



Nombre y Apellidos			
Cargo			
Entidad			CIF/UP/Proyecto
Domicilio Fiscal			Factura electrónica
Teléfono	Móvil	E mail entidad	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
			C.P. Ciudad
¿Organizador Profesional de Congresos?	Teléfono contacto	<input type="checkbox"/> Catering <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
Contacto	Móvil contacto	<input type="checkbox"/> Nº Personas mesa presidencia <input type="checkbox"/>	
Nº Asistentes	E mail	<input type="checkbox"/> Cartelas mesa presidencia <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
Necesidades técnicas	<input type="checkbox"/> Cartel en pantalla entrada <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Ordenador <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

S O L I C I T A (ver dorso)

Sala/s			
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

(Fecha y Firma)

RESOLUCIÓN:

Vº Bº
Administradora del Edificio Paraninfo

- JORNADA COMPLETA
 MEDIA JORNADA

Fdo: Mº Pilar Millán Aznar

Observaciones:

EDIFICIO PARANINFO

PRECIOS PÚBLICOS PARA EL USO DE SALAS Y ESPACIOS (SIN IVA)

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
Patio exterior	2.600	1.725	496
Pilar Sinués	1.440	865	120 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 períodos.
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 Rector, o persona en quien delegue. En el caso de uso por parte de cátedras institucionales y de empresa su utilización 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, por 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. Autorización de rodajes y grabaciones en el Paraninfo: 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 (Anexo IV), 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 realicen 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.

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