



Expediente n° 65.906
SANTA FE, 5 de junio de 2015

VISTO las actuaciones recaídas en el expediente de referencia relacionadas con la necesidad de contar con un procedimiento para la reserva de aulas, salas y espacios abiertos de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas para la realización de actividades no previstas por sus autoridades, y

ATENTO a la propuesta realizada por la Secretaría de Coordinación.

POR ELLO,

EL DECANO

de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el ***“Procedimiento para reserva de aulas, salas y espacios abiertos de la FICH”*** que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Inscribase, comuníquese, tome nota Bedelía y Secretaría de Coordinación. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 270/15
gla

Universidad Nacional del Litoral
Facultad de Ingeniería y
Ciencias Hídricas

Secretaría Administrativa

Ciudad Universitaria
C.C. 217
(3000) Santa Fe
Tel: (54) (0342) 4575 233/245/246 Int 106
Fax: (54) (0342) 4575 224
E-mail: administrativa@fich.unl.edu.ar



Anexo I – RESOLUCIÓN N° 270/15

“Procedimiento para reserva de aulas, salas y espacios abiertos de la FICH”

1) La solicitud de utilización de aulas, salas y espacios abiertos de la FICH para la realización de actividades no previstas por sus autoridades, se deberá presentar por nota a través de Mesa de Entradas, con una anticipación de al menos 20 (veinte) días a la fecha del evento. La nota deberá estar dirigida al Sr. Decano y deberá incluir una fundamentación de la solicitud, el nombre del docente o tutor responsable de la actividad, el nombre del expositor o de los expositores, tema(s) de disertación, destinatarios, fecha y horarios de inicio y finalización del evento y condiciones de devolución del espacio.

2) El expediente pasará a Secretaría de Coordinación, la que evaluará la pertinencia de la solicitud en relación con las actividades de la Facultad y, en función de ello, recomendará al Sr. Decano autorizar o rechazar la solicitud.

3) En caso que el Sr. Decano resuelva autorizar la solicitud, el expediente pasará a Bedelía para que informe acerca de la disponibilidad del espacio solicitado.

Si el espacio estuviera disponible, el Sr. Decano autorizará la ocupación del mismo. En tal caso, el expediente pasará a Secretaría de Coordinación y luego a Bedelía, para la reserva del espacio y por último al solicitante, para toma de conocimiento.

Si el espacio no estuviera disponible, el expediente pasará a Secretaría de Coordinación y al solicitante, para toma de conocimiento.

4) En caso que el Sr. Decano resuelva rechazar la solicitud, el expediente pasará a Secretaría de Coordinación y al solicitante, para toma de conocimiento.

Universidad Nacional del Litoral
Facultad de Ingeniería y
Ciencias Hídricas

Secretaría Administrativa

Ciudad Universitaria
C.C. 217
(3000) Santa Fe
Tel: (54) (0342) 4575 233/245/246 Int 106
Fax: (54) (0342) 4575 224
E-mail: administrativa@fich.unl.edu.ar