



# PROCESOS CLAVES

UNIDAD DE PROTOCOLO

RESERVA DE  
ESTANCIAS





## 1. RESERVA DE ESTANCIAS

**ÓRGANO COMPETENTE:** La Unidad de Protocolo gestiona la reserva de estancias de las salas institucionales detalladas a continuación:

### ESPACIOS RESERVABLES:

Los espacios reservables son:

#### - Edificio Rectorado y Consejo Social

Planta Baja

##### (\*)Salón de actos

Esta sala necesita autorización de la Vicerrectora de Relaciones Institucionales.

Capacidad: 406 butacas y 7 puestos en mesa presidencial.

Dispone de punto de red, conexión wifi, cañón, sistema de grabación de actos y posibilidad de uso de pacth-panel para conexión de los Medios de Comunicación.

#### - Edificio Torrevaillo

Sala Misteri d'Elx (Antigua sala acristalada del Hall de edificio)

Capacidad máxima: 60 personas.

Dispone de punto de red y conexión wifi.

\*En la conserjería del edificio disponen de un cañón.

## 2. SOLICITUD DE RESERVA

### CÓMO Y DÓNDE PRESENTAR LA SOLICITUD:

A través de la web de la Unidad de Portocolo, cumplimentando el formulario de solicitud de reserva de estancias (<http://protocolo.umh.es/reserva-de-espacio/>)

**Unidad de Protocolo**

Avda. de la Universidad, s/n - 03202 ELCHE

Teléfonos: 965222536 - 965222126

[protocolo@umh.es](mailto:protocolo@umh.es)



### 3. CÓMO CONOCER EL ESTADO DE LA RESERVA

La Unidad de Protocolo remitirá un correo electrónico de respuesta a la solicitud, confirmando la reserva o , si ésta no fuese factible en los términos solicitados, proponiendo alternativas a la misma.

**Unidad de Protocolo**

Avda. de la Universidad, s/n - 03202 ELCHE

Teléfonos: 965222536 - 965222126

[protocolo@umh.es](mailto:protocolo@umh.es)