

RESERVA SALA DE JUNTAS

Con el fin de ordenar las distintas actividades que vienen desarrollándose en la sala de Juntas de la Facultad, es conveniente el establecimiento de unas normas reguladoras que faciliten al máximo el uso de la misma, estableciendo un orden de prioridades y un calendario de ocupación que pueda ser conocido en cualquier momento por los posibles usuarios. Se pretende que esta normativa sea sencilla y flexible permitiendo la utilización óptima de los espacios y la solución de los posibles conflictos de intereses que pudieran surgir.

1. ORDEN DE PRIORIDADES

Tendrán prioridad absoluta las actividades propias de la Facultad de Ciencias, como la celebración de actividades académicas especiales, reuniones de órganos colegiados, comisiones, conferencias, etc.

La disponibilidad de la Sala para otras actividades quedará limitada y condicionada a la organización ordinaria de las actividades que le son propias.

2. RESERVA

Las peticiones se realizarán a través de la página web de la Facultad y se atenderán por riguroso orden de entrada, sin perjuicio de que el Decanato pueda ofrecer otras alternativas en los espacios o franjas horarias disponibles en función de las características de las actividades o de solapamiento de las mismas.

En caso de reservas para efectuar ensayos de oposiciones, tesis, etc., la reserva será condicional. La confirmación definitiva se realizará con 48 horas de antelación a la fecha de celebración de la actividad. En caso de denegación de la solicitud, debido al solapamiento con otra actividad académica u oficial, la Secretaría de la Facultad facilitará, si es posible, espacios alternativos.

Para actividades ajenas a la Facultad, sólo se admitirán reservas con dos semanas de antelación, como máximo, respecto a la fecha prevista.

En todos los casos, deberá rellenarse el formulario que aparece publicado en la página web de la Facultad. Como orientación, en la misma página podrá consultarse la disponibilidad de la Sala. Este documento, se actualizará cada 24 h, por lo que la información tiene un carácter provisional. En el formulario será imprescindible rellenar todos los campos solicitados, antes de su envío a la Secretaría de la Facultad. Entre otros se deberá indicar una persona de contacto, a la que se le comunicará a la mayor brevedad posible la confirmación o denegación de la reserva.

Las solicitudes que hayan sido aceptadas se confirmarán mediante correo electrónico a la persona de contacto. La denegación se realizará por la misma vía o por contacto telefónico, intentando, en todo caso, buscar alternativas a la propuesta inicial.

3. ANULACIÓN DE RESERVAS

En caso de no poderse desarrollar la actividad prevista, será responsabilidad del solicitante proceder a anular la reserva con la mayor diligencia y antelación posible, mediante correo electrónico a la Secretaría de la Facultad facu.ciencias@ua.es o a la extensión 3557.