



FACULTAD DE
CIENCIAS DEL DEPORTE

Universidad de Granada

**REGLAMENTO DE USO
DE LOS ESPACIOS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS
DEL DEPORTE**

ÍNDICE

1. Objetivo del reglamento y criterios de utilización.
2. Usuarios: derechos y deberes.
 - Definición de usuarios.
 - Derechos de los usuarios.
 - Deberes de los usuarios.
3. Normas de uso general de todos los espacios de la Facultad.
4. Normas específicas de cada espacio.
5. Régimen disciplinario

ADDENDAS:

1.- Procedimiento para la reserva de espacios, materiales y recursos en la Facultad de Ciencias del Deporte.

2.- Procedimiento para la petición de espacios, materiales y recursos para la preparación de las prácticas docentes por los estudiantes en la Facultad de Ciencias del Deporte.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene como objetivo establecer los criterios sobre el uso de los distintos espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte (aulas, despachos, instalaciones deportivas, laboratorios, aparcamientos, etc) para el desarrollo de la actividad docente, investigadora, administrativa y social (actividades extraacadémicas).

CRITERIOS DE UTILIZACIÓN

El uso de los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte por parte de instituciones, empresas públicas o privadas que no pertenezcan a la Universidad de Granada, se regirá por lo establecido en la “Normativa que regula la cesión de uso temporal de espacios de la UGR”, recogida en los presupuestos anuales de la Universidad. Le serán de aplicación los precios públicos establecidos en dicha normativa y se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en ella.

Cuando a juicio del Equipo Decanal existan razones de carácter benéfico, interés social o de proyección externa de la Facultad o de la UGR que así lo aconsejen, podrá establecerse una bonificación en el pago de los precios públicos.

&&&&&&&&&

USUARIOS. DERECHOS Y DEBERES.

A efectos del presente reglamento se considerarán usuarios de los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte a:

- Miembros de la Comunidad Universitaria.

- Otros usuarios: Personas o grupos de personas que utilizan cualquiera de los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte, dentro de los siguientes apartados:
 - Participantes en las Escuelas Deportivas.
 - Sujetos de prácticas docentes e investigadoras.
 - Personas que acceden a las instalaciones por un Convenio firmado entre una empresa o entidad publico/privada y la Universidad de Granada.
 - Personal de las concesiones administrativas del centro
 - Visitantes.

Derechos de los Usuarios

Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- Ser informados sobre las condiciones de uso de los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Granada.

- Usar los espacios en los términos previstos en el presente reglamento.

- Para los usuarios miembros de la Facultad y comunidad universitaria en general, tener acceso a los recursos informáticos necesarios para la gestión de reservas y uso de los espacios.

- Acceder a la Facultad con una antelación mínima suficiente al horario de la actividad y permanecer en ella el tiempo necesario, salvo en los casos en que la actividad coincida con la apertura o cierre de ella.
- Disponer de las instalaciones, el material y el mobiliario con el que estén equipadas, en condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento.
- Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la Facultad.
- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes.

Deberes de los Usuarios

Son deberes de los usuarios:

- Respetar y cumplir las normas de uso general de los espacios de la Facultad y las específicas de cada espacio, recogidas en el presente Reglamento y aquellas otras normas universitarias y de carácter general, de aplicación para el uso de este tipo de espacios y actividades
- Para los usuarios miembros de la Comunidad Universitaria, utilizar obligatoriamente la aplicación informática correspondiente.
- Respetar el tramo horario concedido para el uso de los espacios de la Facultad y abandonarla, una vez finalizada la actividad en la que participen o se encuentre inscritos, en las mismas condiciones iniciales en las que se ocuparon.
- Acreditar su condición de usuario en cualquier momento y siempre que sean requeridos por personal de la Facultad.

- Hacer uso de los espacios, los días y horas autorizados, debiendo comunicar con una antelación de 72 horas, cuando por causas ajenas no se vaya a utilizar dicho espacio.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios, materiales e instalaciones y al personal de la Facultad, colaborando con estos y atendiendo en todo momento sus indicaciones.
- Acreditar, en su caso, el pago de los precios públicos.

&&&&&&&&&

NORMAS DE USO GENERAL DE LOS ESPACIOS DE LA FACULTAD

El uso de los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte se realizará conforme a las normas contenidas en este reglamento, otras normas universitarias y de carácter general de aplicación a éstos y a las propias actividades que se desarrollen en los mismos y las expuestas en los accesos de las diferentes instalaciones.

No está permitido:

- 1- Usar los espacios de la Facultad sin la autorización o asignación correspondiente.
- 2- Utilizar los distintos espacios cualquiera de sus elementos, así como el material deportivo para un uso distinto de aquél para el que está concebido.
- 3- Fumar en cualquier espacio cubierto y cerrado de toda la Facultad (según el artículo 7 de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre).
- 4- Acceder a la Facultad con bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Quedando limitado el consumo de bebidas alcohólicas al recinto de cafetería y espacios establecidos en el pliego de licitación para el desarrollo de su actividad.
- 5- Acceder y permanecer con animales (excepto perros guía), ni objetos y/o materiales que puedan considerarse como peligrosos para el resto de los usuarios, o puedan causar destrozos en las instalaciones o en su equipamiento.
- 6- Arrojar residuos o cualquier tipo de desperdicios fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- 7- Usar símbolos que inciten a la violencia o a comportamientos inadecuados.
- 8- Circular en bicicleta, monopatín o patines por las zonas peatonales de la Facultad.

Es obligatorio:

1. Respetar el material y los equipamientos de los espacios, colaborando en su recogida y mantenimiento básico.
2. Respetar los horarios autorizados y las normas de funcionamiento de las actividades, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de la Facultad.
3. En las instalaciones deportivas, utilizar el equipamiento personal deportivo, la vestimenta y calzado deportivo adecuados a cada actividad y espacio utilizado.
4. Por razones de seguridad, el mínimo de usuarios de las instalaciones deportivas tendrá que ser de dos personas.
5. Dejar todas las taquillas libres al finalizar el día.
6. Respetar el aforo indicado para cada espacio.

&&&&&&&&&

INSTALACIONES DEPORTIVAS:

Se consideran instalaciones deportivas de la Facultad de Ciencias del Deporte, aquellos espacios destinados al desarrollo de las prácticas docentes e investigadoras así como otras actividades deportivas autorizadas por la Facultad.

Son las siguientes:

- 2 Pabellones Polideportivos.
- 1 Sala de Judo.
- 1 Laboratorio de desarrollo de la condición física (Sala de Musculación).
- 1 Sala de Usos Múltiples.
- 1 Rocódromo.
- 1 Piscina cubierta de 25 metros.
- 1 Piscina cubierta de 12,50 metros.
- 1 Piscina de Investigación contracorriente.
- 1 Sala Polivalente en edificio piscina.
- 1 Pista exterior de Balonmano y Fútbol –Sala.
- 1 Pista exterior de Baloncesto-Voleibol.
- 1 Pista de Atletismo.
- 2 Pistas de Tenis.
- 1 Campo de fútbol.
- 1 Gimnasio de G. Rítmica.
- 1 Gimnasio de G. Artística.
- 1 Aula de Naturaleza.

La administración y gestión de las citadas instalaciones deportivas corresponde a la Facultad de Ciencias del Deporte, y en último caso a la Universidad de Granada.

Podrán usar las instalaciones deportivas todos aquellos Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la Facultad y de la Universidad de Granada, entidades, clubes e instituciones autorizadas por la Facultad de Ciencias del Deporte o por la Universidad de Granada.

La preferencia de uso será la siguiente:

- Actividades académicas.
- Prácticas docentes de estudiantes.
- Investigación.
- Resto de actividades autorizadas.

En cada instalación deportiva, como norma general, sólo podrán realizarse las prácticas de las asignaturas a que específicamente esté destinada la misma, o aquellas otras cuya actividad resulte técnicamente posible y autorizada previamente.

NORMAS ESPECÍFICAS POR INSTALACION:

Pabellones Polideportivos:

- No se permitirá el acceso a los pabellones con calzado no deportivo que deje marcas en la pista.
- No se permitirá el uso de productos (resinas, adhesivos, etc.) que manchen y/o alteren el pavimento u otros materiales de la instalación.
- No se podrán realizar lanzamientos de balones medicinales, salvo los autodeformables, en aquellos pavimentos elástico-superficiales o areaelásticos.
- No está permitido realizar señalizaciones en el suelo con cualquier tipo de cinta adhesiva o pintura, utilizando para ello el material específico, fácil de despegar y que no deje huella.
- El uso de los pabellones será adecuado a las características del pavimento, excluyéndose, por tanto, el uso de patines, bicicletas, etc. o cualquier otro material que sea lesivo para la instalación.

- Para manipular el material, se deberá solicitar la presencia y ayuda del personal de instalaciones de la Facultad.
- La presencia de público en el interior del pabellón Toño Santos y Piscina estará limitada a la zona de las gradas y siempre que se disponga de las autorizaciones pertinentes y se cumpla la normativa que regula este tipo de actividades.

Laboratorio de fitness (Sala de Musculación).

- No está permitida la entrada con bolsas de deporte o mochilas, dejando los enseres personales en las taquillas destinadas para ello.
- Para la apertura de la sala en horario distinto a la práctica docente deberán estar en todo momento los estudiantes del practicum asignados, que actuarán como responsables de la organización y control de la misma, procediéndose a su cierre en ausencia de estos.
- Todos los usuarios están obligados a llevar toalla personal, ropa y calzado apropiado, estando prohibido realizar la práctica deportiva con chanclas o descalzo.
- Es obligatorio dejar en su lugar de origen cualquier material utilizado después de su uso.

Sala de Judo

- La práctica deportiva en esta sala se realizará siempre sin calzado.
- Queda prohibido el uso de complementos (anillos, pulseras, pendientes, etc) que puedan dañar la propia seguridad y la del resto de usuarios, cuyo cumplimiento será competencia del responsable de cada actividad.
- No estará permitida la entrada con bolsas de deporte o mochilas dejando los enseres personales en las taquillas destinadas para ello.

Rocódromo o Boulder

- Será utilizado sólo para actividades docentes, investigadoras o ambas, por lo que la presencia del profesor o investigador es obligatoria.
- Es obligatorio el uso de casco para la práctica de escalada.
- En la zona de vías solo estará permitido escalar con cuerda de seguridad.
- Durante la práctica de escalada, el espacio que rodea el rocódromo, estará libre de cualquier elemento que pueda dañar al escalador en su caída. En el caso del suelo, estarán colocadas siempre colchonetas, debiendo permanecer este espacio libre de mochilas u otros objetos que no sean imprescindibles para el desarrollo de la escalada o el aseguramiento.
- Una vez finaliza la actividad, es obligatorio desmontar todas las presas que estén a menos de 2'5 metros del suelo.

Piscinas

- Es obligatorio ducharse antes de la inmersión en el agua de los vasos.
- Es obligatorio el uso de chancletas o calzado de baño personal en las zonas de pies descalzos (playa). Se contempla el uso de patucos como medida excepcional para personas que no vayan a introducirse en el vaso
- Es obligatorio el uso del gorro de baño.

- Están prohibidos todo tipo de juegos y prácticas que puedan poner en riesgo la integridad física de los usuarios.
- Los acompañantes de los nadadores permanecerán en el exterior de la instalación, utilizando la zona de gradas en situaciones excepcionales, previamente autorizadas.
- Las personas ajenas a la actividad, solo accederán a los vestuarios cuando acompañen a menores de 6 años o discapacitados que lo necesiten.
- En el caso de competiciones que esté prevista la presencia de espectadores y que sea preceptivo, los organizadores solicitarán y obtendrán previo al uso de la instalación, las autorizaciones, seguros, etc., pertinentes en cumplimiento de la normativa que regula este tipo de actividades.

Pistas Exteriores de Balonmano-Futbol Sala-Baloncesto-Voleibol

- Serán de uso libre para los estudiantes, salvo en las bandas horarias destinadas a docencia e investigación.
- Se deberá respetar y cuidar todo el equipamiento, material deportivo, bancos, jardines, y arbolado, que se encuentra en las mismas y el resto de normas que con carácter general se establecen para los espacios deportivos.

Pista de Atletismo

- En el caso de utilizar zapatillas de clavos, estos no podrán tener más de 4 mm.
- Saltos de longitud y triple: Las actividades de saltos de longitud y triple salto se realizarán en el foso destinado a tal efecto, pudiendo ser determinados de forma alternativa por los responsables de la actividad.

- Salto de altura y con pértiga: Las actividades se realizarán en la media luna en la que se encuentren instaladas las colchonetas.
- Lanzamiento de peso: Los lanzamientos de peso se efectuarán exclusivamente en el foso destinado a tal efecto.
- Lanzamientos de jabalina, disco y martillo: Los lanzamientos de disco, jabalina o martillo únicamente se podrán realizar en la zona habilitada para tal efecto en el principio de la recta principal y en la media luna detrás del campo de fútbol exclusivamente con materiales adaptados para ello.

Campo de Fútbol

- Se prohíbe el uso de botas de tacos de aluminio.
- Se prohíbe realizar desplazamientos de las porterías. Si por necesidades docentes fuese necesario, se levantarán en peso, evitando el rozamiento con el césped.

Gimnasio de Rítmica

- Se prohíbe realizar actividades sobre la moqueta con calzado, debiendo depositar éste en los espacios reservados para ello.
- No se realizarán carreras en dirección a los espejos ni ventanas, para evitar riesgos de accidentes y lesiones.
- Se prohíbe el golpeo de balones contra persianas, cristales y cubierta.
- Al término de la actividad, los usuarios deberán recoger la moqueta.

Gimnasio de Artística

- Se prohíbe realizar actividades con calzado, debiendo depositar éste en los espacios reservados para ello, estando sólo autorizado el uso de zapatillas para prácticas gimnásticas o simplemente con pies descalzos.
- Al término de la actividad, los usuarios deberán recoger el material utilizado.

Pistas de Tenis

- Serán de uso libre para estudiantes, PAS Y PDI de la Facultad de Ciencias del Deporte, salvo en las bandas horarias destinadas a docencia, previa reserva de las pistas, con una antelación mínima de 24 horas.

Zonas ajardinadas y exteriores:

- No se realizarán actividades deportivas, salvo las autorizadas por el Decanato.

Espacios cedidos a concesionarios (cafetería, reprografía, seguridad y limpieza)

- Solo podrán utilizar los espacios establecidos en el pliego de licitación para el desarrollo de su actividad.
- La Facultad velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, estableciendo mecanismos para la medición del grado de satisfacción de los usuarios.

OTROS ESPACIOS

Aparcamiento

El aparcamiento podrá ser utilizado por el Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, Estudiantado y personal de las empresas concesionarias de la Facultad. Se definen los espacios:

- Estacionamiento 1: Destinado al estudiantado de la Facultad.
- Estacionamiento 2: Destinado al PAS, PDI con docencia en el POD y personal de las empresas concesionarias del Centro.
- Para acceder al aparcamiento será obligatorio el uso del carnet universitario.
- Se prohíbe circular con vehículos motorizados fuera del aparcamiento. (Excepción del personal de seguridad, emergencias, cargas y descargas de material pesado y de obras)
- Se prohíbe el estacionamiento en otros espacios como:
 - Delante de las barreras.
 - Zonas de acceso a los aparcamientos.
 - Zonas de instalaciones docentes y deportivas.
 - Sobre las aceras.
- Se prohíbe el estacionamiento permanente de vehículos. Para casos excepcionales deberá obtenerse autorización previa del Decanato o Administrador de la Facultad para, en su caso, comunicarlo al Servicio de Vigilancia del Centro
- La Facultad no se hace responsable de los accidentes o lesiones que puedan suceder en el aparcamiento, siendo responsabilidad del usuario los daños que puedan causarse (robos, daños físicos, materiales y de responsabilidad civil).

Oficina del Estudiante.

Es la sede de la Delegación de Estudiantes donde el estudiantado podrá acceder para cualquier tipo de información cuando se encuentre cualquier miembro de la delegación.

- El horario estará determinado por los miembros de la Delegación de Estudiantes dentro del horario de apertura del Centro.
- Será obligatorio pertenecer a la Delegación de Estudiantes para poder hacer uso de dicho espacio.
- El Delegado/a de Centro será el encargado de proporcionar, al Administrador, los datos personales de los miembros de la Delegación de Estudiantes para facilitar el acceso a dicha dependencia.
- No estará permitido el uso de productos y materiales que puedan dañar dicho espacio.
- No está permitido el uso del local y sus instalaciones para fines ajenos a los propios de la Delegación de Estudiantes.

Sedes de otras entidades que colaboran con la Facultad.

Se consideran entidades que colaboran con la Facultad las que por medio de convenios o acuerdos desarrollan objetivos comunes a la Facultad.

- El horario estará determinado por los miembros de las entidades dentro del horario de apertura del centro
- Previo a la realización de cualquier actividad, la programación y desarrollo de las mismas, estará condicionada a la autorización por parte del Decanato que dará traslado, en su caso, de la autorización al responsable de instalaciones del Centro.
- Los responsables de las entidades velarán por el buen estado de este espacio.
- No estará permitido el uso de productos y materiales que puedan dañar dicho espacio.

- No está permitido el uso del local y sus instalaciones para fines ajenos a los propios de las entidades.

AULAS Y SALAS

Las aulas para el desarrollo de la docencia teórica, Salón de grados, Aula Magna, seminarios, salas de reuniones y aulas de informática no podrán ser utilizadas para la práctica deportiva cualquiera que sea su vertiente, y está prohibido la introducción o el uso de material deportivo u otro ajeno a estos espacios.

- En estos espacios no se podrán retirar o introducir mesas, sillas u otro tipo de mobiliario, sin el consentimiento expreso del Decanato y comunicación del mismo al personal de Conserjería. Si, por necesidades de la actividad docente, hubiera que variar la configuración del mobiliario, el profesor o el responsable de la actividad se encargará de recuperar la configuración anterior.
- Se prohíbe manipular las instalaciones de climatización de estos espacios.

AULAS TEÓRICAS

Las aulas para el desarrollo de la docencia teórica, son aquellos espacios destinados a la impartición de clases exclusivamente teóricas, tanto de las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios de la Facultad, como de otros cursos, másteres, congresos, jornadas y actos académicos que se autoricen.

- Los créditos teóricos de las asignaturas correspondientes al Plan de Ordenación Docente del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, se impartirán en las aulas asignadas en el horario aprobado en Junta de Facultad. No se podrá utilizar un aula diferente a la recogida en los horarios oficiales vigentes, salvo petición y autorización previa con utilización del gestor de reserva de espacios.

SALON DE GRADOS “Juan Antonio Samaranch” y AULA MAGNA “José María Cagigal”

- El Salón de Grados “Juan Antonio Samaranch” se utilizará para la lectura de tesis doctorales, Trabajos de Fin de Máster, plazas de profesorado, oposiciones, reuniones de órganos pluripersonales (Juntas de Facultad, o de Departamento) u otras actividades similares, como Jornadas, Seminarios, Congresos, etc. que sean autorizadas por el Decanato previamente.
- El Aula Magna “José María Cagigal” está destinada a la celebración de Congresos, Seminarios, Asambleas y actividades similares, que requieran el aforo propio de este espacio.
- Se prohíbe el uso de estos espacios, para la realización de exámenes, actividades docentes u otras no recogidas en los párrafos anteriores, salvo expresa autorización del Decanato.

AULAS DE INFORMÁTICA

- Son las tres aulas situadas en el Pabellón Toño Santos, y en la planta segunda del edificio del Decanato, que están dotadas de ordenadores y destinadas a actividad docente propia del P.O.D. del grado o enseñanzas organizadas por el Centro (posgrado, etc.) u otras autorizadas por el Decanato, y que requieran la utilización de los equipos informáticos por los usuarios.
- El personal de conserjería tendrá activado el ordenador del profesor y el cañón proyector al inicio de la actividad. y el resto de equipos y programas para el alumnado. Cada estudiante apagará su equipo al final de aquella.

- Se prohíbe la desconexión de los equipos informáticos existentes en estas aulas. Si la actividad está enfocada a la utilización de ordenadores portátiles, deberá reservarse otro espacio.
- Sólo se permitirá el acceso de los estudiantes a estas aulas para las actividades docentes programadas. En el aula de informática del Pabellón Toño Santos se permitirá el acceso a los estudiantes y becarios, expresamente autorizados por un profesor, para actividades en las que sea necesario el uso de alguna aplicación informática existente en los ordenadores de dicha aula, y previa inscripción del estudiante en el registro de Conserjería habilitado a tal efecto.

SEMINARIOS

- Los seminarios están situados en la tercera y cuarta planta del edificio del Decanato y se destinarán a actividades docentes, no pudiendo superar el número de 15 usuarios.

SALAS DE REUNIONES

- Las dos Salas de reuniones situadas en la tercera y cuarta planta del Edificio del Decanato, están destinadas a la celebración de reuniones, tutorías, entrevistas o actividades similares.

LABORATORIOS.

(LAB. DE PRÁCTICAS DE CICLISMO Y ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA, LAB. DE INVESTIGACIÓN DE MATCH ANALYSIS, LAB. DE PRÁCTICAS DE EDICIÓN DE AUDIO/VÍDEO, LAB. DE PRÁCTICAS MULTIDISCIPLINARES DE BIOQUÍMICA Y FISIOLÓGÍA y LAB. DE PRÁCTICAS DE FITNESS)

- Los laboratorios de la segunda planta del edificio D, del edificio G y del Pabellón "Toño Santos" se destinarán únicamente a las actividades docentes prácticas o teórico-prácticas

recogidas en el P.O.D., así como para investigación, para los que sean necesarios las instalaciones, materiales y medios situados en los mismos.

- El profesor, o el responsable de la actividad, es el encargado del cumplimiento de las medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales y medioambientales asociados a las actividades propias de los laboratorios.

DESPACHOS

- La ocupación de los despachos destinados al personal docente e investigador existentes en la Facultad se hará por adjudicación del Decanato siguiendo las directrices aprobadas para su distribución, dotando a los Departamentos de los espacios suficientes para el desarrollo de su labor docente y en especial a la atención de los alumnos.
- El usuario del despacho será el responsable del buen uso y conservación de las instalaciones y material propiedad de la Universidad que exista en el mismo.
- El Personal de Administración y Servicios y el personal de seguridad de la Facultad, no facilitará el acceso a ningún despacho a ninguna persona que no sea su titular, excepto a personal de los servicios de Mantenimiento o Limpieza. El titular del despacho es el responsable de la llave o tarjeta de acceso al mismo, así como de su cesión, extravío o duplicado.
- Al finalizar el periodo de autorización del uso del despacho, el que haya sido titular del mismo, devolverá al Centro su llave o tarjeta, y dejará el mobiliario e instalaciones en el mismo estado en que estaban cuando lo ocuparon.
- El acceso de P.D.I. y P.A.S., a sus despachos o dependencias donde desarrollan su trabajo, en festivos, fines de semana, o periodos vacacionales, deberá realizarse con la autorización previa del Decanato o Administrador de la Facultad y con el conocimiento del personal de seguridad del Centro.

ESPACIOS DE INFORMACIÓN.

Se consideran espacios de información de la Facultad todos los soportes físicos distribuidos por las distintas dependencias del Centro.

- La ocupación de los espacios de información se hará por adjudicación del Decanato siguiendo las directrices aprobadas para su utilización.
- Después de adjudicado el espacio de información sus usuarios se tendrán que ceñir a la “Normativa de comunicación en los espacios de información” del Centro.
- Su incumplimiento podrá suponer la pérdida del permiso de uso del espacio adjudicado.

BIBLIOTECA

Se regirá por las normas generales de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Granada.

&&&&&&&&

Denominaciones

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a personas y órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

Con el objetivo de agilizar los procedimientos y optimizar los recursos informáticos de los que disponemos en nuestra página web y sobre todo, lograr la mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los espacios y recursos de que dispone esta Facultad, se establece este procedimiento de reserva de espacios, materiales y recursos, para empezar a utilizar a partir del próximo curso académico 2014-2015.

A partir del próximo curso académico, el único sistema de reserva de espacios, materiales y recursos será la aplicación informática que está en la página web de la Facultad de Ciencias del Deporte "**GESTOR DE RESERVAS**".

El Personal de Administración y Servicios no está autorizado en ningún caso, para atender las peticiones que no se hayan realizado previamente **–antes de 72 horas–**, a través de la aplicación informática y confirmadas positivamente por correo electrónico al solicitante. En casos excepcionales suficientemente justificados, las peticiones podrán ser atendidas siempre que estén autorizadas por el Decanato, o por el administrador de la aplicación informática de reservas.

El Personal Docente e Investigador que necesite un aula teórica que no sea la reflejada en el horario para su asignatura, deberá solicitar su reserva mediante el "Gestor de reservas" con, al menos, 72 horas de antelación a su uso, y sólo podrá ocuparla (en caso de que el aula esté disponible) una vez sea aceptada dicha reserva por el administrador de la aplicación informática. No se atenderán reservas de aulas teóricas solicitadas por otro medio que no sea la aplicación antes citada o con la **antelación mínima de 72 horas**, salvo lo indicado en el párrafo anterior.

En las aulas y horarios correspondientes al P.O.D., el personal de conserjería tendrá preparado para su utilización tanto el cañón proyector como el ordenador existente en las aulas teóricas. El usuario que desee utilizar otro medio audiovisual (sonido, micrófono, proyector de transparencias, etc.) o un ordenador portátil, deberá solicitar su reserva mediante el "Gestor de reservas" con, al menos, 72 horas de antelación.

En el caso de reservas para uso de espacios, materiales y recursos, en sábados, domingos o festivos, la solicitud **se realizará con, al menos, diez días de antelación.**

Los miembros de la Delegación de Estudiantes que deseen utilizar un espacio de la Facultad, efectuarán la solicitud por los mismos medios y en las mismas condiciones que las descritas para el Personal Docente e Investigador, para lo que se les facilitará la clave correspondiente.

Para obtener la mayor eficiencia en la utilización de los espacios y facilitar su uso a todos los solicitantes, el personal de servicios destinados en la conserjería y en las instalaciones deportivas, informarán semanalmente sobre aquellos espacios que aún estando reservados, no hayan sido utilizados. Los solicitantes deberán informar al Vicedecanato correspondiente (vía Departamento) de las causas que han motivado la no utilización de los espacios, materiales y recursos de la Facultad reservados.

La gestión de las peticiones de espacios, materiales y recursos en la Facultad corresponde a:

1º.- El Decanato, para la autorización definitiva del uso de los espacios, materiales y recursos de la Facultad.

2º.- El Administrador para la supervisión del cumplimiento del procedimiento establecido.

3º.- La persona responsable de Instalaciones para la gestión de las siguientes solicitudes:

- Petición de uso de espacios por personas, instituciones, organismos y empresas ajenas a la Facultad, mediante el correspondiente acuerdo o convenio o previo pago de los precios públicos correspondientes, con la autorización correspondiente del Decanato.

4º.- La Responsable del Negociado de Dirección, para la gestión de todas las peticiones del Personal Docente e Investigador, referentes a:

- Estudios de Grado.
- Estudios de Postgrado (Másteres, Expertos, Cursos de Formación, etc.).

- Lectura y defensa de Tesis Doctorales.
- Plazas de profesorado.
- Actividades extraordinarias organizadas por la Facultad (Conferencias, Actos Día del Patrón).
- Actividades organizadas por la Delegación de Estudiantes de la Facultad.

5º.- El personal de Servicios destinado en la Conserjería y en las Instalaciones Deportivas, para la apertura de los espacios reservados y la entrega de los recursos y materiales solicitados.

La petición de trabajos y utilización de recursos dependientes de los Laboratorios existentes en esta Facultad (Laboratorio del Departamento de Educación Física y Deportiva y Laboratorio de Medios Audiovisuales) **deben hacerse obligatoriamente**, utilizando la aplicación informática ATILA, cuyo enlace se encuentra en la pagina inicial de la web de la Facultad.

Para la utilización de la aplicación informática “GESTOR DE RESERVAS”, es preceptiva la utilización de los navegadores de internet Mozilla Firefox o Google Chrome.

Por último, se ruega encarecidamente que se sigan todas las instrucciones del Manual de Usuario del “GESTOR DE RESERVAS”, para el óptimo funcionamiento del sistema, pero en especial, que **las peticiones se realicen con 72 horas de antelación** al uso de los espacios, materiales y recursos, salvo causas excepcionales suficientemente justificadas ante alguno de los responsables que son competentes para su autorización.

&&&&&&&&&

PROCEDIMIENTO PARA LA PETICIÓN DE ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DOCENTES POR LOS ESTUDIANTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

Para la petición de espacios, materiales y recursos para la preparación de las prácticas docentes de los estudiantes en el tiempo no presencial, después de consultados los Servicios Jurídicos, y para eximir de responsabilidades al profesorado, a la Facultad y a la Universidad de Granada en último término, se procederá de la siguiente manera:

1º.- Los estudiantes realizarán la petición al profesor responsable de la asignatura cumplimentando totalmente el impreso que encontrarán en la página web de la Facultad, tanto en el apartado de Impresos > Impresos Instalaciones de Administración y Servicios como en el de Estudiantes.

2º.- El profesor responsable, podrá conocer la ocupación de los espacios, consultando el "GESTOR DE RESERVAS", pinchando en Reservas de espacios > Ver calendario semanal, donde en función a la necesidad del espacio solicitado le informará del planing de la instalación. En caso de tener núcleos horarios libres podrá realizar la petición quedando a la espera de la confirmación vía correo electrónico con el [Asunto Web de Facultad de ciencias de la Actividad Física y el Deporte] Notificación de Aceptación de reserva. Remitente Oficina Web UGR.

Aún no teniendo huecos libres en el horario del calendario semanal, podrá revisar en Reservas de espacios > Ver horario diario, si algún solicitante ha dejado libre el uso del espacio concedido por el Plan de Ordenación Docente que, en tal caso, no estará reflejado en el listado de ese día.

3º.- Cuando sea aceptada la reserva por parte de la aplicación, el solicitante recibirá automáticamente el correo electrónico de confirmación, quedando reflejado en el planing de la Conserjería y del Personal de Instalaciones Deportivas y pudiendo, a partir de ese instante, trasladar a los estudiantes solicitantes la autorización para su utilización.