

IT_06 GESTIÓN DE ESPACIOS E INCIDENCIAS

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_11	1	2009	Creación de la IT para la gestión de partes de incidencia en el aula de la antigua Facultad de Biología, Facultad de Ciencias Ambientales y Facultad de Química.
IT_12	1	2009	Creación de la IT para la gestión de espacios, aplicación de reserva y asignación de aulas de la antigua Facultad de Biología, Facultad de Ciencias Ambientales y Facultad de Química.
IT_09	2	2016	Adaptación al SIGC de la Facultad de Ciencias (resultado de la fusión de las antiguas Facultades de Biología, Ciencias Ambientales y Química) y cambio de código de la antigua IT_11
IT_10	2	2016	Adaptación al SIGC de la Facultad de Ciencias (resultado de la fusión de las antiguas Facultades de Biología, Ciencias Ambientales y Química) y cambio de código de la antigua IT_12
IT_07	3	2021	Aprobación de la IT específica de información pública para cada uno de los grados impartidos en la Facultad de Ciencias, fusión de las antiguas IT_11 e IT_12 y cambio de código
IT_06	4	04/07/2024 (Ratificación: 09/04/2025)	Cambio de código y revisión del procedimiento conjunto para todos los grados impartidos en la Facultad de Ciencias. Aprobación de la IT en la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias y posterior ratificación en la Junta de Facultad.

1. OBJETIVO

Gestionar los espacios docentes y las incidencias dentro de la Facultad de Ciencias, ajustándose a lo indicado en el proceso de apoyo PA_06 del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH (Anexo I).

2. RESPONSABLE/S DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias

Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias

3. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

GESTIÓN DE ESPACIOS:

Gestión de aulas para teoría y seminarios:

Descripción de la acción	
1.	<p>El Decanato gestiona, asigna y reserva las aulas para la impartición de la docencia reglada y la realización de exámenes. Para ello, elabora unas plantillas de ocupación por cuatrimestre, mensual, semanal y diaria; en horario de mañana y tarde.</p> <p>La petición de un aula para una actividad o clase no incluida en la organización docente se hará dirigiéndose a Decanato, que la gestionará en función de las posibilidades y dando siempre preferencia a la docencia reglada que se recoja en los horarios publicados.</p> <p>Las aulas asignadas se publican junto con los horarios y el calendario de exámenes de cada titulación en la página web de la Facultad de Ciencias. Cuando se requiere el uso de espacios de otros edificios diferentes a aquellos en los que se imparte de manera general cada titulación —por exigencias del número de estudiantes o para alguna prueba de evaluación—, la petición de aulas se hace desde Decanato.</p>
2.	El Decanato comunica a la Conserjería del edificio la ocupación de las aulas y sus horarios.

Gestión de aulas de informática:

Descripción de la acción	
1.	La reserva de las aulas de informática se solicita mediante correo electrónico a la Secretaría del Decanato, quien asignará el espacio solicitado en función de la disponibilidad y actualizará la plantilla de ocupación. Se dará siempre preferencia a la docencia reglada que se recoja en los horarios publicados.

Aprobado por la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias el 04/07/2024 y ratificado en la Junta de Facultad el 09/04/2025.

Consulte la última versión aprobada en la [página la web de la Facultad de Ciencias](#).

	<p>El calendario de ocupación de las aulas de informática se podrá consultar en el apartado “Servicios” de la página web de la Facultad de Ciencias (Anexo II), así como el horario de acceso libre para estudiantes y la dirección de contacto para reservas. La Secretaría del Decanato actualizará dicho calendario de reservas.</p> <p>El uso de las aulas de informática y de su mobiliario se ajustará siempre a lo establecido en las Normas de Uso de estos espacios (Anexo III).</p>
2.	El Decanato comunica a la Conserjería del edificio la ocupación de las aulas de informática y sus horarios.

Gestión de laboratorios de docencia:

Descripción de la acción	
1.	<p>Los laboratorios de docencia pertenecientes a los Departamentos se gestionan desde cada Unidad Docente. La organización y asignación de fechas para la realización de prácticas de laboratorio se coordina desde el Decanato, asegurando que no haya coincidencias de horario para un mismo grupo de estudiantes en las prácticas de diferentes asignaturas del mismo curso. Los horarios de prácticas de laboratorio son publicados junto a los horarios de clases teóricas y seminarios en la página web de la Facultad de Ciencias.</p> <p>Los laboratorios de Decanato son de uso común para los Departamentos que imparten docencia en la Facultad de Ciencias y su uso se gestiona desde la Secretaría del Decanato, previa solicitud por correo electrónico del director/a del Departamento. Dicha Secretaría asignará el espacio solicitado en función de la disponibilidad y actualizará la plantilla de ocupación.</p>
2.	El Decanato comunica a la Conserjería del edificio la ocupación de los laboratorios de Decanato y sus horarios.

Gestión de salas de conferencias y de reunión:

Descripción de la acción	
1.	La reserva de salas de conferencia y de reunión se solicita mediante correo electrónico a la Secretaría del Decanato, quien asignará el espacio solicitado en función de la disponibilidad y actualizará la plantilla de ocupación.
2.	El Decanato comunica a la Conserjería del edificio la ocupación de las salas de conferencias y de reunión y sus horarios.

Gestión de incidencias:

Descripción de la acción	
1.	Las incidencias de infraestructura o tecnológicas que afectan a las aulas se comunican a la Conserjería del edificio, que inmediatamente tramita un parte a través de la aplicación informática correspondiente. Las incidencias se resuelven de manera inmediata en la medida de lo posible.
2.	Las posibles incidencias académicas se tramitan a través del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones

Aprobado por la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias el 04/07/2024 y ratificado en la Junta de Facultad el 09/04/2025.

Consulte la última versión aprobada en la [página la web de la Facultad de Ciencias](#).



	de la UAH y se gestionan de acuerdo con el Reglamento de Quejas y Sugerencias de la UAH (Anexo IV).
3.	Las incidencias notificadas y su tratamiento son analizadas por la Comisión de Calidad para elaborar el informe de seguimiento anual. Las conclusiones de dicho informe servirán para proponer las acciones de mejora que sean necesarias.

4. ANEXOS (si procede)

Anexo I: [PA_06: Gestión de recursos materiales y tecnológicos](#)

Anexo II: [Página web de los servicios de la Facultad de Ciencias](#)

Anexo III: [Normas de uso de las Aulas de Informática de la Facultad de Ciencias](#)

Anexo IV: [Reglamento de Quejas y Sugerencias de la UAH](#)