

SOLICITUD DE RESERVA DE ESPACIOS PROJECTROOMS DEL DPTO. DE ESCULTURA – UPV

Nombre del alumno/a:

Teléfono:

e-mail:

Asignatura:

Titulación: BBAA Máster P.A. Máster A.V.M. Otros (especificar):* _____

Nombre del profesor/a:

Código de Project Room:

Fecha/hora de entrada de reserva:

Fecha/hora de salida de reserva:

Normativa:

- El nombre de la reserva es **intransferible** a otro compañero/a.
- **Las Projectrooms pueden ser utilizados por cualquier alumno/a del Dpto. de Escultura**, teniendo preferencia (por este orden) los alumnos/as de Máster AVM, Máster Producción Artística y 2 ciclo de Grado (justificando el alumno ,en caso de conflicto, el motivo de su preferencia en un anexo a este documento)
- Los espacios pueden ser reservados mediante dos formatos: **media jornada o jornada completa** nunca más de dos días continuos.
- Si no se **retirara el material al finalizar el plazo de reserva**, el alumno/a será sancionado/a con un **mes** de inhabilitación de sus derechos de reserva sobre los espacios. En el caso de reincidir, el alumno/a será sancionado/a para todo el curso académico en el que se realiza la petición de reserva.
- **El alumno/a se hace responsable de todo el material que se utilice en el montaje, desmontaje** y usos del espacio comprometiéndose a dejar el espacio en perfectas condiciones higiénicas y de uso para el siguiente alumno/a. Si no fuera así se contará como sanción.
- En el caso de intervenir física y gráficamente sobre paredes, suelos, etc., el alumno/a se compromete a dejar en perfectas condiciones el espacio. Si no fuera así se contará como sanción grave y la consecuente anulación de todo derecho de reserva para todo el curso académico. Existe material del departamento para la reparación del mismo.
- Está completamente prohibido utilizar en los espacios, sistemas de sujeción que dejen residuos corrosivos (cintas adhesivas de alta adherencia, pegamentos, etc.). En caso de duda consultar con el personal técnico y docente.
- La reserva no se considerará realizada sin la firma y aprobación del técnico.
- Al finalizar el periodo de reserva, el técnico debe de aprobar el buen estado del espacio mediante la firma de conformidad de la salida. Sin esta firma se sancionará con lo establecido por la presente normativa.

Confirmaciones de lectura de normativa y reserva de espacios:

Firma alumno	Firma Docente	Firma Técnico	Firma Técnico	Firma subdirector y sello departamento**
		Entrada al espacio	Salida del espacio	

* Para alumnos externos (Alumni, intercambio, etc), incluir fotocopia de la tarjeta exalumno o la identificación que corresponda.

** Obligatorio para alumnos y personal externos al departamento de escultura.