



Modificació Ampliació Anul·lació/lloguer d'aules i d'altres espais de la facultat

Dades del sol·licitant

Cognoms i nom:
 Vinculació a la UB: Departament/unitat:
 Empresa (si no té vinculació a la UB): NIF:
 Adreça: telèfon: e-mail:

Dades del curs a realitzar:

Nom:
 Tipus de curs: (postgrau) (màster) (congrés) (formació) (S.LI.Catalana) (E.Idiomes Moderns) (tesi doctoral) (altres:.....)
 Durada: del: de de al: de de
 (dia) (mes) (any) (dia) (mes) (any)
 Horari:
 Nombre de cursillistes:

Dades de la reserva:

Aula núm.: Seminari:
 Recursos de personal:
 Recursos materials: (retroprojector) (canó) (ordinador) (doble projecció) (vídeo) (altres:.....)
 Altres espais: (vestíbul) (sala microscopis) (sala dissecció) (passadissos) (altres:.....)

En cas de reserves d'espais per a la realització d'aperitius (càtering), no es podran servir plats calents

Facturar a :

Nom:
 Adreça:
 Població:
 Nif:.....

OBSERVACIONS.....

Signatura del sol·licitant:

Nom: Data de la sol·licitud:

Autoritzat <input type="checkbox"/> Tipus de tarifa: <input type="checkbox"/> (oficial) <input type="checkbox"/> (reduïda) <input type="checkbox"/> (sense cost) Francesc Cardellach Vicedegà Barcelona, de de	Denegat <input type="checkbox"/> Motiu: Francesc Cardellach Vicedegà Barcelona, de de
--	--

NOTA: Les despeses de manteniment i de neteja no estan incloses en les tarifes, si són necessàries, seran facturades directament per les empreses, prèvia presentació del pressupost corresponent per tal que doneu la vostra conformitat.



Procediment per a modificació, ampliació i anul·lació d'una aula o un altre espai de la facultat

1. Cal recollir l'imprès al Punt d'Informació o a la següent adreça d'internet: **<http://www.ub.es/medicina>**.
2. S'han d'emplenar totes les caselles de l'imprès, i a més, s'ha d'adjuntar la còpia de la reserva aprovada, si es el cas, així com, qualsevol document explicatiu objecte de la modificació, ampliació o anul·lació.
3. Una vegada complimentat, i amb la documentació adjunta, es lliurarà al Punt d'Informació.
4. Un cop revisada la petició, l'Oficina d'Afers Generals farà l'esmena corresponent i enviarà còpia a l'interessat pel seu coneixement.

-
- La presentació d'aquesta sol·licitud pressuposa el coneixement i l'acceptació de la normativa d'ús i de les tarifes vigents a la UB, en funció de la institució i activitat detallada.
 - L'Administració de centre podrà cancel·lar les reserves en cas de circumstàncies extraordinàries.