

# CMRPESET

Col·legi Major **Rector Peset**

## VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

### NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA

CURS ACADÈMIC 2020-2021

*La situació d'alerta sanitària, les directrius i normatives de les autoritats sanitàries i de la Gerència de la Universitat de València pueden suponer l'alteració d'aquestes normes o modificació de les condicions de prestació d'alguns serveis, com la impossibilitat de rebre visites o concedir permisos de pernoctació.*

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CURSO ACADÉMICO 2020-2021

*La situación de alerta sanitaria, las directrices y normativas de las autoridades sanitarias y de la Gerencia de la Universitat de València pueden suponer la alteración de estas normas o modificación de las condiciones de prestación algunos servicios, como la imposibilidad de recibir visitas o conceder permisos de pernoctación.*

Normes de funcionament i convivència.....	2
Annex I Horaris generals i localització dels serveis.....	8
Annex II. Informació general funcionament dels serveis.....	10
Annex III Permisos de pernoctació.....	13
Annex IV Estatut marc dels col·legis majors propis de la Universitat de València. (Títol V: règim de convivència).....	14
Annex V Instruccions i modificacions de la normativa de Convivència i Funcionament del CMRPeset per l'Alerta Sanitària COVID19	16

(Actualització: 28 de gener de 2021)

Normas de funcionamiento y convivencia....	2
Annexo I Horarios generales y localización de los servicios.....	8
Annexo II. Información general funcionamiento de los servicios.....	10
Annexo III Permisos de pernoctación.....	13
Annexo IV Estatuto marco de los Colegios Mayores propios de la Universitat de València. (Título V: régimen de convivencia).....	14
Anexo V Instrucciones y modificaciones de la normativa de Convivencia y Funcionamiento del CMRPeset por la Alerta Sanitaria COVID19	16

(Actualización: 28 de enero de 2021)

## NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA CURS ACADÈMIC 2020-2021

El funcionament del Col·legi Major Rector Peset es regeix pels Estatuts de la Universitat de València (UV), Estatut marc dels col·legis majors propis de la UV i per aquestes normes de funcionament.

*Aquestes normes han estat aprovades en juliol de 2020, en base a les vigents del curs 2019/20.*

**A l'annex V d'aquesta normativa es concreten les mesures per a la prevenció del contagi de la COVID19 que afecten a diferents apartats d'aquestes normes.**

L'article 64 dels Estatuts de la Universitat de València estableix que els col·legis majors propis proporcionen residència als seus membres i promouen la formació humana, cultural i científica dels que hi resideixen. Dins aquest marc estatutari, les finalitats del Col·legi Major Rector Peset són:

1. Proporcionar allotjament digne amb un ambient adequat per als membres de la comunitat universitària.
2. Proporcionar als seus membres els mitjans necessaris per aconseguir la plena realització humana i intel·lectual, i el desenvolupament de la seua tasca universitària.
3. Garantir i fomentar la participació de col·legials i col·legiales, promovent els valors de la convivència i el respecte a la llibertat individual.

Per a la consecució d'aquestes finalitats, una vegada consultat el Consell Directiu, s'aproven les següents Normes de Funcionament.

### **1.- Drets i deures de les i els col·legials**

**1.1** Són drets generals de col·legials/les els que els reconeixen les lleis i els Estatuts de la Universitat als membres de la de la comunitat universitària i, a més, els col·legials tenen dret:

- a) A la residència en una habitació i, en el seu cas, manutenció en condicions idònies per al normal desenvolupament de les seues activitats acadèmiques, i al respecte de la seua privacitat en aquest àmbit.
- b) A la utilització i gaudi de cadascuna de les dependències comunes del Col·legi Major.
- c) La participació activa en la vida col·legial, així com a la realització d'activitats acadèmiques, culturals, esportives, recreatives, de convivència i integració.
- d) La participació en els òrgans de representació i de gestió del Col·legi Major.
- e) A formular oralment o per escrit quantes iniciatives, suggeriments o reclamacions estimen oportunes, per les vies marcades en aquest estatut marc.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El funcionamiento del Colegio Mayor Rector Peset se rige por los Estatutos de la Universitat de València (UV), estatuto marco de los colegios mayores propios de la UV y por estas *normas de funcionamiento*.

*Estas normas han sido aprobadas en julio de 2020, en base a las vigentes del curso 2019/20*

**A l'annex V d'aquesta normativa es concreten les mesures per a la prevenció del contagi de la COVID19 que afecten a diferents apartats d'aquestes normes.**

Los Estatutos de la Universitat de València, en su artículo 64, establecen que los colegios mayores propios proporcionan residencia a sus miembros y promueven la formación humana, cultural y científica de los que residen en ellos.

Dentro de este marco estatutario, los fines del Colegio Mayor Rector Peset son:

1. Proporcionar alojamiento digno con ambiente adecuado para los miembros de la comunidad universitaria.
2. Proporcionar a sus miembros los medios necesarios para alcanzar la plena realización humana e intelectual, y el desarrollo de su labor universitaria.
3. Garantizar y fomentar la participación de las y los colegiales, promoviendo los valores de la convivencia y el respeto a la libertad individual.

Para la consecución de estos fines, es por lo que, una vez consultado el Consejo Directivo, se aprueban las siguientes Normas de Funcionamiento.

### **1.- Derechos y deberes de las y los colegiales**

**1.1.** Son derechos generales de las y los colegiales los que les reconocen las leyes y los Estatutos de la Universidad a los miembros de la de la comunidad universitaria y, además, los colegiales tienen derecho:

- a) A la residencia en una habitación y, en su caso, manutención en condiciones idóneas para el normal desarrollo de sus actividades académicas, y al respecto de su privacidad en este ámbito.
- b) A la utilización y goce de cada una de las dependencias comunes del Colegio Mayor.
- c) La participación activa en la vida colegial, así como a la realización de actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, de convivencia e integración.
- d) La participación en los órganos de representación y de gestión del Colegio Mayor.
- e) A formular oralmente o por escrito cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estiman oportunas, por las vías marcadas en este estatuto marco.

- 1.2.** Les i els col·legials assumiran els següents deures: a) Respectar i complir les normes que regeixen l'admissió, permanència, ús, funcionament i convivència en el Col·legi Major.
- b) Satisfacer, dins del període que s'establisca a aquest efecte, les quantitats fixades en concepte d'allotjament i fiança.
- c) Guardar el degut respecte i consideració cap als altres residents, col·legials i personal del Col·legi Major.
- d) Fer un ús adequat i d'acord amb la seu natural destinació de tots els objectes, mobles, serveis, instal·lacions i dependències del Col·legi Major, i mantenir-les en el seu degut funcionament.
- e) No pertorbar en cap concepte l'estudi o el descans de la resta de col·legials.
- f) Cuidar i mantenir néta la seu habitació, així com les seues instal·lacions, mobiliari i estris. Així com fer-se responsable de les seues pertinences personals.
- g) Permetre l'accés a la seu habitació per a procedir a la seu neteja pel personal del Col·legi Major d'acord amb allò establert en les normes d'ús i funcionament del Col·legi Major, així com per raons de seguretat i manteniment de les instal·lacions.
- h) Col·laborar amb la resta de companys/es en el bon funcionament de les zones comunes.
- i) Participar activament en les activitats del Col·legi Major.
- j) Qualssevol altra obligació que es derive d'aquest Estatut i altres normes que els afecten.

## 2.- ORGANITZACIÓ I PARTICIPACIÓ DEL COL·LEGI

**2.1.-** El Col·legi Major Rector Peset, el dirigeix el **Director**, que és nomenat per la rectora de la Universitat de València, i és assistit pel **Consell de Direcció** format per l'administradora, la subdirectora, el/la representant de l'Assemblea, un/una membre de cada comissió i un funcionari que actuarà de secretari, per delegació del subdirector. Aquest consell es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre.

**2.2.-** Tots els col·legials tenen dret a participar activament en la vida i la direcció del Col·legi. L'òrgan màxim de representació dels col·legials és **l'Assemblea General d'Estudiants** i les seues funcions principals són: analitzar els assumptes propis del Col·legi Major i en general qualssevol qüestió que afecte la vida col·legial, triar en la primera assemblea al Representant de l'Assemblea i als components de les comissions per a tot el curs.

Durant el curs acadèmic es convoquen, com a mínim, dues assemblees. També es pot convocar si ho sol·liciten el 10% dels col·legials mitjançant recollida de signatures.

**2.3** Cada curs es constituiran dues comissions: la **Comissió de Serveis**, que s'ocupa del funcionament correcte i la millora de la qualitat dels diversos serveis del Col·legi, i en particular, del menjador; i la **Comissió d'Activitats**, encarregada de l'organització d'actes de caràcter cultural, acadèmic o esportiu. Cada comissió elegirà una persona representant entre les persones que la componen.

**2.4** També es podrà constituir un **Grup de convivència de planta**, format pels i les estudiants de cada planta, amb l'objectiu d'assegurar una bona convivència i un clima de respecte, mitjançant el diàleg i la responsabilitat. Cada grup

- 1.2.** Las y los colegiales asumirán los siguientes deberes:
- a) Respetar y cumplir las normas que rigen la admisión, permanencia, uso, funcionamiento y convivencia en el Colegio Mayor.
- b) Satisfacer, dentro del periodo que se establezca a tal efecto, las cantidades fijadas en concepto de alojamiento y fianza.
- c) Guardar el debido respeto y consideración hacia los otros residentes, colegiales y personal del Colegio Mayor.
- d) Hacer un uso adecuado y de acuerdo con su natural destino de todos los objetos, muebles, servicios, instalaciones y dependencias del Colegio Mayor, y mantenerlas en su debido funcionamiento.
- e) No perturbar bajo ningún concepto el estudio o el descanso del resto de colegiales.
- f) Cuidar y mantener limpia su habitación, así como sus instalaciones, mobiliario y enseres. Así como hacerse responsable de sus pertenencias personales.
- g) Permitir el acceso en su habitación para proceder a su limpieza por el personal del Colegio Mayor de acuerdo con aquello establecido en las normas de uso y funcionamiento del Colegio Mayor, así como por razones de seguridad y mantenimiento de las instalaciones.
- h) Colaborar con el resto de compañeros/as en el buen funcionamiento de las zonas comunes.
- i) Participar activamente en las actividades del Colegio Mayor.
- j) Cualesquiera otra obligación que se derive de la normativa vigente.

## 2.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL COLEGIO

**2.1.-** El Colegio Mayor Rector Peset está dirigido por el **Director**, que es nombrado por la Rectora de la Universitat de València, y está asistido por el **Consejo de Dirección** formado por la administradora, la subdirectora, el/la representante de la Asamblea, un/una miembro de cada comisión y un funcionario que actuará de secretario por delegación del subdirector. Este consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

**2.2.-** Todos los colegiales tienen derecho a participar activamente en la vida del Colegio. El órgano máximo de representación de los colegiales es la **Asamblea General de Estudiantes**, y sus funciones principales son: analizar los asuntos propios del Colegio Mayor y en general cualquier cuestión que afecte a la vida colegial, elegir en la primera asamblea al Representante de la Asamblea y a los componentes de las Comisiones para el curso.

Durante el curso académico se convocan, como mínimo, dos Asambleas. También se puede convocar la Asamblea si lo solicitan el 10% de los colegiales mediante recogida de firmas.

**2.3** Cada curso se constituirán dos Comisiones: la **Comisión de Servicios**, que se ocupa del correcto funcionamiento y de la mejora de la calidad de los diversos servicios del colegio, y en particular, del Comedor; y la **Comisión de Actividades**, encargada de la organización de actos de carácter cultural, académico, o deportivo. Cada comisión elegirá una persona representante entre sus componentes.

**2.4** También se podrá constituir un **Grupo de convivencia de planta**, formado por los y las estudiantes de cada planta, con el objetivo de asegurar una buena convivencia y un clima de respeto, mediante el diálogo y la responsabilidad.

es reunirà mensualment i nomenarà una persona representant per a facilitar el diàleg, la resolució de problemes i la interlocució amb l'administració i la direcció. Les i els estudiants representants de cada grup formaran la **Comissió de Convivència** que serà dinamitzada per la o el Coordinador/a, nomenada per la direcció.

**2.5** Es podran realitzar propostes d'activitats i millores sobre el funcionament del Col·legio Major mitjançant les comissions, el delegat o delegada de la assemblea, així com personalment en el servei d'administració, en direcció o per correu electrònic a [cmrpeset@uv.es](mailto:cmrpeset@uv.es).

**2.6** La participació en les comissions i en les activitats culturals, tindran reconeixement acadèmic com a crèdits de participació en la UV fins a un màxim de 3 crèdits per curs.

### 3.- CONVIVÈNCIA I PARTICIPACIÓ

**3.1** La implicació i col·laboració de totes i tots els col·legials en el funcionament del Col·legi Major, així com el respecte i compliment d'aquestes **Normes de Funcionament i Convivència**, és imprescindible per a aconseguir que els serveis funcionen tan bé com siga possible i que les activitats que es desenvolupen faciliten al màxim una atmosfera de convivència, participació i enriquiment individual i col·lectiu com a estudiants universitaris.

**3.2 A la Universitat de València són prohibides les novatades.** Promourelas o col·laborar-hi es considera una falta molt greu i suposa motiu d'expulsió. Cap col·legial no ha d'acceptar vexacions de caràcter físic o moral. Les amenaces, coaccions i vexacions són accions tipificades com a conductes delictives en el Codi Penal i, per tant enfrontar-se a sancions administratives, multes o penes de presó.

**3.3.** Amb la finalitat de mantenir un bon clima de convivència s'ha **d'evitar molèsties** a altres col·legials i residents, estant prohibit alçar la veu, fer crits, escoltar música o veure la televisió amb excés de volum en habitacion, banys, corredors i als espais comuns. Així mateix no es podran utilitzar instruments musicals que generen so molest.

**3.4 S'estableix com a període de descans des de les 23h fins a les 8h. havent de guardar silenci** en totes les instal·lacions del Col·legi Major, zones comunes, de trànsit i a les habitacions.

**3.5 No és permès organitzar festes i reunions a les habitacions.** Tampoc a les sales comunes, tret que les haja programades el Col·legi o es dispose de permís de la Direcció.

**3.6 No s'han de tocar instruments musicals a les habitacions.** Es pot fer ús de la sala insonoritzada amb l'autorització prèvia de la gestora cultural, respectant sempre l'horari establert per a aquesta sala.

**3.7 És obligació del col·legial tractar correctament l'equipament i el mobiliari del Col·legi.** El cost del dany ocasionat pel maltractament del material del Col·legi es cobrará al responsable d'aquest, mitjançant un descompte del seu dipòsit. No s'han d'utilitzar adhesius altres productes que danyen irremediablement les parets i, de manera particular, el mobiliari i les portes de les habitacions.

Cada grupo se reunirá mensualmente y nombrará una persona representante para facilitar el dialogo, la resolución de problemas y la interlocución con la administración y la dirección. Las y los estudiantes representantes de cada grupo formaran la **Comisión de Convivencia** que será dinamizada por un Coordinador/a nombrada por la dirección.

**2.5** Se podrán realizar propuestas de actividades y mejoras sobre el funcionamiento del Colegio Mayor mediante las comisiones, el delegado o delegada de la asamblea, así como personalmente en el servicio de administración, en dirección o por correo electrónico a [cmrpeset@uv.es](mailto:cmrpeset@uv.es).

**2.6** La participación en las comisiones y en las actividades culturales, tendrán reconocimiento académico como créditos de participación en la UV hasta un máximo de 3 créditos por curso.

### 3.- CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN

**3.1** La implicación y colaboración de todas y todos los colegiales en el funcionamiento del Colegio Mayor, así como el *respeto y cumplimiento de estas Normas de Funcionamiento y Convivencia*, es imprescindible para conseguir que los servicios funcionen lo mejor posible y que las actividades que se desarrollen faciliten al máximo una atmósfera de convivencia, participación y enriquecimiento individual y colectivo como estudiantes universitarios.

**3.2 En la Universitat de València están prohibidas las “novatadas”.** Promoverlas o colaborar en ellas se considera falta muy grave y supone motivo de expulsión. Ningún colegial debe aceptar vejaciones de carácter físico o moral. Las amenazas, coacciones y vejaciones son acciones tipificadas como conductas delictivas en el Código Penal y, por tanto enfrentarse a sanciones administrativas, multas o penas de prisión.

**3.3.** Con el fin de mantener un buen clima de convivencia se debe **evitar molestias** a otros colegiales y residentes, estando prohibido alzar la voz, gritar, escuchar música o ver la televisión con exceso de volumen en habitaciones, baños, pasillos y en los espacios comunes. Así mismo no se podrán utilizar instrumentos musicales que generen sonido molestos.

**3.4 Se establece como periodo de descanso desde las 23h hasta las 8h. debiendo guardar silencio** en todas las instalaciones del Colegio Mayor, zonas comunes, de tránsito y en las habitaciones.

**3.5 No está permitido organizar fiestas y reuniones en las habitaciones.** Tampoco en las salas comunes, salvo que hayan sido programadas por el Colegio o se disponga de permiso de Dirección.

**3.6 No deben tocarse instrumentos musicales en las habitaciones.** Puede hacerse uso de la sala de música previa autorización de la gestora cultural siempre respetando el horario establecido para dicha sala.

**3.7 Es obligación del colegial tratar correctamente el equipamiento y mobiliario del Colegio.** El costo del daño ocasionado por el maltrato del material del Colegio será cobrado al responsable del mismo, mediante un descuento de su depósito. No deben utilizarse adhesivos u otros productos que dañen irremediablemente las paredes y, de manera particular, el mobiliario y las puertas de las habitaciones.

A les habitacions no es podrà disposar ni instal·lar electrodomèstics particulars per raons de seguretat.

**3.8** En el Gimnàs tan sols pot escoltar-se música amb auriculars i s'haurà de realitzar un ús responsable de les maquines, així com contribuir al fet que el material per a exercicis estiga ordenat i cura. Es prohíbeix traure del gimnàs instruments de exercici per a us propi en habitacions i espais comuns.

**3.9** A la Sala de Jocs s'haurà de realitzar un ús responsable dels elements, així com com contribuir al fet que el material estiga ordenat i cura.

**3.10** Al Col·legi no són autoritzats els animals.

**3.11 Per raons d'hygiene i neteja**, només es pot menjar al menjador, a la sala de televisió de l'edifici B i, per raons justificades de malaltia, a l'habitació, però cal tornar-les al mendjador. Al col·legial que menge en llocs no autoritzats, se li podrà descomptar 10 € del dipòsit col·legial, cada vegada que incomplisca aquesta norma, en concepte de neteja extraordinària

**3.12 Per raons de seguretat** és convenient que tanqueu amb clau les portes de l'habitació i del bany. El Col·legi no es fa responsable dels possibles robatoris que es puguen produir. No s'han d'utilitzar els banys que no estiguin assignats a l'habitació.

**3.13** En aplicació de la Llei 28/2005 **no és permès fumar** al Col·legi. Fumar a les habitacions i als espais comuns pot fer saltar les alarmes d'incendi i provocar greus alteracions de seguretat. Tampoc no és permès el consum d'alcohol o un altre tipus de drogues.

**3.14** Amb l'objectiu de contribuir a la cura del medi ambient es deuria col·laborar en la **recollida selectiva de residus que afavorisquen el seu reciclatge**, faça ús dels contenidors blaus per al reciclat de paper i cartó, diposite els envasos de plàstic i metall en els contenidors grocs, així com en el menjador els residus orgànics. Diposite les piles usades en el contenidor que està situat al costat de la porta de cafeteria, els CDs o disquettes en les caixetes que hi ha en recepció. Per a facilitar la recollida de paper i cartó pot sol·licitar papereres en Recepció, encara que després les heu de buidar als contenidors grans que hi ha en els diferents corredors. Així mateix no s'ha de deixar roba abandonada o restes de menjar en espais comuns o habitacions.

**3.15** Les **bicicletes de col·legials i residents** seran censades per administració. Les persones propietàries deuràn enviar fotografia i comunicar a Administració per a censar la bicicleta. Les bicicletes que no figuren en el cens podran ser desallotjades. Així mateix, el col·legial estarà obligat a assegurar la bicicleta per a evitar qualsevol robatori.

**3.16** Conclòs el curs, s'haurà de comunicar a recepció i administració el final de l'estada. En deixar l'habitació, cajdrà haver recollit totes les seues pertinences; en cas contrari, el Servei de neteja considerarà que desitja abandonar-les i seran entregades a organitzacions socials. Si l'estat de les parets i mobiliari no és com el que es trobaba en el moment de l'entrada a principi de curs, es podrà aplicar un descompte en la fiança depositada segons les despeses ocasionades. **Abans de deixar el col·legi s'haurà de passar per recepció per a retornar la clau de l'habitació i fer efectiva l'eixida.**

En las habitaciones no se podrá disponer ni instalar electrodomésticos particulares por razones de seguridad.

**3.8** En el **Gimnasio** tan sólo puede escucharse música con auriculares y se deberá realizar un uso responsable de las máquinas, así como como contribuir a que el material para ejercicios esté ordenado y cuidado. Se prohíbe sacar del gimnasio instrumentos de ejercicio para uso propio en habitaciones y espacios comunes.

**3.9** En la **Sala de Juegos** se deberá realizar un uso responsable de los elementos, así como como contribuir a que el material esté ordenado y cuidado.

**3.10** En el Colegio no están autorizados los animales.

**3.11 Por razones de higiene y limpieza**, sólo se puede comer en el comedor, en la sala de televisión del edificio B y por razones justificadas de enfermedad en la habitación, debiendo ser devueltas las bandejas al comedor.

Al colegial que coma en lugares no autorizados o abandone bandejas se le podrá descontar 10€ del depósito colegial, cada vez que incumpla esta norma, en concepto de limpieza extraordinaria.

**3.12 Por razones de seguridad**, es conveniente que cierre con llave las puertas de su habitación y baño. El Colegio no se hace responsable de los posibles hurtos que se puedan producir. No deben utilizarse los baños que no estén asignados a la habitación.

**3.13** En aplicación de la Ley 28/2005 **no está permitido fumar** en el Colegio. Fumar en las habitaciones y espacios comunes puede hacer saltar las alarmas de incendio y provocar graves alteraciones de seguridad. Tampoco está permitido el consumo de alcohol u otro tipo de drogas.

**3.14** Con el objetivo de contribuir al cuidado del medio ambiente se deberá **colaborar en la recogida selectiva de residuos que favorezcan su reciclaje**, haga uso de los contenedores azules para el reciclado de papel y cartón, los envases de plástico o metálicos en los contenedores amarillos, así como en el comedor los residuos orgánicos. Deposite las pilas usadas en el contenedor que está situado junto a la puerta de cafeteria, los CDs o disquettes en las cajitas que hay situadas en recepción. Para facilitar la recogida de papel y cartón puede solicitar papeleras en Recepción, aunque después las tenéis que vaciar a los contenedores azules grandes que hay en los diferentes pasillos. Así mismo no se debe dejar ropa abandonada o restos de comida en espacios comunes o habitaciones.

**3.15** Las **bicicletas de colegiales y residentes** serán censadas por administración. Las personas propietarias deberán enviar una fotografía y comunicar a Administración para censar la bicicleta. Las bicicletas que no se encuentren en el censo podrán ser desalojadas. Asimismo, el colegial estará obligado a asegurar la bicicleta para evitar cualquier hurto.

**3.16** Concluido el curso, se deberá comunicar a recepción y administración el final de la estancia. Al dejar la habitación, se deberá haber recogido todas sus pertenencias; de lo contrario, el Servicio de limpieza considerará que desea abandonarlas y serán entregadas a organizaciones sociales. Si el estado de las paredes y mobiliario no es como el que se encontraba en el momento de la entrada a principio de curso, se podrá aplicar un descuento en la fianza depositada según los gastos ocasionados. **Antes de dejar el colegio se deberá pasar por recepción para devolver la llave de la habitación y hacer efectiva la salida.**

#### 4.- ACCESSOS I PERMISOS

**4.1** El Col·legi està obert les vint-i-quatre hores del dia. L'accés i l'eixida es fa únicament per la porta principal, plaça del Forn de Sant Nicolau, 4.

**4.2** Per raons de seguretat està absolutament prohibit entrar al Col·legi o eixir-ne per les portes posteriors, que donen al carrer de la Bosseria, i per les portes amb eixida a la plaça del Forn de Sant Nicolau, núm. 2 i 3 (coneguda com a plaça de l'olivera), i permetre l'entrada a persones alienes al Col·legi per aquests accessos.

**4.3** Els col·legials poden rebre **visites de familiars o amistats, de 9 a 23h**, les persones invitades han d'abandonar el Col·legi a les 23 hores. El visitant s'ha d'identificar en el servei de seguretat, que registrarà el seu nom i l' hora d'arribada, rebent una tarjeta de visitant que haurà de tornar a l'eixida. Les persones visitants hauran de complir l'especificat en aquesta normativa, l'incompliment podrà suposar la restricció de l'accés al col·legi i la possibilitat de rebre més visites.

**4.4** Hi ha espais d'ús exclusiu de col·legials i residents: sala d'ordinadors, sala d'estar, sala de jocs, menjador, gimnàs, biblioteques, sales de televisió, bugaderia i sala de música.

**4.5** Per a fer ús d'algún d'aquests espais, les persones que no són col·legials o residents hauran de sol·licitar a Direcció, segons document normalitzat de sol·licitud, que serà lliurat en Punt d'Informació i accés. L'autorització per a ús d'aquestes instal·lacions es realitzarà per escrit i podrà ser restringida en determinats períodes del curs o si l'aforament ho fa inviable.

**4.6** Entre el octubre i juliol, el col·legial pot demanar permís de pernoctació per a familiars i amics, d'acord amb els criteris que s'estableixen a l'Annex II.

#### 4.- ACCESOS Y PERMISOS

**4.1** El Colegio está abierto las veinticuatro horas del día. El acceso y salida se realizará únicamente por la puerta principal, plaza Horno de San Nicolás, 4.

**4.2** Por razones de seguridad, está absolutamente prohibido entrar o salir del Colegio por las puertas traseras, que recaen a la calle Bolsería, así como por las puertas con salida a la plaza Horno de San Nicolás nº 2 y 3 (conocida como la plaza del olivo) y permitir la entrada a personas ajenas al Colegio por dichos accesos.

**4.3** Los colegiales podrán recibir **visitas de familiares o amistades, de 9 a 23h**, las personas invitadas deberán abandonar el Colegio a las 23h. El visitante deberá identificarse en el Servicio de Seguridad que registrará su nombre y hora de llegada, recibiendo una tarjeta de visitante que tendrá que devolver a su salida. Las personas visitantes deberán cumplir lo especificado en esta normativa, el incumplimiento podrá suponer la restricción del acceso al colegio y la posibilidad de recibir más visitas.

**4.4** Hay espacios de uso exclusivo de colegiales y residentes: Bibliotecas, Sala de ordenadores, Salas de Estar, Sala de Juegos, Comedor, Gimnasio, Salas de Televisión, Lavandería y Sala de Música.

**4.5** Para hacer uso de alguno de estos espacios, las personas que no son colegiales o residentes deberán solicitar a Dirección, según documento normalizado de solicitud, que será entregado en Punto de Información y acceso. La autorización para uso de estas instalaciones se realizará por escrito y podrá verse restringida en determinados periodos del curso o si el aforo lo hace inviable.

**4.6** Entre octubre y julio, el colegial podrá solicitar Permiso de Pernoctación para familiares y amigos de acuerdo con los criterios que se establece en el Anexo III.

#### 5.- RÈGIM DE CONVIVÈNCIA

**5.1** Serà d'aplicació el dispositat a l'Estatut marc dels Col·legis Majors de la Universitat de València (**Annex IV**)

**5.2** L'incompliment de les normes de convivència i dels deures del Col·legi Major Rector Peset pot comportar l'aplicació d'amonestacions aprovades per la Direcció, així com la incoació, si s'escau, d'un expedient disciplinari.

**5.3** Les faltes poden **greus, menys lleus o lleus** La graduació d'aquestes es realitza valorant la intencionalitat, la perturbació de la vida col·legial, els perjudicis causats i la reiteració o reincidència.

**5.4** Es consideren **faltes lleus** les consistentes en l'incompliment no reiterat de les normes de convivència.

**5.5** La verificació de la realització d'una falta lleu suposa, una vegada oïda la persona interessada, la imposició en l'expedient col·legial d'una amonestació per part de la Direcció del Col·legi.

**5.6** La realització de tres faltes lleus, així com l'execució de qualsevol falta greu, o molt greu, de les recollides en l'Estatut marc de col·legis majors propis de la Universitat de València, comporta la incoació d'un expedient disciplinari, que pot acabar en expulsió del Col·legi Major, segons la gravetat dels fets.

**5.7** El personal de seguretat està autoritzat a exigir el compliment d'aquestes normes i a redactar un part d'incidències per a la direcció quan siga vulnerada.

**5.8** Les situacions de no compliment de la normativa

#### 5.- RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

**5.1** Será de aplicación lo dispuesto en el estatuto marco de los Colegios Mayores de la Universidad de València (**Anexo IV**)

**5.2** El incumplimiento de las normas de convivencia y deberes del Colegio Mayor Rector Peset podrá comportar la aplicación de amonestaciones aprobadas por la Dirección, así como la incoación, en su caso, de un expediente disciplinario.

**5.3** Las faltas podrán ser **graves, menos graves o leves**. La graduación de las mismas se realizará valorando la intencionalidad, la perturbación de la vida colegial, los perjuicios causados y la reiteración o reincidencia.

**5.4** Se considerarán **faltas leves** las consistentes en el incumplimiento no reiterado de las normas de convivencia.

**5.5** La verificación de la realización de una falta leve supondrá, una vez oída el/la interesado/a, la imposición en el expediente colegial de una amonestación por parte de la Dirección del Colegio.

**5.6** La realización de tres faltas leves, así como la ejecución de cualquier falta grave, o muy grave, de las recogidas en el Estatuto marco de colegios mayores propios de la Universidad de València, supondrá la incoación de un expediente disciplinario, que puede acabar en expulsión del Colegio Mayor, según la gravedad de los hechos.

**5.7** El personal de seguridad está autorizado a exigir el cumplimiento de estas normas y a redactar un parte de incidencias para la Dirección cuando sea vulnerada.

s'incorporaran a l'arxiu del col·legial que ha alterat la convivència i el bon funcionament del col·legi, previ tràmit d'audiència per la direcció.

#### 6.- PERMANÈNCIA AL COL·LEGI

**6.1** Una convocatòria específica de la Universitat de València regularà el procés per a la permanència en el col·legi major, i admissió de nous col·legials.

**6.2** Aquesta convocatòria estableixerà com a criteris per a la permanència i l'ordre per a l'elecció d'habitacions, els següents:

a) rendiment acadèmic: establint com a mínim la superació de 30 crèdits.

b) Participació en la vida col·legial i respecte a aquestes normes de convivència. **El no compliment d'aquestes normes d'acord amb l'annex IV, podrà ser causa de denegació de la permanència.**

c) Antiguitat en el col·legi.

**6.3** L'incompliment d'aquestes Normes podrà donar lloc a la denegació de la sol·licitud de renovació de permanència per al curs següent. S'entindrà incompliment de Normes quan el col·legial siga advertit i amonestat per l'òrgan competent un mínim de 3 ocasions al llarg d'aquest curs.

València, 5 d'agost de 2020

**5.8** Las situaciones de no cumplimiento de la normativa se incorporarán al archivo del colegial de que ha alterado la convivencia y el buen funcionamiento del colegio, previo trámite de audiencia por la dirección.

#### 6.- PERMANENCIA EN EL COLEGIO

**6.1** Una convocatoria específica de la Universitat de Valencia regulará el proceso para la permanencia en el colegio mayor, y admisión de nuevos colegiales.

**6.2** Esta convocatoria establecerá como criterios para la permanencia y el orden para la elección de habitaciones, los siguientes:

a) rendimiento académico: estableciendo como mínimo la superación de 30 créditos.

b) Participación en la vida colegial y respeto a estas normas de convivencia. **El no cumplimiento de estas normas de acuerdo con el anexo IV, podrá ser causa de denegación de la permanencia.**

c) Antigüedad en el colegio.

**6.3** El incumplimiento de estas Normas podrá dar lugar a la denegación de la solicitud de renovación de permanencia para el curso siguiente. Se entenderá incumplimiento de Normas cuando el colegial sea apercibido y amonestado por el órgano competente un mínimo de 3 ocasiones a lo largo de este curso.

**Director del Col·legi Major Rector Peset**

**de la Universitat de València**

ANNEX I. HORARIS GENERALS I LOCALITZACIÓ DELS SERVEIS	ANEXO I. HORARIOS GENERALES Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
<p><b>Servei de Recepció</b> (Zona A, planta baixa): De dilluns a diumenge 24 hores.</p>	<p><b>Servicio de Recepción</b> (Zona A, planta baja): De lunes a domingo 24 horas.</p>
<p><b>Servei d'Administració</b> (Zona A, planta primera): De dilluns a divendres: de 9 a 14h.</p>	<p><b>Servicio de Administración</b> (Zona A, primera planta): De lunes a viernes: de 9 a 14h.</p>
<p><b>Accés al Col·legi Major 24h.</b> L'accés i l'eixida es fa únicament per la porta principal, plaça del Forn de Sant Nicolau, 4. A partir de les 22h cal tocar al timbre.</p>	<p><b>Acceso al Colegio Mayor las 24h.</b> El acceso y la salida se hace únicamente por la puerta principal, plaza del Horno de San Nicolás, 4. A partir de las 22h se debe tocar el timbre.</p>
<p><b>Visites de familiars i amistats</b>, de 9 a 23h. (Les persones visitant s'han d'identificar en el Punt d'Informació situat a la Zona A Planta Baixa i tornar la identificació a l'eixida).</p>	<p><b>Visitas de familiares y amigos</b>, de 9 a 23h. (Las visitas se han de identificar en el Punto de Información situado en la Zona A Planta Baja y devolver la identificación a la salida).</p>
<p>S'estableix com a <b>temps de descans des de les 23h. i fins a les 8h.</b> havent de guardar silenci en les zones comunes, de trànsit i a les habitacions.</p>	<p>Se establece como <b>tiempo de descanso</b> desde las <b>23h. y hasta las 8h.</b> debiendo guardar silencio en las zonas comunes, de tránsito y en las habitaciones.</p>
<p>A partir de les <b>22h l'ús del pati serà individual</b> i sense generar sorolls que molesten el veïnat.</p>	<p>A partir de las <b>22h el uso del patio</b> será individual y sin generar ruidos que molesten al vecindario.</p>
<p><b>Servei de menjador</b> (Zona B, planta baixa): <b>Desdejuni:</b> Es serveix a la Cafeteria: - De dilluns a divendres: de 7 a 10.30h. - Dissabte, diumenge i festius: de 8 a 11h. <b>Dinar:</b> de 13.30 a 15.45 hores <b>Sopar:</b> de 20 a 22.15 hores</p>	<p><b>Servicio de comedor</b> (Zona B, planta baja): <b>Desayuno:</b> Se sirve en la Cafetería: - De lunes a viernes: de 7 a 10.30h. - Sábado, domingo y festivos: de 8 a 11h. <b>Comida:</b> de 13.30 a 15.45 horas <b>Cena:</b> de 20 a 22.15 horas</p>
<p><b>Menus especials:</b> Si es requereix menú vegetarià, especial o de règim, cal sol·licitar-ho a Administració</p>	<p><b>Menus especiales:</b> Si se requiere menú vegetariano, especial o de régimen hay que solicitarlo en Administración</p>
<p><b>Servei de Picnic:</b> Sol·licitar amb un dia d'antelació a menjador o cafeteria.</p>	<p><b>Servicio de Picnic:</b> Solicitarlo con un día de antelación en el comedor o en la cafetería</p>
<p><b>Dinar a cafeteries dels Campus:</b> Sol·licitar abans de les 10.30h a Recepció.</p>	<p>Comer en las <b>cafeterías de los Campus:</b> Solicitarlo antes de las 10:30h en Recepción.</p>
<p><b>Servei de Cafeteria</b> Horari d'apertura pública de dilluns a divendres de 15 a 20h</p>	<p><b>Servicio de Cafeteria</b> Horario de apertura público de Lunes a Viernes de 15 a 20h.</p>
<p><b>Absències del col·legi i cap de setmana:</b> Per qüestions organitzatives, previsió de serveis de menjador i de seguretat s'ha de comunicar en recepció o per correu electrònic especialment les absències de més de dos dies o caps de setmana.</p>	<p><b>Ausencias del colegio y fin de Semana:</b> Por cuestiones organizativas, previsión de servicios de comedor y de seguridad se debe comunicar en recepción o por correo electrónico especialmente las ausencias de más de dos días o fines de semana.</p>
<p><b>Serveis Complementàris</b> • <b>Fotocopiadora</b> (Zona A, planta primera): 24 hores. Funciona amb targeta prepago de compra en administració principalment o en recepció.</p>	<p><b>Servicios Complementarios</b> • <b>Fotocopiadora</b> (Zona A, primera planta): Las 24 horas. Funciona con tarjeta prepago de compra en administración principalmente o en recepción.</p>

<p>administració principalment o en recepció.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bugaderies</b> (Zona A i B, planta baixa): d'8 a 24h.</li> <li>• <b>Estenedor</b> (Zona A, planta primera, accés per Taller de Manualitats): de 8 a 23h</li> <li>• Maquines de vending i Surtidors d'Aigua 24 hores.</li> </ul> <p><b>Espais comuns d'estudi i convivència</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pati principal</b> (A partir de les 22h ús individual)</li> <li>• <b>Biblioteques</b> (Zona A, planta segona i Zona B, planta baixa): obertes les 24 hores</li> <li>• <b>Sala d'ordinadors</b> (Zona A, planta segona): oberta les 24 hores</li> <li>• <b>Gimnàs</b> (Zona B, planta primera): de 8 a 22h.</li> <li>• <b>Sala d'estar</b> (Zona B, planta baixa): oberta les 24 hores</li> <li>• <b>Sala de jocs</b> (Zona A, planta baixa): de 9 a 23h.</li> <li>• <b>Sales de televisió</b> (Zona A i B, planta baixa): obertes les 24 hores</li> <li>• <b>Sala de música</b> (Zona A, planta primera) sol·licitar en recepció</li> <li>• <b>Sala d'actes i Sala de la Muralla.</b> Cal posar-se en contacte amb administració (G. Cultural).</li> </ul> <p><b>Servei de neteja d'habitacions</b></p> <p>Es realitza el dilluns, dimecres i divendres a partir de les 10h. Si no es destiga cal colocar a la porta "No molestar". Aquest cartell no es podrà mantindre permanent a la porta de l'habitació</p> <p><b>Comunicacions</b></p> <p>El col·legi està dotat amb xarxa Wi Fi <b>EduRoam</b>. El telèfon instal·lat en l'habitació pot rebre telefonades externes i internes i realitzar telefonades internes.</p> <p>Per a qualsevol incidència mèdica o de funcionament cal adreçar-se a Recepció (66000) o a Seguretat (66049). No dubteu en consultar qualsevol dubte a l'equip d'administració, recepció o a la direcció del Col·legi Major, be personalment o mitjançant el correu <a href="mailto:cmrpeset@uv.es">cmrpeset@uv.es</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavanderías</b> (Zona A y B, planta baja): de 8 a 24h.</li> <li>• <b>Tendedero</b> (Zona A, primera planta, acceso por el Taller de Manualidades): de 8 a 23h.</li> <li>• Máquinas de autoventa y Fuentes de Agua las 24 horas.</li> </ul> <p><b>Espacios comunes de estudio y convivencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Patio principal</b> (A partir de las 22h uso individual)</li> <li>• <b>Bibliotecas</b> (Zona A, segunda planta y Zona B, planta baja): abiertas las 24 horas</li> <li>• <b>Sala de ordenadores</b> (Zona A, segunda planta): abierta las 24 horas</li> <li>• <b>Gimnasio</b> (Zona B, primera planta): de 8 a 22h.</li> <li>• <b>Sala de estar</b> (Zona B, planta baja): abierta las 24 horas.</li> <li>• <b>Sala de juegos</b> (Zona A, planta baja): de 9 a 23h.</li> <li>• <b>Salas de televisión</b> (Zona A y B, planta baja): Abiertas las 24 horas.</li> <li>• <b>Sala de música</b> (Zona A, planta primera) solicitar en recepción (G. Cultural).</li> <li>• <b>Salón de actos y Sala de la Muralla.</b> Ponerse en contacto con administración (G. Cultural)</li> </ul> <p><b>Servicio de limpieza de habitaciones</b></p> <p>Se realiza el lunes, miércoles y viernes a partir de las 10h. Si no se desea se debe colocar en la puerta la tarjeta No molestar. Este cartel no se podrá mantener permanentemente en la puerta de la habitación.</p> <p><b>Comunicaciones</b></p> <p>El colegio está dotado con la red Wifi <b>EduRoam</b>. El teléfono instalado en la habitación puede recibir llamadas externas e internas y realizar llamadas internas.</p> <p>Para cualquier incidencia médica o de funcionamiento hay que dirigirse a Recepcción (66000) o a Seguridad (66049). No dude en consultar <b>cualquier duda</b> al equipo de administración, recepción o a la dirección del Colegio Mayor, personalmente o mediante el correo <a href="mailto:cmrpeset@uv.es">cmrpeset@uv.es</a>.</p>
---	---

## ANNEX II. INFORMACIÓ GENERAL FUNCIONAMENT DELS SERVEIS

### 1.- Menjador

- Si l'horari de dinars i sopars és incompatible amb les obligacions lectives, podeu fer el següent:
  - a.- Si voleu que us preparen un pícnic, el podeu demanar a la cafeteria o al menjador un dia abans, tot indicant l'hora en què passareu a recollir-lo.
  - b.- Si voleu dinar en algun menjador concertat dels campus de Blasco Ibáñez, Burjassot o Tarongers (Universitat de València), de la Universitat Politècnica o d'algún altre centre acadèmic, podeu demanar un val en recepció fins a les 10.30 hores.
- No s'ha de canviar la disposició de les taules del menjador. Tampoc no és permès traure'n safates i vaixella sense autorització. Només es pot menjar al menjador i a la sala de TV de l'edifici B. Al col·legial que incomplísca aquesta norma, se li descomptarà del dipòsit l'equivalent al material retirat i 10 € en concepte de neteja extraordinària. El personal de seguretat pot prendre nota de la persona que menja en llocs no autoritzats i se li carregarà el cost reportat al dipòsit.
- Els col·legials poden convidar amics i familiars a menjar al Col·legi. El pagament es realitza mitjançant un "val d'invitació" que es demana prèviament en recepció i es descompta del dipòsit o s'abona al menjador. Si és possible, se n'ha d'avisar la cuina perquè puguen preveure les rations necessàries.

### 2.- Neteja

- La neteja de les habitacions es fa a partir de les 10 del matí el dilluns, el dimecres i el divendres, excepte festius. La neteja dels banys es fa a partir de la mateixa hora diàriament, excepte caps de setmana i festius. El servei de neteja tanca les portes de les habitacions en acabar de netejar, encara que les trobe obertes.
- Si per alguna raó no voleu que el servei de neteja entre a l'habitació, heu de col·locar a la porta una nota que indique: "No molesteu". Aquest cartell no podrà estat col·locat de manera permanent.
- El servei de neteja només realitzarà la seua feina si les habitacions i els banys guarden l'ordre i la higiene necessaris i comunicarà a direcció les situacions que suposen un incumpliment de les normes.

### 3.- Manteniment

- Els defectes de funcionament a les habitacions, als espais comuns o als diferents serveis s'han de comunicar per correu electrònic a: [mantpeset@uv.es](mailto:mantpeset@uv.es) En cas d'urgència cal adreçar-se als serveis de recepció, manteniment o seguretat.
- El manteniment de la xarxa informàtica, el fa directament el Servei d'Informàtica de la Universitat de València. Per tant, qualsevol incidència sobre

## ANEXO II. INFORMACIÓN GENERAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

### 1.- Comedor

- Si el horario de comidas y cenas es incompatible con sus obligaciones lectivas, puede hacer lo siguiente:
  - a.- Si desea que le sea preparado un picnic, puede solicitarlo en la Cafetería o comedor con un día de antelación, indicando la hora en que pasará a recogerlo.
  - b.- Si desea comer en algún comedor concertado de los campus de Blasco Ibáñez, Burjassot o Tarongers (Universitat de València), de la Universitat Politècnica, o de algún otro centro académico, puede solicitar un vale en Recepción hasta las 10'30 horas.
- No debe cambiarse la disposición de las mesas del Comedor. Tampoco está permitido sacar de él bandejas y vajilla sin autorización. Tan sólo se puede comer en el Comedor y en la Sala de TV del edificio B. Al colegial que incumpla esta norma se le descontará del depósito el equivalente al material retirado y 10 € en concepto de limpieza extraordinaria. El personal de seguridad podrá tomar nota de la persona que coma en lugares no autorizados y se le cargará el coste devengado al depósito.
- Los estudiantes colegiales pueden invitar a sus amigos y familiares a comer en el Colegio. El pago se realizará mediante un "Vale de Invitación" que se pedirá previamente en Recepción, y que será descontado del depósito, o se abonará en el Comedor. Si es posible, debe avisarse en Cocina para que puedan prever las raciones necesarias.

### 2.- Limpieza

- La limpieza de las habitaciones se realizará a partir de las 10 de la mañana los lunes, miércoles y viernes, excepto festivos. La limpieza de los baños se efectuará a partir de la misma hora a diario, excepto fines de semana y festivos. El servicio de limpieza cerrará las puertas de las habitaciones al terminar de limpiar, aunque las encuentren abiertas.
- Si por alguna razón no desea que el Servicio de Limpieza entre en su habitación deberá colocar en la puerta una nota que indique: "No molestar". Este cartel no podrá estar colocado permanentemente.
- El Servicio de Limpieza sólo realizará su tarea si las habitaciones y baños guardan el orden e higiene necesarios y comunicará a dirección las situaciones que supongan un cumplimiento de las normas.

### 3.- Mantenimiento

- Los defectos de funcionamiento en las habitaciones, espacios comunes o diferentes servicios deberán comunicarse mediante un correo electrónico a: [mantpeset@uv.es](mailto:mantpeset@uv.es) En caso de urgencia deberá dirigirse a los servicios de Recepción, Mantenimiento o Seguridad.
- El mantenimiento de la red informática se realiza directamente por el Servicio de Informática de la Universitat de València. Por tanto, cualquier incidencia al respecto,

<p>aquest tema s'ha de comunicar al servei de recepció perquè la trasllade als tècnics corresponents.</p> <p><b>4.- Recepció i seguretat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Col·legi disposa de tots dos serveis les 24 hores, del dilluns al diumenge.</li> <li>• Recepció us facilitarà les claus, recollirà el correu i la paqueteria, i us transmetrà avisos telefònics. També us lliurarà els tiquets per als menjadors concertats. Recollirà les incidències informàtiques per transmetre-les als tècnics corresponents.</li> <li>• La perduda continuada o deteriorament voluntari de les claus electròniques, implicarà l'abonament d'1 euro per renovació de tarjeta, quan s'hagen sol·licitat més de 5 claus sense devolució.</li> <li>• Adreceu-vos a recepció per resoldre els dubtes que tingueu sobre el funcionament dels serveis del Col·legi o demanar qualsevol informació sobre la ciutat.</li> <li>• Seguretat té entre les seues funcions fer respectar les instruccions de convivència que figuren en aquestes normes; per tant, no dubteu a acudir a aquest servei, en qualsevol moment del dia o de la nit, quan siga necessari. La seua extensió és <b>66049</b>.</li> </ul> <p><b>5.- Ús del pati central</b></p> <p>El pati central <b>no és una terrassa de cafeteria</b>. En benefici de tots els col·legials, residents i usuaris, per favor col·laboreu a mantenir-lo net i en ordre. Atenent les queixes de residents, col·legials i veïns les habitacions dels quals donen al pati, i per a un millor compliment de l'art. 33 de la normativa municipal sobre sorolls, s'han adoptat aquestes mesures:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entre les 8 i les 22 hores s'ha de mantenir un ton de veu moderat per garantir el dret al descans i a l'estudi. Si no es respecta aquesta norma, el personal de seguretat ha d'exigir als col·legials i als residents que abandonen el pati.</li> <li>2. Entre les 22 i les 8 hores només es pot fer ús individual del pati. Aquest règim d'ús s'aplica també durant els períodes d'exàmens entre les 15 i les 17 hores.</li> <li>3. No és permès tocar instruments musicals ni reproduir música al pati.</li> </ol> <p>El personal de seguretat del Col·legi està autoritzat a exigir el compliment d'aquestes normes i, si no es respecten, redactar un informe per a la Direcció.</p> <p><b>6.- Altres serveis</b></p> <p>El Col·legi disposa de servei de <b>rentadora, assecadora i planxa</b> als edificis A i B. Les màquines funcionen amb monedes. En cas que no estiguin funcionant adequadament, s'haurà de donar part per correu electrònic a <a href="mailto:mantpeset@uv.es">mantpeset@uv.es</a>. Al vestíbul trobareu una màquina per al canvi de monedes. No es podrà estendre senyeres roba o deixar calçat a la finestra o al balcó de l'habitació. Si voleu, podeu utilitzar l'estenedor situat a la primera planta de l'edifici A, junt</p>	<p>debe comunicarse al servicio de Recepción para su traslado a los técnicos correspondientes.</p> <p><b>4.- Recepción y Seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Colegio dispone de ambos servicios las 24 horas, de lunes a domingo.</li> <li>• Recepción le facilitará las llaves, recogerá el correo y paquetería, le transmitirá avisos telefónicos. También le entregará los tiques para los comedores concertados. Recogerán sus incidencias informáticas para transmitirlas a los técnicos correspondientes.</li> <li>• La perdida continuada o deterioro voluntario de las llaves electrónicas, implicará el abono de 1 euro por renovación de tarjeta, cuando se hayan solicitado más de 5 llaves sin devolución.</li> <li>• Debe dirigirse a Recepción ante cualquier duda que le surja sobre el funcionamiento de los servicios del Colegio, o información que deseé sobre la ciudad.</li> <li>• Seguridad tiene entre sus funciones, hacer respetar las instrucciones de convivencia reflejadas en estas Normas. Por tanto, no dude en acudir a este Servicio, en cualquier momento del día o de la noche, cuando sea necesario. Su extensión es la <b>66049</b>.</li> </ul> <p><b>5.- Uso del patio central</b></p> <p>El Patio central <b>no es una terraza de cafetería</b>. En beneficio de todos los colegiales, residentes y usuarios, colabore, por favor, en su limpieza y orden. Atendiendo las quejas de residentes, colegiales y vecinos, cuyas habitaciones recaen al Patio, y para un mejor cumplimiento del art. 33 de la Normativa Municipal sobre ruidos, se han adoptado estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Entre las 8 y las 22 horas, debe mantenerse un tono de voz moderado para permitir el derecho al descanso y al estudio. Si esta norma no es respetada el personal de seguridad deberá exigir a los colegiales y residentes que abandonen el patio.</li> <li>2-Entre las 22 y las 8 horas sólo se podrá hacer uso individual del patio. Este régimen de uso se aplicará también durante los períodos de exámenes entre las 15 y las 17 horas.</li> <li>3-No está permitido tocar instrumentos musicales, ni reproducir música en el Patio.</li> </ol> <p>El personal de Seguridad del Colegio está autorizado para exigir el cumplimiento de estas Normas y redactar un parte para la Dirección, si no son respetadas.</p> <p><b>6.- Otros servicios</b></p> <p>El Colegio dispone de servicio de <b>Lavadora, Secadora y Plancha</b> en los Edificios A y B. Las máquinas funcionan con monedas. En caso que no estén funcionando adecuadamente, se deberá dar parte por correo electrónico a <a href="mailto:mantpeset@uv.es">mantpeset@uv.es</a>. En el vestíbulo encontrará una máquina para el cambio de monedas. No está permitido colgar banderas tender ropa o dejar calzado en la ventana o balcón de su habitación. Puede utilizar, si lo desea, el Tendedero situado en la primera planta del Edificio A, junto a la fotocopiadora.</p>
--	--

<p>a la fotocopiadora. En cas que no estiguin funcionant adequadament, s'haurà de donar part per correu electrònic a <a href="mailto:mantpeset@uv.es">mantpeset@uv.es</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hi ha servei de <b>préstec de llibres de la biblioteca</b>, pots informar-te enviant un correu a <a href="mailto:bibliopeset@uv.es">bibliopeset@uv.es</a> indicant la seua sol·licitud i es facilitarà en recepció</li> <li>• Les <b>telefonades</b> des de l'exterior es poden rebre a les habitacions o en qualsevol dels telèfons del vestíbul (edifici A). El número directe de l'habitació està registrat al tauler oficial situat darrere de la escala principal de l'accés al col·legi.</li> <li>• Hi ha una <b>fotocopiadora</b> d'autoservei que funciona les 24 hores amb targetes que es poden adquirir en administració principalment o recepció. Les incidències de funcionament s'han de comunicar a aquests serveis del Col·legi.</li> <li>• Per a fer ús del <b>magatzem d'equipatges d'estiu</b>, heu de dirigir-vos a Administració, en horari de 9 a 20h de dilluns a divendres, per a sol·licitar les caixes de cartó, realitzar la documentació pertinent que permeta la identificació d'aquestes, juntament amb la vostra acceptació signada de les normes. Les persones que abandoneu el col·legi en cap de setmana haureu de realitzar les gestions amb certa previsió.</li> <p>Per raons d'espai, el màxim de caixes per col·legial són tres i es podran dipositar per un màxim de 3 mesos. En cap cas les caixes dipositades pot contenir materials orgànics.</p> <p>Per als estudiants que no aneu a continuar el curs que ve en el Col·legi Major podeu utilitzar aquest servei retirant les vostres caixes abans del 10 de setembre.</p> <li>• El Col·legi disposa també de <b>2 pianos</b>, situats a la sala de música i a la sala de la muralla, para l'ús del qual s'ha de sol·licitar i autoritzar per adreça o la Gestora Cultural.</li> <li>• El col·legial que vulga tenir una <b>mininevera</b> a l'habitació, el Col·legi li'n proporcionarà una. L'ha de demanar en administració i té un cost de 10 € mensuals, que es carreguen amb la mensualitat de l'habitació. No són permeses neveres que no les proporcione el Col·legi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe servicio de <b>préstamo de libros de la biblioteca</b>, puedes informarte enviando un correo a <a href="mailto:bibliopeset@uv.es">bibliopeset@uv.es</a> indicando su solicitud y se le facilitará en recepción.</li> <li>• Las <b>llamadas de teléfono</b> desde el exterior pueden recibirse en las habitaciones o en cualquiera de los teléfonos del vestíbulo (Edificio A). El número directo de la habitación está registrado en el tablón oficial situado detrás de la escalera principal de acceso al colegio.</li> <li>• Disponemos de una <b>fotocopiadora</b> de autoservicio que funciona las 24 horas con tarjetas que se pueden adquirir en Administración principalmente o Recepción. Las incidencias de funcionamiento, debe comunicarlas a dichos servicios del Colegio.</li> <li>• Para hacer uso del <b>almacen de equipajes de verano</b>, debéis dirigiros a Administración, en horario de 9 a 20h de lunes a viernes, para solicitar las cajas de cartón, realizar la documentación pertinente que permita la identificación de éstas, junto con vuestra aceptación firmada de las normas. Las personas que abandonáis el colegio en fin de semana deberéis realizar las gestiones con cierta previsión. Por razones de espacio, el máximo de cajas por colegial son tres y se podrán depositar por un máximo de 3 meses. En ningún caso las cajas depositadas puede contener materiales orgánicos.</li> <p>Para los estudiantes que no van a continuar el curso siguiente en el Colegio Mayor puede utilizar este servicio, debiendo retirar las cajas antes del 10 de septiembre.</p> <li>• El Colegio dispone también de <b>2 pianos</b>, situados en la Sala de Música y Sala de la Muralla, para cuyo uso se debe solicitar y autorizar por dirección o la Gestora Cultural.</li> <li>• El colegial que quiera disponer de una <b>mini nevera</b> en su habitación, el Colegio le proporcionará una. Debe pedirla en Administración, siendo el coste de 10 € mensuales que se cargarán con la mensualidad de la habitación. No están permitidas neveras ajenas a las proporcionadas por el Colegio.</li> </ul>
--	---

### ANNEX III.

## PERMISOS DE PENOCTACIÓ

### • Què és el permís de pernoctació?

Un document d'autorització que permet al col·legial convidar a l'habitació, sense cap càrrec, familiars o amics en determinades condicions que es detallen més avall.

### • Qui el pot demanar?

Els col·legials. És a dir, l'estudiant que ocupa una habitació de col·legial durant un període de quatre mesos o més durant el curs acadèmic.

### • Com es demana?

El col·legial ha d'enviar un correu electrònic a l'adreça [perpeset@uv.es](mailto:perpeset@uv.es) en què figure el número d'habitació, el seu nom i el del convidat o convidada, amb el número de DNI, NIE o passaport d'aquest últim. A més han de figurar els dies per als quals es demana el permís. S'ha de tramitar abans de les 20h hores del dia per al qual se sol·licita la pernoctació. Per a les nits del dissabte, diumenge, festius i períodes vacacionals es pot sol·licitar fins a les 20h hores de l'últim dia laborable.

El permís de pernoctació, l'ha d'autoritzar expressament l'administrador mitjançant correu electrònic al col·legial i se n'enviarà còpia als serveis de seguretat i recepció del col·legi. Per delegació de l'administrador, el subdirector també el pot autoritzar el permís. Sense aquesta autorització no es pot fer ús de la pernoctació.

### • Condicions dels permisos

- Dóna dret a pernoctar, sense menjars, en companyia del col·legial, a la seua habitació. Aquesta pernoctació no es pot realitzar si el col·legial està absent.

- En cas d'habitació doble, el company de l'habitació ha de donar la conformitat a l'estada del convidat mitjançant correu electrònic a [perpeset@uv.es](mailto:perpeset@uv.es).

- El nombre màxim de convidats per habitació i nit és d'una persona, tant si és habitació doble com individual.

- La o el col·legial i la persona que pernoctarà al Col·legi Major s'hauran de presentar al Punt de Control d'Accés per a identificar-se i signar l'entrada al Col·legi.

- El **nombre total** de pernoctacions mensuals que pot demanar el col·legial per als seus convidats és **de 4**. Aquests permisos no són acumulables.

- Un mateix convidat no pot fer més de 4 pernoctacions el mes al Col·legi. (Cal recordar que el Col·legi disposa d'habitacions d'investigador-professor, que amb reserva prèvia en recepció poden utilitzar familiars i amics dels col·legials a un preu especial.)

- No es pot fer cap modificació del mobiliari. És prohibit introduir a l'habitació matalàs, llit, somier o qualsevol altre element, excepte un sac de dormir o matalasset inflable.

- Quan un col·legial deixa l'habitació en acabar el curs o durant aquest, no pot ser convidat per un altre col·legial que estiga al Col·legi. L'allotjament s'ha de fer mitjançant reserva d'habitació al servei de recepció, que farà el càrrec corresponent.

- Totes les comunicacions electròniques dels col·legials s'han de fer des de l'adreça de correu electrònic que s'ha facilitat en administració en efectuar la sol·licitud d'admissió al Col·legi.

### • Conseqüències de no complir les condicions

El col·legial que convida és el responsable de comunicar a la persona convidada les normes de funcionament del Col·legi, especialment quant a l'obligació de guardar silenci a partir de les 23 hores. També és responsable de l'incompliment de les normes per part del convidat.

L'incompliment de les normes del Col·legi, tant per part el col·legial com del seu convidat, comporta la suspensió d'autoritzacions de pernoctació, independentment que es puguen aplicar altres sancions segons la gravetat dels fets.

- **Període en què es poden realitzar les pernoctacions:** des de l'1 d'octubre al 31 de juliol.

### ANEXO III.

## PERMISOS PENOCTACIÓN

### • ¿Qué es el permiso de pernoctación?

Un documento de autorización que permite al colegial invitar a su habitación, sin cargo alguno, a familiares o amigos en determinadas condiciones que se detallan a continuación.

### • ¿Quién lo puede pedir?

Los colegiales. Es decir aquel estudiante que ocupa una habitación de colegial durante un período de cuatro meses o más durante el curso académico.

### • ¿Cómo se puede pedir?

El colegial debe enviar un correo electrónico a la dirección [perpeset@uv.es](mailto:perpeset@uv.es) en el que conste su número de habitación, su nombre y el de su invitado/da con el número de DNI, NIE o Pasaporte de este último. Además deben constar los días para los que se solicita permiso. Debe pedirse antes de las 20h horas del día que se solicite la pernoctación. Para las noches del sábado, domingo, festivos y períodos vacacionales se podrá solicitar hasta las 20h horas del último día laborable.

El permiso de pernoctación será autorizado expresamente por el Administrador mediante correo electrónico al colegial y se enviará copia a los servicios de Seguridad y Recepción del Colegio. Por delegación del Administrador el Subdirector también podrá autorizar el permiso. Sin esa autorización no se podrá hacer uso de la pernoctación.

### Condiciones de los permisos:

- Da derecho a pernoctar, sin comidas, en compañía del colegial, en su habitación. Esta pernoctación no se podrá realizar si el colegial está ausente.

- En caso de habitación doble, el compañero de la habitación deberá dar su conformidad a la estancia del invitado mediante correo electrónico a [perpeset@uv.es](mailto:perpeset@uv.es)

- El número máximo de invitados por habitación y noche es de una persona, tanto si es habitación doble como individual.

- La o el colegial y la persona que pernoctará en el Colegio Mayor deberán presentarse en el Punto de Control de Acceso para identificarse y firmar la entrada y la salida en el colegio.

- El **número total** de pernoctaciones mensuales que puede pedir el colegial para sus invitados es **de 4**. Estos permisos no son acumulables.

- Un mismo invitado no podrá realizar más de 4 pernoctaciones al mes en el Colegio. (Hay que recordar que el Colegio dispone de habitaciones de investigador-profesor, que previa reserva en Recepción, pueden ser utilizadas por familiares y amigos de los colegiales a un precio especial).

- No se puede realizar ninguna modificación del mobiliario. Está prohibido introducir en la habitación colchón, cama, somier o cualquier otro elemento, salvo un saco de dormir o colchoneta hinchable.

- Cuando un colegial deje la habitación al finalizar o durante el curso, no podrá ser invitado por otro colegial que permanezca en el Colegio. El alojamiento deberá realizarse mediante reserva de habitación al servicio de Recepción que efectuará el cargo correspondiente.

- Todas las comunicaciones electrónicas de los colegiales, deberán hacerse desde la dirección de correo electrónico que se ha facilitado en Administración al efectuar la solicitud de admisión en el Colegio.

### • Consecuencias de no cumplir las condiciones:

El colegial que invita es el responsable de comunicarle a la persona invitada las Normas de Funcionamiento del Colegio, especialmente en lo referente a la obligación de guardar silencio a partir de las 23 horas. También es responsable del incumplimiento de las normas por parte del invitado.

La no acreditación de la persona que pernocte o el incumplimiento de las Normas del Colegio tanto por parte el colegial como de la persona invitada conllevará la suspensión de autorizaciones de pernoctación, independientemente que se puedan aplicar otras sanciones según la gravedad de los hechos.

- **Período en que se pueden realizar las pernoctaciones:** desde el 1 de octubre al 31 de julio.

<p><b>ANNEX IV.</b>  <b>ESTATUT MARC DELS COL·LEGIS MAJORS PROPIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</b>  <b>Títol V: Règim de Convivència</b>            Aprovat en Consell de Govern de la Universitat de València el 28 de juliol de 2015. ACGUV 172/2015</p> <p><b>Article 27. Disciplina interna i àmbit d'aplicació.</b>            1. L'incompliment dels deures del Col·legi Major podrà donar lloc a l'aplicació de sancions, de conformitat amb l'establert en el present Estatut Marc i a la normativa aplicable.            2. Aquest règim de convivència s'aplicarà exclusivament a les faltes produïdes en el marc de la relació del col·legial o la col·legiala amb el Col·legi Major.</p> <p><b>Article 28. Classificació de les faltes.</b>            Les faltes comeses pels col·legials es classifiquen en greus, menys greus i lleus.</p> <p><b>Article 29. Faltes greus.</b>            Es consideraran faltes greus les següents:            1. La injúria, l'ofensa o la insubordinació contra les autoritats acadèmiques o contra el professorat en el àmbit del Col·legi Major.            2. L'ofensa greu, de paraula o d'obra, a companys, personal d'administració i serveis o un altre personal del Col·legi Major (dependent de la Universitat). Entre les conductes que podrien merèixer aquesta qualificació se troben, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:            a. Agredir físicament a qualsevol membre del Col·legi Major.            b. Faltar greument al respecte i consideració als altres residents i al personal del Col·legi Major així com a qualsevol altra persona que estiga vinculada o es trobe en ell.            c. Vexar, coaccionar o ofendre a qualsevol membre del Col·legi Major independentment del caràcter de tals comportaments.            d. Impedir el desenvolupament de les funcions del personal del Col·legi Major o limitar indegudament l'exercici dels seus drets a les persones vinculades al mateix.            3. La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació de documents en el àmbit del Col·legi Major. S'entindrà, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, la següent conducta:            - Falsejar dades del contingut essencial de la sol·licitud d'admissió o de renovació, si escau, de la plaça de col·legial.            4. La falta de probitat i les constitutives de delicte en el àmbit del Col·legi Major. Entre les conductes que podrien merèixer aquesta qualificació se troben, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:</p>	<p><b>ANEXO IV.</b>  <b>ESTATUTO MARCO DE LOS COLEGIOS MAYORES PROPIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</b>  <b>Título V: Régimen de Convivencia</b>            Aprobado en Consejo de Gobierno de la Universitat de València el 28 de julio de 2015. ACGUV 172/2015</p> <p><b>Artículo 27. Disciplina interna y ámbito de aplicación.</b>            1. El incumplimiento de los deberes del Colegio Mayor podrá dar lugar a la aplicación de sanciones, en conformidad con el establecido en el presente Estatuto Marco y a la normativa aplicable.            2. Este régimen de convivencia se aplicará exclusivamente a las faltas producidas en el marco de la relación de la o el colegial con el Colegio Mayor.</p> <p><b>Artículo 28. Clasificación de las faltas.</b>            Las faltas cometidas por los colegiales se clasifican en graves, menos graves y leves.</p> <p><b>Artículo 29. Faltas graves.</b>            Se considerarán faltas graves las siguientes:            1. La injuria, la ofensa o la insubordinación contra las autoridades académicas o contra el profesorado en el ámbito del Colegio Mayor.            2. La ofensa grave, de palabra o de obra, a compañeros, personal de administración y servicios u otro personal del Colegio Mayor (dependiente de la Universidad). Entre las conductas que podrían merecer esta calificación se encuentran, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:            a. Agredir físicamente a cualquier miembro del Colegio Mayor.            b. Faltar gravemente al respeto y consideración a los otros residentes y al personal del Colegio Mayor así como a cualquier otra persona que esté vinculada o se encuentre en él.            c. Vejar, coaccionar u ofender a cualquier miembro del Colegio Mayor independientemente del carácter de tales comportamientos.            d. Impedir el desarrollo de las funciones del personal del Colegio Mayor o limitar indebidamente el ejercicio de sus derechos a las personas vinculadas al mismo.            3. La suplantación de personalidad en actas de la vida docente y la falsificación de documentos en el ámbito del Colegio Mayor. Se entenderá, con carácter enunciativo y no limitativo, la siguiente conducta:            - Falsear datos del contenido esencial de la solicitud de admisión o de renovación, si procede, de la plaza de colegial.            4. La falta de probidad y las constitutivas de delito en el ámbito del Colegio Mayor. Entre las conductas que podrían merecer esta calificación se encuentran, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:            a. Actuar perjudicialmente contra la salud e integridad de cualquier miembro del Colegio Mayor, o incitar a actuar de este modo.</p>
--	---

<p>a. Actuar perjudicialment contra la salut i integritat de qualsevol membre del Col·legi Major, o incitar a actuar d'aquesta manera.</p> <p>b. Entrar i romandre en una habitació aliena sense permís explícit de la persona resident habitual.</p> <p>c. La destrucció o deterioració intencionats dels béns immobles, mobles o utensilis comuns o privatius de cada habitació.</p> <p>d. Traficar amb substàncies considerades il·legals en el recinte de Col·legi major.</p> <p>5. La reiteració de dues o més faltes menys greus en el mateix curs acadèmic.</p>	<p>b. Entrar y permanecer en una habitación ajena sin permiso explícito de la persona residente habitual.</p> <p>c. La destrucción o deterioro intencionados de los bienes inmuebles, muebles o utensilios comunes o privativos de cada habitación.</p> <p>d. Traficar con sustancias consideradas ilegales en el recinto de Colegio mayor.</p> <p>5. La reiteración de dos o más faltas menos graves en el mismo curso académico.</p>
<p><b>Article 30. Faltes menys greus.</b></p>	<p>Se considerarán faltas menos graves las siguientes:</p>
<p>1. Les paraules o els fets indecorosos o qualsevol acte que perturbe notablemente l'ordre que ha d'existir en la Universitat, dins o fora de les aules del Col·legi Major. Entre les conductas que podrien merèixer aquesta qualificació se troben, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:</p> <p>- La perturbació greu de l'estudi i el descans de les altres persones residents i qualsevol altra alteració greu i reiterada del silenci nocturn.</p>	<p>1. Las palabras o los hechos indecorosos o cualquier acto que perturbe notablemente el orden que tiene que existir en la Universidad, dentro o fuera de las aulas del Colegio Mayor. Entre las conductas que podrían merecer esta calificación se encuentran, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:</p> <p>- La perturbación grave del estudio y el descanso de las otras personas residentes y cualquier otra alteración grave y reiterada del silencio nocturno.</p>
<p>2. La resistència, en qualsevol forma, a les ordres o els acords superiors. Entre les conductes que podrien merèixer aquesta qualificació se troben, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:</p> <p>a. L'incompliment greu i manifest de les instrucciones, ordres o acords dels òrgans del Col·legi Major o de la Universitat.</p> <p>b. Incomplir les sancions imposades.</p> <p>3. La reiteració de dues o més faltes lleus en el mateix curs acadèmic.</p>	<p>2. La resistencia, en cualquier forma, a las órdenes o los acuerdos superiores. Entre las conductas que podrían merecer esta calificación se encuentran, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:</p> <p>a. El incumplimiento grave y manifiesto de las instrucciones, órdenes o acuerdos de los órganos del Colegio Mayor o de la Universidad.</p> <p>b. Incumplir las sanciones impuestas.</p> <p>3. La reiteración de dos o más faltas leves en el mismo curso académico.</p>
<p><b>Article 31. Faltes lleus.</b></p>	<p>Son faltas lleus qualsevol altres fets no compresos en els articles anteriors que puguen causar perturbació en l'ordre o disciplina acadèmica.</p>
<p><b>Article 32. Sancions per a les faltes greus i menys greus</b></p>	<p><b>Artículo 32. Sanciones para las faltas graves y menos graves</b></p>
<p>1. Per la comissió de faltes greus i menys greus, es podrán imposar les següents sancions:</p> <p>a) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, de la plaça en el Col·legi Major.</p> <p>b) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, de beques d'allotjament i manutenció.</p> <p>c) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, d'altres beneficis concedits pel Col·legi Major o la Universitat.</p> <p>2. La pèrdua temporal esmentada en l'apartat anterior no podrà ser superior a sis mesos.</p> <p>3. La imposició de sancions per la comissió de faltes greus o menys greus podrà portar aparellada la pèrdua de les quantitats abonades per la prestació dels serveis</p>	<p>1. Por la comisión de faltas graves y menos graves, se podrán imponer las siguientes sanciones:</p> <p>a) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de la plaza en el Colegio Mayor.</p> <p>b) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de becas de alojamiento y manutención.</p> <p>c) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de otros beneficios concedidos por el Colegio Mayor o la Universidad.</p> <p>2. La pérdida temporal mencionada en el apartado anterior no podrá ser superior a seis meses.</p> <p>3. La imposición de sanciones por la comisión de faltas graves o menos graves podrá traer emparejada la pérdida de las cantidades abonadas por la prestación de los servicios que puedan resultar suspensos, temporal o definitivamente.</p>

<p>que puguen resultar suspesos, temporal o definitivament.</p> <p>4. Un expedient disciplinari universitari contra un col·legial obert per la seua Universitat podria donar lloc a les sancions descrites en el present Estatut de forma accessòria segons preveia la resolució del procediment disciplinari.</p> <p><b>Article 33. Sancions per a les faltes lleus</b> Per la comissió de faltes lleus, es podran imposar les sancions següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestació pública.</li> <li>2. Amonestació privada.</li> </ol> <p><b>Article 34. Procediment disciplinari</b> 1. La imposició de sancions per faltes greus o menys greus requerirà la instrucció d'un expedient disciplinari, d'acord amb el procediment legalment establert.</p> <p>2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus haurà de respectar-se sempre el tràmit d'audiència a l'interessat.</p>	<p>4. Un expediente disciplinario universitario contra un colegial abierto por su Universidad podría dar lugar a las sanciones descritas en el presente Estatuto de forma accesoria según preveía la resolución del procedimiento disciplinario.</p> <p><b>Artículo 33. Sanciones para las faltas leves</b> Por la comisión de faltas leves, se podrán imponer las sanciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación pública.</li> <li>2. Amonestación privada.</li> </ol> <p><b>Artículo 34. Procedimiento disciplinario</b> 1. La imposición de sanciones por faltas graves o menos graves requerirá la instrucción de un expediente disciplinario, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.</p> <p>2. Para la imposición de sanciones por faltas leves tendrá que respetarse siempre el trámite de audiencia al interesado.</p>
---	--

## Annex V

### Instruccions i modificacions de la normativa de Convivència i Funcionament del CMRPeset per l'Alerta Sanitària COVID19

[Actualizado a 28 de enero de 2021]

L'actual situació d'alerta sanitària ens obliga a totes les persones que convivim i treballem en el Col·legi Major Rector Peset a extremar les precaucions per a evitar el contagí de la COVID19. La responsabilitat individual, dins i fora de la residència, així com les mesures de caràcter col·lectiu i de gestió de l'equipament en el propi Col·legi Major són imprescindibles perquè entre totes i tots aconseguim el menor impacte de la pandèmia en la nostra comunitat.

1.- En tot moment cal mantindre la màxima cura i precaució en les relacions personals i en els espais comuns, havent-se d'utilitzar la màscara de manera obligatòria en totes les instal·lacions i mantenint la distància preventiva de 1,5 metres, així com extremar la neteja de mans, la higiene personal i evitar el

## Anexo V

### Instrucciones y modificaciones de la normativa de Convivencia y Funcionamiento del CMRPeset por la Alerta Sanitaria COVID19

[Actualitzat a 28 de gener de 2021]

La actual situación de alerta sanitaria nos obliga a todas las personas que convivimos y trabajamos en el Colegio Mayor Rector Peset a extremar las precauciones para evitar el contagio de la COVID19. La responsabilidad individual, dentro y fuera de la residencia, así como las medidas de carácter colectivo y de gestión del equipamiento en el propio Colegio Mayor son imprescindibles para que entre todas y todos consigamos el menor impacto de la pandemia en nuestra comunidad.

1.- En todo momento es necesario mantener el **máximo cuidado y precaución en las relaciones personales y en los espacios comunes, debiéndose utilizar la mascarilla de manera obligatoria en todas las instalaciones y manteniendo la distancia preventiva de 1,5 metros**, así como extremar la limpieza de manos, la higiene personal

contacte físic, tal com estableixen les autoritats sanitàries.

**2.-** Davant qualsevol situació considerada de símptomes de risc de contagi de COVID19, ha de ser comunicada directament a la direcció del centre en el telèfon **660 09 32 66** i per correu a l'adreça **covid.cmrpeset@uv.es** així com a les autoritats sanitàries, en el **900 300 555**.

**3.- Accés al Col·legi Major.** Abans d'entrar s'haurà de realitzar una neteja de mans amb el gel hidroalcohòlic disponible en el control d'accessos. Així mateix es fa una crida a la responsabilitat individual en eixir del Col·legi Major a continuar mantenint les mesures de prevenció per a no exposar-se al contagi en la vida social i acadèmica

**4-** En el control d'accessos teniu a la vostra disposició les **24h del dia un termòmetre digital** per a poder controlar la vostra temperatura corporal i febre.

**5.- Les visites o pernoctacions**, no estan permeses fins a un canvi de situació

#### **6.- Servei de Menjador i Desdejunis**

**6.1.-** Cal respectar la **porta d'entrada i una altra d'eixida** tant en cafeteria com en el menjador. A la cafeteria s'entra per la zona del vestíbul principal i s'ix per la sala de TV i s'ha establit una zona per al servei, separada de les taules. En el menjador s'entra per l'entrada principal i s'ix per la porta pròxima a la cuina.

**6.2.-** En la **cafeteria**, la utilització de les taules és individual i en les taules col·lectives solo en els punts marcats.

**6.3.-** En el **menjador**, l'ús de les taules serà **exclusivament en els punts verds marcats** (podent ser 2 o 3 persones segons les zones) mantenint la màxima distància. En la zona de servei de menjar només podran romandre dues persones simultàniament.

Una vegada finalitzat el menjar o sopar es deixarà, a la taula, en el lloc utilitzat a la el got perquè l'equip de cuina puga procedir a la seu neteja i puga tornar a ser utilitzat. S'ha de respectar escrupolosament els punts verds i l'ús de la màscara mentre no es menje, així com extremar les precaucions ja que és un dels llocs que implica més risc de contagi en llevar-nos la màscara.

y evitar el contacto físico, tal y como establecen las autoridades sanitarias.

**2.-** Ante cualquier situación considerada de síntomas de riesgo de contagio de COVID19, debe ser comunicada directamente a la dirección del centro en el teléfono **660 09 32 66** y por correo a la dirección **covid.cmrpeset@uv.es** así como a las autoridades sanitarias, en el **900 300 555**.

**3.- Acceso al Colegio Mayor.** Antes de entrar se deberá realizar una limpieza de manos con el gel hidroalcohólico disponible en el control de accesos. Así mismo se hace una llamada a la responsabilidad individual al salir del Colegio Mayor a seguir manteniendo las medidas de prevención para no exponerse al contagio en la vida social y académica

**4-** En el control de accesos tenéis a vuestra disposición las **24h del día un termómetro digital** para poder controlar vuestra temperatura corporal y fiebre.

**5.- Las visitas o pernoctaciones**, no están permitidas hasta un cambio de situación.

#### **6.- Servicio de Comedor y Desayunos**

**6.1.-** Se debe respetar la **puerta de entrada y otra de salida** tanto en cafetería como en el comedor. A la cafeteria se entra por la zona del vestíbulo principal y se sale por la sala de TV y se ha establecido una zona para el servicio, separada de las mesas. En el comedor se entra por la entrada principal y se sale por la puerta cercana a la cocina.

**6.2.-** En la **cafetería**, la utilización de las mesas es individual y en las mesas colectivas solo nos podremos colocar en los puntos marcados.

**6.3.-** En el **comedor**, el uso de las mesas será **exclusivamente en los puntos verdes marcados** (pudiendo ser 2 o 3 personas según las zonas) manteniendo la máxima distancia. En la zona de servicio de comida sólo podrán permanecer dos personas simultáneamente.

Una vez finalizada la comida o cena se dejará, en la mesa, en el lugar utilizado el vaso para que el equipo de cocina pueda proceder a su limpieza y pueda volver a ser utilizado. Se debe respetar escrupulosamente los puntos verdes y el uso de la mascarilla mientras no se coma, así como extremar las precauciones ya que es uno de los lugares que implica más riesgo de contagio al quitarnos la mascarilla.

Per a facilitar l'agilitat us demanem encaridament no allargar l'estada innecessàriament amb tertúlies que podeu realitzar en altres espais del col·legi i que bloqueja els limitats llocs habilitats, així mateix es recomana no concentrar-se en les hores centrals que són de màxima afluència.

Si la cua d'espera és molt llarga us demanem que espereu al pati o el vestíbul.

#### 6.4.- S'extremaren les **mesures higièniques**.

- Coberts preparats que es donaran en mà.
- El pa del desjejuni i la fruita dels menjars i sopars, així com les amanides se serviran per l'equip de cuina.
- S'ha instal·lat sabó i un dispensador de paper en la pila del menjador.
- Es procedirà a l'eliminació de botelles col·lectives d'oli, i vinagre i sal substituïdes per sobre monodosis individuals. Les salses se serveixen des de cuina.

6.6.- Una vegada finalitzat el servei de desjejuni es mantindrà **tancada la cafeteria** i s'haurà d'utilitzar el microones del menjador, fins a les 22.30h.

7.- **Les habitacions** seran netejades 6 vegades a la setmana. La persona allotjada **haurà de permetre la neteja o intervencions de manteniment** eixint de l'habitació el temps necessari per a realitzar la neteja per part de l'equip.

S'haurà de procedir a la seua **ventilació**, sempre que el temps ho permeta, almenys dues vegades al dia per període de 15 minuts.

No es permetrà l'ús del cartell de **“No molestar”** més de 24h seguides.

En les habitacions tan sols es permet la trobada de dos persones, sempre es que mantinga la distància de prevenció i l'ús de la mascareta.

8.- **Banys.** La utilització de banys serà individual i només podrà romandre una persona en ells. S'augmenta la freqüència de neteja i els banys compartits es netejaran diàriament i entre setmana també es netejare per les vesprades. Si el bany és compartit s'estremarà la cura i la neteja. El bany haurà de romandre tancat.

9.- **Biblioteques.** Només es podran utilitzar els llocs senyalitzats amb **punts verds**, mantindre la distància de seguretat i utilitzar la màscara. Es procurarà no deixar material d'estudis o llibre a les taules per facilitar la neteja. Abans d'entrar s'haurà de

Para facilitar la agilidad os pedimos encarecidamente no alargar la estancia innecesariamente con tertulias que podéis realizar en otros espacios del colegio y que bloquea los limitados lugares habilitados, así mismo se recomienda no concentrarse en las horas centrales que son de máxima afluencia.

Si la cola de espera es muy larga os pedimos que esperéis en el patio o el vestíbulo.

#### 6.4.- Se extremaran las **medidas higiénicas**.

- Cubiertos preparados que se darán en mano.
- El pan del desayuno y la fruta de las comidas y cenas, así como las ensaladas se servirán por el equipo de cocina.
- Se ha instalado jabón y un dispensador de papel en la pila del comedor.
- Se procederá a la eliminación de botellas colectivas de aceite, y vinagre y sal sustituidas por sobre monodosis individuales. Las salsas se sirven desde cocina.

6.6.- Una vez finalizado el servicio de desayuno se mantendrá **cerrada la cafetería** y se deberá utilizar el microondas del comedor, hasta las 22.30h.

7.- **Las habitaciones** serán limpiadas 6 veces a la semana. La persona alojada **deberá permitir la limpieza y las intervenciones**, saliendo de la habitación el tiempo necesario para realizar la limpieza por parte del equipo. Se deberá proceder a su **ventilación**, siempre que el tiempo lo permita, al menos dos veces al día por periodo de 15 minutos.

No se permitirá el uso del cartel de **“No molestar”** más de 24h seguidas.

En las habitaciones tan solo se permite el encuentro de dos personas, siempre se que mantenga la distancia de prevención y el uso de la mascarilla.

8.- **Baños.** La utilización de baños será individual y solo podrá permanecer una persona en ellos. Se aumenta la frecuencia de limpieza: los baños compartidos se limpiarán diariamente y entre semana también se limpiarán por las tardes. Si el baño es compartido se extremará el cuidado y la limpieza. El baño deberá permanecer cerrado.

9.- **Bibliotecas.** Sólo se podrán utilizar los lugares señalizados con **puntos verdes**, mantener la distancia de seguridad y utilizar la mascarilla. Se procurará no dejar material de estudio o libros en las mesas para facilitar su limpieza. Antes de entrar se deberá realizar una limpieza

realitzar una neteja de mans amb el gel hidroalcohòlic disponible en l'accés. Es recomana l'estudi a les habitacions.

**10.- Gimnàs.** El seu ús queda reduït a la utilització individual dels aparells i com a màxim d'una persona alhora. S'estableix un sistema per a reservar amb antelació i recollida de clau en Recepció.

Caldrà abans de començar l'exercici s'haurà de realitzar una neteja de mans amb el gel hidroalcohòlic disponible en l'accés.

Encara que s'intensificarà la neteja, quatre vegades al dia de dilluns a divendres i dos el cap de setmana, cada persona que utilitze els aparells **haurà de netejar els aparells o instruments que utilitze amb el líquid i el paper** que estarà disponible en l'accés al gimnàs.

**11 - Sala de jocs.** La utilització responsable de la sala de jocs, amb la limitació pròpia de mantindre la distància de seguretat, i de no coincidir més de 4 persones en la mateixa sala. El futbolí no podrà ser utilitzat per raons de seguretat. Caldrà mantenir oberta la porta mentres s'utilitze la sala.

Abans d'entrar s'haurà de realitzar una neteja de mans amb el gel hidroalcohòlic disponible en l'accés. Caldrà mantindre oberta la porta i la finestra de la sala.

**12.- Sala de TV del B** El seu ús només està permés a 5 persones màxim i mantenint la distància de seguretat. No està permés ni menjar ni sopar.

**13. Els ascensors sol es poden utilitzar per una persona.** Encara que sempre és més saludable i sostenible pujar i baixar a peu.

**14.-** En totes les zones comunes, corredors i pati es mantindrà la distància de 1,5 metres tant dempeus o com asseguts, i s'haurà d'utilitzar la màscara.

En els corredors i escales **s'haurà de circular per la dreta** evitant en la mesura que siga possible el contacte frontal.

**15.-** Es recomana la instal·lació de la aplicació **Radar COVID** en el vostre telèfon i el **registro personal de contactos** per a facilitar el seguiment en cas de contagí.

de manos con el gel hidroalcohólico disponible en el acceso. Se recomienda el estudio en las habitaciones.

**10.- Gimnasio.** Su uso queda reducido a la utilización individual de los aparatos y como máximo de una persona. Se establece un sistema para reservar con antelación y recogida de llave en Recepción.

Será necesario antes de comenzar el ejercicio realizar una limpieza de manos con el gel hidroalcohólico disponible en el acceso.

Aunque se intensificará la limpieza, cuatro veces al día de lunes a viernes y dos el fin de semana, cada persona que utilice los aparatos **deberá limpiar los aparatos o instrumentos que utilice con el líquido y el papel que estará disponible** en el acceso al gimnasio.

**11 - Sala de juegos.** La utilización responsable de la sala de juegos, con la limitación propia de mantener la distancia de seguridad, y de no coincidir más de 4 personas en la misma sala. El futbolín no podrá ser utilizado por razones de seguridad. Se deberá mantener abierta la puerta mientras se utilice la sala

Antes de entrar se deberá realizar una limpieza de manos con el gel hidroalcohólico disponible en el acceso. Caldrà mantindre oberta la porta i la finestra de la sala.

**12.- Sala de TV del B** Su uso solo está permitido a 5 personas máximo y manteniendo la distancia de seguridad. No está permitido ni comer ni cenar.

**13. Los ascensores solo se pueden utilizar por una persona.** Aunque siempre es más saludable y sostenible subir y bajar a pie.

**14.-** En todas las zonas comunes, pasillos y patio se mantendrá la distancia de 1,5 metros tanto de pie o como sentados, y se deberá utilizar la mascarilla.

En los pasillos y escaleras **se deberá circular por la derecha** evitando en la medida de lo posible el contacto frontal.

**15.-** Se recomienda la instalación de la aplicación **Radar COVID** en vuestro teléfono y el **registro personal de contactos** para facilitar el seguimiento en caso de contagio.

Aquestes instruccions i modificacions de la normativa tenen caràcter de normativa d'obligat compliment implicant amonestacions i sancions el seu incompliment.

Així mateix es podrà adaptar d'acord amb les novetats normatives i directrius que estableixen les autoritats sanitàries i la Universitat de València segons avanç la situació sanitària.

Direcció del Col·legi Major Rector Peset  
València, 7 de setembre de 2020  
(Actualització: 28 de gener de 2021)

Estas instrucciones y modificaciones de la normativa tienen carácter de normativa de obligado cumplimiento implicando amonestaciones y sanciones su incumplimiento. Así mismo podrán ser adaptadas de acuerdo a las novedades normativas y directrices que establezcan las autoridades sanitarias y la Universitat de València según avance la situación sanitaria.

Dirección del Colegio Mayor Rector Peset  
València, 7 de septiembre de 2020  
(Actualización: 28 de gener de 2021)

# CMRPESET

Col·legi Major **Rector Peset**  
VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Plaça Forn de Sant Nicolau, 4. 46001- València.

Recepció / Recepción

Tel: 963 166 000

Des d 'habitacions / Desde habitaciones

Tel.: 66000

Comunicación de síntomas COVID19  
Comunicació de símptomes COVID19

[covid.cmrpeset@uv.es](mailto:covid.cmrpeset@uv.es)

tel.:660 09 32 66

administración / administració:

[cmrpeset@uv.es](mailto:cmrpeset@uv.es)

mantenimiento / manteniment:

[mantpeset@uv.es](mailto:mantpeset@uv.es)

[www.uv.es/cmrpeset](http://www.uv.es/cmrpeset)