

Nombre y Apellidos	
Cargos	
Entidad	CIF/UP/Proyecto
Domicilio Fiscal	Factura electrónica
Teléfono	Móvil
E mail entidad	
C.P. Ciudad	

¿Organizador Profesional de Congresos?	Teléfono contacto	Catering	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Contacto	Móvil contacto	Nº Personas mesa presidencia	5
Nº Asistentes	E mail	Cartelas mesa presidencia	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Necesidades técnicas		Cartel en pantalla entrada	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		Ordenador	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

SOLICITA (ver dorso)

Salas		
Fechas	horario inicial	horario final
Actividad		

Acepta las condiciones reflejadas al dorso, y se compromete a abonar los precios públicos que se deriven de ello.

.....Zaragoza....., a

RESOLUCIÓN:

(Fecha y Firma)

<p>Vº Bº</p> <p>Administradora del Edificio Paraninfo</p> <p>Fdo: Mª Pilar Millán Aznar</p>	<p><input type="checkbox"/> JORNADA COMPLETA</p> <p><input type="checkbox"/> MEDIA JORNADA</p>	<p>Observaciones:</p>
---	--	-----------------------

PRECIOS PÚBLICOS

PARA EL USO DE SALAS Y ESPACIOS DEL EDIFICIO PARANINFO

NOMBRE DE LA SALA O ESPACIO	Periodo de utilización		AFORO
	Jornada Completa	Media Jornada	
Aula Magna	2.875	1.725	290 personas
Aula Magna + Josefa Amar y Borbón	4.600	2.760	
Aula Magna + Trece Heroínas	4.025	2.415	
Josefa Amar y Borbón	2.015	1.265	200 sentadas y 400 de pie(*)
Martina Bescós	865	520	18 personas
Pilar Sinués	1.440	865	125 personas
Trece Heroínas	1.440	865	75 sentadas y 150 de pie(*)

(*) El aforo es menor si se utiliza para catering y/o stands (Josefa Amar y borbón 150-250 y Trece heroínas 65-100)

OBSERVACIONES GENERALES

1. Con relación al uso de las distintas salas del Edificio Paraninfo, se atenderán preferentemente las iniciativas que provengan de la propia Universidad, en particular las de carácter científico o cultural, así como las relativas al resto de las instituciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro.
2. La jornada completa se entiende de 8:00 a 21:00 horas y la media jornada se entiende de 8:00 a 14:00 o de 15:00 a 21:00 horas.
3. En el momento de formalizar la reserva se abonará el 50% del precio establecido.
4. En caso de anulación se devolverá el importe pagado siempre que se comunique con al menos 30 días de antelación.
5. Para jornadas y congresos se ofrece una reducción del precio de un 25% para el tercer día y de un 50% para el cuarto día y sucesivos.
6. En los actos celebrados fuera del horario laboral (de 8:00 a 21:30 de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 los sábados) se facturarán a parte los gastos de personal asociados a esos periodos.
7. El promotor y organizador de los actos serán los responsables de los desperfectos que se ocasionen como consecuencia del desarrollo de los mismos.
8. Condicionado al criterio y necesidades de la Universidad de Zaragoza, podrán ser utilizados espacios y salas reservadas para uso institucional. No obstante, para su utilización se requerirá la autorización del Vicerrectorado competente en materia de transferencia e innovación tecnológica.
9. Aquellos espacios que sean demandados, y no cuenten con precio público, podrán ser presupuestados y cedidos siempre que no alteren el normal funcionamiento del edificio.
10. Las características de las salas y los medios recogidos en los precios públicos, así como el formulario para efectuar la solicitud de reserva están descritos e incluidos en la página: www.paraninfo.unizar.es
11. En caso de exención de pago, se deberá abonar, en concepto de gastos de mantenimiento (cantidad necesaria para asegurar la cobertura de los costes indirectos que se originen por el uso de los espacios, a excepción de los gastos de personal de conserjería si se producen fuera del horario laboral).
 - 400 € + IVA por día, pro la utilización del Aula Magna, sala Amar y Borbón y Biblioteca.
 - 200 € + IVA por día, por la utilización de las restantes salas y espacios.
12. A los miembros de la comunidad universitaria se les aplicará un descuento del 50% sobre los precios establecidos, de acuerdo con lo indicado en el apartado 10 de la Instrucción del Gerente, de 26 de mayo de 2023, por la que se articula el procedimiento de alquiler de aulas y espacios (BOUZ 6-23, de 14 de julio).
13. Las cátedras institucionales o de empresa podrán utilizar los espacios con una limitación máxima en toda la Universidad de Zaragoza de dos eventos por año con un máximo de dos días de duración por cada uno de ellos. Todas las actuaciones deberán estar solicitadas por el director/a de la cátedra previos visto bueno de la comisión Mixta de la Cátedra.

Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto a través del correo: paranin@unizar.es