1. En la primera reunión de departamento del curso se designará un responsable de los ordenadores del departamento y de aulas. Preferentemente será el jefe departamento.

2. El alumnado deberá trabajar siempre como usuario normal.

3. Cuando se detecte una incidencia esta deberá ser comunicada al responsable de ordenadores.

4. El responsable del aula intentará resolver la incidencia. Si dicho responsable no puede resolverla por cualquier motivo la comunicará al resto del departamento a través de la página que dispone el centro para reflejar las incidencias. (www.cpifpbajoaragon.com/mantenimiento).

5. Si para la reparación de la incidencia se necesita comprar algún material, se comunicará al jefe de departamento para que pueda proceder a comprar ese material.