

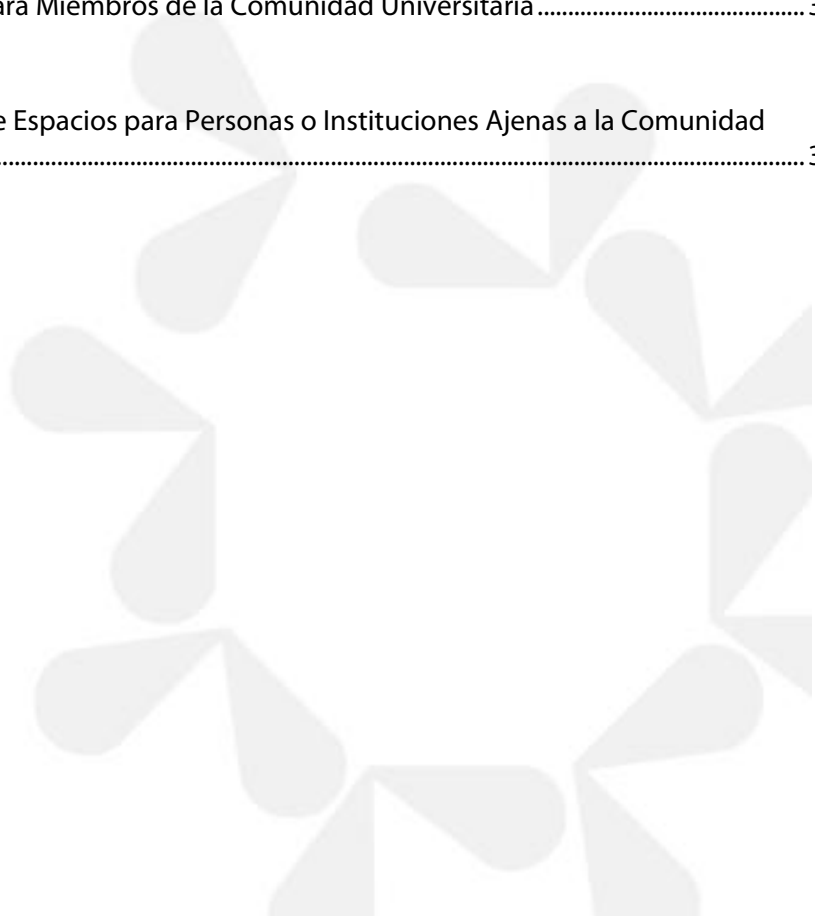
**Facultad de
Ciencias Sociales
y del Trabajo**
Universidad
de Zaragoza

NORMATIVA SOBRE EL USO DE ESPACIOS COMUNES

Actualizado a Septiembre de 2009

ÍNDICE

1. Breve Descripción	2
2. Normas de Uso	2
3. Procedimiento de Reserva para Miembros de la Comunidad Universitaria	3
4. Procedimiento de Alquiler de Espacios para Personas o Instituciones Ajenas a la Comunidad Universitaria.....	3



1. BREVE DESCRIPCIÓN

La gestión de los espacios comunes de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo es responsabilidad directa de su Decanato y su uso no está cedido a ningún Departamento o Servicio (Secretaría, Biblioteca...). En concreto, los espacios sujetos a esta normativa incluyen las siguientes aulas, seminarios y salas:

Aula	Seminario	Sala
Aula 1	Seminario 3	Salón de Actos
Aula 2	Seminario 4	Sala Rey del Corral
Aula 3	Seminario 5	Sala de Juntas
Aula 4	Seminario 6	
Aula 5	Seminario 7	
Aula 6		
Aula 7		Aula de Informática
Aula 8		Seminario 1
Aula 9		Seminario 2
Aula 11		Sala de Usuarios
Aula 12		Sala de Usuarios

2. NORMAS DE USO

Durante el periodo lectivo, las clases de los distintos estudios impartidos en el Centro (estudios de Grado, Posgrado, Doctorado, Estudios Propios) y las actividades organizadas por el Centro dirigidas a sus estudiantes tendrán prioridad sobre cualquier solicitud.

Durante el periodo de exámenes, la realización de dichos exámenes tendrá prioridad sobre cualquier solicitud.

En los horarios que hayan quedado desocupados, se podrá solicitar la reserva de estos espacios de acuerdo con las siguientes normas de uso:

- Podrán solicitar la reserva de estos espacios el P.D.I., P.A.S. y representantes de estudiantes de la U.Z., además de las asociaciones reconocidas por la misma, para los fines propios de la Universidad.
- Se podrá solicitar reserva de espacios de la Facultad para usos no relacionados directamente con la misma o por personas ajenas a la comunidad universitaria mediante el procedimiento de "alquiler de espacios".

- Como norma general, el Salón de Actos, la Sala de Juntas y la Sala Rey del Corral se utilizarán preferentemente para conferencias, congresos, tesis, oposiciones y reuniones. Tendrán, además, preferencia los actos organizados o patrocinados por el Centro.
- La Sala de Usuarios sólo se podrán reservar cuando no sea posible utilizar alguna de las Aulas de Informática (por estar ocupadas o porque el número previsto de asistentes a la actividad sea superior a la capacidad de las aulas de informática).
- El equipo Decanal del Centro se reserva el derecho de hacer modificaciones respecto a las reservas concedidas por causa justificada.

3. PROCEDIMIENTO DE RESERVA PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El sitio Web del Centro, <http://sociales.unizar.es>, ofrece en su página "Reserva de espacios" enlaces a toda la información relativa a la reserva de espacios y al servicio Web desde el que se puede realizar una solicitud de reserva de forma telemática.

El servicio de reservas telemáticas informa de los espacios disponibles y ofrece además una breve descripción de las características de cada uno de los espacios (número de puestos, material informático disponible, etc.). Para realizar una reserva es necesario rellenar todos los datos solicitados y enviarlos. Después, el solicitante recibirá un correo electrónico indicando que su solicitud se ha registrado correctamente. Posteriormente, recibirá otro correo en el que se le comunicará si su solicitud ha sido aceptada o rechazada. En caso de que se acepte la solicitud, dicho correo incluirá además un enlace donde podrá comprobar que la reserva ha sido registrada.

Las solicitudes de espacios por grupos de estudiantes para realizar trabajos académicos se podrán realizar directamente en Conserjería de la Facultad. En este caso, será el personal de Conserjería quien gestionará la solicitud de reserva.

4. PROCEDIMIENTO DE ALQUILER DE ESPACIOS PARA PERSONAS O INSTITUCIONES AJENAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Conforme a las normas de la Universidad de Zaragoza, los solicitantes que no pertenezcan a la misma deberán abonar por el uso de las instalaciones los precios públicos vigentes en ese momento. Una persona o institución ajena a la comunidad universitaria que desee alquilar un espacio de la Facultad deberá, por tanto, solicitar la reserva conforme se indica en el presente documento y, además, ponerse en contacto con la administradora del Centro (administradora.sociz@unizar.es) para gestionar el pago correspondiente al alquiler.