

**FACULTAD DE DERECHO**  
**PROTOCOLO DE USO DEL AULA DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

| <b>Solicitud</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Autorización</b>                                                                          | <b>Resolución de la solicitud</b>                                                                                                              | <b>Atención del Aula</b>                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Por escrito (email) al Decanato, dirigido a: D.ª Elena Pérez-Serrano Serrano (<a href="mailto:eperezse@ucm.es">eperezse@ucm.es</a>) conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del profesor solicitante (si son varios, debe indicarse el responsable principal).</li> <li>• Si se trata de una actividad enmarcada dentro de una titulación: Asignatura en la que se encuadra dicha actividad; Titulación en la que se imparte y grupo al que va referida.</li> <li>• Si se trata de una actividad enmarcada dentro de un proyecto de investigación/ innovación/ seminario, etc.: datos completos con indicación del IP o Departamento/Instituto/Organismo responsable.</li> <li>• Día y horario que se quiere reservar.</li> <li>• Indicación de la actividad concreta y/o el equipo/recurso que quiere utilizarse.</li> <li>• Si requiere asistencia de personal para el uso.</li> </ul> | <p>La solicitud por escrito completa con todos sus datos se remitirá por el profesorado solicitante con un <b>plazo mínimo de dos semanas de antelación a la fecha de solicitud de reserva</b>; si además, se solicita la <b>atención del personal para el uso del equipo</b>, dicho <b>plazo mínimo de comunicación se amplía a tres semanas</b>.</p> | <p>Por la Vicedecana de Innovación y Calidad (por remisión de los datos desde Decanato).</p> | <p>La confirmación, denegación, o modificación de la reserva de uso se comunicará vía email por D.ª Elena Pérez-Serrano Serrano (Decanato)</p> | <p>Se gestionará con Paulino Nieto (Técnico de Servicios Generales), los recursos de personal para atender el Aula durante la actividad.</p> |