



Normas relativas al laboratorio de simulación.

El CCC-UAM dispone de un laboratorio de simulación con 18 puestos (PC) y una pizarra electrónica. Esta capacidad deberá ser tenida en cuenta para no hacer las clases impracticables por motivos de espacio.

El horario de utilización de la sala es exclusivamente de 9:00 a 16:00 de lunes a viernes no festivos.

El laboratorio de simulación podrá ser reservado por cualquier PDI o PTGAS de la Universidad Autónoma de Madrid o Centros asociados, con fines exclusivamente docentes.

La docencia para la que está destinado este laboratorio es exclusivamente docencia de tercer ciclo o, en casos muy justificados, de ciclos inferiores en los que sea demostrable que no se pueden utilizar las aulas de informática habituales de la UAM. Se podrán realizar también cursos de formación de personal en la UAM y centros asociados cuando las condiciones del mismo así lo requieran.

Se deberá solicitar la reserva de la sala con no menos de diez días hábiles de antelación con respecto a la fecha de celebración del curso. Para ello necesariamente deben usar el formulario al respecto en nuestra página web.

El envío de dicho formulario no significa aceptación del curso: la solicitud será evaluada por la dirección del CCC-UAM y comunicada la resolución. Una vez aceptada, habrá que notificar cualquier modificación de la misma con al menos diez días hábiles de antelación respecto a la fecha de comienzo del curso.

Si el curso finalmente no se imparte, es un deber de la persona solicitante comunicárselo al CCC-UAM antes de la fecha de comienzo del curso. El incumplimiento de esta norma podrá ser causa de negativa en posteriores solicitudes.

Se podrá solicitar la instalación de cualquier software siempre que no viole derechos adquiridos, debiendo aportar al CCC-UAM los documentos acreditativos del derecho a instalar y usar el software. El software indicado en la solicitud se instalará siempre y cuando se disponga de diez días hábiles para la instalación. Todas las modificaciones posteriores deberán ser aceptadas por la dirección del CCC-UAM.

Cualquier necesidad adicional relacionada con la docencia que no tenga que ver con la instalación de los ordenadores deberá ser indicada a la persona responsable del aula con al menos quince días hábiles de antelación.

La persona solicitante se responsabilizará de la buena utilización de la sala, identificando a las personas que hagan mal uso de los equipos o de las instalaciones. En este punto están incluidas todas acciones en contra de equipos informáticos de la UAM o externos. Dada la complejidad que supone discernir quién está realizando un ataque informático, la persona responsable debe saber en cada momento quién utiliza cada equipo, para poder reclamar las acciones oportunas.



El CCC-UAM se responsabilizará de la instalación de los programas pedidos con anterioridad y avisará a la persona responsable si la instalación no puede llevarse a cabo por alguna circunstancia. Es responsabilidad de la persona demandante saber cómo funcionan estos. En este punto se incluye tanto el software ofimático, como el científico, como la utilización de videoconferencias, etc. El CCC-UAM no se hace responsable de elementos externos al mismo, como redes inalámbricas, sistemas operativos no instalados habitualmente por el CCC-UAM, etc.

Cualquier daño producido o detectado en el aula deberá ser comunicado por la persona responsable del aula con la mayor celeridad posible para poder darle solución.

La correcta utilización de los equipos de videoconferencia, micrófono o pizarra electrónica será responsabilidad de la persona solicitante, a quien se le mostrará el uso de los elementos necesarios si así lo requiere.

No se permitirá la instalación o modificación de ningún componente en el aula salvo previa autorización del CCC-UAM. En especial, no se modificará ninguna configuración hardware de los equipos informáticos. En este sentido no se permitirá que ningún equipo informático ajeno al aula sea conectado a la red de datos de la UAM salvo permiso expreso del CCC-UAM.

La persona responsable del curso deberá avisar a los y las estudiantes de que los ordenadores podrán ser reinstalados sin previo aviso en cualquier momento, con el fin de que almacenen sus datos en recursos propios ajenos a los ordenadores (pen-drives, cuentas tipo cloud, etc).

La apertura del aula se realizará, bajo petición de la persona responsable, entre diez minutos antes de la clase y cinco minutos después.

La persona responsable anunciará debidamente al CCC-UAM los descansos que tenga previstos realizar. En estos descansos, si se ausentan del aula, la persona responsable deberá cerrar la puerta y avisar tras el descanso a la persona encargada del CCC-UAM para que le abra.

En ningún momento se dejará la llave del aula.

Tras la finalización de la clase, se le deberá comunicar a la persona encargada del CCC-UAM para que pueda cerrar el aula.

Por motivos de ahorro energético, los ordenadores serán apagados al terminar cada clase, a no ser que se pida lo contrario, en cuyo caso el CCC-UAM no se responsabiliza de daños ocasionados por sesiones que se dejan abiertas o el mal uso que se pueda hacer de ellas.