratarán aparte.
11. El uso de las aplicaciones interactivas audiovisuales del salón de actos lleva asociado un coste adicional como se especifica en el correspondiente apartado de este protocolo.
12. El uso de los medios de grabación de vídeo de las actividades realizadas en las instalaciones colegiales lleva asociado un coste adicional como se especifica en el correspondiente apartado de este protocolo.
13. El evento podrá difundirse en la página web del Colegio, en el boletín informativo y en las redes sociales, conforme a las tarifas especificadas en el apartado correspondiente de este protocolo. Asimismo, el Colegio ofrece un servicio de prensa y comunicación del evento, que incluye la elaboración y difusión de nota de prensa, imágenes y redes sociales. De forma opcional y con tarificación independiente, el boletín podrá incluir un banner de la actividad a promocionar.
14. El Colegio ofrece la posibilidad de gestionar las inscripciones de los participantes en actividades o eventos organizados por entidades externas que se celebren en sus instalaciones. Este servicio se prestará conforme a las condiciones y tarifas establecidas en el apartado correspondiente de este protocolo.

INSTALACIONES EN LA SEDE DE CIUDAD REAL

El Colegio de Médicos de Ciudad Real dispone de varios espacios con distintas características.

- **Salón de Actos “Jesús Garrido” (primera planta)**

Características:

- Capacidad para 90 personas.
- Dotado de ordenador, pantalla frontal, pantallas laterales, y sistemas de audio y videoconferencia. De forma opcional se pueden utilizar las propiedades interactivas de la pantalla frontal y sistema de vídeo-grabación en dos planos de las actividades formativas o divulgativas.
- Zona presidencial o de ponentes situada en tarima ligeramente elevada respecto al resto de la sala. Permite la instalación opcional de mesa presidencial con capacidad para hasta cuatro puestos o, alternativamente, la disposición de sillas o sillones para los ponentes según las necesidades del acto.

- **Sala de Juntas (primera planta)**

Características:

- Capacidad para 20 personas.

- **Despachos individuales**

3

INSTALACIONES EN LA SEDE DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

- **Aula de Formación**

Características:

- Capacidad para 30 personas.
- Dotado de PC, proyector y pantalla, sistema de videoconferencia.

TARIFAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS (IVA NO INCLUIDO)

ESPACIO	TARIFA POR HORA	MEDIA JORNADA (MAÑANA O TARDE)	JORNADA COMPLETA	DOS DÍAS O MÁS, PRECIO POR JORNADA
Aulas de Formación en la sede de Ciudad Real				
Salón de Actos “Jesús Garrido”	70 €	180 €	300 €	240 €
Propiedades interactivas de pantalla	10 €	20 €	40 €	30 €
Sistema de vídeo- grabación*	30 €	60 €	80 €	70 €
Sala de Juntas	60 €	90 €	120 €	100 €
Despacho	50 €	75 €	100 €	90 €
Despacho mensual	Mensualidad: 200 €/mes (1 día por semana). (Incluye correo informativo a colegiados)			
Correo masivo (e-mailing)	150 €/envío (Ver ANEXO II)			
Aulas de Formación en la sede de Alcázar de San Juan				
Aula	55 €	110 €	150 €	125 €
Difusión del evento				
En web y redes del Colegio				50 €
Servicio de prensa y comunicación del evento				150 €
Banner en el boletín digital del Colegio				100 €
Gestión de inscripciones a actividades y eventos				50 €

* El usuario debe aportar el medio de soporte con capacidad suficiente para los vídeos

Alojamiento de contenidos docentes en el Campus Virtual **	
Contenidos de curso Online sin tutorización (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)	450€
Contenidos de curso Online con tutorización *** (por cada mes de alojamiento)	600€
Contenidos online de curso mixto, sin tutorización (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)	350€
Contenidos online de curso mixto, con tutorización **** (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)	550€
Suplemento por alojamiento de vídeos en los contenidos formativos ****	100€
Acreditación de la actividad docente por la CFCPS	
Curso de modalidad online	70€
Curso de modalidad semipresencial	100€

****** En caso de actividad formativa mixta semipresencial, el coste se añadirá al de uso de las instalaciones físicas del Colegio durante las actividades presenciales

******* El promotor de la actividad aportará sin coste alguno para el colegio los profesionales necesarios para la acción tutorial online

******** Los vídeos serán elaborados por el promotor y cedidos en propiedad al Colegio. Podrán contener logos empresariales o de marca sin referencia explícita a productos concretos de negocio, y serán alojados en un servidor propio del Colegio

ANEXO I: SOLICITUD DE RESERVA

NOMBRE DEL SOLICITANTE:
EN REPRESENTACIÓN DE:
DNI:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DE FACTURACIÓN

NOMBRE:
CIF:
DIRECCIÓN:
POBLACIÓN:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR

CONFERENCIA
RUEDA DE PRENSA
CURSO/TALLER
MESA REDONDA

SESIÓN CLÍNICA
PRESENTACIÓN
SESIÓN INFORMATIVA
OTRO

6

DATOS DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

FECHAS DE LA ACTIVIDAD
HORARIO DE LA ACTIVIDAD
NÚMERO DE PARTICIPANTES

¿Desea utilizar la pantalla interactiva?
¿Necesita el sistema de grabación de la actividad ofertado?
Desea difundir el evento en web y redes del Colegio
Precisa servicio de prensa y comunicación del evento
Quiere un Banner en el boletín digital del Colegio
Desea que el Colegio asuma la gestión de inscripciones a actividades y eventos

Desea Alojamiento de contenidos docentes en el Campus Virtual **

Contenidos de curso Online sin tutorización (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)

Contenidos de curso Online con tutorización *** (por cada mes de alojamiento)

Contenidos online de curso mixto, sin tutorización (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)

Contenidos online de curso mixto, con tutorización *** (por cada mes o fracción de mes de alojamiento)

Suplemento por alojamiento de vídeos en los contenidos formativos ****

Acreditación de la actividad docente por la CFCPS

Curso de modalidad online

Curso de modalidad semipresencial

ESPACIO A ELEGIR

Salón de Actos "Jesús Garrido" (1ª pl.) ☐

Despacho ☐

Sala de Juntas (1ª pl.) ☐

Aula en la sede de Alcázar de San Juan ☐

DOCUMENTOS ADJUNTOS A ESTA SOLICITUD

Programa del acto ☐ Protocolo del acto ☐ Otros (especificar) ☐

SOLICITUD CORREO MASIVO (E-MAILING) ☐

OBSERVACIONES:

ANEXO II: SOLICITUD CORREO MASIVO (E-MAILING)

NOMBRE DEL SOLICITANTE:
EN REPRESENTACIÓN DE:
DNI:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DE FACTURACIÓN

NOMBRE:
CIF:
DIRECCIÓN:
POBLACIÓN:

DATOS DEL E-MAILING

FECHA DE PUBLICACIÓN:
HORARIO DE PUBLICACIÓN:
ASUNTO:

ANEXO III: CRITERIOS DE INDEPENDENCIA DE ACTIVIDAD DOCENTE

D.

Como:

De:

organizadora de la actividad de Formación Continuada:

MANIFIESTA

Que se hace totalmente responsable de la planificación y contenidos de la actividad que se somete a acreditación, y que, en ningún caso, las aportaciones en concepto de patrocinio comercial condicionarán:

1.-La independencia de los contenidos.

Garantizo que los contenidos de la actividad no están sesgados por intereses comerciales o de cualquier otro tipo ajeno a su pertinencia científica y profesional.

2.-La independencia de los docentes.

Garantizo que todos los docentes que participan en la actividad han sido seleccionados por su adecuada formación y experiencia sobre los temas que imparten, no estando condicionada por la entidad patrocinadora.

(Se dará también a conocer cualquier relación entre ponentes/docentes y patrocinador)

3.-El control de la publicidad.

Asumo la responsabilidad de los contenidos de los materiales de promoción de la actividad.

4.-La presencia de logotipos comerciales.

El nombre del patrocinador comercial sólo constará en los materiales promocionales y en los programas, pero nunca en los materiales docentes. Asimismo, en todos los materiales publicitarios y docentes no se hará mención a ningún producto comercial concreto.

En, Ciudad Real a

Firmado.: