



SECRETARÍA DE CULTURA
Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Universidad Nacional de La Pampa

2018: Año del centenario
de la Reforma Universitaria -
60 años de la creación
de la Universidad de La Pampa

DISPOSICIÓN N° 009/2018 SCyEU

Santa Rosa, 2 de marzo de 2018.-

VISTO:

El Expediente N° 301/18, caratulado: "S/PROTOCOLO DE USO DE AULA MAGNA" y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 106/97 del Consejo Superior establece un "Reglamento para el uso, préstamo o alquiler de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Nacional de La Pampa".

Que en los considerandos de la misma hace mención de la necesidad de dictar normas "...para la solicitud, utilización, conservación y reparación de los referidos bienes".

Que en el ARTÍCULO 9º se establece la responsabilidad de los firmantes del uso correcto de los bienes.

Que asimismo, en el ARTÍCULO 18º de dicha resolución, se establecen las condiciones de la reposición o reparación de los elementos que queden dañados o inutilizados durante su prestación.

Que existe un requerimiento por parte de las unidades académicas para usar el Aula Magna con finalidad del dictado de clases.

Que de la misma se desprende la necesidad de realizar un protocolo de uso de las instalaciones para el dictado de clases

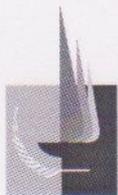
POR ELLO:

**LA SECRETARIA DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA
DISPONE**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el "Protocolo de uso del Aula Magna para el dictado de clases" que consta en el Anexo de la presente Disposición

ARTICULO 2º.- Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de todas las Secretarías y Facultades de esta Universidad. Publíquese, cumplido, archívese.


Dña. ANA MARIA RODRIGUEZ
Secretaria de Cultura
y Extensión Universitaria
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA



DISPOSICIÓN Nº 009/2018 SCyEU

ANEXO

Protocolo de uso de Aula Magna para el dictado de clases

1. Presentar en la oficina de Informes de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria nota con la solicitud de Aula Magna en la que conste:
 - a) Actividad curricular
 - b) Cantidad de estudiantes
 - c) Docente responsable
 - d) Responsable institucional
2. Cada Facultad se hará cargo de la técnica -sonido, cañón, pantalla- de cada actividad.
3. Durante el dictado de clases, personal de la Facultad involucrada deberá coordinar y supervisar el uso y mantenimiento de las instalaciones.
4. Los responsables garantizarán que no se consuma mate, bebidas y que no se coma en la sala.
5. Al término de la actividad, las instalaciones deberán ser entregadas en las mismas condiciones de higiene que fueron recibidas. En caso en que no se encuentre en condiciones, la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria ocupará un servicio de limpieza cuya factura será remitida al responsable institucional.
6. En caso de constatarse daño y/o deterioro en los bienes muebles y/o inmuebles, la reparación será afrontada por el responsable institucional.
7. En caso de actividades institucionales que requieran el uso del Aula Magna, la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria notificará a los responsables con anticipación no menor a cinco días hábiles con la finalidad de poder re-ubicar el dictado de la clase