



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

Gerencia

## RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CESIÓN DE USO TEMPORAL DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA



*ugr*

Universidad  
de Granada

En relación con la Normativa que regula la cesión de uso temporal de espacios de la **Universidad de Granada** (en adelante NCUTE), que viene incluyéndose en los presupuestos de la misma, y ante la disparidad de tratamientos que, según se ha podido constatar, se están produciendo a la hora de determinar, facturar y cobrar los referidos servicios, esta Gerencia ha considerado necesario dictar la presente Resolución para regular el procedimiento de aplicación de la misma:

- 1. Esta Resolución y la Normativa que desarrolla son de aplicación a todas las cesiones de uso temporal de espacios en las que el cessionario sea una persona física o jurídica distinta de la **Universidad de Granada**, incluidos los casos en los que algún miembro de la Comunidad Universitaria actúa en representación de una asociación, organización, colegio profesional o institución distinta de la propia **Universidad de Granada**
- 2. No se aplicará ni, por tanto, se emitirá factura, en los casos en los que el cessionario sea un Centro, Servicio, Departamento, unidad o miembro de la comunidad universitaria que actúa en condición de tal.
- 3. La NCUTE afecta a todas las cesiones de uso temporal que se puedan producir, independientemente de su extensión espacial y temporal.
- 4. De acuerdo con la NCUTE el procedimiento de cesión se iniciará en todo caso mediante solicitud del interesado que deberá formularse en el modelo establecido en el Anexo I de la misma (se incluye como Anexo III de esta Resolución) y presentarse en el Registro General de la **Universidad de Granada** o en cualquiera de los Registros de sus Centros o Servicios habilitados al efecto.
- 5. Los precios públicos a facturar en concepto de cesión de uso de espacios serán, necesariamente, los establecidos en el correspondiente anexo de los presupuestos de la **Universidad de Granada** para 2016 (se adjunta, como Anexo I, la tabla con el detalle de los mismos).
- 6. Los precios a facturar por otros conceptos (gastos por servicios necesarios para la cesión: limpieza, seguridad, mantenimiento...) serán los establecidos en el Anexo II de la presente Resolución.

- 7. Previa consulta con la Gerencia sobre su valoración, se incluirá en el correspondiente presupuesto, cualquier otro gasto que ocasione la cesión.
- 8. Las solicitudes de bonificación se contestarán de forma motivada y expresa dentro de la Resolución prevista en el Art. 8 de la NCUTE, que será comunicada al peticionario junto con un presupuesto que solicitante deberá aceptar de forma expresa.
- 9. Se recuerda que, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2 y en la Disposición Adicional Tercera, los precios por servicios complementarios y otros gastos originados por la cesión, NO pueden ser objeto de bonificación.
- 10. Para la elaboración de presupuestos ajustados a estas normas y con objeto de homogenizar el tratamiento, la Gerencia pone a disposición de los responsables la hoja de cálculo “PresupuestoAlquilerDeEspacios.xls”, que podrán encontrar en la página web de Gerencia: <https://gerencia.ugr.es/>. En esta hoja de cálculo las celdas de color naranja son de cumplimentación obligatoria y de las amarillas deben cumplimentarse las que en cada caso proceda.
- 11. La impresión de esta Hoja de Cálculo genera 2 documentos: el primero contiene un desglose del presupuesto y es para uso interno de la administración universitaria (deberá guardarse una copia en el expediente de la correspondiente cesión). El segundo, denominado “Presupuesto para la cesión de espacios que se somete a la aceptación del cessionario”, tiene por objeto comunicar y obtener la aceptación escrita del mismo y es el documento que deberá acompañar a la Resolución prevista en el apartado 8.
- 12. Antes de proceder a la facturación deberá obrar en poder del correspondiente responsable la aceptación del presupuesto por parte del cessionario.
- 13. Los responsables emitirán factura por el importe del presupuesto aceptado por el cessionario y tendrán en cuenta que de acuerdo con el Art. 4.3 de la NCUTE, el incumplimiento de lo contemplado en el Art. 4.2 de la misma, surtirá efectos de DESISTIMIENTO o RENUNCIA del derecho a la cesión de uso temporal autorizada.
- 14. El expediente de cada cesión quedará conformado por:
  - a. Cesiones autorizadas:
    - Solicitud del interesado.
    - Resolución de concesión que, en caso de que se haya solicitado bonificación, deberá incluir la resolución sobre la concesión o no de dicha bonificación.
    - Desglose del Presupuesto (documento interno).
    - Presupuesto para la cesión de espacios que se somete a la aceptación del cessionario, en el que debe figurar la aceptación del mismo.
    - Copia de la Factura emitida.
    - Comprobante de abono de la factura.
    - Cualquier documentación complementaria relacionada con la cesión.
    - Informe sobre incidencias producidas durante la cesión o sobre

- la ausencia de las mismas.
- b. Cesiones No autorizadas
    - Solicitud del interesado.
    - Resolución de denegación.
    - Cualquier documentación complementaria relacionada con la cesión.

**GRANADA, 20 DE ENERO DE 2016.**

**LA GERENTE**

**MARÍA DEL MAR HOLGADO MOLINA.**