

RESERVA DE ESPACIOS – FORMULARIO DE PETICIÓN DE AULA (PAS / PDI)

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS:*			
NOMBRE:*			
DEPARTAMENTO/CENTRO:			
TELÉFONO (extensión telefónica):*			
CORREO ELECTRÓNICO:*			

2. ESPACIO O SALAS SOLICITADOS (S. Grados, S. Juntas, Aula, etc.)⁽¹⁾:

FECHA*	HORA DE INICIO*	HORA DE FINALIZACIÓN*	ESPACIO*	CURSO* y GRADO*	GRUPO*	Nº ESTUDIANTES*

3. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Rellene la casilla que proceda)*:

- Tribunal de evaluación TFG⁽²⁾.
- Recuperación de sesiones presenciales⁽³⁾.
- Conferencia
- Examen
- Tutorías
- Otros: _____

4. OBSERVACIONES (indíquese si se necesita algún medio audiovisual, equipo, etc.):

Guadalajara, a ___ de _____ 201__
Firma del responsable de la solicitud,

Fdo.: _____

*Campos necesarios para tramitar la solicitud.

⁽¹⁾ Excepto aulas de informática y aula Althía. En tales casos utilizar el formulario correspondiente.

⁽²⁾ No se considerarán las peticiones que se realicen con anterioridad a la fecha límite de depósito.

⁽³⁾ Adjuntar justificante de ausencia y/o permiso.

NOTA: Las peticiones de espacios deberán presentarse, como mínimo, con una semana de antelación. Se ruega que, antes de remitir la petición, se consulten los listados de Ocupación de Aulas publicados en http://www.uah.es/magisterio/escuela/presentacion/gestion_aulas.htm