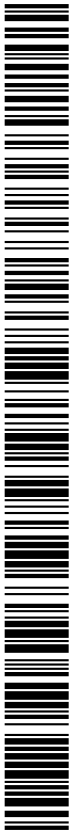


GESTIÓN DE RECURSOS SOFTWARE NECESARIOS PARA LA DOCENCIA




Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	20/07/2011	Edición inicial

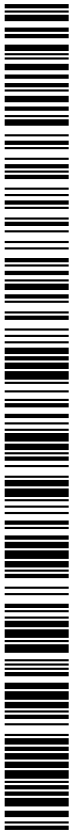
Elaboración: María Mercedes García Domínguez Administradora de la EPS Fecha: 20/07/2017	Revisión: Mariano Vidal Cortés Subdirector de Ordenación Académica Fecha: 20/07/2017	Aprobación: Francisco Javier García Ramos Director de la EPS Fecha: 20/07/2017
<i>Las fechas de elaboración, revisión y aprobación son las consignadas en la fila superior de esta tabla. Con motivo de la revisión global del SGIC, en la que todos los documentos serán firmados electrónicamente, las fechas de firma electrónica se han realizado posteriormente, de ahí la no coincidencia.</i>		

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	


ÍNDICE

- 1 OBJETO
- 2 CAMPO DE APLICACIÓN
- 3 AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
- 4 DESARROLLO
- 5 FLUJOGRAMA
- 6 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO
- 7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA



917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	

1 OBJETO

Este proceso tiene por objeto definir las actividades a realizar por el Centro para garantizar que los profesores puedan tener los programas informáticos que precisan para impartir docencia en el Aula designada para la docencia y en las fechas que lo precisen.

Así se asegura que las actuaciones realizadas en el Centro, tanto en gestión académica como en gestión administrativa, se desarrollen con las necesarias garantías de seguridad y de adecuación al desempeño que las justifica, posibilitando la consecución de los logros de calidad demandados por el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la EPS.

Clasificación del procedimiento al que pertenece esta instrucción: [de Apoyo](#).

2 CAMPO DE APLICACIÓN

Este proceso se aplica a todas las actividades que el Centro realiza para la gestión de los recursos informáticos que pueda utilizar el PDI en el aula..

3 RESPONSABILIDADES

La responsabilidad principal corresponde a: Subdirector de Ordenación Docente

Los agentes de este procedimiento serán:


- Subdirector de Ordenación Docente
- Administradora
- Conserjería del Centro
- PDI
- Personal SICUZ

4 DESARROLLO

1 La Administradora, velará porque en cada aula de Informática permanezcan siempre publicadas las "Recomendaciones y Normas Generales sobre Instalación de Software y uso de las salas informáticas destinadas a docencia en la EPS".

2 A tal efecto recordará cada comienzo de curso esta incidencia a la Conserjería del Centro, así como la certeza de que cada aula dispone de suficientes formularios *FRA-008-01 Incidencias en equipos informáticos*, para que los profesores puedan comunicar las incidencias de los equipos informáticos en aula.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	

3 Antes del comienzo del curso académico, y, si fuera preciso antes del comienzo de cada semestre (en el caso de que se detecten incidencias), la Administradora del Centro enviará un email al PDI en los siguientes términos:

Estimadas profesoras y profesores de la EPS,

*Siguiendo las instrucciones del SICUZ y, con el fin de dar el mejor servicio a las necesidades docentes que se generan cada comienzo de curso académico, les recuerdo que, en cada aula de informática, podrán encontrar el documento con las **“Recomendaciones y Normas Generales sobre Instalación de Software y uso de las salas informáticas destinadas a docencia en la EPS”**.*

Les recuerdo que, para garantizar que pueden disponer del software necesario para su docencia, tendrán que indicar el mismo en la solicitud de reservas de aulas de informática que le hará llegar vía email el Subdirector de Ordenación Académica antes de cada semestre del curso. La subdirección se encargará de la realización del parte correspondiente en AYUDICA para la comprobación o instalación, en su caso, en el aula asignada. En caso de la inexistencia del software en el aula y carencia de licencia para su uso legal, se le comunicará la situación para que se aporte dicha licencia o se subsane la situación.

En caso de no indicar las aplicaciones informáticas necesarias en la solicitud de aulas informáticas, deberá solicitar directamente la instalación del software a través del correspondiente solicitud en AYUDICA, al menos con VEINTE DÍAS HÁBILES antes de la fecha del comienzo de cada semestre, o con dos semanas de antelación si se formula la solicitud fuera de ese periodo y, en todo caso, deberá facilitar el software “no licenciado a nivel global por la Universidad”, en el momento de solicitar la intervención del técnico a través de dicha solicitud.

La instalación de software debe solicitarse aunque sea el mismo que haya utilizado el año anterior y se use la misma sala.

Les ruego lean las normas generales y las recomendaciones publicadas con atención ya que solo el cumplimiento de los plazos que nos solicitan desde el SICUZ nos garantizará que los programas y los equipos estén en condiciones de uso cuando comience la docencia de cada semestre.

Saludos

4 La Conserjería del Centro, a través de las quejas o incidencias que reciban sobre el funcionamiento de las aulas, informará a la Administradora del Centro quien realizará un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos del SICUZ e informará de las incidencias a la Jefa del Servicio del SICUZ


5 La Administradora informará al Equipo de Dirección sobre todas las reclamaciones o incidencias que reciba.

5 FLUJOGRAMA

No hay.



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	

6 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

No hay.


7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento PARA-009 Gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro
- Recomendaciones y Normas Generales sobre Instalación de Software y uso de la salas de informáticas destinadas a docencia en la EPS. Doc-009
- Documentos *FRA-008-01 Incidencias en equipos informáticos*, del **PRA-008**.



917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	

RECOMENDACIONES Y NORMAS GENERALES SOBRE LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y USO DE LAS SALAS INFORMÁTICAS DESTINADAS A DOCENCIA EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE HUESCA

RECOMENDACIÓN GENERAL Y MUY IMPORTANTE

La instalación de software debe solicitarse aunque sea el mismo que el año pasado y se use la misma sala

NORMAS GENERALES

- 1 Sólo se puede instalar software legal. Si entra dentro del software que la Universidad tiene licenciado a nivel global, no es necesario adjuntar ningún impreso que justifique su legalidad.
- 2 En caso contrario, se deberá adjuntar un escrito que indique el número de licencias, el periodo de las mismas, a favor de quien está licenciado o bien, si es un software de dominio público o shareware o de desarrollo propio.

<https://sicuz.unizar.es/sites/sicuz.unizar.es/files/archivos/atencionaulas/SolicitudInstalacionSoftware.pdf>
- 3 Por tratarse de salas con mantenimiento centralizado, no puede instalarse software con un número de licencias menor que el número de equipos de la sala, ni software que requiera instalación individualizada en cada ordenador.
- 4 Si por cualquier razón se instala software de forma particular, este se borrará automáticamente al apagar el ordenador o restaurar la imagen del aula.
- 5 En la petición formulada debe figurar así mismo, en qué salas se quiere instalar y quién es el profesor responsable de dichas prácticas.
- 6 Esta información puede enviarse mediante un ticket en <https://ayudica.unizar.es>


PLAZO DE SOLICITUD

- 1 Remitiendo al Subdirector de Ordenación Académica, una vez recibido vía email, el documento: *Solicitud de aulas de informática* (antes del inicio de ambos semestres)
- 2 En caso contrario:
 - a. Para asignaturas que ya tienen asignada la sala, veinte días hábiles antes de la fecha del comienzo de las clases en cada semestre.
 - b. El software que se entregue en plazo se instalará antes del comienzo de las prácticas programadas en horario integrado.
 - c. El software “no licenciado a nivel global por la Universidad”, deberá ser entregado en las dependencias del Servicio de Informática y Comunicaciones, ubicado en el Edificio Gratal o en cualquiera de las Conserjería del Centro, indicando que debe ser entregado al técnico del SICUZ en el Centro. La entrega del software debe realizarse en la misma fecha que se realice el parte en AYUDICA, o se solicite la intervención por otros medios.
 - d. Fuera de estas fechas, el plazo de instalación es de dos semanas tras recibir la notificación y el software.
 - e. Para las asignaturas en las que no se haya fijado calendario o aula la petición se realizará tan pronto como sea posible (cuando se tenga asignada la sala) y teniendo en cuenta que el plazo de instalación fuera de este periodo es de DOS semanas después de la entrega del software.

TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS DURANTE EL CURSO

Cualquier incidencia o mal funcionamiento que el profesor advierta en los ordenadores de una sala, deberá notificarlo a la Conserjería del Centro mediante el impreso que tiene a su disposición en cada una de las aulas de informática y docencia, indicando cuál o cuáles son los problemas detectados y la identificación de los ordenadores afectados para que los servicios del centro puedan proceder de inmediato a solicitar la reparación de los equipos.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892>

CSV: 917d5993ab5811d03395bc8fdcbce892	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 00:04	
MARÍA DOLORES CEPERO ASCASO	Subdirectora de Estudiantes y Calidad de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 17:11	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	28/02/2018 19:40	