

Normativa reguladora de uso del aula de I+D y formación

Régimen de petición, uso y ocupación del Aula

Se contemplan las siguientes bases para la utilización del aula:

1. Se realizará una reserva previa de su utilización. La petición de reserva deberá dirigirse a la Dirección del SAIT. Para la mejor prestación de servicios se incluirá en la petición, además del nombre del Grupo o Departamento, una breve descripción del trabajo a realizar, la materia a impartir, denominación del curso o proyecto, equipos, aplicaciones y sistemas operativos que se vayan a utilizar. Se adjuntará además un formulario de alta de usuario que será facilitado por el personal del Servicio y con validez hasta finalización de la reserva.
2. Se mantendrá un calendario en donde se reflejen fecha y hora de reserva así como su disponibilidad; este calendario podrá consultarse en el SEDIC-SAIT a través del personal técnico encargado del aula.
3. Se instalarán las aplicaciones licenciadas por el SAIT para el equipamiento disponible en el aula, las aplicaciones con licencias campus adquiridas por la UPCT, bajo previa petición de los interesados, y aquellas aplicaciones de dominio público que resulten de interés en la comunidad científica y académica.
4. En caso de que la aplicación a utilizar no estuviera licenciada por el SAIT, el grupo de investigación, departamento o usuario solicitante deberá proporcionar al personal técnico todo lo necesario para la instalación y prueba de funcionamiento de la aplicación (soporte, códigos y tipos de licencias, manuales de instalación, ejemplos, hardware de seguridad, etc.)
5. El personal técnico del SEDIC-SAIT se encargará de mantener una relación actualizada de las aplicaciones instaladas, que estará disponible para los usuarios del servicio que así lo soliciten.
6. Se notificará la anulación de reserva del aula directamente al personal técnico. Para conseguir una mejor distribución de su ocupación, se insta a que dicha anulación se realice con la mayor antelación posible.
7. Con periodicidad bimestral, se procederá a la reconfiguración total o parcial de los servidores del aula que podrá incluir la desinstalación de las aplicaciones que se estimen oportunas, así como de la información allí almacenada por los usuarios, salvo expresa notificación del interesado.
8. La gestión de los servidores del aula será tarea única y exclusiva del personal técnico del servicio.
9. No se permitirá la conexión de periféricos a los equipos, salvo autorización expresa del personal técnico del servicio. Los periféricos

adicionales existentes en el aula y en el servicio, tales como impresoras a color, escáner, proyectores de video y demás recursos, están a disposición de la comunidad científica y académica para las actividades que estén debidamente justificadas, siendo su acceso y manipulación también competencia de los responsables técnicos.

Régimen general de usuarios y estancias en el aula

Se establecen las siguientes normas de la estancia en el aula y uso del material disponible (PCs, periféricos, etc.) orientadas a los usuarios de las mismas:

1. El aula se encuentra a disposición de los grupos o unidades de investigación y de los departamentos de la UPCT que así lo soliciten y de otros organismos o entidades, siempre supeditado a las necesidades de la comunidad científica y académica de la UPCT.
2. Se prohíbe la instalación de cualquier aplicación, utilidad o ejecutable sin el conocimiento previo y supervisión de los responsables técnicos.
3. No se permite el acceso a la sala de ningún tipo de comida o bebida.
4. Está prohibido fumar.
5. Se permitirá el uso de medios extraíbles (disquetes, cd-roms, etc.) previa comprobación de no contener ningún tipo de virus, troyano, gusano o ejecutable que pudiera entorpecer el correcto funcionamiento de los equipos o afectar a la información que en ellos se encuentra almacenada, lo que también es aplicable a cualquier archivo o información en formato electrónico obtenido a través de cualquier otro medio.
6. Todos los viernes se procederá a realizar una puesta a punto de los equipos informáticos y de las aplicaciones básicas instaladas, lo que puede llevar a la eliminación de aplicaciones en desuso, así como de datos almacenados localmente en los equipos informáticos.
7. Es tarea del usuario realizar copias de seguridad de la información almacenada localmente en los equipos informáticos.
8. La conexión o desconexión de periféricos como ratones, teclados, monitores, impresoras, etc., será realizada por el personal técnico del Servicio, así como la reubicación de impresoras, dispositivos trazadores o de digitalización.
9. El personal técnico del aula podrá aplicar las medidas que crean oportunas, debidamente justificadas, para garantizar el cumplimiento de estas normas.

Régimen de usuarios y estancia para trabajos de cálculo científico o diseño

En caso de requerir el aula para trabajos de I+D en cálculo científico, diseño industrial o proyectos fin de carrera el uso del aula se registrará por las siguientes normas:

1. Son de aplicación todas las normas de carácter general previamente establecidas.
2. En la medida de lo posible, se indicará el tiempo requerido de cálculo o procesamiento sin interrupción.
3. Su uso será complementario a los de formación, por lo que siempre que no haya limitaciones de hardware u ocupación que lo impidan, se dispondrá de las aplicaciones o sistemas operativos instalados en el aula.
4. El acceso a los servicios de red está restringido, debiéndose consultar con los técnicos del aula su disponibilidad.
5. El horario para este régimen de utilización será:
 - En invierno: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.
 - En verano y vacaciones: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.
 - En el caso de trabajos que no requieran intervención (trabajos no interactivos) la utilización puede extenderse entre los límites de los horarios indicados.