

PROTOCOLO DE REVISIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es comprobar que todas las instalaciones necesarias para la docencia están disponibles y funcionan adecuadamente antes del inicio de las clases.

2. Aplicación

Este protocolo se aplicará una semana antes del inicio de las clases de cada semestre.

3. Actividades

Una semana antes del inicio de las clases, el Administrador de Centro solicitará a los responsables de las diferentes áreas relacionadas con el mantenimiento de la Facultad que lleven a cabo las acciones indicadas en la siguiente tabla.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Revisión de equipos audiovisuales de las aulas ordinarias (ordenadores, proyectores y equipos de audio)	Responsable de medios audiovisuales
Revisión del estado del mobiliario de las aulas (pupitres, puertas, iluminación, etc.)	Coordinador de servicios
Revisión del estado de la limpieza de las aulas (pupitres, pizarra, ventanas, etc.)	Encargado de limpieza
Revisión de equipos informáticos de las aulas de Informática.	Responsable de la Unidad de Servicios Informáticos de la Facultad.
Revisión de equipos audiovisuales de la Facultad (plató de televisión, control de realización, estudio de radio y unidad móvil)	Responsable de medios audiovisuales
Revisión de tabloneros de anuncios de los diferentes cursos para eliminar anuncios y listados obsoletos.	Coordinador de servicios
Publicación de horarios por cursos en el tablón de anuncios establecido para ello	Coordinador de servicios

