

---

# CMR PESET

Col·legi Major **Rector Peset**

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

NORMES DE FUNCIONAMENT  
I CONVIVÈNCIA

CURS ACADÈMIC 2018-2019

*NORMAS DE FUNCIONAMIENTO  
Y CONVIVENCIA*

*CURSO ACADÉMICO 2018-2019*

Normes de funcionament i convivència.....	2
<b>Annex I</b> Horaris generals i localització dels serveis.....	8
<b>Annex II.</b> Informació general funcionament dels serveis.....	10
<b>Annex III</b> Permisos de pernoctació.....	13
<b>Annex IV</b> Estatut marc dels col·legis majors propis de la Universitat de València. (Títol V: règim de convivència).....	14

Normas de funcionamiento y convivencia....	2
<b>Annexo I</b> Horarios generales y localización de los servicios.....	8
<b>Annexo II.</b> Información general funcionamiento de los servicios.....	10
<b>Annexo III</b> Permisos de pernoctación.....	13
<b>Annexo IV</b> Estatuto marco de los Colegios Mayores propios de la Universitat de València. (Título V: régimen de convivencia).....	14

---

## NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA CURS ACADÈMIC 2018-2019

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 2018, en base a les vigents del curs 2017/18*

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 i recreatives.
- 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

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA CURSO ACADÉMICO 2018-2019

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 2018, en base a las vigentes del curso 2017/18*

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 y recreativas.
- 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 estimen oportunas, por las vías marcadas en este estatuto marco.

oportunes, per les vies marcades en aquest estatut marc.

**2.2.** 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) Satisfereix, 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 seua 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 neta la seua 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 seua habitació per a procedir a la seua 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) Qualsevol 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'administrador, el subdirector o 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 qualsevol qüestió que afecte la vida

**2.2.** 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) Cualesquier 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 el Administrador, el Subdirector o 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

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 constituïran dues comissions: la **Comissió de Serveis**, que s'ocupa del funcionament correcte 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. Hi haurà un màxim de 10 col·legials per cada comissió i una persona serà representant d'aquesta Comissió elegida entre els membres.

**2.4** 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).

### 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.** Promoure-les 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, escoltar música o veure la televisió amb excés de volum en la seua habitació o utilitzar instruments musicals. **S'ha de guardar silenci des de les 23 fins a les 8h** en les zones comunes, de trànsit i en les habitacions,

**3.4 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.

colegial, elegir en la primera assemblea 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 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. Habrá un máximo de 10 colegiales por cada comisión y una persona representante de esa comisión elegida entre los miembros.

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

### 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, escuchar música o ver la televisión con exceso de volumen en su habitación o utilizar instrumentos musicales. **Se debe guardar silencio desde las 23 hasta las 8h.** en las zonas comunes, de tránsito y en las habitaciones.

**3.4 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.

**3.5** 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.

**3.6** Es obligación del colegial tratar correctamente el

**3.5** 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.

**3.6** 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 cobrarà 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.

**3.7** Al gimnàs només es pot sentir música amb auriculars.

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

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

**3.10 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 puguin produir. No s'han d'utilitzar els banys que no estiguen assignats a l'habitació.

**3.11** 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.

**3.12** Amb l'objectiu de contribuir a 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 metal 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 disquetes 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.

**3.13** Les **bicicletes de col·legials i residents** seran censades per subdirecció. Les persones propietàries estan obligats a donar-li'n la descripció oportuna i les que no figuren en el cens podran ser desallotjades.

**3.14** Conclòs el curs, en deixar l'habitació, arreplegue totes les seues pertinences; en cas contrari, el Servei de neteja considerarà que desitja abandonar-les i seran lliurades a

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 dañan irremediadamente las paredes y, de manera particular, el mobiliario y las puertas de las habitaciones.

**3.7** En el Gimnasio tan sólo puede escucharse música con auriculares.

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

**3.9 Por razones de higiene y limpieza**, sólo se puede comer en el comedor, en las 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 descontarán 10€ del depósito colegial, cada vez que incumpla esta norma, en concepto de limpieza extraordinaria.

**3.10 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.

**3.11** 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.

**3.12** Con el objetivo de contribuir a 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 metales 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 cafetería, los CDs o disquetes en las cajitas que hay en recepción. Para facilitar la recogida de papel y cartón puede solicitar papeleras en Recepción, aunque después las tenéis que vaciar a los contenedores grandes que hay en los diferentes pasillos. Así mismo no se debe dejar ropa abandonada o restos de comida en espacios comunes o habitaciones.

**3.13** Las **bicicletas de colegiales y residentes** serán censadas por subdirección. Las personas propietarias estarán obligados a darle la descripción oportuna y aquellas que no se encuentren en el censo podrán ser desalojadas.

**3.14** Concluido el curso, al dejar la habitación, recoja 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 había en el momento de la entrada a principio de curso, se podrá aplicar un descuento en la fianza depositada según los

organitzacions socials. Si l'estat de les parets i el mobiliari no és com el que hi havia en el moment de l'entrada al principi del curs, es podrà aplicar un descompte en la fiança dipositada segons les despeses ocasionades.

#### 4.- ACCESSOS I PERMISSOS

**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 amics, de 9 a 23h, las 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.

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

**4.5** Per a fer ús d'algun d'aquests espais, els excol·legials o visitants 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.

#### 5.- RÈGIM DE CONVIVÈNCIA

**5.1** Serà d'aplicació el dispost 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 consistents en l'incompliment no reiterat de las normes de convivència.

**5.5** La verificació de la realització d'una falta lleu

gastos ocasionados.

#### 4.- ACCESOS Y PERMISSOS

**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 amigos, 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.

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

**4.5** Para hacer uso de alguno de estos espacios, los excolegiales o visitantes 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.- RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

**5.1** Será de aplicación lo dispuesto en el estatuto marco de los Colegios Mayores de la Universitat 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

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 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 establirà 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 24 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'entendrà 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.

supondrà, una vez oïdo 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 Universitat 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.

**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 24 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.

Valencia, 30 de juliol de 2018  
 Director del Col·legi Major Rector Peset  
 de la Universitat de València

## ANNEX I. HORARIS GENERALS I LOCALITZACIÓ DELS SERVEIS

**Servei de Recepció** (Zona A, planta baixa): De dilluns a diumenge 24 hores.

**Servei d'Administració** (Zona A, planta primera): De dilluns a divendres: de 9 a 14h.

**Accés al Col·legi Major 24h.** 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.

**Visites de familiars i amistats**, 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).

A partir de les **23h. i fins les 8h cal guardar silenci** a les zones comunes, de trànsit i a les habitacions i a partir de les **22h l'ús del pati** serà individual i sense generar sorolls que molesten al veïnat.

**Servei de menjador** (Zona B, planta baixa):

**Desdejuni:** Es serveix a la Cafeteria:

- De dilluns a divendres: de 7 a 10.30h.

- Dissabte, diumenge i festius: de 8 a 11h.

**Dinar:** de 13.30 a 15.45 hores

**Sopar:** de 20 a 22.15 hores

**Menus especials:** Si es requereix **menú vegetarià, especial o de règim**, cal sol·licitar-ho a Administració

**Servei de Picnic:** Sol·licitar amb un dia d'antelació a menjador o cafeteria.

**Dinar a cafeteries dels Campus:** Sol·licitar abans de les 10.30h a Recepció.

**Servei de Cafeteria**

Horari d'apertura pública de dilluns a divendres de 15 a 20h

**Absències del col·legi i cap de setmana:** 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.

**Serveis Complementaris**

- **Fotocopiadora** (Zona A, planta primera): 24 hores. Funciona amb targeta prepagament de compra en administració principalment o en recepció.

- **Bugaderies** (Zona A i B, planta baixa): d'8 a 24h.

## ANEXO I. HORARIOS GENERALES Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

**Servicio de Recepción** (Zona A, planta baja): De lunes a domingo 24 horas.

**Servicio de Administración** (Zona A, primera planta): De lunes a viernes: de 9 a 14h.

**Acceso al Colegio Mayor las 24h.** El acceso y la salida se hace únicamente por la puerta principal, plaza del Horno de San Nicolás, 4. A partir de las 22h hay que tocar el timbre.

**Visitas de familiares y amigos**, 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).

A partir de las **23h. y hasta las 8h. hay que guardar silencio** en las zonas comunes, de tránsito y en las habitaciones y a partir de las **22h el uso del patio** será individual y sin generar ruidos que molesten al vecindario.

**Servicio de comedor** (Zona B, planta baja):

**Desayuno:** Se sirve en la Cafetería:

- De lunes a viernes: de 7 a 10.30h.

- Sábado, domingo y festivos: de 8 a 11h.

**Comida:** de 13.30 a 15.45 horas

**Cena:** de 20 a 22.15 horas

**Menus especiales:** Si se requiere **menú vegetariano, especial o de régimen** hay que solicitarlo en Administración

**Servicio de Picnic:** Solicitarlo con un día de antelación en el comedor o en la cafetería

Comer en las **cafeterías de los Campus:** Solicitarlo antes de las 10:30h en Recepción.

**Servicio de Cafeteria**

Horario de apertura público de Lunes a Viernes de 15 a 20h.

**Ausencias del colegio y fin de Semana:** 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.

**Servicios Complementarios**

- **Fotocopiadora** (Zona A, primera planta): Las 24 horas. Funciona con tarjeta prepago de compra en administración principalmente o en recepción.

- **Lavanderías** (Zona A y B, planta baja): de 8 a 24h.

- **Tendedero** (Zona A, primera planta, acceso por el Taller de Manualidades): de 8 a 23h.

- Máquinas de autoventa y Fuentes de Agua las 24 horas.



- **Estenedor** (Zona A, planta primera, accés per Taller de Manualitats): de 8 a 23h
- Maquines de vending i Surtidors d'Aigua 24 hores.

#### Espais comuns d'estudi i convivència

- **Pati principal** (A partir de les 22h ús individual)
- **Biblioteques** (Zona A, planta segona i Zona B, planta baixa): obertes les 24 hores
- **Sala d'ordinadors** (Zona A, planta segona): oberta les 24 hores
- **Gimnàs** (Zona B, planta primera): de 8 a 22h.
- **Sala d'estar** (Zona B, planta baixa): oberta les 24 hores
- **Sala de jocs** (Zona A, planta baixa): de 9 a 23h.
- **Salas de televisió** (Zona A i B, planta baixa): obertes les 24 hores
- **Sala de música** (Zona A, planta primera) sol·licitar en recepció
- **Sala d'actes i Sala de la Muralla**. Cal posar-se en contacte amb administració (G. Cultural).

#### Servei de neteja d'habitacions

Es realitza el dilluns, dimecres i divendres a partir de les 10h. Si no es destiga cal col·locar a la porta "No molestar". Aquest cartell no es podrà mantindre permanent a la porta de l'habitació

#### Comunicacions

El col·legi esta dotat amb xarxa Wi Fi **EduRoam**. El telèfon instal·lat en l'habitació pot rebre telefonades externes i internes i realitzar telefonades internes.

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

#### Espacios comunes de estudio y convivencia

- **Patio principal** (A partir de las 22h uso individual)
- **Bibliotecas** (Zona A, segunda planta y Zona B, planta baja): abiertas las 24 horas
- **Sala de ordenadores** (Zona A, segunda planta): abierta las 24 horas
- **Gimnasio** (Zona B, primera planta): de 8 a 22h.
- **Sala de estar** (Zona B, planta baja): abierta las 24 horas.
- **Sala de juegos** (Zona A, planta baja): de 9 a 23h.
- **Salas de televisión** (Zona A y B, planta baja): Abiertas las 24 horas.
- **Sala de música** (Zona A, planta primera) solicitar en recepción (G. Cultural).  
almacen
- **Salón de actos y Sala de la Muralla**. Ponerse en contacto con administración (G. Cultural)

#### Servicio de limpieza de habitaciones

Se realiza el lunes, miércoles y viernes a partir de las 10h. Si no se desea hay que colocar en la puerta la tarjeta No molestar. Este cartel no se podrá mantener permanentemente en la puerta de la habitación.

#### Comunicaciones

El colegio está dotado con la red Wifi **EduRoam**. El teléfono instalado en la habitación puede recibir llamadas externas e internas y realizar llamadas internas.

**Para cualquier incidencia médica o de funcionamiento hay que dirigirse a Recepción (66000) o a Seguridad (66049).** No dude en consultar **cualquier duda** al equipo de administración, recepción o a la dirección del Colegio Mayor, personalmente o mediante el correo [cmrpeset@uv.es](mailto:cmrpeset@uv.es).

## 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'algun 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 vaixelles sense autorització. Només es pot menjar al menjador i a la sala de TV de l'edifici B. Al col·legial que incomplisca 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 racions 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 estar 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** 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 aquest tema s'ha de comunicar al servei de recepció perquè la

## 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** 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, debe comunicarse al servicio de Recepción para su traslado a los

trasllade als tècnics corresponents.

#### 4.- Recepció i seguretat

- El Col·legi disposa de tots dos serveis les 24 hores, del dilluns al diumenge.
- 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.
- La perduda continuada o deteriorament voluntari de les claus electròniques, implicarà l'abonament d'1 euro per renovació de tarjeta.
- 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.
- 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 **66049**.

#### 5.- Ús del pati central

El pati central **no és una terrassa de cafeteria**. 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:

1. Entre les 8 i les 22 hores s'ha de mantenir un to 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.

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.

3. **No és permès tocar instruments musicals ni reproduir música al pati.**

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.

#### 6.- Altres serveis

El Col·legi disposa de servei de **rentadora, assecadora i planxa** als edificis A i B. Les màquines funcionen amb monedes. 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 a la fotocopiadora.

- Hi ha servei de **préstec de llibres de la biblioteca**, pots informar-te enviant un correu a [bibliopeset@uv.es](mailto:bibliopeset@uv.es) indicant la seua sol·licitud i es facilitarà en recepció
- Les **telefonades** des de l'exterior es poden rebre a les

técnicos correspondientes.

#### 4.- Recepción y Seguridad

- El Colegio dispone de ambos servicios las 24 horas, de lunes a domingo.
- 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 transmitir las a los técnicos correspondientes.
- La pérdida continuada o deterioro voluntario de las llaves electrónicas, implicará el abono de 1 euro por renovación de tarjeta.
- Debe dirigirse a Recepción ante cualquier duda que le surja sobre el funcionamiento de los servicios del Colegio, o información que desee sobre la ciudad.
- 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 **66049**.

#### 5.- Uso del patio central

El Patio central **no es una terraza de cafetería**. 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:

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.

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 periodos de exámenes entre las 15 y las 17 horas.

3-No está permitido tocar instrumentos musicales, ni reproducir música en el Patio.

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.

#### 6.- Otros servicios

El Colegio dispone de servicio de **Lavadora, Secadora y Plancha** en los Edificios A y B. Las máquinas funcionan con monedas. 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 Tendedor situado en la primera planta del Edificio A, junto a la fotocopiadora.

- Existe servicio de **préstamo de libros de la biblioteca**, puedes informarte enviando un correo a [bibliopeset@uv.es](mailto:bibliopeset@uv.es) indicando su solicitud y se le facilitará en recepción.
- Las **llamadas de teléfono** desde el exterior pueden recibirse

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.

- Hi ha una **fotocopiadora** 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.

- Per a fer ús del **magatzem d'equipatges d'estiu**, 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 permeti la identificació d'aquestes, juntament amb la vostra acceptació signada de les normes. Les persones que abandonen el col·legi en cap de setmana haureu de realitzar les gestions amb certa previsió.

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.

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.

- El Col·legi disposa també de **2 pianos**, 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.

- El col·legial que vulga tenir una **mininevera** 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.

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.

- Disponemos de una **fotocopiadora** 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.

- Para hacer uso del **almacen de equipajes de verano**, 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.

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.

- El Colegio dispone también de **2 pianos**, 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.

- El colegial que quiera disponer de una **mini nevera** 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.

## ANNEX III.

### PERMISOS DE PERNOCTACIÓ

#### • 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 servei 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 deixi 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 puguin 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 PERNOCTACIÓN

#### • ¿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 servicio 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.

**ANNEX IV.****ESTATUT MARC DELS COL·LEGIS MAJORS PROPIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA****Títol V: Règim de Convivència**

Aprovat en Consell de Govern de la Universitat de València el 28 de juliol de 2015. ACGUV 172/2015

**Article 27. Disciplina interna i àmbit d'aplicació.**

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.

**Article 28. Classificació de les faltes.**

Les faltes comeses pels col·legials es classifiquen en greus, menys greus i lleus.

**Article 29. Faltes greus.**

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 (depenent 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'entendrà, 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.

**ANEXO IV.****ESTATUTO MARCO DE LOS COLEGIOS MAYORES PROPIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA****Título V: Régimen de Convivencia**

Aprobado en Consejo de Gobierno de la Universitat de València el 28 de julio de 2015. ACGUV 172/2015

**Artículo 27. Disciplina interna y ámbito de aplicación.**

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.

**Artículo 28. Clasificación de las faltas.**

Las faltas cometidas por los colegiales se clasifican en graves, menos graves y leves.

**Artículo 29. Faltas graves.**

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. Vexar, 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 probitat i les constitutives de delictes 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:

- a. Actuar perjudicialment contra la salut i integritat de qualsevol membre del Col·legi Major, o incitar a actuar d'aquesta manera.
  - b. Entrar i romandre en una habitació aliena sense permís explícit de la persona resident habitual.
  - c. La destrucció o deterioració intencionats dels béns immobles, mobles o utensilis comuns o privatis de cada habitació.
  - d. Traficar amb substàncies considerades il·legals en el recinte de Col·legi major.
5. La reiteració de dues o més faltes menys greus en el mateix curs acadèmic.

#### **Article 30. Faltes menys greus.**

Es consideraran faltes menys greus les següents:

1. Les paraules o els fets indecorosos o qualsevol acte que pertorbe notablement l'ordre que ha d'existir en la Universitat, dins o fora de les aules del Col·legi Major. Entre les conductes que podrien merèixer aquesta qualificació se troben, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:
  - La pertorbació greu de l'estudi i el descans de les altres persones residents i qualsevol altra alteració greu i reiterada del silenci nocturn.

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:
  - a. L'incompliment greu i manifest de les instruccions, ordres o acords dels òrgans del Col·legi Major o de la Universitat.
  - b. Incumplir les sancions imposades.
3. La reiteració de dues o més faltes lleus en el mateix curs acadèmic.

#### **Article 31. Faltes lleus.**

Són faltes lleus qualsevol altres fets no compresos en els articles anteriors que puguin causar perturbació en l'ordre o disciplina acadèmica.

#### **Article 32. Sancions per a les faltes greus i menys greus**

1. Per la comissió de faltes greus i menys greus, es podran imposar les següents sancions:

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.
  - b. Entrar y permanecer en una habitación ajena sin permiso explícito de la persona residente habitual.
  - c. La destrucción o deterioro intencionados de los bienes inmuebles, muebles o utensilios comunes o privativos de cada habitación.
  - d. Traficar con sustancias consideradas ilegales en el recinto de Colegio mayor.
5. La reiteración de dos o más faltas menos graves en el mismo curso académico.

#### **Artículo 30. Faltas menos graves.**

Se considerarán faltas menos graves las siguientes:

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:
  - La perturbación grave del estudio y el descanso de las otras personas residentes y cualquier otra alteración grave y reiterada del silencio nocturno.

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:
  - a. El incumplimiento grave y manifiesto de las instrucciones, órdenes o acuerdos de los órganos del Colegio Mayor o de la Universidad.
  - b. Incumplir las sanciones impuestas.
3. La reiteración de dos o más faltas leves en el mismo curso académico.

#### **Artículo 31. Faltas leves.**

Son faltas leves cualquier otro hecho no comprendido en los artículos anteriores que puedan causar perturbación en la orden o disciplina académica.

#### **Artículo 32. Sanciones para las faltas graves y menos graves**

- a) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, de la plaça en el Col·legi Major.
- b) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, de beques d'allotjament i manutenció.
- c) Pèrdua parcial o total, definitiva o temporal, d'altres beneficis concedits pel Col·legi Major o la Universitat.
2. La pèrdua temporal esmentada en l'apartat anterior no podrà ser superior a sis mesos.
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 que puguen resultar suspesos, temporal o definitivament.
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.

### Article 33. Sancions per a les faltes lleus

Per la comissió de faltes lleus, es podran imposar les sancions següents:

1. Amonestació pública.
2. Amonestació privada.

### Article 34. Procediment disciplinari

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.
2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus haurà de respectar-se sempre el tràmit d'audiència a l'interessat.

1. Por la comisión de faltas graves y menos graves, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de la plaza en el Colegio Mayor.
- b) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de becas de alojamiento y manutención.
- c) Pérdida parcial o total, definitiva o temporal, de otros beneficios concedidos por el Colegio Mayor o la Universidad.

2. La pérdida temporal mencionada en el apartado anterior no podrá ser superior a seis meses.

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.

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.

### Artículo 33. Sanciones para las faltas leves

Por la comisión de faltas leves, se podrán imponer las sanciones siguientes:

1. Amonestación pública.
2. Amonestación privada.

### Artículo 34. Procedimiento disciplinario

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.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves tendrá que respetarse siempre el trámite de audiencia al interesado.

# CMRPESET

Col·legi Major **Rector Peset**

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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

Tel: 963 166 000

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

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

[www.facebook.com/cmrectorpeset](https://www.facebook.com/cmrectorpeset)