



NORMATIVA DELS SALONS DEL CAMPUS DE GANDIA 2024

Introducció:

La Universitat Politècnica de València disposa d'infraestructures i serveis audiovisuals als quals dóna 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, amb les següents condicions generals.

Condicions Generals:

Qualsevol activitat organitzada per la UPV en el 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 "eventosgandia@upv.es".
2. Aquesta serà avaluada, comprovant la disponibilitat i enviant la confirmació de la reserva per correu electrònic.
3. S'elaborarà el pressupost oportú, on s'inclourà el cost de lloguer dels espais sol·licitats a títol informatiu (annex I), i si procedeix, el cost del personal associat al servei sol·licitat (annex II) i el cost de manteniment d'espais (annex III).
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 "eventosgandia@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 (annex I), i si escau, el cost del personal associat al servei sol·licitat (annex II).
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: ES42-0081-1518-98-0001059208 de l'oficina del Banc Sabadell-CAM, lliurant una còpia del resguard de l'ingrés per correu electrònic ("eventosgandia@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.

Excepcionalment, mitjançant Resolució del Rector podrà aplicar-se una bonificació fins al 100% del preu públic establert per als espais, quan l'activitat que es vaja a realitzar, tinga caràcter benèfic, social o cultural, organitzada per administracions públiques, fundacions o entitats sense ànim de lucre i hi haja raons d'interès públic en la seua celebració.

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

Es diferencien en dues franges horàries:

- Tipus A: Dies laborals de 08:00 a 22:00 hores.
- Tipus B: 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. Aquestes despeses seran imputades a les oficines gestores usuàries.

Totes les activitats que comportin el pagament de matrícula y utilitzen espais del Campus de Gandia, se'ls imputarà el cost de manteniment d'espais, segons l'annex III.

Sempre que s'utilitze el servei audiovisual, s'aplicaran les tarifes de l'annex II.



Espais

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

- Aula Magna: Saló d'actes amb capacitat per a 271 persones i possibilitat d'ampliació a 331 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 "eventosgandia@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 ("eventosgandia@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 2024*

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
Aules fins a 50 persones	-	110,00 €
Aules de 51 a 100 persones	-	150,00 €
Aules de 101 a 150 persones	-	260,00 €
Aules de més de 150 persones	-	330,00 €
Aules de Informàtica	±20 persones	450,00 €
Saló de Conferències 1	60 persones	150,00 €
Saló de Conferències 2	24 persones	110,00 €
Saló de Conferències 3	24 persones	110,00 €
Saló de Conferències 4	60 persones	150,00 €
Saló de Conferències 1 i 4	120 persones	260,00 €
Saló de Conferències 2 i 3	48 persones	110,00 €
Saló de Conferències 1, 2, 3 i 4	168 persones	330,00 €
Hall de Exposicions	150 m ²	260,00 €
Sala de Usos Múltiples	200 m ²	260,00 €
Saló de Graus	60 persones	450,00 €
Aula Magna	271 persones	600,00 €
Aula Magna + Saló de Graus	331 persones	750,00 €

Saló	Capacitat	Dia sencer
Aules fins a 50 persones	-	220,00 €
Aules de 51 a 100 persones	-	300,00 €
Aules de 101 a 150 persones	-	520,00 €
Aules de més de 150 persones	-	660,00 €
Aules de Informàtica	±20 persones	900,00 €
Saló de Conferències 1	60 persones	300,00 €
Saló de Conferències 2	24 persones	220,00 €
Saló de Conferències 3	24 persones	220,00 €
Saló de Conferències 4	60 persones	300,00 €
Saló de Conferències 1 i 4	120 persones	520,00 €
Saló de Conferències 2 i 3	48 persones	220,00 €
Saló de Conferències 1, 2, 3 i 4	168 persones	660,00 €
Hall de Exposicions	150 m ²	520,00 €
Sala de Usos Múltiples	200 m ²	520,00 €
Saló de Graus	60 persones	900,00 €
Aula Magna	271 persones	1200,00 €
Aula Magna + Saló de Graus	331 persones	1500,00 €

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 2024*

Les tarifes corresponents a la prestació de serveis audiovisuals seran les següents:

Concepte	Tarifa hora / operador
Assistència tècnica audiovisual activitats internes	
Tipus A: Servei audiovisual dies laborals de 8:00 a 22:00 hores	23,00 € / hora
Tipus B: Servei audiovisual resta d'horari i festius	29,00 € / hora

ANNEX III: Tarifes Manteniment d'Espais 2024

Les tarifes corresponents al manteniment d'espais seran les següents:

Concepte	Tarifa activitat / espai
Activitats amb una duració entre 0 i 30 hores	30,00 € / activitat
Activitats amb una duració entre 31 i 50 hores	50,00 € / activitat
Activitats amb una duració de més de 50 hores	75,00 € / activitat
Jornades i Congressos	75,00 € / activitat

* Tarifes no subjectes a IVA per art 7.9º de la Llei 37/92 de l'Impost sobre el Valor Afegit.