



PROCEDIMIENTO DE RESERVA DE ESPACIOS DE TRABAJO DEL LABORATORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FCSLab)

Este documento tiene por objetivo la regulación de las condiciones de reserva de las instalaciones del Laboratorio de la Facultad de Ciencias Sociales (FCSLab) de la Universidad Pablo de Olavide.

El horario de reserva de los espacios del FCSLab es de 9:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, salvo días festivos. Las reservas deberán realizarse con una **antelación mínima de 12 horas**. El **tiempo máximo** permitido de reserva por solicitud es de **3 horas (y de 5 horas para la Sala de Aprendizaje para la Intervención y Sala Gesell y de Técnicas Conversacionales)**. No obstante, se podrá prolongar dicha reserva en caso de que exista disponibilidad del espacio, previa consulta al equipo técnico del FCSLab.

La **aprobación** de la solicitud se comunicará **mediante correo electrónico** al interesado lo antes posible. La cancelación de la reserva del espacio deberá realizarse mediante comunicación escrita al correo electrónico fcslab@upo.es indicando el nombre del solicitante, la fecha y hora de reserva, y el espacio que se había solicitado para proceder a la anulación.

En el caso de incumplimiento de los requisitos exigidos se desestimará la solicitud de reserva del espacio.



1. Reserva de espacios por parte del PDI adscrito o con docencia en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide

Para hacer las reservas de estos espacios y servicios para desarrollar proyectos o actividades de investigación o para actividades de prácticas docentes por parte de docentes adscritos o con docencia en la Facultad de Ciencias Sociales (UPO), se deberá cumplimentar a través de la plataforma de reservas disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales (<https://fcslab.simplybook.it/v2/>). Se deberá indicar “PDI de la Facultad de Ciencias Sociales” en el apartado correspondiente a la procedencia del usuario/a.

Las solicitudes se concederán por orden de recepción. Se aprobará el uso siempre que se indique el proyecto o la actividad investigadora o formativa vinculada a la solicitud.

2. Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide

Los/as estudiantes de grados y dobles grado de la Facultad de Ciencias Sociales podrán hacer las reservas de estos espacios y servicios **para desarrollar trabajos académicos**, previa formalización de la reserva a través de la plataforma disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales (<https://fcslab.simplybook.it/v2/>). Se deberá indicar “Alumno/a de la Facultad de Ciencias Sociales” en el apartado correspondiente a la procedencia del usuario/a.



Las solicitudes se concederán por orden de recepción. Se aprobará el uso siempre que se indique la finalidad académica del uso de las instalaciones vinculadas a la solicitud.

3. Egresados/as de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Pablo de Olavide

Para la aprobación del uso será necesario justificar documentalmente la condición de egresado de la Facultad y la **finalidad formativa de la actividad** a desarrollar en las instalaciones, mediante email a fcslab@upo.es, para que el Decanato proceda, en su caso, a la aprobación del uso. Posteriormente, una vez recibida la autorización, para la utilización de estos espacios y servicios, se deberá formalizar la reserva a través de la plataforma disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales (<https://fcslab.simplybook.it/v2/>). Se deberá indicar “Egresado/a de la Facultad de Ciencias Sociales” en el apartado correspondiente a la procedencia del usuario/a, manifestando que se ha recibido la autorización para el uso del Laboratorio (además del tipo de actividad que va a desarrollarse). Las solicitudes se concederán, en su caso, por orden de recepción.

4. Estudiantes de máster en el ámbito de las Ciencias Sociales

Para la aprobación del uso será necesario justificar documentalmente la condición de estudiante de máster en el ámbito de las Ciencias Sociales, así como la finalidad formativa de la actividad a desarrollar en las instalaciones, mediante email a fcslab@upo.es, para que el Decanato proceda, en su caso, a



la aprobación del uso. Posteriormente, una vez recibida la autorización, para hacer las reservas de estos espacios y servicios, se deberá formalizarla reserva a través de la plataforma disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales (<https://fcslab.simplybook.it/v2/>). Se deberá indicar “Estudiante de posgrado vinculado a Ciencias Sociales” en el apartado correspondiente al perfil del usuario/a, manifestando que se ha recibido la autorización para el uso del Laboratorio (además del tipo de actividad que va a desarrollarse). Las solicitudes se concederán, en su caso, por orden de recepción.

5. Reserva de las diferentes salas para investigación (PDI) de la Universidad Pablo de Olavide (para docentes que no impartan docencia en la Facultad de Ciencias Sociales)

Para hacer las reservas de estos espacios y servicios para desarrollar proyectos de investigación por parte de otros/as docentes no incluidos en el apartado 1 y otros miembros del personal investigador, deberá remitirse un email con justificación detallada del uso y obtener autorización del Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales a través de fcslab@upo.es. Posteriormente, una vez recibida la autorización, para hacer las reservas de estos espacios y servicios, se deberá formalizar la reserva a través de la plataforma disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales (<https://fcslab.simplybook.it/v2/>). Se deberá indicar “PDI de la Universidad Pablo de Olavide” en el apartado correspondiente al perfil del usuario/a, manifestando que se ha recibido la autorización para el uso del Laboratorio (además del tipo de actividad que va a desarrollarse). Las solicitudes se concederán, en su caso, por orden de recepción.