



NORMATIVA SOBRE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, APROBADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE FECHA 4 DE JULIO DE 2013.

Junto a las funciones fundamentales inherentes a la Universidad -la educación superior, la investigación y la innovación y transferencia de conocimiento-, la Universidad tiene encomendadas otras funciones al servicio de la sociedad relacionadas con la transmisión y crítica de la cultura y del desarrollo económico, para las que resulta fundamental la interacción con el entorno social, urbano y cultural.

En este contexto, la Universidad Carlos III de Madrid promueve la realización tanto de actividades académicas y de investigación, como de divulgación de la cultura y de reflexión y debate sobre los problemas y preocupaciones de nuestra sociedad. La Universidad, como Institución abierta a su entorno cultural, social, político y económico se convierte así en el centro de realización de numerosas actividades que precisan de la utilización de sus espacios e instalaciones.

Al mismo tiempo, es responsabilidad de la Universidad garantizar una adecuada utilización de los recursos públicos compatibilizando los procedimientos de participación de la sociedad en las universidades con los sistemas que aseguren una gestión eficaz y adecuada de los recursos propios.

Por todo ello, la presente normativa tiene por objeto regular la utilización de espacios en edificios e instalaciones de la Universidad Carlos III de Madrid para eventos no relacionados directamente con la actividad académica.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Al amparo de la *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas*, la presente normativa será de aplicación en todos aquellos casos en los que personas o entidades ajenas a la Universidad Carlos III de Madrid soliciten una autorización para el uso de sus espacios, así como para los casos en que, Departamentos, Institutos, Unidades y Servicios administrativos y miembros de la Comunidad Universitaria precisen espacios para la realización de actividades puntuales no docentes o no directamente relacionadas con su actividad. Esta normativa también será de aplicación si la Universidad Carlos III de Madrid aparece como colaboradora del evento.

Quedan, por tanto, excluidas del régimen de autorización previa previsto en esta norma las actividades relacionadas con el desarrollo ordinario de la docencia reglada (grado, postgrado o actividades académicas), así como las actividades propias de los Órganos de Gobierno y Representación, Departamentos, Institutos y Unidades y Servicios de la Universidad.

Igualmente quedan excluidas de la presente normativa las actividades de publicidad y promoción que utilicen espacios de la Universidad, ya que se rigen por su propia normativa.

2. RÉGIMEN GENERAL DE LAS AUTORIZACIONES

2.1. Autorizaciones

La Universidad Carlos III de Madrid, con carácter general, podrá autorizar el uso de sus instalaciones para la celebración de actividades que tengan relación con los fines más amplios de la Universidad, de transmisión de la cultura y el conocimiento y de vinculación con el entorno, así como para actividades deportivas, culturales o de carácter lúdico que sean propias de la vida universitaria. En el caso de solicitudes de personas o entidades privadas ajenas a esta Universidad así como de Administraciones Públicas, la autorización de uso se formalizará por escrito en documento establecido al efecto.

Las actividades que no tengan relación con la vida académica en sentido amplio se podrán autorizar siempre que contribuyan a mejorar la imagen, el prestigio o los intereses generales de la Universidad Carlos III de Madrid y de los miembros de la Comunidad Universitaria.

2.2. Contraprestación económica

El uso de espacios de la Universidad conllevará una contraprestación económica cuyos importes se fijarán anualmente en los presupuestos de la Universidad, salvo cuando exista convenio de colaboración suscrito por el Rector de la Universidad o persona en quien delegue, con cláusulas específicas relativas al uso de espacios, en cuyo caso se atenderá a lo expuesto en las mismas.

En el caso de utilización de espacios por miembros de la Comunidad Universitaria, quedan excluidas de esta obligación las actividades relacionadas con el desarrollo ordinario de la docencia reglada (grado, postgrado o actividades académicas), así como las actividades propias de los Órganos de Gobierno y Representación, Departamentos, Institutos y Unidades y Servicios de la Universidad.

La organización de actividades por miembros de la Comunidad Universitaria que contemplen el pago de inscripción, dispongan de presupuesto específico para la realización de la actividad, o impliquen un coste adicional para la universidad, conllevarán una contraprestación económica, que será fijada adecuando los importes establecidos para personas e instituciones externas, y figurará igualmente de forma expresa en los presupuestos de la Universidad.

Las actividades organizadas o promovidas por estudiantes estarán exceptuadas de esta obligación, salvo que contemplen el pago de inscripción, dispongan de presupuesto específico para la realización de la actividad, o impliquen un coste adicional para la universidad, en cuyo caso conllevará una contraprestación económica.

En el caso de que el solicitante, aun no perteneciendo a la Comunidad Universitaria, encauce la solicitud de autorización de uso de espacios o instalaciones a través de un miembro de ella, se aplicarán igualmente las tarifas vigentes para el caso de solicitudes de personas e instituciones ajenas a la Universidad.

El Rector podrá dispensar del pago total o parcial de la contraprestación cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, contemplándose la cantidad dispensada como subvención real de la Universidad Carlos III de Madrid a favor del solicitante, que deberá publicitar el nombre y el logotipo de la Universidad de forma clara y expresa en los materiales que sirvan de apoyo a la actividad,

así como en los medios publicitarios o promocionales que la difundan, e incorporar la cuantía de la subvención en su memoria anual.

Tanto en el supuesto de autorización de uso gratuita como onerosa de los espacios de la Universidad, cuando la naturaleza de la actividad lo aconseje, la entidad organizadora estará obligada a presentar una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños de las personas o los bienes, tanto de la Universidad como de los asistentes por razón del acto que motiva la autorización de uso de dichos locales.

La Universidad Carlos III de Madrid podrá exigir al solicitante la constitución de una fianza que garantice, de una parte, el pago de los gastos adicionales que se generen y de otra, la rehabilitación de las instalaciones a su estado inicial, en el supuesto de que por su uso se generaran desperfectos. Esta fianza se estipula en un 15% de la facturación (excluido el IVA) con un importe mínimo de 200 euros para el caso del uso de aulas o instalaciones dotadas con equipamiento informático y/o audiovisual.

2.3. Limitaciones al régimen de autorización de uso de espacios

La autorización de uso de espacios quedará condicionada a la exigencia de que no afecte al desarrollo normal de la actividad de la Universidad.

Podrán establecerse límites al uso de espacios y realización de actividades en función, entre otros, de las siguientes situaciones:

- No disponibilidad física de los espacios o infraestructuras asociadas.
- Cuando la actividad se realice en horarios y jornadas extraordinarios, conforme a lo establecido en las normas básicas de gestión del presupuesto anual o en periodos de actividad reducida.
- Ausencia de relación de la actividad propuesta con los fines de la Universidad.
- Existencia de razones fundadas de que la celebración del acto pueda suponer un riesgo para la integridad de personas y/o bienes.

La autorización podrá revocarse unilateralmente por la Universidad en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, si las actividades generasen daños en el dominio público o impidieran la normal realización de las actividades propias de la Universidad.

3. COMPETENCIA PARA AUTORIZAR EL USO DE ESPACIOS

- Para actividades organizadas o impulsadas por la Delegación de Estudiantes, estudiantes o asociaciones de estudiantes de la Universidad Carlos III de Madrid, serán competentes, previa delegación del Rector, los Decanos de las Facultades, el Director de la Escuela Politécnica Superior, el Vicerrector con competencias en el Campus de Colmenarejo y el Vicerrector con competencias en el Campus Madrid-Puerta de Toledo, según el lugar en el que vaya a desarrollarse la actividad, previo informe del Vicerrector de Estudiantes.
- Para actividades organizadas o impulsadas por miembros de la Comunidad Universitaria no estudiantes de la Universidad Carlos III de Madrid, serán competentes, previa delegación del Rector, los Decanos de las Facultades, el Director de la Escuela Politécnica Superior, el Vicerrector con competencias en el Campus de Colmenarejo y el Vicerrector con competencias en el Campus Madrid-

Puerta de Toledo, según el lugar en el que vaya a desarrollarse la actividad, previo informe del Vicerrector u órgano competente en materia de Relaciones Institucionales.

- Para actividades organizadas o impulsadas por personas o instituciones ajenas a la Universidad Carlos III de Madrid, será competente, previa delegación del Rector, el Vicerrector u órgano competente en materia de Relaciones Institucionales, previo informe de los Decanos de las Facultades, el Director de la Escuela Politécnica Superior, el Vicerrector con competencias en el Campus de Colmenarejo o el Vicerrector con competencias en el Campus Madrid-Puerta de Toledo, según el lugar en el que vaya a desarrollarse la actividad.
- La autorización para reservas de espacios en los edificios del Parque Científico, en el ámbito de esta normativa, corresponderá al Vicerrector de Investigación, previa delegación del Rector.
- La autorización para reservas de espacios de laboratorios, aulas informáticas y otras infraestructuras similares, en el ámbito de esta normativa, corresponderá al Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente, previa delegación del Rector.

Contra la resolución que autorice o deniegue el uso de espacios podrán presentarse los recursos pertinentes, según la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común*.

4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL USO DE ESPACIOS

4.1. Delegación de estudiantes, asociaciones de estudiantes y estudiantes en general.

El promotor u organizador del acto deberá dirigir, con una antelación mínima de 10 días hábiles, escrito de solicitud de autorización ante la Universidad. La solicitud podrá realizarse cumplimentando el formulario electrónico que se encuentra accesible en la página web. El usuario recibirá confirmación electrónica de la presentación de su solicitud.

La autoridad competente resolverá la petición en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud o formulario electrónico.

La Resolución de autorización deberá condicionarse a la aceptación de una serie de obligaciones por parte del solicitante, que se recogerán por escrito en un documento de Condiciones Particulares y que serán de obligado cumplimiento.

4.2. Miembros de la Comunidad Universitaria no estudiantes.

El promotor u organizador del acto deberá dirigir, con una antelación mínima de 10 días hábiles, escrito de solicitud de autorización ante la Universidad. La solicitud podrá realizarse cumplimentando el formulario electrónico que se encuentra accesible en la página web. El usuario recibirá confirmación electrónica de la presentación de su solicitud.

La autoridad competente resolverá la petición en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud o formulario electrónico.

La Resolución de autorización deberá condicionarse a la aceptación de una serie de obligaciones por parte del solicitante, que se recogerán por escrito en un documento de Condiciones Particulares y que serán de obligado cumplimiento.

Para aquellas actividades no exentas de pago, el abono del mismo se realizará de acuerdo al procedimiento interno establecido por la Universidad.

4.3. Personas e Instituciones privadas ajenas a la Universidad.

El promotor u organizador del acto deberá dirigir, con una antelación mínima de 20 días hábiles, escrito de solicitud de autorización ante la Universidad. La solicitud podrá realizarse cumplimentando el formulario electrónico que se encuentra accesible en la página web de la universidad. El usuario recibirá confirmación electrónica de la presentación de su solicitud.

Tras la solicitud y una vez determinados los requisitos y condiciones que demanda la actividad a desarrollar, la Universidad elaborará un presupuesto que hará llegar al solicitante junto con el documento de Condiciones Particulares, que concretará las condiciones específicas de la autorización y que serán de obligado cumplimiento.

Aceptado formalmente el presupuesto, la autoridad competente resolverá la petición en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la conformidad.

Una vez recibida la aceptación por parte de la universidad, la entidad solicitante deberá abonar el importe correspondiente mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que la Universidad Carlos III de Madrid indique. Igualmente deberá remitir, a la mayor brevedad posible, el documento de Condiciones Particulares cumplimentado en duplicado ejemplar, así como copia del resguardo del ingreso bancario.

En el supuesto de que se produzca la anulación de la reserva por parte de la entidad solicitante, se devolverá el importe siempre que se comunique con una antelación mínima de 60 días naturales. Si la anulación tiene lugar con una antelación entre 59 y 30 días se devolverá el 80%. Para plazos inferiores la devolución será del 50%.

4.4. Administraciones o entidades públicas.

El promotor u organizador del acto deberá dirigir, con una antelación mínima de 20 días hábiles, escrito de solicitud de autorización ante la Universidad. La solicitud podrá realizarse cumplimentando el formulario electrónico que se encuentra accesible en la página web. El usuario recibirá confirmación electrónica de la presentación de su solicitud.

Tras la solicitud y una vez determinados los requisitos y condiciones que demanda la actividad a desarrollar, la Universidad elaborará un presupuesto que hará llegar al solicitante, junto con el documento de Condiciones Particulares a firmar conjuntamente.

Confirmado el presupuesto, la autoridad competente resolverá la petición en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la conformidad.

El abono de la contraprestación se realizará de acuerdo al procedimiento interno establecido por la Universidad.

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Los promotores de los actos velarán por el respeto y cuidado de los bienes de la Universidad y de los asistentes a los actos y a tal efecto informarán y colaborarán con las autoridades universitarias en los casos en que sea necesario. En todo caso, y de acuerdo con el punto 2.2, serán responsables de la reparación de los desperfectos causados en los bienes e instalaciones de la Universidad.

6. DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ENTRADA EN VIGOR

Queda derogada la *“Normativa sobre autorización de uso de espacios comunes para la realización de actividades en la universidad Carlos III de Madrid”*, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión nº 3/05 de 17 de junio de 2005.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.