



## NORMATIVA D'ÚS D'ESPAIS I INSTAL·LACIONS DE LA FACULTAT D'ÒPTICA I OPTOMETRIA

RESUM DE VERSIONS			
Versió	Data	Creació/modificació	Aprovació
V.00	15-març-2013	Creació - Normativa d'ús d'espais i instal·lacions	Comissió Permanent

## ÍNDEX

1. Introducció .....	3
2. Condicions d'ús i procediment per a la reserva d'espais i instal·lacions .....	3
3. Annex 1 - Condicions d'utilització i reserva de l'Auditori de la FOOT .....	6
4. Annex 2 - Característiques dels espais i instal·lacions .....	7

## 1. Introducció

Aquesta normativa pretén regular els criteris d'ús dels espais i instal·lacions de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (en endavant FOOT) pel que fa les activitats de docència no reglada, els actes acadèmics i de divulgació científica, així com les que es consideri afins.

S'exclouen d'aquesta normativa les activitats de docència reglada, les quals es programen per a cada curs acadèmic, d'acord amb els requeriments dels plans d'estudi que imparteix la FOOT.

## 2. Condicions d'ús i procediment per a la reserva d'espais i instal·lacions

### 2.1. Finalitat i competències dels espais

Els espais i les instal·lacions de la FOOT estan destinats al desenvolupament de la docència que requereixen els plans d'estudi que imparteix la Facultat, així com als actes acadèmics i de divulgació científica i altres que es considerin afins.

La competència sobre l'ús dels espais i de les instal·lacions, així com la gestió dels recursos econòmics que se'n derivin correspon a la direcció de la FOOT.

### 2.2. Característiques dels espais

Les característiques dels espais i de les instal·lacions es detallen en la [pàgina web](#) del Centre, indicant la localització, la descripció i l'equipament disponible.

### 2.3. Condicions generals d'ús

L'ús derivat de les activitats de la FOOT que s'han descrit anteriorment, tenen prioritat respecte la resta d'activitats.

Els espais i les instal·lacions s'utilitzaran única i exclusivament per a la realització de l'activitat per a la qual s'ha concedit la reserva, i en cap cas, es podrà sobrepassar la capacitat fixada per a l'espai.

Els horaris i la utilització dels espais i de les instal·lacions estaran sotmesos a les condicions fixades en l'autorització de la reserva.

El sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable (que farà constar al formulari de reserva) qui vetllarà per la correcta utilització de la instal·lació. Aquest responsable serà, preferentment, personal assignat a la FOOT o personal en actiu a la UPC.

En cap cas es podrà fer cap tipus de modificació en els equips informàtics i audiovisuals existents, sense contactar prèviament amb el responsable dels serveis TIC de la Facultat (Tel. 93-739 83 20, e-mail: [sict.foot@upc.edu](mailto:sict.foot@upc.edu)).

Tampoc es podrà fer cap tipus de modificació a qualsevol altra instal·lació com l'elèctrica, l'aire condicionat o altres instal·lacions estructurals més enllà de l'ús per al que han estat definides.

El responsable, i per tant indirectament el sol·licitant, es compromet a deixar els espais i les instal·lacions en perfectes condicions d'ús un cop finalitzada l'activitat. En cas contrari, la FOOT podrà exigir al sol·licitant el pagament de les despeses addicionals que es puguin generar.

La FOOT queda exonerada de qualsevol responsabilitat per causa dels danys (de qualsevol naturalesa) que puguin patir els béns o el personal que li siguin aliens mentre es trobin en l'àmbit d'aquesta institució.

## 2.4. Condicions específiques

La FOOT podrà fixar condicions especials d'utilització per als patrocinadors d'espais i per a les empreses que són membres del Patronat FOOT.

## 2.5. Reserves

Les reserves es realitzaran amb una antelació mínima d'una setmana, mitjançant la sol·licitud per part de la persona o institució/empresa interessada. El fet de complimentar la sol·licitud de reserva implica l'acceptació de les normes, condicions i tarifes establertes per la FOOT.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada, si s'escau, del corresponent document de difusió de l'activitat.

En cas que una reserva estigui formalitzada i aquesta s'anul·li, l'organitzador haurà de comunicar-ho per correu electrònic (*e-mail*: [organitzacio.docent.foot@upc.edu](mailto:organitzacio.docent.foot@upc.edu)). En cas de que aquesta anul·lació hagi ocasionat algun tipus de despesa, el sol·licitant haurà de fer-se'n càrrec.

### *Procediment de reserva*

Usuaris interns: Mitjançant l'aplicatiu [reserva de recursos](#).

Entitats/empreses: A través del [formulari](#) disponible a la intranet de la FOOT.

### *Resolució*

La resolució de la petició, es comunicarà per correu electrònic a l'adreça que consti a la sol·licitud.

## 2.6. Horaris i calendari

L'horari d'utilització dels espais i instal·lacions és de 8 a 21 hores de dilluns a divendres. Per ampliar aquests horaris, cal l'autorització expressa de la FOOT.

S'estableixen com a períodes de vacances i per tant, no s'admetran reserves, el mes d'agost i els períodes no lectius corresponents a Setmana Santa, Nadal, dissabtes, diumenges i festius, en els quals l'edifici romandrà tancat, excepte en els casos expressament autoritzats.

Poden haver altres períodes de tancament definits al calendari laboral de la UPC o necessitats específiques de la FOOT. Aquests tancament seran publicats pels mitjans habituals.

## 2.7. Criteris d'assignació

Correspon a la FOOT l'assignació i reserva de les aules i de les sales de l'edifici TR8 i de l'Auditori ubicat a l'edifici TR30.

A l'inici de cada quadrimestre, s'establirà un pla d'ocupació d'espais per a les activitats de la formació reglada i d'altres que se'n deriven. Aquesta planificació ha de ser tant detallada com sigui possible i revisable quan les circumstàncies específiques del desenvolupament del curs ho requereixin.

Les sol·licituds de reserva d'espais o equipaments seran ateses en funció de la disponibilitat en cada moment.

## 2.8. Aplicació de les tarifes d'acord amb l'ús i tipus d'usuari

Les tarifes estaran estipulades en el pressupost de la FOOT i inclouran el cost del consum ordinari d'energia elèctrica i de la neteja de l'espai.

Les activitats acadèmiques i de divulgació científica organitzades pels professors amb docència a la Facultat, en les quals no es cobri quota d'assistència i no disposin de finançament extern per a l'organització de l'activitat, estaran exemptes de pagament. En cas contrari, gaudiran d'un 50% de descompte sobre les tarifes establertes, sempre que facin constar la col·laboració de la Facultat en els documents de difusió de l'acte.

Els patrocinadors i les empreses del Patronat de la FOOT gaudiran d'unes condicions especials estipulades en el pressupost de la FOOT.

Els usuaris externs, hauran d'abonar les tarifes oficials i les que generin les necessitats especials.

Correspon a la direcció de la Facultat, autoritzar la utilització d'aquests espais per part de persones, empreses o institucions externes a la universitat i eximir-les total o parcialment del pagament quan, a sol·licitud de l'usuari, consideri que hi concorren motius d'interès social o acadèmic. En aquest cas, i sempre que la universitat ho consideri oportú, el sol·licitant haurà de fer constar la col·laboració de la UPC en tot el material de difusió de l'activitat objecte de la sol·licitud.

L'ocupació de ½ dia correspon a 6 hores ininterrompudes (jornada de matí o de tarda). La ocupació de dia sencer es veurà limitada per la fixació d'un límit horari, establert en les 21 hores i, excepcionalment, en les 22 hores. En cas de superar-se en més de dues hores el límit horari establert (21 hores), s'afegirà al preu la tarifa dels serveis addicionals. Els preus establerts no inclouen l'IVA (21%), que sempre va a càrrec de l'usuari.

## 2.9. Condicions de pagament

El sol·licitant ha de fer efectiu l'import de la factura mitjançant un ingrés en el compte corrent de la Caixa de Catalunya, 2013-0500-11-0202658593.

En aplicació del 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>>.

### 3. Annex 1 - Condicions d'utilització i reserva de l'Auditori de la FOOT

#### Finalitat

La sala de l'Auditori està concebuda per a la realització de:

- ♦ Actes acadèmics i científics.
- ♦ Formació reglada i no reglada
- ♦ Conferències, jornades i congressos
- ♦ Activitats d'entitats/empreses del sector de l'Òptica i Optometria

#### Utilització de la Sala

- ♦ La formació reglada i els actes acadèmics de la FOOT constitueixen l'activitat principal d'aquesta sala i tindran prioritat davant la resta d'activitats.
- ♦ La sala s'utilitzarà única i exclusivament per a la realització de l'activitat per a la qual s'ha concedit la reserva.
- ♦ L'horari establert per a l'Auditori és, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 9 a 20h. i ampliable d'acord amb les necessitats puntuals.
- ♦ Per utilitzar qualsevol material ubicat a l'interior de la sala s'haurà de contactar prèviament amb els [serveis TIC](#) de la FOOT.

#### Procediment per a la reserva

- ♦ A través del [formulari](#) de sol·licitud disponible a la pàgina web de la FOOT degudament complimentat.

#### Termini per a la reserva

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

#### Resolució

- ♦ La resolució de la petició, es realitzarà per correu electrònic a l'adreça que consti a la sol·licitud.

#### Tarifes

- ♦ Les tarifes de l'Auditori es fixen anualment a través del pressupost de la FOOT. En aquestes tarifes també s'estipularan les condicions especials que tindran els patrocinadors, les empreses del Patronat de la FOOT i els que la direcció de la FOOT consideri adients.
- ♦ En aplicació del 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>>.
- ♦ Forma de pagament: Mitjançant transferència bancària a la Caixa de Catalunya, 2013-0500-11-0202658593.
- ♦ Cal enviar còpia de la transferència a la Unitat de Recursos i Serveis de la FOOT, mitjançant l'e-mail a [recursos.serveis.foot@upc.edu](mailto:recursos.serveis.foot@upc.edu)

#### 4. Annex 2 – Característiques dels espais i instal·lacions

Capacitat				Equipament multimèdia					Altres equipament		
Edifici/Planta	Espai	Superfície (m <sup>2</sup> )	Capacitat	Canó	PC professor amb connexió a la xarxa	Cobertura WIFI	Retroprojector	Altaveus	Pissarra Veleda	Pantalla	Aire condicionat
TR8 Planta 0	Seminari	29,31	14	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO
TR8 - Planta 1	Aula 1.1	49,44	30	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula 1.2	49,33	30	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula informàtica 1	54,48	30	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
	Aula informàtica 2	52,16	30	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
TR8 - Planta 2	Aula 2.1	96,47	90	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula 2.2	97,55	90	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula 2.3	97,73	90	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula 2.4	96,52	90	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO
	Aula Dibuix	60,12	30	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
	Sala de Audicions	90,79	60	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Sala Juntes	35,36	16	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TR8 - Planta 3	Aula 3.1.	63,50	30	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI
	Sala Juntes 1	17,12	6	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	SI
	Sala Juntes 2	16,75	6	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	SI
TR3 - Planta 0	Auditori	135,78	103	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	