

Formulario de reserva de espazos da facultade de xeografía e historia

Consignación de datos da solicitude			
Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	NIF:
Profesor ou alumno de: (1)		Entidade que organiza: (2)	
Motivo da solicitude: (3)		Data(s) e intervalo de horas que se solicita: (4) (***)	
Nome(s) do(s) espazo(s) a solicitar: (5)			
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:	
Observacións:			
Concedido: (a cubrir pola facultade)		Motivo:	
Si		Non	

Santiago de Compostela, a ____ de _____ 20__

(Sinatura)

(*) Na cara posterior do formulario está a axuda para cumprimentar os distintos campos

(**) Está na web da Vicerreitoría de Cultura, un espazo para publicar estas actividades. Se o desexa pode enviar información á seguinte dirección de correo electrónico (axenda.cultural@usc.es). Na facultade tamén se pode publicitar nas pantallas informativas, enviando a información á seguinte dirección de correo electrónico (zhisdeca@usc.es)

(***) Por motivos de limpeza dos espazos, estes deberán **quedar baleiros ás 21:00 horas** como máximo.

(****) As reservas faranse como **mínimo con 48 horas** de antelación

(*****) Normativa USC de xestión de espazos, na web:

<http://www.usc.es/gl/normativa/benscontratos/index.html>

ILMO. SR. DECANO DA FACULTADE DE XEOGRAFÍA E HISTORIA

Axuda do formulario:

[(1) *Profesor / Alumno de:*] Cumprimentar o nome e curso da materia ou no caso de ser alumno o curso no que está matriculado.

[(2) *Entidade que organiza:*] Se é o caso, nome da entidade que organiza. Obrigatorio no caso de ser unha entidade externa á USC.

[(3) *Motivo da solicitude:*] Cumprimentar o motivo da solicitude no caso de reserva de aulas por docentes ou alumnos ou o nome do evento no caso de entidades.

[(4) *Nome dos espazos:*] Na táboa amósanse os nomes do espazos a reservar, así como os metros cadrados a capacidade e as **tarifas ordinarias*** (por xornada completa e sen IVE).

[(5) *Datas de solicitude:*] Cumprimentar as datas especificando as horas de duración do evento e atendendo ao anterior cadro prezos.

Nome	Capacidade	m ²	Prezo*	Nome	Capacidade	m ²	Prezo*
Aula 2	21	56	300 €	Aula 12	104	119	300 €
Aula 3	48	47	300 €	Aula 13	90	78	300 €
Aula 4 (Informática)	21	53	300 €	Aula 14	53	62	300 €
Aula 5	84	100	300€	Aula 15	24	48	300 €
Aula 6	54	66	300 €	Aula 16	20	30	300 €
Aula 7	77	87	300 €	Aula 17 (Informática)	25	73	300 €
Aula 8	103	118	300 €	Aula 18	35	33	300 €
Aula 9	70	100	300 €	Seminario I (039)	21	28	300 €
Aula 10 (Magna)	180	195	450 €	Claustro / Xardín	-	600 / 800	460 €
Aula 11	102	100	300 €	Sala xuntas	-	84	460 €

***Tarifas USC:** (1) actividade que xere ingresos para a organización (300€ →240€, 450€ →360€) / (2) actividade que non xere ingresos para a organización (300€ →150€, 450€ →225€)

- Todas as aulas e seminarios contan con ordenador, proxector de vídeo e audio
- As aulas de informática tamén están provistas de proxector de vídeo e audio
- A aula 2 dispón de vídeo e pizarra dixital
- A aula 10 (aula magna) dispón de megafonía e a posibilidade de emitir en streaming e gravación en vídeo
- As aulas 10, 13 e 15 dispoñen de equipos de videoconferencia e no caso da 15, ademais con pizarra dixital
- A aula 16 dispón de cámara web e micrófono sen fíos
- A sala de profesores dispón de megafonía

Aclaracións:

[Autorización previa] O uso das instalacións estará sometido a informe e/ou autorización previa dos decanatos e/ou direccións de Centros e da Reitoría (ou Vicerreitorías nas que delegue) no suposto das instalacións xerais ou singulares que esta determine.

En caso de cesión de espazos para períodos de longa duración estarase a disposición do que se establece na lexislación correspondente ou, no seu caso, nos contratos de aluguer, convenios ou acordos consensuados entre as partes, tanto no que se refire á actividade a desenvolver como na duración da cesión e importe da mesma.

[Conceptos incluídos e excluídos nas tarifas] Están incluídos nestas tarifas os gastos ordinarios de limpeza, conserxería, seguridade, calefacción, electricidade, etc. Non están incluídos nestas tarifas, e polo tanto deberán ser aboados a maiores, os seguintes gastos:

- Os gastos extraordinarios que facture a empresa de seguridade.
- Os gastos extraordinarios que facture o servizo de limpeza.
- Os gastos de conserxería que impliquen a súa colaboración durante os sábados en quenda de mañá e calquera outro día fóra do horario laboral establecido.
- As reparacións por danos que poidan ocasionarse.
- Os gastos de reprografía que os cesionarios poidan requirir.
- Os gastos por colaboración de persoal de apoio especializado pertencente ó cadro de persoal da USC.
- Outros gastos extraordinarios.

[Regras para a aplicación de tarifas de locais]

- Cando os espazos se cedan por media xornada farase un desconto dun 30 % sobre a tarifa de xornada completa (agás nos casos de tarifa única).
- Os días non lectivos os prezos de aluguer sufrirán un incremento do 25%.
- Os prezos anteriores veranse incrementados polo IVE correspondente.
- Considérase que tanto o Claustro coma o Xardín se utilizan sempre en media xornada (xantar, cóctel, cea...) polo que se aplicará unha tarifa única.
- Nos locais de ata 125 m² aplicarase unha tarifa por hora: 65 € (tarifa ordinaria), 52 € (USC actividades que xere ingresos para a organización); 32.50 € (USC actividades que non xeren ingresos para a organización).
- No caso dos equipos informáticos aplicarase unha tarifa por equipo e día.