

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.

