

SOLICITUD DE ESPACIOS DE PRÁCTICAS

Área responsable

Secretaría Académica

Consideraciones generales

Dadas las circunstancias de público conocimiento que implican un proceso de crisis económica e inflación que afecta al conjunto de la comunidad universitaria y al DAM en particular, corresponde articular mecanismos mediante los cuales sea posible facilitar el uso aulas a las/os estudiantes para la preparación de trabajos incluidos en las cursadas de materias y TFG de nuestro Departamento.

Al respecto, deben considerarse estas necesidades sin soslayar el cuidado de personas y bienes de la institución, los derechos laborales que asisten a las/os trabajadoras/es de la universidad, las actividades ya programadas en cada cuatrimestre y las acciones propias del ámbito universitario, que incluyen la formación académica, la producción artística, la extensión y todas aquellas que aporten desde una perspectiva institucional al desarrollo y consolidación de la comunidad del DAM.

Destinatarias/os

Estudiantes del DAM que se encuentren cursando asignaturas prácticas o preparando su TFG en el cuatrimestre en el que se realice la solicitud de los espacios.

Consideraciones específicas

En función del cuidado de las personas y bienes de la institución, las/os estudiantes que soliciten y hagan uso de los espacios áulicos en el marco de este proyecto deberán:

- Ser estudiantes regulares del cuatrimestre en curso de la asignatura para cuya preparación de trabajos solicitan el espacio áulico.
- Ser graduandas/os con plazos en vigencia de TFG, y con Directora/or aprobada/o de acuerdo con el Reglamento de TFG.
- Dirigirse a la Oficina de Estudiantes, Secretaría de Extensión o Secretaría Académica en caso de que se produzca algún incidente o accidente que amerite la presencia y/o intervención de trabajadoras/es Nodocentes, tanto del agrupamiento administrativo como del de servicios generales, o bien de autoridades.
- Asumir la responsabilidad del adecuado uso y cuidado de los recursos didácticos que se encuentren en el espacio facilitado por la institución.
- Atender a las recomendaciones o solicitudes que realicen las/os trabajadoras/es Nodocentes en cuanto a la utilización de recursos y cumplimiento de horario en los espacios.
- Estar en conocimiento de que la aprobación de la solicitud se limitará a la concurrencia del listado de estudiantes mencionadas/os en la misma, así como que la utilización del espacio se establecerá para la actividad certificada por el/la docente firmante, y que en caso de incumplirse con lo mencionado comprometen la responsabilidad del personal Nodocente y de gestión.
- Estar en conocimiento de que la utilización futura de los espacios solicitados estará supeditada al cumplimiento de estas consideraciones.

Dada la programación de las actividades institucionales, la disponibilidad de los espacios será actualizada al comienzo de cada cuatrimestre.

Circuito de solicitud de espacios

Toda la tramitación se realiza a través del correo electrónico movimiento.espaciosdepractica@una.edu.ar

- **Paso 1: Descargar el Formulario correspondiente al Cuatrimestre en Curso**
- **Paso 2: Completar el formulario, con inclusión de firmas (en papel, se deberá escanear o sacar foto para incluir como adjunto en el correo electrónico; en formato digital, se adjunta el documento en PDF)**
- **Paso 3: Envío al correo movimiento.espaciosdepractica@una.edu.ar**

Atento a la necesidad de previsión de las tareas de las/os trabajadoras/es Nodocentes, las solicitudes de espacios deberán realizarse con una anticipación al uso requerido de al menos 72 hs. hábiles, enviando el Formulario correspondiente (completo y firmado) a:

movimiento.espaciosdepractica@una.edu.ar

La Oficina de Estudiantes con una anticipación de hasta 24 hs. hábiles informará por correo electrónico a las/os estudiantes que hubieran solicitado el espacio la aprobación de su pedido, informando de ella al área de servicios generales, con el fin de que la misma cuente con un organigrama de uso de los espacios.

Las/os estudiantes podrán presentarse con el correspondiente correo electrónico en el que conste la aprobación mencionada al momento de hacer uso del espacio y con el fin de que ante cualquier eventualidad puedan presentar esta constancia al personal Nodocente.

En la Oficina de Estudiantes se contará con un registro de las solicitudes efectuadas y usos realizados, considerando de esta manera la posibilidad de que ante dos o más solicitudes para la misma fecha y horario se otorgue el espacio según prioridades que atiendan a: la cantidad de usos efectivizados por cada grupo/estudiante en cada cuatrimestre, cumplimiento de las consideraciones específicas mencionadas, ausencia sin aviso en los espacios otorgados, entre otras.

FORMULARIO (descargar en la web)