Edificios

Edificios y medios

Las actividades de la Facultad de Traducción e Interpretación se desarrollan tanto en el Palacio de las Columnas, como en el edificio de la calle Buensuceso (frente a la Escuela de Turismo) y en La Casona (a la que se accede a través del edificio anterior). El edificio de calle Buensuceso está destinado principalmente a la investigación y en él se encuentran la mayoría de los despachos del profesorado de la facultad.

- Palacio de las Columnas
- Edificio de Buensuceso
- Palacio de la Jarosa
- Video Palacio de las Columnas
- Vídeo Palacio de la Jarosa

Cesión de espacios

Protocolo para la Solicitud de uso temporal de Espacios y Recursos

Con objeto de atender las distintas peticiones de Entidades o Instituciones públicas o privadas de cesión de uso temporal de locales, inmuebles e instalaciones de la Universidad de Granada para el uso de actividades extraacadémicas se establece el siguiente protocolo de actuación:

- El procedimiento de cesión se iniciará en todo caso mediante solicitud del interesado que deberá formularse en el modelo establecido y presentarse en el Registro General de la Universidad de Granada o en cualquiera de los Registros de sus Centros o Servicios habilitados al efecto con un antelación mínima de un mes a la fecha de la celebración de la actividad.
- Las solicitudes de cesión de espacios serán resueltas por el Decano o Dirección del Centro o Servicio, quien comunicará al Peticionario la reserva del espacio pretendido, y adjuntará un presupuesto del importe total a facturar, desglosado por los correspondientes conceptos a facturar e indicando los que serán de pago a empresas externas a la Universidad, además de la fianza y seguro de responsabilidad civil que, en su caso, le fueran requeridos.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- La Resolución del Decanato o Dirección del centro, deberá incluir necesariamente, mención expresa a las previsiones sobre control de aforo y de actuaciones a seguir en situaciones de emergencia.
- Aceptación del presupuesto. El Peticionario deberá comunicar por escrito, correo electrónico o fax su conformidad al presupuesto elaborado.
- En todo caso, en un plazo no inferior a 72 horas, anterior a la fecha en la que se haya previsto la realización de la actividad, deberá remitirse a la administración universitaria responsable de la tramitación del procedimiento, el resguardo del ingreso o transferencia y depósito de la fianza, en su caso, en el que ineludiblemente se consignará el número del expediente para proceder al cierre definitivo de la reserva previamente realizada.
- Las empresas o entidades que se les conceda el uso de espacios deberán cooperar en la aplicación del RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, informando con carácter previo a la Dirección del Centro de los riesgos específicos de la actividad que desarrollarán que pueden advertir a los diferentes trabajadores de las empresas concurrentes del centro.

Disposiciones que deben ser conocidas por los solicitantes de uso temporal de espacios y recursos en la UGR.

- Disposición de carácter general en la Universidad de Granada
- Solicitud de espacios (pdf)

SUCRE Sistema unificado de consulta y reserva de aulas

- Ver el manual de uso de SUCRE (pdf)
- Acceso a SUCRE

Copyright© 2026 Universidad de Granada