UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Filosofía y Letras

Reserva de espacios

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

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 cesionario 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 cesionario 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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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.xlsm”, que podrán encontrar en la página web de Gerencia. 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 cesionario”, 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 cesionario.

13. Los responsables emitirán factura por el importe del presupuesto aceptado por el cesionario y tendrán en cuenta que de acuerdo con el Art. 4.3 de la NCUTE,

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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:

    1. 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 cesionario, 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.

    2. Cesiones No autorizadas

        - Solicitud del interesado.
        - Resolución de denegación.
        - Cualquier documentación complementaria relacionada con la cesión.

Impresos

Solicitud a través de la sede electrónica (Solicitud Genérica) y adjuntado el siguiente Modelo de solicitud (pdf)

Normativa aplicable

Normativa de cesión de uso temporal de espacios de la UGR

Copyright© 2026 Universidad de Granada