

Nombre y Apellidos			
<input type="text"/>			
Cargo			
<input type="text"/>			
Entidad			CIF/JP/Proyecto
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Domicilio Fiscal			C. P.
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Teléfono	Móvil	E-mail entidad	Ciudad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

SOLICITA (ver dorso)

Sala/s		
<input type="text"/>		
Fechas	horario inicial	horario final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad		
<input type="text"/>		

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

....., a

RESOLUCIÓN:

(Fecha y Firma)

Vº Bº Administradora del Edificio Paraninfo	<input type="checkbox"/> JORNADA COMPLETA <input type="checkbox"/> MEDIA JORNADA	Observaciones:
Fdo: Mª Luz Beltrán Agustín		

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	2.500	1.500	290 personas
Aula Magna + Josefa Amar y Borbón	4.000	2.400	
Aula Magna + Trece Heroínas	3.500	2.100	
Joaquín Costa	1.250	750	100 personas
Josefa Amar y Borbón	1.750	1.100	200 sentadas y 400 de pie
Martina Bescós	750	450	18 personas
Patio exterior	2.250	1.500	
Pilar Sinués	1.250	750	125 personas
Trece Heroínas	1.250	750	75 sentadas y 150 de pie

OBSERVACIONES GENERALES

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.

- Las tarifas están referidas a precios por día (jornada completa) o 1/2 día (media jornada). Se entiende por media jornada, la ocupación de las salas de 8:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 21:00 horas. La jornada completa comprende de 8:00 a 21:00 horas. A los precios indicados se les añadirá el I.V.A. vigente.
- En el momento de formalizar la reserva se abonará el 50% del precio establecido.
- En caso de anulación se devolverá el importe pagado siempre que se comunique con al menos 30 días de antelación
- Para jornadas y congresos se ofrece una bonificación del precio siendo de un del 25% a partir del el tercer día y de un cuarto día en adelante 50% sobre la tarifa establecida. Cuando el uso de los espacios alquilados sea para el montaje de stands comerciales no se aplicará dicha bonificación.
- En los actos celebrados fuera del horario laboral (lunes a viernes de 8:00 a 21:30 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas) se facturarán a parte los gastos de personal asociados a esos periodos.
- La organización de los actos será responsable de los desperfectos que se ocasionen como consecuencia del desarrollo de los mismos.
- En el supuesto que, el uso institucional lo permita, podrán ser utilizados espacios y salas de uso institucional, que requerirán para su utilización, el visto bueno del Rector o persona en quien delegue.
- Aquellos espacios que sean demandados y de los que no se haya fijado precio público, podrán ser presupuestados y podrán ser cedidos, siempre que no alteren el normal funcionamiento del edificio.
- Las Características de las salas y los medios incluidos en los precios públicos están descritos en la siguiente página:
www.paraninfo.unizar.es
 - Para realizar la reserva es imprescindible rellenar el documento que aparece en la web: www.paraninfo.unizar.es
 - Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto a través del correo paranin@unizar.es
 - Una vez presentado el documento de solicitud de reserva se comunicará al interesado si su petición ha sido autorizada, denegada o si se le requiere para que presente información adicional.
 - En el momento que se autorice la solicitud, se enviará al interesado el presupuesto de la reserva que pasará a hacerse firme en el momento en el que se abone el 50% de dicho presupuesto
- La emisión de facturas a nombre de terceros será incompatible con la aplicación del tratamiento como comunidad universitaria.
- A los miembros de la comunidad universitaria se les aplicará un descuento del 50% sobre los precios establecidos.