UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Facultad de
Ciencias de la Salud
Teléfono: 941 299 043
decanato.fcsalud@unirioja.es

Instrucciones para la gestión de los espacios de la Facultad de Ciencias de la Salud

1. Prioridad de uso

1.1. Todos los espacios gestionados se utilizarán prioritariamente para la docencia de Grado en Enfermería, siempre según los horarios publicados oficialmente. Por lo tanto, las reservas asociadas a cambios puntuales en los horarios también tendrán carácter prioritario.
En un segundo nivel de prioridad se considerarán las solicitudes de reserva efectuadas por otros centros de la Universidad de La Rioja (Facultades, Escuelas, etc.) y del Servicio Riojano de Salud para actividades docentes.
En un tercer nivel se considerarán las peticiones relativas a otros tipos de actividades (conferencias, congresos, reuniones, etc.) de miembros de la comunidad universitaria y del Servicio Riojano de Salud.
Por último, las peticiones de las personas o entidades ajenas a las instituciones anteriormente mencionadas.

2. Procedimiento de gestión

2.1. Cualquier usuario que quiera solicitar una reserva deberá acceder, a través de la página web de la Facultad de Ciencias de la Salud https://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fcsalud/ al apartado *Espacios y equipamiento*, rellenar el formulario de solicitud y remitirlo por correo electrónico a la dirección decanato.fcsalud@unirioja.es. Las solicitudes de reserva deberán realizarse con, al menos, 7 días hábiles de antelación a la fecha de ocupación del espacio, de lo contrario no se garantizará la tramitación de las mismas.

2.2. Las reservas puntuales de actividades docentes de Grado serán tramitadas directamente por el responsable de la docencia de la asignatura. Si la reserva supone una modificación relevante de los horarios publicados oficialmente, para su tramitación se necesitará el visto bueno previo del Director de Estudios.

2.3. Una vez recibida la solicitud dentro del plazo establecido en el punto 2.1, tras la aplicación de las prioridades de uso y comprobada la disponibilidad del espacio, la Facultad realizará y confirmará la reserva, comunicándola por correo electrónico al solicitante y a la Conserjería del edificio.

2.4. El personal de la Conserjería del edificio será el responsable de que el espacio reservado esté abierto y disponible en el horario cuya reserva haya sido confirmada.

2.5. Si, finalmente, el espacio reservado no va a ser utilizado, deberá comunicarse la anulación de la reserva a la Facultad con antelación suficiente a través del correo electrónico indicado en el punto 2.1, para evitar consumos innecesarios y liberar el espacio correspondiente.

2.6. El uso de pasillos del edificio para realizar actividades (exposiciones, celebraciones, etc.), no requiere de reserva anticipada, pero deberá comunicarse a la Facultad para evitar posibles coincidencias. En estos casos deberá tenerse en cuenta que junto a los pasillos existen espacios (aulas, seminarios, etc.) donde pueden estar programadas actividades académicas, cuyo normal desarrollo deberá respetarse.

3. Normas específicas del uso del Salón de Actos

3.1. Dado el carácter específico de este espacio, el mobiliario y los diferentes elementos que contiene deberán ser respetados especialmente, quedando expresamente prohibido su uso para ningún tipo de montaje.

Facultad de
Ciencias de la Salud
Teléfono: 941 299 043
decanato.fcsalud@unirioja.es

3.2. Se aconseja encarecidamente a los solicitantes hacer pruebas previas de los equipos informáticos y audiovisuales, solicitando la colaboración del personal de Conserjería de la Facultad. Este personal cuenta con la información sobre las salas, su funcionamiento, equipos disponibles y posibilidades de conexión. En ningún caso está permitido desconectar o desmontar las instalaciones informáticas o audiovisuales.

3.3. Una vez finalizada la actividad, los espacios deberán quedar tal y como estaban antes de la actividad. El personal de Conserjería comprobará que todo los elementos y equipos no hubieran sufrido ningún daño y funcionan correctamente. En caso de que algún elemento o equipo haya resultado dañado el responsable de su reparación o sustitución será el solicitante de la reserva.

3.4. Las necesidades del solicitante que no se ajusten a estas normas deberán ser comunicadas por adelantado, y su aceptación o no quedará supeditada a la valoración del centro.