

Proceso para la solicitud de uso de la sala de profesores

(F-108 y F-247)

La Sala de profesores es un espacio destinado a la realización de eventos académicos, congresos, coloquios, simposios, presentación de publicaciones académicas y reuniones colegiadas, exámenes de ICR o disertaciones públicas de tesis doctoral, entre otros, por lo que:

1. Para reservar el espacio de la sala deberá consultar la disponibilidad de horario en la siguiente liga <http://bit.ly/3AhSpEX>
2. Una vez revisada la disponibilidad de horario y fecha, reservar la sala en la siguiente liga <http://bit.ly/3tujmBK>
3. Consultar las “**Recomendaciones de uso**”, con la finalidad de mantener estos espacios en excelentes condiciones.

Recomendaciones de uso de la sala de profesores

1. Como responsable del evento, usted deberá acomodar las sillas y sala como se requiera y al finalizar el evento deberá dejar el espacio como lo encontró.
2. En caso de requerir el equipo de video conferencia deberá ser solicitado con anticipación en el Departamento de Filosofía.
3. Tener cuidado con el uso del equipo y reportar cualquier falla o anomalía en el equipo.
4. Es necesario que, en caso de utilizar alimentos dentro de la sala o cocineta, se retiren los sobrantes y se preserven los espacios limpios.
5. Una vez terminado el evento será necesario informar en el Departamento de Filosofía.
6. Para cualquier duda o sugerencia comunicarse al correo de asfilosofia@xanum.uam.mx o al teléfono (55) 5804-4784



¡Nota importante!

La reserva de la sala se podrá realizar con un máximo de 10 días naturales de anticipación