



## SOL·LICITUD DE RESERVA

SALA DE MULTIMÈDIA

AULA DE TELEENSENYAMENT

HALL DE L'ETSETB

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms.....

Unitat estructural ..... Edifici ..... Despatx .....

Adreça electrònica..... Telèfon ..... Fax .....

EN CAS DE LECTURA DE PFC

Nom i cognoms de l'estudiant.....

Telèfon de contacte ..... Adreça electrònica.....

### DADES DE LA RESERVA

(Expliqueu amb detall el tipus d'activitat)

Motiu de la sol·licitud .....

Data i horari .....

#### COBRAMENT DE MATRÍCULA

SI  NO  Quantitat (€) :

Nombre aprox. de matriculats :

(Si us és possible, adjunteu el programa de l'activitat)

### EQUIPAMENT DE LES SALES

(Marqueu amb una X l'equipament que necessiteu)

Micròfon de taula

Instal·lació de PC

Micròfon sense fils

Portàtil propi Quantitat:

Projector de transparències (només a Teleensenyament)

Punter làser / presenter

Projector de diapositives ( només a Teleensenyament)

Altres (especifiqueu-los)

Videoprojector 3500 lúmens

.....

Combo DVD / VHS

.....

(\*) Demaneu el formulari per les dades tècniques

El sol·licitant

Confirmació de la sol·licitud

Data:

## **Normes per a l'ús de les sales de l'Edifici B3-Ricardo Valle, Campus Nord, UPC**

- **Aula de Teleensenyament de l'ETSETB (Planta 1)**
- **Sala de Multimèdia de l'ETSETB (Planta -2)**

### **Generals**

- 1- Aquestes sales estan dedicades a actes acadèmics i de divulgació científica. La utilització d'aquestes sales està sotmesa a l'autorització prèvia per part de la direcció de l'Escola.
- 2- Aquesta sol·licitud, degudament emplenada per la persona interessada, s'ha d'entregar a l'Àrea de Recursos i Serveis de l'Escola, edifici B3-Ricardo Valle, planta 1, Campus Nord UPC, tel. 93 401 68 36. (recursos@etsetb.upc.edu)  
El fet de presentar la sol·licitud suposarà l'acceptació de les normes, condicions i tarifes (si és el cas), establertes per l'escola en aquesta regulació.
- 3- Es podran fer reserves amb dotze mesos d'anticipació, com a màxim, i amb una setmana d'antelació, com a mínim. La direcció es reserva el dret de cancel·lació.
- 4- El sol·licitant no pot fer canvis ni modificacions en els equips informàtics i audiovisuals existents, sense l'autorització expressa del subdirector de planificació i serveis.  
Qualsevol anomalia que es detecti en el funcionament dels equips s'ha de comunicar immediatament als Serveis Informàtics de l'Escola.
- 5- El sol·licitant es compromet a deixar la sala en perfectes condicions d'ús un cop finalitzada l'activitat. En cas contrari, l'Escola podrà exigir al sol·licitant el pagament de les despeses addicionals que es puguin generar.
- 6- Les activitats de la UPC en les quals no es cobri quota d'assistència estaran exemptes de pagament de les tarifes establertes en aquestes normes. Aquestes reserves es podran fer amb 3 mesos d'anticipació, com a màxim.
- 7- Les tarifes corresponents a l'any 2012 són les següents:
  - Tarifa 1/2 dia: 785 €
  - Tarifa 1 dia: 1.380 €Aquests preus no inclouen l'IVA.  
Les despeses addicionals que puguin generar-se (subministraments, serveis diversos, neteja, vigilància, etc.) aniran a càrrec del sol·licitant.

### **Específic de l'Aula de Teleensenyament**

- 1- Aquesta reserva fa referència única i exclusivament a l'Aula de Teleensenyament. Per tant, no s'autoritza la utilització dels espais que l'envolten en el desenvolupament de les activitats per les quals s'ha reservat l'aula. No es permet expressament servir begudes ni aperitius a aquesta aula.
- 2- Capacitat de l'aula: **81**

### **Específic de la Sala Multimèdia**

- 1- Quan la reserva sigui per la lectura d'un PFC es farà per dues hores, per poder fer ús del Hall ETSETB durant la segona hora:
  - Utilització de les taules per a servir begudes i aperitiusAquests actes no han d'ocasionar, en cap cas, dificultats en el desenvolupament normal de les activitats del Hall ETSETB.
- 2- La Sala disposa d'una rampa d'accés a la tarima. En cas que es necessiti, cal comunicar-ho prèviament a la Unitat de Recursos de l'escola.
- 3- Capacitat de la sala: **69**