

## POLITICA DE ALQUILER DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE NAVARRA

1. El uso de los espacios de la Universidad se refiere tanto a la organización de congresos y seminarios como a la realización de fotografías para catálogos de empresa, anuncios, etc. o para producción audiovisual como spots, series de TV, películas, etc.

2. Contará con la autorización de las direcciones de Ordenación del Campus y Comunicación Interna, que estudiarán en conjunto su disponibilidad y oportunidad. Para su estudio, será imprescindible presentar los datos del evento, de las fotografías o del guion de video: fechas, empresa, objetivo, difusión, etc.

Con los datos, el tiempo estimado de respuesta será 2 o 3 días.

3. Una vez aceptada la petición, el servicio de Gestión de Espacios se encargará de la firma del acuerdo así como de su coordinación y seguimiento.

4. El uso de los espacios llevará consigo un coste económico, tanto para los solicitantes externos como para los internos.

a) **Los solicitantes externos** son empresas, productoras, fotógrafos, etc. (también si son antiguos alumnos o profesores asociados). No está previsto realizar descuentos. En algún caso, sin embargo, podrá canjearse parte del coste o el coste íntegro por un producto del solicitante. Toda la información se canaliza a través del **Servicio de Gestión de Espacios**.

b) Los **solicitantes internos** son facultades, centros y servicios de la Universidad. Se les cobrará en el caso de que el evento organizado obtenga algún ingreso (por ejemplo, si se cobra entrada). Toda la información se canaliza a través del **Servicio de Gestión de Organización de Eventos**.

5. Solicitud de información y realización de trámites.

a) Solicitantes externos: puede enviar un mail a [isalinas@unav.es](mailto:isalinas@unav.es)

a) Solicitantes internos: puede enviar un mail a [rsaenz@unav.es](mailto:rsaenz@unav.es)

Servicio de Gestión de Espacios

Pamplona a 01/09/2018