

PROTOCOLO DE RESERVAS DE AULAS

1. ALCANCE

Las disposiciones regulatorias del presente documento serán aplicadas a los siguientes espacios:

EDIFICIO SAN FRANCISCO JAVIER
• SEMINARIO 1 de Psicología
• AULAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y 18 de Psicología
• LABORATORIO DE PRÁCTICAS de Psicología

2. USUARIOS AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE RESERVAS

Tanto si se realiza la solicitud de reserva on line como directamente por correo electrónico, se establece una única dirección de correo electrónico para la recepción de las solicitudes: reservas-psico@us.es

La realización de la reserva en la aplicación informática corresponderá a los usuarios que se indican conforme a la siguiente distribución:

1º. Solicitudes que **NO** necesitan previa autorización del decanato:

- Solicitudes relacionadas con docencia reglada de Grado, de Máster Oficial y de Programa de Doctorado en Psicología.

Usuarios autorizados:

Titular: Antonio Alcaraz Pinto (Responsable de Administración)

Suplente: M^a José Rodríguez Marfil (Gestora Alumnos)

2º. Solicitudes que necesitan previa autorización del decanato y presentación de una memoria de la actividad a la dirección de correo electrónico reservas-psico@us.es. Estas solicitudes serán atendidas conforme al siguiente orden de prelación:



- 1º. Otros usos docentes- incluyendo evaluación continua y/o realización de cualquier otra prueba liberatoria-, usos de orientación o usos tutoriales no reglados: Títulos Propios, Cursos de Extensión Universitaria, Cursos de formación personal US, Otros cursos US, seminarios, reuniones, conferencias, etc.
- 2º. Otras actividades organizadas por el Centro o por la delegación de estudiantes de la Facultad de Psicología.
- 3º. Actividades solicitadas u organizadas por personas o instituciones ajenas a la Universidad de Sevilla. Estas actividades están sujetas a la normativa de cesión de espacios de la Universidad de Sevilla.

Usuarios autorizados:

Titular: Concepción Ramal Fernández (Administradora)

Suplente: Rocío Paneque Sánchez-Toscano (Secretaria)

3. PLAZO DE RESOLUCIÓN

Desde la dirección de correo electrónico reservas-psico@us.es se resolverá y se dará respuesta a los solicitantes de espacios conforme a sus peticiones. No se asume el compromiso de resolución para solicitudes realizadas con menos de 5 días laborables de antelación.

(Nota: laborables= de lunes a viernes, excluyendo días festivos)

4. EFECTOS DE LAS RESERVAS

Las reservas no serán efectivas en tanto no sean confirmadas por los usuarios autorizados quienes enviarán al responsable de la actividad el correspondiente mensaje por correo electrónico.

Sevilla, a 26 de diciembre de 2017.