



## NORMATIVA DELS SALONS DEL CAMPUS DE GANDIA 2010

### Introducció:

La Universitat Politècnica de València disposa d'infraestructures i serveis audiovisuals als quals dona suport d'operació, gestió i manteniment a través dels recursos tècnics audiovisuals del campus de Gandia.

El servei audiovisual consisteix en l'assistència tècnica audiovisual per a la realització d'activitats, així com la gestió de l'ús de locals del campus de Gandia. A continuació es desenvolupa la normativa competent en ambdues matèries.

### Normativa sobre la gestió de l'ús de locals del campus de Gandia

En la present normativa es diferencia entre les activitats organitzades per la Universitat Politècnica de València i les organitzades per entitats o empreses externes. Les activitats pròpies de la universitat estan exemptes de pagament de l'ús de locals, i els esdeveniments considerats externs, han d'acollir-se a les tarifes de l'annex I i II, i a les següents condicions generals.

### Condicions Generals:

Qualsevol activitat organitzada per la UPV en el espai del campus de Gandia ha de seguir les següents instruccions:

1. Presentar sol·licitud per escrit al servei audiovisual del campus, a través de l'adreça electrònica "[audiovisualesgandia@upv.es](mailto:audiovisualesgandia@upv.es)".
2. Aquesta serà avaluada, comprovant la disponibilitat i enviant la confirmació de la reserva per correu electrònic.
3. En el cas de congressos o jornades, s'elaborarà el pressupost oportú, on s'inclourà el cost de lloguer dels espais sol·licitats a títol informatiu, i si procedeix, el cost del personal associat al servei sol·licitat.
4. Una vegada rebut el pressupost, en el cas que es preste servei audiovisual, els organitzadors de l'esdeveniment han de signar-lo, segellar-lo i tornar-lo al servei audiovisual per correu electrònic. El fet de formalitzar la sol·licitud, implicarà l'acceptació de les tarifes i condicions establertes per la Universitat.
5. Quan s'autoritze l'activitat per part de la Universitat, es procedirà a sol·licitar una modificació de crèdit al centre de cost que indique l'organitzador per l'import del servei prestat, ací finalitza el procés administratiu.



Qualsevol entitat o empresa externa que desitge organitzar les seues activitats en els espais del campus de Gandia ha de seguir les següents instruccions:

1. Presentar sol·licitud per escrit al servei audiovisual del campus, a través de l'adreça electrònica "[audiovisualesgandia@upv.es](mailto:audiovisualesgandia@upv.es)".
2. Aquesta serà avaluada, es comprovarà la disponibilitat i s'elaborarà el pressupost oportú, on s'inclourà el cost de lloguer dels espais sol·licitats, i si escau, el cost del personal associat al servei sol·licitat.
3. L'entitat organitzadora de l'esdeveniment ha de signar, segellar i tornar el pressupost oportú al servei audiovisual per correu electrònic. El fet de formalitzar la sol·licitud, implicarà l'acceptació de les tarifes i condicions establertes per la Universitat.
4. Una vegada autoritzada l'activitat per part de la Universitat, es generarà una factura per l'import de lloguer i costos del servei prestat. Aquesta serà enviada per correu certificat a l'entitat o empresa organitzadora.
5. Quan es realitze el pagament de la factura s'ha d'enviar una còpia del resguard d'ingrés per correu electrònic, ací finalitza el procés administratiu.

Una vegada formalitzada la sol·licitud s'ha d'acomplir, per part de les entitats o empreses externes, les següents condicions generals:

- Les tarifes de l'annex I i II, s'abonaran abans de la utilització de l'espai, sent a càrrec del peticionari les despeses addicionals que poden produir-se :personal, neteja, vigilància. Utilització d'equips,...
- L'import de la factura s'abonarà a la Universitat Politècnica de València en concepte de "Lloguers" en el compte número: 2090-2832-64-0064000303 de l'oficina de la Caixa d'Estalvis del Mediterrani de la Universitat Politècnica, lliurant una còpia del resguard de l'ingrés per correu electrònic ("[audiovisualesgandia@upv.es](mailto:audiovisualesgandia@upv.es)"), abans de la data prevista per al començament de l'activitat. Si aquest resguard no es lliura abans de la data prevista per al començament de l'activitat o no s'acompleixen alguna de les condicions d'aquesta normativa, la universitat es reserva el dret d'anul·lar-la.
- El total d'hores que el peticionari ha d'abonar al personal propi de la Universitat que preste els seus serveis, com a conseqüència de la utilització dels locals, inclouran des de l'hora d'obertura fins a l'hora de tancament d'aquests, incloent les hores de muntatge i desmuntatge, una vegada finalitzada la utilització.
- En el lloguer d'aules es podran aplicar tarifes per hores. Les quantitats per hora seran les corresponents a 1/8 del preu del dia.
- Quan la Universitat ho crega necessari per l'ús a què es dediquen els salons o per qualsevol altra circumstància s'aplicarà el nombre de vigilants fins la quantitat que considere aconsellable, seguint els següents criteris:



- Quan la utilització dels salons de la Universitat es preveja que serà per a un nombre inferior a 300 persones, no serà necessària la contractació de vigilància, quan es preveja un nombre de persones entre 300 i 1000, serà necessària la contractació d'1 vigilant, i per cada 1000 persones o fracció que exedisca d'aquesta xifra 1 vigilant.
- Quan la utilització es realitze en dia festiu, dissabte de vesprada i diumenge es contractarà un vigilant més.

El pagament del cost de seguretat, es realitzarà directament a l'empresa que la realitze i que serà, l'empresa que en eixe moment siga la concessionària de la seguretat de la Universitat. Aquest pagament ha de ser realitzat pel peticionari.

- El servei de neteja dels locals es realitzarà per l'empresa concessionària de la Universitat que tinga encarregada la neteja d'aquests locals i el pagament es realitzarà directament a aquesta.
- La Universitat podrà exigir al peticionari la constitució d'una fiança o pòlissa d'assegurances amb la finalitat de garantir:
  - El pagament de les despeses addicionals o extraordinàries que es generen.
  - La rehabilitació de les instal·lacions al seu estat inicial en el cas que la utilització genere deficiències i falta d'algun component.
- Els salons i els equips especialitzats seran atesos per personal de la Universitat. El possible cost de les hores extraordinàries d'aquest personal serà atès pel peticionari.

Per altra banda, es pretén regular les preferències d'utilització dels espais del campus, establint les següents prioritats:

1. Actes institucionals: Acte d'obertura, lliurament de premis, rodes de premsa,... es a dir, totes aquelles activitats on hi haja presència de la Universitat Politècnica de València i d'alguna de les seues autoritats.
2. Congressos o jornades tècniques organitzades per la UPV.
3. Activitats culturals: Conferències, obres de teatre, taules redones, projeccions, concerts, ...
4. Cursos organitzats a través del centre de formació permanent.
5. Cursos organitzats a través d'entitats externes amb participació del personal de la universitat



6. Altres activitats internes no englobades en els punts anteriors.

7. Activitats externes.

La direcció del centre podrà establir un ordre distint a l'anterior, sempre que aquest estiga justificat.

A causa dels possibles imprevistos en l'organització d'algunes activitats, pot donar-se el cas que existisca algun solapament, per tant, en aquests casos, l'activitat que tinga menys prioritat serà desplaçada a un altre espai, intentant oferir una alternativa que s'adapte a les seues necessitats.

La direcció de Gandia podrà modificar qualsevol punt d'aquesta normativa, sempre que concórreguen circumstàncies que així ho aconsellen.

### Normativa del Servei Audiovisual del campus de Gandia

La següent normativa pretén regular la utilització del servei audiovisual del campus de Gandia. Per a açò establim els següents apartats:

#### Horari

Els actes propis de la UPV es diferencien en tres franges horàries:

- Tipus A: Dies laborals de 08:00 a 18:00 hores.
- Tipus B: Dies laborals de 18:00 a 22:00 hores.
- Tipus C: Dies laborals fora de l'horari anterior i dies no laborals, segons el calendari de la UPV.

Els actes externs se diferencien en dos franges:

- Tipus D: Dies laborals de 08:00 a 20:00 hores.
- Tipus E: Dies laborals fora de l'horari anterior i dies no laborals, segons el calendari de la UPV.

Aquestes franges horàries només afecten la tarifa del servei ofert. Podem veure les tarifes del servei audiovisual a l'annex II.



## Despeses

Quant a les activitats organitzades de la UPV, de forma general, gerència realitza indicacions que les despeses per la utilització dels serveis audiovisuals s'impute a les oficines gestores usuàries (circular 1/2007).

L'aplicació d'aquestes al campus de Gandia, es reflecteix en la següent norma, a partir de l'1 d'octubre de 2010. Aquestes despeses seran imputades a les oficines gestores usuàries, sempre que s'utilitze el servei en les franges horàries tipus B i C. Si aquest s'utilitza en la franja horària tipus A, no s'imputarà cap cost. En el cas de jornades i congressos, aquestes despeses seran imputades tenint en compte les franges horàries d'actes externs.

Es tarificarà tota assistència que requerisca d'un tècnic audiovisual, com poden ser serveis de videoconferència, retransmissió per Internet, assistència en actes, edició,...

## Espais

Els espais on es duen a terme les assistències audiovisuals són els següents:

- Aula Magna: Saló d'actes amb capacitat per a 284 persones i possibilitat d'ampliació a 347 persones obrint el saló de graus. Dotat amb sistema de projecció de vídeo i dades, traducció simultània, videoconferència, gravació d'esdeveniments i mitjans de comunicació. Aquest saló sempre requereix la presència d'un tècnic.
- Saló de Graus: Sala amb capacitat per a 60 persones, dotada amb sistema de conferències, videoconferències, sistema de projecció de vídeo i dades, realització en directe, retransmissió per Internet, gravació d'esdeveniments i mitjans de comunicació.
- Sala de conferències 1, 2, 3 i 4: Sales amb una capacitat des de 24 fins a 168 persones, permet la combinació que es desitge gràcies als panells que separen les sales, i que ens permeten deixar-la totalment diàfana. Estan dotades amb sistema de conferències, videoconferències, sistema de projecció de vídeo i dades, realització en directe, retransmissió per Internet, gravació d'esdeveniments i mitjans de comunicació.
- Hall d'exposicions i sala d'Usos Múltiples: Espai diàfan preparat per a exposicions, càtering, ...
- Qualsevol altre espai en què fóra necessari en funció de les necessitats del servei (exterior, ...).



## Condicions de prestació de serveis

La prestació de serveis audiovisuals inclou exclusivament les tasques de gestió, suport i operació audiovisual, quedant excloses les tasques de mobiliari general, informàtica, il·luminació no escènica, seguretat, consergeria, etc.. Per a aquestes tasques es recomana consultar els serveis que ofereix l'oficina de congressos, a través del correu electrònic "[audiovisualesgandia@upv.es](mailto:audiovisualesgandia@upv.es)".

Els temps de muntatge i desmuntatge s'inclouran en el temps total del servei audiovisual prestat. Per a garantir la qualitat del servei es recomana respectar el temps reservat per a muntatge i desmuntatge.

Les assistències es sol·licitaran al servei audiovisual a través del correu electrònic ("[audiovisualesgandia@upv.es](mailto:audiovisualesgandia@upv.es)"). Es recomana sol·licitar les assistències almenys amb una setmana d'antelació. En el cas de modificació o anul·lació d'una assistència, avisar amb tres dies d'antelació.

Les tarifes del servei audiovisual es troben en l'annex II.

## ANNEX I: Tarifes lloguers locals 2010

Les tarifes establertes per la Universitat Politècnica de València per al lloguer dels locals del Campus de Gandia, són les següents:

Saló	Capacitat	Mig dia	IVA (18%)	TOTAL
Aules fins a 50 persones	-	108,77 €	19,58 €	128,35 €
Aules de 51 a 100 persones	-	145,02 €	26,10 €	171,12 €
Aules de 101 a 150 persones	-	253,81 €	45,69 €	299,50 €
Aules de més de 150 persones	-	326,32 €	58,74 €	385,06 €
Aules de Informàtica	±20 persones	435,08 €	78,31 €	513,39 €
Saló de Conferències 1	60 persones	145,02 €	26,10 €	171,12 €
Saló de Conferències 2	24 persones	108,77 €	19,58 €	128,35 €
Saló de Conferències 3	24 persones	108,77 €	19,58 €	128,35 €
Saló de Conferències 4	60 persones	145,02 €	26,10 €	171,12 €
Saló de Conferències 1 i 4	120 persones	253,81 €	45,69 €	299,50 €
Saló de Conferències 2 i 3	48 persones	108,77 €	19,58 €	128,35 €
Saló de Conferències 1, 2, 3 i 4	168 persones	326,32 €	58,74 €	385,06 €
Hall de Exposicions	150 m <sup>2</sup>	253,81 €	45,69 €	299,50 €
Sala de Usos Múltiples	200 m <sup>2</sup>	253,81 €	45,69 €	299,50 €
Saló de Graus	60 persones	435,08 €	78,31 €	513,39 €
Aula Magna	287 persones	725,16 €	130,53 €	855,69 €
Aula Magna + Saló de Graus	347 persones	725,16 €	130,53 €	855,69 €



Saló	Capacitat	Dia sencer	IVA (18%)	TOTAL
Aules fins a 50 persones	-	217,55 €	39,16 €	256,71 €
Aules de 51 a 100 persones	-	290,03 €	52,21 €	342,24 €
Aules de 101 a 150 persones	-	507,62 €	91,37 €	598,99 €
Aules de més de 150 persones	-	652,64 €	117,48 €	770,12 €
Aules de Informàtica	±20 persones	870,17 €	156,63 €	1026,80 €
Saló de Conferències 1	60 persones	290,03 €	52,21 €	342,24 €
Saló de Conferències 2	24 persones	217,55 €	39,16 €	256,71 €
Saló de Conferències 3	24 persones	217,55 €	39,16 €	256,71 €
Saló de Conferències 4	60 persones	290,03 €	52,21 €	342,24 €
Saló de Conferències 1 i 4	120 persones	507,62 €	91,37 €	598,99 €
Saló de Conferències 2 i 3	48 persones	217,55 €	39,16 €	256,71 €
Saló de Conferències 1, 2, 3 i 4	168 persones	652,64 €	117,48 €	770,12 €
Hall de Exposicions	150 m <sup>2</sup>	507,62 €	91,37 €	598,99 €
Sala de Usos Múltiples	200 m <sup>2</sup>	507,62 €	91,37 €	598,99 €
Saló de Graus	60 persones	870,17 €	156,63 €	1026,80 €
Aula Magna	287 persones	1450,30 €	261,05 €	1711,35 €
Aula Magna + Saló de Graus	347 persones	1450,30 €	261,05 €	1711,35 €

A aquestes se'ls aplicarà l'IVA corresponent (18%)

En el lloguer d'Aules es podran aplicar tarifes per hores. Les quantitats per hora seran les corresponents a 1/8 del preu per dia.

## ANNEX II: Tarifes Serveis Audiovisuals 2010

Les tarifes corresponents a la prestació de serveis audiovisuals, sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit (18%), seran les següents:

Concepte	Tarifa hora / operador
<b>Assistència tècnica audiovisual activitats internes</b>	
Tipus A: Servei audiovisual dies laborals de 8:00 a 18:00 hores	0 € / hora
Tipus B: Servei audiovisual dies laborals de 18:00 a 22:00 hores	27,68 € / hora
Tipus C: Servei audiovisual resta d'horari i festius	41,40 € / hora

Concepte	Tarifa hora / operador
<b>Assistència tècnica audiovisual activitats externes</b>	
Tipus D: Servei audiovisual dies laborals de 8:00 a 20:00 hores	27,68 € / hora
Tipus E: Servei audiovisual resta d'horari i festius	41,40 € / hora