



# Procedimiento Específico:

**Instrucciones para la solicitud y  
reserva de espacios formativos  
y de reunión en el HRUM**

---

**Hospital Regional Universitario de Málaga**

**ACTUALIDAD ENERO 2020**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO	
TITULO	INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD Y RESERVA DE ESPACIOS FORMATIVOS Y DE REUNIÓN EN EL HRUM 2020
DIFUSIÓN Y ARCHIVO	INTRANET: <a href="http://www.hospitalregionaldemalaga.es/Profesionales/UnidadIntegradadeFormaci%C3%B3n/DocumentosyProcedimientos.aspx">http://www.hospitalregionaldemalaga.es/Profesionales/UnidadIntegradadeFormaci%C3%B3n/DocumentosyProcedimientos.aspx</a>
RESPONSABLE/AUTORES	JOSÉ VALLEJO TRIANO
FECHA VERSION ACTUAL	ENERO 2020
VALIDEZ DEL DOCUMENTO	Fecha: Revisión/actualización mínima cada 2 años.

AMBITO DE APLICACION
Hospital Regional Universitario de Málaga

DESTINATARIOS
Equipo Directivo, Directores UGC, Cargos intermedios y Técnicos de Formación UIF

REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre y dos apellidos: José Vallejo Triano Fecha: Diciembre 2019	Aprueba: María del Mar Vázquez Jiménez Directora Gerente Hospital Regional Universitario de Málaga Fecha: 13 de enero de 2020

## INDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. INSTRUCCIONES
3. DIFUSIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

La realización en número creciente de actividades organizadas por las distintas unidades operativas del Hospital Regional Universitario de Málaga, que requieren el uso de espacios comunes y recursos, tanto técnicos como humanos, de carácter limitado, obliga a una ordenación que permita el uso

racional, eficiente y equitativo de los mismos, respetando el interés particular con los objetivos e intereses generales de la institución

## 2. INSTRUCCIONES

A tal fin se dictan las siguientes instrucciones de obligado cumplimiento por personas y unidades vinculadas a ambos hospitales:

1.- En los espacios de uso común como salones de actos, salas de reuniones y aulas, se podrán realizar actividades de carácter docente, formativo, científico, profesional, sindical, institucional y social.

2.- El uso racional y eficiente de estos espacios obliga a su disponibilidad para los usos anteriormente mencionados, correspondiendo al Director Gerente su asignación y criterios de uso a través de la Dirección Económico Administrativa.

3.- Las personas y/o Unidades operativas podrán solicitar la reserva puntual de un espacio común para la realización de las actividades antes mencionadas, siempre y cuando dicho espacio no esté asignado o reservado con anterioridad.

4.- Para comprobar la disponibilidad de espacios, con anterioridad a la realización de cualquier petición, se deberá consultar la aplicación informática “Reservas” que gestiona la asignación de espacios formativos y de reunión de los Hospitales Regional, Virgen de la Victoria, AGS Norte y AGS Axarquía, disponible en la dirección Web <http://10.200.36.85/Web/>? Ubicada en la Web del Hospital Virgen de la Victoria.

5.- Las secretarías de Dirección y Subdirecciones tendrán acceso a la aplicación como gestores de reserva para los Salones de Actos, Aula de Pediatría y Salas de Juntas del Hospital General, Hospital Materno Infantil y Hospital Civil.

6.- La Unidad Integrada de Formación tendrá acceso a la aplicación como gestores de reserva para las Salas del aulario de Formación del Hospital Materno Infantil (Aula 101, aula 102, Sala de reuniones, Sala de lectura y aula de informática).

### **Reserva del Aulario de Formación del Hospital Materno Infantil**

7.- Las peticiones de espacios deberán realizarse, por correo electrónico dirigido a la Unidad Integrada de Formación, con una semana de antelación a la fecha para la que se quiere reservar.

8.- En la solicitud se hará costar el Servicio, Unidad o Entidad que realiza la petición, el objeto, la duración y la utilización de medios técnicos que se necesiten.

9.- La Dirección Económica Administrativa, a través de la Unidad Integrada de Formación, deberá contestar en un plazo no superior a 48 h, entendiéndose que de no hacerlo, se autoriza la reserva solicitada. En cualquier caso este plazo quedará en suspenso siempre y cuando se solicite información complementaria necesaria para la autorización.

10.- Tendrán prioridad las reservas realizadas por la Unidad de Formación para la ejecución de actividades de la oferta formativa en las Salas 101, 102 y Sala de Informática.

11.- Tendrán prioridad las reservas realizadas por el Equipo directivo sobre la Sala de Reuniones y Sala de Lectura.

12.- No se podrá realizar la reserva de una Sala por un periodo superior a tres meses. En el caso de necesitar la sala por un periodo mayor, será necesario renovar la reserva.

#### **Reserva del Aulario de Formación del Hospital Materno Infantil**

13.- Las actividades con talleres prácticos y uso de material clínico y las actividades de RCP y Soporte Vital se realizarán en el Aulario de Simulación y RCP.

14.- La Unidad Integrada de Formación utilizará la aplicación MRBS para la reserva de los espacios de simulación y soporte vital. <http://www.hospitalregionaldemálaga.es/mrbs>

#### **Titularidad y Soporte**

15.- Los espacios comunes a los que hace referencia esta instrucción son propiedad del Hospital Regional Universitario de Málaga y a menos que particularmente y de manera expresa se especifique lo contrario, también lo son todos aquellos dispositivos que se encuentren disponibles para su utilización en dichas instalaciones.

16.- La dotación permanente o puntual de recursos técnicos auxiliares para las actividades docentes, profesionales y formativas de los espacios a los que se refiere estas instrucciones, corresponde a la Dirección Económica Administrativa, a través de la Unidad Integrada de Formación.

17.- A tal efecto, estará disponible en la Web del Hospital, en la sección de formación, una planificación de los espacios susceptibles de ser reservados y la dotación de recursos disponibles.

18.- Será responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, la gestión y mantenimiento de los equipos y sistemas informáticos instalados en las salas y zonas comunes regulados por esta instrucción.

#### **Condiciones particulares de uso del aula informática**

19.- El Aula de Informática del Hospital Regional, ubicada en el Hospital Materno Infantil, queda restringida a un uso docente y formativo en el que esté previsto el uso de ordenadores por los alumnos.

20.- La solicitud del Aula de Informática con una finalidad diferente a la anteriormente indicada, requerirá de autorización particular y expresa emitida por Dirección Económica Administrativa, que determinará las condiciones de uso y de acceso.

21.- El uso inadecuado en cualquiera de los sistemas o equipos incluidos dentro del Aula de Informática puede comprometer la seguridad, disponibilidad y fiabilidad de los servicios ofertados, así como de otros sistemas y servicios del Hospital. En consecuencia, en el Aula de Informática quedan prohibidas las siguientes actividades:

- ✓ Realizar actuaciones que supongan algún peligro para los sistemas y/o servicios allí instalados.
- ✓ Llevar a cabo cualquier alteración en los sistemas y/o servicios (software, hardware, datos, etc.) situados en ella.
- ✓ Instalar cualquier tipo de software por parte de los usuarios
- ✓ Instalar y/o utilizar cualquier tipo de juego.
- ✓ Cualesquiera otras que puedan afectar a la seguridad, disponibilidad y/o fiabilidad en los términos anteriormente expuestos.

22.- Las normas establecidas en estas instrucciones no serán de aplicación a las aulas informáticas del programa mundo de estrellas.

23.- En el caso de ser necesario un software de uso específico en los ordenadores del Aula de Informática, la instalación será realizada por la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información.

24.- Las peticiones de software específico no implicarán la obligación de adquisición del software por parte del Hospital.

### 3. DIFUSIÓN

Estas instrucciones se difunden a las Direcciones, cargos intermedios, Organizaciones Sindicales, Servicios Centrales del SAS y está disponible a través de la página web del Hospital Regional de Málaga en el espacio de la Unidad Integrada de Formación.

Ruta:

<http://www.hospitalregionaldemalaga.es/Profesionales/UnidadIntegradadeFormaci%C3%B3n/DocumentosyProcedimientos.aspx>