

**NORMATIVA PARA EL USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA.  
2015**

NORMATIVA PARA EL USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS		
Elaborada por: Comisión de Tecnología del Centro  [fecha]	Aprobada por Comisión de Tecnología del Centro  [fecha]	Aprobada por Junta de Centro de la Facultad de CC. de la Documentación y la Comunicación  [fecha]
El Secretario de la Comisión de Tecnología  Fdo.	El Secretario de la Comisión de Tecnología  Fdo.	El Secretario de la Junta de Facultad  Fdo.

## Contenido

Preámbulo.....	3
Capítulo I. Instalaciones y servicios informáticos disponibles.....	3
Capítulo II. Normas de uso.....	3
Capítulo III. Uso docente.....	5
Capítulo IV. Uso no docente por la comunidad universitaria .....	5
Capítulo V. Uso de las instalaciones por personas u organizaciones externas a la Facultad de Ciencia de la Documentación y la Comunicación .....	6
Disposiciones adicionales .....	7

## Preámbulo

La misión principal de las Instalaciones y Servicios Informáticos de la Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad de Extremadura es la de servir de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación de la Comunidad Universitaria de este Centro. Cualquier otro uso no contemplado en esta normativa deberá ser aprobado por la Comisión de Tecnología del Centro o por el Decano, según proceda.

### CAPÍTULO I. INSTALACIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES

Artículo 1: Las Instalaciones cuyo uso regula esta normativa son el Salón de Actos, la Sala de Juntas, las Aulas Teóricas, las Aulas de Informática y las Instalaciones Audiovisuales (plató de televisión, control de realización y estudio de radio). El Aula 4 de Informática merece una distinción especial por contar con Software de Edición Audiovisual, escáneres y tarjetas digitalizadoras.

Los Servicios Informáticos son: la Cuenta de Acceso a los Equipos y Servicios, la Cuenta de Correo Electrónico, el Espacio en Disco y el Espacio WEB.

Artículo 2: El orden de prioridad de uso de estas Instalaciones y permisos será el siguiente: 1) Docencia, 2) Investigación y 3) Otras actividades.

Artículo 3: El Servicio de Informática facilitará una cuenta de acceso o un sistema de acceso utilizando alguna información de autenticación de la UEx.

### CAPÍTULO II. NORMAS DE USO

Artículo 4: En las instalaciones queda expresamente prohibido:

- Comer o beber en el interior de las instalaciones.
- Acceder al cuarto de control del fondo del salón de actos. Solo podrán acceder los ordenanzas, los Técnicos Informáticos, los Técnicos Audiovisuales y personal docente.

- Cambiar la configuración de software, hardware y equipos audiovisuales.
- Modificar la ubicación de cualquiera de los equipos o recursos.
- Instalar cualquier software.
- Utilizar los recursos de las Instalaciones y Servicios Informáticos para acceder de forma no permitida a servidores (tanto internos como externos), así como el acceso no autorizado a información de terceras personas y/o entidades.
- Utilizar los recursos de la red para molestar a otros usuarios.

Artículo 5: Respecto a la Cuenta de Acceso:

- Es una falta grave facilitar y/o ofrecer la cuenta de acceso a terceras personas.
- Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con las cuentas de acceso.
- La violación de la seguridad de los sistemas y/o red puede incurrir en responsabilidades civiles y criminales. El Centro colaborará al máximo de sus posibilidades para investigar este tipo de actos, incluyendo la cooperación con la Justicia.

Artículo 6: Respecto al Correo Electrónico, está prohibido:

- Usar las direcciones de estudiantes de la Uex para actividades no relacionadas con la docencia o la investigación.
- Realizar cualquier abuso de los tipos definidos en el Abuso de Correo Electrónico.
- Participar en la propagación de cartas encadenadas, esquemas piramidales o acciones similares.
- Distribuir mensajes de forma masiva.
- Falsificar cabeceras de correo electrónico.
- El envío de mensajes que comprometan la reputación de nuestro Centro o violen cualquiera de las leyes españolas.

Artículo 7: Respecto al Espacio Web:

- Cada usuario es totalmente responsable de la información albergada en su espacio web.
- Este espacio no podrá albergar contenidos que comprometan la reputación de nuestro Centro o violen cualquiera de las leyes españolas.
- Las páginas alojadas no podrán contener información de carácter comercial, promoción de productos, servicios, empresas, publicidad, etc., con fines lucrativos.
- Las autoridades del Centro pondrán a disposición de las autoridades pertinentes cualquier información que pueda ser constitutiva de delito.

### **CAPÍTULO III. USO DOCENTE**

Artículo 8: El uso docente de las aulas teóricas será asignado por el Vicedecanato encargado de la Planificación Docente.

Artículo 9: Las Comisiones de Calidad y Coordinación de cada Titulación, o el Decano, en el caso de un Título Propio autorizado, que necesite el uso docente de las Instalaciones Audiovisuales o del Aula 4 de Informática enviarán al Vicedecanato encargado de la planificación docente, antes del 30 de junio, una lista de necesidades para el próximo curso en las que figuren al menos: asignatura, software (si procede), profesor e instalación. La petición de instalación de nuevo software deberá hacerla la Comisión de Calidad del Título con suficiente antelación.

Artículo 10: La reserva de las Instalaciones Audiovisuales y Aulas de Informática para uso docente las harán los profesores mediante correo electrónico al Vicedecanato encargado de la Planificación Docente con antelación de, al menos, 48 horas, haciendo constar horario y asignatura. Las reservas solicitadas deberán estar dentro del horario correspondiente a la asignatura o cambios que pudieran surgir, pero siempre dentro del horario docente de la Facultad. No se concederá ninguna reserva de las Instalaciones Audiovisuales o del Aula 4 si la asignatura no figura en las listas de necesidades enviadas por las Comisiones de Calidad, salvo en casos excepcionales.

El Vicedecanato en cuestión, una vez comprobada la disponibilidad, tomará las medidas oportunas para que la reserva figure en la agenda visible vía web de la correspondiente instalación.

Artículo 11: La Sala de Juntas y el Salón de Actos podrán ser reservados para uso docente mediante email al Secretario del Decano, que, una vez comprobada la disponibilidad, llevará a cabo las acciones oportunas para que la reserva figure en la agenda visible vía web de la correspondiente instalación.

Artículo 12: No se podrá hacer uso docente de una Instalación Audiovisual ni Aula de Informática si no figura la reserva en la correspondiente agenda visible vía web.

### **CAPÍTULO IV. USO NO DOCENTE POR LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Artículo 13: Las aulas de informática que estén abiertas al público podrán ser utilizadas por los miembros de la comunidad de la Facultad cuando no tengan uso docente y dentro del horario de apertura de la Facultad.

Artículo 14: Para acceder a aquellas Aulas de Informática que estén cerradas dentro del horario de apertura de la Facultad, el usuario deberá solicitar las llaves en Conserjería dejando para ello su DNI y haciéndose responsable de la misma. Mientras un usuario es responsable

de una instalación deberá comunicar con toda celeridad en Conserjería cualquier incidencia que pudiera surgir. Cuando un responsable termine su uso cerrará el aula, devolverá las llaves en Conserjería y retirará su DNI. En Conserjería se llevará un registro de los usuarios que han solicitado las llaves. Para acceder al estudio de radio, plató de televisión o control de realización, los alumnos deberán, además:

- O bien, estar en la lista de alumnos autorizados de alguna de las asignaturas contempladas en el artículo 9. Con ese fin, los profesores de las asignaturas podrán, si lo estiman conveniente, entregar al Decanato una lista de alumnos con arreglo al Anexo I.
- O bien, entregar autorización firmada por un profesor según el modelo del Anexo II.

Artículo 15: La Sala de Juntas y el Salón de Actos podrán ser reservados para reuniones o actos académicos dentro del horario de apertura de la Facultad mediante email al Secretario del Decano, que tomará las acciones oportunas para que la reserva figure en la agenda visible vía web de la correspondiente instalación.

Artículo 16: Los profesores podrán pedir autorización a la Comisión de Tecnología para reservar alguna Instalación Audiovisual en horario que no tenga uso docente. Deberán acreditar por escrito el conocimiento del manejo de la instalación así como el uso académico que se pretende dar a la misma. Si la reserva es fuera del horario en el que el centro permanece abierto y va a requerir la presencia de alumnos y/o personas ajenas a la Facultad deberá acordar la presencia de algún ordenanza de la Facultad o del Técnico en Audiovisual de la Facultad.

## **CAPÍTULO V. USO DE LAS INSTALACIONES POR PERSONAS U ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA FACULTAD DE CIENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Artículo 17: Los precios para el uso de locales e instalaciones de la Facultad legalmente determinados son los siguientes<sup>1</sup>:

<b>Lugar</b>	<b>½ Día</b>	<b>Día Completo</b>
Salón de Actos	469 €	719 €
Sala de Juntas	313 €	625 €
Aula de Informática	313 €	625 €
Aula Grande (200 personas)	313 €	469 €
Aula Tipo Medio (entre 100 y 150 personas)	219 €	313 €
Aula Pequeña (menos de 100 personas)	156 €	250 €
Espacios Menores	62 €	156 €

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Presupuestos de la UEX de 2003.

- Artículo 18: El precio de utilización de estas instalaciones de la Facultad tendrá un incremento del 50% en sábados, domingos y festivos, además de los costes de limpieza (no incluidos en el precio) y del pago de 73,78 Euros para el Ordenanza (según acuerdo oficial tampoco incluido en el precio).
- Artículo 19: Para la utilización de estas instalaciones se requiere solicitar el permiso del Decano de la Facultad, el cual podrá expedir el correspondiente visto bueno, una vez comprobada la disponibilidad de las instalaciones para las fechas solicitadas, y la adecuación de la solicitud al resto de normativas de la Facultad y de la UEx.
- Artículo 20: Una vez obtenida la conformidad o visto bueno del Decanato, se deberá remitir a la Gerencia de la UEX, una solicitud de los interesados junto con el visto bueno Decanal, de conformidad con el artículo 28.2.a) de los Presupuestos de la UEX de 2003. Dicha documentación podrá ser tramitada a través de la Sección de Patrimonio de la Universidad de Extremadura, FAX de Patrimonio UEX: 924 273260 y el TFNO de Patrimonio: 924 289328.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- Primera: Todas las producciones que se realicen total o parcialmente en las Instalaciones Audiovisuales de la Facultad se regirán por el capítulo correspondiente a las Producciones Audiovisuales y las Disposiciones Adicionales de la Normativa de Medios Audiovisuales de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación de la Uex.



## ANEXO II: AUTORIZACIÓN PARA ACCESO A LAS INSTALACIONES

ASIGNATURA	CURSO	SEMESTRE
PROFESOR / A		
ALUMNO / A		
E-MAIL	TELÉFONO	
INSTALACIÓN		
TRABAJO	DURACIÓN ESTIMADA	

El profesor acredita<sup>3</sup> que el alumno conoce el manejo de la instalación indicada y autoriza el acceso a la misma para la realización del trabajo señalado que forma parte de la docencia de su asignatura.

Badajoz a        de        de 201

EL PROFESOR

Fdo.:

<sup>3</sup> El profesor deberá hacer las comprobaciones que estime oportunas antes de firmar este documento. Esta autorización estará supeditada a que dicha instalación no tenga otro uso académico (tendrán preferencia los alumnos incluidos lista de alguna de las asignaturas autorizadas mediante el artículo 9).