



**SOL·LICITUD DE RESERVA**  
**SALA LECTURA DE TESINES de l'ETSECCPB**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Responsable de la reserva</b> |  |
| <b>Persona de contacte</b>       |  |
| <b>Unitat Estructural</b>        |  |
| <b>e-mail de contacte</b>        |  |
| <b>telèfon de contacte</b>       |  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Activitat</b>           |  |
| <b>Reserva puntual</b>     |  |
| Data                       |  |
| Horari                     |  |
| <b>Reserva periòdica</b>   |  |
| Data d'inici               |  |
| Data de finalització       |  |
| Dies de la setmana         |  |
| Horari                     |  |
| <b>Quota d'assistència</b> |  |

**Signatura del responsable** **Cap de Serveis de l'ETSECCPB**

  
  

**Barcelona, a ..... de ..... de .....**

## **Instruccions d'utilització i reserva de la sala de lectura de tesines ETSECCPB**

### **Utilització**

- La sala de lectura de tesines està concebuda per a la realització d'actes acadèmics.
- Els actes acadèmics celebrats per l'Escola constitueixen l'activitat principal d'aquesta sala i tindran prioritats davant la resta d'activitats.
- La reserva de la sala comporta la utilització única i exclusivament de l'interior de la sala i no dels espais que l'envolten.
- La gestió de les infraestructures necessàries per al desenvolupament de l'activitat, així com les despeses addicionals que puguin generar-se correran a càrrec de l'organitzador.
- L'Escola no donarà suport en el desenvolupament de les activitats que constitueixen el motiu de la reserva.
- La Sala de lectura de tesines s'utilitzarà única i exclusivament per a la realització de l'activitat per a la qual s'ha concedit la reserva.

### **Procediment per a la reserva**

- La sala de lectura de tesines només es podrà reservar pel personal de l'Escola i pels professors dels departaments amb docència a l'Escola.
- Per a reservar la sala per a la realització d'activitats on es cobra quota d'assistència als participants, s'haurà d'emplenar i signar el formulari de sol·licitud que es pot trobar a la intranet de l'Escola (racó del professor) , i enviar-lo a l'Àrea de Secretaria Acadèmica de l'Escola, e-mail: [eila.guerola@upc.edu](mailto:eila.guerola@upc.edu)
- Per a reserves puntuals de les activitats acadèmiques de l'Escola i els departaments amb docència a l'Escola, la sol·licitud es podrà realitzar personalment, per telèfon o per mail a l'Àrea de Secretaria Acadèmica de l'Escola, e-mail: [eila.guerola@upc.edu](mailto:eila.guerola@upc.edu)
- El fet de presentar la sol·licitud implica l'acceptació de les tarifes i de les condicions establertes per l'Escola en aquestes instruccions.
- Es podrà reservar de 8 a 21 hores de dilluns a divendres.

### **Terminis per a la presentació de sol·licituds**

- Les reserves es realitzaran amb una antelació mínima d'una setmana.

### **Resolució**

- La resolució de la petició, es comunicarà per correu electrònic a l'adreça que consti a la sol·licitud.
- L'Escola es reserva el dret d'anular la reserva d'aquesta sala per activitats no prioritàries en cas de necessitats no previstes, associades a l'activitat principal i prioritària d'aquest espai. En aquest cas, serà responsabilitat de l'organitzador de l'activitat desplaçada cercar un espai alternatiu per al desenvolupament de la mateixa.

### **Tarifes**

- La reserva d'aquesta sala estarà subjecta al pagament de les tarifes establertes anualment al pressupost de l'Escola per a aquest espai.
- En aplicació de que s'estableix al punt 4 apartat 2 de les tarifes aprovades pel Consell Social amb el pressupost anual de la UPC "2. Les quotes establertes no son fraccionades i s'han de **satisfer prèviament** a l'ús de les instal·lacions".

- Les tarifes corresponents al pressupost de l'any en curs són les següents :

|                                   | <b>Capacitat</b> | <b>Tarifa ½ dia</b> | <b>Tarifa 1 dia</b> |
|-----------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Sala de lectura de tesines</b> | 51               | 310 €               | 465 €               |

Aquests preus no inclouen l'IVA, tenen vigència anual i figuren al pressupost de l'Escola.

L'ocupació de ½ dia correspon a 6 hores ininterrompudes i la de 1 dia a 12 hores ininterrompudes.

- Les activitats organitzades pels professors amb docència a l'Escola en les quals no es cobri quota d'assistència als participants, i no disposin de finançament extern per a l'organització de l'activitat, estaran exemptes del pagament de quotes.
- Les activitats organitzades pels professors amb docència a l'Escola, en les quals es cobri quota d'assistència als participants o disposin de finançament extern estaran subjectes al pagament de les quotes establertes, però gaudiran d'un 50% de descompte sobre aquestes tarifes, sempre i quan, facin constar la col·laboració de l'Escola als documents de difusió de l'acte. Els professors de l'Escola que organitzin congressos podran demanar un ajut a l'Escola a través de la Convocatòria d'ajuts que es realitza anualment per finançar aquesta despesa.