



### INSTRUCTIVO N° 1/2019

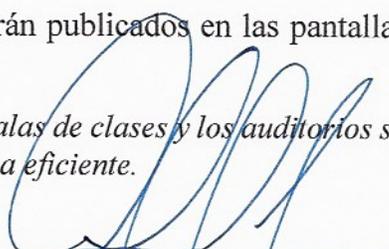
MAT.: Reserva y uso de salas de clases y auditorios.

Santiago, 27 de septiembre 2019

Con el fin de optimizar el uso de nuestros recursos físicos, de tener una mejor coordinación de la distribución de espacios y de tener información de retroalimentación, presentamos el siguiente instructivo, el cual deberá ser cumplido para todo tipo de eventos, clases, cursos y talleres que se realicen en las salas y auditorios de nuestra Facultad:

- 1.- Toda sala y/o auditorio debe ser solicitado con al menos 3 semanas de anticipación con el fin de poder responder la disponibilidad del espacio solicitado y hacer la reserva correspondiente.
- 2.- Dicha solicitud se debe hacer obligatoriamente a través del formulario electrónico hecho para este fin.
- 3.- Las actividades académicas tendrán un profesor(a) responsable (docente con horas contratadas en la Facultad).
- 4.- Las actividades del personal de colaboración, tendrán un funcionario responsable (con contrato vigente en la facultad), solicitud que será autorizada por el Vicedecano.
- 5.- Se deben hacer las solicitudes de requerimientos especiales, en el mismo formulario de reserva.
6. Secretaría de estudios recibirá la petición y en un plazo de 3 días, informará sobre la reserva definitiva, una opción alternativa en caso de existir o una respuesta negativa en el caso de no tener opciones.
- 7.- El **no uso de la sala** se debe informar a secretaría de estudios, previo a la fecha solicitada como reserva.
- 8.- En la sala de clases se encontrará una **hoja de asistencia y observaciones**, la cual se adjunta a este instructivo, con el fin de llevar el control de uso y que se presenten observaciones que sirvan para retroalimentar a los respectivos equipos responsables de las salas y/o equipamiento.
- 9.- Las estadísticas de uso serán informadas mensualmente a los directores de departamento de nuestra Facultad.
- 10.- El equipo de mayordomía, abrirá los espacios a la persona que le fue reservado el espacio y también es el responsable del cierre de la instalación.
11. Los horarios serán publicados en las pantallas de la Facultad, dispuestas para este fin.

*Se recuerda que las salas de clases y los auditorios son un recurso público, los cuales deben ser utilizados de forma eficiente.*

  
PROF. DR. GONZALO ROJAS A.  
VICEDECANO



Sergio Livingstone Pohlhammer 943, Independencia, Santiago, Chile

Contacto Facultad: (56-2) 2978 1715

Contacto Clínica: (56-2) 2978 5040

(56-2) 2978 5026

[www.odontologia.uchile.cl](http://www.odontologia.uchile.cl)





HOJA DE ASISTENCIA Y OBSERVACIONES

HORARIO Y USO AUDITORIO FRESIA STEINMAN.- (Fecha: \_\_/\_\_/\_\_)

<b>Hora de llegada</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Profesor responsable</b>	<b>Observaciones</b>

