

NORMATIVA DE USO DOCENTE DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA DEL CPDECO

- El profesor **reservará** el Aula que necesite ante el Vicedecano de Ordenación Académica. Para horas sueltas lo hará directamente a los encargados del CpdEco. En cualquiera de los dos casos deberá indicar que software va a utilizar.
- El profesor **comunicará** a los encargados del CpdEco cualquier necesidad de **software** para impartir sus clases con **una semana** de antelación.
- El profesor deberá **comunicar** con la mayor antelación posible a los encargados del CpdEco su **no-comparecencia** (cuando exista alguna causa que se lo impida en la hora reservada) con el fin de que otros usuarios puedan hacer uso del Aula en esa hora.
- El profesor **solicitará la llave** del Aula a los Auxiliares de Servicios de la Facultad al comienzo de la clase y la devolverá al término de la misma.
- El profesor será el **responsable** de dejar el Aula con todos los **ordenadores, luces y cañón de vídeo apagados**. También se ruega la expresa indicación a los alumnos, de que coloquen las sillas con el fin de facilitar la limpieza del Aula.
- El profesor **comprobará** que las puertas de las Aulas quedan **cerradas con llave**. En ningún caso abandonará el Aula pensando que seguidamente entrará otro profesor ó la cerraran los encargados del CpdEco.
- En caso de que el profesor **desconozca** el funcionamiento del Aula en cuanto a encendido y apagado de luces, ordenadores ó cañón de vídeo, **solicitará** a los encargados una explicación en su primera clase.
- El profesor **comunicará** a los encargados del CpdEco cualquier **anomalía** observada en los ordenadores, bien en persona, bien por correo electrónico a la cuenta cpd@eco.uva.es

Aprobado en Comisión de Informática del 22 de Junio de 2000.