



VICEDECANATO

RR. Institucionales, MM. de Comunicación,
Infraestructuras y Espacios
Facultad de Filología

PROTOCOLO

que regula la petición y regirá la cesión de espacios
públicos y/o recursos de la Facultad de Filología

PRESENTACIÓN



FACULTAD DE FILOLOGÍA
filologia.us.es

Ante la enorme cantidad de peticiones de uso del espacio público de la Facultad de Filología y de sus recursos, se ha hecho patente la necesidad de aplicar un modelo de resolución que anuncie el modo y los criterios de concesión sin contradecir la normativa actual universitaria aplicable en estos casos. Igualmente, se ha considerado necesario elaborar un protocolo que dé respuesta a los diferentes casos con los que nos encontramos en las peticiones. Por último, ante la necesidad de crear una sección en nuestra web que dé cabida a esta información, se pondrán en ella también los cuestionarios para la petición de aula para cuestiones relativas a la docencia.

En las siguientes páginas se encontrará la información repartida en estos apartados:

- A) PETICIÓN Y CESIÓN DE ESPACIOS PARA CONGRESOS, CONFERENCIAS, REUNIONES, ASAMBLEAS, ACTOS, JORNADAS, ETC. Los cinco modelos de petición más usuales.
- B) PETICIÓN DE CAMBIO DE AULA PARA EXÁMENES O CLASES
- C) CONDICIONES DE USO, APLICABLE A TODOS LOS CASOS, CUYO INCUMPLIMIENTO PODRÍA CONLLEVAR LA NEGACIÓN DE USO DE LOS ESPACIOS O RECURSOS SOLICITADOS
- D) SOBRE LOS DERECHOS AL USO DEL ESPACIO Y/O RECURSOS SOLICITADOS O CONCEDIDOS
- E) SOBRE LA PETICIÓN DE GRABACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS
- F) DEFINICIONES
- G) DECLARACIONES Y HOJA DE SOLICITUD
 - DECLARACIÓN sobre inscripciones, cuotas y cuentas bancarias
 - DECLARACIÓN de supervisión y responsabilidad
 - SOLICITUD DE RESERVA Y CESIÓN DE ESPACIOS / RECURSOS DE LA FACULTAD DE FILOLOGÍA



(A) PETICIÓN Y CESIÓN DE ESPACIOS PARA CONGRESOS, CONFERENCIAS, REUNIONES, ASAMBLEAS, ACTOS, JORNADAS, ETC.

MODELO BÁSICO

Finalidad/Organización

- Actos académicos
- Eventos sin matrícula, sin ánimo de lucro
- Organización por miembros de la Facultad de Filología / US

Requisitos

- Identificación del solicitante como miembro de la Facultad de Filología / US
- Mención de la Facultad de Filología como entidad colaboradora

Beneficios

- Reserva preferente
- Reserva exenta de tasas
- Publicidad de la actividad
- Inclusión en el calendario de actividades

MODELO 1

Finalidad/Organización

- Eventos con tasa de inscripción/matriculación y sin ánimo de lucro
- Organización por miembros de la Facultad de Filología / US

Requisitos

- Identificación del solicitante como miembro de la Facultad de Filología / US
- Mención de la Facultad de Filología como entidad colaboradora
- Declaración y comprobante de que la cuenta bancaria está sujeta a la normativa de Gestión Económica de la US o que la gestión económica está reglada por la US:
Inscripciones y cuotas:
<http://servicio.us.es/gesteco/jornadas.html>
Cuentas bancarias.
<http://servicio.us.es/gesteco/cuentas.html>

Beneficios

- Reserva preferente
- Reserva exenta de tasas
- Publicidad de la actividad
- Inclusión en el calendario de actividades
- Derecho a las tasas de inscripción

MODELO 2

Finalidad/Organización

- Eventos sin tasa de inscripción y sin ánimo de lucro
- Organización por una entidad pública externa a la

Facultad de Filología / Universidad de Sevilla

Requisitos

- Identificación del solicitante como miembro de una entidad pública
- Mención de la Facultad de Filología como entidad colaboradora

Beneficios

- Reserva exenta de tasas
- Publicidad de la actividad
- Inclusión en el calendario de actividades de la Facultad de Filología

MODELO 3

Finalidad/Organización

- Eventos con tasa de inscripción y sin ánimo de lucro
- Organización por una entidad pública externa a la Facultad de Filología / Universidad de Sevilla

Requisitos

- Identificación del solicitante como miembro de una entidad pública
- Mención de la Facultad de Filología como entidad colaboradora
- Declaración y comprobante de que la cuenta bancaria está sujeta a la normativa de Gestión Económica de la entidad pública a la que pertenezca. Si es de la US:
Inscripciones y cuotas:
<http://servicio.us.es/gesteco/jornadas.html>
Cuentas bancarias.
<http://servicio.us.es/gesteco/cuentas.html>
- Abonar la tarifa vigente

Beneficios

- Abono de las tasas vigentes de cesión
- Publicidad de la actividad
- Inclusión en el calendario de actividades
- Derecho a las tasas de inscripción

MODELO 4

Finalidad/Organización

- Resto de situaciones

Requisitos

- Abonar la tarifa vigente

Beneficios

- Reserva de espacios (según disponibilidad)

PARA LAS OPCIONES **BÁSICA**, 1, 2 y 3.

Aprobación por los órganos generales de la US / Delegación de Alumnos / Unidades de gestión, según corresponda, si el evento va a necesitar que se certifique que el acto ha tenido lugar en la Facultad de Filología.

A las entidades públicas, a las asociaciones culturales, a las organizaciones no gubernamentales, o a otras instituciones sin ánimo de lucro, se le aplicará una reducción en la tarifa de cesión de espacios vigente (véase "Anexo III. Tarifas" de los presupuestos del año en curso),

(B) PETICIÓN DE CAMBIO DE AULA PARA EXÁMENES O CLASES

- Para solicitar un cambio de aula para clases o exámenes consulte la página web de la Facultad (<http://filologia.us.es/protocolos-reserva-espacios/>) y cumplimente el siguiente formulario: <http://filologia.us.es/solicitud-de-cambio-de-aula-en-horario-de-clases>
- Para solicitar un cambio de aula bajo circunstancias excepcionales para la impartición de clases o la celebración de exámenes, cumplimente el siguiente formulario: <http://filologia.us.es/solicitud-cambio-aula-circunstancias-excepcionales>

(C) CONDICIONES DE USO, APLICABLE A TODOS LOS CASOS, CUYO INCUMPLIMIENTO PODRÍA CONLLEVAR LA NEGACIÓN DE USO DE LOS ESPACIOS O RECURSOS SOLICITADOS

1. En caso de conflicto, la prioridad será para los eventos de carácter filológico, es decir, aquellos que se enmarquen en las líneas temáticas de investigación propias de la filología.
2. El peticionario se compromete y obliga a usar los espacios y/o recursos solicitados y concedidos exclusivamente para el uso descrito en la petición.
3. Que se acepte el pago por los materiales, personal y tiempo que estime el Centro, establecido en consonancia con las tarifas antes aludidas (<http://servicio.us.es/gesteco/> Presupuestos US. Anexo III. Tarifas).
4. El peticionario firmará un *protocolo de supervisión y responsabilidad* en el que se comprometa a respetar, reparar y/o reponer los espacios y/o los enseres cedidos y a devolverlos en su estado anterior al préstamo. Ante un eventual incumplimiento, el Centro se reserva el derecho a reclamar por el procedimiento que convenga a la reparación de los daños.

(D) SOBRE LOS DERECHOS AL USO DEL ESPACIO Y/O RECURSOS SOLICITADOS O CONCEDIDOS

Lo que sigue a continuación se aplica **a cualquier tipo de reserva** hecha sobre espacios o recursos de la Facultad de Filología.

- Los espacios o recursos se reservarán y se cederán para su uso solo si hay disponibilidad
- Las reservas, aunque sean confirmadas, nunca serán definitivas, y podrán ser modificadas por el Centro si se producen circunstancias sobrevenidas

- Ante una eventual modificación de la concesión, el Centro ofrecerá un espacio sustitutivo, de ser posible

(E) SOBRE LA PETICIÓN DE GRABACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS

Se podrá pedir la grabación y/o retransmisión de actos si se cumple lo siguiente:

- Que no suponga la alteración del horario habitual de trabajo de los miembros de la Unidad Técnica.
- Que no requiera el uso ni el alquiler de aparatos que la Facultad de Filología no posea.
- Que se acepte el producto elaborado con las condiciones técnicas con las que cuenta la Facultad de Filología.
- Que se permita a la Facultad de Filología usar el material grabado para elaborar informes y dossiers gráficos para la promoción propia.
- Que se acepte el pago estimado por la Facultad de Filología por el gasto en materiales que haya sido necesario.
- Que no exista conflicto con otras actividades planificadas que ocupe el tiempo los técnicos de la Unidad Técnica.

(F) DEFINICIONES

- Espacios y recursos:
 1. Aulario
 2. Aula de Grados
 3. Sala de Investigadores
 4. Aulas multimedia
 5. Patio de la Cristalera
 6. Material técnico instalado en los espacios anteriores
 7. Mostrador
 8. Espacio en el almacén de Filología
 9. Pantalla gris para proyección trasera
 10. Marquesina y otros medios de publicidad
 11. Otro material que la Facultad tenga para su uso y/o préstamo (cables, micrófonos, regletas, alargaderas, proyectores, pizarras, tabloneros, atriles, etc.)
 12. Página web: filologia.us.es
 13. Servicios audiovisuales para la grabación de eventos
 14. Presencia de personal de Conserjería para situaciones especiales
- Órganos colegiados de la US: Claustro Universitario, Consejo de Gobierno, Centro, Departamento, Institutos Universitarios, u otros Centros de la US
- Tarifas aplicables: <http://servicio.us.es/gesteco/> especialmente el *Anexo III. Tarifas*
- Protocolos de supervisión y responsabilidad.



VICEDECANATO

RR. Institucionales, MM. de Comunicación,
Infraestructuras y Espacios
Facultad de Filología



FACULTAD DE FILOLOGÍA
filologia.us.es

(G) DECLARACIONES Y HOJA DE SOLICITUD

En las páginas siguientes se encontrarán tres documentos de utilidad para llevar a cabo la petición de reserva de espacios.

- DECLARACIÓN sobre inscripciones, cuotas y cuentas bancarias
- DECLARACIÓN de supervisión y responsabilidad
- SOLICITUD DE RESERVA Y CESIÓN DE ESPACIOS /RECURSOS DE LA FACULTAD DE FILOLOGÍA

El presente protocolo fue aprobado por la Comisión de Espacios de la Facultad de Filología el día XXX y es de carácter retroactivo, es decir, deben cumplirlo también las peticiones hechas para usar el espacio que ya tienen reserva.

Vicedecano de Infraestructuras y Espacios.

Secretario de la Comisión de Espacios.

Decano de la Facultad de Filología.



VICEDECANATO

RR. Institucionales, MM. de Comunicación,
Infraestructuras y Espacios
Facultad de Filología

DECLARACIÓN

sobre inscripciones, cuotas y cuentas bancarias



FACULTAD DE FILOLOGÍA
filologia.us.es

(Declaración de haber seguido los trámites de la US para el tratamiento de Inscripciones, cuotas y cuentas bancarias)

D./Dña: _____ con DNI _____

DECLARA

haber leído la documentación que el *Área de Gestión Económica de la US* tiene expuesta en su página web (<http://servicio.us.es/gesteco/>), en el apartado “Cuentas Bancarias” (<http://servicio.us.es/gesteco/cuentas.html>), donde se da información sobre lo siguiente:

- Cuenta General de Ingresos de la Universidad de Sevilla.
- Apertura de cuentas. La solicitud se formulará siempre a través del Área de Gestión Económica.
- Formulario.
- Listado de sucursales.
- Altas y bajas de apoderados. La solicitud se formulará siempre a través del Área de Gestión Económica.
- Formulario.
- Resolución de la Gerencia de 16 de septiembre de 2003: No se autorizará la apertura de cuentas de funcionamiento para la gestión de fondos provenientes de proyectos de investigación, contratos firmados al amparo de los artículos 68 y 83 de la L.O.U., Cursos de Postgrado y Másteres.

Igualmente declara haber leído la documentación que el *Área de Gestión Económica de la US* tiene expuesta en su página web (<http://servicio.us.es/gesteco/>), en el apartado “Jornadas y Congresos: Recaudación de Inscripciones” (<http://servicio.us.es/gesteco/jornadas.html>), donde se da información sobre lo siguiente:

- La recaudación de inscripciones o cuotas a congresos, jornadas o similares organizados por la Universidad de Sevilla, deberá realizarse a través de la cuenta Jornadas y Congresos USE.
- A estos efectos, los responsables de congresos o similares deberán cumplimentar y enviar el siguiente formulario a la Unidad de Otros Precios Públicos y Tasas antes de que se inicie el período recaudatorio. Esta Unidad asignará a cada congreso o similar un código identificativo que será comunicado a su responsable y deberá constar en todos los ingresos que se realicen.

En Sevilla a _____

D./Dña. _____



VICEDECANATO
RR. Institucionales, MM. de Comunicación,
Infraestructuras y Espacios
Facultad de Filología

DECLARACIÓN

de supervisión y responsabilidad



FACULTAD DE FILOLOGÍA
filologia.us.es

D./Dña: _____ con DNI _____

DECLARA

haber leído el documento titulado *“PROTOCOLO que regula la petición y regirá la cesión de espacios públicos y/o recursos de la Facultad de Filología”*, en el que se explica detalladamente lo siguiente:

- A) Petición y cesión de espacios para congresos, conferencias, reuniones, asambleas, actos, jornadas, etc.
- B) Sobre la petición de grabación de actos y eventos
- C) Condiciones de uso, aplicable a todos los casos, cuyo incumplimiento podría conllevar la negación de uso de los espacios o recursos solicitados
- D) Petición de cambio de aula para exámenes o clases
- E) Sobre los derechos al uso del espacio y/o recursos solicitados o concedidos
- F) Definiciones
- G) Qué declaraciones deben hacerse y en qué documento rellenar la solicitud

A modo de resumen, y sin menoscabo de lo expuesto en las páginas anteriores, el/la solicitante al firmar este documento, acepta la responsabilidad derivada del uso del espacio concedido y se compromete expresamente a lo siguiente:

1. Reparar o a reponer, en su caso, cualquier desperfecto causado en el espacio cedido o en su equipamiento, durante su uso
2. Devolver dicho espacio al estado de conservación y distribución del mobiliario anterior a la cesión
3. No sacar del espacio ninguno de los elementos que contiene, y
4. No usar el espacio cedido a una actividad distinta a la solicitada

en Sevilla, a _____

D./Dña. _____



VICEDECANATO
RR. Institucionales, MM. de Comunicación,
Infraestructuras y Espacios
Facultad de Filología

SOLICITUD
DE RESERVA Y CESIÓN DE ESPACIOS
/RECURSOS DE LA
FACULTAD DE FILOLOGÍA



FACULTAD DE FILOLOGÍA
filologia.us.es

Nombre del/la solicitante:

DNI:

Teléfono de contacto:

correo-e:

Relación de espacios solicitados:

- Aulas:
- Aula de Grados*
- Sala de Investigadores*
- Aulas multimedia
- Patio de la Cristalera*

*Para comprobar la ocupación del Aula de Grados, Sala de Investigadores y/o Patio de la Cristalera consulte el siguiente enlace y busque la fecha deseada: http://siff.us.es/aulario_esp/day.php?area=4&room=72

Fechas y horas de ocupación:

Relación de recursos solicitados:

- Material técnico instalado en los espacios anteriores
 - Mostrador
 - Espacio en el almacén de Filología
 - Pantalla gris para proyección trasera
 - Marquesina y otros medios de publicidad
 - Otro material que la Facultad tenga para su uso y/o préstamo. Subraye lo que vaya a necesitar o escríbalo si no lo ve en la lista: cables, micrófonos, regletas, alargaderas, proyectores, pizarras, tabloneros, atriles, etc.
-
- Página web: filologia.us.es
 - Servicios audiovisuales para la grabación de eventos
 - Concurso del personal de Conserjería para situaciones especiales

Modelo que describe su petición:

- MODELO BÁSICO
- MODELO 1
- MODELO 2
- MODELO 3
- MODELO 4

Documentación que se adjunta a la presente solicitud:

- Identificación del solicitante como miembro de la Facultad de Filología / US
- Declaración de haber seguido los trámites de la US para el tratamiento de Inscripciones, cuotas y cuentas bancarias
- Comprobantes de dichos trámites
- Documentos acreditativos de haber ingresado en la C/C de la US las cantidades acordadas en concepto de cesión de espacios y recursos (Véanse las instrucciones del anexo III del presupuesto de la US.
<http://servicio.us.es/gesteco/presupuestos.html>)

Firma y fecha de la presentación del presente documento: