



REGLAMENT PER A L'ÚS D'ESPAIS DE LA FACULTAT DE FILOSOFIA I CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

La Facultat de Filosofia i Ciències de l'Educació disposa, com a espais propis comuns, de la Sala de Reunions, la Sala de Junes, la Sala de Graus i l'Aula Magna. Aquests espais són destinats, i poden ser reservats, per a la realització d'activitats acadèmiques pròpies de la Facultat i, excepcionalment, per a altres tipus d'activitats científiques, educatives i socials. Totes elles, precisen l'autorització prèvia del Deganat de la Facultat.

Amb aquesta finalitat es procedeix a la redacció d'aquest Reglament, en el qual s'especifiquen:

- 1) les possibles activitats per dur a terme en cada un d'aquests espais
- 2) i l'establiment de preferències en les sol·licituds formulades.

1) ACTIVITATS PER DUR A TERME

Dins aquest apartat cal establir l'ordre de prioritats, tot distingint entre espai que se sol·licita i acte que s'hi vol fer. En aquest sentit es consideren els següents:

Aula Magna:

- Congressos
- Jornades
- Seminaris
- Conferències
- Taules Rodones

Sala de Graus

- Concursos-oposicions
- Tesis doctorals
- Tesis de llicenciatura / Treballs d'Investigació
- Conferències
- Taules rodones

Sala de Junes

- Junes de Facultat
- Junes de secció

Sala de Reunions

- Comissions de la Facultat (CAT, premis extraordinaris, pràctiques...).

• Altres comissions de caràcter anàleg.

Sempre que puga utilitzar-se l'espai apropiat a un determinat tipus d'activitat, no podrà concedir-se-li un altre distint. Excepcionalment, i en cas de no trobar-se espai propi per al desenvolupament d'una determinada activitat, es traslladarà a un altre espai d'ús distint.

2) ESTABLIMENT DE PREFERÈNCIES EN LES SOL·LICITUDS FORMULADES

Les reserves d'espais, les poden sol·licitar tant el personal docent i investigador com el personal d'administració i serveis, a més de l'associació de representants d'estudiants del Centre. Sempre que els espais propis assignats a cada unitat (seminaris i dependències dels Departaments) siguin insuficients o estiguen ocupats. En tot cas s'entén que les esmentades sol·licituds són, exclusivament, per a la realització d'activitats pròpies de cada estament.

Qualsevol altra sol·licitud, tant del personal del Centre com de personal que no pertanya a la Facultat, que no siga compresa entre les que especifica l'apartat 1) tindrà el tractament d'«extraordinària» i li serà aplicat el que estableix el *Manual d'execució pressupostària* de la Universitat de València a l'apartat de «Tarifes per a la cessió de l'ús temporal de locals».

CONDICIONS DE LES RESERVES

LLOC DE PRESENTACIÓ I ÒRGAN QUE HA DE RESOLDRE

Les sol·licituds han de ser presentades al Deganat de la Facultat, el qual informará la persona sol·licitant de la disponibilitat d'espais. Això no obstant, tots els serveis i departaments del centre disposaran de còpies del model de sol·licitud que ha d'emplenar la persona interessada. No s'atendran peticions que no s'ajusten al dit model, tinguen o no suport econòmic de la Comissió de cultura.

El secretari del Centre resoldrà, per ordre temporal de presentació, totes les sol·licituds que complequen les condicions fixades en aquest Reglament. En cas que no se'n formule denegació expressa amb relació a l'acte que es vol fer, i en el termini de setanta-dues hores, s'entendrà que la sol·licitud és acceptada.

Pel que fa a les instàncies presentades per a la realització d'activitats considerades com a extraordinàries, l'administrador del Centre, tal com indica el *Manual d'execució pressupostària*, podrà dispensar del pagament total o parcial de les tarifes establertes, sempre que vagen acompanyades del vistiplau del gerent o del vicerector de Relacions amb la Societat. En conseqüència, per agilitzar el tràmit és aconsellable que, després de presentar la instància al Centre, se sol·licite paral·lelament l'esmentat vistiplau als Serveis Centrals.

TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

En tot cas s'estableix el termini de sis dies hàbils, comptadors de la data de registre d'entrada de la sol·licitud, respecte de la data de l'acte que es vol fer. Excepcionalment, si l'acte que es vol fer té el caràcter d'extraordinari, també li serà aplicable el caràcter d'urgència en la sol·licitud del espai que es requereix.

*** Aprovat en Junta de Facultat de data 21 de novembre de 2007.**