



Normativa de aulas de informática

21-04-2008, Versión 9.0

1. Ámbito de aplicación

La presente normativa se aplica al uso de los recursos informáticos que se encuentren localizados en las aulas de informática de la de Universidad de Salamanca.

2. Tipos de aulas de informática

Se distinguen los siguientes tipos de aulas de informática:

- **Aulas de informática para docencia reglada.**- El uso de estas aulas es exclusivamente docente. Pueden existir aulas campus y, excepcionalmente y previa autorización del Equipo de Gobierno, aulas de docencia específica para distintas titulaciones que así lo requieran. El resto de las actividades a las que se destine el aula se supeditarán a la programación docente. Cuando el aula esté disponible (bien porque no haya sido reservada para docencia o bien por anulación de la misma) pasará automáticamente a uso libre por cualquier persona de la comunidad universitaria en el caso de las aulas campus o por cualquier estudiante de la titulación en el caso de aulas específicas de una titulación.
- **Espacios de uso libre.**- Cuyo fin será atender las demandas del usuario siempre destinadas a actividades complementarias a la docencia impartida y con fines educativos. Podrán ser aulas en horarios que no interfieran con la docencia y espacios especialmente destinados a este uso.
- **Aulas de informática para formación continua.**- Pueden existir aulas de informática en la Universidad destinadas a fines docentes no reglados, fundamentalmente orientadas a la formación continua de la comunidad universitaria y/o a la formación continua de profesionales externos a la Universidad.

3. Modelo de gestión

Las aulas están distribuidas por Centros y su uso se organiza en zonas de campus.

Los Servicios Informáticos son los únicos responsables de la gestión y del mantenimiento de los equipos y sistemas instalados en las aulas de informática con el objetivo de optimizar su uso y los recursos necesarios para su mejor explotación.

Corresponde a los Servicios Informáticos el diseño, la configuración y la administración de las aulas de informática, así como la realización de posteriores estudios y ejecuciones de ampliación o reforma de las mismas. Las propuestas de nuevas aulas o de modificaciones en las existentes se realizarán sobre la base de las necesidades detectadas por los Equipos de Dirección de los Centros o por requerimientos



estratégicos de la Universidad, en cualquier caso requerirán la autorización del Vicerrectorado competente.

Salvo casos excepcionales y aprobados por el Vicerrectorado competente, la administración y gestión técnica del aula le corresponderá a los técnicos y a las técnicas responsables de las aulas (en adelante personal técnico) dependiente funcional y orgánicamente de los Servicios Informáticos. Dentro del organigrama de los Servicios Informáticos habrá una persona que asuma la coordinación general de todas las aulas de informática.

Los Equipos de Dirección de los Centros, con el objeto de buscar el máximo rendimiento y amortización de los equipos informáticos, así como ampliar la prestación de los servicios a la comunidad universitaria, fijarán el horario de apertura de las aulas de informática procurando que coincida con el del Centro.

4. Funcionamiento de las aulas de informática

Las aulas y equipos informáticos incluidos en el ámbito de aplicación de las presentes normas podrán ser objeto de los siguientes regímenes de uso:

- **Utilización para la docencia.**- Tanto teórica o práctica relacionada con las enseñanzas de grado, máster y doctorado. Los Equipos de Dirección de los Centros, a través de la Administración de Centro, solicitarán anualmente al personal docente el uso previsto de las aulas de informática. Será el personal técnico el encargado de ejecutar dicha planificación. En dichas solicitudes se tienen que reflejar las fechas solicitadas para impartir dicha docencia y el *software* necesario para su desarrollo. La recepción de dichas solicitudes debe fijarse en la primera quincena del mes de junio. Cualquier solicitud que se reciba después de la fecha fijada se verá supeditada a la disponibilidad existente.

Para cualquier conflicto de concurrencia entre varias clases docentes se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación de las asignaturas:

1. Troncales.
2. Obligatorias.
3. Optativas.
4. Libre Elección.

Si ante el mismo orden de prioridad no se resolviese el conflicto, la Dirección del Centro o, en casos excepcionales o cuando el conflicto se dé entre diferentes Centros, el Vicerrectorado competente será el encargado de resolverlo.



Sólo podrán acceder al aula en este régimen el profesorado acreditado y los estudiantes que estuvieran matriculados en dicha asignatura. El profesorado informará al personal técnico de cualquier incidente que sucediera en el uso de los equipos e instalaciones a través de cualquiera de las siguientes vías: herramienta de soporte, correo electrónico, llamada telefónica o visita.

- **Utilización para uso libre.-** Para la realización de actividades relacionadas con la actividad docente por parte de cualquier miembro de la Universidad. Se podrá acceder a los espacios de uso libre, así como las aulas de docencia, en los horarios disponibles. En estas últimas, los horarios no reservados para docencia, pasarán a ser de libre utilización. El personal técnico responsable publicará semanalmente los horarios disponibles en los distintos medios a tal efecto (tablón de anuncios del aula y página web de aulas). Para utilizar cualquier aula es necesario poseer el carné polivalente o cualquier otro documento que acredite ser miembro de la comunidad universitaria.

El usuario dispondrá de una hora, prorrogable si necesitase más tiempo y al término del plazo asignado existiesen puestos libres. Para la adjudicación del lugar de trabajo existen diversos protocolos dependiendo del aula. En cualquier caso, el personal técnico del aula, o, en su defecto, cualquier personal docente o la Administración del Centro, puede solicitar que se le muestre el carné polivalente o documento acreditativo para validar que el usuario es miembro de la comunidad universitaria, y en caso de no poder satisfacer el requerimiento, el usuario deberá abandonar el aula.

- **Otras actividades académicas.-** Para las actividades no regladas, y sujetas a la disponibilidad del aula, será el personal técnico quien administre los horarios, siguiendo el siguiente orden de prelación: Títulos Propios, Cursos Extraordinarios y de Formación Continua, Cursos de distinto tipo fuera de programación y otras actividades desarrolladas por la Universidad.

Las solicitudes de reservas para estas actividades se realizarán bajo petición directa al personal técnico correspondiente (si es para un aula en concreto) o a la persona responsable de la coordinación de las aulas de informática (si es genérico, para cualquier aula disponible) mediante cualquier vía válida (correo electrónico, llamada telefónica, visita, soporte web). La solicitud se deberá efectuar como mínimo 10 días antes de la fecha de la reserva, con indicación de las aplicaciones *software* y versiones necesarias. En caso de que el *software* demandado no estuviese instalado en el aula, el profesor o profesora deberá facilitárselo al personal técnico en ese plazo anteriormente fijado.

Sólo podrán acceder al aula en este régimen el personal responsable de la docencia del curso, que será también responsable del aula, y de los estudiantes que estuvieran matriculados en dicho curso mientras dure éste.



Cualquier excepción a lo anteriormente expuesto, será resuelta por la persona responsable de la coordinación de las aulas de informática.

Cualquier irregularidad o mal funcionamiento observado en los ordenadores y/o aplicaciones deberá notificarse al personal técnico tan pronto como sea observada.

- **Reservas externas.**- Las aulas de informática pueden ser utilizadas por personas ajenas a la Universidad, así como por personal de la Universidad para fines no recogidos en los ámbitos anteriores, siempre que estén disponibles. El procedimiento de petición, su reserva y uso es mediante solicitud por escrito, bien por correo ordinario, bien por correo electrónico. En el escrito de solicitud, dirigido al vicerrector o vicerrectora competente, se indicará de manera resumida el contenido de la actividad que se desarrollará, el periodo para el que solicita y el *software* que se requiere. La utilización de las aulas de informática en esta modalidad está sujeta al pago de las cantidades establecidas en las tarifas que para el uso de bienes patrimoniales hayan sido aprobadas por el Consejo Social. En el escrito de contestación se emplazará al solicitante para que abone las cantidades correspondientes, en todo caso antes del inicio de la actividad, sin que pueda considerarse firme la reserva mientras tal pago no se produzca.
- **Mantenimiento del aula.**- El personal técnico podrá utilizar los espacios libres en el horario del aula para efectuar las labores de mantenimiento de la misma.

5. Instalación de *software*

Los programas instalados en las aulas son de dos tipos:

1. Los que conforman el sistema nuclear de la docencia: sistemas operativos, ofimática, aplicaciones de Internet, licencias de Campus y licencias adquiridas desde los Servicios Informáticos, previamente aprobadas por el Equipo de Gobierno y cuya gestión corresponde a la persona responsable de la coordinación de las aulas de informática. En este caso, el personal técnico es el responsable de su funcionamiento. Se trata de programas con las correspondientes licencias. Los conflictos de instalación entre los programas necesarios serán resueltos por el personal técnico.
2. Programas proporcionados por el profesorado. En este caso la responsabilidad del personal técnico consiste exclusivamente en la instalación del mismo. Para ello, deben ser entregados al personal técnico con suficiente antelación. El personal técnico no se hace responsable del correcto funcionamiento de este tipo de *software*, ni tampoco será responsable de solucionar los problemas derivados de ello. La Universidad de Salamanca no asume los riesgos legales de la ausencia de licencia y será responsabilidad única y exclusiva del personal docente que lo proporcionó para su uso.



Como directrices generales para la configuración del *software* instalado en las aulas de informática se plantean las siguientes:

- Se buscará, siempre que sea posible, la neutralidad tecnológica.
- Se promoverá, siempre que sea posible, el uso de *software* libre.
- Se promoverá siempre que sea factible, la posibilidad de elección entre un sistema operativo propietario y un sistema operativo *software* libre.
- En cualquier plataforma de trabajo se tendrá instalada un paquete ofimático *software* libre, así como las herramientas necesarias para crear y/o visualizar documentos en los formatos estándares recogidos en la normativa de la Universidad de Salamanca para este fin.

6. Normas generales de uso

A las aulas de informática se les aplica la normativa general de funcionamiento de las aulas de la Universidad de Salamanca, por lo que está prohibido fumar, comer, beber y/o usar el teléfono móvil. Con carácter específico en las aulas de informática queda terminantemente prohibido:

- Realizar actuaciones que supongan algún peligro para los equipos informáticos allí instalados.
- Llevar a cabo cualquier alteración del *software*, ficheros instalados y la modificación del proceso de arranque normal del ordenador.
- Instalar o ejecutar, aunque sea de manera temporal, cualquier tipo de *software* no pre-instalado en los equipos, por parte de los usuarios, sin la previa autorización del personal técnico del aula.
- Utilizar e instalar cualquier tipo de juegos en los ordenadores.
- Manipular el *hardware* de los equipos: desconectarlos de la red eléctrica o de datos, abrirlos, cambiarlos de ubicación, etc.
- Manipular la BIOS del equipo y la secuencia de arranque de los mismos.
- Acceder y distribuir información obscena, violenta, racista, sexista, etc.
- Violar los derechos de autor ya sea mediante el uso indebido o la distribución ilegal de *software*, material audiovisual, documentos, etc.
- Colapsar el tráfico de la red.
- Utilizar programas P2P.



- Conectar a la red eléctrica o de datos cualquier dispositivo ajeno al aula sin previa autorización.
- Realizar cualquier otra actividad que comprometiese la seguridad de los sistemas informáticos de la Universidad de Salamanca o de otras entidades.

7. Usuarios y usuarias de las aulas de informática

A los efectos de las presentes normas se consideran usuarios y usuarias de las aulas informáticas:

1. El alumnado matriculado en la Universidad de Salamanca.
2. El profesorado de los Departamentos que soliciten su utilización para impartir la docencia teórica o práctica.
3. El resto de miembros perteneciente a la comunidad universitaria.
4. Las demás personas que sean autorizadas en las condiciones y por el tiempo en que se extienda la indicada autorización.

Son **derechos** de los usuarios de las aulas informáticas:

- Utilizar las aulas de conformidad con las siguientes normas y en régimen de igualdad.
- Formular cuantas sugerencias estimen oportunas para mejorar el servicio.

Son **obligaciones** de los usuarios:

- Utilizar las aulas informáticas de conformidad al régimen de uso que sea aplicable. Las aulas de informática están concebidas como herramienta de apoyo a la docencia y formación del alumnado. Tanto los programas instalados como la red de datos existente, tienen ese cometido.
- Acceder a su uso de acuerdo con las condiciones y horarios previstos al efecto.
- Respetar el régimen de horarios y de limitación de tiempo de uso de los equipos.
- Facilitar la actividad de vigilancia y supervisión del personal encargado del aula, proporcionándole los datos que de conformidad con las presentes normas sean preceptivos para acceder al uso de las aulas.
- Poner en conocimiento del personal encargado del aula cualquier incidencia que suceda en los equipos.
- Someterse al procedimiento de comprobación de virus que en su caso se establezca.



8. Incumplimiento

El incumplimiento de las normas de uso establecidas en esta normativa conllevará la expulsión del aula, poniéndose en conocimiento de las autoridades competentes para que procedan, en su caso, a la adopción de las medidas disciplinarias o de otra naturaleza, en particular, de responsabilidad patrimonial.

Esta normativa entrará en vigor desde el día posterior a su aprobación en Consejo de Gobierno.