



## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

### NORMATIVA DE ASIGNACIÓN Y USO DE AULAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS PORTÁTILES DEL CENTRO

Aprobada en Junta de Facultad de 9 de abril de 2015

#### 1. **Ámbito de aplicación.**

Las presentes normas serán de aplicación a la asignación y uso de las aulas de informática, la utilización de los equipos informáticos de la Sala de lectura y la utilización de los equipos portátiles (ordenadores) de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura.

Corresponde al Técnico de informática de la Facultad el diseño, la configuración y la administración de las aulas de informática y de los equipos de la Sala de lectura y portátiles.

#### 2. **Asignación y reserva de aulas de informática .**

2.1. La asignación de las aulas de informática a las asignaturas en las que se realice un uso continuado o intermitente de equipos informáticos a lo largo de todo el semestre, se realizará en el proceso de determinación de horarios de cada curso. Esta asignación se realizará únicamente para las asignaturas correspondientes a títulos oficiales de Grado y Máster impartidos en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, cuyo profesorado haya comunicado al Vicedecanato de Ordenación Académica el uso mencionado. En caso de que, teniendo en cuenta la disponibilidad de aulas y los condicionantes en la elaboración de horarios, hubiera concurrencia entre varias clases, el vicedecanato con competencias en la materia determinará el uso de las aulas de informática, asegurando, en todo caso, la asignación de una clase semanal por asignatura.

Para las asignaturas a las que se asigne docencia únicamente en aulas de informática, se considerará que dichas aulas tienen confirmada la reserva para todo el semestre con la asignación a la que se refiere el párrafo anterior.

En el caso de asignaturas a las que se les haya asignado en el horario un aula tradicional y un aula de informática, el profesorado deberá, obligatoriamente, confirmar con una semana de antelación la utilización efectiva del aula de informática. En caso de no realizarse dicha confirmación, se entenderá que no se va a utilizar y el aula podrá asignarse a otras asignaturas, cursos, actividades o tareas de mantenimiento. No se admitirá una confirmación general para todo el semestre.

Igualmente, si pasados 20 minutos del inicio previsto de la clase en el aula de informática dicha aula no se ha ocupado, se entenderá que no se va a utilizar y podrán realizarse en ellas tareas de mantenimiento y reparación de equipos. A estos efectos, se entenderá que el inicio previsto es la hora en punto inicial del periodo reservado.

2.2. Para las asignaturas correspondientes a títulos oficiales de Grado y Máster que vayan a realizar un uso esporádico de las aulas de informática, el profesorado responsable de dichas asignaturas realizarán la reserva de aulas en la conserjería del Edificio de Departamentos.

2.3. Para otras actividades, ya sean organizadas por el profesorado del centro o por otras instituciones, será necesario solicitar su utilización al Vicedecanato con competencias en la materia a través del formulario de reserva que puede encontrarse en la web <http://ecouex.es/instalaciones/> o por correo

electrónico dirigido al vicedecanato con competencias en esta materia. En esta solicitud se indicará de manera resumida el contenido de la actividad que se desarrollará, los días y horas para los que se solicita el aula y el software que se requiere a los efectos de lo que se establece en el apartado 5 de esta norma. En relación con estas actividades se procurará, si las circunstancias lo permiten, dar prioridad a las organizadas por miembros de la UEx y en especial a aquellas en las que estén involucrados miembros de la Facultad.

### **3. Utilización de las aulas de informática.**

- 3.1. Es obligatoria la presencia del profesorado de la asignatura o del formador de la actividad, que serán responsables del buen uso tanto de los equipos informáticos como del mobiliario de la sala. No se autoriza ni el acceso ni la permanencia de los estudiantes solos. Por tanto, el profesor o el formador será la primera persona en entrar en el aula y la última en salir de ella.
- 3.2. Al inicio y durante el desarrollo de cada clase o actividad, los estudiantes o usuarios deberán comunicar verbalmente al profesor o formador los fallos, incidencias y desperfectos que aprecien o sucedan en el puesto asignado. Dichos fallos, incidencias o desperfectos serán comunicados al personal de la conserjería del edificio de departamentos quien, a su vez, lo comunicará al Técnico de Informática. En el caso de que las incidencias se hayan producido durante una clase correspondiente a una titulación oficial, tal comunicación podrá realizarse a través de las observaciones incluidas en la hoja de firmas del aula que corresponda. En el caso de clases no permanentes u otras actividades, se informará mediante el canal que el profesor o formador estime más oportuno.
- 3.3. En caso de que en los equipos se detectaran incidencias o desperfectos que hubieran tenido lugar en un periodo de clase o actividad en el que el profesorado o el formador, debiendo estar presente no lo hubiera estado, el importe que suponga la resolución o la reparación de la incidencia se reclamará al departamento al que pertenezca el profesor o al responsable de la actividad.
- 3.4. El usuario es totalmente responsable del equipo asignado, de su custodia y cuidado durante el tiempo de uso. No podrá manipular ni el hardware (desconectarlo de la red eléctrica o, en su caso, de datos, abrirlo, cambiarlo de ubicación) ni el software instalado en el ordenador. El usuario debe velar porque no sea utilizado por una persona distinta.
- 3.5. No se permite manipular los cables conectados al equipo.
- 3.6. Los estudiantes colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido y limpio el lugar que ha ocupado.
- 3.7. Los ordenadores deberán apagarse al finalizar la clase o la actividad. Asimismo, debe apagarse la pantalla del equipo.
- 3.8. Al concluir una clase o una actividad, la sala deberá encontrarse en perfecto estado de orden para la impartición de la clase o actividad siguientes.
- 3.9. Será de aplicación, asimismo, lo previsto en la Normativa Básica de Convivencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobada en Junta de Facultad de 27 de marzo de 2014.

### **4. Utilización de equipos de la Sala de lectura.**

- 4.1. La Sala de lectura es el lugar destinado a la realización de trabajos académicos, al estudio y al uso general de los equipos informáticos por parte del alumnado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura.

4.2. El acceso a esta sala es libre. La utilización de los equipos informáticos está reservada a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales con, a su vez, las siguientes prioridades de uso:

1. Trabajos académicos de las asignaturas,
2. Otros usos generales por parte de los estudiantes.

4.3. En la utilización de los equipos informáticos de la Sala de lectura será de aplicación lo establecido en los apartados 3.4 a 3.9 de esta normativa.

4.4. Los usuarios de los equipos deberán informar al personal de la conserjería del edificio de Departamentos cualquier incidencia que encuentren en la utilización de los equipos.

4.5. Están expresamente prohibidos los juegos y el uso de los recursos propios de la Facultad con fines lúdico, así como el uso de teléfonos móviles o equivalentes siempre que tal uso cause molestias al resto de usuarios de la sala.

## **5. Instalación y utilización de programas informáticos.**

5.1. Toda instalación y mantenimiento de software será realizada por el Técnico de Informática de la Facultad.

5.2. Antes del inicio de cada semestre, o en el caso del uso esporádico de las aulas de informática quince días antes de su utilización, el profesorado de las asignaturas correspondientes a títulos oficiales de Grado y Máster comunicará al Técnico de informática de la Facultad los programas necesarios en su respectiva asignatura. El profesor que encargue al responsable de las salas la instalación de un programa no incluido en el software oficial de la Universidad de Extremadura, deberá proporcionar dicho software al Técnico de informática y se responsabilizará de que el software sea legal, presentando las pruebas de legalidad que le sean requeridas. A estos efectos, deberá tenerse en cuenta el número de licencias necesarias en función del número de equipos en los que se vaya a instalar la aplicación.

5.3. Asimismo, en el caso de actividades distintas a las clases de asignaturas de títulos oficiales, el responsable de la actividad solicitará, en su caso, al Técnico de Informática de la Facultad la instalación de los programas informáticos que requiera la actividad. A estos efectos, si el software necesario no estuviera instalado en los equipos de la Facultad, el responsable de la actividad deberá proporcionar dicho software que, en todo caso, ha de ser legal, y deberá presentar las pruebas de legalidad que le sean requeridas. A estos efectos, además, deberá tenerse en cuenta el número de licencias necesarias en función del número de equipos en los que se vaya a instalar la aplicación. El Técnico de Informática de la Facultad decidirá sobre la oportunidad de la instalación solicitada.

5.4. En relación con los programas proporcionados por el profesorado o por los responsables de otras actividades, el Técnico de Informática de la Facultad será responsable únicamente de su instalación y no del correcto funcionamiento de dicho software ni de la solución a los problemas que produzcan dichos programas. La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura no se hace responsable de los riesgos legales de utilización de software no legal. Dicha responsabilidad recaerá exclusivamente sobre quien proporcionó el software.

5.5. Queda expresamente prohibido:

- El uso de juegos de ordenador, salvo que tuvieran fines docentes.
- El uso de navegadores web con fines distintos a los estrictamente académicos.
- El uso de programas de conversación interactiva (talk, chat, etc.) sin contenido o fin docente.

- La instalación de software (ni tan siquiera para instalaciones temporales).
- La modificación de las configuraciones de los programas instalados, incluyendo el propio sistema operativo y en particular el proceso de arranque del ordenador.
- La descarga de archivos o software no legales.
- Utilizar programas P2P.

## **6. Almacenamiento de datos.**

Los usuarios guardarán sus ficheros de datos en sus discos propios, mediante remisión por correo electrónico, espacios en la nube, etc.

La Facultad no se hace responsable de la pérdida de ficheros de datos que hayan quedado almacenados en los discos duros de los equipos del centro.

## **7. Ordenadores portátiles.**

Los ordenadores portátiles del centro tienen como usos principales su utilización en actos académicos, tales como lectura de tesis, conferencias, etc., y la sustitución de los equipos fijos de las aulas cuando estos equipos estén siendo reparados. En el primero de los casos, el profesorado implicado en el acto académico es el responsable de solicitar y devolver el equipo. En el segundo de los casos, se informará previamente al profesorado implicado de la sustitución temporal del equipo a fin de que pueda recoger el equipo portátil en el lugar que se le indique.

No obstante, también podrán ser prestados al profesorado y al personal de administración y servicios de la Facultad cuando ello sea posible. En este caso, el periodo máximo por el que puede ser prestado un ordenador portátil de la Facultad es de un mes. Para retirar el equipo será imprescindible rellenar un impreso habilitado a tal fin en la conserjería del Edificio Central.

Los ordenadores portátiles se devolverán en perfecto estado de uso. De no ser así, la responsabilidad recaerá sobre el prestatario de los mismos.

En relación con el software de los ordenadores portátiles, es de aplicación, en lo que corresponda, lo establecido en el apartado 5 de esta norma.

## **8. Incumplimiento de las normas.**

En caso de incumplimiento de estas normas será de aplicación el procedimiento previsto en el artículo 4 de la Normativa de Convivencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobada por acuerdo de Junta de Facultad de 27 de marzo de 2014.

## **9. Entrada en vigor.**

Estas normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Facultad y surtirán efecto a partir del curso académico 2015-2016.

## **10. Derogación de la norma anterior.**

Queda derogada la normativa sobre uso de las aulas de informática, de audiovisuales, y equipos informáticos y audiovisuales portátiles del Centro, aprobada en Junta de Facultad número 186, de 10 de julio de 2003.