

SOLICITUD DE USO DEL GABINETE DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

A la Secretaria Administrativa

Facultad de Humanidades

Por la presente, solicito la reserva del Gabinete de Informática para realizar las actividades que a continuación se detallan:

TIPO DE RESERVA:

FIJA 1ER. CUATRIMESTRE 2DO CUATRIMESTRE

VARIABLE Fecha/s solicitada/s: _____

HORARIO/S SOLICITADO/S:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09.00					
10.00					
11.00					
12.00					
13.00					
14.00					
15.00					
16.00					
17.00					
18.00					
19.00					

ASIGNATURA / CURSO:

DOCENTE RESPONSABLE

Apellido y nombre:	
Celular:	
Tel. personal:	
Email	
Box:	
Nómina de profesores y/o auxiliares que supervisarán la práctica	

CONDICIONES DE USO:

- No sobrepasar la capacidad de 25 personas sentadas.
- No permitir el consumo de bebidas y alimentos.
- El coordinador de actividades debe contactar con el responsable del Gabinete de Informática para informar sobre los detalles y solicitudes de software y hardware.
- En el caso de turnos fijos de reserva destinados a la realización de materias curriculares, la carga semanal no deberá ser superior a la destinada a los trabajos prácticos de la asignatura.
- Los usuarios accederán a los equipos mediante reserva de turnos, para organizar con antelación una eficiente utilización del sistema.
- Las reservas se realizarán con **7 (siete)** días de anticipación y su confirmación o cancelación con 48 hs de anticipación.
- La normativa vigente para el uso del Gabinete de Informática están contempladas en las Resoluciones H. N°180/01 y 372/01.

Docente responsable

Firma y aclaración

Fecha: ____/____/____

Autorizado: SI NO

Secretaría Administrativa