



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA COMPARTIDAS

Artículo 1

La presente normativa tiene como propósito regular el funcionamiento de las Aulas de Informática Compartidas y será de aplicación al uso de las mismas entre Unidades Académicas (UA), con el fin de garantizar su utilización para los fines que dan origen al proyecto, cuyo propósito principal es la concreción de políticas de integración académica y de fortalecimiento de capacidades institucionales, a partir de:

- Mejorar las condiciones para el desarrollo de actividades de enseñanza en asignaturas del Área de Informática y de pertenencia a los Ciclos Iniciales.
- Optimizar la infraestructura de equipamiento informático disponible para el empleo de herramientas informáticas disciplinares y como recurso pedagógico específico en las distintas carreras dictadas en las Facultades integrantes.
- Promover la apropiación de las actuales tecnologías educativas brindando apoyo a la docencia en propuestas que utilizan estos recursos en los procesos de gestión de la enseñanza y el aprendizaje
- Desarrollar mecanismos y modalidades de gestión apropiados para el empleo de recursos compartidos entre distintas Unidades Académicas.
- Promover el empleo de sistemas operativos de libre configuración, entre docentes y alumnos para resolver sus necesidades de empleo de la informática.
- Entrenar y familiarizar a los sujetos con los conocimientos que permiten migrar al empleo de aplicaciones con estas características.

Artículo 2. Composición de las Aulas de Informática Compartidas (AIC)

Referiremos como AIC a la unidad consistente en el espacio físico, equipamiento, personal directamente afectado a su atención, docentes y no docentes vinculados a su gestión.

2.1. Ubicación de las AIC

- Las AIC es un recurso compartido entre varias Unidades Académicas, y se ubicarán en un espacio con accesibilidad al conjunto de docentes y estudiantes de las mismas.
- Las Unidades Académicas (UA) dispondrán de común acuerdo de un espacio para su localización, con las características apropiadas para su uso.

2.2. Equipamiento e infraestructura de las AIC

- Contarán con un número de equipos PC's a determinar, con especificaciones técnicas actualizadas, apropiadas a las tareas de docencia planificadas.
- Los equipos contarán con conexión de red entre los mismos y a la red Internet. Los equipos de "switch" y ruteadores ("routers") y cableado forman parte del AIC.
- Deberán incluir la infraestructura necesaria para su normal funcionamiento: instalación eléctrica apropiada para los equipos, mobiliario y equipos de climatización del ambiente.
- Se incorporara a estos espacios un proyector de display para el dictado de las clases y otros equipamientos informáticos: impresoras, grabadoras de CD/DVD, etc.

2.3. Personal afectado a la atención de las AIC

- Coordinador Técnico del AIC quién será responsable de supervisar y dirigir la operatividad técnica de las AIC. (Profesional formado en temas de informática, en

particular redes, instalación, configuración y administración de sistemas de libre configuración y en el mantenimiento de los equipos informáticos. Podrá estar afectado a una o a un par de AIC que se hallen próximas geográficamente.

2.4. Pasantes rentados del AIC

- Alumnos universitarios avanzados de carreras de grado que poseen conocimientos básicos y experiencia en el empleo de sistemas de libre configuración. Los mismos estarán presentes siempre para supervisar y colaborar con los usuarios en el empleo del AIC.

2.5 Personal vinculado a tareas de Gestión de las AIC:

- Comisión Académico-Administrativa del AIC (CAA)
Comisión integrada por:
 - un representante de cada Unidad Académica involucrada, que supervisa, organiza y sugiere políticas respecto del empleo del AIC en el marco de este reglamento y de los programas pertinentes de la Universidad Nacional del Litoral.
 - Un representante de Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Litoral asociadas a la gestión de las AIC, responsable de la implementación, financiamiento y supervisión del funcionamiento de estas unidades.
 - Un representante de la Dirección del Programa de Informatización y Planificación Tecnológica, responsable de definir políticas respecto de las orientaciones técnicas de las opciones informáticas, y de dar apoyatura técnica al personal del AIC.

Artículo 3. Competencias y responsabilidades sobre el Aula Informática

3.1 Unidades Académicas

- Asignar de mutuo acuerdo el espacio físico destinado al funcionamiento del Aula Informática.
- Designar un representante por UA para la constitución de la Comisión Académico-Administrativa (CAA) del AIC.
- Coordinar con las otras UA participantes el empleo de estas instalaciones.
- Gestionar ante las autoridades de la U.N.L los recursos económicos y logísticos necesarios para la organización, funcionamiento, mantenimiento y actualización del AIC.

3.2 De la Universidad a través de las Direcciones de:

3.2.1 Secretaría Académica:

- Realizar un seguimiento del uso de las aulas de informática compartidas.
- Gestionar las compras que deriven del mantenimiento de las aulas, a partir de la asignación de recursos en el marco del Programa de Informática y del Programa de Apoyo a los Ciclos Iniciales de las Carreras de Grado.
- Atender a las demandas de los comités académicos administrativos.
- Diseñar e instrumentar instancias formativas para personal docente y no-docente en los siguientes temas:
 - Cursos básicos e intermedios sobre el empleo de sistemas operativos de libre configuración.
 - Cursos básicos orientados al empleo de aplicaciones libres para distintas tareas generales y disciplinares.
 - Cursos sobre el empleo de nuevas tecnologías en la tarea de enseñanza.Esta tarea se realizará en coordinación con la dirección del Programa de Informatización y Planificación Tecnológica, y el Centro Multimedial de Educación a Distancia

3.2.2 Dirección del Programa de Informatización y Planificación Tecnológica

- Mantener un contacto fluido con la CAA del AIC para acordar un plan estratégico adaptado a las necesidades de los usuarios locales, las UA y las políticas de la Universidad Nacional del Litoral.
- Mantener la operatividad de las AIC asesorando y proponiendo las acciones que deba llevar adelante el Coordinador Técnico.
- Proponer un diseño técnico, con las alternativas de equipamiento y aplicaciones para que el AIC responda a las necesidades de prestaciones, eficiencia y seguridad de los usuarios locales del AIC.
- Participar de la selección del personal afectado a la atención de las AIC, conforme a los requerimientos de la presente normativa y los perfiles sugeridos por la correspondiente CAA.

3.3 Comisión Académico-Administrativa (CAA)

3.3.1 Los Decanos de las Facultades designarán a un responsable por Unidad Académica, que podrá ser un docente o miembro del equipo de gestión, quienes constituirán una comisión académico- administrativa

3.3.2 Las designaciones se realizarán por el término de cuatro (4) años, siendo las mismas renovables según se estime conveniente de acuerdo a las evaluaciones de su desempeño por la UA.

3.3.3 Funciones de la Comisión Académico-Administrativa:

- Difundir en el ámbito de cada UA la disponibilidad de este recurso y las nuevas prestaciones y funcionalidades que se vayan incorporando.
- Efectuar al comienzo de cada período lectivo, el relevamiento de requerimientos de uso del AIC por parte de los docentes de cada UA. Recepcionar fuera de ese momento cualquier nueva solicitud.
- Implementar un Libro de Registro en cada AIC en el que el Coordinador Técnico y los Pasantes consignen las actividades planificadas y las novedades que se produzcan en el aula, el que será requerido mensualmente por esta Comisión.
- Informar a los integrantes de la comunidad de cada UA sobre las normativas, modalidades y condiciones de uso del AIC.
- Coordinar los horarios de empleo de las AIC entre los distintos solicitantes atendiendo a las políticas prioritarias respecto de su uso, y a lograr la mayor productividad de la inversión.
- Participar en la definición de los perfiles requeridos para el personal que atiende directamente las AIC (Coordinador Técnico y Pasantes).
- Proponer las prioridades respecto de equipamiento o inversiones que sea necesario efectuar en el AIC, de acuerdo a las características particulares del ámbito en que se encuentra inserta.
- Conducir las tareas a que se avoca el personal que atiende el AIC.

3.4 Personal afectado a la atención de las AIC

3.4.1. Coordinador Técnico

Se trata de un cargo técnico, contratado en relación de dependencia. El mismo podrá estar afectado a una o más AIC que se encuentren en la misma locación geográfica. Deberá poseer una sólida formación en informática, redes informáticas, instalación, configuración y administración de los sistemas operativos de libre configuración, y aplicaciones de los mismos.

Funciones del Coordinador Técnico

- Releva el estado de los equipos en cada AIC con los informes de los pasantes.
- Informar sobre cualquier desperfecto de los equipos y coordinar su reparación.
- Autorizar y supervisar el retiro de equipos de cada AIC.

- Sugerir al CAA alternativas técnicas que hagan más eficiente y seguro el empleo del AIC por parte de los usuarios.
- Proceder al mantenimiento de la infraestructura de equipamiento, sistema operativo y aplicaciones de usuarios, formando a los pasantes en esta tarea.
- Proponer a la CAA una prospectiva de inversiones aconsejable para el mantenimiento y actualización del AIC.
- Asistir y capacitar a los pasantes en el uso pertinente del sistema operativo Linux y en la utilización de los equipos y software instalados en el AI

3.4.2. Pasantes:

Alumnos que tengan experiencia en el uso de sistemas operativos de libre configuración, de manera que puedan asistir a los docentes que empleen en el desarrollo de sus clases este entorno. Cada pasantía será asignada a una única AIC.

Los Pasantes asignados a un AIC se organizarán en turnos de manera de cubrir en conjunto un horario de 12 horas diarias de lunes a viernes. Será necesaria la presencia de un pasante para el uso del AIC, salvo caso de excepción autorizada por la CAA y la Dirección de Integración Académica, en que el docente a cargo asuma la responsabilidad para el empleo.

Los pasantes deberán, en caso de imposibilidad de cumplimiento de su horario de atención del AIC, comunicar su ausencia a la CAA, de ser posible con 48 horas de antelación, para posibilitar su reemplazo.

Funciones de las pasantes:

- Cumplir con el horario establecido para su asistencia, garantizando el respeto de las normas de acceso al aula y de los turnos de utilización asignados.
- Asistir a los docentes durante el desarrollo de sus clases.
- Asesorar dentro de sus posibilidades a los docentes respecto a la adaptación de sus actividades docentes informáticas al entorno del AIC, en particular la migración al sistema operativo de libre configuración y a aplicaciones gratuitas, libres o abiertas.
- Asistir al Coordinador Técnico del AIC en las tareas de mantenimiento, configuración e instalación de los programas y sistema operativo.
- Supervisar el estado y normal funcionamiento de los equipos antes del inicio y al finalizar cada sesión de trabajo, comunicando a los Coordinadores del Aula cualquier inconveniente o problema para cuya resolución no esté autorizado.
- Proceder a la limpieza de los escritorios de uso común entre más de una materia (de acuerdo a las modalidades de empleo de cada AIC), por lo que cada asignatura deberán prever salvar sus datos en un espacio apropiado.
- Limpiar diariamente el escritorio y las carpetas creadas por los alumnos con excepción de aquellas que correspondan a una cátedra que se dicta en la sala. Dicha carpeta será eliminada dos semanas después de terminado el cuatrimestre respectivo.
- Recibir las sugerencias y quejas de los usuarios con el fin de transmitirlo a los Coordinadores del AI.

Artículo 4. Régimen de utilización

4.1 El Aula Informática Compartida y los equipos que se encuentran dentro de la misma son de uso exclusivo para actividades de docencia de cátedras que incorporen las nuevas tecnologías educativas a los procesos de gestión de la enseñanza, con el siguiente orden de prioridad para su utilización y garantizando un uso equitativo de las carreras intervinientes.

- Asignaturas obligatorias que en el Plan de Estudios pertenezcan al Área de Informática
- Asignaturas obligatorias que en el Plan de Estudios pertenezcan a los Ciclos Iniciales de carreras de grado.
- Cursos de formación en el uso, configuración y administración de sistemas de libre configuración y sus aplicaciones, organizados por las UA participantes.
- Asignaturas obligatorias que en el Plan de Estudios pertenezcan a los ciclos Medio y/o Superior.
- Asignaturas electivas/optativas del Plan de estudios de las carreras de grado.
- Actividades de posgrado.
- Otros usos no previstos en la enumeración anterior y que a juicio del CAA resulten pertinentes.

4.2 Las AIC dispondrán de un horario habilitado de doce (12) horas diarias de lunes a viernes durante el cual contarán con la atención de un pasante en la misma. El comienzo o finalización de ese horario se podrá modificar por la CAA, sujeto a las disponibilidades organizativas de los pasantes, y apoyo logístico en el lugar en que se localizan.

4.3 La duración de cada actividad podrá abarcar de una (1) a tres (3) horas consecutivas como máximo. Como excepción, y en el caso de subsistir horarios vacantes al terminar el relevamiento, se podrán asignar períodos más prolongados cuando sean solicitados.

4.4 En caso de ser necesario su empleo fuera de estos horarios habilitados, la CAA evaluará su necesidad y pertinencia y tramitará la excepción ante la Dirección de Integración Académica. En cualquier caso el docente responsable de la actividad asumirá todas las responsabilidades por el equipamiento e infraestructura del AIC, y también por las consecuencias que pudiera ocasionar el empleo de la misma.

4.5 Los pasantes solo permitirán el uso del AIC a los docentes cuya actividad se encuentre programada, inscribiendo en el Libro de Registro su empleo.

4.6 Sólo podrán acceder al Aula en este régimen el profesor responsable de la docencia del grupo, los ayudantes que éste precise para la realización de las actividades docentes y los alumnos que estuvieran matriculados en dicha asignatura

4.7 El docente a cargo de la actividad del AIC es el responsable directo de:

- Del cumplimiento de las normativas del AIC durante su actividad.
- Del empleo adecuado del equipamiento existente para preservar su integridad y funcionalidad.
- De que los equipos y la infraestructura sea empleada para los objetivos pedagógicos declarados para la actividad.
- De notificar al pasante sobre cualquier incidente que se presente durante el desarrollo de la actividad y que requiera atención. El mismo será inscripto en el Libro de Registro.
- De notificar al representante de la UA en la CAA, problemas que por su seriedad requieran del conocimiento de esta autoridad de gestión.

4.8 Durante cada actividad en el AIC, los Pasantes se avocarán a:

- Solucionar los problemas que se pudieran presentar con los equipos, el sistema operativo, o las aplicaciones que emplee el docente en su actividad.
- Identificar y comunicar al Coordinador Técnico problemas cuya solución deba encararse, registrando este problema en el Libro de Registros.
- Asistir al docente a cargo de la actividad en la vigilancia del cumplimiento de las normativas del AIC.

4.9 Limitaciones sobre las condiciones de uso del AIC

- No se podrá ingresar al AIC con materiales que pudieran potencialmente dañar los equipos en caso de derramarse o por proximidad, como por ejemplo: bebidas,

comestibles, combustibles, líquidos, fuentes de calor o de campos electromagnéticos intensos.

- No se podrá fumar, beber o comer dentro del AIC.
- Cada equipo solo se podrá emplear con la finalidad específica que le fue asignada.
- Ningún usuario podrá realizar ninguna acción sobre el equipo que altere la estructura de privilegios y seguridad impuesta por el sistema operativo ya instalado, como por ejemplo:

Reinstalar el sistema operativo.

Arrancar otro sistema operativo desde dispositivos extraíbles.

Instalar aplicaciones cuyo empleo aproveche vulnerabilidades del sistema operativo para realizar operaciones que requieren de privilegios que no se le han asignado.

Producir daño total o parcial al sistema operativo o aplicaciones instaladas en forma intencional o premeditada.

Hacer uso de los equipos con fines ajenos a la actividad de que participa. Todos los usuarios están obligados a facilitar las tareas de supervisión de los docentes, los pasantes o el Coordinador Técnico del AIC, sobre la naturaleza de la tarea que realizan en el equipo.

Artículo 5. Sistema operativo y aplicaciones en los equipos informáticos

5.1 Los equipos instalados en las AIC funcionarán bajo sistemas operativos de libre configuración. La distribución de este sistema operativo a instalar se acordará entre la CAA y la Dirección de Informática y Planificación Tecnológica, respetando las necesidades locales de los usuarios a quien está dirigida.

5.2 Se establecerá una política de actualización permanente sobre este sistema operativo.

5.3 En cualquier caso, las responsabilidades legales por las aplicaciones que no se incluyen como parte del Sistema Operativo, y que los usuarios soliciten instalar, son asumidas por los docentes a cargo de las actividades a realizar en el AIC. En particular las pertinentes a infracciones a la legislación sobre propiedad intelectual

5.4 Se promoverá el empleo de software libre, gratuito o abierto para las actividades de los usuarios, en concordancia con las políticas fijadas por el honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional del Litoral.

5.5 Para aquellas aplicaciones que no existen alternativas libres, gratuitas o abiertas en los sistemas de libre configuración, y durante la etapa en que se mantenga esta situación se procederá de la siguiente manera:

- Los docentes responsables deberán solicitar la atención de la CAA sobre este aspecto al efectuar la solicitud de uso, aportando la información que pudiera ser pertinente.
- La CAA evaluará la situación pudiendo solicitar la asesoría de la Dirección de Informática y Planificación Tecnológica. Como resultado de esta evaluación podrá recomendar:
 - Que el Coordinador Técnico y/o pasantes vean la posibilidad instrumental de que los equipos del AIC emulen el entorno operativo requerido por la aplicación a usar en la actividad, y que el docente proveerá bajo su responsabilidad.
 - Que el Docente adapte su actividad a las alternativas de uso libre, abierto y gratuito en entornos de libre configuración, como prerequisite para el empleo del AIC.
 - Una alternativa combinada entre las opciones previas reconociendo que la adaptación de las actividades docentes (elaboración de guías y nuevos

trabajos prácticos), pueda llevar un período de tiempo de transición. En este caso la CAA fijará un período para dicha adaptación.

Artículo 6 Gestión del equipamiento instalado en las AIC

6.1 Está vedado a los usuarios del AIC, tanto docentes como alumnos, conectar dispositivos ajenos al equipamiento instalado al mismo, sin la previa supervisión y autorización del Coordinador Técnico o Pasantes

6.2 Está prohibido retirar equipos del ámbito del AIC para su empleo en otra locación o con otros fines ajenos a la función de esta unidad.

6.3 Siempre que los equipos deban ser retirados del AIC, por motivos de fuerza mayor como por ejemplo para su reparación, el retiro deberá ser autorizado y supervisado por el Coordinador Técnico, con la vista del pasante a cargo en ese horario. Tal trámite se formalizará con un formulario diseñado al efecto donde constarán:

- Detalle de los equipos retirados
- Condiciones en que se retira en particular:
 - Partes que se reservan en el AIC para evitar su pérdida. Se supondrá de no aclararse que el equipo se retiró completo.
 - Daños preexistentes de que adoleciera el equipo
 - Funciones que se encuentran inoperables en el equipo
 - Motivo por el cual se retira

- Datos de la Persona que retira el equipo:
 - Nombre y Apellido
 - D.N.I.
 - Empresa o institución que representa
 - Firma
 - Fecha y horario de retiro
 - Firma Coordinador Técnico
 - Firma Pasante

6.4 El empleo de facilidades existentes en el AIC que requieran el empleo de consumibles (como impresoras, grabadoras de CD o DVD), es responsabilidad del docente a cargo de la actividad, en cuanto a su costo. El docente podrá tramitar ante el representante de la UA en el CAA, la cobertura de dichos costos, presentando un detalle de lo requerido (por ejemplo número de hojas a imprimir).

6.5 La reparación de los equipos instalados serán atendidos por la Secretaría Académica con recursos de los Programas específicos de la Universidad Nacional del Litoral. La gestión de dicha reparación será organizada y supervisada por el Coordinador Técnico del AIC, manteniendo informada a la correspondiente CAA.

6.6 Actualización de los equipos instalados en el AIC

Será propuesta por la CAA, teniendo en cuenta:

- La necesidad de mejorar o incrementar los servicios del AIC
- Las demandas de los usuarios de las UA
- Las sugerencias del Coordinador Técnico y/o Pasantes.

6.7 La CAA podrá solicitar el asesoramiento de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica.

6.8 Los costos de estas actualizaciones serán atendidos por la Secretaría Académica con recursos de los Programas específicos de la Universidad Nacional del Litoral.

6.9 La gestión de compra del equipo, parte o servicio será gestionada por la Secretaría Académica y la Dirección de Dirección del Programa de Informatización y Planificación Tecnológica

Artículo 7- Solicitudes para el uso

7.1 Las solicitudes para empleo del AIC deberán ser presentadas a los representantes de cada UA en la correspondiente Comisión Académico-Administrativa (CAA).

7.2 En cada caso dichos representantes establecerán la modalidad para tales presentaciones, debiendo la convocatoria tener la publicidad necesaria para llegar a los docentes de toda la UA.

- Cursos y asignaturas que se desarrollan con periodicidad en el período lectivo:
- Se hará una convocatoria general previa al inicio de cada período lectivo.
- Los datos mínimos requeridos para cada solicitud son:
- Unidad Académica
- Carrera a que pertenece la Asignatura
- Cátedra o Departamento
- Asignatura (Curso)
- Responsable de la asignatura.
- Docentes responsables de las actividades en el AIC
- Lista de aplicaciones informáticas a emplear, indicando si deben instalarse y en qué entorno de sistema operativo funcionan.
- Número previsto de alumnos.
- Teléfono, e-mail y datos de contacto con el docente responsable
- Horarios solicitados para el uso, indicando período o fechas específicas de ser necesario.
- Horarios requeridos para exámenes
- Otros servicios solicitados.

La CAA coordinará los horarios, contactará a los docentes entre los que se produzcan superposiciones de horario para resolverlas, y en caso de no lograr acuerdo resolverá de acuerdo a la política de prioridades fijadas en esta normativa.

De detectarse un subempleo notable de los turnos reservados, el representante de la CAA contactará al docente para interiorizarse de la situación. Eventualmente podrá pedírsele al docente que reestructure su solicitud adecuándola al empleo real para poder disponer de los horarios en que no se use.

Uso del AIC en cursos o actividades de enseñanza que no revisten carácter periódico durante los períodos lectivos.

La solicitud de empleo podrá realizarse en cualquier momento, con la antelación necesaria que permita gestionar su organización (creación de cuentas de usuario, instalación de aplicaciones requeridas).

En general tendrán prioridad los cursos que se dictan en forma periódica y cuyos horarios ya están establecidos en la organización durante el período lectivo, o que hayan sido solicitados al comienzo de dicho período.

Excepcionalmente la CAA podrá gestionar modificaciones de los cronogramas de uso para algún evento especial que se ajuste a las políticas de prioridades establecida por esta normativa y las de las UA.

Los datos mínimos que deberán consignarse en la solicitud son:

- Unidad Académica.
- Carrera a que pertenece la Asignatura
- Cátedra o Departamento
- Asignatura (Curso)
- Carácter del curso (grado, posgrado, perfeccionamiento no vinculado a carrera)
- Responsable de la asignatura
- Docentes responsables de las actividades en el AIC

- Lista de aplicaciones informáticas a emplear, indicando si deben instalarse y en qué entorno de sistema operativo funcionan.
- Número previsto de alumnos.
- Teléfono, e-mail y datos de contacto con el docente responsable
- Horarios solicitados para el uso, indicando período o fechas específicas de ser necesario.
- Horarios requeridos para exámenes
- Otros servicios solicitados, como por ejemplo necesidad de cantidad de hojas impresas.
- Otros datos pertinentes

7.5 La CAA notificará al Coordinador Técnico y/o Pasantes sobre cada una de las actividades autorizadas, los detalles de la misma, y las adecuaciones técnicas que se deban hacer.

Los representantes de cada UA notificarán a los solicitantes sobre la disponibilidad del AIC para esa actividad, indicándole que se pongan en contacto con los pasantes para coordinar detalles del empleo.

Artículo 8. Responsabilidades disciplinarias y patrimoniales

El incumplimiento de esta normativa por parte de alguno de los sujetos a que se refiere dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias o patrimoniales que las autoridades de gestión o académicas determinen. Las autoridades determinarán en cada caso los montos compensatorios por los daños, pérdidas o extravíos ocasionados por la falta de cumplimiento de estas normas.