Normativa para a xestión da cesión temporal de uso dos espazos para a celebración de actividades extraacademicas na Universidade de Santiago de Compostela

Os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela (USC), aprobados por Decreto 28 /2004 (DOG do 9 de febreiro de 2004) determinan que o seu patrimonio está constituído polos dereitos sobre os bens mobles e inmobles que lle pertenzan por calquera título, así como polos títulos, valores, as propiedades incorporais e os restantes bens, dereitos e accións que lle pertenzan.

Así mesmo, as vixentes normas de Xestión Patrimonial da USC, do 14 de xullo de 1993 (DOG do 11 de agosto), regulan a utilización do seu patrimonio e en concreto o uso das súas instalacións para actividades extraacadémicas. Diversas normas, das cales a máis recente é o Acordo de Consello de Goberno de 21 de novembro de 2007, viñeron a establecer os procedementos e os prezos a aplicar para a xestión e uso dos espazos de titularidade da USC para eses fins.

Por outra banda, a Sociedade Xestora de Intereses da Universidade de Santiago (UNIXEST), é o instrumento da Universidade para levar a cabo, entre outras, as tarefas que se lle encomenden de carácter organizativo e de xestión, así como a produción e comercialización de produtos que sexan de interese da Universidade.

Por último, os orzamentos anuais da USC conteñen os prezos e tarifas que a Universidade pode percibir pola prestación de servizos, entre as cales se atopan aquelas referidas á cesión temporal de espazos.

Tendo en conta o anterior, e tamén que existe algunhas normas que formalmente manteñen a súa vixencia, aínda que entran en contradición co Acordo de Consello de Goberno citado, parece conveniente actualizar a dita normativa, recollendo todos os aspectos dispersos noutras normas, regulando o procedemento e derrogando expresamente as resolucións anteriores. Así mesmo, as tarifas a aplicar serán aprobadas no orzamento anual, no conxunto das tarifas por servizos prestados.

1.- OBXECTO.

As presentes normas teñen por finalidade o establecemento dos criterios e procedementos que se van aplicar pola cesión temporal do uso dos bens de titularidade da Universidade de Santiago de Compostela (USC), para a celebración de actividades alleas ou complementarias aos seus fins académicos e investigadores, que non poderán ser contrapostas aos fins da institución universitaria.

2.- AUTORIZACIÓN PREVIA.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O uso das instalacións estará sometido a informe ou autorización previa dos decanatos 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 ao que se estableza na lexislación correspondente ou, de ser o caso, nos contratos de aluguer, convenios ou acordos celebrados entre as partes, tanto no que se refire á actividade a desenvolver como na duración da cesión e no seu importe.

No caso de que o cesionario considere pertinente para os seus intereses realizar calquera reestruturación, modificación ou mellora tanto do espazo cedido coma das infraestruturas correspondentes, deberá obter a autorización previa da Vicerreitoría con competencias en materia de infraestruturas, e co informe da Oficina de Arquitectura e Urbanismo ou da Oficina de Xestión de Infraestruturas segundo corresponda. Os gastos ocasionados correrán a cargo da empresa cesionaria.

3.- TARIFAS.

As tarifas que se aplicarán pola cesión de uso de espazos e conceptos relacionados, son as que figuran no Anexo dos orzamentos da USC, apartado "cesión de espazos" e serán actualizadas anualmente xunto co conxunto dos orzamentos.

Poderán excluírse do aboamento das tarifas as actividades que a xuízo do decanato ou dirección se poidan catalogar como propias do Centro en calquera das súas facetas.

A Reitoría ou as vicerreitorías correspondentes, logo da proposta dos decanatos e direccións de centros, poderán aplicar bonificacións e/ou conceder exencións totais ou parciais en función das características da actividade e da entidade solicitante. Como regra xeral a aplicación de exencións e/ou bonificacións quedará reservada a actividades propias da comunidade universitaria, entidades colaboradoras da USC, institucións sen ánimo de lucro, actividades de interese social e/ou aquelas outras cuxa duración e ocupación de espazos sexa superior ao habitual. Neste caso, os centros poderán propoñer unhas porcentaxes máximas de descontos que deberán ser aprobadas pola Reitoría ou Vicerreitoría correspondente, en función do volume de reservas, cantidade de espazos, número de días reservados, etc.

Se as exencións ou bonificacións inclúen os gastos xerais (segundo se definen no apartado "b" do artigo 3.2) ou afectan aos gastos extraordinarios que non están incluídos nas tarifas (de acordo co artigo 4), estes correrán por conta de quen formula a proposta de exención ou bonificación, agás naqueles casos que expresamente sexan asumidos pola Reitoría ou Vicerreitoría correspondente.

Para actividades de índole xeral será a Reitoría ou a Vicerreitoría correspondente quen determine a exención do pagamento das tarifas, a aplicación de bonificacións, imputación de gastos xerais e gastos extraordinarios nos que se incorra, porcentaxes máximas de descontos, etc. que, de ser o caso, serán incorporadas á presente normativa.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

As tarifas por cesión temporal de uso de espazos para a celebración de exposicións poderá ser substituída, naqueles casos en que así se acorde, pola doazón de bens que incrementen o patrimonio da Universidade.

3.1. Regras para a aplicación de tarifas de locais

a) Cando os espazos se cedan por media xornada aplicarase un desconto do 30 "6 sobre a tarifa de xornada completa (agás nos casos de tarifa única).

b) Os días non lectivos os prezos de aluguer sufrirán un incremento do 2594.

c) Considérase que tanto o Comedor coma o Claustro e o Xardín de Fonseca se utilizan sempre en media xornada (xantar, cóctel, cea...) polo que se aplicará unha tarifa única.

d) Nos locais de menos 100 m² aplicarase unha tarifa por hora.

e) No caso dos equipos informáticos aplicarase unha tarifa por equipo e día.

f) Os prezos anteriores veranse incrementados polo IVE correspondente.

3.2. Tarifas a aboar pola comunidade universitaria

A Comunidade Universitaria aboará as seguintes tarifas:

a) No caso de que a actividade xere ingresos para a organización aplicarase unha tarifa de aluguer equivalente ao 5094 da oficial, correndo ademais por conta daquela os gastos extraordinarios enumerados no artigo 4 nos que se incorra.

b) No caso de que a actividade non xere ingresos para a organización aplicarase unha tarifa equivalente ao 20% da oficial para cubrir os gastos xerais, correndo ademais por conta daquela os gastos extraordinarios enumerados no artigo 4 nos que se incorra.

4.- CONCEPTOS INCLUÍDOS E EXCLUÍDOS NAS TARIFAS.

Están incluídos nestas tarifas os gastos ordinarios de limpeza, conserxería, seguridade, calefacción, electricidade, etc.

Non están incluídos, e polo tanto deberán ser facturados adicionalmente ás tarifas, os seguintes gastos:

a) Os gastos por servizos ligados á actividade que facture a empresa de seguridade.

b) Os gastos por servizos ligados á actividade que facture a empresa de limpeza.

c) Os gastos de conserxería que impliquen a colaboración deste persoal durante os sábados en quenda de mañá e calquera outro día fóra do horario laboral establecido.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Os gastos por colaboración de persoal de apoio especializado pertencente ao cadro de persoal da USC.

e) As reparacións por desperfectos que poidan ocasionarse.

f) A contratación dun seguro de responsabilidade civil, nos casos en que proceda

g) Os gastos de reprografía que os cesionarios poidan requirir.

h) Outros gastos extraordinarios.

A Universidade ou UNIXEST incluirán os conceptos que correspondan na factura que emitan. As entidades cesionarias poderán aportar os medios que consideren necesarios para as actividades, sempre que non perturben o normal funcionamento do centro.

A remuneración do persoal colaborador pertencente á USC, incluído o dos servizos de conserxería ou portería, terán a consideración retributiva que corresponda segundo a relación laboral ou funcionarial, e será aboada a través da nómina mensual. O importe será o establecido no Anexo de tarifas dos orzamentos que se mencionou e, en calquera caso, será repercutido coa porcentaxe correspondente de seguridade social.

Será o responsable de xestión do Centro ou a Xerencia, de ser caso, os encargados de asignar o persoal necesario e de propoñer a retribución que corresponda, de acordo co procedemento que a Xerencia estableza.

5.- GARANTÍA, FÓRMULAS DE PAGO E DEVOLUCIÓNS.

Os prezos establecidos poden ser obxecto de fraccionamento. Poderase esixir o pagamento anticipado dunha porcentaxe do prezo a aplicar polo uso das instalacións, en concepto de garantía.

Tamén poderá esixirse ao peticionario, no caso de se considerar oportuno, a constitución dunha garantía polo importe do prezo total, mediante aval bancario.

Así mesmo, no caso de autorizacións nas que se aprecie que a actividade a desenvolver poida xerar danos aos bens ou persoas, poderá esixirse unha póliza de seguro de responsabilidade civil para garantir o pagamento dos gastos que se xeren ou a rehabilitación das instalacións ao seu estado inicial.

Tamén poderá esixirse a constitución previa dunha garantía formal polo importe que se determine, e a presentación dunha póliza de responsabilidade civil, cando pola duración do contrato, fraccionamento nos pagamentos, ou calquera outra causa que se estime oportuna, se considere preciso para a boa execución do contrato.

Só procederá a devolución do pagamento realizado, cando non se poidan utilizar as instalacións contratadas por causas imputables á USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

6.- XESTIÓN DOS INGRESOS.

A xestión económica corresponderá aos responsables de asuntos económicos dos centros ou vicerreitorías correspondentes.

Os ingresos que se xeren pola cesión temporal de uso dos espazos, serán ingresados en servizos centrais segundo procedemento que se determine, e repercutiranse nos orzamentos dos centros onde se realicen as actividades, unha vez descontada a contía para gastos xerais que se estima nun 20% dos ingresos.

7.- ENCOMENDA DA XESTIÓN DO USO DE ESPAZOS.

Encoméndase a Vicerreitoría con competencias en materia de cultura a xestión do uso dos seguintes espazos:

· Pazo de San Xerome

· Pazo de Fonseca

· Igrexa e Paraninfo da Facultade de Xeografía e Historia

· Auditorio da USC

Sen prexuízo desta encomenda xeral, os centros, vicerreitorías e Reitoría poderán encomendar a UNIXEST a xestión do uso dos seus espazos ben con carácter xeral ou ben para eventos concretos, neste último caso sen necesidade de encomenda de xestión. UNIXEST asumirá o papel de solicitante fronte. aos centros, vicerreitorías ou Reitoría naqueles casos en que os usuarios se dirixan directamente a ela para xestionar a cesión de uso de espazos ou lle sexa encomendada por un centro.

A retribución polos labores de xestión e intermediación que realice UNIXEST, por encomenda dos centros, vicerreitorías ou Reitoría, fíxase na contía do 20% da facturación que por este concepto se produza, IVE non incluído. Así mesmo, poderase deducir do importe correspondente a percibir polo centro a comisión a aboar aos organizadores profesionais de congresos ou axencias, logo da aceptación do responsable do centro.

A encomenda a UNIXEST poderá ser rescindida por algunha das causas seguintes:decisión da USC, falta de pagamento das obrigas derivadas da encomenda de xestión, ou por calquera outra causa que poida afectar dun xeito grave ao normal desenvolvemento dos labores académicos, de investigación ou de administración dos centros afectados. De se producir esta circunstancia, redactarase por UNIXEST o documento de liquidación do encargo que presentará á aprobación da Universidade. e que recollerá tódolos gastos habidos, procedéndose a súa liquidación económica no prazo de dous meses.

8.- PROCEDEMENTO A SEGUIR NA SOLICITUDE DE USO DE ESPAZOS.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A solicitude de cesión de uso de espazos deberá facerse por escrito da entidade organizadora e irá dirixida ós decanatos ou direccións dos centros, Reitoría ou vicerreitorías correspondentes no suposto de instalacións xerais, ou á Oficina de Congresos de Unixest tanto no caso de existir unha encomenda da xestión a favor desta sociedade, como para eventos concretos.

Na solicitude deberá facerse constar como mínimo:

· A entidade organizadora da actividade e a persoa que a representa na xestión da solicitude do espazo.

· Breve descrición da actividade.

· Data do evento.

· Duración.

· Servizos solicitados.

· De ser o caso, relación de traballadores da entidade que van realizar as tarefas de que se trate, ou posibles subcontratos con terceiros.

· Aceptación dos prezos e demais condicións establecidas pola universidade nestas normas.

9.- DESENVOLVEMENTO NORMATIVO.

Autorízase á Xerencia a ditar as instrucións necesarias para a interpretación e aplicación desta norma, en particular no que se refire ao procedemento de pago da remuneración que corresponda ao persoal da USC

10.- NORMA DERROGATORIA.

Quedan derrogadas as Normas de Xestión para a cesión temporal de uso dos espazos para a celebración de actividades extraacadémicas na USC, aprobadas polo Consello de Goberno do 21 de novembro de 2007; a Resolución Reitoral de 7 de marzo de 2005, e a Resolución do Vicerreitor de Infraestruturas do 25 de abril de 2008

11.- ENTRADA EN VIGOR.

O presente Acordo entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Consello de Goberno da USC

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.