

# Normativa de uso

## *Normativa de uso y mantenimiento de los laboratorios de la Escuela Politécnica Superior*

### **Exposición de motivos**

El objetivo principal de los laboratorios de la Escuela Politécnica Superior (EPS) es proporcionar el soporte e infraestructura necesaria para la docencia de las asignaturas de las titulaciones de la EPS. En el resto de esta normativa se usará el término "laboratorio" para referirse tanto a laboratorios informáticas como a laboratorios de prácticas específicas. En el anexo I del documento se enumeran los laboratorios que dependen de la EPS a fecha de 15.3.2006.

La base del presente documento es la "Normativa de utilización de las aulas informáticas de libre acceso" aprobado por la Junta de Gobierno de la UA el 3.5.2003 así como la posterior "Normativa de utilización y uso de los laboratorios de la Escuela Politécnica Superior" aprobada en la Permanente de la Junta de Centro el 5.2.2004.

La presente normativa pretende regular las condiciones de uso, preparación y mantenimiento de las instalaciones docentes de la EPS para un mejor aprovechamiento, de conformidad con los fines para los que han sido creadas.

### **Capítulo I. Consideraciones generales**

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

La presente normativa será de aplicación a todos los laboratorios de la EPS, independientemente de que la gestión de la docencia se haya delegado a otro órgano.

#### **Artículo 2. Finalidad**

La razón de ser de estos laboratorios es facilitar al alumno la realización de actividades dirigidas a su formación práctica necesarias para las titulaciones de la EPS.

#### **Artículo 3. Usuarios**

1. Se considera usuario de los laboratorios a cualquier miembro de la comunidad universitaria perteneciente a la EPS.

2. Así mismo, también se considera usuario a todo docente y alumno de cursos cuya docencia se haya autorizado impartir en laboratorios de la EPS.

#### **Artículo 4. Responsables de laboratorio**

1. Será responsable de un laboratorio abierto para la docencia reglada, curso o actividad programada y reservada, el profesor encargado de impartir la clase/curso
2. En el caso del laboratorio de acceso libre de la EPS, será responsable del laboratorio el técnico del servicio técnico de la EPS destinado a tal fin.
3. Para cualquier otro tipo de actividad no reflejada en los puntos 1 y 2, como por ejemplo, tareas de mantenimiento, preparación de prácticas, etc., será responsable del laboratorio el técnico o profesor que desarrolle dicha actividad.
4. La función del responsable de laboratorio, con respecto a éste, será velar por el cumplimiento de las normas de uso de los laboratorios.

### **Capítulo II. Reserva y horarios de los laboratorios**

#### **Artículo 5. Horarios de laboratorio**

1. La petición y asignación de turnos de prácticas se realizará según las condiciones marcadas por el Equipo Directivo de la EPS.
2. Cualquier usuario de la EPS puede reservar un laboratorio para la realización de cursos y actividades docentes, según el procedimiento y el calendario de instalaciones indicado en el artículo 6, punto 4.

### **Capítulo III. Preparación y mantenimiento de los laboratorios**

#### **Artículo 6. Preparación de los laboratorios**

1. La infraestructura y organización de todos los laboratorios de la EPS, esté o no la gestión de los recursos para la docencia delegada en otra unidad, dependerá del servicio técnico de la EPS.
2. La gestión de los recursos para la docencia impartida en los laboratorios de la EPS es competencia del servicio técnico del Centro, salvo en aquellos laboratorios en los que se haya delegado la gestión de dichos recursos expresamente a otra unidad.
3. Es función del Centro establecer los mecanismos, políticas, procedimientos y directrices necesarias para la correcta convivencia de todas las asignaturas que se imparten en los laboratorios. Con este objetivo, el servicio técnico de la EPS

publicitará, cada curso académico, la configuración básica de los equipos de laboratorio, tanto hardware como software.

4. La Junta de Escuela determinará el procedimiento y calendario de instalaciones necesario para la preparación de la docencia práctica en los laboratorios. El calendario y otras normas aplicables al proceso de petición de preparación de prácticas será revisado cada curso académico, dándosele la publicidad debida.
5. La instalación de software en cualquier laboratorio de la EPS requerirá estar en posesión de las correspondientes licencias conforme lo estipulado en la legislación vigente.
6. El laboratorio de acceso libre dispondrá, si existen los medios apropiados, de todo el software instalado en el resto de laboratorios.
7. En la gestión de los recursos para la docencia práctica son funciones del servicio técnico la:
  - a) Preparación adecuada del material (software y hardware) que el profesor o departamento encargado de la docencia proporcione para la realización de sus prácticas.
  - b) Correcta instalación y mantenimiento de los equipos de los laboratorios.
8. En la gestión de los recursos para la docencia práctica son funciones del profesor y/o departamento:
  - a) Proporcionar el material (software y hardware específico) necesario para la realización de sus prácticas en los plazos y procedimientos marcados por el servicio técnico tal y como se refleja en el punto 4.
  - b) Comprobar las instalaciones realizadas por los técnicos en los plazos y procedimiento que el servicio técnico determine tal y como se refleja en el punto 4.

#### **Artículo 7. Mantenimiento de los laboratorios**

1. El mantenimiento de los laboratorios se realizará en las franjas horarias reservadas para tal fin por parte del servicio técnico de la EPS. Estas horas reservadas para mantenimiento de cada uno de los laboratorios además de aparecer en los horarios, serán publicadas tanto en el web de la EPS como en el tablón de información de los técnicos de la EPS.

## Capítulo IV. Utilización de los laboratorios

### Artículo 8. Condiciones de uso

1. Para poder utilizar los equipos informáticos se precisa disponer del mecanismo de identificación proporcionado por el servicio técnico de la EPS, quedando registrado el acceso a los mismos.
2. Los equipos son de uso individual. En los turnos de prácticas en los que el profesor establezca un uso por grupos, el alumno registrado en el sistema será el responsable del puesto.
3. Los usuarios autorizados que no dispongan de cuenta de usuario, deberán comunicarlo por correo electrónico al servicio técnico de la EPS que procederá a asignarles una.
4. En los laboratorios se permite el uso de portátiles bajo la responsabilidad del usuario y siempre y cuando éstos hagan uso de las ubicaciones e infraestructura proporcionadas para ello .
5. No se permite el uso del hardware y software perteneciente al Centro y destinado en los laboratorios de la EPS fuera de los mismos, salvo autorización expresa solicitada al servicio técnico de la EPS mediante los formularios de los anexos II o III debidamente cumplimentados. La solicitud deberá estar firmada y sellada por el director de la unidad solicitante, responsabilizándose de su correcta utilización y estado y dándole entrada a través de la oficina auxiliar del Registro presente en la EPS. La autorización deberá estar firmada y sellada por el Director de la EPS o persona en quien delegue.

### Artículo 9. Laboratorio de acceso libre

1. La finalidad del laboratorio de acceso libre es facilitar al alumno la realización de actividades dirigidas a complementar la docencia y su formación práctica.
2. Se garantizará la existencia de al menos un laboratorio informático de acceso libre siempre y cuando las circunstancias, bajo el criterio del servicio técnico de la EPS, lo permitan.
3. Se garantiza a los alumnos el acceso al laboratorio y reserva de sus equipos, según las condiciones marcadas por el servicio técnico de la EPS. Estas condiciones serán publicadas tanto en el laboratorio como en el web de la EPS.
4. El técnico responsable del laboratorio de libre acceso de la EPS podrá anular cualquiera de las reservas de un usuario para dicho laboratorio, previa comunicación al usuario a través de su correo oficial que le proporciona la UA, cuando exista alguna incidencia técnica que lo haga necesario. En estos casos, se intentará asignarle cualquier otro PC respetando el laboratorio, fecha y hora, quedando anulada la reserva si el laboratorio está completa.

### **Artículo 10. Limitaciones en el uso de los equipos**

1. No se permite la estancia en un laboratorio sin la presencia de un responsable.
2. No se puede reubicar los equipos ni cambiar su configuración e interconexión sin permiso del servicio técnico de la EPS. Después de su uso, se deberá apagar los equipos correctamente.
3. No se permite conectar ningún equipo a la red informática del laboratorio, salvo permiso expreso del servicio técnico de la EPS.
4. No se permite realizar ninguna manipulación ni modificación en el hardware y software de los equipos.
5. Está prohibido el uso de los equipos para realización de actividades no relacionadas con la docencia.
6. Está prohibido desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos, así como sustraer o dañar el equipo existente o cualquiera de sus componentes.

## **Capítulo V. Derechos y deberes de los usuarios**

### **Artículo 11. Derechos de los usuarios**

1. Utilizar los recursos del servicio de laboratorios de conformidad con las presentes normas.
2. Recibir ayuda y asesoramiento por parte del personal adscrito al servicio técnico de la EPS.
3. Formular las sugerencias que estimen oportunas para mejorar el servicio.
4. Si es un usuario perteneciente a un colectivo adscrito a la EPS, reservar un puesto de trabajo en el laboratorio de libre acceso, en el horario establecido de apertura de este laboratorio y siempre y cuando esté disponible.

### **Artículo 12. Deberes de los usuarios**

1. Contribuir al cuidado y conservación de las instalaciones y equipos de los laboratorios.
2. Notificar al personal del servicio técnico de la EPS las anomalías que se detecten, tanto de software como de hardware.
3. Respetar las indicaciones que reciban de los responsables del laboratorio respecto al uso y funcionamiento de los equipos.
4. Abandonar el laboratorio, si así es requerido por el responsable de la misma.
5. No fumar, ni consumir ningún tipo de alimento o bebida, así como no hacer uso de teléfonos móviles en los laboratorios.

6. El cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente normativa.

## **Capítulo VI. Consecuencias del incumplimiento de la normativa**

### **Artículo 13. Incumplimiento de los deberes**

1. El incumplimiento de la presente normativa dará lugar, en todo caso, al abandono inmediato del laboratorio y, en su caso, a la suspensión temporal o privación definitiva del derecho de uso del laboratorio de acceso libre, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y de cualquier otro tipo en que se hubiere incurrido.
2. EL abandono del laboratorio previsto en el apartado anterior se realizará a requerimiento del responsable del laboratorio, quien levantará el correspondiente parte de incidencias que será remitido al Director de la EPS o en quien éste delegue.
3. La Junta de Escuela o la comisión en la que ésta delegue, establecerá la duración de la suspensión del acceso al laboratorio de libre acceso, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, atendiendo a la intención, a la naturaleza de los perjuicios ocasionados, la reiteración y reincidencia. En cualquier caso, esta suspensión no podrá ser superior a un año.

## Anexo I

### Laboratorios docentes de la EPS

Laboratorio	Puestos de trabajo	Gestión docente
L01	24	EPS
L02	25	EPS
L03	20	EPS
L04	85	EPS
L13	25	EPS
L14	31	EPS
L15	25	EPS
L16	25	EPS
L17	31	EPS
L18	25	EPS
L22	30	EPS
L23	25	EPS
L24	31	EPS
L27	31	EPS
L28	25	EPS
L027I	28	EPS
L028I	25	EPS
LS13I	31	EPS
Electrónica	16	EPS
Televisión y Vídeo	16	EPS
Electroacústica	14	DFISTS
Estudio de Grabación	1	DFISTS

**Anexo II**



Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

Escola Politècnica Superior  
Escuela Politécnica Superior

**ENTREGA DE SOFTWARE**

**Don/Doña:** \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

**NIF:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_  
NIF Cargo o representación

**de:** \_\_\_\_\_ **Ext:** \_\_\_\_\_  
Departamento, órgano, asociación,... Extensión

Ha recibido y se hace cargo del siguiente software:

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
Nombre del programa

**Versión:** \_\_\_\_\_ **Sistema Operativo:** \_\_\_\_\_  
Versión Sistema operativo del programa

**Soporte:** CDROM:  Disquete:  Otro: \_\_\_\_\_ **Cantidad:** \_\_\_\_\_  
Marcar el tipo de soporte Descripción de otro tipo de soporte número

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alicante a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

Entrega el software, Recibe el software, Responsable del software,

**Fdo.:** \_\_\_\_\_ **Fdo.:** \_\_\_\_\_ **Fdo.:** \_\_\_\_\_



**Anexo III**



Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

Escola Politècnica Superior  
Escuela Politécnica Superior

**ENTREGA DE HARDWARE**

**Don/Doña:** \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos

**NIF:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_  
NIF Cargo o representación

**de:** \_\_\_\_\_ **Ext:** \_\_\_\_\_  
Departamento, órgano, asociación,... Extensión

Ha recibido y se hace cargo del siguiente hardware:

**Descripción:** \_\_\_\_\_  
Descripción del hardware

**Marca:** \_\_\_\_\_ **Modelo:** \_\_\_\_\_  
Marca Modelo

**Número de serie:** \_\_\_\_\_  
Número de serie o referencia

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alicante a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_  
Día Mes Año

Entrega el hardware, Recibe el hardware, Responsable del hardware,

**Fdo.:** \_\_\_\_\_ **Fdo.:** \_\_\_\_\_ **Fdo.:** \_\_\_\_\_