



Utilización espacios en la UAM

Tarifas 2013

1. OBJETO

El objeto de esta normativa es regular la utilización de espacios de la Universidad Autónoma de Madrid, que se hallen en el interior de los edificios que conforman su patrimonio, para la realización de actividades no vinculadas con las enseñanzas oficiales y la investigación universitaria, con excepción de la Residencia “La Cristalera” y el Centro Cultural “La Corrala”.

2. SUPUESTOS

La Universidad Autónoma podrá autorizar la cesión temporal de los espacios antes indicados, para la realización de actividades o prestación de servicios afines a los de la propia Universidad, tales como la celebración de congresos y reuniones de carácter científico o divulgativo, actos culturales, exámenes, oposiciones etc, siempre que su desarrollo no interfiera en el de la docencia e investigación de la propia Universidad.

A tales efectos, se considera horario lectivo el comprendido entre las 8.00hrs y las 20.00 hrs, de lunes a viernes.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

La solicitud se realizará mediante la presentación del impreso adjunto firmada y sellada por la empresa/institución solicitante.

4. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

Una vez concedida la reserva de espacio, la Universidad queda comprometida a:

- Facilitar el acceso a los espacios cedidos.
- Garantizar el uso privativo del espacio objeto de la autorización.
- Suministrar la energía eléctrica necesaria para el desarrollo de la actividad, y mantener los espacios en condiciones de climatización adecuadas.

5. COMPROMISOS DEL USUARIO

- Con carácter general, el usuario se compromete a cuidar los espacios y no causar desperfectos en ellos, en el mobiliario, equipos o cualquier otro medio que la Universidad haya puesto a su disposición, y a dejarlos en perfectas condiciones de uso. La Universidad requerirá anexa a la solicitud de espacios una copia del Seguro de Responsabilidad Civil / Carta de compromiso por parte de la empresa ó institución solicitante para la celebración del acto con objeto de cubrir los posibles daños causados durante el periodo de contratación del espacio.
- Cuando las actividades se realicen fuera de la jornada fijada anteriormente, la limpieza de los espacios corresponderá al solicitante, facturándose las horas extras a razón de 18€/hr.
- El organizador del evento será el encargado de contratar y abonar los servicios de personal técnico para el manejo de los audiovisuales contratados en cada uno de los espacios.

- El organizador será responsable de la contratación de las necesidades de restauración que estime oportuno teniendo en cuenta que en cada uno de los centros/facultades existe exclusividad en estos servicios.

El organizador, será el encargado de contratar el personal de apoyo que precise para el desarrollo del acto: azafatas, vigilantes, etc. Dicho personal seguirá las instrucciones que reciba del personal de la propia Universidad para el desarrollo del acto.

6. RESERVA, FACTURACIÓN Y PAGO

- El solicitante, a efectos de confirmar la reserva, ingresará un 25% del importe total de los servicios a prestar.
- La Universidad Autónoma de Madrid, a través de sus servicios administrativos, expedirá la correspondiente factura en función de los espacios y medios utilizados, aplicando las tarifas que figuran en el Anexo.
- El 75% del importe restante deberá ser efectivo 24 horas antes del evento; en caso contrario, se cancelará el uso de los espacios sin que la Universidad reintegre el 25% del importe de la reserva.

ANEXO I: TARIFAS 2013

1. ESPACIOS PARA DOCENCIA TEÓRICA

JORNADA LECTIVA			
TIPO	PRECIO HORA	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
A	92€	360€	540€
B	82€	329€	494€
C	77€	309€	432€
D	67€	288€	401€
E	51€	257€	370€

TIPO A: Con capacidad para más de 200 personas

TIPO B: Con capacidad para 151 a 200 personas

TIPO C: Con capacidad para 101 a 150 personas

TIPO D: Con capacidad de 51 a 100 personas

TIPO E: Con capacidad de hasta 50 personas

2. OTROS ESPACIOS INTERIORES

JORNADA LECTIVA			
TIPO	PRECIO HORA	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
SALÓN DE ACTOS/ GRADOS (+ 200 personas)	164€	514€	1029€
SALÓN DE ACTOS/ GRADOS (- 200 personas)	113€	412€	823€
SALA DE JUNTAS	51€	154€	317€
SEMINARIOS (Entre 15 y 70 personas)	31€	103€	206€

3. ESPACIOS EXTERIORES

JORNADA LECTIVA			
TIPO	PRECIO HORA	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
HALL/ VESTÍBULOS	46€	180€	334€

4. MEDIOS AUDIOVISUALES. SERVICIOS TÉCNICOS.

TIPO	JORNADA COMPLETA
MEGAFONIA (Altavoces, Mesa de mezclas, Micrófono de mesa, Micrófono inalámbrico y micrófono de solapa)	
Para 50 personas	288€
Para 200 personas	350€
Más de 400 personas	515€
Micrófono inalámbrico adicional	41€
CAÑÓN	
De 2000 lumens	103€
De 3500 lumens	222€
PC Portátil	103€
Pantallas	
2 x 1.60	82€
4 x 3	123€
Grabación (Audio Conferencia)	103€
Jornada completa	216€
Media jornada	118€
Transcripciones	
Español	119€/h
Inglés/Francés	239€/h

Precios establecidos para uso de espacios de lunes a viernes en horario lectivo (de 8.00 hs. a 20.00 hs). Fuera de este horario y en caso de utilizar los espacios sábados, domingos y festivos el precio se verá incrementado en un 15%.

La disponibilidad del material audiovisual depende de la dotación de cada uno de los centros/facultades. El organizador podrá contratar externamente aquellos elementos audiovisuales e informáticos que estime oportunos y que no se encuentren disponibles en el salón/espacio reservado para su acto.

