

Procedimiento de Mudanzas y Cambios de Espacio en la ETS de Ingenieros Informáticos

Presentado en Junta de Escuela el día 26 de marzo de 2014

- Muebles y enseres
 - Como regla general, todos los muebles de la escuela pertenecen a su espacio (no pertenecen a la persona/entidad que ocupa este espacio).
Nota: se considera como mueble las sillas de oficina.
 - Solamente en el caso de muebles de uso muy especial o muebles comprados con fondos de proyectos de investigación se puede considerar el traslado de estos objetos como parte de una mudanza (ver apartado de costes).
 - La Escuela no se puede comprometer a proporcionar espacio de almacén para muebles comprados con fondos de proyectos de investigación que no tienen uso.
 - En todos los casos, la persona/entidad que tiene asignado el espacio tiene la responsabilidad de: vaciar muebles, preparar cajas con los enseres a mover y colocar estos enseres en su nueva ubicación.

- Llaves
 - En el caso de cambios de espacio, la entrega de las llaves nuevas se realizará en el mismo momento que la devolución de las llaves antiguas.

- Costes
 - Cuando la mudanza viene a petición de la dirección, la escuela asume los costes asociados con la mudanza.
 - Cuando la mudanza viene a petición de una persona/entidad, esta debe asumir los costes asociados con la misma. En este caso la mudanza se debe realizar en coordinación con la Oficina de Infraestructuras.

- Recursos proporcionados por la escuela
 - Para despachos de profesores (para cada puesto)
 - una mesa, un mueble auxiliar y una silla de oficina
 - una estantería
 - un teléfono, con cable y enchufe
 - una papelería, 4 enchufes de luz, 1 enchufe de red y 1 cable de red
 - Para puestos de trabajo de PAS
 - según las necesidades del servicio
 - Para espacios de trabajo de alumnos (para cada puesto)
 - un espacio de trabajo en mesa y una silla
 - 2 enchufes de luz y 1 enchufe de red
 - cuando sea necesario: un teléfono, con cable y enchufe (1 para cada espacio)