

VICERECTORAT DE RESPONSABILITAT SOCIAL I COOPERACIÓ

SOL·LICITUD D'ÚS DE CADIRA DE RODES

CURS 20____ – 20____

| | | | |
|-------------------------------|--|-------|--|
| Cognoms, nom | | DNI | |
| Adscripció a la UPV | | | |
| Centre / departament / servei | | | |
| Adreça durant el curs | | | |
| Localitat | | Mòbil | |
| Correu electrònic UPV | | | |
| Ubicació de la cadira | | | |

SOL·LICITE utilitzar el servei de préstec d'UNA CADIRA DE RODES, propietat de la Universitat Politècnica de València.

I, com a condició per a usar aquest servei, LLIG I ACCEPTE les normes i condicions d'ús que figuren al dors d'aquesta sol·licitud.

Signatura: _____

València, _____ d _____ de _____

| | | |
|--------------------------|--|--|
| DEPÒSIT: 50 € | He rebut (Signatura i segell de la UPV) | He rebut (usuari o usuària) Devolució del depòsit |
| | Data: | Data: |



NORMES I CONDICIONS D'ÚS

Usuaris

Són persones usuàries d'aquest servei tots els membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València. Per a utilitzar-lo, cal acreditar-se mitjançant el carnet de la UPV, el DNI o qualsevol altre document oficial on consten les dades personals i una fotografia. El préstec és individual i intransferible, per la qual cosa l'únic responsable del seu bon ús és la persona titular.

Condicions del préstec i normativa

- El termini màxim de préstec és de dos mesos, excepte si es presenta certificat mèdic que acredite la necessitat de mantenir en vigor el préstec.
- S'exigeix un dipòsit de 50 €, que es reintegra a l'usuari o usuària a la finalització del servei.
- Cal emplenar la sol·licitud i lliurar-la al Centre de Salut o despatx del Vicerektorat de Responsabilitat Social i Cooperació (independentment del punt de recollida de la cadira), juntament amb una fotocòpia del DNI o la targeta universitària. Aquest document té validesa fins a la devolució.
- Cal retornar-la al lloc on es va prestar.
- Cal retornar-la en bon estat. La persona que la reba ha de comprovar que es troba en perfectes condicions i ha de verificar que funciona bé.
- Qualsevol anomalia o mal funcionament s'ha de comunicar immediatament.
- En cas de retard en la devolució o deterioració, s'aplica la sanció establida en aquesta normativa.

Sancions

- **Per retard en la devolució:** la demora sense justificar de més de 7 dies té una sanció econòmica del 50% de l'import del dipòsit inicial, que s'ingressa en el compte de la Universitat Politècnica.
- **Per ocasionar desperfectes per un mal ús:** es valora, per part del Centre de Salut, el tipus de desperfecte causat, i se sanciona d'acord amb la gravetat del fet, igual com es fa per als retards en la devolució.
- **Per pèrdua, robatori, furt, destrucció o deterioració irreparable:** l'usuària o usuari ha de dirigir-se –dins d'un termini de 5 dies– al Vicerektorat de Responsabilitat Social i Cooperació, comunicar per escrit les circumstàncies del fet i, si escau, aportar còpia de la denúncia presentada. Una vegada realitzada aquesta comunicació, disposa d'un termini de 15 dies per a realitzar l'ingrés/transferència del valor de la reposició en el compte de la Universitat Politècnica de València que se li comunicarà a aquest efecte, i presentar còpia del justificant d'aquest ingrés/transferència davant el Vicerektorat. Amb el justificant anterior, es procedeix a regularitzar la situació.