



AULAS DE INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO

NORMAS ACCESO Y UTILIZACIÓN

1. Podrán utilizar el aula los/las estudiantes, becarios/as de investigación, profesores/as y personal de Administración y servicios pertenecientes a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología y a la Escuela Universitaria de Trabajo Social, y los del Campus de Somosaguas.
2. Para el acceso y utilización del aula es imprescindible acreditarse ante el técnico del aula mostrando el carnet de la facultad del curso actual y el carnet de identidad o, en su caso, una acreditación especial. Cada usuario deberá anotarse con su nombre, apellidos y nº de carnet de identidad en la hoja de registro.
3. Cuando coincidan dos o más usuarios en la reserva, siempre que sea posible, se le dará prioridad de un puesto al alumno de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología y de la Escuela Universitaria de Trabajo Social.
4. El horario (en periodo lectivo) de las aulas de libre acceso será:

Lunes a Jueves: 9:00 - 21:00 h.
Viernes: 9:00 - 20:00 h.

(El aviso de desalojo de las salas será lunes a jueves a las 20:30 y viernes a las 19:45)
5. Las reservas se realizarán en el aula de informática, apuntándose en las correspondientes hojas, que se renovaran diariamente, con el siguiente horario:

Turno de mañana: 9:00 h. Turno de tarde: 15:00 h.
6. El derecho de permanencia en el puesto quedará limitado a un máximo de dos horas diarias.
7. Sólo se podrá imprimir una copia por trabajo. (Máximo setenta y cinco hojas). Cada usuario deberá traer la cantidad de papel necesaria. No se utilizará papel reciclado, arrugado, curvado, grapado, taladrado, etc...
8. El derecho al uso del ordenador se mantiene exclusivamente durante los primeros 15 minutos de la fecha y hora que se haya reservado. Igualmente, se perderá dicho derecho si el usuario se ausentase del puesto más de 15 minutos.



9. Los alumnos de doctorado dispondrán además de nueve equipos, del P33 al P39 y P85, P86, ubicados en el aula 104, sin límite de tiempo de reserva.
10. Está prohibido fumar e introducir comidas y bebidas dentro del aula.
11. Los teléfonos móviles permanecerán apagados.
12. El número de personas por puesto, estará limitado a un máximo de dos.
13. Queda prohibido el uso de ordenadores para fines no académicos. No se permitirá la utilización, con ánimo de lucro, de cualquiera de los equipos informáticos puestos a disposición de los usuarios; así como tampoco los juegos y el uso de los recursos para fines puramente lúdicos.
14. El Técnico del Aula tendrá plenos poderes para dar por terminada la sesión de cualquiera de los usuarios que infrinjan las normas detalladas.
15. No se permitirá instalar o hacer uso de cualquier tipo de programa o aplicación diferente a lo instalado oficialmente, así como guardar cualquier tipo de documento en el disco duro de cada puesto. Se ruega a los usuarios trasladen su información a los diferentes soportes de grabación y conserven una copia del trabajo realizado. La Facultad no se responsabilizará de los archivos que queden en el disco duro, y por supuesto no hará ningún tipo de copias de seguridad.
16. **MUY IMPORTANTE.** Cualquier anomalía, tipo de error o mal funcionamiento del equipo informático que sea detectado desde el inicio será notificado de forma inmediata al Técnico del Aula. Él será la única persona dentro del Aula, que tenga permiso para proceder a subsanar los errores que se den en las aplicaciones y proceder a la reparación de los equipos, además de los Servicios Técnicos acreditados de la Universidad.
17. Antes de insertar un disquete o un CD será necesario verificar su estado examinándolo con el programa "antivirus" disponible en el puesto del usuario, según las instrucciones que puntualmente se facilitarán siguiendo las indicaciones del Técnico del Aula. Si después de todas las precauciones tomadas, aparece un mensaje de virus en el PC, dirigirse al Técnico de Aula para que se haga cargo de su eliminación.
18. No se accederá al Aula después del horario previsto.