



## NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS EN LOS AULARIOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE CAMPUS Y SOSTENIBILIDAD.

El campus de la UMA cuenta con edificios de aularios gestionados por el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad e independientes de las aulas docentes de las Facultades y Escuelas. Estos espacios sirven de apoyo a las necesidades docentes derivadas tanto por falta de espacio de los centros actuales, como por la creciente necesidad de espacio docente derivado de la implantación de los grados, y la oferta de doctorado y postgrado.

La gestión de estas aulas permite dotar y facilitar a la UMA de “elasticidad” y “adaptabilidad” para su oferta académica tanto presente como futura. Por otra parte, en aras de una gestión abierta y participativa de la Universidad, se desarrolla esta norma que establece el proceso de solicitud y adjudicación de espacios en los diferentes aularios.

### Ámbito de aplicación

Esta norma es de aplicación en los Aularios Severo Ochoa, Gerald Brennan, López de Peñalver, Profesor Juan A. Ramírez Domínguez, Rosa de Gálvez.

### Criterio de asignación de aulas

1º. El uso principal de los aularios es el docente en cualquier de sus actividades. Salvo causas excepcionales y previa autorización de la Rectora, no se admitirán peticiones de espacios destinados a despachos o usos no docentes.

2º. El criterio de asignación de aulas tendrá el siguiente orden de prioridad:

- a) Docencia de asignaturas de grado o licenciatura.
- b) Docencia de Master.
- c) Docencia de Titulaciones Propias





## Procedimiento

1º Con anterioridad a la finalización del curso académico, e informando con suficiente antelación, el Vicerrectorado abrirá un plazo de solicitud de peticiones de aulas para el curso académico siguiente.

2º La petición será solicitada por los Decanos, Directores de Centros y Directores de Institutos Universitarios según el modelo del Anexo I, e irá acompañada de un informe que justifique la inexistencia de aulas con capacidad suficiente para impartir dicha docencia, y un planning de ocupación de las distintas aulas pertenecientes al Centro solicitante, tanto en horario de mañana como de tarde. En caso de que no estén suficientemente justificadas. El Vicerrectorado podrá requerir al **Delegado de la Rectora para la Inspección de los Servicios y el Desarrollo Estatutario**, la redacción de un informe sobre la ocupación de las aulas.

3º Se incorporará al procedimiento, un informe sobre el grado de utilización de las aulas solicitadas por los diferentes centros durante el curso académico que finaliza, que será remitido por el/la Encargado/a del Equipo de Conserjería de los Servicios Centrales de Teatinos.

4º Finalizado el plazo de peticiones e informes, el Vicerrectorado llevará a cabo una distribución provisional que comunicará a los solicitantes, que tendrán un plazo de 10 días para comunicar la alegaciones oportunas.

5º A la vista de las alegaciones -y si el Vicerrectorado lo estima oportuno- se llevará a cabo una reunión con los Decanos y Directores, a fin de resolver las posibles discrepancias en las peticiones y distribución de aularios.

