

PROTOCOLO DE USO PARA LOS PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL SALÓN DE ACTOS

- Los solicitantes se comprometen a devolver en perfecto estado el material empleado para el desarrollo de la actividad, haciendo frente a los posibles desperfectos ocasionados.
- Tanto el uso del mobiliario como del equipamiento tendrá que ser supervisado por personal autorizado perteneciente a las Facultades de Filosofía y/o de Psicología. **Rogamos no manipulen ni alteren el material previamente instalado en el Salón de Actos y cuyas características técnicas se detallan en documento adjunto a este protocolo.**
- **Informe en Conserjería** de la entrada y finalización de las actividades.
- No sobrecargue las bases de enchufes con conexiones múltiples.
- **POR CORTESÍA**, se ruega utilizar los dispositivos móviles en **MODO SILENCIO**.
- **NO** se permite consumir alimentos, bebidas, golosinas,...
- **Deje libre y visible los equipos de extinción de incendios** (extintores, BIES, pulsadores, sirenas).
- Mantenga en todo momento **ordenado y limpio el espacio que va a utilizar**, no colocando cualquier material que obstaculice y no respete las normas de evacuación del Salón de Actos y, sobre todo, que pueda obstaculizar el tránsito por los pasillos del Salón de Actos.
- **Respetar el aforo máximo permitido**, sin presencia de personas o de cualquier otro material en pasillo, escalones y puertas de acceso. (**AFORO: 331 asientos**).
- No disponemos de camerinos o salas alternativas para la preparación de la actividad a desarrollar en el Salón de Actos. Cualquier espacio adicional deberá ser solicitado expresamente.

En Sevilla a siete de noviembre de dos mil dieciséis.