

## **Circuito para solicitud de aulas para preparación de trabajos incluidos en la cursada actual**

### **Áreas responsables**

Secretaría Académica  
Secretaría de Extensión y Bienestar Estudiantil

### **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 que se dictan en 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 en el cuatrimestre en el que se realice la solicitud de espacios para preparación de trabajos.

### **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.
- Dirigirse a la Oficina de Alumnos, 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 no docentes, 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 no docentes 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 de gestión y no docente de la institución.
- 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**

Atento a la necesidad de previsión de las tareas correspondientes a las/os trabajadoras/es no docentes del área de servicios generales, las solicitudes de espacios deberán realizarse con una anticipación de al menos 72 hs. hábiles y ser presentadas en Secretaría de Extensión, la cual enviará la solicitud a la Secretaría Académica, quienes intervendrán de manera conjunta con el fin de establecer que se cumplan las condiciones académicas mencionadas así como que exista la disponibilidad de espacios.

Con una anticipación de hasta 24 horas hábiles, se informará vía 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 no docente.

En la Oficina de Alumnos 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)

- Apellido y nombre de la/del estudiante solicitante
- DNI
- Carrera
- Mail de contacto
- Teléfono
- Asignatura en la que se encuadra la solicitud
- Cátedra
- Comisión/horario en el que cursa
- Título/descripción/instancia evaluatoria en la que se encuadra la solicitud (trabajo práctico/parcial/final/proyecto coreográfico/etc.)
- Conforme del Docente (se limita a certificar respecto de la pertenencia del trabajo a la asignatura mencionada para el que se solicita el espacio):
- Firma
- Aclaración
- Cantidad de estudiantes incluidos en el uso del espacio
- Listado de estudiantes incluidos (Apellido, nombre y DNI)
- Horario y fecha para el que solicita el espacio (chequear disponibilidad de cada cuatrimestre en formulario correspondiente)
- Dadas las características del trabajo para el cual utilizaría el espacio, ¿podría compartirlo con otro grupo?  
SI/NO

Opciones (marque con un número 1 su primera opción y con un número 2 su segunda opción con el fin de contar con alternativas posibles de aprobación de la solicitud)

| Horario                                    | Fecha | Opción (1 o 2) | Observaciones<br><i>(características del trabajo que tengan que tenerse en cuenta para la adjudicación del espacio)</i> |
|--|-------|----------------|---|
| (según actualización de cada cuatrimestre) |       |                |   |
|  |       |                |   |

Firma del/de la estudiante solicitante/responsable

Aclaración