UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios

MEMORÁNDUM

Río Cuarto, 4 de noviembre de 2026

PARA: Comunidad Universitaria
DE: Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
ASUNTO: Implementación del sistema excepcional y transitorio de solicitud y asignación de aulas – Resolución C.S. N.º 0357/2026

De nuestra mayor consideración:

En virtud de lo establecido mediante la **Resolución del Consejo Superior N.º 0357/2026**, por la cual se implementa un sistema excepcional y transitorio que permita la utilización de las aulas comunes de la Universidad Nacional de Río Cuarto en las circunstancias previstas por dicha normativa, esta Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios informa a la comunidad universitaria los aspectos técnicos y operativos dispuestos para su implementación.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1.º y 2.º de la mencionada Resolución, esta Secretaría tendrá a su cargo la recepción y gestión de las solicitudes, la asignación de espacios áulicos disponibles y la coordinación de las medidas necesarias para garantizar su apertura, utilización y cierre, en las condiciones previstas por la normativa.

A tal efecto, se ha dispuesto un procedimiento digital de solicitud, asignación y consulta de aulas, cuyo funcionamiento se detalla a continuación:

1. Solicitud de aulas

Los docentes que requieran utilizar un espacio áulico en el marco del sistema excepcional y transitorio deberán completar el Formulario de Solicitud de Aula, habilitado específicamente para este procedimiento.

Cada docente interesado deberá registrar su solicitud mediante el siguiente enlace o escaneando el código QR correspondiente:

Formulario de Solicitud de Aula:

https://forms.gle/7xtpx4f8s5dNxPjm9

QR: Formulario de solicitud de Aulas

Plazo de presentación de solicitudes

Se establece como fecha y horario límite para la recepción de solicitudes las 20:00 horas del día anterior a la jornada en la que se implemente el sistema excepcional y transitorio de utilización de aulas.

Las solicitudes deberán registrarse mediante el formulario habilitado, dentro del plazo establecido, a fin de permitir a esta Secretaría organizar y coordinar la disponibilidad de espacios áulicos y efectuar las asignaciones correspondientes.

Las solicitudes recibidas con posterioridad al horario indicado no serán consideradas para la planificación y asignación de aulas de la jornada correspondiente.

2. Asignación de espacios áulicos

Una vez recibidas las solicitudes, la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios procederá a evaluar la disponibilidad de los espacios y asignar las aulas correspondientes, procurando atender los requerimientos recibidos de acuerdo con la capacidad operativa y la disponibilidad existente.

Las asignaciones serán gestionadas y registradas por esta Secretaría, a fin de garantizar una adecuada organización y coordinación de los espacios universitarios.

La presentación del formulario constituye una solicitud de reserva y no implica, por sí misma, la asignación automática de un aula. La reserva quedará confirmada una vez que se comunique el espacio asignado.

3. Confirmación de la solicitud

Una vez procesado el pedido y efectuada la asignación correspondiente, el docente solicitante recibirá una notificación por correo electrónico, a la dirección informada en el

formulario, mediante la cual se comunicará la confirmación de su solicitud y el aula asignada.

Esta comunicación permitirá al docente contar con la información necesaria para el desarrollo de la actividad académica prevista.

4. Consulta de aulas asignadas

Con el propósito de facilitar el acceso a la información y brindar transparencia al procedimiento, se ha habilitado un sitio web de consulta de solicitudes y aulas asignadas, en el cual podrán visualizarse los pedidos registrados y las asignaciones efectuadas por esta Secretaría.

La información estará disponible mediante el siguiente enlace o a través del código QR correspondiente:

Sitio web de Consulta de Aulas Asignadas:

https://datastudio.google.com/u/0/reporting/89f41dd2-516d-42b1-bf7f-0101a17c9119/page/34nCG

QR: Visualizar Información de Horarios y Aulas

5. Consideraciones generales

Se recuerda que el presente procedimiento tiene carácter excepcional y transitorio, siendo de aplicación exclusivamente en las circunstancias contempladas por la Resolución C.S. N.º 0357/2026 y durante el ciclo lectivo 2026.

Asimismo, su implementación se desarrollará respetando plenamente los derechos individuales y colectivos reconocidos por la normativa vigente, conforme lo expresamente establecido en los considerandos de la citada Resolución.

Se solicita a los docentes interesados realizar las solicitudes mediante el formulario habilitado, respetando el plazo máximo de presentación establecido, y verificar la

confirmación de la asignación antes de hacer uso del espacio requerido, a fin de contribuir a una adecuada planificación y organización de las actividades académicas.

Finalmente, esta Secretaría reafirma su compromiso de garantizar una gestión ordenada, eficiente y responsable de los espacios físicos de la Universidad, facilitando su utilización en el marco de las disposiciones institucionales vigentes.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y SERVICIOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO