

ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE ESPACIOS POR PERSONAS VINCULADAS A LA UAM

FECHA DE ENTRADA DE SOLICITUD/...../.....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE

(Márquese según proceda)

PDI

Estudiante

PAS

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

TELÉFONO DE CONTACTO/.....

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ESPACIO OBJETO DE LA RESERVA (CONSULTAR EL ANEXO II)

(Márquese según proceda)

AULA/AULAS

DESCRIPCIÓN:.....

SEMINARIO/SEMINARIOS

DESCRIPCIÓN:.....

PERÍODO DE RESERVA:

POR PERÍODO DE 1 DÍA (I)

FECHA (Indicar día, mes y año):/...../..... FRANJA HORARIA: DE.....AHORAS

POR PERÍODO SUPERIOR A 1 DÍA (II)

DIA, MES Y FRANJA HORARIA (correspondiente al año en curso):

.....

OBJETO DE LA RESERVA

DOCENCIA DE GRADO

DOCENCIA DE POSGRADO

OTROS (descripción de la actividad a desarrollar):

.....

(I)Ejemplo: Reserva de un espacio para el 17 de marzo de 2012 de 13 a 17 horas

Fecha: 17/03/2012 Franja horaria: de 13 a 17 horas

(II)Ejemplo: Reserva de un espacio para el 13 de marzo, de 9 a 12 horas y el 6 de abril, de 15 a 17 horas

Día, mes y franja horaria: 13/03/9 a 12 horas y 06/04/15 a 17 horas

Autorización en los casos en que proceda:

Firmado: Administrador Gerente

Firmado: Vicedecano/a competente según el supuesto

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Miembros del estamento de PDI

a) Solicitud de reservas que requieren autorización previa:

- Se requerirá la previa autorización de la Vicedecana de Ordenación Académica (vicedecana.derecho.ordenacion@uam.es) cuando los cambios de aula o de seminario que se pretendan realizar por parte del profesorado afecten de forma continuada a la asignación inicial de espacios contemplada en la ordenación académica o cuando afecten de forma continuada a los horarios oficiales de Grado o Licenciatura.

Si por el contrario, los cambios afectan de forma continuada a la docencia de posgrado, la autorización deberá solicitarse a través de la Vicedecana de Posgrado (vicedecana.derecho.posgrado@uam.es).

- Se requerirá la previa autorización de la Vicedecana de Calidad, Innovación Docente e Infraestructuras (vicedecana.derecho.calidad@uam.es) cuando el periodo de reserva solicitado no esté relacionado con la docencia regular de Grado/Licenciatura o Posgrado y la reserva solicitada exceda de tres semanas.

Una vez obtenida la pertinente autorización, ésta podrá ser cursada telemáticamente a través de la aplicación SIGMA-GESTIÓN DE RESERVAS, pulsando la opción de “Solicitud de Reservas”, o presentándola personalmente en cualquiera de las Oficinas de Información del Centro.

b) Solicitud de reservas de que no requieren autorización previa:

Podrá ser cursada telemáticamente a través de la aplicación SIGMA-GESTIÓN DE RESERVAS, pulsando la opción de “Solicitud de Reservas”, o presentándola personalmente en cualquier de las Oficinas de Información del Centro.

En el supuesto de reserva de aulas de informática, se realizará a través de las opciones “Reservas” y “Entrada de reservas” a través de la aplicación institucional para la reserva de espacios (SIGMA-GESTIÓN DE RESERVAS) o presentándola personalmente en cualquier de las Oficinas de Información del Centro.

2. Miembros del estamento de Estudiantes

Se requerirá la previa autorización del Vicedecano de Estudiantes (vicedecano.derecho.estudiantes@uam.es).

Una vez obtenida la pertinente autorización, ésta podrá ser cursada telemáticamente a través de reservaespacios.derecho@uam.es o presentándola personalmente en cualquiera de las Oficinas de información del Centro.

3. Miembros del estamento de PAS

Se requerirá la previa autorización del Administrador de la Facultad (administrador.derecho@uam.es) respecto de las reservas solicitadas por miembros del PAS que no tengan relación con los horarios de licenciatura, grado o posgrado dentro de la ordenación académica del curso. Una vez obtenida la pertinente autorización, ésta podrá ser cursada telemáticamente a través de la aplicación GERES o presentándola personalmente en cualquiera de las Oficinas de Información del Centro.

4. Confirmación de la reserva

Para todos los supuestos de resolución favorable de la reserva, la confirmación de la misma se hará efectiva en la misma fecha que la correspondiente a la de la recepción de la solicitud, mediante comunicación a través de la dirección de correo electrónico del solicitante, indicada, en su caso, en el modelo de solicitud.

Si el espacio solicitado no estuviera disponible, se enviará un mensaje a dicho correo electrónico informando de este particular, y si procediera, sugiriendo otras alternativas posibles.