



## Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente] .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
6.1 Fasis del procedimiento .....	3
6.2. Resumen de actuaciones .....	6
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	7
8. SEGUIMIENTO .....	8
Indicadores del procedimiento .....	8
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	8

### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Febrero 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Técnico Actividades Paraninfo
- Revisado por: Administradora Paraninfo
- Aprobado por: Administradora Paraninfo



94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>



## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es servir de ayuda en el proceso de reservas para la realización de rodajes y grabaciones.

## 2. ALCANCE

### 2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

El ámbito de aplicación del presente procedimiento comprende al personal docente e investigador, Técnico de apoyo administración y organismos públicos o privados externos a la Universidad que deseen alquilar los espacios del edificio Paraninfo para la realización de rodajes o grabaciones.

### 2.2. *Hitos de inicio y fin:*

El procedimiento se iniciará con la pre-reserva y presentación del formulario web y finalizará, tras la ocupación de los espacios reservados para la realización del rodaje o grabación, con el traslado de los datos a administración para recaudar los importes facturados que cubran los gastos ocasionados.

## 3. NORMATIVA

- Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza, publicadas por Resolución del Rector de 25 de mayo de 2023:

[https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/VGE/NORMAS\\_Gestion\\_Economica\\_UNIZA\\_R\\_mayo\\_2023\\_.pdf](https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/VGE/NORMAS_Gestion_Economica_UNIZA_R_mayo_2023_.pdf)

- Instrucción del Gerente, de 26 de mayo de 2023, por la que se articula el procedimiento de alquiler de salas y espacios (BOUZ 6-23 de 14 de julio):

[https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/VGE/Instruccion%20Balquiler%20Baulas\\_repart.pdf](https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/VGE/Instruccion%20Balquiler%20Baulas_repart.pdf)

- Precios públicos aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno.:

<https://vgeconomica.unizar.es/patrimonio-compras-y-contratacion/precios-publicos>

- Retribuciones personal: pagos por servicios extraordinarios y por colaboración fuera de la jornada laboral: <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/retribuciones-pas/retribuciones-pasretribuciones-generales>

- Normas sobre uso BIC: <https://www.rediris.es/jt/jt2023/localizacion/unizar-paraninfo-normas-uso-2023.pdf#:~:text=NORMAS%20PARA%20EXPOSICION%20COMERCIAL%20EI%20Paraninfo%20al,de%20m%20de%20los%20tapices%20o%20cuadros.>

## 4. DEFINICIONES

**Rodaje:** Cuando utilizamos la expresión rodaje en este contexto, se hace referencia a filmaciones donde se graban escenas, incluyendo iluminación, actuación y movimiento de cámara, con distintas escenas y localizaciones.

**Grabaciones:** Cuando utilizamos la expresión grabaciones en este contexto, se hace referencia a reproducir y transmitir información o expresiones artísticas, tales como una entrevista, fotografías analógicas o digitales, etc...



94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>

CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA PILAR MILLÁN AZNAR	Administradora Paraninfo	24/02/2026 10:08:00	
PILAR IMAZ IGLESIA	Técnico Actividades Paraninfo	24/02/2026 10:15:00	



## 5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Administrador/a Paraninfo
- Encargado/a Conserjería Paraninfo
- Técnico de actividades Paraninfo
- Técnico de apoyo de administración de Paraninfo

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El edificio Paraninfo dispone de una serie de salas y espacios comunes que pueden ser alquilados para realizar rodajes y grabaciones.

Para la celebración de un rodaje o grabación se tendrá en cuenta lo siguiente:

En la celebración de actos, o mientras haya público en las zonas nobles del edificio quedará prohibida la grabación videográfica o fotográfica, debiéndose adaptar a los horarios disponibles y no interferir en la actividad habitual.

El material videográfico o fotográfico obtenido no podrá utilizarse con fines comerciales.

En el caso de grabaciones videográficas, las secuencias filmadas solo podrán usarse en el documental para el que han pedido autorización y del que habrán remitido un plan o proyecto de grabación.

En los créditos de la grabación aparecerá el agradecimiento a la Universidad de Zaragoza por su colaboración en la cesión del espacio.

### 6.1. Fases del procedimiento

En el procedimiento distinguiremos las siguientes fases:

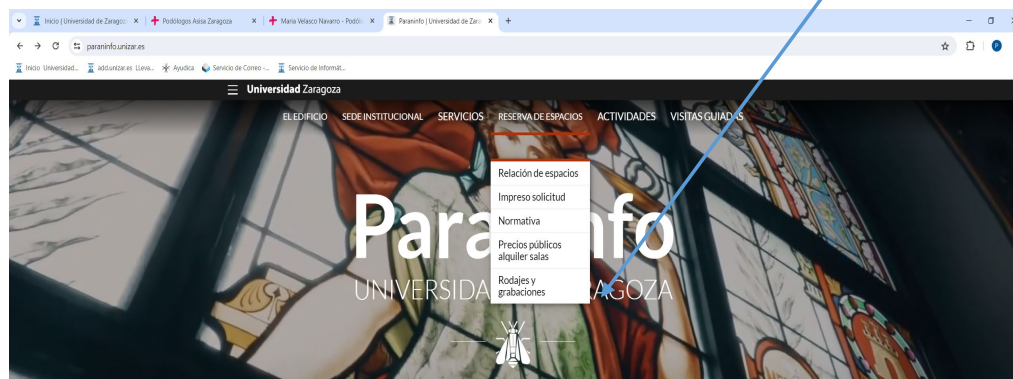
- 1.- Presentación del formulario a través de la web o en formato papel.
- 2.- Comunicación grabación responsables de los espacios.
- 3.- Registro de solicitudes
- 4.- Presupuesto del alquiler
- 5.- Envío del presupuesto a la persona o entidad que realizó la reserva
- 6.- Facturación y Reasignación de efectivos.

6.1.1 Presentación del formulario a través de la web o en formato papel.

En la página web de Paraninfo [www.paraninfo.unizar.es](http://www.paraninfo.unizar.es) se podrá rellenar el formulario de solicitud de autorización para la realización del rodaje o grabación.

[www.paraninfo.unizar.es](http://www.paraninfo.unizar.es)

Rodajes y grabaciones





Podrá acceder al formulario en la siguiente dirección:

<https://paraninfo.unizar.es/autorizacion-de-rodajes-y-grabaciones>

**Paraninfo**  
Universidad de Zaragoza

Pza. Basilio Paraiso, 4 - 50005 Zaragoza | admpara@unizar.es | 976762327 | 976761994

El edificio | Sede institucional | Servicios | Reserva de espacios | Actividades | Visitas guiadas

### Autorización de rodajes y grabaciones en el Paraninfo

Última modificación: Mar, 30/04/2024 - 11:16

Toda persona física o jurídica o entidad interesada en realizar rodajes (cinematográficos o televisivos) y grabaciones videográficas o fotográficas en el Edificio Paraninfo deberá solicitarlo previamente por escrito, utilizando el modelo de impreso al efecto, donde figuran los compromisos a los que quedará sujeta la persona o entidad solicitante.

Las grabaciones o filmaciones y a los reportajes fotográficos, que se realizan en espacios con precios públicos, se les aplicará el precio de los espacios utilizados. En el caso de grabaciones o filmaciones y reportajes fotográficos en espacios comunes no tarifados, se les aplicará las tarifas señaladas como precio mínimo en concepto de gastos de mantenimiento.

[Formulario autorización](#)

En el formulario se deberá indicar el motivo o finalidad del rodaje o grabación, a efectos de su autorización. Importante que se indique la fecha en la que se va a realizar la grabación.

#### 6.1.2.- Comunicación grabación responsables de los espacios.

Una vez analizado el objetivo del rodaje o grabación se comunicará a los responsables de las zonas dónde se desea grabar para que conozcan.

Las grabaciones pueden realizarse en:

- Biblioteca
- Espacios comunes (Escaleras principales/pasillos)
- Salas

Si se ha solicitado realizar la grabación en la Biblioteca es necesario ponerse en contacto con su responsable, no sólo para su conocimiento sino también para la firma del compromiso de respeto al mobiliario, libros y documentos que en ella se exponen.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>

94c6c0b3701423322a49fc523232f970

CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA PILAR MILLÁN AZNAR	Administradora Paraninfo	24/02/2026 10:08:00	
PILAR IMAZ IGLESIA	Técnico Actividades Paraninfo	24/02/2026 10:15:00	


**SOLICITUD PARA GRABACIÓN  
 EN LA SALA JORGE COCI**

 Plaza de Basilio Parra, 4 / 50005 Zaragoza  
 TEL: 976161834 / Fax: 976161837  
 e-mail: [unizar@unizar.es](mailto:unizar@unizar.es)

Este compromiso firmado para cualquier tipo de grabación o captura de imagen en la Sala Jorge Coci de la Biblioteca es un trámite previo para obtener la autorización formal, que deberá gestionarse a través de la Administración del Edificio Paraninfo de la Universidad de Zaragoza

- **Formulario:** <https://paraninfo.unizar.es/autorizacion-de-rodajes-y-grabaciones>
- **Precios públicos:** [https://geoeconomia.unizar.es/sites/geoeconomia/files/archivos/precios\\_publicos/700\\_635\\_comunesmodificacion\\_23-24\\_o.pdf](https://geoeconomia.unizar.es/sites/geoeconomia/files/archivos/precios_publicos/700_635_comunesmodificacion_23-24_o.pdf)

- 1.- El mobiliario de la sala es el original del edificio y tiene carácter patrimonial. No puede alterarse ni dañarse en modo alguno. Cualquier elemento susceptible de ser usado: suelos, pupitres, barandillas, vitrinas, etc. serán protegidos debidamente por el solicitante para evitar deterioros.
- 2.- La sala Jorge Coci custodia colección patrimonial que no puede sufrir alteraciones de iluminación, temperatura o humedad. Cualquier intromisión que pueda suponer variaciones tendrá que contar con la aceptación expresa de la Biblioteca con al menos 3 días de antelación a la realización del trabajo.
- 3.- Cualquier acción que se aparte de las condiciones especificadas en este compromiso será debidamente tratada como incumplimiento, con las responsabilidades que de ello se deriven.

- Naturaleza del trabajo (película, documental...):
- Contenido del producto (tema y nivel de rigor científico):
- Breve explicación del producto:
- Fecha, horario y duración previstos:
- Aparataje y elementos a introducir en la sala:
- Nombre y DNI de la entidad solicitante / representante:
- Contacto (correo electrónico y teléfono):
- Observaciones:

Firma y fecha:

---

unizar.es

Si se ha solicitado realizar grabaciones en los espacios comunes deberá comunicarse a la conserjería del paraninfo, pero además si se graba en los pasillos de la primera planta, es conveniente comunicarlo a la Jefe de Gabinete.

Si se solicita realizar grabaciones en salas se efectuará una reserva de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la reserva de salas. Normalmente este tipo de reservas para grabar las realizan personal de la universidad y no se aplican precios públicos (artº 10 Normativa)

#### 6.1.3.- Registro de solicitudes

Las solicitudes se registran en Google calendar y el formulario se pone a la firma para su aprobación.

#### 6.1.4.- Presupuesto del alquiler (Grandes grabaciones)

Los precios de los alquileres son aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad (BOUZ nº6-23, de 14 de junio). Además, existe una instrucción de la Gerencia, de 26 de mayo de 2023, para el alquiler de aulas y espacios que determina las condiciones y requisitos en las que se deben realizar dichos alquileres.

Las grabaciones o filmaciones y a los reportajes fotográficos, que se realizan en espacios con precios públicos, se les aplicará el precio de los espacios utilizados tal como se describe en el procedimiento de reserva de salas.

En el caso de grabaciones o filmaciones y reportajes fotográficos en espacios comunes no tarifados, se les aplicará las tarifas señaladas como precio mínimo en concepto de gastos de mantenimiento.

CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 8

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

MARIA PILAR MILLÁN AZNAR

Administradora Paraninfo

24/02/2026 10:08:00

PILAR IMAZ IGLESIA

Técnico Actividades Paraninfo

24/02/2026 10:15:00





A estos gastos pueden ir asociado si los hubiese según las circunstancias de grabación:

Los gastos de vigilancia. (Serán presupuestados por la Unidad de Seguridad)

Los gastos de limpieza específicos. (Serán facturados por la empresa de limpieza)

Los gastos de climatización específicos. (Serán presupuestado por la Unidad de Mantenimiento)

Las gratificaciones correspondientes al personal tal como se describe en el procedimiento de reserva de salas.

6.1.5.- Envío del presupuesto a la persona o entidad que realizó la reserva.

Según procedimiento de reserva de salas

6.1.6.- Facturación y Reasignación de efectivos.

Según procedimiento de reserva de salas

### 6.2 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Técnico Actividades Paraninfo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pre-reserva</li> <li>– Introducción de datos en la base</li> <li>– Elaboración Presupuestos del alquiler</li> <li>– Coordinación con Conserjería y Técnicos audiovisual para fijar necesidades</li> <li>– Publicidad del evento</li> </ul>
Técnico de apoyo de administración de Paraninfo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestión económica: facturación, reasignación de créditos y pagos a través de nóminas</li> </ul>
Administrador/a Paraninfo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución solicitud:</li> </ul>

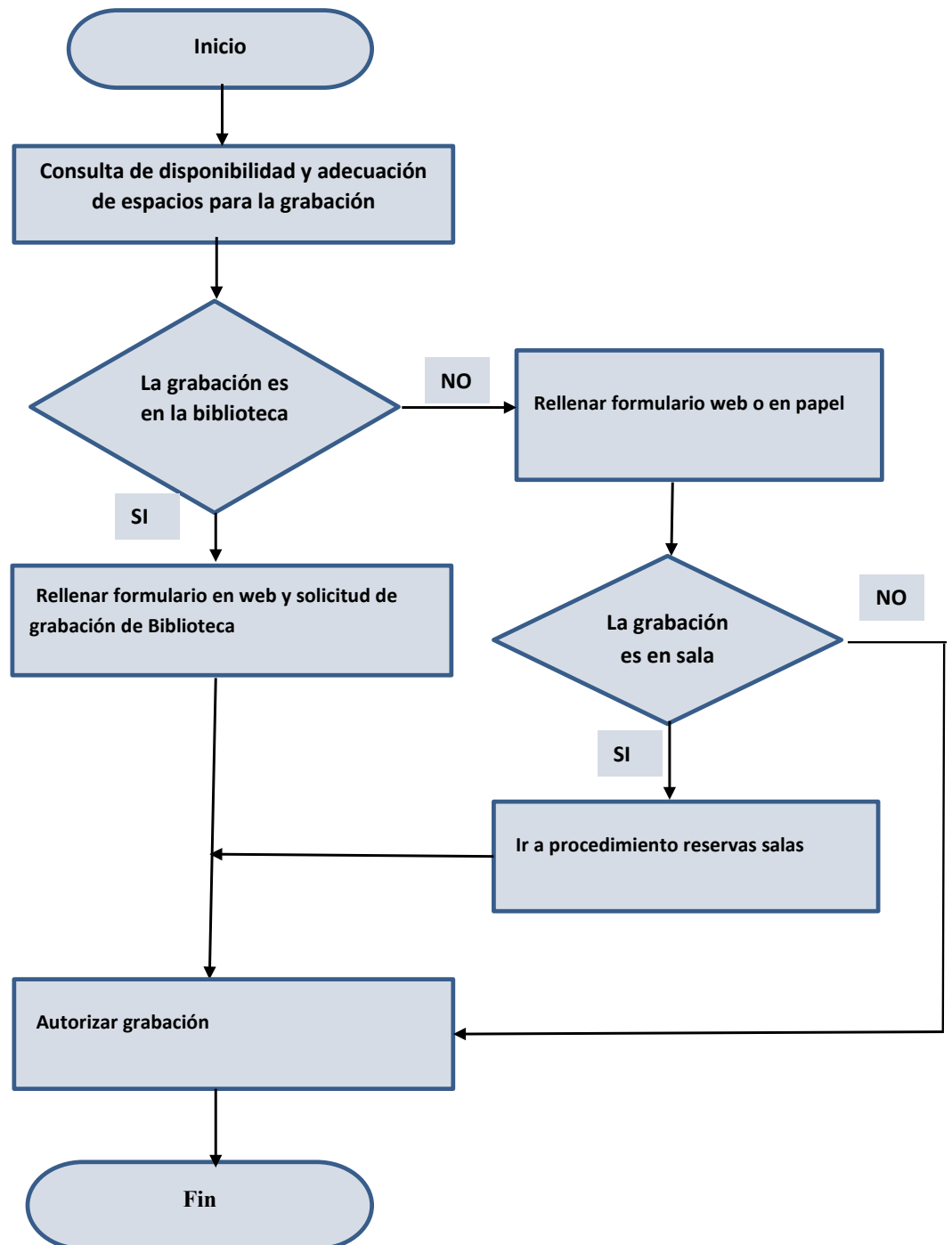


94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>


CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA PILAR MILLÁN AZNAR	Administradora Paraninfo	24/02/2026 10:08:00	
PILAR IMAZ IGLESIA	Técnico Actividades Paraninfo	24/02/2026 10:15:00	

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>

CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA PILAR MILLÁN AZNAR	Administradora Paraninfo	24/02/2026 10:08:00	
PILAR IMAZ IGLESIA	Técnico Actividades Paraninfo	24/02/2026 10:15:00	



## 8. SEGUIMIENTO

### *Indicadores del procedimiento*

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador 1: Satisfacción del usuario
    - Descripción del indicador: Media obtenida en encuesta de satisfacción cumplimentada tras la prestación del servicio
    - Forma de obtención: encuesta de satisfacción en Atenea
    - Responsable: Técnico Actividades Paraninfo
- Valor a alcanzar: >=4 en escala de 1 a 5

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	SOPORTE DEL ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTORIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Solicitud de grabación	papel	Técnico Actividades del paraninfo	5 años
Facturas y documentos modificación presupuestaria	Papel	Técnico Actividades del Paraninfo	



94c6c0b3701423322a49fc523232f970

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/94c6c0b3701423322a49fc523232f970>

CSV: 94c6c0b3701423322a49fc523232f970	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA PILAR MILLÁN AZNAR	Administradora Paraninfo	24/02/2026 10:08:00	
PILAR IMAZ IGLESIA	Técnico Actividades Paraninfo	24/02/2026 10:15:00	