



Expediente FICH-1113415-22
SANTA FE, 6 de junio de 2022

VISTO la necesidad de actualizar el procedimiento para reserva de aulas, salas y espacios abiertos de la FICH establecido en la Resolución Decano N° 270/15 para la realización de actividades no previstas por sus autoridades.

POR ELLO,

LA DECANA
de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas
Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Derogar la Resolución N° 270/15.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el "Procedimiento para la realización de actividades y utilización de dependencias de la FICH" que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Inscribise, comuníquese, tome nota Bedelía y Secretarías Académica, de Extensión, Transferencia y Vinculación Tecnológica, de Ciencia e Innovación y de Infraestructura y Servicios. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° **263/22**

gla



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD_FICH-1113415-22_263** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Expediente FICH-1113415-22

Anexo I – RESOLUCIÓN Nº 263/22

“Procedimiento para la realización de actividades y utilización de dependencias de la FICH”

1. La solicitud de utilización de aulas, salas y espacios abiertos de la FICH para la realización de actividades no previstas por sus autoridades se deberá presentar por nota a través de Mesa de Entradas (mesadeentradas@fich.unl.edu.ar), con una anticipación de al menos 20 (veinte) días a la fecha del evento.

2. La nota (en formato PDF) deberá estar dirigida al Decano/a y deberá incluir una fundamentación de la solicitud, el nombre y aval del docente o persona responsable de la actividad, el nombre y CV breve del expositor o de los expositores, tema(s) de disertación, destinatarios, fecha y horarios de inicio y finalización previstos para la realización del evento y condiciones de devolución del espacio.

3. El expediente pasará a la/s Secretaría/s pertinentes, quien/es evaluarán la solicitud y recomendará/n al Decano/a su autorización o rechazo, volviendo el expediente al solicitante para toma de conocimiento.

4. En el caso que la actividad sea aprobada, y una vez concretada, el docente o persona responsable deberá presentar por Mesa de Entradas (mesadeentradas@fich.unl.edu.ar), un informe donde se detalle el desarrollo, la cantidad de participantes y se adjunten fotos de la actividad. El informe será adjuntado al expediente que originó el pedido.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD_FICH-1113415-22_263** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.