

NORMATIVA PARA AUTORIZACIÓN DE USO Y TASAS POR UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS FACULTAD DE MEDICINA

Cualquier actividad que se pretenda realizar en las instalaciones de la Facultad de Medicina, que no esté aprobada y reconocida por la misma, en su programación Docente y Práctica dentro de sus planes de estudios o forme parte de actividad docente programada por la misma, deberá necesariamente solicitarse de forma expresa, con la antelación suficiente, y abonar si procede las tasas que se establecen al efecto en la Universidad de Córdoba mediante acuerdo de Consejo de Gobierno.

Las actividades anteriormente expresadas, deberán necesariamente cumplir los siguientes requisitos:

- 1) No podrán interferir en ningún caso las actividades habituales del centro. (salvo autorización previa de la Junta de Centro).
- 2) Deberán solicitarse por escrito y acompañar a la solicitud una memoria en la que se indiquen al menos los siguientes datos:
 - ◆ Entidad organizadora (Empresa, Organismo, Sociedad, Asociación, Departamento, Unidad etc.)
 - ◆ Tipo de actividad a desarrollar
 - ◆ Datos de la persona responsable de la organización de la actividad.
 - ◆ Datos (si los hay) del vínculo de la entidad con la Universidad de Córdoba o con la Facultad de Medicina.
 - ◆ Fecha/s y horario previstas para el desarrollo de la actividad solicitada.
 - ◆ Instalaciones que se solicitan y medios necesarios
 - ◆ Número aproximado de asistentes que se prevén
 - ◆ Instalaciones y/o servicios especiales que se prevén desarrollar (stands comerciales, comidas de trabajo en el centro, áreas de descanso, paneles informativos, secretaría propia de la actividad, local para recepción de diapositivas, servicio de seguridad etc.).
 - ◆ Cualquier otro dato de interés que deba ser tenido en cuenta por el órgano de gobierno del centro.
- 3) Las actividades solicitadas deberán realizarse en horario y fechas de apertura normalizada del centro, o en caso contrario responsabilizarse de los gastos extraordinarios que pueda ocasionar la apertura del centro en horarios y días no previstos.
- 4) Ante cualquier imprevisto, primará la organización docente y práctica del centro.
- 5) Cualquier dificultad de interpretación de esta normativa corresponderá a los órganos directivos del centro.

- 6) Por su especificidad y régimen, la colaboración con instituciones oficiales para la celebración de Oposiciones y otros exámenes, tendrá un tratamiento distinto al de la presente normativa.

En general, Se excluye del abono de tasas y de aplicación de esta normativa a las siguientes actividades.:

- Docencia de las materias y asignaturas (teóricas y practicas) incluidas en el plan de estudios 1.973 y 1.996
- Docencia de Cursos del Doctorado aprobados oficialmente por la comisión al efecto. (se excluye como Docencia de dichos cursos la participación en sesiones congresuales y reuniones científicas)
- Actividades culturales cuya programación y realización no conlleve contraprestación económica alguna a los destinatarios y/o participantes y que al mismo tiempo no tengan financiación externa a la propia UCO.
- Docencia habitual y programada de asignaturas de libre configuración curricular y optativas.

LAS TASAS DE UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS Y MATERIAL, DEBERAN SER APLICADAS A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES.:

- ◆ Congresos
- ◆ Simposium
- ◆ Reuniones Científicas
- ◆ Asambleas profesionales o de especialidades de cualquier ámbito
- ◆ Masters
- ◆ Cursos o seminarios que conlleven cuotas de inscripción para los destinatarios.
- ◆ Cualquier otra actividad ajena a los usos propios de la Facultad de Medicina (aunque en su organización esté implicado algún colectivo o departamento de la misma) y que pueda generar algún gasto o trastorno a la actividad normal del centro.

DEPENDENCIAS E INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE UTILIZACIÓN Y TASA APLICABLE A LAS MISMAS.-

MEDIOS AUDIOVISUALES

PERSONAL DE APOYO PARA ATENCION A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA.

Si el tipo de actividad lo requiere o la organización del evento tiene una complejidad organizativa destacable, tanto si la actividad solicitada se desarrolla en horario habitual del Centro, como si lo es en festivo u otros horarios, la organización general del evento deberá contar al menos con una persona de apoyo (personal de servicios fuera de su turno habitual), para prestar servicio exclusivo a dicha actividad, evitando con ello las posibles incidencias con el personal que atiende las actividades normales del centro.

(Consultar compensación económica y forma de ingreso por prestación de servicios fuera de horario habitual)

OTROS SERVICIOS QUE PUEDEN SER REQUERIDOS:

Limpieza (Adicional).. (a contratar directamente por usuario)

Vigilancia..... (a contratar directamente por usuario)

Sonido Adicional..... (a contratar directamente por usuario)

Cafetería y comidas... (a contratar directamente por usuario)

PROCEDIMIENTO DE ABONO DE LAS TASAS :

Una vez conocidos los gastos previstos conforme a la demanda de espacios, servicios y material requeridos por los responsables de la organización del evento, se realizará un ingreso en la cuenta general de la Universidad :

Entidad : Cajasur **NºCuenta:** 2024.0000.82.3800001175

En el resguardo de ingreso se harán constar los datos de la persona o entidad que realiza el ingreso así como la actividad a la que se refiere.

El resguardo del ingreso deberá remitirse lo antes posible a la Facultad de Medicina junto con los datos de Facturación para que pueda expedirse la misma.

Si con posterioridad a la realización del evento, se hubieran generado mas gastos de los previstos, se realizará una liquidación complementaria a la anterior.