



## **PROTOCOLO DE USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

### **OBJETO.-**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Protocolo tienen como objeto:

1º. Determinar los criterios de asignación de uso puntual a los espacios interiores y exteriores de la Universidad de Málaga que son susceptibles de ser utilizados para actividades que no están directamente relacionadas con la actividad habitual docente, investigadora y de extensión universitaria.

2º. Definir las bases y el procedimiento para asignar estos usos y aprovechamientos, incluidos los que tengan por objeto la captación o grabación de imágenes.

Artículo 2.- Los espacios susceptibles de ser utilizados en base al presente Protocolo se encuentran recogidos en el anexo I.

### **ACTIVIDADES PERMITIDAS. -**

Artículo 3.- Las actividades a desarrollar en los espacios de la Universidad de Málaga deben respetar y ser compatibles con:

1º. La naturaleza y los fines de la Universidad de Málaga que se encuentran señalados en sus Estatutos.

2º. Los valores plasmados en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

3º. Los valores medioambientales.

4º. Los valores de pluralidad, solidaridad, igualdad y tolerancia que propugna la Universidad de Málaga.

5º. La legislación correspondiente al tipo de reuniones, actos, espectáculos y celebraciones de que se trate.

Artículo 4.- En el marco del presente Protocolo, se entiende que se podrán celebrar actos, espectáculos y actividades de naturaleza cultural, artística, científica, deportiva, sindical, social, benéfica, solidaria o de promoción en los espacios a los que se refiere el Anexo I, cumpliendo siempre los requisitos y condiciones a los que se hace referencia en esta normativa.

No serán autorizados actos de propaganda electoral, religiosa o de cualquier otra



índole, organizados por una sola persona física o jurídica, que representen la promoción de una única visión ideológica o religiosa.

Artículo 5.- En el caso de espacios solicitados, los cuales estén dentro de edificios de especial interés artístico o patrimonial, la Gerencia o en su caso el Gabinete del Rector, se reservarán el derecho a no aceptar solicitudes que pudieran implicar actividades contrarias a la conservación de los mismos.

#### **AUTORIZACIÓN DEL USO DE ESPACIOS.-**

Artículo 6.- Para autorizar el uso general de los espacios de la Universidad de Málaga, será necesaria la petición a través del gestor habilitado para ello:

[https://rectorado.reservas.aulas.uma.es/evlt\\_request\\_entry.php?area=1](https://rectorado.reservas.aulas.uma.es/evlt_request_entry.php?area=1)

En la solicitud se determinará, de manera expresa lo siguiente:

- 1º. La identificación concreta de la persona o personas que se van a hacer responsables directos del estricto cumplimiento de lo preceptuado en este Protocolo y, en su caso, de los requerimientos a los que se les condicione la autorización.
- 2º. El lugar, espacio, aula, sala, salón de actos, etc. concreto, la fecha o período de uso, y el horario de inicio y finalización propuestos para el acto o actividad solicitada. En el caso de actividades al aire libre, se deberá indicar los edificios o centros más cercanos que pueden verse afectados por el desarrollo de la actividad.
- 3º. El motivo o causa principal y el programa de desarrollo de la actividad.
- 4º. El destino de los beneficios económicos que puedan obtenerse.
- 5º. Las instalaciones previstas de luz, sonido, puntos de distribución de bebidas o comidas, y cualquiera otra. Si para la celebración de la actividad está previsto algún tipo de instalación eléctrica o la colocación de carpas, andamiajes o elementos similares, la solicitud deberá incluir la información técnica necesaria y garantizar que su montaje y desmontaje se realizará con respeto de las normas en materia de seguridad y prevención, conforme a las instrucciones emanadas desde los órganos universitarios competentes.
- 6º. Las medidas adoptadas para garantizar el orden y la seguridad de la celebración, el almacenamiento de los productos, la utilización de servicios higiénicos y la limpieza del espacio ocupado una vez finalizada la actividad, todo ello en el caso de que la



propia naturaleza de la actividad o del acto lo requiera.

7º. El servicio de orden adicional cuando, a la vista de las propias características de la actividad y tras consulta previa, el promotor lo estime oportuno o así lo disponga la Gerencia de la Universidad de Málaga, que actuará como refuerzo del servicio de vigilancia de la Universidad de Málaga y supeditados, en todo momento, a las instrucciones emanadas por el mismo, siendo sufragado por las personas o entidades promotoras.

8º. El compromiso formal de desarrollar la actividad con plena normalidad, restableciendo el lugar asignado en las condiciones previas a la realización de la misma, una vez concluida esta. En aquellos supuestos en los que, por razones de extraordinaria necesidad debidamente justificadas, éstas impidiesen restablecer la normalidad del espacio utilizado al finalizar la actividad, la persona o ente organizador lo deberán hacer en el plazo máximo de 24 horas.

Se entiende que el hecho de formular la petición implicará la aceptación de las tarifas y demás condiciones fijadas en este protocolo.

Una vez recibida la solicitud, la Gerencia u órgano universitario competente solicitará la disponibilidad y conformidad de las personas responsables de los Centros, comunicándole dicha información, a la mayor brevedad posible, al solicitante.

La Gerencia no estará obligada a examinar las solicitudes que se reciban con menos de *diez días hábiles* de antelación al evento para el que se solicita la autorización.

Artículo 7.- En el supuesto de que los espacios a reservar sean algunos de los ubicados en la primera planta del Edificio del Rectorado (Sala de Junta, Sala de Rectores o Sala Alcazaba), dicha petición deberá cursarse a través del Gabinete del Rectorado en la siguiente dirección de correo electrónico: [gabinete1@uma.es](mailto:gabinete1@uma.es).

La autorización del uso de los citados espacios, estará en todo caso supeditada a la realización en los mismos de actos oficiales, pudiendo ser cancelada la reserva de ellos en cualquier momento.

No se autorizará la celebración de ningún acto o evento, los cuales puedan provocar, a juicio del Gabinete del Rectorado, un deterioro en los mismos, por lo que, con



anterioridad a la confirmación de la reserva, se trasladarán a la persona o ente organizador los requisitos de uso de los precitados espacios.

Artículo 8.- El/la Gerente de la Universidad de Málaga, tras la presentación de los documentos y datos que puedan requerirse a la persona organizadora, y –si estimara oportuno solicitarlos- a la vista de los informes técnicos relativos a la actividad, proporcionados por los diferentes servicios de la Universidad de Málaga, decidirá y comunicará al respecto en el plazo no superior a cinco días hábiles la decisión por escrito, entendiéndose que, en el supuesto de silencio, la autorización ha sido denegada.

Artículo 9.- Cuando se requiera a la persona solicitante la entrega de información complementaria o la realización de aclaraciones pertinentes y dicha persona no lo haga en un plazo máximo de tres días naturales, podrá ser razón para considerar que la persona solicitante desiste de su petición.

Artículo 10.- El órgano autorizante dispone de potestad discrecional y libertad de apreciación, conforme a las disposiciones de este protocolo y a los siguientes criterios orientadores:

- a) Podrán realizarse todo tipo de actividades, ya sean propias de la Universidad como ajenas a la misma, dándose prioridad a la actividad propiamente universitaria y a la difusión de conocimientos de la cultura y la ciencia universal.
- b) Los usuarios de las instalaciones de un determinado edificio de la Universidad de Málaga tendrán preferencia en el uso de espacios comunes de ese edificio en concreto, en todo caso previa autorización del responsable del mismo.
- c) Como norma general, las y los miembros de la comunidad universitaria deberán realizar sus actividades en los espacios adscritos al Centro al que pertenezcan; y, únicamente cuando éste carezca de ellos para la realización del acto previsto o habiéndolos no haya disponibilidad de los mismos, se podrá solicitar la utilización de espacios en otros centros.
- d) Quedará excluida la actividad que no concuerde con los principios plasmados en el artículo 3 de este protocolo o que perturbe de modo significativo el normal desarrollo y funcionamiento de la actividad docente e investigadora, y que



como tal, debe ser respetada con la mayor escrupulosidad posible.

- e) Que se determine una persona o personas, identificadas y legitimadas, que se responsabilicen del cumplimiento de lo preceptuado en este protocolo y de cualquier otro aspecto al que se condicione la realización de la actividad o acto.
- f) Los contratos para la cesión temporal del uso de las instalaciones de la Universidad de Málaga a entidades, públicas o privadas, serán suscritos por la Gerente, previa autorización del Rector, tras comprobar que las actividades a desarrollar son afines o compatibles con las funciones de esta Universidad.
- g) En aquellos casos en que la actividad lo requiera, el solicitante deberá proporcionar a la Gerencia de la Universidad de Málaga la documentación relativa a la Coordinación de Actividades Empresariales, según lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales
- h) En todo caso, la autorización del uso temporal de espacios quedará condicionada a las necesidades de carácter académico que eventualmente pudieran producirse con posterioridad.
- i) Que el número de personas que se prevé que acudan se ajuste al aforo del espacio elegido, no pudiendo ser superado el mismo en ningún caso.
- j) Que se prevea el almacenamiento de los materiales necesarios y la toma de energía eléctrica, con anterioridad y satisfactoriamente, según dictamen de los servicios universitarios competentes.

Artículo 11.- La Universidad de Málaga podrá, en cualquier momento de la celebración del acto, espectáculo o actividad, dar por finalizado el mismo si no se desarrollase conforme a la información facilitada en la solicitud, se detectase el incumplimiento de las condiciones que se establecieron para su autorización o se produjese cualquier alteración del orden público.

Artículo 12.- El cumplimiento de las condiciones impuestas en este protocolo se considerarán imprescindibles e indispensables para la ocupación y realización efectiva de la actividad o acto solicitado.



#### **OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE.-**

Art 13.-La celebración del acto o actividad estará sujeta a la previa autorización de la Gerencia, en los términos que se recoge en el Art.18 del Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga y deberá observar lo dispuesto en el presente Protocolo, asumiendo la persona o ente organizador las siguientes obligaciones:

1º. Una vez finalizado el acto o actividad autorizada, la persona promotora del mismo deberá restablecer el espacio o instalación que ha ocupado en las mismas condiciones en que se recibió, procediendo en el menor tiempo posible a realizar las labores de limpieza y retirada de la infraestructura. En caso de que se incumpla alguna de las obligaciones contenidas en el presente Protocolo referente a estas cuestiones, la Universidad de Málaga efectuará estas labores a cargo del mismo, ejecutando con este fin la fianza depositada según lo dispuesto en la normativa de gestión económica que esté vigente.

2º. Asumir expresamente la responsabilidad por los daños de cualquier tipo que puedan producirse como consecuencia de la actividad organizada, especialmente la responsabilidad civil por los daños a cosas y personas que puedan derivarse de su realización.

3º. Garantizar el uso correcto de la imagen corporativa/institucional de la Universidad de Málaga.

4º. Garantizar la observancia de lo dispuesto en el presente Protocolo, adoptando las medidas necesarias para evitar su incumplimiento por parte de terceras personas.

5º. Cumplir en todo momento los valores de densidad de ocupación señalados en la normativa del Código Técnico de la Edificación RD 314/2006 o normativa vigente aplicable, adoptando las medidas necesarias que garanticen el control del número de las personas usuarias, ocupantes o asistentes, el comportamiento adecuado y actuación de las mismas en el interior y exterior del recinto, y eviten la generación de peligros que puedan suponer un menoscabo en la seguridad de personas y bienes.

6º. Conocer y cumplir el plan de emergencia del edificio, conocer las salidas de evacuación, el punto de encuentro, y nombrar, en número suficiente, responsables que garanticen la evacuación de las personas usuarias, ocupantes o asistentes a la actividad.



Artículo 14.- En caso de incumplimiento de las condiciones recogidas en el presente protocolo, la gerencia de la Universidad de Málaga se reserva el derecho a no ceder, durante el tiempo que estime oportuno, ninguna instalación a la persona o entidad organizadora que haya incurrido en el mismo, además de exigirles el pago del abono del espacio reservado o la reparación de los daños causados, cuando el referido incumplimiento tenga su origen en el impago de las tarifas o daños causados en la instalación respectivamente.

Artículo 15.- La autorización de la actividad en modo alguno eximirá a la persona organizadora de la obtención, en su caso, de los correspondientes permisos municipales, que deberán igualmente adoptarse para que aquélla alcance carácter definitivo.

Artículo 16.- Si por cualquier causa, no fuera a hacer uso del espacio reservado, deberá comunicarse por escrito a la gerencia con el fin de que puedan atenderse otras peticiones. La comunicación de este hecho, con menos de cinco días de antelación a la fecha de realización de la actividad, podrá dar lugar a la penalización recogida en el Art.13 de este protocolo.

Artículo 17.-

1º. La celebración de espectáculos, demostraciones, competiciones deportivas, o cualquier otro tipo de evento que se desarrolle en los espacios exteriores de la Universidad de Málaga se deberá efectuar respetando escrupulosamente el silencio necesario para no alterar el funcionamiento normal de la actividad docente e investigadora de los distintos centros, por lo que, en caso de que sea imprescindible la utilización de medios de amplificación del sonido, dichos actos no podrán iniciarse antes de las 9 horas y no prolongarse más tarde de las 22 horas. Cualquier modificación de estos criterios por razones excepcionales requerirá el permiso expreso del o de la Gerente de la Universidad de Málaga.

2º. La publicidad de estos actos no podrá incluir, en ningún caso, referencia alguna a la Universidad de Málaga, salvo en lo que respecta a la determinación del lugar de celebración.



Artículo 18.- La celebración de actos sindicales queda constreñida a los locales interiores de la Universidad de Málaga, no pudiendo realizarse en los espacios exteriores de los distintos Campus.

Artículo 19.- En el marco de la promoción de productos, no se podrá proceder a la venta de los mismos salvo que se disponga de autorización expresa en este sentido. Cuando este tipo de actos y actividades se desarrollen en los espacios al aire libre propiedad de la Universidad de Málaga, no se podrá utilizar ningún medio de amplificación de la voz o el sonido que altere el normal funcionamiento de la vida lectiva e investigadora de las diversas facultades y escuelas que conforman la universidad.

Del mismo modo, cuando en el marco de la actividad comercial, se proceda al reparto gratuito de muestras, la empresa autorizada deberá proceder a la completa limpieza y recogida de los envases repartidos en la promoción, así como de los residuos generados por la actividad.

Una vez finalizada la promoción, la empresa organizadora deberá desmontar su infraestructura, de manera que no quede en el área ocupada resto alguno identificativo de la actividad realizada.

En el caso de que la actividad comercial consista únicamente en el reparto de muestras gratuitas, se prohíbe expresamente el acceso a los edificios del Campus al personal de la empresa promotora.

Artículo 20.- La persona física o jurídica interesada en captar o grabar imágenes, tanto en los espacios interiores de los edificios de la Universidad de Málaga como en las zonas exteriores, deberá solicitarlo previamente y por escrito a la gerencia, así como firmar la hoja con los compromisos a los que quedará sujeta la persona solicitante, haciendo un uso de las mismas respetando en todo caso los derechos de protección de datos, los derechos al honor, imagen e intimidad personal y familiar de las personas que pudieran aparecer en dichas imágenes, así como los derechos de autor y patrimoniales que pudieran verse afectados.



### RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 21.- Los precios a abonar por el uso de los espacios de la Universidad de Málaga, serán los recogidos anualmente en los Presupuestos de la Universidad de Málaga y que para el año 2019 son los reflejados en el Anexo I.

Artículo 22.- Previo a la realización de la actividad, la persona o entidad solicitante deberá proceder a ingresar, en la cuenta de la Universidad de Málaga que se le indique desde la Gerencia u órgano universitario competente, la cantidad correspondiente a la tarifa por el uso del espacio solicitado, además de los gastos tales como personal de conserjería, vigilancia, limpieza o mantenimiento, que en su caso fueran necesarios a juicio de la Gerencia. Los importes liquidados por estos conceptos serán debidamente justificados por la Universidad de Málaga. Excepcionalmente, previa autorización de la gerencia y justificado convenientemente, se podrá permitir el abono del importe del espacio una vez realizado el uso del mismo.

Artículo 23.- Las y los miembros de la comunidad universitaria que organicen actividades en razón de su cargo de gestión, encargo docente, función laboral o conforme a su propia naturaleza, y siempre que el acto se encuadre dentro de las actividades universitarias relacionadas con el mismo, gozarán de exención total, siempre que la actividad a desarrollar quede enmarcada en las propias de los fines de la Universidad de Málaga.

Artículo 24. La Universidad de Málaga, en atención a las especiales circunstancias que conformen el acto o a las peculiaridades del órgano solicitante, podrá eximir a la persona o entidad organizadora, de manera excepcional, justificada y previa solicitud (Anexo II), del abono de la totalidad de la tarifa que le correspondería por la ocupación del espacio en que se vaya a celebrar la actividad o en su defecto del abono del 50% del mismo. Esta exención del pago de la tasa de ocupación no supondrá que el organizador esté, asimismo, exento de la obligación de depositar, en caso de que le hubiera sido exigida, la fianza correspondiente en los términos que se recoge en el apartado 2º del artículo 26.

En ningún caso procederá la exención señalada en el apartado anterior, si la persona



o entidad organizadora pretende la obtención de un beneficio económico de la celebración del acto o actividad.

No estarán exonerados de abonar, cualquiera que sea la actividad a realizar, los gastos derivados de personal, servicio de limpieza y servicio de seguridad, así como cualquier otro que en su caso pudieran precisarse, siendo el número de efectivos y horas necesarias fijados a criterio de la gerencia.

Excepcionalmente, y atendiendo a la naturaleza del acto y de las personas o entidades organizadoras, la Universidad de Málaga podrá autorizar la exención de los mismos.

#### Artículo 25.-

1º. En aquellas actividades benéficas y solidarias, estará permitida la venta de productos y la recaudación de dinero y bienes muebles de cualquier categoría, siempre y cuando los beneficios obtenidos sean destinados única y exclusivamente a paliar la situación o el problema denunciado con la actividad y la Universidad de Málaga podrá eximir total o parcialmente a la persona o entidad organizadora, de forma discrecional, del pago de la tarifa de utilización u ocupación del espacio en que tendrá lugar la actividad. Aún en el supuesto de la citada exención del pago de la tarifa de ocupación, ésta deberá depositar la fianza exigida, sin que quede exento de esta obligación ni del abono de los servicios adicionales que en su caso se requieran.

2º. Sólo tras petición de la persona solicitante y autorización expresa de la Gerencia se podrá desarrollar la actividad de venta de bebidas y alimentos. La autorización sólo podrá concederse cuando los ingresos obtenidos por el organizador se destinen a fines universitarios o sociales.

3º. En la celebración de este tipo de actividades se podrá autorizar el cobro por la persona promotora de una entrada para el acceso al recinto en que se desarrolle el evento.

4º. En el supuesto de que la persona promotora sea miembro de la comunidad universitaria, el beneficio económico obtenido por la actividad deberá ser destinado única y exclusivamente a los fines propios de su naturaleza.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

Artículo 26.- En atención a las características de la actividad, podrá exigirse a la persona o entidad organizadora:

1º. La suscripción de un seguro de responsabilidad civil a favor de la Universidad de Málaga, por el valor establecido por la autoridad universitaria competente, para cubrir los gastos y desperfectos en instalaciones universitarias o extra-universitarias, así como para hacer frente, en su caso, a las responsabilidades que respecto a terceras personas pudieran derivar para la Universidad por la celebración de la actividad.

2º. El ingreso de una fianza en la cuenta indicada al efecto por la Universidad, por un valor equivalente al 25% del coste total sin IVA. En este caso, no se tendrá por definitiva la reserva del espacio en tanto no se proceda a su ingreso y remisión del justificante de la misma.

Artículo 27.- La cantidad entregada en concepto de fianza será reembolsada, según lo dispuesto en la normativa de gestión económica de la Universidad de Málaga que esté vigente, una vez finalizado el evento.

Málaga, 6 de mayo de 2019

La Gerente



M<sup>a</sup> Jesús Morales Caparrós



ANEXO I  
(TARIFAS VIGENTES AÑO 2019)

JORNADA	CONCEPTO	TARIFA
Media jornada (hasta 6 horas)	Salón de actos, salas conferencia, aulas magnas	393,25
	Aulas tipo A (más de 150 personas)	353,61
	Aulas tipo B (entre 100 y 150 personas)	274,33
	Aulas tipo C (menos de 100 personas)	200,28
	Aula de informática (por puesto informático)	15,65
Jornada completa	Salón de actos, salas conferencia, aulas magnas	667,58
	Aulas tipo A (más de 150 personas)	552,85
	Aulas tipo B (entre 100 y 150 personas)	393,25
	Aulas tipo C (menos de 100 personas)	274,33
	Aula de informática (por puesto informático)	31,29
	Puesto expositor en hall, espacios comunes	200,28
	Promociones (zonas exteriores)	1.800,00
	Jardín botánico	850,00
	Terraza del Rectorado Parque	850,00

En euros



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

## ANEXO II

### SOLICITUD DE EXENCIÓN POR EL USO TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICO UNIVERSITARIO

Sra. Gerente:

D./D<sup>a</sup>.....

Con fecha ..... solicita espacio en la Universidad de Málaga:

Centro:.....

Aulas/Espacio concreto:.....

Fecha/s:.....

Horario:.....

Para desarrollar la siguiente actividad:

.....

Solicita así mismo la exención del gasto que supone la utilización de dicho espacio en base a:

.....

Y se compromete a abonar, en caso de que sea necesario disponerlos, los gastos por servicios de conserjería, vigilancia y limpieza.

Málaga, a .....de.....de.....

El solicitante.

VºBº

La Gerente

Fdo:.....

**Nota: se ruega:**

Persona de contacto.....Teléfono.....e-mail.....