Normativas

NORMATIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

(aprobada en sesión extraordinaria núm. 18 de Junta de Gobierno el día 20 de julio de 2001)

La Universidad de Jaén para impartir docencia y formación dispone, entre otros instrumentos, de aulas de informática repartidas en los diversos Campus. Dichas aulas, así como el personal asignado a ellas, dependerán funcionalmente del Servicio de Informática.

La descripción de las aulas de informática está disponible en el siguiente enlace: https://www.ujaen.es/servicios/sinformatica/catalogo-de-servicios-tic/a…

1.- Criterios de uso

Para una adecuada y racional utilización de los recursos de que disponen dichas aulas, es necesario establecer unos criterios prioritarios de utilización en función de la naturaleza para las que han sido concebidas y de la demanda requerida.

Serán usuarios de dichas aulas todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Jaén.

El orden de prioridad viene fijado por los siguientes criterios:

- Enseñanzas correspondientes a materias de 1º, 2º y 3º ciclo.
- Estudios Propios Cíclicos
- Formación continua
- Cursos no reglados
- Otros cursos
- Otros usos

Dentro de las enseñanzas correspondientes a materias de 1º, 2º, y 3º ciclo el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado establecerá, en su caso, los criterios de prioridad para la utilización de aulas de informática, atendiendo tanto a la especificidad del área implicada como al carácter de la asignatura.

Los Estudios Propios Cíclicos, según la Normativa de Enseñanzas Propias de la UJA, son "estudios de larga duración, con niveles y exigencias de acceso propios de primero o segundo ciclo universitario".

Bajo la denominación de Cursos de Formación Continua se engloban las siguientes modalidades de Estudios Propios de la UJA:

- Los estudios de postgrado: son estudios "orientados a facilitar una formación específica o una especialización a titulados universitarios, con una duración temporal media o corta, y no necesariamente mantenidos en el tiempo". (Títulos de Master, Especialista y Experto).

- Cursos de Extensión Universitaria "que no siempre exigen el cumplimiento de los oportunos requisitos legales para cursar estudios en la Universidad ".

- Cursos de Especialización: Son cursos "cuyo desarrollo pueden contratar Departamentos e Institutos Universitarios y su profesorado a través de los mismos con entidades públicas o privadas o con personas físicas".

Se consideran Cursos no Reglados aquellos que la Universidad de Jaén estime oportunos para la adecuada formación de su Personal de Administración y Servicios, y que estarán supeditados en todo momento a la demanda prioritaria de las correspondientes disciplinas curriculares analizadas anteriormente.

En el apartado de otros cursos, se dará cabida a todos los demás cursos de formación organizados por personal perteneciente o no a la Universidad de Jaén y que vayan dirigidos a cualquier colectivo vinculado o no a la misma.

En el apartado de otros usos, se dará cabida a todas aquellas actividades que la UJA estime oportunas, como la utilización de las aulas para pruebas de selectividad, celebración de oposiciones, etc.

2.- Mecanismo operativo a seguir

2.1.- Enseñanzas correspondientes a materias de 1º, 2º y 3º ciclo

A principio de cada curso académico y dentro de su programación docente anual, el Director del Departamento o persona que se designe, dirigirá al Coordinador del Campus correspondiente una solicitud de utilización del aula correspondiente. Se explicitará el software, horario, asignatura, profesor y alumnos/grupo. Si el software a utilizar obra en poder del Departamento se deberá adjuntar a la solicitud del aula.

Los coordinadores de aulas, atendiendo a los criterios de prioridad establecidos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y profesorado, elaborarán los horarios de las distintas materias a impartir en las aulas de informática, en base a las peticiones formuladas por los Departamentos, y enviarán esta información al S.I. y a los Decanatos y Centros antes de finales de septiembre para el primer cuatrimestre y de mediados de febrero para el segundo.

Una vez recibida esta información, el S.I. trabajará para que las aulas estén operativas. Estas tareas necesitan una dedicación de unos 10 días.

En cuanto a la adquisición de software para su uso en las prácticas docentes, en el mes de marzo se enviará una carta a los Departamentos en la que se les solicitará todo el software requerido para el siguiente curso académico. Posteriormente se reunirá la comisión en la que participarán el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y el Gabinete de Calidad que decidirá la compra del software.

2.2.- Resto de enseñanzas y usos

El cauce de adecuación de dichos cursos será a través de los distintos Vicerrectorados y Órganos de Gobierno. Éstos remitirán al Servicio de Informática dicha demanda, quien de acuerdo con los coordinadores arbitrará los cauces adecuados para la materialización de dichos cursos en función del espacio requerido y de la disponibilidad de aulas. Los cursos deberán programarse con suficiente antelación y en caso de que se deba utilizar un software propio deberá aportarse con una semana de antelación para la preparación de aula.

2.3.- Libre acceso

En la actualidad están habilitadas aulas dedicadas exclusivamente al libre acceso.

El Servicio de Informática establecerá un mecanismo por el cual el alumno se identificará y reservará un puesto del aula durante dos horas al día como máximo.

El alumno mostrará su acreditación como miembro de la Universidad de Jaén y/o su resguardo de reserva siempre que le sea solicitado por el personal técnico del Servicio de Informática.

El libre acceso en las aulas se suspenderá únicamente por orden del Rector, Gerente, Secretario General o Vicerrectores de la Universidad.
Inicio de página Fin de página

3.- Personal adscrito a Aulas de Informática

La Universidad de Jaén arbitrará los cauces adecuados para que en las aulas de informática esté asignado el personal necesario para el correcto funcionamiento de dichas aulas. Este personal estará adscrito al Servicio de Informática del cual dependerá funcionalmente.

La ubicación habitual del personal asignado a las aulas de informática será las aulas de libre acceso. Sólo las abandonarán en caso de que en alguna aula de docencia de su mismo Campus se produzca alguna incidencia que impida la continuación normal de la clase o en el caso de ser requeridos por el Servicio de Informática.

3.1- Funciones

Las funciones que dicho personal realizará en las aulas, entre otras que determine el Servicio de Informática, son las siguientes:

- Mantener el material del aula clasificado y ordenado.
- Realización de los partes de inventario de los equipos del aula.
- Control, distribución y almacenamiento del material fungible del aula, comunicando periódicamente al S.I. la relación de necesidades.
- Mantenimiento del hardware de los ordenadores de puesto y aviso de avería, si procede.
- Mantenimiento del software de aplicación del aula.
- Control de horarios, registro de los usuarios individuales y registro de incidencias, según el método que el S.I determine.

- Recopilación de datos estadísticos sobre uso de las aulas e introducción en las bases de datos creadas a tal fin.

- Labores periódicas de operador de sistemas como: copias de seguridad, control de colas de impresión y gestión de usuarios.

En los períodos no lectivos o de no utilización de las aulas de informática este personal pasará a realizar las tareas que el S.I. determine al respecto.

4.- Funcionamiento de las aulas

El horario para las aulas lo determinará conjuntamente el S.I. y los coordinadores teniendo en cuenta tanto las reservas docentes como las necesarias para el mantenimiento de cada aula.

4.1- Prácticas docentes

Los profesores que deseen aportar ficheros de prácticas deben entregarlos en el S.I. (Unidad de Investigación y Docencia) con la suficiente antelación, al menos una semana..

Durante las horas de prácticas será el profesor quien se haga responsable del aula en los aspectos que hacen referencia a la docencia: manejo del programa que utilice, indicaciones sobre el mismo, orden en el aula, cuidado del material del aula, de facilitar las hojas de control de asistencia a los alumnos para que las completen.

Cuando en un aula de docencia se produzca alguna incidencia, el mecanismo a seguir para resolverla será el siguiente: primero el profesor deberá intentar resolverla. En caso de que no pueda solucionarla y le impida continuar con el normal funcionamiento de su clase llamará por teléfono al técnico que haya en el aula de libre acceso de su campus, el cual intentará resolver la incidencia por teléfono y, si no es posible, se personará en el aula. Si la incidencia no impide continuar con el funcionamiento normal de la clase el profesor anotará la incidencia en el correspondiente formulario y seguirá impartiendo su clase. En cada aula habrá a disposición del profesor una documentación clara y concisa acerca de la forma de resolver las averías e incidencias más frecuentes.

4.2.- Libre acceso

Las aulas de libre acceso se establecen para complementar la docencia permitiendo a los alumnos el uso de dichas aulas.

Se dará prioridad al uso del software que se utiliza durante las prácticas en docencia.

Se restringirá el tiempo de uso en dos horas al día, por el mecanismo que el Servicio de Informática determine, para que todos puedan beneficiarse.

4.3.- Normas de uso de las aulas

- No se permitirá la utilización inadecuada de los recursos informáticos como por ejemplo juegos, acceso a la red para fines distintos de los docentes, etc.

- No se permitirá la instalación de software, así como la modificación o eliminación del software instalado.
- Se habilitarán mecanismos de filtrado de contenidos, de monitorización de tráfico, de auditoría y de televigilancia, dando conocimiento de los mismos a los usuarios.

Además, para que la red funcione adecuadamente, sin que haya abusos, saturaciones o usos no adecuados, tiene que haber una serie de normas de comportamiento aceptadas por todos los usuarios, lo que usualmente se denomina netiquette.

Si un/a alumno/a es la causa de un uso indebido de la red o servicio, recibirá un mensaje de aviso. Si continua el abuso el usuario perderá el acceso a este servicio y si este ha sido un hecho grave se podrán iniciar medidas legales.

A continuación se mencionan algunos de los usos que son considerados inaceptables y que deberían ser evitados, dentro de RIUJA (Red Informática de la Universidad de Jaén):

- Transferir copias de programas comerciales
- Acceder y distribuir información obscena y violenta
- Provocar un daño intencionado en la red u otros sistemas
- Colapsar de forma intencionada el tráfico de la red
- Utilización por parte del usuario, para obtener beneficios económicos
- Intentar acceder o conseguir acceder a recursos conectados a la red en los que el usuario no está autorizado
- Enviar mensajes ofensivos a través del correo electrónico

Además cada uno de los servicios de Internet tiene sus propias normas de comportamiento que deberemos conocer antes de utilizarlos.