



Uso del Servicio de aulas informáticas

Área de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas

Universidad de Murcia

Versión: Febrero-2018

Preámbulo

Tal y como se indica en el Artículo 4 del Reglamento de ÁTICA, apartado b), entre los fines de ÁTICA se encuentra “Dar al personal de la Universidad de Murcia el mayor conjunto de servicios relacionados con las TIC que sus necesidades docentes, investigadoras o de gestión demanden, de forma acorde con la evolución tecnológica y en el marco de sus posibilidades presupuestarias y de personal”.

La presente Disposición Técnica tiene por objeto establecer las normas generales de uso del Servicio de Aulas de Informática de la Universidad de Murcia, cuya gestión es competencia del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (en adelante, ÁTICA) de la Universidad de Murcia.

Esta Disposición Técnica se mantendrá en todo momento actualizado y accesible mediante los procedimientos que en él se determinan.

Capítulo I - Descripción del servicio

Artículo 1. Descripción

La Universidad de Murcia a través de ÁTICA, tiene como objetivo aproximar las tecnologías de la información a todo el colectivo universitario. Uno de los cauces fundamentales para lograrlo es la utilización de Aulas de Informática, tanto físicas (distribuidos por todos los campus y edificios) como virtuales (a través de los servicios de virtualización de escritorios remotos).

Los equipos de las aulas físicas están conectados directamente a la red corporativa de la Universidad de Murcia, que conecta todas las dependencias universitarias entre sí y proporciona acceso a Internet a través de la red nacional de I+D RedIRIS.

Área de TIC Aplicadas

Campus Universitario de Espinardo. 30100 Murcia
T. 868 884 222 – www.um.es/atica

Artículo 2. Tipos de aulas en función de su uso

En función del uso principal al que están destinadas, podemos diferenciar tres tipos distintos de aulas de informática:

- a) ALA (Aulas de Libre Acceso): destinadas a cualquier persona perteneciente al colectivo universitario.
- b) ADLA (Aulas de Docencia y Libre Acceso): destinadas principalmente a cubrir las necesidades docentes del Centro donde se ubican. Cuando no se utilizan para docencia, éstas quedan abiertas a libre acceso como si se tratara de un aula del tipo ALA.
- c) AIG (Aulas de Informática General): no están abiertas a libre acceso y su utilización está sujeta a lo dispuesto por las autoridades académicas responsables.

Artículo 3. Tipo de aulas en función del método de acceso a las mismas

En función del método de acceso a los servicios ofrecidos por las aulas de informática podemos diferenciar tres tipos distintos:

- a) Aulas físicas tradicionales: dotadas de ordenadores tradicionales de última generación, que hacen uso de la red cableada de la Universidad de Murcia, con el sistema operativo y aplicaciones instaladas localmente.
- b) Eco-Alas: dotadas de ordenadores tradicionales de menores prestaciones, que hacen uso de la red cableada de la Universidad de Murcia, con un sistema operativo muy ligero y arranque muy rápido cuya funcionalidad es la de conectarse a un escritorio virtual remoto con todas las aplicaciones instaladas.
- c) Aulas móviles: consisten en carritos de ordenadores portátiles, que hacen uso de la red inalámbrica de la Universidad de Murcia, con un sistema operativo muy ligero y arranque muy rápido cuya funcionalidad es la de conectarse a un escritorio virtual remoto con todas las aplicaciones instaladas. Estas aulas móviles permiten convertir cualquier espacio de la universidad en un aula de informática.
- d) Escritorios virtuales: aulas virtuales disponibles a través de Internet que, gracias a la tecnología de virtualización, proporcionan el mismo entorno y servicios existentes en las aulas físicas haciendo uso de cualquier dispositivo y desde cualquier ubicación en la que el usuario tenga acceso a Internet.

Artículo 4. Documentación

En las URLs siguientes se puede encontrar la información relacionada con las aulas de informática: <https://www.um.es/atika/alas> y <https://alas.um.es>

Capítulo II - Usuarios del Servicio

Artículo 5. Tipos de usuarios

Los usuarios principales de los servicios y recursos TIC de las aulas de informática de la Universidad de Murcia son los siguientes:

- a) Los estudiantes matriculados en cualquiera de las enseñanzas de la Universidad de Murcia, a los que se les ofrece una infraestructura tecnológica de alto nivel para el acceso a los recursos que necesiten para el correcto desarrollo de sus prácticas docentes que les permita completar sus necesidades académicas.
- b) El personal docente e investigador, que dispone de una herramienta esencial para la docencia de sus asignaturas, especialmente en aquellas que necesiten de las nuevas tecnologías como instrumento básico de trabajo.
- c) El personal de administración y servicios, que necesita de una formación permanente en nuevas tecnologías para la optimización de su trabajo cotidiano.
- d) Las entidades externas, que no dispongan de la infraestructura necesaria que les permita desarrollar actividades que requieran recursos informáticos avanzados, y con las que la Universidad de Murcia haya establecido algún acuerdo de colaboración o prestación de servicios, siempre que se haya una autorización superior explícita que así lo permita.

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 cada momento.

Esto motiva que sea imprescindible la elaboración e implantación de esta normativa de uso que aporte las bases suficientes para garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras y servicios ofertados.

Capítulo III - Procedimiento de acceso/cancelación

Artículo 6. Acceso

Para poder hacer uso de los equipos informáticos de las aulas físicas, eco-aulas y aulas móviles, así como para el acceso a los servicios de escritorios remotos virtuales, será necesario disponer de una cuenta de usuario corporativa de la Universidad de Murcia.

En el caso de las aulas físicas, también es posible el acceso a los servicios de estas aulas a través de las tarjetas inteligentes de la Universidad de Murcia.

En caso de pertenecer a una entidad externa, deberán solicitar a ÁTICA una cuenta de usuario externo que les proporcione acceso controlado a determinadas reservas en los tres tipos de aulas anteriores.

Para el caso del acceso remoto a los escritorios virtuales desde ubicaciones externas a la Universidad de Murcia, solamente es posible mediante la cuenta de usuario corporativa, no estando permitido para entidades externas.

Capítulo IV - Condiciones de prestación del servicio

Artículo 7. Horario de acceso a las aulas de informática

Respecto del horario de acceso a las aulas de informática podemos diferenciar los casos siguientes:

- a) ALAS y ADLAS: abrirán a libre acceso de 8h a 21h todos los días lectivos del curso académico, salvo que exista alguna reserva para docencia, debidamente autorizada, que modifique este horario. En los periodos vacacionales se cerrarán todas las aulas a excepción de las que se establezcan como servicios mínimos. En estos periodos habrá, al menos, un aula abierta en cada uno de los campus y en horario de 9h a 13:30h. Se exceptúan de esta norma las aulas que previamente hayan sido destinadas para la realización de cualquier actividad debidamente autorizada.
- b) AIGs: su horario vendrá determinado por la utilización que de ellas se haga según lo dispuesto por las autoridades académicas responsables, sin que exista un horario prefijado para el acceso libre.

- c) Escritorios virtuales: no tienen restricciones horarias de acceso, estando disponibles en cualquier momento (24 horas x7 días a la semana x 365 días al año) salvo incidencias técnicas.

Artículo 8. Responsables del centro

Los responsables de centro son las personas designadas por las autoridades académicas de un centro docente para administrar las reservas especiales que se realicen las aulas de tipo ADLA ubicadas en las dependencias de ese centro. Sus funciones son las siguientes:

- a) Validar o denegar las solicitudes de reserva sobre las ADLAs que administra.
- b) Introducir en el sistema informático de reservas de espacios, con la suficiente antelación, el calendario de prácticas docentes a realizar en las ADLAs durante el curso académico.

Comprobar que el uso que se hace de las reservas de ADLAs es el indicado por el profesor solicitante e informar a ÁTICA si se detectara una utilización incorrecta de las reservas para docencia.

Artículo 9. Reservas de las aulas de informática

El uso de los ordenadores de las aulas de informática de la Universidad de Murcia se realiza a través del procedimiento de reserva de las mismas. Podemos encontrar los siguientes tipos de reservas:

- a) Reservas ordinarias: son las reservas de carácter personal y están limitadas exclusivamente a los integrantes de la comunidad universitaria. Para su uso es imprescindible disponer de cuenta de usuario corporativa de la Universidad de Murcia para autenticarse en las mismas. Solamente pueden realizarse en aulas de tipo ALA y ADLA y en los intervalos en los que no exista ninguna reserva especial.
 - 1. Duración: la duración inicial de la reserva es hasta la siguiente hora en punto o hasta la siguiente reserva especial si esta ocurre antes de la siguiente hora en punto. Diez minutos antes de la finalización de las reservas ordinarias se permite la prórroga de las mismas en periodos de una hora si sobre el equipo que se está utilizando no existe ninguna otra reserva especial.

2. Anulación: una reserva ordinaria puede ser anulada por cualquiera de las situaciones siguientes:
 1. Cuando por necesidades docentes se realice una reserva especial en el aula.
 2. Cuando se produzca alguna incidencia en el equipo sobre el que se ha hecho la reserva que impida su correcto funcionamiento.
 3. Cuando por necesidades especiales de ÁTICA se requiera cerrar el aula para realizar tareas de mantenimiento, inventario, etc.
 3. Limitaciones:
 1. No se podrá reservar más de un puesto en el mismo turno, ni en la misma aula ni en aulas distintas.
 2. No podrán hacer reservas de puestos aquellos usuarios que hayan sido objeto de aplicación de alguna de las medidas preventivas y durante el tiempo establecido por la medida aplicada.
- b) Reservas especiales: son las reservas destinadas a la impartición de curso, prácticas docentes o cualquier otra actividad autorizada.
1. Estas reservas deberán solicitarse con un mínimo de 30 días de antelación y deberán ser validadas por los responsables del aula que se solicite.
 2. Las solicitudes deben realizarse obligatoriamente mediante la aplicación informática desarrollada para este propósito.
 3. Estas reservas son gratuitas para cualquier miembro de la universidad. Para las entidades externas serán de aplicación los precios públicos que se estipulen o, en su caso, las condiciones de los convenios establecidos con la Universidad.
 4. Las reservas no se harán efectivas hasta que sean validadas por los responsables correspondientes. Según el tipo de aula, las reservas serán validadas por:
 1. ALAS y AIGs: el vicerrector responsable de ÁTICA, el jefe de área de ÁTICA o persona en la que delegue, previo conocimiento del vicerrector responsable de ÁTICA.
 2. ADLAS: el responsable de centro que se designe.

5. En el momento de solicitar una reserva especial, el solicitante puede solicitar la vinculación de esa reserva a una determinada asignatura. En este caso, una vez validada, se podrá restringir el acceso a esa reserva a los alumnos matriculados en esta asignatura durante el curso académico actual.
 6. Al solicitar la reserva se puede pedir la instalación de un determinado software, cumpliendo las premisas siguientes:
 1. Si el software ya ha sido solicitado e instalado anteriormente, podrá solicitarse la disponibilidad del mismo mediante su selección en el propio procedimiento de reserva.
 2. Si el software no ha sido solicitado ni instalado anteriormente, debe realizarse una solicitud de instalación de nuevo software a través del Centro de Atención a Usuarios CAU de ATICA cumpliendo las premisas del Artículo 10 – Instalación de nuevo software.
 7. Del mismo modo, al solicitar la reserva, se puede realizar la petición de una determinada cantidad de licencias de aquel software que tenga restricciones de licenciamiento en cuanto a su número.
- c) Reservas de especial interés universitario: además de las reservas para docencia, podrán efectuarse reservas para la realización de otras actividades de interés universitario general, tales como Automatrícula, oposiciones, congresos, Semana de Bienvenida Universitaria, etc. Estas reservas podrán realizarse sobre cualquier tipo de aulas y, en todo caso, deberán ser autorizadas por el cargo del equipo rectoral responsable de ÁTICA o CIO.

Artículo 10. Instalación de nuevo software

La instalación de nuevo software en las aulas de informática para el desarrollo de la actividad docente o de cualquier otro tipo de actividad, estará sujeta a las siguientes normas:

- a) El software debe ser proporcionado por el profesor, departamento o, en su caso, por el responsable de la organización de la actividad.
- b) Las peticiones de instalación de software deben realizarse mediante una petición a través del centro de atención a usuarios CAU de ÁTICA.

- c) Las solicitudes de instalación de software deben realizarse con un mínimo de 15 días laborales de antelación, que empezarán a contar a partir de la fecha de llegada del software a instalar a los técnicos de ÁTICA encargados de dicha tarea.
- d) El software debe ser compatible con el Sistema Operativo adoptado en las aulas.
- e) El software de prueba o software “demo” podrá ser desestimado en caso de que sea necesario reinstalarlo continuamente.
- f) La legalidad del software será responsabilidad de la persona, centro u organismo que realice la petición de la instalación. En ningún caso se admitirá la instalación de software del que no se disponga licencia de uso.
- g) Ante la existencia de varias versiones de un mismo software incompatibles entre sí, prevalecerá la versión designada desde ÁTICA.
- h) Cuando desde ÁTICA se avise al solicitante de que el software ha sido instalado, este deberá acudir al aula para comprobar el correcto funcionamiento del mismo. ÁTICA declina cualquier responsabilidad por anomalías de funcionamiento que no hayan sido detectadas por el solicitante con anterioridad a la fecha de utilización.
- i) ÁTICA se reserva el derecho de desinstalar cualquier software solicitado una vez que ya no se hace uso de él por razones de gestión de espacio y recursos generales. Por esta razón, siempre deberá solicitarse el software que se vaya a utilizar en el aula, aunque se tenga la certeza de que ya debe estar instalado.
- j) Si se produjeran dificultades técnicas insalvables que impidan la correcta instalación de un software, el solicitante será avisado con un mínimo de 5 días laborales de antelación.

Capítulo V - Derechos y obligaciones del usuario

Artículo 11. Derechos

Serán de aplicación todos los derechos recogidos en el Artículo 5 – Derechos de los usuarios – de la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.

Además, todos los usuarios del servicio de aulas de informática de la Universidad de Murcia tienen derecho a:

- a) Disponer de todo el equipamiento instalado en las mismas (ordenadores, escáner, impresora, proyector, pantalla de proyección, elementos multimedia, etc.).
- b) Disponer de espacios personales de almacenamiento permanente. Su utilización estará sujeta a las condiciones que se establezcan.
- c) Hacer uso de cualquier software disponible y previamente instalado desde ÁTICA. El uso y/o instalación de cualquier otro software que no haya sido solicitado y validado previamente por ÁTICA no está permitido y es responsabilidad del usuario.

Artículo 12. Obligaciones

Serán de aplicación todas las obligaciones recogidas en el Artículo 6 – Obligaciones de los usuarios – de la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.

Además, todos los usuarios del servicio de aulas de informática de la Universidad de Murcia tienen la obligación de:

- a) Responsabilizarse del material que esté utilizando y, por tanto, asumir cualquier desperfecto debido a un uso incorrecto o malintencionado de este.
- b) Abstenerse de consumir cualquier tipo de alimento o bebida dentro del aula.
- c) Abstenerse de fumar en el interior de las aulas de informática, cumpliendo la legislación vigente.
- d) Mantener un comportamiento adecuado que no perjudique al normal desarrollo de los trabajos académicos del resto de usuarios del aula.

Capítulo VI - Uso adecuado del servicio

Artículo 13. Uso adecuado o inadecuado del servicio

La descripción de los usos adecuados e inadecuados de los recursos TIC de la Universidad de Murcia están recogidos en el Artículo 3 de la Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia.

Cualquier acción intencionada que suponga el mal funcionamiento de alguno de los recursos TIC existentes en el aula puede ser objeto de aplicación de las medidas preventivas. Se consideran de especial gravedad:

- a) Utilización de software tipo virus, troyanos, malware, etc. que supongan amenazas para la seguridad.
- b) Bloqueo intencionado o manipulación malintencionada de los recursos de impresión de las aulas.
- c) Accesos o intentos de acceso no autorizados a través de la red a ordenadores de la propia Universidad de Murcia o ajenos a esta.
- d) Sustracción de cualquier tipo de material existente en las aulas y perteneciente a la Universidad de Murcia.
- e) Comportamientos agresivos y/o festivos que alteren el ambiente de trabajo académico y de estudio de las aulas, haciendo especial hincapié a gritos o tonos de voz excesivamente elevados.

Artículo 14. Empleo de equipos informáticos personales en las aulas informáticas

El empleo de equipos informáticos personales (portátiles, smartphones, etc.) en el interior de las aulas está sujeto a las siguientes condiciones:

- a) No podrán utilizarse de manera que se impida el uso de cualquiera de los puestos de trabajo del aula.
- b) En ningún caso podrán ser conectados a la red informática cableada existente en las aulas.
- c) El acceso a la red de la Universidad de Murcia con estos dispositivos podrá realizarse exclusivamente a través de la red inalámbrica existente, allí donde haya cobertura y siempre previa autenticación del usuario.

- d) El personal técnico de ÁTICA no tiene ninguna obligación de dar soporte sobre el software instalado en los equipos personales de los usuarios, salvo en lo relativo a la conexión inalámbrica a la red o software corporativo.

Artículo 15. Anomalías generales en el funcionamiento del aula

Con carácter general, si se detectaran situaciones que alteren notablemente el deseable ambiente de trabajo en los términos que define esta normativa pero que no puedan ser achacados a un puesto concreto, sino que se producen de forma generalizada en el aula, se procederá a avisar a todos los usuarios del aula mediante un mensaje emergente en las pantallas de los equipos, informando de la situación detectada y que, de continuar así en los siguientes 10 minutos, se anularán de inmediato todas las reservas realizadas hasta el siguiente turno. Transcurrido este tiempo, si la situación sigue siendo la misma, se procederá al cierre de todas las sesiones del aula y a la anulación de las reservas en curso.

Artículo 16. Instrumentos de prevención

Las aulas de informática disponen de sistemas de videovigilancia que permiten monitorizar de forma remota las actividades y el ambiente existente en su interior, tanto visual como acústicamente. Estos sistemas de videovigilancia están siempre previamente autorizados por Secretaría General.

Asimismo, también podrá monitorizarse la lista de procesos en ejecución en los equipos de las aulas. Si se detectara algún proceso correspondiente a un software no autorizado se procederá a la aplicación de oficio de la medida preventiva que corresponda.

Los auxiliares de servicios de los servicios ayudan para que se lleve a cabo el cumplimiento de esta normativa y comunican a ÁTICA cualquier hecho que sea constitutivo de incumplimiento.

Todas las aulas están dotadas de terminales telefónicos desde los que se pueden comunicar las incidencias que se produzcan en el aula, tanto de incumplimiento de la normativa como de mal funcionamiento de cualquiera de los recursos informáticos instalados. Los teléfonos de atención son el **5 desde los teléfonos instalados en el aula, el 8305 desde cualquier extensión de la universidad o el 4222 del centro de atención a usuarios CAU de ÁTICA.

Si el usuario desea formular una queja oficial o sugerencia sobre el funcionamiento de las aulas o sobre cualquier otro aspecto relacionado con estas,

puede hacerlo mediante el enlace Buzón Universitario (<https://general.um.es/general/inspeccion.buzon>) disponible en la página web de la universidad, <http://www.um.es> , o bien puede presentar su queja/sugerencia el cualquiera de los registros oficiales.

Artículo 17. Notificación del incumplimiento de la normativa

Cualquier trabajador de la Universidad de Murcia puede informar al equipo de atención en aulas sobre el incumplimiento de la normativa utilizando cualquiera de los medios especificados en el artículo anterior.

Debe comunicarse el aula desde el que se efectúa la llamada y el número de puesto que está utilizando el infractor.

El trabajador deberá informar al usuario de que está infringiendo la normativa de las aulas de informática de la Universidad de Murcia y se identificará ante él con su nombre y puesto de trabajo.

Asimismo, si se observa el incumplimiento de la normativa mediante cualquiera de los instrumentos preventivos, el equipo de atención de aulas de informática podrá aplicar de forma remota las medidas preventivas que correspondan.

Si el usuario no está utilizando el equipo con su carné inteligente, se le pedirá el documento nacional de identidad.

En el momento en que se decida la aplicación de una medida preventiva, desde ÁTICA se cerrará la sesión que estuviera ejecutando el usuario y se cancelará inmediatamente la reserva en curso. Al mismo tiempo, el usuario será informado vía correo electrónico de la medida preventiva que se le ha aplicado.

Estas medidas se adoptarán, sin perjuicio de otras que puedan resultar procedentes, según las normas vigentes.

Capítulo VII - Incumplimiento de la Disposición

Artículo 18. Incumplimiento

En cumplimiento del artículo 128 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, existirá un reglamento disciplinario donde se especifique la tipificación de las faltas en la que el Rector basará la adopción de sus decisiones relativas al régimen disciplinario de los usuarios de los servicios de ÁTICA

Capítulo VIII - Reforma de la Disposición Técnica

Artículo 19. Reforma disposición técnica

Esta Disposición se mantendrá en todo momento actualizado y accesible de forma electrónica desde la sede web de la Universidad de Murcia y de forma impresa en la sede institucional de ÁTICA.

La Disposición se modificará en el caso de que la normativa vigente o los cambios tecnológicos lo aconsejen. La modificación será propuesta por el Comité de Dirección de Gobierno TI quién lo elevará al Comité de Estrategia para tramitar su aprobación.

Capítulo IX - Disposiciones finales

Artículo 20. Disposiciones finales

Esta Disposición entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano superior que, a criterio del Rector, en cada momento se determine.