

AULA DE INFORMÁTICA (Aula 403)

El aula de informática se encuentra entre los servicios que EUMBAM ofrece al alumnado. A continuación se detalla la información básica sobre el mismo:

- **Acceso al aula:**

El aula consta de 20 puestos con un máximo de 3 usuarios por cada 2 puestos. En ningún caso se podrá rebasar el número máximo de usuarios permitidos (30).

- **Horario:**

Durante el periodo lectivo del curso, el aula permanecerá abierta de 8:00 a 14:30 h. a excepción de las horas en las que se impartan clases de alguna asignatura. El aula se podrá cerrar por motivos de mantenimiento indicando, en la medida de lo posible, el periodo que permanecerá cerrada.

- **Personal de apoyo:**

El aula se encuentra atendida por un responsable técnico que, entre otras funciones, se encarga de resolver las dudas e incidencias que se les puedan presentar a los usuarios en relación a la utilización de los equipos y programas informáticos.

- **Software:**

Los ordenadores disponibles en el aula de informática tienen instalado Windows XP Profesional y las suite ofimática OpenOffice.org y Microsoft Office XP (procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel y presentaciones PowerPoint).

- **Impresión:**

Los usuarios disponen de una impresora instalada en el aula para imprimir sus documentos, que podrán utilizar siempre y cuando aporten el papel necesario antes de imprimir. El responsable del aula entregará los documentos a los usuarios una vez impresos.

Para el correcto funcionamiento de este servicio por parte de todos los usuarios, es importante considerar las normas de uso y los derechos y deberes que a continuación se detallan:

- **Derechos de los usuarios:**

El alumnado de EUMBAM, con relación a este servicio, tienen derecho a:

- ⇒ Utilizar los recursos del aula puestos a su disposición, con las limitaciones determinadas por EUMBAM.
- ⇒ Ser asesorado por el personal encargado del aula sobre su funcionamiento.
- ⇒ Ser informado sobre los horarios y la planificación de su uso, salvando las limitaciones sujetas a intervenciones de mejora o mantenimiento. El horario de apertura y cierre del aula deberá exponerse en sitios visibles para los usuarios, especialmente cuando existan modificaciones en los mismos.

- **Deberes y obligaciones de los usuarios:**

El alumnado de EUMBAM que acceda al aula de informática, se atiene a las obligaciones y deberes descritos a continuación:

- ⇒ El conocimiento y cumplimiento del reglamento y las normas de funcionamiento en vigor.
- ⇒ Velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones y recursos del aula notificando aquellas anomalías que se detecten al responsable encargado de la misma.
- ⇒ Permanecer en una actitud de trabajo responsable y respetuosa para con el resto de los usuarios y usuarias del servicio.
- ⇒ Identificarse ante el responsable encargado del aula, mostrando la documentación acreditativa vigente, si le fuese requerida.
- ⇒ Acatar las decisiones transmitidas por el responsable del aula, cuando proceda.

- **Normas para la utilización de los recursos del aula de informática:**

Las normas de utilización de los recursos disponibles en el aula de informática son las siguientes:

- ⇒ Ante cualquier duda sobre el uso de los recursos del aula, se consultará al responsable técnico encargado.
- ⇒ Está terminantemente prohibido el uso de ordenadores para uso lúdico, tales como chat, juegos, etc.
- ⇒ No está permitido utilizar el aula como lugar de tertulia, ni introducir en la misma bebidas o comidas para su consumo.
- ⇒ Cada usuario es responsable del puesto de trabajo que tenga asignado.
- ⇒ Los listados enviados por los usuarios a la cola de impresión serán responsabilidad propia del usuario.
- ⇒ Sólo el personal técnico está autorizado para manipular (cambiar, desplazar, tocar conexiones, etc.) los equipos ubicados en el aula.
- ⇒ Hay un responsable encargado del cuidado de los equipos, de su operatividad en cualquier momento, y en definitiva del buen funcionamiento de los servicios. En virtud de lo anterior, deberán ser atendidas y acatadas todas sus instrucciones.
- ⇒ Se recomienda que cada usuario borre sus ficheros cuando finalice su sesión de trabajo. El personal técnico encargado del aula no se responsabiliza de mantener datos en zonas compartidas.
- ⇒ Ningún usuario podrá instalar programas en ningún equipo.
- ⇒ Está prohibido desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos existentes.
- ⇒ El mal uso del material existente (equipos, mesas, sillas, etc.), así como el incumplimiento de cualquiera otra de las normas detalladas, dará lugar al establecimiento de sanciones correspondientes.