

Enclavada en pleno corazón del histórico barrio granadino del Realejo, la sede de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura se abre a la Sociedad granadina en particular y a todas aquellas peticiones de Entidades o Instituciones públicas o privadas y ofrece el uso temporal de sus instalaciones para poder realizar en ellas actividades extraacadémicas ajenas a la actividad normal docente e investigadora de nuestro Centro.

Tras un proyecto completo de rehabilitación y reforma del inmueble dirigido por el arquitecto Víctor López Cotelo, el edificio, un antiguo palacio renacentista completamente rehabilitado, obtuvo el Premio Nacional de Arquitectura en 2015.

Espacios como el Aula Magna (moderno auditorio para 400 personas), el Salón de Grados "Antonio Jiménez Torrecillas", sus dos claustros, o diferentes aulas destacan por su funcionalidad, modernidad, tradición, unido a un enclave espectacular a los pies de la Alhambra.

Para el desarrollo de las actividades por parte de personas, órganos o instituciones en nuestro Centro, será necesario solicitar la reserva de espacios de acuerdo a lo dispuesto en el siguiente Protocolo de actuación.



PROTOCOLO PARA USO TEMPORAL DE ESPACIOS Y RECURSOS DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Con objeto de atender las distintas peticiones de Entidades o Instituciones públicas o privadas de cesión de uso temporal de locales, inmuebles e instalaciones de la Universidad de Granada para el uso de actividades extraacadémicas se establece el siguiente protocolo de actuación:

1. El procedimiento de cesión se iniciará en todo caso mediante solicitud del interesado que deberá formularse en el [modelo establecido](#) y presentarse bien en la Secretaría de la ETS Arquitectura, en el Registro General de la Universidad de Granada o en cualquiera de los Registros de sus Centros o Servicios habilitados al efecto con una antelación mínima de dos meses a la fecha de la celebración de la actividad.
2. Las solicitudes de cesión de espacios serán resueltas por la Dirección de la ETS Arquitectura, quien, junto a la Resolución, comunicará al Peticionario la reserva del espacio pretendido, y

adjuntará un presupuesto del importe total a facturar, desglosado por los correspondientes conceptos a facturar e indicando los que serán de pago a empresas externas a la Universidad, además de la fianza y seguro de responsabilidad civil que, en su caso, le fueran requeridos.

3. Aceptación del presupuesto. El Peticionario deberá comunicar por escrito, correo electrónico o fax su conformidad al presupuesto elaborado y a las consideraciones sobre responsabilidad civil, control de aforo y prevención de riesgos que en su caso se establezcan.
4. En todo caso, en un plazo no inferior a 72 horas, anterior a la fecha en la que se haya previsto la realización de la actividad, deberá remitirse a la Administración de la ETS Arquitectura el resguardo del ingreso o transferencia y depósito de fianza, en su caso, en el que ineludiblemente se consignará el número del expediente para proceder al cierre definitivo de la reserva previamente realizada.
5. Las empresas o entidades que se les conceda el uso de espacios deberán cooperar en la aplicación del RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, informando con carácter previo a la Dirección de la ETS Arquitectura e los riesgos específicos de la actividad que desarrollarán que pueden afectar a los diferentes trabajadores de las empresas concurrentes del centro.

Disposiciones que deben ser conocidas por los solicitantes de uso temporal de espacios y recursos de la ETS Arquitectura de la UGR:

- Disposiciones de carácter general en la Universidad de Granada:
<http://gerencia.ugr.es/pages/cesion-de-espacios>
- Reglamento de la ETS Arquitectura
[http://etsaq.ugr.es/pages/secretaria/normativa_1/normativadeusodeespacios5/!](http://etsaq.ugr.es/pages/secretaria/normativa_1/normativadeusodeespacios5/)

En Granada a 15 de diciembre de 2016

La Dirección