



Vicedecanato de Ordenación Académica y Transformación Digital

NORMATIVA SOBRE EL PRÉSTAMO DE AULAS DE LA FACULTAD PARA ACTIVIDADES FUERA DEL AMBITO DE LA DOCENCIA REGLADA ORGANIZADAS POR PERSONAL DOCENTE/HOSPITAL SIN ÁNIMO DE LUCRO

Con el fin de ordenar y regular la cesión de aulas de la Facultad de Medicina para la realización de actividades **no universitarias** (seminarios, sesiones clínicas, cursos u otras actividades formativas) organizadas por personal del hospital, se establecen las siguientes normas, desde una voluntad expresa de colaboración institucional:

La Facultad de Medicina es especialmente sensible a las necesidades de los hospitales universitarios y, dentro de las posibilidades organizativas y docentes, **colaborará al máximo** para facilitar la realización de actividades formativas y científicas compatibles con la programación académica.

1. Solicitud

Con carácter general, la cesión de aulas deberá solicitarse **con una antelación mínima de un mes** mediante la solicitud que existe para tal fin (solicitud_cesion_aula_actividad_extrauniversitaria).

Excepcionalidad (solicitudes urgentes): podrán autorizarse solicitudes con una antelación mínima de **48 horas** cuando, por la naturaleza de la actividad y su carácter sobrevenido o de pronta realización, no resulte posible cumplir el plazo ordinario. Estas solicitudes tendrán siempre carácter excepcional y quedarán condicionadas a la disponibilidad real del espacio.

2. Autorización

La autorización corresponderá al **Vicedecanato de Ordenación Académica**, que valorará la solicitud en función de:

- La ocupación de los espacios
- Las necesidades docentes de la Facultad
- La adecuación de la actividad al entorno académico

La cesión podrá ser denegada o modificada si interfiere con la actividad docente reglada.

3. Prioridad docente



Vicedecanato de Ordenación Académica y Transformación Digital

Las actividades docentes oficiales de la Facultad de Medicina tendrán **prioridad absoluta** sobre cualquier otra actividad no universitaria.

4. Imagen institucional

En caso de que la actividad disponga de **tríptico, cartel, programa u otro material publicitario**, deberá figurar obligatoriamente el **logotipo de la Facultad de Medicina y la Universidad de Sevilla**. El mismo debe ser enviado previamente para su autorización por el Decanato con tiempo suficiente. El uso del nombre de la Facultad o de la Universidad no podrá inducir a pensar que la actividad está organizada oficialmente por estas, salvo autorización expresa.

5. Participación del alumnado

La actividad deberá reservar un **número de plazas para el alumnado del Grado en Medicina**, que serán **gratuitas**, incluso en el caso de que la actividad sea de pago para otros asistentes.

6. Responsable de la actividad

Toda actividad deberá contar con un **responsable claramente identificado**, perteneciente al personal organizador, que actuará como interlocutor con el Vicedecanato y será responsable del correcto desarrollo de la actividad y del uso del aula.

7. Actividades con inscripción o carácter económico

No se permitirá el uso de aulas para actividades con **ánimo de lucro directo**, salvo autorización expresa del Vicedecanato y del Decanato. En caso de existir inscripción de pago, deberá justificarse su finalidad docente, científica o formativa dentro de los programas establecidos para la docencia en la Universidad de Sevilla.

En este caso de que se desee el alquiler de un espacio de la Universidad deberá ponerse en contacto con el Administrador de la Facultad de Medicina. (ver correo en la web de la facultad). Existe una normativa, un canon y una solicitud específica.

8. Protección de datos y confidencialidad

En aquellas actividades en las que se traten **casos clínicos, imágenes, datos de pacientes o muestras biológicas**, será obligatorio cumplir estrictamente la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad.



Vicedecanato de Ordenación Académica y Transformación Digital

9. Uso y conservación de los espacios

El aula deberá utilizarse exclusivamente para la actividad autorizada y dejarse en **correctas condiciones de orden y limpieza**, siendo el responsable de la actividad quien asuma cualquier incidencia que pudiera producirse.

10. Revocación de la autorización

La autorización concedida podrá ser **revocada** si:

- Surgen necesidades docentes sobrevenidas
- Se incumple alguna de las condiciones establecidas en esta normativa

interna.