

7.5.6.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS.

7.5.6.1. Campus Universitarios

7.5.6.1.1 *Fundamentación y objeto*

- I. Que la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en su Título IX, al desarrollar el Régimen específico de las universidades públicas, en su Capítulo III, Régimen económico y financiero de las universidades públicas, refiere, en su artículo 57, aparte de establecer que su presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos, contempla que deberá contener en su estado de ingresos, entre otros conceptos, los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que desarrollen y los precios referentes a las demás actividades autorizadas a las Universidades que se atenderán a lo que se establezca en el Presupuesto anual, aprobado por el Consejo Social.
- II. Que una de las fuentes de ingresos de las Universidades ha de radicar en la capacidad para obtener recursos propios a partir, entre otros, de la administración de sus bienes. En este sentido, el artículo 103 del Decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, regula el régimen de aplicación a la administración y disposición de los bienes que conforman el patrimonio de nuestra Institución.
- III. Que 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. Siendo necesario, del mismo modo, y para un mejor cumplimiento de sus funciones al servicio de la sociedad, la interacción real y efectiva con el tejido productivo y empresarial.
- IV. Que, en este contexto, la Universidad Autónoma 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.
- V. Que, en todo caso, 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.
- VI. Que, 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 Autónoma de Madrid soliciten una autorización para el uso puntual 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 Autónoma de Madrid aparece como colaboradora del evento.
- VII. Que los espacios podrán corresponderse con zonas interiores de los edificios, o bien con zonas exteriores integradas en los Campus.
- VIII. Asimismo, quedan incluidas en la aplicación de esta normativa, con las singularidades que se determinen en su protocolo interno, las dependencias e instalaciones de "La Corrala".
- IX. Quedan excluidas, de otra parte, 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, y los usos relativos a la Residencia “La Cristalera”.

- X. Del mismo modo, quedan excluidas de la presente normativa, el otorgamiento de concesiones administrativas de ocupación y uso privativo de bienes de dominio público de la Universidad Autónoma de Madrid, que se sustanciarán por los procedimientos establecidos en virtud de la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como las disposiciones de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y demás disposiciones de aplicación.
- XI. Que, en todo caso, resulta necesario que el control administrativo sobre la instalación de la fibra óptica/cableado telefonía de otra índole en nuestro campus (en canalizaciones ya existentes o no) se realice a través de la autorización de concesión demanial, ya que si bien el artículo 30 de la Ley 9/2014 de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, recoge el derecho de los operadores a la ocupación del dominio público necesario para el establecimiento de la red pública de comunicaciones electrónicas de que se trate, este derecho no es absoluto, ni exigible erga omnes (artículo 34.3 de la misma Ley 9/2014) y no determina que en el caso de la ocupación del dominio público, la Administración/universidad deba renunciar a ejercer los controles administrativos que le posibilitan la Ley (Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas en su artículo 84 y Disposición adicional tercera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios). Además, la Ley General de Telecomunicaciones y su normativa de desarrollo, solo excluye en el reconocimiento del acceso a las infraestructuras de titularidad de las Administraciones públicas, la utilización de procedimientos de licitación. Por tanto, la presente normativa recogerá las especificidades que correspondan para la correcta aplicación de la legislación antedicha, en el ámbito de la determinación de tarifas.

7.5.6.1.2 Supuestos

- I. La Universidad Autónoma de Madrid podrá autorizar la cesión temporal de los espacios para la realización de actividades o prestación de servicios afines a los de la propia Universidad, tales como la celebración de congresos y reuniones de carácter científico o divulgativo, actos culturales, exámenes, oposiciones etc., además de cualquier otra actividad empresarial acorde con los principios y objetivos de funcionamiento y gestión de nuestra Institución, siempre que su desarrollo no interfiera en el de la docencia e investigación de la propia Universidad.
- II. Se considera horario lectivo, ordinario, el comprendido entre las 8.00 y las 21.00 horas de lunes a viernes. Respecto de “La Corrala” el horario ordinario, de lunes a viernes será de 10:00 a 20:00, y los sábados de 10:00 a 14:00, permaneciendo cerrado, salvo excepciones debidamente justificadas, los festivos y el mes de agosto.
- III. Cualquier ocupación que sea autorizada fuera de ese espacio temporal deberá implementar la aplicación, como mínimo de un 15%, y de hasta un 25%, del montante de facturación resultante, correspondiendo el responsable de la emisión de la autorización realizar el cálculo, según los factores concomitantes en cada solicitud.
- IV. En caso de que la franja horaria de ocupación se encuentre por debajo de media jornada o, por el contrario, por encima de ésta sin llegar a completar una jornada completa, se podrá aplicar una tarifa singularizada en función del volumen en la capacidad y tiempo de ocupación, siendo el responsable de la emisión de la autorización el encargado de llevar a efecto su cálculo.

7.5.6.1.3 Procedimiento de solicitud y de emisión de la autorización

- I. La solicitud se realizará mediante la presentación formal y detallada de las necesidades de espacios requeridas, cumplimentando y rubricando el modelo proforma entregado por los gestores universitarios a las partes solicitantes. Puede usarse cualquier método de notificación del que pueda quedar constancia de la remisión y la recepción, incluido el Correo Electrónico.
- II. Si los espacios correspondieran a una única Facultad o Escuela, la solicitud se dirigirá al o la administradora gerente. Si los espacios fueran zonas exteriores a los edificios, a ubicaciones no asociadas a una Facultad o Escuela, o bien se pretendiera el uso conjunto de diversas instalaciones, la solicitud se dirigirá al vicerrectorado de campus e infraestructuras. En concreto, y para el caso de “La Corrala”, la solicitud se dirigirá directamente al centro a través de la dirección de email lacorrala@uam.es
- III. En la solicitud deberán constar, como mínimo, los siguientes extremos: datos identificativos del tercero solicitante, datos de la persona representante, espacios concretos que se pretenden utilizar, o bien, descripción de las necesidades, periodo temporal y márgenes horarios de utilización, actividades a llevar a cabo, necesidades de personal de apoyo y de medios de cualquier tipo, así como aquellos datos, incluso gráficos, que faciliten la correcta emisión de autorización administrativa.
- IV. Sustanciado el correspondiente procedimiento, éste finalizará con la emisión de la autorización administrativa, debidamente firmada por el gerente o gerenta de la Universidad Autónoma de Madrid, que será entregada al representante que haya presentado la solicitud, junto con las indicaciones sobre el proceso de facturación y cobro.
- V. En el plazo de tres días desde la entrega de la autorización, el representante del solicitante deberá devolverla debidamente firmada. La rúbrica y devolución de la autorización conllevarán la aceptación de todos los extremos y condiciones, incluidas las económicas, recogidas en ella.

7.5.6.1.4 Compromisos de la Universidad

Una vez emitida la autorización administrativa, la Universidad queda comprometida a:

- I. Facilitar el acceso y control a los espacios cedidos.
- II. Garantizar el uso privativo del espacio objeto de la autorización, salvo excepciones que tengan lugar por cuestiones de fuerza mayor sobrevenidas.
- III. En el caso de “La Corrala”, el uso estará condicionado, y delimitado, por las actividades ordinarias del complejo.
- IV. Gestionar la disposición de los suministros, medios técnicos y apoyos de personal, que se hayan requerido y que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.

7.5.6.1.5 Compromisos de la persona autorizada -física o jurídica-

- I. Con carácter general, la persona autorizada se compromete a cuidar los espacios y no causar desperfectos en ellos, en el mobiliario, equipos o cualquier otro medio que la Universidad haya puesto a su disposición, y a dejarlos en perfectas condiciones de uso. La Universidad requerirá, en su caso, la suscripción por el autorizado del correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil, con el objeto de que puedan ser cubiertos los posibles daños causados durante el periodo establecido en la autorización administrativa.

- II. Cuando las actividades se realicen fuera de lo considerado como horario lectivo, los servicios de limpieza, personal auxiliar y vigilancia, corresponderá, salvo acuerdo con contraprestación, al solicitante. Quedará debidamente consignado en la autorización administrativa quién llevará a efecto la prestación de dichos servicios, o bien, el incremento en un % del coste total, o la cantidad concreta por servicios prestados, que variará en función de las dimensiones de los espacios utilizados y de tiempo de uso.
- III. La persona autorizada deberá hacerse cargo de las cantidades correspondientes al abono de los emolumentos que deba percibir el de personal técnico de apoyo -de medios audiovisuales, de medios informáticos o de laboratorios e instalaciones de otra diversa índole-. Siendo empleados y empleadas de la Universidad Autónoma de Madrid, el cálculo de dichos emolumentos será debidamente consignado en la autorización administrativa, tomando en consideración la jornada, el horario, la necesidad de disposición con anterioridad y durante el desarrollo de las actividades de ocupación, así como la dificultad de las tareas a realizar, y todo ello atendiendo a los parámetros del régimen retributivo del personal al servicio de la Universidad Autónoma de Madrid que establezca la Vicegerencia de Recursos Humanos.
- IV. Si la persona autorizada solicitara la presencia de personal de las tipologías del ordinal III ajenas a la Universidad Autónoma de Madrid será valorado por el responsable que emita la autorización administrativa, y cualquier responsabilidad asociada a su contratación y abono de emolumentos lo será del autorizado.
- V. La persona autorizada será responsable de la contratación de cualquier necesidad de servicios o personal asociada a la actividad a realizar, como restauración, vigilancia o asistencia de azafatos y azafatas, pero deberán ser expresamente descritas en la solicitud para su valoración por el responsable que emita la autorización administrativa, y, en todo caso, su actividad no distorsionará la actividad ordinaria de la Institución y siempre deberán atender las instrucciones que el personal propio de la Universidad Autónoma de Madrid les traslade.
- VI. Si se tuvieran que llevar a efecto cualquier tipo de obra para proceder a la ocupación, la persona autorizada se responsabilizará, además de a las determinaciones antedichas, de cuantas actuaciones sean necesarias en el ámbito exterior de las instalaciones de la Universidad, relativas al tránsito y aparcamiento de vehículos, así como el transporte de materiales, y del tránsito de personas ajenas a la Universidad.

7.5.6.1.6 Facturación y abono

- I. La Universidad Autónoma de Madrid, a través de sus servicios administrativos, expedirá la correspondiente factura en función de los espacios y medios utilizados, y atiendo los límites, parámetros y condiciones económicas recogidas en las presentes normas. Debiendo aplicar, a las cifras que se consignan en las tablas en ellas contenidas, el 21% de IVA.
- II. En todo caso, en todas las autorizaciones que se emitan, y, por ende, en las facturas que se expidan, deberá constar una partida correspondiente a gastos de sostenimientos de los Campus (que incluyen suministros, servicios generales y mantenimientos), debiendo aplicarse una cantidad sumatoria de ajuste resultante de aplicar el 10% del total de conceptos.
- III. El responsable de la emisión de la autorización administrativa 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 Autónoma 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.

- IV. El responsable de la emisión de la autorización administrativa, bajo su discrecionalidad técnica, y en base a principios de eficacia y eficiencia, ante la necesidad de consolidar ingresos procedentes del uso de espacios, y de articular relaciones estables, y continuadas en el tiempo, con terceros solicitantes, podrá tomar en consideración elementos que puedan conllevar la aplicación de una disminución de hasta un 40% del total de la facturación a emitir, excluyendo los gastos que puedan ocasionarse a la propia Universidad Autónoma de Madrid, asociados a gastos de mantenimiento de los Campus y a personal.
- V. El responsable de la emisión de la autorización administrativa entregará al autorizado la factura, cuyo abono deberá hacerse efectivo, en la cuenta de la Universidad Autónoma de Madrid que figure en la factura expedida, en un plazo no superior a cinco días desde que hubiera concluido el uso de los espacios.
- VI. En su caso, y en virtud de las circunstancias que puedan concurrir, y bajo la discrecionalidad técnica del responsable de la emisión de la autorización administrativa, se podrá solicitar que el autorizado realice un ingreso, en un % del total de la factura, con anterioridad a la ocupación de los espacios.

7.5.6.1.7 Tarifas

Primero. *ESPACIOS DEL INTERIOR DE EDIFICIOS, CENTROS y LA CORRALA*

| I. AULAS | MEDIA JORNADA | JORNADA COMPLETA |
|--|---------------|------------------|
| A Con capacidad para más de 200 personas | 460 € | 640 € |
| B Con capacidad para 151 a 200 personas | 429 € | 594 € |
| C Con capacidad para 101 a 150 personas | 409 € | 532 € |
| D Con capacidad de 51 a 100 personas | 388 € | 501 € |
| E Con capacidad de hasta 50 personas | 357 € | 470 € |
| II. TIPO | MEDIA JORNADA | JORNADA COMPLETA |
| SALÓN DE ACTOS/ GRADOS (+ 200 personas) | 614 € | 1.129 € |
| SALÓN DE ACTOS/ GRADOS (- 200 personas) | 512 € | 923 € |
| SALA DE JUNTAS | 254 € | 417 € |
| SEMINARIOS (Entre 15 y 70 personas) | 203 € | 306 € |

| III. TIPO | MEDIA JORNADA | JORNADA COMPLETA |
|------------------------------|---------------|------------------|
| HALL/ VESTIBULOS | 280€ | 434€ |
| CABINAS DE TRADUCCIÓN | 120€ | 210€ |
| SALAS DE VÍDEO | 220€ | 310€ |
| DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS | 170€ | 210€ |

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------------|--|
| IV. LABORATORIOS DOCENTES | Espacios: 100€/hora/por cada laboratorio | Almacenamiento de resultados: 435€ | Adecuación de las instalaciones por técnicos-especialistas: 320€/por cada laboratorio |
|---------------------------|---|---------------------------------------|--|

- V. En los espacios interiores de La Corrala se podrán realizar Cursos Cortos, Microcredenciales y Títulos propios de larga duración organizados por la Universidad Autónoma de Madrid. El uso se considerará puntual, por lo que la duración no podrá ser superior a 5 días y en ½ jornada. En el caso de los Cursos Cortos y las Microcredenciales sin aplicación de tarifa, y en el caso de los Títulos Propios de larga duración se aplicará una tarifa de 100€.

Segundo. RODAJES DE PELÍCULAS, TELEVISIÓN, FOTOGRAFÍA O VÍDEO CON CARÁCTER COMERCIAL Y CON FINES LUCRATIVOS EN INTERIORES DE INSTALACIONES, CENTROS Y LA CORRALA

- I. En el interior de cada uno de los edificios que vayan a ser utilizados durante los días de rodaje:
 - i. media jornada: 1.583,96 €.
 - ii. jornada completa: 2.956,72 €
- II. A estas cantidades se les aplicará una reducción del 60% para los días que sea necesario realizar actividades preparatorias de los rodajes, como montajes o desmontajes.
- III. Instalación y desinstalación de decorados, entre 200 € y 500 € en función de los trabajos a realizar y el tiempo de exposición necesario.
- IV. Si la actividad se llevara a cabo en el perímetro exterior y circundante de los edificios, las tarifas serán las siguientes:
 - i. media jornada: 585 €.
 - ii. jornada completa: 1.050 €
- V. De igual modo, a las cifras resultantes de la aplicación de estas tarifas específicas también les serán de aplicación el resto de las normas establecidas en la presente regulación, debiendo ajustarse en virtud de su aplicación.

Tercero. ESPACIOS EXTERIORES DE LOS CAMPUS Y LA CORRALA

i. Para los diversos usos que pudieran requerirse en las solicitudes cursadas:

| | |
|------------------------------|---------------|
| De 1 a 10 m ² | 180,00 €/día |
| De 11 a 30 m ² | 280,00 €/día |
| De 31 a 50 m ² | 290,00 €/día |
| De 51 a 100 m ² | 500,00 €/día |
| De 101 a 500 m ² | 1.000,00€/día |
| De 501 a 3000 m ² | 2.000,00€/día |

ii. A las cantidades antedichas se le sumarán entre 200 € y 500 € en función de los trabajos a realizar, y el tiempo de exposición necesario, de cualquier instalación y desinstalación de decorados a efectos de grabación de cualquier tipo.

Cuarto. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD EN INTERIORES Y EXTERIORES DE INSTALACIONES, CENTROS Y LA CORRALA

1) En el interior de los edificios:

1. Stand que no superen los 12 metros cuadrados: 528€/día
2. Reparto de publicidad: 150€/día

2) En el exterior de los edificios:

1. Reparto de publicidad: 80€/día
2. Colocación de carpas, vehículos fijos, stand: Intervalos, dependiendo de las dimensiones y necesidades asociadas a vigilancia y/o cortes de tráfico:

1 o 2: 1.800€-3000€

De 2 a 5 días: 3000€-10.000€

Quinto. MEDIOS AUDIOVISUALES. SERVICIOS TÉCNICOS (1)

| TIPO | JORNADA COMPLETA |
|--|------------------|
| MEGAFONÍA (Altavoces, Mesa de mezclas, Micrófono de mesa, Micrófono inalámbrico y micrófono de | |
| Para 50 personas | 320€ |
| Para 200 personas | 410€ |
| Más de 400 personas | 590€ |
| Micrófono inalámbrico adicional | 60€ |

| | | |
|-------------------------------|------------------|--------|
| CAÑÓN | | |
| | De 2000 lumens | 190€ |
| | De 3500 lumens | 290€ |
| PC PORTÁTIL | | 180€ |
| PANTALLAS | | |
| | 2 x 1,60 | 110€ |
| | 4 x 3 | 180€ |
| GRABACIÓN (Audio Conferencia) | | 170€ |
| | Jornada completa | 280€ |
| | Media jornada | 190€ |
| TRANSCRIPCIONES | | |
| | Español | 190€/h |
| | Inglés/Francés | 310€/h |

⁽¹⁾ La disponibilidad del material audiovisual depende de la dotación de cada uno de los centros/facultades.

Sexto. INSTALACIÓN DE LA FIBRA ÓPTICA/CABLEADO TELEFONÍA DE OTRA ÍNDOLE EN NUESTRO CAMPUS (EN CANALIZACIONES YA EXISTENTES O NO):

a. De único pago:

ARQUETAS 40 x 40 cm 25,00€/unidad

ARQUETA 80 x 70 cm 55,00€/unidad

ANTENAS 1.000€/unidad

CABLEADO 25,00€/metro

b. Canon anual: se determinará dependiendo de las características y espacios ocupados por la instalación, la duración de la ocupación y el posible servicio que con ella se preste a la Institución Universitaria y a su comunidad.