

IT_06 GESTIÓN DE ESPACIOS E INCIDENCIAS

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_3	Inicial	05/02/2009	Partes de incidencia en aula/laboratorio
IT_06	2	17/07/2024	Actualización de la instrucción. Cambio de código y de título. Aprobación en Comisión de Calidad

1. OBJETIVO

Gestión de espacios de la Facultad de Filosofía y Letras y de incidencias, ajustándose a lo indicado en el proceso de apoyo PA_06 del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH (Anexo 1).

2. RESPONSABLES

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Conserjería de la Facultad de Filosofía y Letras

Técnico/a de laboratorio del Departamento de Filología Moderna

Técnico/a de laboratorio del Departamento de Filología, Comunicación y Documentación

3. DESCRIPCIÓN

Reserva de aulas:

1. La solicitud de reserva de aulas se dirigirá por correo electrónico a Decanato: decanato.fyl@uah.es.
2. Decanato asignará el aula en función de la disponibilidad, realizará la reserva a través de la aplicación informática WebUntis, el sistema de reserva de aulas. Esta aplicación es compartida con Conserjería de forma que la información se comparte automáticamente.

Reserva de salas de eventos y salas de reunión:

1. La solicitud de reserva se dirigirá por correo electrónico a decanato: decanato.fyl@uah.es.
2. Decanato asignará el espacio solicitado en función de la disponibilidad y actualizará el formulario de ocupación en la aplicación informática. Esta aplicación es compartida con Conserjería, de forma que la información se comparte automáticamente.

Reserva de laboratorios de Comunicación Audiovisual (Sala Postproducción, Estudios de Radio, Plató de Televisión y Laboratorio de Videojuegos):

1. La solicitud de reserva se dirigirá por correo electrónico a la Coordinación del Grado en Comunicación Audiovisual.
2. Tendrán preferencia en todo momento aquellas asignaturas que tengan preasignadas estas aulas en su horario. En el caso de que no se utilice por estas asignaturas, estarán disponibles para el resto de usos.
3. Se deberá incluir en la solicitud los materiales específicos de los que deberá disponer y su disponibilidad deberá ser confirmada por los técnicos.

Gestión de incidencias en aulas y laboratorios:

1. Los partes de incidencias serán gestionados y atendidos en primera instancia por Conserjería y si fuera necesario, por Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. Las incidencias tecnológicas en aulas, laboratorios, salas de eventos y de reunión deben dirigirse a la Conserjería de la Facultad de Filosofía y Letras por correo electrónico: conserjeria.filosof@uah.es.
3. Las incidencias de los laboratorios informáticos ubicados en el edificio San José de Caracciolos se gestionan por medio del/la técnico de laboratorio del Departamento de Filología Moderna a través del correo electrónico: lab.filomod@uah.es.



4. Las incidencias tecnológicas de los laboratorios de Comunicación Audiovisual en el campus de Guadalajara deben dirigirse por correo electrónico a la Oficina Tecnológica y de Equipamiento (OTEC) al correo electrónico: oficina.tecnologica@uah.es

5. Para la resolución de incidencias Decanato puede contactar con la Oficina Tecnológica, la Administración de Gerencia y con Servicios Generales, según corresponda.

4. ANEXO

Anexo 1. [PA_06 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICO](#)