

AULA DE INFORMÁTICA

1. HORARIO

El horario para acceso de usuarios se establecerá en septiembre para el 1º cuatrimestre y en febrero para el 2º. El aula estará atendida por un becario/a con una dedicación de veinte horas semanales.

2. NORMAS PARA USUARIOS

- El uso del Aula de Informática tendrá fines exclusivamente académicos. El uso para cualquier otro fin (ocio, comercial, delictivo, etc.) podrá ocasionar la pérdida temporal o permanente del derecho de uso, además de las sanciones sobre el usuario o usuarios que tenga prevista la legislación vigente. **QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO PARA TAREAS NO ACADÉMICAS** (juegos, trabajos ajenos a la Escuela, etc.)
- Como norma general, deberá hacerse un **USO RACIONAL, EFICIENTE Y CONSIDERADO** de la impresión de documentos.
- El manejo de la impresora es competencia de la persona responsable del Aula, por lo que deberá comunicarse a la misma la intención de imprimir y el tipo de documento (elaborado por el usuario, descargado de Internet o traído en soporte magnético).
- El responsable del Aula consignará en una hoja diaria el nombre del usuario/a, equipo, características de los documentos a imprimir y asignatura para la que se precisan.
- **EL USUARIO DEBERÁ APORTAR EL PAPEL** en el que será impreso el documento. El papel será de calidad suficiente para no dañar el equipo de impresión.
- Los documentos a descargar de Internet han de tener el carácter de excepcionalidad y siempre con fines académicos relacionados con la Escuela, por lo que no podrán solicitarse tareas de impresión superiores a **DIEZ FOLIOS**, salvo autorización expresa de la Dirección del centro.
- Los trabajos elaborados por el alumno como tarea de carácter académico vinculada al centro no podrán superar los **CINCUENTA FOLIOS** salvo autorización expresa. En este último caso no se considerará límite alguno para **VERSIONES DEFINITIVAS** académicamente justificadas (Memorias Prácticum, trabajos de investigación...).
- Cada usuario debe realizar las copias de sus archivos en disquetes, prever posibles alteraciones en la integridad de los datos debidas a fallos en los equipos y utilizar el disco duro únicamente para grabaciones temporales durante el trabajo. El Aula de informática no se responsabiliza de la pérdida de datos en los ordenadores. Los ficheros del disco duro que no correspondan al software instalado serán borrados periódicamente, por lo que solo está asegurada la permanencia de los datos durante el tiempo en que el usuario se encuentre trabajando en él, salvo que se produzcan los fallos mencionados.
- La Junta de Centro o la Dirección podrán ordenar la suspensión de cualquiera de los servicios mencionados por dificultades técnicas, de espacio o de disponibilidad de personal.