



INSTRUCCIÓN DE LA GERENTE DE 6 DE FEBRERO DE 2013 POR LA QUE SE ARTICULA EL PROCEDIMIENTO DE ALQUILER DE AULAS Y ESPACIOS

Las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza, aprobadas por Resolución del Rector de 14 de septiembre de 2006, establecen en su art. 30 diversos aspectos relacionados con el alquiler de aulas. Esta normativa se complementa con los precios públicos que se aprueban por el Consejo de Dirección a propuesta de las unidades y que se publican en la página web y se modifican anualmente.

Por otra parte, tras un estudio de las potencialidades de utilización de otro tipo de espacios que el Plan de racionalización de la gestión económica recientemente aprobado insta a realizar, parece oportuno incluir nuevas opciones de alquiler hasta ahora no contempladas, como sería el caso de los alquileres de espacios exteriores de la Universidad para acciones promocionales comerciales en los campus, colocación de paneles publicitarios portátiles en los edificios del campus o colocación de carteles de publicidad de entidades externas en los tabloneros de anuncios acristalados de los edificios del campus.

Todo lo anterior debe completarse actualizando los procedimientos de alquiler de espacios, tanto para incluir las novedades señaladas como la repercusión de los cambios que se están produciendo en los calendarios académico y laboral, modificando en la medida necesaria los aspectos que se habían regulado en escritos anteriores de la Gerencia, de 29 de julio de 1999 y abril de 2005:

Procedimiento:

- 1- El procedimiento para alquiler de aulas y espacios se inicia en el momento en el que el cliente potencial se pone en contacto con la unidad correspondiente solicitando el alquiler. Esta petición se deberá realizar por escrito, y habrá de asegurarse la disponibilidad de los espacios y de personal. Tras la autorización o denegación del responsable, corresponderá al administrador del centro tramitarlo.
- 2- Si la apertura se produjese en un periodo declarado de "no apertura" en los calendarios universitarios, se deberán tener en cuenta los gastos extraordinarios ocasionados. Estos gastos, entre los que deberán estar incluidos los de vigilancia, limpieza, consumo energético, personal, etc., se determinarán previamente por parte de las unidades de la UZ responsables e incrementarán el precio de alquiler de local, siendo por cuenta del arrendatario.
- 3- Los servicios prestados por el personal de administración y servicios se considerarán como extraordinarios, debiendo acordarse con las personas que los vayan a realizar mediante compromiso firmado, y serán retribuidos siempre que la prestación del servicio se realizase una vez cumplida la jornada laboral diaria o semanal establecida; en otro caso se computarán dentro de la jornada de trabajo y no serán retribuidos. Cuando la prestación de servicios extraordinarios se realice fuera del horario laborable, el administrador deberá solicitar previamente su aprobación al gerente.



- 4- El administrador o responsable de la Unidad de Seguridad para espacios exteriores de los campus, elaborará el correspondiente presupuesto como la suma de:
- a) Los precios públicos vigentes para alquiler de aulas y salones de actos que aparecen en el catálogo de precios públicos.
 - b) Los gastos de vigilancia, si los hubiese.
 - c) Los gastos de limpieza específicos, si los hubiese.
 - d) Los gastos de climatización específicos, si los hubiese.
 - e) En su caso, las gratificaciones correspondientes al personal, en la siguiente cuantía:
 - i. Se fija la cantidad de 23 €/hora como gratificación al personal por las tareas de apoyo en el alquiler realizadas en sábados o festivos; y de 20 €/hora cuando las tareas de apoyo en el alquiler sean realizadas de lunes a viernes laborables. Para las fracciones superiores a 30 minutos se fijan las mismas cantidades, para periodos de 30 minutos o inferiores el 50% de las mismas.
 - ii. Cuando las tareas se lleven a cabo en sábado o día festivo y se haya realizado la jornada semanal, se percibirá, además un complemento equivalente al que figura en el art. 91.5 del pacto/convenio de esta Universidad. En ningún caso se podrá percibir por trabajar en el mismo día el complemento citado y la retribución por festivo regulada actualmente. Si dentro de su jornada semanal el trabajador debe prestar servicios durante un sábado y es necesaria su presencia antes o después de su horario de trabajo en ese día, se considerará el exceso de tiempo realizado a efectos de gratificación, pero no el complemento citado en párrafo anterior.
- 5- Una vez elaborado el presupuesto se remitirá al cliente indicando en una única cantidad el montante que suponen el gasto más el IVA. Si el cliente no presenta objeciones al presupuesto y una vez exista constancia de su conformidad, se entenderán reservadas definitivamente las aulas o salones de actos solicitados, y se comunicará al encargado de Conserjería la reserva definitiva de las instalaciones.
- 6- Tras el uso de las aulas, el administrador emitirá una factura de acuerdo con las normas de facturación (capítulo III de las Normas de Gestión Económica de la UZ), la fecha de emisión será la del día en que la factura se registra en la aplicación de gestión descentralizada de cobros, independientemente de la



- fecha en la que se realizaron los servicios prestados, desglosando la base, cuota y porcentaje de IVA e importe total.
- 7- Asimismo, y al objeto de su inclusión en nómina, deberá enviarse a la Sección de PAS un escrito en el que se certifique el personal que ha prestado servicios extraordinarios con indicación de las horas realizadas fuera del horario de trabajo, adjuntando a este escrito copia de la factura emitida y un resumen del cálculo realizado para obtención del importe facturado.
 - 8- La Sección de PAS comprobará la efectiva realización de los servicios indicados y calculará el coste del personal que ha participado en el servicio prestado, incluidos costes de patronal, y dará traslado al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria para que se proceda a realizar una transferencia de crédito por el importe calculado a favor de la Unidad 920, "Personal", con cargo a la unidad que realiza el alquiler, con objeto de compensar el pago efectuado a través de nómina.
 - 9- No cabe la realización de descuentos que no estén contemplados en los precios públicos, salvo para alquiler de aulas para la realización de exámenes MIR y EIR, en cuyo caso se cobrará únicamente los gastos ocasionales por apertura y cierre en días no lectivos.
 - 10- Las actividades formativas o universitarias organizadas por la Universidad de Zaragoza que reviertan en miembros de la comunidad universitaria no deberán llevar aparejado coste de alquiler de espacios, sean o no realizadas en el centro responsable de la organización. Este será el caso de estudios propios de la U.Z., cursos y seminarios organizados por centros y departamentos de acuerdo con la normativa de la U.Z., cursos de UNIVERSA (salvo que el edificio se abra expresamente para ello). En caso de existir duda acerca de la pertinencia de este pago, se deberá consultar a la Comisión delegada del Consejo de Dirección para este tema.
 - 11- Las cátedras institucionales o de empresa podrán utilizar los espacios de forma gratuita siempre y cuando los actos sean actividades aprobadas por la Comisión Mixta de la Cátedra y que el uso no suponga gastos extraordinarios para la Universidad de Zaragoza.
 - 12- En relación con los espacios exteriores de los campus o la colocación de paneles publicitarios portátiles en los edificios del campus, las competencias para la aprobación serán de la Comisión delegada del Consejo de Dirección y la gestión corresponderá, de modo similar a lo señalado para el alquiler de aulas, al responsable de la Unidad de Seguridad.
 - 13- Los precios de las aulas y los espacios promocionales son los que figuran en los Anexos I y II respectivamente.



Gerencia
Universidad Zaragoza

14- Este procedimiento será de aplicación desde el día 1 de marzo de 2013, siempre que no haya existido un compromiso anterior con un cliente, por lo tanto se respetarán los presupuestos enviados con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma.

15- Esta instrucción se publicará en el BOUZ.

En Zaragoza, a 6 de febrero de 2013

La Gerente

Mª Isabel Luengo Gascón



ANEXO I
NUEVOS PRECIOS DE ALQUILER DE AULAS 2013 Y 2014 (SIN IVA)

PROPUESTA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA DE ACTUALIZACIÓN DE		
TIPO DE INSTALACIÓN	Precio 2013	Precio 2014
Aula < 100 PLAZAS. JORNADA COMPLETA	258.00 €	279.50 €
Aula 100-200 PLAZAS. JORNADA	322.80 €	349.70 €
Aula > 200 PLAZAS. JORNADA COMPLETA	385.20 €	417.30 €
Aula < 100 PLAZAS. MEDIA JORNADA	129.00 €	139.75 €
Aula 100-200 PLAZAS. MEDIA JORNADA	161.40 €	174.85 €
Aula > 200 PLAZAS. MEDIA JORNADA	192.60 €	208.65 €
SALAS CON CAPACIDAD < 100	516.00 €	619.20 €
SALAS CON CAPACIDAD DE 100 A 200	645.60 €	774.72 €
SALAS CON CAPACIDAD > 200 PLAZAS	772.80 €	927.36 €
Aula Informática. Equipo v hora	5.00 €	6.00 €



ANEXO II ESPACIOS PROMOCIONALES

Acciones promocionales comerciales en los campus.

Las empresas externas a la Universidad de Zaragoza tienen la posibilidad de promocionar sus productos y servicios en el interior de los campus, seleccionando los espacios físicos más adecuados en función de su público objetivo, siempre sin interferir en la actividad ordinaria de la Universidad y que no contravenga los objetivos, fines e intereses de la misma.

Por ubicación en cada campus la tarifa será la siguiente:

- Reparto de publicidad en el recinto universitario (por día) 650,00 €
- Utilización espacio exterior de edificios – hasta 10 m²/día 350,00 €
- Utilización espacio exterior de edificios – hasta 25 m²/día 700,00 €
- Utilización espacio exterior de edificios – hasta 50 m²/día 1.200,00 €
- Utilización espacio exterior de edificios – hasta 100 m²/día 1.800,00 €
- Utilización espacio exterior de edificios – m² adicional/día 15,00 €
- Colocación enarras (por metro cuadrado y día) 120€ (pancartas)

Permiso temporal para colocar paneles publicitarios portátiles en los edificios del campus.

Se ofrece la posibilidad de ubicar temporalmente soportes publicitarios no fijos de empresas externas en los edificios del campus, principalmente en los accesos a las cafeterías o en los vestíbulos de entrada de los centros docentes (Facultades y Escuelas).

- Coste: 80€/m²/día + IVA.

Colocación de carteles de publicidad de entidades externas en los tabloneros de anuncios acristalados de los edificios del campus.

- Coste: 80€/m²/día + IVA.

Descuentos aplicables a todos los apartados.

- Acción promocional de 1 a 3 días: coste de tarifa por día.
- Acción promocional de 4 a 5 días: descuento del 5%
- Acción promocional de 6 a 9 días: descuento del 10%
- Acción promocional de más de 10 días: descuento del 35%.