



## **REGLAMENTO PARA LA RESERVA Y GESTIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES DE LA FACULTAD DE DERECHO**

Aprobado por la Junta de Facultad de Derecho, en su sesión de 30 de octubre de 2009.

Modificado por la Junta de Facultad en su sesión de 27 de septiembre de 2010.

Actualizado por la Junta de Facultad en su sesión de 21 de diciembre de 2015.

Modificado por la Junta de Facultad en su sesión de 13 de junio de 2017.

### Exposición de motivos

La Facultad de Derecho gestiona determinados espacios comunes con independencia del Servicio de Gestión de Espacios de la Universidad. Este Reglamento tiene por objeto establecer un protocolo y unos criterios que permitan la reserva y el uso de estos espacios de la forma más eficiente y optimizada posible.

### ARTICULO 1.- ESPACIOS QUE GESTIONA LA FACULTAD DE DERECHO

El presente Reglamento será de aplicación exclusivamente a los espacios c o m u n e s que gestiona la Facultad de Derecho, que son:

- a) Sala de Juntas.
- b) Salón de Grados "Rector Ramón Martín Mateo"
- c) Sala de Juicios
- d) Seminario de Doctorado 1
- e) Seminario de Doctorado 2
- f) Aula Máster 1
- g) Aula Máster 2
- h) Sala de reuniones, edificio Aulario I (planta baja).
- i) Aula de Criminología

### ARTICULO 2.- ACTIVIDADES QUE PUEDEN REALIZARSE EN DICHOS ESPACIOS

1º Las actividades a realizar en los espacios comunes gestionados por la Facultad deberán respetar los principios de la Universidad de Alicante, tal como se expresan en el artículo 2 del Estatuto de la UA.

2º.- Quedan excluidas cualesquiera actividades que perturben el normal desarrollo y funcionamiento de la actividad docente y académica de la Facultad.

3º.- Para la reserva de los espacios gestionados por la Facultad de Derecho, tendrán prioridad las actividades propias del Centro y los Departamentos adscritos al mismo.

4º. La Sala de Juicios estará únicamente disponible para prácticas y actividades relacionadas con el ámbito jurídico.

5º El Aula de Prácticas de Criminología estará únicamente disponible para prácticas y actividades



relacionadas con el ámbito criminológico.

#### ARTICULO 3.- PLAZOS DE SOLICITUD DE RESERVA DE ESPACIOS

1º. Con el fin de agilizar y facilitar el procedimiento de reserva de espacios, así como de conseguir la óptima utilización de los mismos, se establecen los siguientes plazos máximos para hacer reservas:

- a) Congresos y Jornadas nacionales e internacionales: 3 meses.
- b) Oposiciones: 3 meses.
- c) Lectura y defensa de Tesis Doctorales: 2 meses.
- d) Reuniones: 2 semana.
- e) Otras actividades no comprendidas en las anteriores (Seminarios, constitución de otros Tribunales, exposiciones, etc.): 2 meses

Para actividades ajenas a la Facultad solo se admitirán reservas con dos semanas de antelación, como máximo respecto de la fecha prevista.

2º.- Dentro de los anteriores plazos, las peticiones se atenderán por riguroso orden, sin perjuicio de ofrecer otros espacios disponibles, si los hubiera, en caso de conflicto de intereses entre actividades de la misma naturaleza.

3º.- No se admitirá ninguna reserva antes de esos plazos, aunque sí después, pero siempre sujeta a la disponibilidad de espacios.

#### ARTICULO 4.- PROCEDIMIENTO

1º.- La solicitud de reserva de espacios deberá hacerse a través del formulario on line disponible en la web de la Facultad, indicando el nombre del solicitante, el espacio que desea reservar, la actividad que se prevé realizar, la fecha o período de celebración y el horario.

2º.- Se confirmará disponibilidad del espacio o, en su caso, la indisponibilidad del mismo en las fechas y horas solicitadas.

3º.- Si por cualquier causa, el solicitante no fuera a hacer uso del espacio reservado, deberá comunicarlo por escrito al Decanato o bien a través del formulario on line, con el fin de que pudieran atenderse otras peticiones.

4º.- La información sobre los espacios reservados se publicará en la Página Web de la Facultad, que se mantendrá constantemente actualizada, con el fin de facilitar la organización de actividades.