

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

<p>Elaborado por: Vicedecanato de Instalaciones y Economía</p> <p>Fecha: 12/04/2024</p>	<p>Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias del Deporte</p> <p>Fecha: xxx/xxx/202X</p>	<p>Aprobado por: Junta de Facultad</p> <p>Fecha: xxx/xxx/202X</p>
<p>Firma</p> <p>Secretario/a de la Comisión</p>	<p>Firma</p> <p>Secretario/a de la Comisión</p>	<p>Firma</p> <p>Secretario/a de la Junta de Facultad</p>

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

INDICE

TÍTULO I. NORMATIVA GENERAL REFEFENTE A LOS ESPACIO DOCENTES.....	3
TÍTULO II. NORMATIVA ESPECÍFICA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES.....	6
Capítulo I. Normativa para el uso de la sala de Informática.....	6
Capítulo II. Normativa para el uso de la sala de Medios Audiovisuales.....	7
Capítulo III. Normativa para el uso de la Biblioteca.....	9
TÍTULO III. PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE DE LOS ESPACIOS DOCENTES.....	12
TÍTULO IV. PRESTAMO DEL MATERIAL DOCENTE.....	13
TÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	14

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

TÍTULO I. NORMATIVA GENERAL REFEFENTE A LOS ESPACIOS DOCENTES

Art. 1. Definición

1. Son espacios docentes: la sala de informática, la sala de medios audiovisuales, la biblioteca y las diferentes aulas, dependiendo su mantenimiento y cuidado de la Facultad de Ciencias del Deporte

Art. 2. Usuarios de los espacios

1. A efectos de la presente normativa se entiende por usuarios de los espacios los miembros de la Facultad de Ciencias del Deporte.

2. Los usuarios de los espacios de la Facultad disfrutan de los siguientes derechos:

- a. Hacer uso de los espacios en los días y en el horario señalado.
- b. Encontrar los espacios, el material y mobiliario con el que están equipadas, en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.

3. Los usuarios de los espacios de la Facultad estarán obligados a:

- a. Abandonar la instalación una vez finalizada la actividad, de acuerdo con el horario de cada instalación. En cualquier caso, todas las dependencias del centro deberán estar desalojadas a las 21:30.
- b. Presentar documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de la instalación lo soliciten.

Art.3. Prioridades de utilización de los espacios

1. La prioridad para la utilización de los espacios docentes será la siguiente:

- a. Actividades docentes lectivas.
- b. Actividades de investigación.
- c. Actividades docentes complementarias.
- d. Resto de actividades.

	<p align="center">NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p align="center">EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

2. Se establecerá un horario de apertura y de cierre, el cual se publicará en la página web del centro y en el tablón de anuncios a la entrada de dichos espacios.

3. Una vez definido el uso de los espacios a inicio de curso/semestre, de acuerdo con el calendario académico aprobado en la correspondiente Junta de Facultad, se podrá hacer uso de los mismos fuera del horario docente siempre que existiera disponibilidad. Estos otros usos podrán tener un carácter de investigación, docente complementario, o bien otro tipo de actividades.

Art. 4. Directrices generales de utilización

1. Los docentes podrán reservar espacios docentes, fuera del horario docente, a través de la aplicación informática disponible en la web del Centro habilitada para tal uso. Posteriormente, el docente responsable de la reserva se personará en Conserjería para solicitar, si así fuera necesario, la llave del ordenador y mando del cañón proyector como recursos audiovisuales que apoyan su docencia. En cualquier caso, se tendrán en cuenta los criterios de disponibilidad, momento de petición y prioridad de la actividad.

2. La duración del uso de la instalación deberá quedar reflejada en cada solicitud, especificando la hora de comienzo y el final de la actividad a desarrollar en el aula.

3. Por necesidades urgentes de programación académica, la Facultad podrá interrumpir de forma puntual las autorizaciones que estime oportunas, comunicándose a la parte afectada en el menor tiempo posible.

4. El material mueble e inmueble de la Facultad deberá ser tratado con el mayor esmero y cuidado posible.

5. Se prohíbe la introducción de envases de cristal, así como comer y beber en el interior de las salas.

Art. 5. Actividades

En los espacios de la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Extremadura se pueden realizar las siguientes actividades:

a. Actividades docentes y de investigación.

i. Actividades docentes:

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

1. Se consideran actividades académicas todas aquellas aprobadas en el horario de la Junta de Facultad.
2. Estas actividades se podrán realizar en horario de 8:15 a 21:30 horas.
3. Excepcionalmente se podrán realizar actividades en días no lectivos, previa autorización del Vicedecano competente.

ii. Actividades de investigación:

1. El horario para la realización de este tipo de actividades será el disponible una vez contempladas las actividades académicas.

iii. Actividades docentes complementarias

1. Se consideran actividades docentes complementarias todas aquellas que no siendo académicas o de investigación tengan relación con algunas de ellas.
2. Para la realización de actividades docentes complementarias será imprescindible que en la instalación, durante el desarrollo de la misma, se encuentre presente el personal técnico. El gasto económico que conlleve deberá ser sufragado por la actividad.

b. Otras actividades

- i. Actividades realizadas por los alumnos y Personal de la Facultad de Ciencias del Deporte.
- ii. Para poder hacer uso de la instalación se deberá dirigir una solicitud al Personal Técnico de la sala, con una antelación mínima de 48 horas.
- iii. Para la realización de cualquier actividad será imprescindible que en la instalación, durante el desarrollo de la misma, se encuentre presente el responsable técnico.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

TÍTULO II. NORMATIVA ESPECÍFICA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES

Capítulo I. Normativa para el uso de la sala de Informática

Art. 6. Uso de la sala de informática

1. La sala permanecerá abierta a los usuarios durante el horario establecido en el tablón de anuncios de la instalación, y de acuerdo con la jornada laboral del técnico responsable de la sala.
2. Los usuarios de la Facultad únicamente podrán hacer uso del mismo en el horario establecido.
3. Si por alguna circunstancia no se pudiera respetar el horario establecido se comunicaría a los usuarios con la mayor antelación posible.

Art. 7. Normas por respetar

1. No se permite la instalación de ningún software en los equipos. En el caso que sea necesario la instalación de un software específico con fines académicos siempre deberá autorizarlo el técnico responsable de la sala, con el visto bueno del Vicedecano competente. Así mismo será el técnico el encargado de instalarlo.
2. No se podrá hacer uso de Internet para fines que no sean académicos.
3. Los usuarios deberán dejar el ordenador tal y como se lo encontraron antes de utilizarlo; los documentos y archivos que haya generado pueden quedar alojados únicamente en la carpeta "Datos Alumnos" bajo su responsabilidad.
4. Las mochilas, bolsos y otros complementos de medianas o grandes dimensiones se colocarán bajo la zona de perchas con la finalidad de evitar el arrastre y rotura de periféricos y conectores.
5. Al finalizar cada cuatrimestre académico se borrarán todos los documentos y archivos generados por los usuarios, sin previo aviso.
6. Se prohíbe la introducción de envases de cristal. De igual modo, no está permitido entrar con bicicletas y/o patinetes dentro de la sala.
7. En la sala no está permitido comer, ni beber.
8. Los usuarios deberán mantener silencio cuando se encuentren en el interior.

	NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE		
	EDICIÓN: 02 2023/24		

9. La impresión de documentos no está permitida, a menos que se tenga el permiso expreso del técnico de la sala y con el visto bueno del Vicedecano competente.

Art. 8. Acceso a la sala

1. No se permitirá el acceso a la sala a ninguna persona si el personal técnico de la sala no se encuentra en el mismo.
2. En ausencia justificada del personal técnico se permitirá el acceso a los profesores solicitando previamente las llaves en Conserjería sin necesidad de autorización previa del Vicedecano competente, dejando equipos, monitores, proyectores y luces apagadas y la sala cerrada con llave, una vez terminada su utilización.

Art. 9 Material

1. Los equipos permanecerán en los puestos donde han sido instalados.
2. Los equipos no podrán moverse ni trasladarse fuera de la sala de informática.
3. Todo aquel material que se haya podido deteriorar o romper por un uso indebido del mismo deberá ser costado y reparado por el usuario.

Capítulo II. Normativa para el uso de la sala de Medios Audiovisuales

Art. 10. Horario de la sala de Medios Audiovisuales

1. La sala permanecerá abierta a los usuarios durante el horario establecido en el tablón de anuncios de la instalación, y de acuerdo con la jornada laboral del trabajador.
2. Los usuarios de la Facultad únicamente podrán hacer uso del mismo en el horario establecido.
3. Si por alguna circunstancia no se pudiera respetar el horario establecido se comunicaría a los usuarios con la mayor antelación posible.

Art. 11. Normas por respetar

1. Se prohíbe la introducción de envases de cristal.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

2. En la sala no está permitido comer, ni beber.
3. Los usuarios deberán mantener silencio cuando se encuentren en el interior.

Art. 12. Acceso a la sala

1. No se permitirá el acceso a la sala a ninguna persona si el personal técnico no se encuentra en el mismo.
2. En ausencia justificada del personal técnico se permitirá el acceso a los profesores solicitando previamente las llaves en Conserjería sin necesidad de autorización previa del del Vicedecano competente, dejando todos los equipos y luces apagadas, y la sala cerrada con llave, una vez terminada su utilización.

Art. 13. Del uso del material audiovisual

1. Los equipos permanecerán en los puestos donde han sido instalados.
2. Los equipos no podrán moverse ni trasladarse fuera de la sala de audiovisuales.
3. Todo aquel material que se haya podido deteriorar o romper por un uso indebido del mismo deberá ser costado y reparado por el usuario.
4. Al finalizar cada cuatrimestre académico se borrarán todos los archivos del disco duro.
5. No se permite la instalación de ningún software en los equipos. En el caso que sea necesario la instalación de un software específico con fines académicos siempre deberá autorizarlo el técnico responsable de la sala, con el visto bueno del Vicedecano competente. Así mismo será el técnico el encargado de instalarlo.

Art. 14. Reserva del material audiovisual

1. Los usuarios deberán reservar el material audiovisual con 48 horas de antelación.
2. Las reservas por persona no podrán superar las 5 horas semanales y nunca más de dos horas diarias.
3. Todas las reservas se respetarán durante 10 minutos, transcurridos los cuales el puesto estará a disposición de cualquier usuario que lo solicite.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

4. Las reservas para uso docente o de investigación se realizarán al principio de cada curso/semestre.

Art. 15. Del préstamo de material audiovisual

1. Para el préstamo del material audiovisual disponible será necesario la identificación del usuario como estudiante o personal del centro.
2. El horario de préstamo será el establecido para el uso de la sala.
3. El tiempo máximo del préstamo será de tres días naturales, prorrogable por otros tres. Si la necesidad excediera de este tiempo, la solicitud tendría que ser aprobado por el Vicedecano competente.

Capítulo III. Normativa para el uso de la Biblioteca

Art. 16. Horario de la sala

1. La sala permanecerá abierta a los usuarios durante el horario establecido en el tablón de anuncios de la instalación, y de acuerdo con la jornada laboral del personal de biblioteca.
2. Los usuarios de la Facultad únicamente podrán hacer uso de la misma en el horario establecido.
3. Si por alguna circunstancia no se pudiera respetar el horario establecido se comunicaría a los usuarios con la mayor antelación posible.

Art. 17. Normas por respetar

1. El personal de la Biblioteca se encuentra a disposición de los usuarios para asesorarles teniendo éstos que guardar y respetar sus consideraciones.
2. En la sala no está permitido comer, ni beber. Excepto agua.
3. Dentro de la sala se guardará silencio y se evitarán aquellos comportamientos tales como escuchar música, hacer ruido, mantener postura inadecuadas o aquellas actitudes que puedan perturbar al resto de usuarios.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

Art. 18. Usuarios y Acceso a la sala

1. Se consideran usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias del Deporte, los Estudiantes, Docentes e Investigadores, Personal de Administración y Servicios, y Becarios de Investigación de la propia Facultad, así como usuarios externos con autorización. Así mismo se considerarán como tales y sin perjuicio de los anteriores, al resto de la comunidad universitaria de Extremadura.

2. No se le permitirá el acceso a la sala a ninguna persona si el personal de biblioteca no se encuentre en el mismo.

Art. 19. Préstamo de libros

1. El préstamo de libros en la Facultad de Ciencias del Deporte respetará lo establecido en el reglamento de préstamo elaborado por el Servicio de Biblioteca y Archivos de la UEX.

https://biblioteca.unex.es/wp-content/uploads/2009/05/REG_PRESTAMO_SBSD-R-002_3a_ed.pdf

2. La Biblioteca permite el libre acceso a los fondos bibliográficos, que siguen la Clasificación Decimal Universal. (CDU).

3. Para el préstamo se consideran las siguientes modalidades:

a. Préstamo ordinario, en el que el número de libros y periodo de préstamo dependerá del tipo de usuario.

b. Préstamo especial de vacaciones, comprenderá los periodos indicados en el calendario oficial del Servicio de Bibliotecas de la UEX.

4. Están excluidos del préstamo anterior las revistas, las publicaciones periódicas, las obras de referencia como diccionarios, enciclopedias, directorios y todos aquellos fondos que por sus características sea aconsejable ser excluido del mismo (Tesis, trabajos de Grado, DEA, etc.).

5. Para el préstamo domiciliario se tendrá en cuenta la categoría del usuario (Estudiantes, PDI, PAS, etc.) y tipo de ejemplar. Se podrá establecer periodos de préstamo más corto en caso de mucha demanda y pocos ejemplares.

	NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE		
	EDICIÓN: 02 2023/24		

6. Para acceder al uso y préstamo de los fondos de la Biblioteca será necesario disponer del carné virtual, así como estar registrado en la base de datos del Servicio de Bibliotecas de la UEX. El Registro de usuario tendrá una vigencia que se corresponderá con la duración de su plan de estudios y su renovación será anual.

7. Los libros prestados deberán ser devueltos dentro del tiempo establecido y en perfectas condiciones de uso.

8. Las tesis doctorales, los trabajos de grado y trabajos de máster custodiados por la biblioteca sólo se prestarán en sala.

9. El préstamo es personal e intransferible. Queda terminantemente prohibido sacar libros con el carné de otra persona. Desde el momento del préstamo el responsable del libro es el titular del carné bajo el cual se ha efectuado su retirada.

Art. 20 Sanciones.

1. El personal de biblioteca informará de las actuaciones incorrectas de los usuarios al Decano del Centro. Las faltas de mayor gravedad podrán determinar la expulsión de la biblioteca y, en casos de reincidencia, el bloqueo del registro de usuario para el uso de este servicio. En cualquier caso, el Decano podrá amonestar y elaborar un informe sobre los hechos y comunicarlo al Servicio de Inspección de la UEX, quien, si procede, aplicará la sanción correspondiente al finalizar el expediente sancionador

2. En los casos de retraso en la devolución de libros prestados se impondrá una sanción de interrupción de los servicios bibliotecarios de 1 día por cada día de retraso y por cada ejemplar. Durante este periodo se inhabilitará al usuario para retirar libros en préstamo.

3. En caso de pérdida o deterioro de un libro, el usuario deberá reponer un ejemplar nuevo correspondiente al libro extraviado o deteriorado. Hasta la reposición del material se inhabilitará al usuario para retirar libros en préstamo.

4. Estas sanciones se aplicarán en la Facultad de Ciencias del Deporte, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Préstamo del Servicio de Bibliotecas y Archivos de la UEX, que entró en vigor en 2016.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

TITULO III. PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE DE LOS ESPACIOS DOCENTES

Art. 21. Acceso a los espacios docentes

1. El Personal técnico dispondrá de un cuadrante de uso de los espacios, permitiendo el acceso a los usuarios que las tengan debidamente reservadas.
2. Permitirá el acceso a la sala a alumnos o profesores en horario no docente, llevando un registro escrito de dichos usuarios.

Art 22. Responsabilidades del personal de los espacios docentes

1. Controlar la apertura y el cierre de los espacios, de acuerdo con su jornada laboral. En cualquier caso, no se podrá hacer uso de la instalación a menos que esté presente el técnico responsable de dicho servicio.
2. Permitir el acceso a los espacios y controlar el uso de las mismas.
3. Conectar y desconectar los diferentes sistemas.
4. Manipular el equipamiento electrónico y bibliográfico.
5. Verificar, una vez finalizadas las actividades, que todas las dependencias estén perfectamente cerradas.
6. Facilitar, instalar, recoger y comprobar el estado del material de las diferentes salas
7. Realizar el mantenimiento del material informático, tanto de la sala de informática, como de la biblioteca y las aulas.
8. Rellenar el parte de incidencias en el caso de que ocurra alguna incidencia, notificándose al Vicedecano competente.
9. Solicitar presupuestos en el caso de que sea necesaria la reposición o adquisición de material, siempre en coordinación con el Administrador del centro.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

TÍTULO IV. PRÉSTAMO DEL MATERIAL DOCENTE.

Art. 23. Materiales docentes para prestar

1. La Facultad de Ciencias del Deporte dispone de material docente específico destinado a facilitar la labor docente de PDI (profesores, investigadores, becarios), así como las diferentes gestiones y tareas propias que el PAS tenga que realizar dentro del ejercicio de sus funciones. Entre ese material docente se encuentra la furgoneta, ordenadores portátiles y trajes académicos. Excepcionalmente, los alumnos podrán hacer uso de los ordenadores portátiles disponibles en el Centro siempre que haya disponibilidad, y previa reserva dirigida al Vicedecano correspondiente.

2. La solicitud de uso de estos materiales docentes se hará directamente al Vicedecano, a través del formulario que se encuentra en la página de la Facultad, quien autorizará o denegará su uso. Se deberá especificar en la solicitud el día de la recogida y entrega. Todo material debe ser entregado en buen estado, tal cual fue entregado.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdUtQztAsNsFvg2q6tQEOSoSLjKg35ooeiz_zPXQXbSA18SBw/viewform

3. Cuando se recoja la furgoneta se anotará en el cuaderno correspondiente, el kilometraje que señala. Al finalizar el viaje, se hará el mismo proceso. Se harán dos fotos del kilometraje, una al iniciar el viaje y otra al finalizar. Se enviarán al correo de conserjería. El depósito de gasolina se rellenará al mismo nivel que estaba cuando se recogió. Las llaves se recogerán y entregarán en Conserjería.

4. El traje académico (junto con el birrete si así fuera necesario) será entregado por el personal PTGAS de Conserjería. Se verificará la talla del traje (y birrete), así como el estado del mismo, en el momento de la recogida y entrega.

5. El ordenador portátil del Centro será entregado por el personal PTGAS de Conserjería. No se permite manipular el hardware del portátil. Se podrán instalar softwares temporales en el equipo siempre y cuando estén destinados al apoyo de la labor docente y/o investigación. Una vez finalizado su uso, dichos softwares deberán ser eliminados del sistema. Los equipos portátiles están destinados para ser usados en la Facultad de Ciencias del Deporte. Sin embargo, de manera justificada y motivada podrán ser usado fuera del Centro, siempre y cuando dicha circunstancia sea dada a conocer en la solicitud de uso.

	<p>NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE</p>		
	<p>EDICIÓN: 02 2023/24</p>		

TITULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Art. 24. Faltas

1. El incumplimiento de las obligaciones que se deriven de la condición de usuario podrá ser considerado falta, y sancionado conforme a lo previsto en la presente normativa. Se consideran faltas las siguientes:

- a. El incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones señaladas en los artículos de la presente normativa.
- b. El mal trato de palabra u obra, a otros usuarios y/o empleados de la instalación.
- c. Causar daños de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario con el que están equipadas.
- d. Pérdida o robo de material que está bajo su cargo.

Art. 25. Sanciones

1. Conforme al art. 93.k de los Estatutos de la UEX, corresponde al Rector ejercer la potestad disciplinaria respecto de todos los miembros de la comunidad universitaria en los términos previstos en los Estatutos y demás normas generales de aplicación.

2. En caso de que se detecte una falta, el Decano podrá amonestar y elaborar un informe sobre los hechos y comunicarlo al Servicio de Inspección de la UEX, quien, si procede, aplicará la sanción correspondiente al finalizar el expediente sancionador.