

(Aprobado en Junta de Gobierno el 10 de diciembre de 2001)

PROPUESTA  
**NORMATIVA DE AULAS INFORMÁTICAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

## **Índice de contenido**

- 1. Definiciones y tipos de aulas informáticas**
- 2. Objetivos de la normativa**
- 3. Definición de usuarios y coordinadores de las aulas informáticas.**
- 4. Competencias sobre las aulas informáticas**
- 5. Organización de uso de las aulas informáticas**
- 6. Organización de *hardware* y *software* de las aulas informáticas**
- 7. Responsabilidades de los usuarios y coordinadores de las aulas informáticas**
- 8. Personal técnico y responsabilidades del CITI**
- 9. Gestión económica**

## **1. Definiciones y tipos de aulas informáticas**

- 1.1. A efectos de esta normativa, se entiende por *aulas informáticas* aquellas aulas dotadas de ordenadores en las que su uso no implica modificación de su *hardware*.
- 1.2. Podrán existir en la Universidad de Cádiz (en adelante, UCA) otras aulas o laboratorios con ordenadores a los que se dé un uso específico o que pueda implicar modificación de su *hardware*, pero no serán consideradas dentro de esta normativa
- 1.3. Según su uso, puede haber aulas informáticas para:
  - 1.3.1. Enseñanzas regladas.
  - 1.3.2. Cursos y seminarios.
  - 1.3.3. Uso libre.

Físicamente, podrán existir aulas informáticas con más de un uso.

## 2. Objetivos de la normativa

La presente normativa regula el funcionamiento de las aulas informáticas de la UCA, definidas según el artículo 1, en los siguientes aspectos:

- 2.1. Regularización de las competencias sobre las aulas informáticas.
- 2.2. Organización de las aulas informáticas.
- 2.3. Normas de seguridad.
- 2.4. Elección de *hardware*, instalación y mantenimiento.
- 2.5. Generación de un presupuesto para las aulas informáticas.
- 2.6. Adquisiciones para las aulas informáticas.

## 3. Definición de usuarios y coordinadores de las aulas informáticas.

- 3.1. Se denomina *usuario* de aulas informáticas a todo aquel miembro de la UCA que pueda acreditar su pertenencia a la institución, o a toda persona que el centro o unidad responsable del aula informática autorice.
- 3.2. El decanato o dirección del centro o la dirección de la unidad responsable de aulas informáticas nombrará *coordinador* de aulas informáticas a un miembro de su equipo o un docente miembro del centro o unidad responsable de las aulas informáticas, que realizará las tareas de coordinación con el Centro Integrado de Tecnologías de la Información (en adelante, CITI).

## 4. Competencias sobre las aulas informáticas

- 4.1. El centro o unidad responsable de las aulas informáticas es el responsable de la programación y uso de las aulas informáticas, así como de la integridad física del equipamiento.
- 4.2. El CITI será el responsable de dar el apoyo técnico necesario para el funcionamiento de las aulas informáticas.
- 4.3. Serán competencia de los centros o unidades responsables de aulas informáticas, coordinados con el CITI, los siguientes aspectos:
  - 4.3.1. Programación de las actividades en las aulas informáticas.
  - 4.3.2. Organización de los horarios.
  - 4.3.3. Solicitud del *software* requerido en los términos y plazos establecidos.
  - 4.3.4. Gestión económica de los consumibles
- 4.4. Serán competencia del CITI los siguientes aspectos:
  - 4.4.1. Diseño del *hardware* de las aulas informáticas.
  - 4.4.2. Instalación del *hardware* y del *software* de las aulas informáticas.
  - 4.4.3. Normas de seguridad de las aulas informáticas.

4.4.4. Mantenimiento del *hardware* y del *software* de las aulas informáticas.

4.4.5. Generación de un presupuesto anual de inversiones para las aulas informáticas.

## 5. Organización de uso de las aulas informáticas

5.1. En aulas informáticas de uso compartido, su ocupación se establecerá de acuerdo a la siguiente prioridad:

5.1.1. Enseñanza reglada y exámenes.

5.1.2. Mantenimiento.

5.1.3. Cursos y seminarios.

5.1.4. Uso libre.

5.2. Las aulas informáticas podrán disponer de un sistema de reconocimiento del usuario en cada ordenador.

5.3. La generación y actualización de los horarios será competencia de cada uno de los centros o unidades responsables de su confección, los cuales deberán notificarlos al CITI por los mecanismos que se establezcan.

5.4. Los horarios de las aulas informáticas para las enseñanzas regladas serán establecidos en el mes de julio para todo el curso académico. En caso de modificación de horario, el CITI dispondrá de quince días lectivos a partir de la notificación para hacer efectivo cualquier cambio de *software* que fuera necesario.

5.5. El CITI necesitará un tiempo para la revisión y mantenimiento de las aulas informáticas, por lo que el centro o unidad responsable de las aulas informáticas deberá reservar en su horario de mañana un periodo de al menos dos horas por semana para ello.

5.6. La realización de exámenes en aulas informáticas también deberá ser prevista junto a los horarios de las aulas informáticas.

5.7. Para la realización de todo tipo de cursos y seminarios que vayan a usar aulas informáticas, y supongan cambios drásticos en el *software*, la reserva de ocupación de aulas informáticas deberá ponerse en conocimiento del CITI con al menos veinte días de antelación a la fecha de comienzo. Dicho curso no deberá interferir en el normal desarrollo de las enseñanzas regladas.

5.8. Todas las reservas de ocupación de aulas informáticas deberán acompañarse de los siguientes datos:

5.8.1. Persona responsable de la ocupación.

5.8.2. *Software* a ejecutar, con su versión.

5.8.3. Necesidad de uso de la red.

5.9. Para la utilización de las aulas informáticas como salas de uso libre será necesario cumplir las siguientes condiciones:

5.9.1. El usuario deberá reservar el puesto de trabajo previamente. Durante su uso, podrá ser requerida su identificación.

5.9.2. Cada ordenador será usado por una sola persona a la vez.

5.9.3. Los usuarios podrán utilizar las aulas informáticas sólo para uso académico.

## **6. Organización de *hardware* y *software* de las aulas informáticas**

- 6.1. El equipamiento informático de las aulas informáticas (*hardware*) consiste en ordenadores completos, y periféricos, como impresoras o escáneres, directamente conectados a ellos o a la red informática, más los elementos de dicha red, como rosetas, cables, concentradores, etc.
- 6.2. En cada aula donde se den clases regladas o cursos deberá haber un ordenador reservado para uso del profesor.
- 6.3. En aquellas aulas informáticas o grupo de aulas informáticas donde existan servidores, su administración será función exclusiva del CITI.
- 6.4. El centro o unidad responsable de aulas informáticas velará por el cuidado y buen uso del equipamiento de las aulas informáticas, poniendo para ello los medios necesarios de vigilancia y limpieza.
- 6.5. El uso de periféricos especiales, como impresoras o escáneres, deberá hacerse bajo la supervisión del profesor, en el caso de clases regladas o cursos, o bajo la del coordinador de aulas informáticas en el caso de salas de usuarios.
- 6.6. En las aulas informáticas solamente estarán instalados los programas (*software*) con las debidas licencias, o bien programas de libre distribución, *freeware*, *shareware*, de dominio público o similar.
- 6.7. El CITI podrá instalar mecanismos de control para impedir o paliar el mal uso de los ordenadores de las aulas informáticas.
- 6.8. El CITI podrá instalar algún mecanismo de identificación de cada usuario, y, en este caso, llevar un registro de lo hecho por cada uno.

## **7. Responsabilidades de los usuarios y coordinadores de las aulas informáticas**

- 7.1. El usuario deberá contribuir al cuidado del material informático dispuesto en las aulas informáticas. En este sentido, estará obligado a dejar los puestos informáticos en las mismas condiciones de operatividad encontradas.
- 7.2. Será de obligación para el usuario notificar al profesor, o coordinador de aulas informáticas en su caso, cualquier anomalía que haya observado previamente al inicio de su actividad en el aula. En caso contrario, se le podría imputar la responsabilidad de la incidencia detectada.
- 7.3. Será obligación del usuario observar las siguientes indicaciones:
  - 7.3.1. No instalar programas salvo autorización expresa del CITI.
  - 7.3.2. No desconfigurar o borrar programas, o el propio sistema operativo, de forma que éste o aquéllos queden inoperativos.
  - 7.3.3. No formatear discos duros, borrar ficheros del sistema o cualquier otra acción que deje el ordenador inoperativo.
  - 7.3.4. No introducir maliciosamente virus, gusanos, caballos de Troya u otros programas que afecten al buen funcionamiento del ordenador.

- 7.3.5. No hacer un uso indebido de la red de datos de la UCA.
- 7.3.6. No destruir ni alterar datos pertenecientes a otras personas.
- 7.3.7. No permitir a otros el uso de su cuenta personal de acceso.
  
- 7.4. Los centros o unidades responsables de aulas informáticas establecerán las sanciones que aplicarán por incumplimiento de las obligaciones indicadas en los puntos anteriores 7.1, 7.2 y 7.3.
- 7.5. Será obligación del coordinador de cada centro o unidad responsable de aulas informáticas:
  - 7.5.1. Informar al CITI de la planificación horaria de las aulas informáticas y cualquier modificación de ella.
  - 7.5.2. Atender y canalizar, en caso de ser necesario, los partes de incidencias que reciba de los usuarios de las aulas informáticas.
  - 7.5.3. Colaborar con el CITI en la difusión de novedades y actividades que se realicen en las aulas informáticas.
  - 7.5.4. Supervisar el uso de las aulas informáticas como salas de usuarios.
- 7.6. Los profesores usuarios de las aulas informáticas deberán notificar las incidencias acaecidas en ellas, bien al coordinador de aulas informáticas o directamente al CITI, utilizando los mecanismos que se habiliten al efecto.
- 7.7. Durante la realización de la actividad docente, el profesor vigilará el correcto uso de los puestos informáticos, procurando mantener su integridad.

## **8. Personal técnico y responsabilidades del CITI**

- 8.1. El CITI asignará un técnico para realizar las labores de coordinación operativa en aulas informáticas.
- 8.2. El CITI destinará, para atender las aulas informáticas de cada campus, personal técnico que realizará la instalación y desinstalación de *hardware* y *software* para el perfecto funcionamiento de las aulas informáticas.
- 8.3. El personal técnico del CITI realizará tareas de mantenimiento periódicas en los horarios previstos, al objeto de garantizar la operatividad de las aulas informáticas.
- 8.4. El Centro o unidad responsable de las aulas informáticas podrá incorporar al sistema de atención a sus aulas informáticas personal propio cuyas actividades deberán ser coordinadas y planificadas por el coordinador del Centro bajo el asesoramiento del responsable técnico del CITI.
- 8.5. El personal técnico deberá mantener actualizada información del inventario de cada aula informática y estado de cada equipo.

## **9. Gestión económica**

- 9.1. El CITI incluirá anualmente en su propuesta de presupuestos las partidas necesarias para atender las necesidades de mantenimiento y renovación tanto de los equipos informáticos como del software base de las Aulas Informáticas.
- 9.2. Los Centros y unidades responsables, remitirán al Vicerrector de Infraestructuras y Recursos

sus peticiones de nuevo software docente a usar en las Aulas Informáticas.

9.3. Los Centros y unidades responsables, remitirán al Vicerrector de Infraestructuras y Recursos sus peticiones de nuevos equipos informáticos para crear nuevas Aulas Informáticas.

9.4 . El CITI elaborará los informes técnicos necesarios para la adquisición de equipos informáticos y software docente para Aulas Informáticas indicados en los 9.2 y 9.3 y gestionará las dotaciones económicas que la UCA destine a ello.