

¿Cómo realizar las reservas?

1- Verificar la disponibilidad del salón en la página web:
<http://www.eutm.fmed.edu.uy/saloneseutm.html>.

2- Enviar un mail a eutmsalones@gmail.com indicando:

- Docente responsable
- Mail
- Teléfono de contacto
- Nombre de actividad
- Fecha de realización: (indicar día y/o período)
- Hora de inicio y finalización de la actividad:
- Cantidad de estudiantes o público estimado:

3- **La solicitud del salón no implica el otorgamiento del mismo.** La confirmación o denegación de la reserva la realizará el funcionario encargado vía email. También se puede corroborar en el cronograma de reserva a las 24 horas de realizada la misma o por los teléfonos 2487 13 23 y 2481 45 73 interno 26.

4- El docente es responsable por el uso del salón, así como del equipamiento asignado.

5- El encargado de realizar el apoyo técnico es responsable por el buen uso del equipo de videoconferencia.

6- La **suspensión** de las videoconferencias se deben comunicar a eutmsalones@gmail.com con **48 hs. de antelación** o llamar al teléfono 2487.1323 int 26 o 27.

Se solicita al docente NO PERMITIR a los estudiantes:

1. Ingerir alimentos en el salón.
2. Tomar mate.



IMPORTANTE

Se solicita al docente cumplir estrictamente con el horario solicitado, debido a las múltiples actividades programadas en el Anfiteatro, de forma de que todos puedan hacer uso del mismo en forma coordinada.

Recordamos que este procedimiento se cumplirá de forma estricta.

En las próximas semanas enviaremos por este medio, los horarios disponibles para el uso del Anfiteatro con este fin.