

## **ADMINISTRACIONES DE CAMPUS. SERVICIO ALQUILER DE ESPACIOS 2026**

Durante el ejercicio 2026 regirán las siguientes tarifas por el arrendamiento de aulas e instalaciones de la Universidad de Cádiz, a las cuales habrá que añadir el Impuesto sobre el Valor Añadido que pueda corresponder en cada momento conforme a la legislación vigente:

### **Alquiler de Aulas**

<b>Tarifas</b>		
<b>Capacidad del Aula</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
Hasta 50 plazas	200,23 €	33,37 €
Hasta 100 plazas	277,01 €	45,25 €
De 101 a 200 plazas	348,56 €	57,48 €
Más de 200 plazas	415,82 €	69,71 €
<b>Otros espacios</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
Stand comercial	122,30 €	18,35 €
Patio	247,20 €	37,08 €
Salón de Actos *	630,36 €	105,06 €
Aula de Aprendizaje / Teledocencia *	618,00 €	123,60 €
Sala de Grados *	420,24 €	49,44 €
Sala de Reunión/Sala de Juntas	300,35 €	49,44 €
Aula Informática*	488,22 €	105,06 €
Planetario (visitas cortas)	75,00 €	
Planetario (visitas largas)	100,00 €	
<b>Personal de conserjería</b>	<b>Por persona</b>	
Horario habitual Centro (por día)	19,26 €	
Horario extraordinario sábados mañana	78,50 €	
Horario extraordinario sábados tarde	94,35 €	
Horario entre 22:00 y 8:00 (por hora)	48,57 €	
Actos ajenos a la UCA (por hora)	16.64 €	

\* es estos espacios, añadir coste técnico (104€/h) por cada espacio solicitado.

En el caso de **aulas informáticas**, es necesario la conformidad previa del Área de Tecnologías de la Información, tanto de viabilidad técnica de la petición, como por la disponibilidad de técnicos que puedan asistir en las pruebas (en aulas informáticas no es posible la asistencia empresa externa).

### **Limpieza**

La cuantía correspondiente a gastos de limpieza se facturará por cada aula arrendada en caso de que fuera necesario a criterio de la Administración de Campus, previa consulta por CAU al Servicio de Prevención.

## **Vigilancia**

La cuantía correspondiente a gastos de vigilancia, en caso de que fuera necesaria, se facturará por criterio de la Administración de Campus, previa consulta por CAU al Servicio de Prevención.

## **Personal de TI: informática y audiovisuales. (sujeto a conformidad de viabilidad técnica previa)**

El uso de medios informáticos o audiovisuales contempla los siguientes conceptos:

- Uso de los diferentes servicios (proyección, videoconferencia, emisión en directo o grabación, configuración de aulas etc...) los cuales se cerrarán entre la Administración de Campus y el Área de Tecnologías de la Información.
- Apoyo técnico durante la celebración del evento: el coste de la asistencia técnica fuera de jornada laboral (horario de tarde, festivos o fines de semana), se facturará al organizador del evento, podrá ser realizado por una empresa externa o, si existe disponibilidad de nuestros técnicos y es autorizado previamente por Gerencia, por parte de nuestro personal técnico (en aulas informáticas no es posible asistencia empresa externa).