

## **NORMATIVA RESERVA DE ESPACIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

**(actualizado 8-5-23)**

1º. La Facultad de Odontología ofrece a los distintos Centros, Departamentos y miembros de su Comunidad Universitaria, la posibilidad del uso de aulas y espacios de nuestra Facultad para la realización de actividades académicas y docentes, en general, tales como prácticas, cursos, reuniones, actividades culturales, o cualquier otra que contribuya a los fines de la Universidad de Sevilla expresados en el artículo 1 de sus Estatutos.

2º. El Centro, a través de Ordenación Académica, reservará de oficio los espacios para la actividad docente, teórica y práctica, reglada recogida en el Plan de Organización Docente de sus Titulaciones de Grado y Másteres Oficiales.

3º. La aplicación para la solicitud de reserva de espacios UNITIC (<https://apoyotic.us.es/reservas/areasalud/day.php?year=2023&month=5&day=26&area=14>) refleja oficialmente la situación de uso de los distintos espacios del Centro, de acuerdo con los criterios de transparencia y eficacia. Tanto el Personal Docente e Investigador, como el Personal de Administración y Servicios deberá consultar dicha aplicación para asegurar la veracidad de la información publicada. El procedimiento regular para la reserva adicional de aulas y otros espacios docentes será el establecido en la aplicación.

4º. Con carácter general, solo podrán solicitar la reserva adicional de aulas y otros espacios docentes el Personal Docente, Personal de Administración y Servicios y las Delegaciones de Estudiantes (estos últimos previa autorización del profesor responsable). Las solicitudes que se realicen, se confirmarán o rechazarán por parte de Ordenación Académica mediante un correo electrónico en el plazo de 48 horas. El solicitante deberá conservar el justificante de confirmación para cualquier reclamación.

### **CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE RESERVA**

- 1- Una vez finalizada la reserva de oficio de los espacios docentes para Grado y Másteres Oficiales, se procederá a atender las solicitudes de espacios para la impartición de la Enseñanzas Propias, concediéndose a éstas los espacios disponibles tras la asignación para la enseñanza reglada.
- 2- Una vez asignados los espacios docentes de la Facultad, se podrán realizar solicitudes de reserva para la impartición de Grado, Másteres Oficiales y Enseñanzas Propias durante todo el curso, que serán aceptadas dependiendo de la disponibilidad y la adecuación a los horarios aprobados en Junta de Facultad y a la carga lectiva de las asignaturas.
- 3- A los efectos del punto anterior, las solicitudes nuevas de espacios para la impartición de Grado y Másteres Oficiales tendrán prioridad sobre las peticiones nuevas formuladas para las Enseñanzas Propias (Títulos Propios).
- 4- Para solicitar una modificación o cancelación de reservas se enviará un correo electrónico a las personas responsables de la gestión de espacios ([mguisado1@us.es](mailto:mguisado1@us.es), [mjgamero@us.es](mailto:mjgamero@us.es))

- 5- Las prácticas de carácter preclínico que se vayan a realizar en aulas o seminarios deben ser solicitadas por los profesores con una mínima antelación de tres semanas y, en todo caso, con la suficiente antelación que permita la organización de las mismas, sobre todo si requieren materiales de prácticas específicos.
- 6- Las peticiones puntuales de espacios docentes, que no requieran material específico, se realizarán con, al menos, 7 días de antelación. Aquellas que se realicen en un plazo inferior no se garantiza que puedan ser atendidas.
- 7- En la petición se debe indicar qué recursos audiovisuales o informáticos se van a necesitar.
- 8- Las peticiones de espacios deben ser coherentes con el número de alumnos del curso o seminario a impartir. Si no fueran acordes con el número de alumnos, la Dirección del Centro tendrá potestad para adjudicar los espacios más propicios en función de las necesidades generales.
- 9- En el caso de que una reserva no sea cubierta de manera reiterada (acumulándose tres ausencias no justificadas) por parte de algún Título Propio, dicha reserva quedará extinguida de manera automática y la Dirección del Centro procederá en consecuencia.
- 10- Las solicitudes de reserva de las aulas para exámenes se realizarán con suficiente antelación por el profesor correspondiente, de acuerdo con el calendario oficial aprobado en Junta de Facultad.
- 11- Cualquier uso de los espacios que no haya sido debidamente autorizado dará lugar a la adopción de las medidas que la Dirección del Centro estime pertinentes.
- 12- La disponibilidad de los espacios para reservas será, con carácter general de lunes a viernes de 8 a 21 horas, y, con carácter excepcional, los sábados, también de 8 a 21 horas, excepto para los períodos de jornada reducida.
- 13- A la cesión de espacios para usos que no estén directamente relacionados con la docencia de la Facultad le será de aplicación las tarifas aprobadas por Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla.
- 14- Debido a la demanda del Salón de Grados por parte de profesores que imparten cursos de Enseñanzas Propias, se adjudicará el mismo, en caso de coincidencia en día y hora, por acuerdo entre los mismos, y en última instancia, por sorteo, teniendo en cuenta las siguientes prioridades:
  - Junta de Facultad
  - Consejo de Departamento
  - Tribunales de acceso a los cuerpos docentes
  - Defensa de Tesis Doctoral
  - Actos académicos de carácter institucional: Eventos, Congresos y Jornadas
  - Cursos oficiales de formación del profesorado
  - Conferencias y otras actividades académicas de las Enseñanzas Propias
  - Otras actividades