



MEMORANDUM Nº 001 - IFDC-VM

Villa Mercedes (SL) 04 de abril de 2023.

<b>De:</b>  <b><u>Directora Administrativa IFDC-VM</u></b>  CPN. Paola Meneghello	<b><u>PARA INFORMACION:</u></b>  <b>A: Todo el Personal Docente, de Apoyo, Alumnos y Maestranza.</b>
---	--

**MEMO: Ref.** Protocolo y Normas de Utilización de Espacios Externos al Instituto de Formación Docente Continua IFDC-VM

Se comunica a todo el personal y Alumnos del IFDC VM que luego de la tormenta de granizo y piedra que afectó a la Ciudad de Villa Mercedes, el pasado 26 de enero del corriente año y las sucesivas lluvias posteriores que dejaron como consecuencia un evidente deterioro en las condiciones edilicias de nuestra Institución. Se hizo necesaria la obtención de espacios externos, cedidos por otros establecimientos educativos, para garantizar el dictado de las Unidades Curriculares cuya presencialidad es esencial.

Para ello, se pone en marcha a partir del día de la fecha un Protocolo y Normas de Utilización de Espacios Externos al Instituto de Formación Docente Continua IFDC-VM y un formulario que acompaña al mismo, con la intención de organizar tanto el dictado de clases, como el pedido de dichos espacios.

Se acompaña como ANEXO I el Protocolo mencionado. El mismo se encontrará subido en la pagina Institucional, con el link del formulario a completar para el pedido de dichos espacios

Sirva el presente de comunicación fehaciente.

  
C.P.N. Paola Meneghello  
Directora Administrativa  
IFDC-VM

**MEMORANDUM N° 001 - IFDC-VM**

**Villa Mercedes (SL) 04 de abril de 2023**

**ANEXO I**

**PROTOCOLO Y NORMAS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EXTERNOS AL  
INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA IFDC-VM**

El presente documento tiene como objeto determinar el procedimiento de reserva y las normas de utilización de los espacios externoss, otorgados en calidad de préstamo

**NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CUIDADO**

- No se permite modificar, sustituir ni cambiar la ubicación de mobiliario ni de cualquier elemento del espacio reservado.  
En caso de necesitar añadir, sacar o mover mobiliario del espacio a utilizar, el mismo deberá quedar a resguardo y luego de terminada la clase, deberá ser devuelto a los espacios originales en el mismo orden y estado en el que fueron retirados.
- No se permite la colocación de carteles, telas, posters, papeles o cualquier otro elemento en las paredes interiores del espacio reservado.
- No se permite el uso de mobiliario que no esté debidamente autorizado.
- Se asignará 1 persona, del Personal de Maestranza, para dejar en condiciones de aseo y limpieza el espacio cedido, tal como se encontraba al momento de la recepción. Para estas tareas se proveerá de los elementos de limpieza necesarios para cumplir con lo solicitado.
- Se podrán utilizar solamente los baños que estén autorizados y no otros. Los mismos deberán quedar en idénticas condiciones de uso y limpieza en la que fueron encontrados.






- Si hubiera al ingreso algún desperfecto, deberá dejarse registro del mismo escrito/fotográfico, para después poder hacer el descargo correspondiente.
- Se aconseja preferentemente no consumir alimentos y/o bebidas dentro de las aulas y establecimiento en general, aun así, en caso de requerirlo se sugiere que cada asistente lleve su botella de agua, mate y termo con agua, manteniendo siempre el orden, la limpieza (esto es por ejemplo desechando la yerba, en los espacios destinados a este fin y cuidando no tirar líquido en los pisos)..
- La persona solicitante del espacio se responsabilizará de cualquier desperfecto ocasionado en el mismo, como así también de resguardar la limpieza.

Completar el Formulario: <https://forms.gle/2UFqymDRwvb8enfz5> •



  
C.P.N. Paola Meneghello  
Directora Administrativa  
IFDC-VM