

## **Normativa de la Casa de l'Estudiant del Campus Nord de la UPC**

Acord núm.47/2013 del Consell de Govern pel qual s'aprova la Normativa de la Casa de l'Estudiant del Campus Nord de la UPC

- Document proposta informat favorablement per la Comissió de Docència i Estudiantat celebrada el dia 11/03/2013.
- Document aprovat pel Consell de Govern celebrat el dia 15/03/2013

**DOCUMENT CG 35/03 2013**

**Vicerektorat de docència i estudiantat  
Barcelona, 15 de març de 2013**

## 0. Denominació i objectius

**La Casa de l'Estudiant del Campus Nord** de la Universitat Politècnica de Catalunya la formen els espais i el conjunt de recursos posats a disposició de les delegacions d'alumnes, associacions i agrupacions d'estudiants del Campus Nord. La iniciativa d'agrupar la vida associativa del Campus en uns espais unificats té, entre d'altres, els següents objectius:

- Proporcionar a les associacions la infraestructura i recursos necessaris per a poder dur a terme les seves activitats i potenciar el seu desenvolupament.
- Facilitar el contacte entre les diferents associacions i possibilitar la realització d'activitats i tasques de forma conjunta, amb el màxim aprofitament dels recursos existents.
- Ser un punt de trobada dels estudiants, que alhora faciliti un major coneixement de les activitats socials, acadèmiques i culturals que es realitzen en el Campus i en el conjunt de la Universitat.

La posada en funcionament d'uns espais d'aquestes característiques, dirigits a ser utilitzats per col·lectius amb activitats i finalitats diverses, obliga a establir algunes directrius encaminades a garantir un ús eficient i adequat d'aquests espais, que en puguin assegurar el gaudiment actual i futur i la consecució dels objectius establerts.

El 11.06.93 la Junta de Govern de la Universitat aprovava el document "Normativa d'ús de la casa de l'estudiant del Campus Nord". D'aleshores ençà hi ha hagut un creixement exponencial en quant a nombre i activitats en la vida associativa de la nostra universitat. Alhora, l'experiència acumulada al llarg d'aquests anys en la gestió d'un equipament d'aquestes característiques, conjuntament amb el fet que actualment al Campus Nord s'ha posat a disposició dels estudiants nous espais i equipaments, fan necessària la revisió i actualització d'aquesta normativa.

El present document, que substitueix la normativa abans referenciada, estableix el conjunt de condicions d'accés i ús dels espais i serveis d'ús comú de la Casa de l'Estudiant del Campus Nord que es descriuen en els següents apartats. Per definir els criteris, alhora que s'ha fet prevaldre l'interès general de la Universitat de promoure la vida associativa al campus, s'ha tingut en compte de forma especial la necessitat d'utilització racional dels recursos i serveis i la necessitat de minimització dels corresponents costos i riscos de funcionament.

## 1. Instal·lacions.

La Casa de l'Estudiant amb aproximadament 500 m<sup>2</sup>, està ubicada a l'Edifici Omega del Campus Nord de la UPC. Compta amb espais d'ús exclusiu per a les delegacions dels 3 centres del Campus Nord, i alhora espais complementaris amb l'objectiu d'agrupar la vida associativa del Campus. La ja llarga trajectòria associativa dels estudiants ens porta a diferenciar les associacions com a mínim en els àmbits d'activitat següents:

- Associacions dedicades a la divulgació i difusió escrita de continguts
- Associacions vinculades a la divulgació per ràdio o vídeo de continguts
- Associacions per al foment dels fòrums empresarials i la relació amb empreses
- Associacions per al foment de la igualtat i la cooperació
- Associacions per al foment de l'intercanvi internacional
- Associacions esportives
- Associacions interuniversitàries
- Associacions culturals
- Associacions per al foment d'activitats de lleure
- Associacions tècnic-científiques

La casa de l'estudiant es complementa amb espais destinats a facilitar les reunions, espais polivalents per a portar a terme activitats, així com un local d'assaig musical disponible per a la pràctica o l'aprenentatge de

les associacions i grups musicals del campus.

### **Despatxos de delegacions**

Les delegacions dels centres del campus nord disposen cada una d'un despatx. L'objectiu d'aquests espais és la de facilitar el foment de l'activitat de representació de l'estudiantat i les activitats d'extensió universitària, de forma principal però no exclusiva del centre al que pertanyen.

Els locals es cedeixen de forma permanent, tenint en compte que la conservació del material disponible en l'espai i del propi espai és responsabilitat de la delegació. Cada una de les delegacions pot fer ús d'equipament propi, tenint en compte que en cap cas la Universitat es fa responsable del seu manteniment. No està permesa la introducció en els espais assignats a les delegacions de mobiliari o electrodomèstics complementaris, tret dels específicament autoritzats.

### **Sala de reunions**

La casa de l'estudiant disposa d'espais per a sales de reunions, amb mobiliari adequat per a la realització de reunions. La gestió de la reserva de la sala o sales disponibles es farà mitjançant auto-reserva per internet accessible a totes aquelles associacions que estiguin donades d'alta a la casa de l'estudiant. A instància de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant i de les mateixes associacions, s'establiran els procediments que es considerin necessaris per a una gestió àgil i òptima dels accessos a aquests espais.

### **Despatxos compartits per varies associacions**

Per tal de potenciar la col·laboració entre associacions, la Universitat proposarà que les associacions que comparteixin un mateix àmbit d'activitat o iniciatives comuns, comparteixin espais i recursos. Aquests espais estaran constituïts per mobiliari que faciliti i promogui el treball col·laboratiu i alhora optimitzi al màxim l'aprofitament dels recursos. Un cop acordada la distribució definitiva dels espais per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant, l'accés i autorització d'ús d'aquests espais, es farà via acord a signar entre el delegat o delegada del rector i els responsables de l'associació. Aquest acord caldrà renovar-lo cada curs acadèmic.

No es podrà introduir mobiliari ni electrodomèstics complementaris, tret dels específicament autoritzats per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant, i que no representin cap risc per a les persones i instal·lacions i, alhora representin una necessitat donades les activitats a realitzar per part de l'associació.

## **2. Serveis comuns**

Els serveis comuns dels que poden gaudir les associacions d'estudiants ubicades a la Casa de l'Estudiant són els següents:

- Bústies per a recepció de correu i missatgeria interna.
- Accés a la xarxa en format WiFi.
- Accés a la xarxa de dades i telefonia.
- Neteja i manteniment correctiu de les instal·lacions.
- Dret a l'ús de la sala de reunió, del magatzem i els espais d'ús comú.
- Arxiu de documents: Implica el dret a disposar d'un moble arxivador accessible als membres de l'associació.

El correu intern serà integrat al sistema general de recollida i tramesa del campus.

Serveis d'impressió, reprografia, papereria, material fungible i correu extern, en funció del pressupost assignat anualment a cada associació i, pels que caldrà utilitzar els serveis mb els que la Universitat tingui

signats acords vigents.

Pel que fa al servei de telefonia, aquest tindrà l'accés restringit a trucades nacionals, amb una despesa màxima autoritzada per línia de telèfon que, en cas de superar-se es repercutirà aquesta despesa a l'associació que l'hagi generat.

Amb l'objectiu d'optimitzar-ne i millorar-ne la gestió, l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant podrà establir procediments de gestió de serveis i espais comuns complementaris als definits en aquest document. Tanmateix l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant vetllarà per garantir el bon funcionament d'aquests serveis.

### **3. Associacions ubicades a la Casa de l'estudiant**

Per poder sol·licitar la utilització de serveis de la casa de l'estudiant cal complir els següents criteris:

- . Estar inscrit al Registre d'Associacions de la UPC amb les dades que sol·licita el mateix registre actualitzades.
- . Ser una associació en la que, com a mínim, un 35 % dels seus membres siguin estudiants en actiu d'algun centre o facultat del Campus Nord. Caldrà adjuntar a la sol·licitud d'utilització dels serveis de la Casa de l'estudiant, una carta de recomanació d'un dels 3 centres del Campus Nord.
- . Poder demostrar que les activitats que desenvolupa l'associació tenen un impacte directe en la vida universitària, acadèmica i cultural del Campus Nord, o en el seu defecte que tenen interessos culturals, socials o solidaris que, per les seves característiques o la procedència dels seus associats, han de tenir de forma prioritària la seva seu al Campus Nord.

### **4. Cessió i accés als espais**

La cessió de despatxos i l'accés de les associacions a la casa de l'estudiant es realitza amb l'objectiu de facilitar el desenvolupament de les activitats de l'associació durant el curs acadèmic, així com de desar-hi el material i documentació estrictament necessaris relacionats amb la seva activitat.

La cessió d'un espai o l'accés s'ha de sol·licitar per escrit (veure annex II), adjuntant un pla detallat de les principals activitats de l'associació i de les seves necessitats i, detallant la tipologia d'espai i els serveis específics que es sol·liciten. S'ha d'adjuntar també una carta de recolzament per part d'un dels centres del campus nord. Sol·licitar la cessió d'un espai suposa l'acceptació dels criteris i principis establerts en el present document, així com de les modificacions al mateix que pugui decidir l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant del campus nord.

La cessió d'ús i l'autorització d'accés son per curs acadèmic. Es formalitzarà per escrit en forma d'acord bilateral amb els representants de les associacions i s'establiran compromisos concrets si és el cas. Cada any, en funció de la sol·licitud realitzada i de l'activitat efectivament portada a terme per l'associació durant el curs acadèmic, es revisaran els termes de l'acord. En cas de canvi d'espai assignat o de finalització o revocació de l'acord es donarà un termini de 15 dies a l'associació per deixar els espais i mobiliari utilitzat.

De forma general, s'estableix el mes de maig com a data límit per a fer arribar per escrit les sol·licituds de nous espais o renovació dels existents, deixant així un marge de temps suficient per a la revisió i noves assignacions d'espais. Tanmateix el procés per a fer arribar sol·licituds de nous espais o serveis complementaris per part d'associacions resta obert tot l'any, amb l'objectiu de que es puguin atendre necessitats sobrevingudes durant tot l'any.

La valoració de les sol·licituds es farà per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant. Aquest estarà format per els següents membres:

- Els 3 directores dels centres amb seu al campus nord.

- 1 representant per centre de cada una de les delegacions amb seu al campus nord.
- 1 representant del consell d'usuaris de la casa de l'estudiant.
- 1 persona de la unitat de coordinació de campus nord.

L'òrgan de gestió estarà presidit pel director/directora que exerceixi les funcions de delegat/delegada del Rector a Campus Nord.

Els criteris per a valorar les sol·licituds d'utilització dels serveis de la casa de l'estudiant seran els següents:

- El volum d'activitat duta a terme fins al moment per part de l'associació.
- El volum d'activitat programada per al curs acadèmic següent.
- L'impacte de l'activitat realitzada, mesurada en termes com ara nombre d'estudiants beneficiaris de l'activitat impulsada per l'associació, el seu impacte a la comunitat del campus nord i/o el valor afegit que aporten al campus o al centre que la recolza, projecció de l'activitat més enllà del campus...

L'accés als recursos de la casa de l'estudiant es farà efectiu mitjançant resolució pública i motivada del delegat o delegada del rector al Campus, vist l'informe d'opinió de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant. del Campus Nord. Per la revocació de l'acord es procedirà de la mateixa manera.

Drets als que dóna lloc la resolució positiva:

- Utilització dels recursos i espais posats a disposició de l'associació, d'acord a les necessitats descrites en la sol·licitud i que han de constar en el document d'acord.
- Dret a l'ús de serveis comuns dels que estigui dotada la Casa de l'Estudiant en les condicions que estableix el present document.

Deures als que dóna lloc la resolució positiva:

- Acceptar i respectar els criteris i principis establerts en el present document, així com els criteris d'instal·lació d'equipaments i altres respecte a les instal·lacions acordats per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant i tramesos per part del servei encarregat de la gestió dels espais
- Fer un bon ús de les instal·lacions, serveis i del mobiliari posat a disposició de l'associació i d'ús comú.
- Respectar la convivència amb la resta d'associacions i agrupacions, així com d'altres unitats i persones de la universitat.

En cap cas els locals cedits en ús poden ser cedits altra vegada a tercers. Un cop finalitzat el període anual, i en un termini no superior a 15 dies des de la comunicació expressa de la finalització o revocació de l'acord, caldrà deixar en perfecte estat el local cedit i el seu mobiliari i s'haurà de retirar qualsevol pertinença que sigui propietat de l'associació.

Motius de la revocació o no renovació de l'acord de cessió d'ús d'espai o local:

- Incompliment reiterat dels criteris descrits en l'acord de cessió o accés.
- Impediments de convivència mútua i manifesta amb altres associacions de la Casa de l'Estudiant.
- Infrautilització de l'espai o recursos cedits.
- Donar-se de baixa del Registre d'Associacions.
- Altres considerats d'interès general per a la Universitat.

## 5. Gestió

La gestió de la Casa de l'Estudiant es basarà en els criteris i procediments establerts per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant. Per a l'execució de les accions que se'n derivin es comptarà amb el suport de la unitat de coordinació del campus nord.

Les associacions que ho requereixin es podran dirigir als 3 directors per igual, o a la unitat de coordinació del Campus, per a que aquesta trameti les recomanacions o propostes d'actuació sobre la casa de l'estudiant a l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant.

Les associacions podran escollir un consell d'usuaris de la Casa de l'estudiant, constituït per estudiants en actiu vinculats a algun dels centres de Campus Nord, amb l'objectiu de facilitar la comunicació i representació de les associacions amb l'òrgan de gestió.. Aquest consell s'escollirà mitjançant elecció oberta a totes les associacions amb acord d'accés vigent.

En funció dels recursos disponibles, la Universitat podrà posar anualment a disposició de la casa de l'estudiant amb la coordinació i supervisió de la unitat de coordinació de campus nord, una partida pressupostària específica per a la cobertura de despeses de material de les associacions ubicades a la casa de l'estudiant. En el cas que les associacions disposin d'un consell d'usuaris serà aquest qui estableixi els criteris per al repartiment entre les associacions del pressupost disponible.

## **6. Funcionament**

S'estableix els següents serveis i principis d'utilització dels espais i recursos:

Neteja: L'empresa adjudicatària del servei de neteja a la Universitat procedirà, d'acord al procediment establert, a fer la neteja dels diferents espais. Serà responsabilitat dels usuaris tots els serveis de neteja extraordinaris, ja sigui de sales o de locals d'ús comú, que es requereixin per a la utilització d'aquests espais.

Manteniment correctiu: Els serveis de manteniment del Campus s'encarregaran d'aquelles possibles avaries, reposició de llums, etc. produïdes per l'ús. Tanmateix no es faran càrrec de les avaries o els desperfectes produïts per un mal ús de les instal·lacions, tant als espais cedits amb ús individual o col·lectiu com als espais comuns.

Horari i accés fora d'horari: La Casa de l'Estudiant estarà oberta amb accés lliure de dilluns a divendres de 8.00 a 22.00 hores, i dissabtes de 9.00 a 14.00. Per motius principalment de sostenibilitat, estalvi i ús racional dels recursos, la Universitat podrà establir restriccions de subministres energètics i fins i tot d'accessos i utilització de les instal·lacions en determinades èpoques de l'any que puguin afectar a aquests horaris preestablerts. En aquests casos es farà un comunicat a totes les associacions d'igual forma que a d'altres espais i edificis de la universitat, vetllant en tot moment per intentar perjudicar el mínim l'activitat programada de les associacions.

Per necessitats específiques de les associacions en la realització de les seves activitats, aquestes podran sol·licitar a la unitat de coordinació de campus nord de forma individual i per períodes determinats accessos als espais en horaris més amplis als anteriorment descrits. Puntualment, si algun membre de les associacions que per força major hagi d'accedir als espais de la casa de l'estudiant, ho podrà sol·licitar a Control de seguretat.

Cada associació comunicarà les dades entre 5 i 8 dels seus membres autoritzats per a l'accés als espais, en funció de la grandària de cada associació, tal com especifiqui l'òrgan de gestió de campus nord. L'associació a la que pertanyi la persona que ha accedit a la casa de l'estudiant serà responsable de les activitats que s'hi desenvolupin, i alhora responsable de respectar i complir els aspectes exposats en aquesta normativa.

## **7. Responsabilitats**

La UPC en cap cas es fa responsable de les activitats que es duguin a terme per part de les associacions que tenen un espai cedit, tant dins com a fora de la Casa de l'Estudiant. Les associacions hauran d'assumir la responsabilitat dels desperfectes ocasionats, directament o indirectament, als locals, les instal·lacions, el mobiliari o l'equipament, per qualsevol dels seus associats o dels participant en les activitats que s'organitzen a la casa de l'estudiant.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL TRANSITÒRIA**

L'adequació dels espais de la casa de l'estudiant a la nova distribució requereix un procés de diàleg amb les associacions, i posteriorment de realització d'obres d'adequació dels espais que restaran subjectes a les disposicions pressupostàries. S'estableix com a calendari i terminis màxims orientatius per aquests processos el següent:

- Reunió de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant per a la definició dels nous espais: 10 d'abril de 2013.
- Adequació d'espais a la nova distribució (subjecte a possibilitats pressupostàries): 10 setembre de 2013.

Per a l'execució de les obres, sempre i quan aquestes es puguin executar, caldrà que prèviament les associacions afectades, tret de les 3 delegacions de centre, deixin buits els espais actualment ocupats i afectats per la remodelació la primera setmana de Juliol de 2013.

Un cop aprovada aquesta normativa per part dels òrgans de govern, així com la redistribució d'espais que en resulti, la unitat de coordinació de campus nord serà l'encarregada, d'acord amb les directrius de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant, de planificar el procés de reordenació, un cop informats tots els usuaris de la nova reorientació de l'espai.

Un cop la present normativa sigui aprovada per Consell de Govern, qualsevol modificació sobre la mateixa haurà de ser aprovada per part de l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant.

## **Annex I. Criteris de gestió i ús del local d'assaig musical Campus Nord**

Són varies les associacions i agrupacions d'estudiants i personal del Campus Nord que als darrers anys han requerit d'un espai d'assaig per a grups musicals formats per membres de la comunitat universitària.

Darrerament la Universitat ha fet un esforç en adequar un espai específic situat a la planta S-2 de l'edifici Omega, destinat a facilitar que aquests grups puguin gaudir d'un lloc de trobada. Amb l'objectiu de garantir-ne la seva utilització i manteniment al llarg del temps, s'estableixen els següents criteris de gestió.

### **Primer. Responsabilitat en la coordinació i gestió.**

La Unitat de Coordinació de Campus Nord és la unitat designada per vetllar per la gestió dels serveis que es requereixin per al manteniment de la infraestructura. Per fer-ho podrà proposar a l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant l'adopció d'actuacions concretes i complementàries a les que s'estableixen en aquest document, destinades a una gestió més eficient de les activitats que es desenvolupen en el local d'assaig musical.

### **Segon. Utilització.**

Les associacions i grups musicals interessats en la utilització del local d'assaig musical hauran de dirigir-se a la Unitat de Coordinació del Campus Nord per realitzar la corresponent sol·licitud.

La sol·licitud haurà d'anar signada per el president de l'associació. En la mateixa s'indicarà el motiu d'utilització de l'espai, així com les franges horàries i període de temps previst d'utilització durant el curs acadèmic.

Les associacions que vulguin utilitzar el local hauran de constar com a registrades i amb la informació degudament actualitzada en el registre d'associacions de la UPC. Alhora hauran de complir amb els criteris establerts en el punt 3 de la present normativa.

El període temporal d'utilització de la infraestructura és el període comprès entre els mesos de setembre a juny, podent ésser renovat pel mateix o inferior període, sempre que hi hagi un bon ús i aprofitament de l'espai.

### **Tercer. Accés.**

L'accés i la utilització del local d'assaig quedarà restringit als components dels grups usuaris.

Les claus dels diferents espais seran proporcionades pel personal de seguretat del Campus Nord (Centre de Control edifici A4).

L'horari de funcionament del local queda establert segons les franges següents:

- De dilluns a divendres: de 08 a 22 hores.
- Dissabtes: de 09 a 14 hores.

L'horari establert per a l'assaig inclou el temps de muntatge i desmuntatge dels instruments i altre equipament necessari.

L'accés i utilització del local podrà ser denegat per part de la unitat encarregada de la seva gestió, en el cas de detectar-se una mala gestió o incompliment de forma reiterada dels criteris d'utilització especificats en



el present document.

#### **Quart. Manteniment i neteja.**

Les associacions usuàries són les responsables del bon ús i conservació d'aquest espai, béns i altre material disponible, havent de comunicar immediatament a la unitat responsable de la gestió del local de qualsevol desperfecte o manca.

Per tal d'assegurar el respecte de tots els grups així com la seguretat i higiene, no és permès beure o menjar dins del local d'assaig ni els espais adjacents.

#### **Cinquè. Seguiment del funcionament del servei.**

La Unitat de Coordinació del Campus Nord farà un seguiment periòdic de les activitats que es desenvolupen en el local d'assaig, així com un informe periòdic per tal de valorar-ne l'aprofitament i el compliment del present reglament, i del que n'informarà a l'òrgan de gestió de la casa de l'estudiant..

**Annex II. Documents de sol·licitud espais**

SOL·LICITUD D'ACCÉS ALS RECURSOS DE LA CASA DE L'ESTUDIANT DEL CAMPUS NORD	
NOM de l'ASSOCIACIÓ:	
UBICACIÓ:	
EMAIL DE CONTACTE:	
NUM. REGISTRE UPC:	DATA D'ALTA:    /    /
NUM. REGISTRE GENERALITAT:	DATA D'ALTA:    /    /
NOMBRE DE MEMBRES QUE HI PARTICIPEN ACTIVAMENT:	
% DE MEMBRES DE LA UPC:	
COMPOSICIÓ ACTUAL DE LA JUNTA	
NOM	CÀRREC
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
NOM I COGNOMS DEL RESPONSABLE:	
TELÈFON DE CONTACTE DEL RESPONSABLE:	
SIGNATURA	
Barcelona, ____ d _____ de 2012	
Per entregar a la Unitat de Coordinació de Campus Nord	

ESPECIFICACIÓ DE LES NECESSITATS DE RECURSOS

Marqueu les caselles corresponents a la vostra necessitat de recursos:

B: Bústia

A: Arxiu per a documents

Altres:

---

---

---

JUSTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS

---

---

---

---

---

---

RELACIÓ DE MATERIAL DE L'ASSOCIACIÓ AMB NECESSITAT D'ESPAI DE MAGATZEM

---

---

---

---

---

---

---

---

Breu explicació sobre les activitats que ha dut a terme l'associació durant l'any anterior (tipus, freqüència, motivació i objectius, etc.), i les activitats previstes per al proper any: