PROTOCOLO DE RESERVA DE SALAS	**PROTOCOL DE RESERVA DE SALES**	**ROOM RESERVATION PROTOCOL**
El uso de los espacios del Instituto Botánico de Barcerlona será exclusivamente para fines decarácter científico, cultural o institucional. El procedimiento de reserva esta descrito en nuestra página web (https://espais.ibb-csic.info/) donde se indica la dirección y el horario de uso de los distintosespacios, así como un formulario de solicitud para poder hacer las reservas oportunas y las tarifas correspondientes para organismos externos al CSIC. Si durante el evento estuviera previsto ofrecer a los asistentes algún servicio de catering, elsolicitante deberá hacerlo constar en la solicitud, a efectos de recabar la oportuna autorización. De resultar autorizado el servicio de catering solicitado, la contratación del mismo y la contraprestación económica a satisfacer correrán de cuenta del organizador. IBB no dispone de soporte informático para el uso de los recursos audiovisuales. Se dispone de un manual de uso de los mismos, y, por tanto, se recomienda verificar la instalación y hacer las pruebas oportunas previamente a la actividad solicitada. La utilización de los espacios, con independencia de la reserva realizada, quedará en cualquier caso condicionada a la potencial celebración de actos	**L'ús dels espais de l'Institut Botànic de Barcerlona serà exclusivament per esdeveniments de caràcter científic, cultural o institucional. El procediment de reserva està descrit a la nostra pàgina web (https://espais.ibb-csic.info/) on s'indica l'adreça i l'horari d'ús dels diferents espais, així com un formulari de sol·licitud per poder fer les reserves oportunes i les tarifes corresponents per a organismes externs al CSIC. Si durant l'esdeveniment estigués previst oferir als assistents algun servei de càtering, els sol·licitants ho hauran de fer constar a la sol·licitud, a l'efecte de demanar l'autorització oportuna. Si és autoritzat el servei de càtering sol·licitat, la contractació del mateix i la contraprestació econòmica a satisfer aniran a compte de l'organitzador. IBB no disposa de suport informàtic per a lús dels recursos audiovisuals. Es disposa d'un manual d'ús i, per tant, es recomana verificar la instal·lació i fer les proves oportunes prèviament a l'activitat sol·licitada. La utilització dels espais, amb independència de la reserva realitzada, quedarà en qualsevol cas condicionada a la celebració potencial d'actes oficials, contingència aquesta que es posarà en coneixement de l'autoritzat, de forma**	**The use of the spaces at the Botanical Institute of Barcelona (IBB) is exclusively for scientific, institutional or cultural purposes. The reservation procedure is described on our website (https://espais.ibb-csic.info/), which indicates the address and opening hours of the different spaces, as well as an application form for making reservations and the corresponding rates for organizations external to the CSIC (Spanish National Research Council). If catering is planned for attendees during the event, the applicant must indicate this in the application in order to obtain the necessary authorization. If the requested catering service is authorized, the organizer will be responsible for contracting it and paying the corresponding fees. IBB does not provide IT support for the use of audiovisual resources. A user manual is available, and therefore, it is recommended to verify the installation and conduct the necessary tests prior to the requested activity. The use of the spaces, regardless of the reservation made, will in any case be subject to the potential holding of official events. This contingency will be expressly communicated to the**

oficiales, contingencia ésta que se pondrá en conocimiento del autorizado, de forma expresa, y a la mayor brevedad. La persona solicitante del evento que se autorice, se responsabilizará que el espacio quede en las mismas condiciones que al inicio del acto. Para cualquier cuestión relacionada con este tema el correo de contacto será comunicacion@ibb.csic.es OS RECORDAMOS QUE SI FINALMENTE NO SE VA HA HACER USO DE LA RESERVA SOLICITADA, LO COMUNIQUEÍS AL CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO.	**expressa, i com més aviat millor.** **La persona sol·licitant de lesdeveniment que s'autoritzi, es responsabilitzarà que l'espai quedi en les mateixes condicions que a l'inici de l'acte.** **Per a qualsevol qüestió relacionada amb aquest tema el correu de contacte serà** **comunicacion@ibb.csic.es** **US RECORDEM QUE SI FINALMENT NO S'HA DE FER ÚS DE LA RESERVA SOL·LICITADA, HO COMUNIQUEU AL CORREU ELECTRÒNIC DE CONTACTE.**	**authorized party as soon as possible.** **The person requesting the authorized event will be responsible for ensuring that the space is left in the same condition as at the start of the event.** **For any questions related to this matter, please contact** **comunicacion@ibb.csic.es.** **PLEASE REMIND US THAT IF YOU ARE ULTIMATELY NOT GOING TO USE THE REQUESTED RESERVATION, PLEASE NOTIFY US AT THE CONTACT EMAIL ADDRESS PROVIDED.**