

Normativa de uso de las aulas de informática

Introducción

La Escuela Superior de Diseño (ESDi) dispone de aulas de informática distribuidas en todo el ámbito de la misma con equipos y material auxiliar puesto a disposición de todas las personas vinculadas a la universidad.

Los equipos de todas estas aulas están enlazados a la red corporativa de la ESDi ofreciendo una amplia variedad de servicios y recursos además del acceso directo a Internet.

Los usuarios principales a los que van dirigidos los servicios ofrecidos por las aulas de informática son:

- Los alumnos, ofreciéndoles la infraestructura tecnológica para que puedan utilizar los recursos y llevar a cabo las prácticas y proyectos docentes, así como el acceso a los datos e información de la red interna e Internet.
- El profesorado, que podrá utilizar los equipos de las aulas y los recursos que a través de estos se pueden acceder para la impartición de las clases y demás temas vinculados con la actividad docente.
- El Personal de Administración y Servicios, en caso de realizarse actividades de formación para la optimización de su trabajo diario.
- Las entidades externas que no dispongan de la infraestructura necesaria que les permita desarrollar actividades que requieran recursos informáticos, y con las que la Universidad haya establecido algún modelo de prestación de servicios.

El servicio ofrecido con estas aulas informáticas debe ajustarse a las necesidades y peculiaridades de cada uno de sus destinatarios de forma que pueda asegurarse la disponibilidad y calidad del servicio en todo momento.

Esto motiva que sea necesaria la elaboración e implantación de esta normativa de uso que aporte las bases suficientes para garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras ofertadas.

Tipos de Aula

Se establecen dos tipos de aulas informáticas en función del servicio al que están destinadas:

- Oberta: Para el uso, principalmente, de cualquier persona que sea alumno de la escuela.
- Docencia: Destinadas principalmente a cubrir las necesidades docentes. Cuando no se utilicen para docencia éstas pueden quedar en la modalidad de aula "Oberta" si así se estima conveniente.

Horario de libre acceso

Con carácter general, las aulas del tipo "Oberta" darán servicio a los usuarios desde las 8:30h hasta las 20:30h de lunes a viernes extendiéndose este margen de días en épocas de exámenes a algunos sábados como así se determinará por el órgano de gestión académica.

En los períodos de vacaciones, en los que la escuela esté abierta, se cerrarán todas las aulas a excepción de las de tipo "Oberta".

Acceso

Para poder hacer uso de los equipos informáticos de las aulas será imprescindible la utilización del código de usuario y la clave de acceso suministrada por secretaria. Esta restricción se aplica a todos los usuarios sin restricciones de tipo.

Los usuarios en calidad de visitantes podrán solicitar códigos de acceso temporales cuya duración variará dependiendo de cada caso.

Para los casos de olvido de los códigos de acceso deberán dirigirse a Secretaria Académica para la renovación de los datos de acceso a los sistemas o al departamento de Desarrollo Tecnológico previa verificación por parte de Secretaría Académica del usuario correspondiente.

Reservas

Ordinarias:

Son las reservas que se realizan con carácter personal. Están limitadas exclusivamente a los integrantes de la comunidad universitaria y para su disfrute es imprescindible la acreditación como tal.

Dichas reservas pueden llevarse a cabo de las siguientes formas:

- Por anticipado, preferentemente desde las reservas On-line o desde los propios equipos desde las aulas.
- En el momento, realizando la reserva en cualquier equipo que no haya sido reservado previamente por otro usuario.

En cualquier caso, la duración máxima de la reserva es de una hora, aunque ésta puede prorrogarse en periodos de una hora si sobre el equipo que se esté utilizando no existe ninguna otra reserva.

Las reservas ordinarias solo pueden realizarse en aulas de tipo "Oberta" y en los intervalos en los que no exista ninguna reserva especial.

Anulación de reservas ordinarias:

Una reserva ordinaria puede ser anulada por cualquiera de las situaciones siguientes:

- Cuando pasados 10 minutos desde el inicio de la reserva, no se ha hecho uso de ella.
- Cuando por necesidades docentes, se realice una reserva especial en el aula.
- Cuando se produzca alguna incidencia en el equipo sobre el que se ha hecho la reserva que impida su correcto funcionamiento. En este caso la reserva se trasladará a otro puesto de trabajo disponible.
- Cuando por necesidades especiales se requiera cerrar el aula para realizar tareas de mantenimiento, inventario y cualquier otra que así lo requiera.
- Voluntariamente por el propio usuario desde las reservas On-line o desde los propios equipos desde las aulas.

Limitaciones:

- El tiempo máximo de antelación para las reservas ordinarias es de un mes.
- Un mismo usuario puede tener un máximo de 10 reservas activas al mes.
- En un mismo día solo se podrá tener un máximo de 3 reservas.
- No se podrá reservar más de un puesto en el mismo turno, ni en la misma aula ni en aulas distintas.

- No podrán hacer uso del sistema de reservas aquellos usuarios que hayan sido objeto de aplicación de alguna de las medidas preventivas definidas en esta norma, durante el tiempo establecido por la medida aplicada.
- El mal uso del sistema de reservas se considera como un incumplimiento de esta normativa.

Especiales:

Son las reservas destinadas a la impartición de cursos, prácticas docentes o cualquier otra actividad autorizada.

Estas reservas deberán solicitarse con un mínimo de 30 días de antelación y deberán ser validadas por los responsables del aula que se solicite.

Las solicitudes deben realizarse necesariamente mediante la aplicación informática desarrollada al efecto.

Validación de reservas especiales:

Las reservas solicitadas no se harán efectivas hasta que sean validadas por los responsables correspondientes.

Vinculación de reservas a asignaturas:

En el momento de solicitar una reserva especial, el solicitante puede indicar si desea que dicha reserva esté vinculada a una determinada asignatura. En este caso, una vez validada, solo podrán hacer uso de la reserva los alumnos matriculados en esta asignatura durante el curso académico actual, debidamente identificados previamente.

Otras reservas especiales para actividades universitarias:

Además de las reservas especiales para docencia, podrán efectuarse reservas para la realización de otras actividades de interés universitario general, tales como automatrícula, oposiciones, congresos, ...

Deberes y derechos de los usuarios:

Los usuarios de las aulas tienen a su disposición todo el equipamiento instalado en el aula (equipos, escáner, impresoras, proyectores, ...).

El usuario se hace responsable del material que esté utilizando y por tanto asume cualquier desperfecto debido a un uso incorrecto o malintencionado de éste.

Dentro de las aulas está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y/o bebida.

Asimismo, en la aplicación de la legislación vigente, está terminantemente prohibido fumar en el interior de las aulas.

Todos los usuarios disponen de una unidad de almacenamiento temporal que corresponde a la unidad de sistema de cada equipo, la cual se "limpiará" cada vez que se realice un reinicio del sistema. Además de esta unidad, disponen de una partición secundaria de almacenamiento local persistente en la propia máquina pero que será compartido por cualquier usuario que utilice el equipo por lo que no se protege de borrado de archivos/carpeta por usuarios posteriores. Además de estos tipos de almacenamiento, cada usuario (alumnos, profesores y demás personal de la universidad) dispone de una carpeta personal, en la red de la universidad, para almacenar los archivos/carpeta que necesite.

Dentro del entorno de trabajo se puede hacer uso de cualquier software disponible y previamente instalado desde el departamento de Desarrollo Tecnológico. El uso y/o instalación de cualquier otro software es responsabilidad del usuario.

Los usuarios están obligados a mantener un comportamiento adecuado que no perjudique el normal desarrollo de los trabajos académicos del resto de usuarios del aula.

Cualquier acción intencionada que suponga el mal funcionamiento de algún recurso informático puede ser objeto de aplicación de las medidas preventivas definidas en esta norma. Se consideran de especial gravedad:

- Utilización de programas tipo Troyanos y derivados.
- Bloqueo intencionado de colas de impresión.
- Ejecución intencionada de virus informáticos.
- Accesos o intentos de acceso no autorizados a través de la red a ordenadores de la propia universidad o ajenos a esta.
- Sustracción de cualquier tipo de material perteneciente a la Universidad.
- Comportamientos agresivos y/o festivos que alteren el ambiente de trabajo académico y de estudio de las aulas. Haciendo especial mención a gritos ó tonos de voz excesivamente elevados.

Esta totalmente prohibido el acceso desde las aulas informáticas a juegos locales o en red, o a software descargado de Internet no especialmente definido como de estudio o trabajo. Este tipo de software solo será accesible desde las aulas que se definan específicamente como de uso lúdico y académico.

Utilización de equipos personales

El empleo de equipos informáticos personales (portátiles, PDA's, ...) en el interior de las aulas está sujeto a las siguientes condiciones.

- No podrán utilizarse de manera que se impida el uso de cualquiera de los puestos de trabajo del aula.
- En ningún caso podrán ser conectados a la red informática existente en las aulas.
- El acceso a la red de la universidad podrá realizarse exclusivamente a través de conexiones inalámbricas o en los puntos de red ubicados en las zonas habilitadas para el trabajo en grupo y que así estén dispuestos.
- El personal técnico no tiene ninguna obligación de dar soporte a los equipos personales de los usuarios, salvo en lo relativo a la conexión inalámbrica a la red.