

Nom i cognoms del/la sol·licitant:

Data sol·licitud:

Activitat organitzada per: *(seleccioneu un dels tres)*

<input type="checkbox"/> Personal Facultat de Ciències	Departament/institut/servei/col·lectiu que organitza l'activitat:
<input type="checkbox"/> Personal UdG	
<input type="checkbox"/> Entitat externa (1)	Nom entitat:
	NIF:
	Adreça fiscal:
	Codi postal:
	Població:

Telèfon:

Correu electrònic:

Aula / espai sol·licitat:

Nom de l'activitat/exposició i breu descripció: *(explicar l'activitat a realitzar, a qui va dirigit i incloure programa o enllaç al web)*

Dies i hores d'utilització d'espais (2):

Equipament de la facultat disponible: *(marqueu i indiqueu el nombre d'elements que necessiteu)*

- Plafó mida 120x150 cm (màxim 7). Número de plafons:
- Taula mida 140x70 cm (màxim 8). Número de taules:
- Connexió al corrent elèctric

Altres equipaments que portarà l'activitat /exposició: *(descriu breument els elements i materials que conté l'activitat o exposició)*

Unitat de despesa on es carregaran les despeses ocasionades per l'activitat i, si escau, les causades per possibles desperfectes (Obligatori en el cas que el sol·licitant sigui personal UdG):

Nom i cognoms del responsable de la unitat de despesa (Obligatori en el cas que el sol·licitant sigui personal UdG):

Els assistents a la l'activat és personal extern a la UdG?  SI  NO

*Si l'espai és sol·licitat per personal UdG però en l'activitat participará personal extern (a excepció dels que participin com assistents a cursos o jornades) cal posar-ho en coneixement de la OSL, mitjançant el portal de suport a l'usuari OSL: <https://apps.udg.edu/jira/plugins/servlet/desktop/portal/5/create/99> (coordinació d'activitats)*

Signatura sol·licitant

Signatura responsable  
unitat de despesa(3)

**Autoritza**

Administrador/a de la Facultat de Ciències

**Autoritza**

Degà/na o vicedegà/ana de la Facultat de Ciències

#### A TENIR EN COMPTE:

La Sol·licitud d'espais a la Facultat de Ciències es regula d'acord a la normativa per la reserva d'aules i altres espais de la Facultat de Ciències.

#### Aclariments per omplir la sol·licitud:

- (1) L'ús d'espais per part d'entitats externes està sotmès al pagament de les tarifes establertes per la UdG. El Servei d'Economia confeccionarà el pressupost que s'haurà de conformar per fer efectiva la reserva. La signatura d'aquesta sol·licitud porta implícit el reconeixement de la condició de pagament.
- (2) En cas de dies festius o dissabtes, serà obligat al Servei de Consergeria. S'aplicarà el preu d'hores extres de conserge establertes en el pressupost de la UdG. És obligatori adjuntar el programa de l'activitat o bé informe detallat i signat que concreti dates i hores de la participació. També és imprescindible omplir el camp numèric de la unitat de despesa.
- (3) La persona i entitat sol·licitant es fan responsables dels possibles desperfectes i assumiran les despeses que se'n desprenguin.

*Una vegada omplerta la sol·licitud de reserva cal guardar-la en format pdf i signar-la digitalment.*

**Feu arribar aquesta sol·licitud a la consergeria de la Facultat de Ciències**

**consergeria.aec@udg.edu**

**Més informació tel. +34 972 41 87 00**