



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

# **Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC**

Acord CG/2019/05/12, de 8 d'octubre de 2019, del  
Consell de Govern, pel qual s'aprova la normativa per  
a la realització d'activitats recreatives i festes en  
espais exteriors i interiors de la UPC

**Vicerectorat de Docència i Estudiantat**

- Document amb l'informe favorable del la Comissió de Docència i Estudiantat de 20/09/2019

**Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festes en espais  
exterioris i interioris de la Universitat Politècnica de Catalunya**

**ÍNDEX**

**PREÀMBUL**

**TÍTOL I.- Disposicions generalis**

*Article 1 Objecte de la Normativa*

*Article 2 Àmbit d'aplicació*

*Article 3 Marc regulador*

*Article 4 Principis informadors*

*Article 5 Classificació de les activitats recreatives i festes*

*Article 6 Classificació dels espais de la Universitat Politècnica de Catalunya en que es poden dur a terme activitats recreatives i festes que requereixen l'autorització d'un altre organisme*

*Article 7 Horaris i periodicitat de les activitats recreatives i festes*

*Article 8 Responsable acadèmic*

**TÍTOL II.- Sol·licitud, autorització i finalització de l'activitat**

*Article 9 Sol·licitud per realitzar activitats recreatives i festes a la Universitat Politècnica de Catalunya*

*Article 10 Autorització per realitzar activitats recreatives i festes*

*Article 11 Revocació i suspensió de les activitats recreatives i festes*

*Article 12 Finalització de les activitats recreatives i festes*

**TÍTOL III.- Responsabilitats dels organitzadors**

*Article 13 Responsabilitats dels organitzadors*

**DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

**Disposició transitòria única.- Autoritzacions prèvies a l'entrada en vigor de la present Normativa**

**DISPOSICIONS DEROGATÒRIES**

**Disposició derogatòria única.- Derogacions**

**DISPOSICIONS FINALS**

**Disposició final primera.- Adaptació Normativa**

**Disposició final segona.- Entrada en vigor**

## **Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la Universitat Politècnica de Catalunya**

### **PREÀMBUL**

La present Normativa de la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant UPC) té per objecte revisar i actualitzar la regulació sobre la cessió dels espais de la Universitat per a la celebració d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC, fins ara regulada a la Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festives en espais exteriors i interiors de la UPC i a la guia sobre el Procediment Administratiu per a la tramitació dels permisos per realitzar activitats recreatives i festives a la UPC, aprovades per la Junta de Govern del gener de 1992.

Amb la reforma de la normativa, la UPC dona resposta a la necessitat de regular de manera homogènia i d'acord amb la normativa actualment vigent, la celebració d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC amb el propòsit de fomentar la vida universitària i el desenvolupament acadèmic, investigador, cultural i institucional dels membres de la comunitat universitària i de minimitzar els riscos i les molèsties durant el transcurs d'aquestes.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i, en concret els seus articles 160 i 161, regulen els béns de domini públic i patrimonials de la Universitat i la seva gestió i conservació.

Finalment, la Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la Universitat Politècnica de Catalunya s'emmarca a la Normativa per a la cessió d'ús dels espais de la Universitat Politècnica de Catalunya i al Reglament del Patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya, així com a qualsevol altra normativa que les modifiqui o desenvolupi.

## **TÍTOL I.- Disposicions generals**

### *Article 1*

#### *Objecte de la Normativa*

---

L'objecte d'aquesta Normativa és regular la cessió dels espais de la UPC per a la celebració d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la Universitat, amb el propòsit de fomentar la vida universitària i de contribuir al desenvolupament acadèmic, investigador, cultural i institucional dels membres de la comunitat universitària.

### *Article 2*

#### *Àmbit d'aplicació*

---

1. Aquesta Normativa aplica a totes les activitats recreatives i festes que es realitzin en espais exteriors i interiors de la UPC promogudes per un grup o col·lectiu d'estudiants amb personalitat jurídica pròpia, pel personal docent i investigador o pel personal d'administració i serveis de la Universitat.
2. Resten exclosos de la present Normativa les activitats que requereixen instal·lacions o obres permanents.
3. Així mateix, resten exclosos de la present Normativa les activitats dutes a terme en exercici del dret fonamental de reunió i manifestació i les actuacions amb ús de foc i material pirotècnic.

### *Article 3*

#### *Marc regulador*

---

1. Tota activitat recreativa i festiva que es realitzi en espais exteriors i interiors de la UPC es regeix per aquesta Normativa i pel que estableix la Normativa de cessió d'espais de la Universitat Politècnica de Catalunya i el Reglament del Patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya o les normatives que les modifiquin o desenvolupin.

2. En tot el no previst a la present Normativa, s'ha d'aplicar la Normativa per a la cessió d'ús dels espais de la Universitat Politècnica de Catalunya i el Reglament del Patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya o les que les complementin o substitueixin, així com la normativa estatal, autonòmica o local que resulti d'aplicació en cada moment.
3. La present normativa s'ha d'interpretar d'acord amb els termes de la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, la Llei 33/2003, de 3 de desembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques, el Decret Legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya i, en general, amb tota disposició estatal, autonòmica o local que resulti d'aplicació en cada moment.

#### *Article 4*

##### *Principis informadors*

---

En aplicació de la present Normativa, la UPC ha de:

1. Fomentar les activitats recreatives i festes que impliquin un interès acadèmic, investigador, cultural o institucional.
2. Fomentar la vida universitària de l'estudiantat i, en general, de tots els membres de la Comunitat Universitària.
3. Garantir el normal funcionament de l'activitat acadèmica i investigadora que és la definitiva de la institució.
4. Donar preferència a l'ús comú enfront l'ús privatiu.
5. Garantir que les activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC no comportin cap risc per als participants ni pel patrimoni de la Universitat.
6. Fomentar les activitats que impliquin una millora dels hàbits saludables.

#### *Article 5*

##### *Classificació de les activitats recreatives i festes*

---

Als efectes d'aquesta Normativa i amb l'objectiu de facilitar la seva aplicació, les activitats recreatives i festes de la UPC, es classifiquen en:

- A. Activitats recreatives i festes adreçats a l'estudiantat de la UPC, al personal docent i investigador i/o al personal d'administració i serveis de la Universitat, que no siguin de lliure accés ni comportin un ús intensiu del domini públic.
- B. Activitats recreatives i festes adreçats a l'estudiantat de la UPC, al personal docent i investigador i/o al personal d'administració i serveis de la Universitat, que no siguin de lliure accés però que comportin un ús intensiu del domini públic.
- C. Activitats recreatives i festes que siguin de lliure accés per persones internes i externes de l'àmbit universitari de la UPC que no comportin un ús intensiu del domini públic.
- D. Activitats recreatives i festes que siguin de lliure accés per persones internes i externes de l'àmbit universitari de la UPC que per les seves característiques comportin un ús intensiu del domini públic.

#### *Article 6*

*Classificació dels espais de la Universitat Politècnica de Catalunya en que es poden dur a terme activitats recreatives i festes que requereixen l'autorització d'un altre organisme*

---

- 1. Les activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC que requereixen l'autorització d'un altre organisme, només es poden dur a terme en espais prèviament classificats segons aquesta Normativa.  
  
El llistat dels espais classificats consta annexat a la present Normativa com a Annex I.
- 2. Per incloure un nou espai en aquesta classificació s'ha de presentar una instància, per part de la unitat estructural corresponent, d'una delegació d'estudiants, o d'una associació registrada a la UPC, adreçada al rector.
- 3. La inclusió d'un nou espai requereix un dictamen tècnic, que inclogui:
  - a) Descripció precisa de l'espai a utilitzar (ubicació, dimensions, accessos, etc.) i plànols.
  - b) Usos susceptibles de l'espai (plànol en la programació de les activitats).
  - c) Tipologia d'activitats previstes.
  - d) Memòria tècnica de les condicions de seguretat de l'espai (avaluació de riscos i prevenció de mesures, pla d'autoprotecció, emergències,

requisits constructius amb funcions preventives, prevenció d'incendis, entre d'altres).

- e) Aforament màxim autoritzable en relació als usos sol·licitats.
- f) Informe tècnic de les repercussions medi ambientals (limitacions a tenir presents, nivell de so, zones a excloure de l'accés al públic, residus, sorolls i vibracions, adopció de mesures preventives o que minimitzin de conformitat amb la normativa aplicable, etc...).
- g) Informe sobre les condicions d'higiene i salubritat.
- h) Informe sobre els dispositius d'assistència sanitària.
- i) Personal de vigilància i controladors d'accés.
- j) L'acord, per escrit, de les unitats afectades en la utilització de l'espai.
- k) Pòlissa de responsabilitat civil.

4. L'informe tècnic ha de ser validat pel Servei d'Infraestructures de la UPC.

5. La UPC es farà càrrec de les despeses dels plans d'autoprotecció prèvia validació dels serveis d'infraestructures de la UPC.

#### *Article 7*

##### *Horaris i periodicitat de les activitats recreatives i festes*

---

1. El nombre anual màxim d'activitats recreatives i festes que requereixen d'autoritzacions administratives d'un altre organisme, en tot cas, es delimiten per la normativa autonòmica o local que sigui d'aplicació.
2. L'horari de les activitats recreatives i festes s'ha d'adequar als criteris de cada campus, centre docent o unitat on hagi de tenir lloc d'acord amb la seva normativa i organització interna. Excepcionalment, es poden autoritzar activitats recreatives i festes fora d'aquests horaris si es considera oportú, d'acord amb els principis informadors de la present Normativa.

#### *Article 8*

##### *Responsable acadèmic*

---

Cada campus, centre docent o unitat on es duguin a terme les activitats recreatives i festes ha de designar un responsable acadèmic que vetllarà pel compliment dels termes de l'autorització i actuarà com a interlocutor amb els organitzadors de l'activitat.

## **TÍTOL II.- Sol·licitud, autorització i finalització de l'activitat**

### *Article 9*

#### *Sol·licitud per realitzar activitats recreatives i festes a la Universitat Politècnica de Catalunya*

---

1. Per realitzar activitats recreatives i festes, en espais exteriors o interiors de la UPC, és necessari que de forma prèvia es duguin a terme les següents actuacions:

a) Presentació de la corresponent sol·licitud :

a.1) Per a les activitats que requereixin l'autorització d'un altre organisme caldrà presentar la sol·licitud que s'adjunta a la present Normativa com a Annex II, amb una antelació mínima de 90 dies naturals a la data en que s'hagi previst la celebració de l'activitat.

a.2) Per a la resta d'activitats caldrà presentar la sol·licitud que s'adjunta a la present Normativa com a Annex II, amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la data en que s'hagi previst la celebració de l'activitat.

b) La sol·licitud s'ha d'adreçar a la unitat responsable de la gestió de l'espai sol·licitat.

c) Juntament amb la sol·licitud cal adjuntar la memòria que s'adjunta a la present Normativa com a Annex III amb la següent informació i/o documentació:

a. Identificació de l'activitat amb indicació i descripció dels serveis o activitats a realitzar.

b. Data, hora d'inici i finalització de l'activitat

c. Nom i cognoms, telèfon mòbil, correu electrònic dels organitzadors i responsables de l'acte. Com a mínim han de constar dos responsables.

d. Espais que es desitgen utilitzar.

e. Planificació horària de l'activitat.

f. Recursos materials (punt de llum, etc) i humans.

g. Destinataris i aforament previst.

h. Identificació del responsable acadèmic.



- i. Indicació de si es vol vendre alcohol.
- j. Indicació, si s'escau, de les mesures de seguretat i d'emergències previstes (inclosa la contractació de personal de seguretat privada i, en el seu cas, de control d'accés).
- k. Indicació, si s'escau, del servei d'higiene. Caldrà disposar de cabines dotades de vàter i lavabo, en nombre suficient, si l'espai no disposa d'accés directe als lavabos de les instal·lacions.
- l. Mesures per mantenir en bon estat el patrimoni de la Universitat.
- m. Indicació de si s'ha de muntar una estructura provisional.
- n. Indicació de si es procurarà l'existència d'un "Punt Lila" o d'altres mecanismes d'assistència a les víctimes d'assetjament i/o de comportaments masclistes o discriminatoris.

2. Els organitzadors assumiran el cost de les tasques de neteja que resultin necessàries per tal de restablir l'estat dels espais i deixar-los en condicions òptimes per al seu ús.

3. En aquells casos en què es consideri necessari, la Universitat pot demanar documentació i/o informació addicional com ara, i a títol d'exemple, que s'aporti una pòlissa de responsabilitat civil per donar cobertura a la responsabilitat civil que pugui derivar-se de l'organització i realització de l'activitat, una fiança per fer front a les possibles despeses que es puguin generar durant l'activitat i/o que s'aporti còpia dels contractes de serveis externs contractats pels organitzadors. Així mateix, la Universitat pot exigir la contractació de serveis addicionals que s'entenguin indispensables.

4. Presentada la sol·licitud, la unitat responsable ha d'iniciar l'expedient administratiu corresponent de conformitat amb el Reglament de Patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya, la Normativa de Cessió d'ús i la normativa estatal, autonòmica i local que sigui d'aplicació en cada moment.

Si la unitat responsable de la gestió de l'espai no coincideix amb la unitat responsable de tramitar l'expedient corresponent, aquesta documentació s'ha d'adreçar, per part de la unitat responsable de la gestió de l'espai, a l'òrgan competent per al corresponent tràmit de la sol·licitud.

## Article 10

### *Autorització per realitzar activitats recreatives i festes*

---

1. La resolució del rector o del gerent, segons el cas, o de les persones en qui deleguin que autoritzi o denegui l'activitat recreativa i festiva s'ha de fer per escrit i, en tot cas, condicionada a l'obtenció de les autoritzacions administratives pertinents i/o requisits addicionals exigits de conformitat amb la legislació estatal, autonòmica o local d'aplicació.
2. Als efectes de l'atorgament de l'autorització corresponent, es valora, entre d'altres, si es respecten els principis estatutaris de la Universitat i, específicament, els informadors de la present Normativa, tot adequant-se a la normativa pròpia de cada campus, centre docent o unitat on hagi de tenir lloc l'activitat i les seves necessitats.
3. Junt amb l'autorització del rector o del gerent, si procedeix, s'ha d'indicar la tarifa i/o fiança aplicable de conformitat amb el que preveu el Reglament de Patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya i la Normativa pròpia de cessió d'espais.
4. Obtinguda l'autorització del rector o del gerent, i sempre que sigui necessari, l'organitzador serà l'encarregat de tramitar i obtenir les autoritzacions administratives pertinents per executar l'activitat recreativa i festiva.
5. Previ a la celebració de l'activitat recreativa i festiva, l'organitzador ha de facilitar a la unitat responsable de l'expedient administratiu, si s'escau, còpia de les autoritzacions administratives pertinents així com de la pòlissa de responsabilitat civil, del reguard acreditatiu de l'ingrés de la fiança i de l'abonament de la tarifa corresponent, quan escaigui.
6. L'obtenció de l'autorització per part del rector o del gerent, en cap cas eximeix als organitzador/s del compliment de la normativa que sigui d'aplicació.
7. La UPC no es fa responsable dels danys i perjudicis que el desenvolupament de la pròpia activitat pugui ocasionar.

#### *Article 11*

##### *Revocació i suspensió de les activitats recreatives i festes*

---

1. La Universitat es reserva el dret a revocar, en qualsevol moment i sense generar dret a indemnització, l'autorització atorgada si considera que per causes sobrevingudes o no contemplades d'inici pels organitzadors, l'impacte que provoca, o pot provocar, entorpeix el normal funcionament de la Universitat. La resolució de revocació ha d'estar motivada.
2. Així mateix, l'incompliment de les obligacions per part dels organitzadors comporta la revocació automàtica de l'autorització prèviament atorgada.
3. D'altra banda, l'activitat es pot suspendre, en qualsevol moment i sense generar dret a indemnització, per motius d'urgència i/o necessitat o per indicacions d'altres Administracions.

#### *Article 12*

##### *Finalització de les activitats recreatives i festes*

---

Finalitzada l'activitat recreativa i festiva, els organitzadors han de deixar els espais lliures vacus i expedits i els han de retornar al seu estat inicial.

### **TÍTOL III.- Responsabilitats dels organitzadors**

#### *Article 13*

##### *Responsabilitats dels organitzadors*

---

1. Els organitzadors de les activitats recreatives i festes assumeixen les següents responsabilitats:
  - a) Coordinar, organitzar i actuar com a interlocutors amb el responsable acadèmic del centre o de la gestió de l'espai, durant el muntatge, el desmuntatge i, en el seu cas, la celebració de l'acte.
  - b) Acollir al públic, controlar l'aforament de l'espai, mantenir l'ordre durant tota la celebració de l'acte, senyalitzar, controlar l'impacte acústic, netejar i en general vetllar, durant tota la celebració de l'activitat, pel compliment de la normativa que, en el seu cas, resulti d'aplicació.
  - c) Respondre en exclusiva dels danys i/o perjudicis que s'ocasionin tant a tercers com al patrimoni de la UPC.

- d) Compliment dels requisits i la normativa que en cada una de les modalitats d'autorització es requereixi.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

### **Disposició transitòria única.- Autoritzacions prèvies a l'entrada en vigor de la present Normativa**

---

Les autoritzacions d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC autoritzades prèviament a l'entrada en vigor d'aquesta normativa es regeixen per la normativa anterior.

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

### **Disposició derogatòria única.- Derogacions**

---

Amb l'entrada en vigor de la present Normativa queda derogada:

- La Normativa per a la realització d'activitats recreatives i festives en espais exteriors i interiors de la UPC, aprovada per la Junta de Govern de gener de 1992.
- La Guia sobre el Procediment Administratiu per a la tramitació dels permisos per a la realització de festes a la Universitat Politècnica de Catalunya aprovada per la junta de Govern de gener de 1992.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Disposició final primera.- Adaptació Normativa**

---

Les directrius, normatives o protocols de cada centre docent i de les cases de l'estudiant dels campus hauran d'adequar-se en el termini d'un any i interpretar-se de conformitat amb aquesta Normativa.

### **Disposició final segona.- Entrada en vigor**

---

L'entrada en vigor de la present Normativa es produeix el dia següent a la seva aprovació per part del Consell de Govern i del Consell Social de la Universitat Politècnica de Catalunya.

## ANNEX I

### Campus BAIX LLOBREGAT

- Parcel·la entre edifici RDIT i aparcament

### Campus DIAGONAL-BESÒS

- Plaça Can Llima
- Parcel·les J i K
- Aules d'estudis (edifici A, planta 3)
- Vestíbul principal (Edifici A)
- Espai AS1 interior (vestíbul associacions)
- Rambla inferior (entre edificis C i I)
- Terrasses dels 3 edificis (edifici A, planta 3; edifici C, planta 4; edifici I, planta 4)

### Campus NORD

- Plaça de les constel·lacions / Plaça de Congressos
- Plaça de Camins
- Plaça de Telecom
- Plaça de la FIB
- Carrers interiors

### ETSEIB

- Plaça de l'Enginy
- Pati dels Paons
- Aula d'Estudis (edifici H, planta 0)
- Passadissos pl.0 edificis I i H
- Escales edifici H
- Ús carreró C' per emmagatzematge
- Hall principal
- Passadís d'exposicions

### Campus MANRESA

- Pati interior

### Campus TERRASSA

- Espais exteriors de l'edifici TR5 (costat pista poliesportiva)
- Pista esportiva de l'edifici TR5
- Sala polivalent de l'edifici TR45 i de l'edifici TR5

## FME

- Jardí
- Aules S02 (planta -1), 001 (planta 0).
- Sales Q i R (planta -1)
- Serveis planta -1 i planta 0.

## FNB

- Espais singulars: vestíbul principal, voladís del primer pis, escalinata d'accés al primer pis, Sala d'Actes i Sala de Juntes



## Annex II

### SOL·LICITUD PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS RECREATIVES I FESTES EN ESPAIS EXTERIORS I INTERIORS DE LA UPC

<b>Unitat a la qual s'adreça la sol·licitud:</b>
Unitat responsable de la gestió de l'espai: Codi d'identificació: Nom i cognoms del responsable acadèmic de l'activitat:

<b>Dades personals del/s sol·licitant/s:</b>
Nom i cognoms: DNI: Relació amb la UPC: Adreça i població: Telèfon: Adreça electrònica als efectes de comunicacions:
En representació de: DNI/NIF:

Qui subscriu formula sol·licitud a la Universitat Politècnica de Catalunya, en els termes següents:

<b>Exposició fets i raons:</b>



**Petició:**

**Documents aportats:**

-Memòria justificativa de la realització de l'activitat.

**Lloc i data de la sol·licitud**

**Signatura sol·licitant/s**

**Signatura responsable acadèmic**

<b>Informació sobre protecció de dades</b>	
<b>Responsable del tractament</b>	Universitat Politècnica de Catalunya  Unitat responsable de la gestió de l'espai: indicada en el formulari.
<b>Dades de contacte del delegat de protecció de dades</b>	Universitat Politècnica de Catalunya  Plaça Eusebi Güell, 6, Edifici Vèrtex, 08034 Barcelona
<b>Finalitat del tractament</b>	F007 Organització de seminaris, congressos, jornades i cursos (contracte). Més informació aquí: <a href="https://rat.upc.edu/ca/registre-de-tractaments-de-dades-personals/F007">https://rat.upc.edu/ca/registre-de-tractaments-de-dades-personals/F007</a>  Tractament de les dades que es recullen mitjançant els formularis de sol·licitud per a la realització d'activitats recreatives i festes en espais exteriors i interiors de la UPC.
<b>Legitimació</b>	Execució d'un contracte en què l'interessat és part
<b>Destinataris</b>	Les vostres dades no se cediran a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
<b>Drets de les persones</b>	Sol·licitar l'accés, la rectificació o supressió, la limitació del tractament. Oposar-se al tractament. Portabilitat de les dades. Més informació aquí: <a href="https://www.upc.edu/normatives/ca/proteccio-de-dades/normativa-europea-de-proteccio-de-dades/drets">https://www.upc.edu/normatives/ca/proteccio-de-dades/normativa-europea-de-proteccio-de-dades/drets</a>
<b>Termini de conservació</b>	Mentre sigui necessari per a qualsevol dels propòsits que es descriuen a la nostra política de conservació. Més informació aquí: <a href="https://www.upc.edu/normatives/ca/proteccio-de-dades/normativa-europea-de-proteccio-de-dades/politica-de-conservacio-de-les-dades-de-caracter-personal">https://www.upc.edu/normatives/ca/proteccio-de-dades/normativa-europea-de-proteccio-de-dades/politica-de-conservacio-de-les-dades-de-caracter-personal</a>
<b>Reclamació</b>	Si no ha estat satisfet l'exercici dels vostres drets, podeu presentar una reclamació davant l'APDCAT: <a href="http://apdcatt.gencat.cat">apdcatt.gencat.cat</a>





## Annex III

### MEMÒRIA PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS RECREATIVES I FESTES EN ESPAIS EXTERIORS I INTERIORS DE LA UPC

<b>1. Identificació de l'activitat (títol)</b>

<b>2. Identificació dels organitzadors i responsables de l'activitat (mínim dues persones)</b>
--

<b>2.1 Responsable I</b>
--------------------------

1. Nom i cognoms:

2. DNI:

3. Relació amb la UPC:

4. Adreça i població:

5. Telèfon:

6. Adreça electrònica als efectes de comunicacions:

7. En representació de:

8. DNI/NIF:

<b>2.2 Responsable II</b>
---------------------------

1. Nom i cognoms:

2. DNI:

3. Relació amb la UPC:

4. Adreça i població:

5. Telèfon:

6. Adreça electrònica als efectes de comunicacions:

7. En representació de:

8. DNI/NIF:

Signatura Organitzador I

Signatura Organitzador II



### 3. Identificació del responsable acadèmic

3.1 Nom i cognoms:

3.2 Posició a la UPC:

3.3 Adreça UPC i població:

3.4 Telèfon:

3.5 Adreça electrònica a efectes de comunicacions:

### 4. Identificació de l'espai sol·licitat

### 5. Indicació de si l'activitat és, o no, de lliure accés

5.1 En cas de resposta negativa, s'ha d'indicar a qui s'adreça l'activitat

6. Programa de l'activitat (Identificació de l'activitat amb indicació i descripció de les activitats que es volen realitzar i la seva planificació horària i dels serveis o prestacions que es volen oferir, en el seu cas)

Signatura Organitzador I

Signatura Organitzador II



**7. Indicació de si es vol vendre alcohol**

--

**7.1 En cas de resposta afirmativa, s'ha d'indicar el volum, la tipologia i els punts de venda**

--

**8. Indicació dels recursos materials i humans que calguin**

--

**9. Destinataris i aforament previst**

--

**10. Dia i hora d'inici i acabament de l'activitat**

--

**11. Indicació de si s'ha demanat o s'ha de demanar llicència a un altre organisme (ho han de demanar els organitzadors)**

--

Signatura Organitzador I

Signatura Organitzador II



**12. Indicació, si s'escau, de les mesures de seguretat i d'emergències contractades o previstes (inclosa la contractació del personal de seguretat privada i, en el seu cas, de control d'accés)**

**13. Indicació, si s'escau, del servei d'higiene (amb especificació de si es disposarà de cabines dotades de vàter i lavabo)**

**14. Indicació, si s'escau, de la pòlissa de responsabilitat civil contractada (cal adjuntar còpia)**

Signatura Organitzador I

Signatura Organitzador II



**15. Indicació de les mesures de què es disposarà per mantenir en bon estat el patrimoni de la Universitat.**

--

**16. Indicació del Servei de neteja que es contractarà per deixar els espais utilitzats en bones condicions.**

--

**17. Indicació de si s'ha de muntar una estructura provisional.**

--

**18. Indicació de si es procurarà l'existència d'un "Punt Lila" o d'altres mecanismes d'assistència a les víctimes d'assetjament i/o de comportaments masclistes o discriminatoris.**

--

Signatura Organitzador I

Signatura Organitzador II

## RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DELS ORGANITZADORS DE L'ACTIVITAT

Els organitzadors de les activitats recreatives i festes assumeixen les següents obligacions:

- a) Una vegada obtinguda l'autorització del rector o del gerent, i sempre que sigui necessari, l'organitzador serà l'encarregat de tramitar i obtenir les autoritzacions administratives pertinents per executar l'activitat recreativa i festiva.
- b) Previ a la celebració de l'activitat recreativa i festiva, l'organitzador ha de facilitar a la unitat responsable de l'expedient administratiu, si s'escau, còpia de les autoritzacions administratives pertinents així com de la pòlissa de responsabilitat civil, del reguard acreditatiu de l'ingrés de la fiança i de l'abonament de la tarifa corresponent, quan escaigui.

Els organitzadors de les activitats recreatives i festes assumeixen les següents responsabilitats:

- a) Coordinar, organitzar i actuar com a interlocutors amb el responsable acadèmic del centre o de la gestió de l'espai, durant el muntatge, el desmuntatge i, en el seu cas, la celebració de l'acte.
- b) Acollir al públic, controlar l'aforament de l'espai, mantenir l'ordre durant tota la celebració de l'acte, senyalitzar, controlar l'impacte acústic, netejar i en general vetllar, durant tota la celebració de l'activitat, pel compliment de la normativa que, en el seu cas, resulti d'aplicació.
- c) Retornar els espais al seu estat inicial i deixar-los lliures, vacus i expeditos.
- d) Respondre en exclusiva dels danys i/o perjudicis que s'ocasionin tant a tercers com al patrimoni de la UPC.
- e) Compliment dels requisits i la normativa que en cada una de les modalitats d'autorització es requereixi.

**Lloc i data**

6/6

**Signatura Organitzador I**

**Signatura Organitzador II**