

**SOL·LICITUD DE RESERVA TEMPORAL DE SALES**

**SALA SOL·LICITADA: SALA D'ACTES SALA DE GRAUS SALA DE JUNTES SALA DE REUNIONS**

<b>PERSONAL VINCULAT AMB LA UVEG</b>	<b>PERSONAL EXTERN AMB ACORD FACULTAT</b>
Nom i Cognom.....	Nom i Cognom.....
Telf:.....	Telf:.....
email.....	email.....
Departament.....	Entitat, col·lectiu.....
<b>MOTIU DE L'OCUPACIÓ (Títol de l'activitat i breu descripció):</b> ..... .....	
<p><b>IMPORTANT:</b> si l'ús de l'espai sol·licitat allibera un espai anteriorment previst per a l'activitat, indiqueu quin és l'espai (aula docent, sales, etc.) que s'allibera:</p> <p>.....</p>	
<p><b>DIES, MES I ANY:</b> ..... <b>HORARI D'INICI:</b> ..... <b>HORARI FI:</b> ..... <b>CAPACITAT:</b>.....</p> <p><b>OBSERVACIONS:</b> ..... ..... .....</p>	
<b>NECESSITAT DE MATERIALS ESPECIALS/EQUIPAMENT D'AUDIOVISUALS</b>	
<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>Omplir imprès específic (pg.2)</b>	<b>L'organització aporta suport tècnic</b>
<p>La sol·licitud es tramitarà mitjançant correu electrònic dirigit a <a href="mailto:consersoc@uv.es">consersoc@uv.es</a> amb almenys <b>72 HORES</b> d'antelació.</p>	

**S'HA D'ADJUNTAR CÒPIA** del material promocional en què conste la col·laboració amb la Facultat de Ciències Socials (fullets, cartells, anuncis) o d'algun document en què conste el compromís de col·laboració de la Facultat (carta/ correu electrònic dirigit a l'entitat corresponent).

València, a ..... de ..... de 20.....

El sol·licitant,  
(Signatura)

Vist i Plau  
El Degà

## SOL·LICITUD DE MATERIALS

**Aquest imprès no es pot tramitar sense la sol·licitud prèvia de reserva d'espai**

MATERIAL		
Ordinador portàtil	Projector	Punter
Micròfon de mà (Sala d'Actes, Sala de Graus)	Micròfon de solapa (Sala d'Actes, Sala de Graus)	Micròfon portàtil
<b>ALTRES: (necessitats videoconferència)</b> ..... .....		
<b>OBSERVACIONS:</b> ..... ..... .....		

### TECNOLOGIA SALA D'ACTES

- La Facultat no disposa de personal tècnic. Per a sol·licitar serveis d'audiovisuals, fotografia, videoconferència, STREAMING, etc, utilitze el següent enllaç: <https://www.uv.es/uvweb/unidad-gestion-campus-tarongers/es/servicio-audiovisuales/prestacion-servicios/solicitudes/assistencia-eventos-1285875773337.html>
- La sala disposa d'un ordinador amb internet i wifi, s'haurà de disposar del usuari i clau de la Universitat de València. (En cas contrari, s'ha d'avisar amb 4 dies d'antelació per tal de facilitar un usuari de convidat específic per a l'esdeveniment).
- Els formats que llegeix el nostre sistema: DVD, DVX (S'haurà de comprovar el suport informàtic necessari amb prou antelació).

València, a ..... de ..... de 20.....

El sol·licitant,  
(Signatura)

Vist i plau  
El Degà,