Reglament de règim intern del Jardí Botànic de la Universitat de València

Preàmbul

El Jardí Botànic de la Universitat de València té els seus orígens el 1567, any en què la Universitat de València va encarregar a Joan Plaça la fundació d'un jardí botànic, el qual ha ocupat diferents emplaçaments al llarg del temps.

Des del 1802, se situa allà on, originalment, es denominava Hort de Tramoyeres, a l'adreça actual del carrer de Quart 80 de la ciutat de València.

Per resolució de la Direcció General de Patrimoni Cultural Valencià de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, de 8 de juliol de 2005, DOGV 5048, va ser declarat bé d'interès cultural (BIC) amb categoria de jardí històric.

TÍTOL PRELIMINAR

NATURALESA I FINALITATS DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 1. La denominació oficial del Jardí Botànic és Jardí Botànic de la Universitat de València. També es pot fer servir l'acrònim JBUV.

Article 2. En virtut dels objectius assignats pels Estatuts de la Universitat de València-Estudi General, d'ara endavant la Universitat, el Jardí Botànic de la Universitat de València, d'ara endavant el Jardí, té com a fi realitzar funcions de recerca, docència i difusió cultural en col·laboració amb centres, departaments, instituts de recerca i serveis de la Universitat que per la seua naturalesa hi estan relacionats. A més, són finalitats específiques del Jardí mantenir i conservar col·leccions científiques de plantes i mostres vegetals, fons bibliogràfics i arxius de tot tipus relacionats amb la botànica, així com fomentar, coordinar i portar a terme activitats destinades al desenvolupament del coneixement i la divulgació dels vegetals en totes les seues facetes. Amb aquests objectius generals, el Jardí pot establir relacions de col·laboració científica i tècnica amb altres jardins botànics, centres de recerca, empreses i altres persones físiques o jurídiques, públiques o privades, en els termes previstos en els Estatuts de la Universitat i en la legislació vigent.

Article 3. El Jardí es regeix pels Estatuts de la Universitat de València i les disposicions que els desenvolupen, per aquest Reglament de règim intern i per la legislació vigent.

Article 4. Els béns adscrits al Jardí són els que atribueix a aquest centre l'inventari general de la Universitat de València.

El Jardí ha de prestar especial atenció a la conservació de les col·leccions científiques de plantes i mostres vegetals, així com a la conservació de l'arxiu i la biblioteca desenvolupats històricament o com a conseqüència de l'activitat investigadora pròpia, i els fons obtinguts per adquisició o cessió. El Jardí ha d'informar els òrgans competents de la Universitat sobre els recursos materials i humans necessaris per a la seua adequada conservació.

Article 5. Les instal·lacions del Jardí són:

- El Jardí, destinat al manteniment de col·leccions de plantes vives. Inclou els edificis històrics de servei del Jardí, com els hivernacles, l'umbracle, l'edifici central, l'antic planter (actualment denominat Agricole), l'estufa freda i casa d'eines.
- L'edifici de recerca, que acull tots els serveis propis del jardí i les activitats de recerca, docència, divulgació, comunicació i formació desenvolupades pel personal que, a aquest efecte, s'hi allotja.

TÍTOL I

ESTRUCTURA DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 6. El Jardí s'organitza en unitats tècniques i grups de recerca.

Article 7. Les unitats tècniques són unitats d'organització tècnica o de serveis. Els grups de recerca són unitats d'organització del personal que realitza tasques de recerca que comparteix objectius científics i està adscrit a la Universitat.

Article 8. Les unitats tècniques en què s'estructura el Jardí són:

- Administració
- Banc de Germoplasma

- Biblioteca
- Cultura
- Didàctica
- Herbari
- Jardí

El personal tècnic que la Universitat puga destinar al Jardí s'ha d'integrar en una de les unitats tècniques, d'acord amb les funcions que li siguen assignades en la Relació de llocs de treball de la Universitat o per la Direcció del Jardí. El responsable de cada unitat tècnica ha de coordinar el personal adscrit, i les funcions i tasques que li són pròpies, i controlar els espais i les instal·lacions assignats a la unitat tècnica. Les funcions de cada unitat tècnica es relacionen en l'annex I.

Article 9. L'activitat investigadora que es desenvolupa en el Jardí ha de tractar sobre botànica i es regeix per la Comissió de Recerca del Jardí.

TÍTOL II

ÒRGANS DE GOVERN

Article 10. Els òrgans de govern del Jardí són de dos tipus:

a) Unipersonals: director o directora i subdirector o subdirectora.
b) Col·legiats: Consell Assessor i Junta del Jardí.

Article 11. El director o la directora del Jardí és nomenat/ada pel rector o la rectora de la Universitat, d'acord amb els articles 78 i 79 dels Estatuts de la Universitat. A aquest efecte, la Junta del Jardí ha d'elevar una llista raonada de candidats, en què ha de constar les propostes realitzades pels membres del Jardí i els professors de l'Àrea de Botànica de la Universitat.

El/la director/a té un mandat de quatre anys, renovables per un període igual, i pot cessar a petició pròpia mitjançant escrit justificatiu dirigit al rector o a la rectora.

Article 12. Són funcions del/la director/a les següents:

a- Ostentar la representació del Jardí en totes les instàncies que escaiga.
b- Dirigir, coordinar i supervisar tots els serveis i activitats del Jardí.
c- Facilitar l'activitat investigadora que es realitze al Jardí.
d- Dirigir la gestió ordinària, d'acord amb les directrius emanades dels òrgans de govern de la Universitat, i vetllar pel bon funcionament del servei.
e- Elaborar i elevar a l'òrgan que corresponga les propostes de necessitats materials i de personal.
f- Elaborar propostes de reformes d'infraestructura i organitzatives del Jardí.
g- Vetllar perquè les instal·lacions i els mitjans adscrits al Jardí siguen els apropiats per a l'eficaç desenvolupament de les activitats dins d'aquest.
h- Proveir i distribuir els recursos disponibles i vetllar per la seua millor utilització per al desenvolupament de les activitats necessàries per al correcte funcionament del Jardí.
i- Informar puntualment a la Junta del Jardí de les gestions realitzades en l'acompliment del seu càrrec i als membres del Jardí de tots els assumptes que els puguen poguessin afectar.
j- Executar els acords de la Junta del Jardí dins de les seues competències.
k- Convocar i presidir la Junta del Jardí.
l- Proposar davant el rector o la rectoral nomenament del subdirector o la subdirectora.
m- Proposar al Consell de Govern el pla d'actuació del Jardí.
n- Elaborar la memòria anual d'activitats del Jardí.
o- Donar la màxima difusió entre els membres del Jardí de tota la informació que siga adient per al millor desenvolupament de les seues funcions.
p- Representar el Jardí davant la societat, difondre les seues realitzacions i buscar el suport i la col·laboració d'institucions públiques o entitats privades per a la millor consecució de les finalitats estatutàries del Jardí.
q- Totes aquelles que li siguen assignades o delegades expressament per la Junta del Jardí, i també les competències no atribuïdes a altres òrgans del Jardí.

Article 13. El subdirector o la subdirectora del Jardí, que ha de reunir les condiciones

que estableix l'article 79 dels Estatuts de les Universitat de València, té el mateix mandat que el director o la directora i cessa en les seues funcions a petició pròpia o quan ho faça el/la director/a. Així mateix, informada la Junta del Jardí, el/la director/a pot proposar al rector o la rectora la revocació del/la subdirector/a i un nou nomenament.

Article 14. El director o la directora estableix les funcions del subdirector o la subdirectora de forma expressa, que han de ser notificades a la Junta del Jardí. El/la subdirector/a substitueix el/la director/a en els casos d'absència, vacant o malaltia.

Article 15. La Junta del Jardí pot acordar de sol·licitar al rector o la rectora, de manera justificada i per majoria absoluta dels seus membres, la revocació del/la director/a, si considera que el/la director/a no compleix els objectius estatutaris del Jardí. La sol·licitud ha de figurar en l'ordre del dia d'una reunió de la Junta del Jardí. Per poder ser inclosa en l'ordre del dia de la Junta, la proposta de revocació ha de tenir el suport, almenys, del 30% dels membres de la Junta de la Jardí. En l'escrit s'han de justificar els motius de la proposta presentada. Si la moció és aprovada, la Junta n'ha d'informar el rector o la rectora. Si la moció és desestimada, no se'n pot presentar una altra fins que passe un any.

Article 16. Per al millor funcionament de les unitats tècniques, el Jardí pot crear comissions específiques. Aquestes comissions han de ser aprovades per la Junta del Jardí.

DE LA JUNTA DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 17. La Junta del Jardí és l'òrgan de gestió i decisió del Jardí.

Article 18. Constitueixen la Junta del Jardí:

a- El director o la directora del Jardí, que n'és també el president o presidenta.
b- El subdirector o la subdirectora, que hi actua com a secretari o secretària.
c- Dos/dues representants elegits/ides entre els/les responsables de les unitats tècniques que componen el Jardí.

d- Dos/dues representants del PAS no inclòs en el col·lectiu a què es refereix l'apartat c), elegits/ides per i entre els membres d'aquest col·lectiu adscrits al Jardí.

e- El coordinador o la coordinadora de la Comissió de Recerca del Jardí.

f- Un/una representant del personal investigador elegit/ida per i entre els membres d'aquest col·lectiu adscrits al Jardí.

g- Un/una representant del personal investigador en formació i estudiants de tercer cicle elegit/ida per i entre els membres d'aquest col·lectiu adscrits al Jardí.

Els membres de la Junta del Jardí pertanyents als apartats c, d, i i f són elegits cada quatre anys, i poden ser reelegits per un període consecutiu. El membre de la Junta del Jardí a què es refereix l'apartat g) ha de ser renovat cada dos anys (d'acord amb l'art. 16.1 del Reglament electoral de la Universitat de València). En les eleccions dels membres elegibles a Junta de Jardí és aplicable el que disposa l'article 240 dels Estatuts. Les vacants que es produïsquen en aquest període s'han de cobrir pel temps que reste.

En és el cas que la persones que exerceixen la direcció, la subdirecció o tots dos càrrecs són membres de la Junta per elecció, s'han d'elegir nous representants del col·lectiu corresponent.

Article 19. Els membres de la Junta en poden causar baixa a petició pròpia, per incapacitat o per jubilació. En cas de baixa d'algun membre electe, s'han de convocar eleccions per cobrir aquesta baixa pel període de vigència de la Junta. El termini per convocar aquestes eleccions és d'un mes comptador a partir que aquesta baixa és efectiva.

L'absència no justificada a tres reunions és causa de baixa com a membre de la Junta del Jardí.

Article 20. La Junta del Jardí té les competències següents:

a- Proposar al Consell de Govern la modificació del Reglament de règim intern del Jardí, després d'oir el Consell Assessor.

b- Aprovar el pla quinquennal d'actuació científica i investigadora que el Jardí ha

de remetre al Consell de Govern de la Universitat.

c- Assignar i redistribuir les funcions del personal dins de les competències atribuïdes per la Relació de llocs de treball de la Universitat.

d- Assignar i redistribuir els usos dels espais del Jardí.

e- Proposar accions docents específiques en l'àmbit d'actuació del Jardí.

f- Proposar accions relatives a la cultura científica en general i a l'àrea de la botànica en particular.

g- Proposar iniciatives i intercanvis de col·laboració amb universitats i altres organismes.

h- Informar sobre els convenis, els contractes i els projectes de recerca que es desenvolupen en el si del Jardí.

i- Aprovar la memòria anual d'activitats del Jardí, que el director o la directora ha d'elevar al Consell Assessor del Jardí.

j- Aprovar la memòria d'activitats investigadores del Jardí.

k- Resoldre sobre l'admissió del personal investigador adscrit al Jardí i del personal vinculat a què es refereix la disposició addicional primera d'aquest Reglament.

l- Assessorar el director o la directora sobre les necessitats materials, de personal, de reformes d'infraestructura o d'organització del centre. Si el/la director/a considera necessàries accions contràries als suggeriments de la Junta, ha de presentar una justificació escrita de la seua actuació, que s'ha d'incloure en les actes de la reunió d'aquesta Junta, dins d'un mes a partir de la reunió en què es van presentar aquests suggeriments.

m- Aprovar la programació d'activitats del Jardí.

n- Aprovar els continguts de cursos, tallers, exposicions, etc., realitzats al Jardí.

o- Proposar al Consell de Govern el nomenament de les persones de reconegut prestigi en el camp de la botànica que formen part del Consell Assessor del Jardí.

p- Elegir un representant del Jardí en el Consell Assessor.

q- Elegir, si escau, els representants del Jardí en les comissions o òrgans de la

Universitat.

r- Dirimir els conflictes que puguen sorgir en el si del Jardí, sense perjudici de recursos posteriors.

s- Assessorar i informar el/la director/a sobre tots els assumptes que afecten el funcionament del Jardí.

t- Proposar al rector o la rectora de la Universitat de València la llista raonada de candidats i candidates a director/a del Jardí, de conformitat amb el que estableix l'article 11 d'aquest Reglament.

u- Realitzar propostes sobre la política de desenvolupament del Jardí referent a l'accés i la promoció de personal, així com a la contractació i l'admissió de personal en formació i la seua distribució en les unitats tècniques que el componen.

v- Realitzar tots aquells suggeriments i propostes que considere necessaris per al millor funcionament del Jardí, així com per a la millora de les seues instal·lacions, col·leccions, formació i informació.

w- Crear les comissions que es consideren oportunes per al bon funcionament del Jardí.

Article 21. La convocatòria de la Junta del Jardí correspon al/la director/a, que ha de fer-ho, com a mínim, dues vegades en el curs acadèmic i sempre que ho sol·licite almenys un 20% dels membres de la Junta del Jardí. En aquest últim cas, la reunió ha de realitzar-se dins dels 10 dies hàbils següents a la sol·licitud. La convocatòria ha de fer-se amb una antelació mínima de tres dies hàbils. En cas d'urgència, l'antelació mínima és de 12 hores i, per poder adoptar acords, la Junta del Jardí ha de decidir per majoria absoluta dels membres que escau la urgència. La convocatòria ha d'especificar el lloc, la data i l'hora de la reunió, i l'ordre del dia, que ha d'anar acompanyat d'un annex documental suficient. Per a les notificacions s'aplica el que estableix l'article 230 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. L'ordre del dia, l'elabora el director o la directora i ha d'incloure, necessàriament, els punts que puguen proposar un 10% dels membres de la Junta del Jardí. En tot cas, els assumptes que tracte la Junta del Jardí han de ser de la seua

competència.

Article 23. La Junta del Jardí queda vàlidament constituïda en primera convocatòria quan hi siguen present dos terços dels membres. Si no hi ha quòrum, la Junta del Jardí s'ha de constituir en segona convocatòria mitjana hora després de l'hora fixada per a la primera. En aquest cas, n'hi ha prou amb l'assistència de la quarta part dels membres. En tot cas, hi han de ser presents el/la director/a i el/la subdirector/a.

Article 24. A l'efecte de l'estimació del quòrum, s'ha de considerar el total de membres de la Junta, sense que s'hagen de restar en el càlcul les absències justificades per baixes temporals o per permisos oficials dels quals hi haja constància a l'inici de cada sessió.

Article 25. Els acords de la Junta del Jardí es prenen per majoria simple dels vots emesos. S'entén aquesta majoria si hi ha més vots favorables que desfavorables, excepte en els casos en què els Estatuts, aquest Reglament de règim intern i altres disposicions vigents fixen un altre tipus de majoria. Si, pel que fa a un mateix assumpte, són aprovades diverses propostes contradictòries, s'ha de fer una votació en què els membres de la Junta del Jardí només poden optar entre una de les propostes aprovades en primera votació o per cap d'aquestes. Les votacions han de ser secretes, almenys, quan ho demane el 10% dels membres de la Junta del Jardí i quan es tracte de l'elecció o la revocació de persones. És possible el vot anticipat, d'acord amb les regulacions del Reglament electoral de la Universitat de València.

Article 26. El/la subdirector/a actua com a secretari/ària de cada sessió de la Junta del Jardí. L'acta ha d'especificar els assistents, les absències justificades, l'ordre del dia, la data, el lloc i l'hora d'inici i d'acabament, els punts principals de deliberació, el contingut dels acords adoptats i el resultat de les votacions.

Article 27. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no conste en l'ordre del dia, tret que hi siguen presents tots els membres i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

TÍTOL III

DE LES COMISSIONS DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 28. La creació de comissions requereix l'acord de la majoria simple de la Junta del Jardí, sempre que represente almenys el 25% dels membres. Les comissions són presidides pel membre designat per la Junta. Les propostes de creació de comissions han d'incloure les seues funcions, composició i normes de funcionament.

Article 29. La Comissió de Recerca del Jardí aplega el personal que realitza funcions de recerca al Jardí Botànic de la Universitat de València en alguna de les situacions següents:

a- Personal funcionari dels cossos docents universitaris i professors emèrits.
b- Professors ajudants doctors, contractats doctors, associats a temps complet o parcial que, segons les directrius vigents del Vicerectorat d'Investigació, tinga els requisits exigits per participar en la memòria anual d'investigació.
c- Personal investigador contractat dins del marc de convocatòries públiques per a la incorporació de doctors i en les quals participen membres de la Universitat de València.
d- Personal beneficiari de convocatòries públiques de formació de personal investigador, sol·licitades i concedides a l'empara de la Universitat de València.
e- Personal investigador contractat per la Universitat de València a temps complet a càrrec de projectes, contractes i convenis de recerca, sempre que la durada del seu contracte siga igual o superior a 12 mesos.

Article 30. Coordinació i representació.

La Comissió de Recerca del Jardí elegeix un coordinador/a, que la presideix i que, per aquesta raó, forma part de la Junta del Jardí.

El/la coordinador/a és elegit en votació per majoria absoluta dels membres de la comissió.

Article 31. Són funcions de la Comissió de Recerca del Jardí:

a- -Assessorar en aquells temes del seu àmbit que puguen ser requerits per la

Direcció del Jardí.

b- -Proposar a la Direcció del Jardí les directrius generals de recerca pròpies del Jardí Botànic, supervisar conjuntament el seu desenvolupament i avaluar-ne els resultats per períodes quinquennals.

c- -Elevar propostes a la Direcció del Jardí per optimitzar els espais dedicats a la recerca, i exposar les necessitats dels investigadors.

d- -Informar sobre les eventuals admissions de nous investigadors i l'exclusió eventual dels seus membres.

e- -Elaborar la memòria anual de recerca del Jardí Botànic per a la seua avaluació.

f- -Proposar els criteris i distribuir les assignacions pressupostàries derivades del fons de recerca universitària (FIU) per a aquells grups de recerca que ho necessiten.

g- -Elaborar i, si escau, prioritzar les sol·licituds relatives a l'àmbit de la recerca en les convocatòria pròpies de la Universitat de València.

h- -Elegir, quan s'escaiga, el seu representant en la Junta del Jardí Botànic o en altres eventuals comissions.

Article 32. Normes de funcionament.

La Comissió de Recerca del Jardí s'ha de reunir almenys una vegada l'any. Les reunions són presidides per la persona elegida com a coordinador/a. Els acords s'han de prendre per majoria simple dels assistents.

TÍTOL IV

DELS MEMBRES DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 33. És membre del Jardí el personal que es trobe en alguna de les situacions següents:

a) Haver accedit a una plaça adscrita al Jardí o haver estat contractat per ocupar-la.

b) Ser personal docent i investigador de la Universitat i haver estat admès com

a membre del Jardí. La Junta del Jardí ha de resoldre la sol·licitud d'admissió de la persona interessada. La persona interessada pot recórrer contra la resolució davant el rector o la rectora de la Universitat. L'admissió com a membre no modifica, per si mateixa, els seus deures docents, que ha de complir al departament a què està adscrita la seua plaça.

c) Ser personal investigador en formació si el tutor és membre del Jardí. En aquest sentit, és condició indispensable la petició prèvia de la persona interessada a la Junta del Jardí amb informe adjunt del tutor que ha d'incloure les activitats que previsiblement desenvoluparà, segons el que regula el Reglament del personal investigador en formació aprovat pel Consell de Govern de la Universitat. L'admissió ha de ser aprovada per la Junta del Jardí. Provisionalment, pot ser autoritzat per la Direcció del Jardí.

El Consell de Govern de la Universitat determina a través de quins centres i col·lectius participen els membres del Jardí en els processos electorals promoguts per la Universitat.

Article 34. L'adscripció al Jardí de personal no pertanyent a les plantilles de la Universitat es pot establir mitjançant un contracte, una comissió de serveis o una altra forma de vinculació que, a proposta de la Junta del Jardí, siga autoritzada pel rector o la rectora. Aquest personal no pot formar part dels òrgans col·legiats del Jardí regulats en aquest Reglament de règim intern. Si s'escau, hi pot participar, amb veu però sense vot, a proposta del director i la directora o d'un terç dels membres de l'òrgan en qüestió.

Article 35. L'admissió i la permanència d'investigadors al Jardí es basa en la coincidència entre els objectius estatutaris del Jardí i els objectius i plantejaments científics o tècnics de les persones interessades, així com en la capacitat d'aquestes de desenvolupar el seu treball en el marc dels objectius esmentats.

Article 36. Correspon a la Junta del Jardí resoldre les incorporacions o les baixes de personal investigador al Jardí.

Article 37. Les sol·licituds d'incorporació al Jardí de nous investigadors com a membres

s'han de formular davant la Junta del Jardí. Aquestes sol·licituds han d'incloure, necessàriament:

a- El *curriculum vitae* de la persona sol·licitant.

b- El pla de treball, en el qual han de constar les consideracions de la persona sol·licitant sobre l'adequació entre els seus interessos i els objectius científics i els objectius estatutaris del Jardí.

c- El compromís explícit de la persona sol·licitant de mantenir la vinculació amb el Jardí durant, almenys, dos anys a partir de l'endemà de l'aprovació com a membre, i de presentar la seua recerca en la memòria d'activitats del Jardí.

d- La relació dels espais i dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament de la seua activitat i els que aporta en adscriure's al Jardí, així com del personal investigador que en aquest moment treballa amb l'investigador/a.

Article 38. La baixa al Jardí es pot produir a petició pròpia o a proposta del director o directora, o de la Junta del Jardí, quan s'estime que l'activitat exercida per l'investigador/a s'allunya dels objectius generals del Jardí o per negar-se a seguir les directrius d'aquest. La proposta d'exclusió de membres del Jardí requereix l'acord de la Junta del Jardí, pres per majoria de dos terços dels membres. Contra aquest acord, la persona interessada hi pot recórrer davant el rector o la rectora.

Article 39. La sol·licitud de baixa a petició pròpia s'ha de notificar al director o la directora, o a la Junta del Jardí.

Article 40. la Direcció del Jardí ha de notificar les altes i les baixes del personal investigador, en el moment en què es produeixen, al vicerector o la vicerectora amb competència en el Jardí, perquè en tinga coneixement i als efectes corresponents.

TÍTOL V

EL CONSELL ASSESSOR DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Article 41. El Consell Assessor del Jardí és l'òrgan que el relaciona amb la societat. La seua composició s'aprova i es modifica per resolució del Consell de Govern de la Universitat.

Article 42. Integren el Consell Assessor del Jardí:

a- El rector o la rectora de la Universitat de València, o persona que delegue.
b- El director o la directora del Jardí, que pot ser substituït/ida pel subdirector o la subdirectora.
c- Un/a representant del Jardí elegit/ida per la Junta del Jardí.
d- Un/a representant del professorat de l'àrea de botànica de la Universitat elegit/ida per i entre els membres del professorat que componen aquest àrea.
e- Dues persones, espanyoles o estrangeres, de reconegut prestigi, l'activitat de les quals es relacione amb la pròpia dels jardins botànics, que són elegides i designades pel rector o la rectora de la Universitat de València entre una llista, almenys, de quatre, a proposta de la Junta del Jardí.

Article 43. Són funcions del Consell Assessor:

a- Informar sobre les propostes de modificació del Reglament de règim intern del Jardí.
b- Proposar relacions de col·laboració amb altres entitats.
c- Assessorar la Universitat i la Direcció del Jardí perquè les tasques del centre reflectisquen les necessitats actuals dels jardins botànics, suggerir línies de treball i política científica del Jardí i col·laborar en la potenciació de l'activitat i funcionament del Jardí.
d- Informar sobre els assumptes que li sol·licite la Universitat o els que, per iniciativa pròpia, jutge convenients.

Article 44. El Consell Assessor del Jardí s'ha de reunir, almenys, una vegada per any

acadèmic. Els informes i les recomanacions són una referència necessària per a les actuacions del Jardí.

Disposició addicional

Podran desenvolupar qualsevol activitat pròpia del Jardí, a més dels seus membres, les persones que prèvia autorització de la Junta del Jardí o, provisionalment de la Direcció del mateix, estiguen avalades per un dels seus membres, la qual cosa els facultarà per a accedir a les instal·lacions que estiguen sota la responsabilitat de la persona que presente aquest aval.

En cap cas el desenvolupament d'aquestes activitats generarà drets contractuals amb la Universitat de València, ni habilitarà a aquestes persones per a participar en els òrgans de govern del Jardí.

La participació en aquestes activitats ha de realitzar-se d'acord amb la normativa de la Universitat de València sobre personal no vinculat a la mateixa.

Disposició final

El present reglament entrarà en vigor a l'endemà de ser publicat en el Tauler Oficial de la Universitat de València.

Aprovat pel Consell de Govern de 28 de març de 2017. ACGUV 55/2017.

ANNEX I: FUNCIONS DE LES UNITATS TÈCNIQUES DEL JARDÍ BOTÀNIC DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

De manera general, les unitats tècniques col·laboren amb la Direcció del Jardí i entre si, així com amb les institucions amb què el Jardí manté una relació institucional, en tot allò que siga convenient per al seu bon funcionament i el desenvolupament de les seues activitats.

Igualment, totes les unitats tècniques han de:

- Complir les normes nacionals i internacionals sobre maneig i tràfic d'espècies, tant en l'adquisició com en l'intercanvi o cessió de material a tercers.
- Mantenir, tant com siga possible, una gestió biològica i ecològica de les col·leccions, especialment pel que fa al maneig i aplicació de productes fitosanitaris, gestió de residus, energia, etc.
- Facilitar o participar en les activitats de divulgació o didàctiques promogudes o desenvolupades pel Jardí i directament relacionades amb les seues col·leccions.

Les funcions específiques de cada unitat tècnica es relacionen tot seguit.

ADMINISTRACIÓ. És la unitat tècnica responsable de la gestió econòmica i administrativa del Jardí, la gestió de personal que hi està assignat, la gestió i el manteniment de tots els espais i la seua reserva.

Les seues funcions específiques són:

- Realitzar la gestió administrativa ordinària, que inclou la tramitació dels expedients de contractació i els informes de compliment, i donar suport administratiu al personal del centre.
- Tramitar, arxivar i custodiar tots els expedients per un temps mínim de cinc anys.
- Elaborar el pressupost anual del Jardí.
- Gestionar el GDH (Gestió de Dedicació Horària) del personal adscrit al Jardí.
- Tramitar els comunicats i les incidències referides al personal adscrit al Jardí.
- Gestionar, tramitar i liquidar ingressos tant dels serveis que presta el Jardí com de la utilització d'espais.
- Gestionar el registre d'entrada i eixida de documentació rebuda de particulars, altres institucions públiques i de la institució.
- Gestionar la reserva d'espais, tant per a les sol·licituds d'entitats privades i públiques com de la Universitat.

- Atendre el públic en general, donar informació i remetre les persones , si cal, a les distints unitats tècniques del Jardí.
- Atendre, informar i matricular alumnes en les activitats que organitza el Jardí (cursos, concerts, conferències, excursions, etc.).
- Realitzar la gestió, la tramitació i la justificació de projectes, ajudes i convenis concedits a investigadors adscrits a alguna de les unitats de recerca del Jardí.
- Portar el control de les entrades al Jardí i realitzar anàlisis de dades que servisquen per millorar els serveis que el Jardí ofereix.
- Coordinar els serveis prestats per i per al Jardí i el personal que hi treballa, com la gestió del garatge, l'organització d'esdeveniments, inclosa la preparació de les infraestructures que hi calguen, etc.

BANC DE GERMOPLASMA. És la unitat tècnica responsable de la conservació de la col·lecció de material vegetal viu, en forma de llavors i espores. Els seus objectius generals són recol·lectar i conservar a llarg termini germoplasma de plantes considerades d'interès prioritari per a la nostra societat, així com treballar per al coneixement científic orientat a l'optimització de la conservació i ús dels recursos fitogenètics.

Les seues funcions específiques són:

- Controlar els espais i instal·lacions assignats al departament.
- Recol·lectar i preparar (neteja, encapsulat, etiquetatge, etc.) el material que cal preservar, de manera que es mantinga un progrés adequat de la col·lecció.
- Desenvolupar, gestionar i mantenir la base de dades de referència de la col·lecció.
- Conservar el germoplasma vegetal a llarg termini en condicions òptimes.
- Determinar els protocols de germinació d'espècies d'interès.
- Desenvolupar i millorar el funcionament de la unitat (optimització de protocols de treball, formació del personal en camps relacionats amb els objectius prioritaris del departament, etc.).
- Mantenir l'activitat d'intercanvi de llavors i espores que el Jardí realitza a través de l'Index *Seminum* amb altres jardins botànics o centres de recerca reconeguts d'acord amb la normativa vigent.
- Donar suport al desenvolupament de la recerca en els camps relacionats amb els objectius prioritaris del departament.
- Difondre els resultats derivats del treball desenvolupat per la unitat i relacionats amb els objectius prioritaris del departament.

BIBLIOTECA. La Biblioteca del Jardí Botànic de la Universitat de València "José Pizcueta", integrada en el Servei de Biblioteques i Documentació (SBD) de la Universitat de València, és una biblioteca especialitzada en botànica i temes afins. S'integra en el Jardí com una unitat tècnica d'aquest a l'efecte del present Reglamento de règim intern.

Té la missió de gestionar els recursos d'informació de la comunitat docent i investigadora i el patrimoni bibliogràfic del Jardí, facilitar-ne l'accés i la difusió i col·laborar en el procés de creació i transferència del coneixement. Els serveis prestats tenen com a finalitat contribuir a la consecució dels objectius de la institució i estan dirigits a la comunitat universitària i a la societat en general.

La Carta de serveis del SBD detalla els serveis que s'hi presten i estableix uns compromisos de qualitat envers els usuaris i usuàries.

Les seues funcions específiques són:

- Oferir una col·lecció de recursos d'informació adequada a les necessitats de docència, aprenentatge i recerca del Jardí.
- Facilitar l'accés a la col·lecció de recursos d'informació per mitjà del cercador i el catàleg del SBD**.**
- Organitzar, conservar i difondre el patrimoni bibliogràfic i documental del Jardí.
- Oferir un servei de préstec (a domicili i intercampus) i subministrar els documents que no es troben en la col·lecció de la biblioteca de la Universitat de València (préstec interbibliotecari), d'acord amb la normativa vigent.
- Organitzar i promoure la formació sobre les competències informacionals i informàtiques (cerca, selecció, avaluació i ús) de forma presencial i virtual, així com facilitar materials d'autoformació de caràcter bàsic i especialitzat.
- Atendre, orientar i solucionar qüestions i dubtes sobre el funcionament dels serveis de la biblioteca i sobre els recursos d'informació bibliogràfica.
- Facilitar els recursos necessaris per a l'estudi individual i per al treball en grup amb equips adequats (ordinadors, accés a Internet, wifi, etc.) d'acord amb els recursos disponibles.
- Proporcionar serveis des de la web del SBD.
- Difondre el patrimoni bibliogràfic propi del Jardí, a través de la biblioteca digital SOMNI.
- Recollir, preservar i donar visibilitat als documents digitals científics, institucionals o docents generats pels membres del Jardí, per mitjà del repositori RODERIC.
- Prestar serveis de suport especialitzat als investigadors.
- Prestar serveis de suport a l'edició científica.

CULTURA I COMUNICACIÓ. És la unitat tècnica encarregada de la divulgació i comunicació científica, de crear la imatge de la institució, organitzar l'agenda d'activitats per al públic general, coordinar esdeveniments i gestionar el contacte amb els mitjans de comunicació i amb el públic.

Les seues funcions específiques són:

- Dissenyar i/o coordinar la imatge i els continguts del Jardí per oferir una aparença que siga atractiva, dinàmica, divulgativa i unificada de la institució, amb la finalitat de promoure tant les visites al Jardí com les activitats divulgatives i el coneixement de la tasca que s'hi desenvolupa.
- Desenvolupar l'arxiu gràfic del Jardí, gestionar-ne el funcionament i desenvolupar continguts i material gràfic per a la pàgina web, cartelleria, fullets, xarxes socials i el butlletí electrònic del Jardí.
- Elaborar recursos per al visitant que incrementen la durada i la qualitat de les visites no concertades al Jardí.
- Organitzar l'agenda cultural del Jardí Botànic, a través de la programació de cursos de formació fora de l'àmbit escolar i d'activitats (jornades, tallers, conferències, debats, exposicions, excursions, concerts o projeccions) de divulgació científica en l'àmbit de la botànica, la natura i la conservació del medi ambient, i també de dinamització cultural que estimulen la visita al Jardí.
- Ser el canal directe de comunicació amb el públic pel que fa a les activitats programades i el funcionament del Jardí.
- Gestionar la difusió de l'activitat que desenvolupa el Jardí Botànic amb els mitjans de comunicació i amb la Universitat, en coordinació amb la resta de gabinets de comunicació de la Universitat, i en particular amb el Gabinet de Premsa.
- Coordinar les activitats culturals que realitza el Jardí amb el Vicerectorat de Cultura de la Universitat.
- Coordinar els diferents esdeveniments que altres institucions realitzen en col·laboració amb el Jardí.
- Gestionar la publicació digital *Espores*, *la veu del Botànic,* plataforma de divulgació científica, i generar continguts i promoure la participació d'autors vinculats al Botànic i a la Universitat de València o de diferents experts en temàtiques d'interès per al Jardí.

GABINET DE DIDÀCTICA. És la unitat tècnica que gestiona les visites educatives al Jardí i ofereix a professors i estudiants activitats i opcions d'itineraris que siguen innovadores i útils. Metodològicament, es basa en recerques pràctiques i en recorreguts pel Jardí.

Les seues funcions específiques són:

- Oferir un programa d'activitats basat en tallers per a centres d'ensenyament reglat i no reglat.
- Donar als alumnes l'oportunitat de treballar científicament en àrees que són difícils o impossibles de crear en l'entorn escolar.
- Elaborar materials que faciliten la realització de les activitats i que servisquen de suport i ajuda per als professors i responsables que ho sol·liciten.

- Difondre i donar a conèixer el Jardí Botànic com un espai únic i singular, i participar en activitats relacionades amb la temàtica del Jardí.
- Oferir cursos per a la iniciació i formació en àrees relacionades amb les plantes: jardineria, horticultura, etnobotànica, cosmètica vegetal, educació per a la sostenibilitat, etc. amb diferents institucions.
- Organitzar exposicions sobre temes d'interès en educació per a la sostenibilitat, que poden ser cedides per a la seua exhibició a centres escolars o associacions.
- Atendre i concertar visites de grups i altres activitats organitzades pel Gabinet de Didàctica.
- Col·laborar en revistes per divulgar i proposar activitats didàctiques.
- Realitzar activitats relacionades amb la comunitat universitària, tot prioritzant la Universitat de València.
- Incrementar l'interès de la societat pel Jardí Botànic amb visites gratuïtes en horaris festius.

HERBARI. L'Herbari del Jardí és la unitat tècnica responsable de la conservació de les col·leccions científiques públiques d'ús restringit, dipositades al Jardí Botànic i integrades en l'Herbari de la Universitat, que és propietat d'aquesta. El formen:

- Les col·leccions de plantes vasculars registrades a l'Herbari.
- Material adquirit pel Jardí mitjançant donació, intercanvi, llegat i assignació, tant de particulars com d'institucions, així com el que s'obtinga per recol·lecció i compra amb fons del Jardí.
- Col·leccions particulars en dipòsit mitjançant acord formalitzat amb el seu titular.

Les seues funcions específiques són:

- Incrementar, conservar i difondre el contingut de les col·leccions de plantes vasculars incloses en l'Herbari.
- Oferir una col·lecció de plecs d'herbari diversa i adequada a les necessitats de l'activitat investigadora del Jardí.
- Controlar els espais i instal·lacions assignades a l'Herbari.
- Desenvolupar i millorar el funcionament de l'Herbari (optimització de protocols de treball, formació del personal, etc.).
- Mantenir documentades les col·leccions de l'herbari mitjançant l'ús dels programes informàtics adequats.
- Facilitar l'accés a la informació de les col·leccions a través d'Internet, posant especial interès en la pàgina web del Jardí i les plataformes d'accés a bases de dades globalitzades.
- Atendre les consultes realitzades pels investigadors, tant les presencials com les peticions de préstecs.
- Facilitar o participar en les activitats de divulgació o didàctica que promoga o desenvolupe el Jardí i que estiguen directament relacionades amb les col·leccions de l'Herbari.

- Proposar elements d'informació per a la dinamització del coneixement i la divulgació sobre les col·leccions de l'Herbari del Jardí.

JARDÍ. És la unitat tècnica dedicada a la conservació de la col·lecció científica de plantes vives formada per col·leccions específiques creades per criteris sistemàtics, ecològics o utilitaris de les plantes. La col·lecció està degudament documentada i etiquetada i al servei del desenvolupament de l'activitat investigadora, docent o divulgativa pròpies del Jardí.

És una col·lecció pública, accessible als visitants del Jardí i, per això, ha de desenvolupar sistemes d'informació que faciliten la comprensió de la seua estructura i contingut. És també una col·lecció que es manté amb criteris de sostenibilitat i mínima agressió al medi ambient.

Les seues funcions específiques són:

- Oferir col·leccions de plantes, silvestres o conreades, com més diverses millor, adequades a les necessitats de les activitats investigadora, docent o divulgativa pròpies del Jardí.
- Incrementar, conservar i difondre el contingut de les col·leccions de plantes vives del Jardí.
- Mantenir una gestió adequada per evitar l'expansió de plantes invasores fora del Jardí a partir dels exemplars conreats, inclosa, si és el cas, l'eliminació d'espècies perilloses i difícils de controlar.
- Mantenir documentada la col·lecció de plantes vives.
- Atendre les consultes que puguen fer els investigadors o els visitants del Jardí sobre l'origen i el contingut de la col·lecció.
- Facilitar l'accés a la informació sobre la col·lecció de plantes a través d'Internet, posant especial interès en la pàgina web del Jardí i les plataformes globalitzades d'accés a bases de dades.
- Proposar elements d'informació per dinamitzar el coneixement i la divulgació de les col·leccions de plantes vives del Jardí.
- Atendre, orientar i respondre a consultes del públic en general sobre identificació de material vegetal o sobre maneig del jardí i tasques culturals, en general.