



# FULL OFICIAL

Universitat de les  
Illes Balears

Any XXIV

Núm. 306

Divendres, 16 de gener de 2009

Any  Núm.  Acord  Cercar  ?

## DISPOSICIONS GENERALS

### Consell de Govern

**8876 ACORD NORMATIU** del dia 19 de desembre de 2008 pel qual s'aprova la normativa d'espais informàtics comuns per a la docència a la UIB.

Fent ús de les competències que li atribueixen els articles 21.2.31 i 37 dels Estatuts d'aquesta universitat, el Consell de Govern, a la sessió del dia d'avui i a proposta del Consell de Direcció, ha aprovat la normativa d'espais informàtics comuns per a la docència a la UIB.

### Preàmbul

La Universitat de les Illes Balears (UIB) posa a disposició de la comunitat universitària aules d'informàtica i laboratoris d'ordinadors, entre d'altres recursos, per impartir la docència que escau i permetre també a l'alumnat poder fer-ne ús per al seu propi aprenentatge i estudi. Atesa l'alta utilització d'aquests espais i alhora la contínua necessitat de manteniment dels seus recursos (maquinari, programari i personal), aquesta normativa pretén aclarir quins tipus d'espais informàtics comuns per a la docència hi ha al campus de la UIB, els serveis que s'ofereixen i els drets i deures dels col·lectius que comparteixen aquests espais docents.

## CAPÍTOL I. CLASSIFICACIÓ I DEFINICIÓ DELS ESPAIS INFORMÀTICS DE DOCÈNCIA

### Article 1. Classificació dels espais informàtics de docència

1. En funció de l'òrgan responsable, dels seus potencials usuaris i del servei que reben, es defineixen tres tipus d'espais informàtics destinats a la docència:

- a) Aules d'informàtica
- b) Laboratoris d'informàtica de docència tipus A
- c) Laboratoris d'informàtica de docència tipus B

2. El catàleg d'espais informàtics comuns per a la docència es trobarà a la web del Centre de Tecnologies de la Informació de la Universitat de les Illes Balears (CTI@UIB) de forma actualitzada.

### Article 2. Aules d'informàtica

1. Les aules d'informàtica estan integrades en el CTI@UIB i depenen del delegat de la Rectora per a les noves tecnologies.
2. Les aules d'informàtica de la UIB tenen com a característiques les següents:
  - a) Hi tenen accés tots els alumnes de la UIB independentment de l'edifici on es trobin físicament ubicades.
  - b) Són gestionades pel personal del CTI@UIB.
  - c) L'administració informàtica de les aules (gestió d'usuaris i contrasenyes, instal·lació de programes, seguretat informàtica dels equips, etc.) és competència del personal del CTI@UIB que les gestiona.
  - d) Per fer ús dels ordinadors és necessari emprar la targeta de la UIB, sempre que el sistema operatiu ho permeti, per tal de tenir constància de qui empra els ordinadors, poder imprimir als serveis de reprografia i per a qualsevol altre servei d'ús comú definit per a tota la UIB.
  - e) Tenen assignada la presència d'alumnes col·laboradors, seleccionats a partir de la borsa d'alumnat col·laborador de tecnologia de la UIB, per desenvolupar les tasques que el delegat de la Rectora per a les noves tecnologies els encomana.
  - f) La renovació dels ordinadors d'aquestes aules es realitza segons la seva obsolescència o els canvis tecnològics, amb la freqüència necessària i segons la disponibilitat pressupostària de la UIB.
  - g) Tenen consideració d'aules d'informàtica les de les seus de Menorca i Eivissa, amb les particularitats pròpies de les seus universitàries.

### **Article 3. Laboratoris d'informàtica de docència de tipus A**

1. Aquests laboratoris són responsabilitat d'un departament, una facultat o una escola.
2. Els laboratoris d'informàtica de docència de tipus A tenen les característiques següents:
  - a) Hi tenen accés els alumnes que l'escola, la facultat o el departament responsable autoritzi.
  - b) Poden ser gestionats per tècnics de laboratori dependents del departament o centre o pel personal que aquests òrgans determinin.
  - c) L'administració informàtica dels laboratoris (gestió d'usuaris i contrasenyes, instal·lació de programes, seguretat informàtica dels equips, etc.) és competència dels tècnics de laboratori que els gestiona, si escau.
  - d) Si el departament o el centre ho considera adient, es pot sol·licitar alumnat col·laborador de tecnologia de la UIB, per ajudar en les tasques d'administració del laboratori. Si l'òrgan responsable del laboratori obté una plaça d'alumnat col·laborador, es farà càrrec de la meitat de la quantia de l'ajut a l'estudi que els alumnes col·laboradors percebin.
  - e) Per fer ús dels ordinadors, pot ser necessari emprar la targeta de la UIB, sempre que el sistema operatiu ho permeti, per poder tenir constància de qui empra els ordinadors, poder imprimir als serveis de reprografia i qualsevol altre

servei d'ús comú que ofereixi la tecnologia.

f) El CTI@UIB donarà suport per a la replicació d'instal·lacions amb el sistema que s'adapti més bé a les característiques de l'aula, sempre que es compleixin unes condicions mínimes d'homogeneïtat en els ordinadors.

g) El CTI@UIB, en la mesura de les seves possibilitats, juntament amb el servei tècnic de manteniment de microinformàtica, oferirà suport informàtic i formació al personal encarregat del laboratori.

h) La renovació dels ordinadors dependrà de plans pressupostaris específics, independents de les aules d'informàtica, encara que puguin coincidir en el temps.

#### **Article 4. Laboratoris d'informàtica de docència de tipus B**

1. Aquests laboratoris són responsabilitat d'un departament, una facultat, una escola o un servei.

2. Els laboratoris d'informàtica de docència de tipus B tenen les característiques següents:

a) Hi tenen accés els alumnes que l'escola, la facultat, el departament o el servei responsable autoritzi.

b) Poden ser gestionats per personal PAS o PDI del departament o del centre.

c) L'administració informàtica dels laboratoris (gestió d'usuaris i contrasenyes, instal·lació de programes, seguretat informàtica dels equips, etc.) és competència del personal que els gestiona.

d) Si el departament o el centre ho considera adient, es pot sol·licitar alumnat col·laborador de tecnologia de la UIB, per ajudar en les tasques d'administració del laboratori. Si l'òrgan responsable del laboratori obté una plaça d'alumnat col·laborador, es farà càrrec de la meitat de la quantia de l'ajut a l'estudi que els alumnes col·laboradors percebin.

e) El servei tècnic de manteniment de microinformàtica oferirà suport informàtic al personal encarregat del laboratori, de la mateixa manera que ho fa amb altres usuaris de la UIB.

f) La renovació dels ordinadors dependrà del departament, facultat, escola o servei responsable del laboratori.

#### **Article 5. Responsable de la classificació**

La classificació d'aules d'informàtica i laboratoris de docència de tipus A i B és responsabilitat del delegat de la Rectora per a les noves tecnologies, i la seva relació actualitzada i les corresponents restriccions d'ús i software d'aquests espais es publicaran a la web del CTI@UIB.

## **CAPÍTOL II. DEFINICIÓ DE RESPONSABILITATS**

### **Secció 1a. Usuaris**

#### **Article 6. Consideració d'usuari d'un espai informàtic per a la docència**

1. Es considera usuari d'un espai informàtic per a la docència tota persona que es troba dins el recinte físic de l'aula o laboratori, tant si està emprant els ordinadors

com si no ho fa.

Pot ser usuari d'aquests espais qualsevol membre de la comunitat universitària (alumne, PAS o PDI).

També poden ser usuaris de les aules d'informàtica i dels laboratoris persones externes a la UIB, expressament autoritzades en virtut de convenis signats amb la UIB, o en d'altres tipus d'usos que es recullen a l'Acord executiu 5246/2000, de 24 de novembre (FOU núm. 186, de 19 de gener de 2001).

2. Allà on la tecnologia ho permeti i, en funció de la classificació de l'espai, és requisit indispensable per poder emprar els ordinadors estar en possessió de la targeta de la UIB.

3. El comportament dels usuaris dins aquests espais, així com les mesures que s'adoptaran en cas d'incompliment de les condicions d'ús d'aquest document, ha de seguir les pautes marcades a les normatives de règim disciplinari i sancionador pròpies de la UIB.

## **Secció 2a. Alumnat col·laborador**

### **Article 7. Consideració d'alumnat col·laborador**

1. Són alumnes de la UIB que estan encarregats del correcte funcionament de les aules d'informàtica o del laboratoris allà on el departament o el centre respectiu els considera adient tenir, per ajudar en les tasques d'administració. Són els encarregats d'obrir-los i tancar-los, de procurar que funcionin de la millor manera possible, de vetllar pel compliment de les normes d'ús de les instal·lacions i d'ajudar els usuaris quan tenen dificultats.

2. Pot optar a ser alumne col·laborador qualsevol alumne de la UIB. La selecció es fa mitjançant la borsa d'alumnat col·laborador de tecnologia de la UIB, i la seva normativa de col·laboració la regula l'Acord normatiu 8193/2007, de 6 de novembre (FOU núm. 288, de 16 de novembre).

3. És tasca de la UIB possibilitar la formació d'aquests alumnes col·laboradors perquè puguin dur a terme la seva feina a les aules amb les més grans garanties d'èxit.

### **Article 8. Deures de l'alumnat col·laborador**

1. Dins el col·lectiu d'alumnat col·laborador de tecnologia de la UIB, són deures específics dels alumnes col·laboradors a les aules d'informàtica els següents:

a) Fer complir les normes d'ús de les aules, el resum de les quals estarà ben visible a l'aula.

b) Donar exemple complint les normes.

c) Tractar respectuosament els usuaris de l'aula, però fent valer la condició d'alumne col·laborador. En cas de tenir algun incident amb un usuari, se'n farà un informe que s'adreçarà per escrit al coordinador perquè prengui les mesures oportunes.

d) Obrir i tancar l'aula, respectant els horaris d'obertura establerts, que estaran visibles a l'aula.

- e) Complir estrictament els horaris acordats. En cas d'absència, caldrà justificar-la i avisar amb antelació.
  - f) Ser present a l'aula al principi d'una classe per verificar que tot funciona correctament i per facilitar targetes als professors o alumnes, si és necessari.
  - g) Si escau, signar en recollir i tornar les claus de l'aula. En cas d'abandonar l'aula per qualsevol motiu, les claus han de quedar a la consergeria de l'edifici i s'ha de justificar la sortida.
  - h) Controlar les targetes que es tenen assignades.
  - i) En cas de no haver-hi a l'aula teclats amb lector de targetes, caldrà dur un control de qui empra els ordinadors. Es durà una llista amb el nom, DNI i ordinador que s'empra.
  - j) El matí del primer dia de la setmana cal imprimir l'horari de classes a l'aula i penjar-lo a la porta.
  - k) Fer un seguiment de l'horari i informar de les classes que no es fan.
  - l) En cas de tenir impressora a l'aula, cuidar-se del seu manteniment (paper, tòner, etc.).
  - m) Tenir cura de l'estat dels ordinadors de l'aula, i de l'estat de l'aula en general.
  - n) Enregistrar al JIRA les avaries que es produeixin i consultar-les per fer el seguiment de l'estat en què es troben.
  - o) Fer un informe setmanal amb les incidències que s'hagin produït a l'aula.
  - p) Complir amb les funcions encomanades com a responsables d'evacuació de l'aula en cas d'emergència.
2. L' incompliment d'aquests deures pot suposar el cessament de la col·laboració.

### CAPÍTOL III. CONDICIONS D'ÚS

#### **Article 9. Ús dels ordinadors**

L'ús dels ordinadors de les aules d'informàtica i dels laboratoris d'informàtica de docència estarà supeditat a qualsevol normativa sobre les condicions d'ús d'equipament i serveis informàtics de la Universitat de les Illes Balears.

#### **Secció 1a. Reserva d'espais**

#### **Article 10. Reserva de laboratoris d'informàtica de docència**

El departament, facultat o escola responsable de cada laboratori d'informàtica de docència determinarà el mètode de reserva del laboratori. És recomanable utilitzar l'aplicació GRADUS de gestió d'espais per facilitar aquesta gestió.

#### **Article 11. Reserva de les aules d'informàtica**

Seguint el que es marca a l'Acord executiu 5246/2000, de 14 de novembre, pel qual s'aproven els criteris d'ús, reserva i pagament i els preus dels espais de la Universitat (FOU núm. 186, de 19 de gener de 2001), se segueix el mateix ordre de prioritat en l'ús de les aules d'informàtica:

1. Classes d'assignatures regulades de grau i màsters oficials.
2. Lectura de tesis, memòries d'investigació i projectes de fi de carrera. Concursos de PDI.
3. Màster i/o cursos de postgrau propis
4. Reunions d'òrgans generals de la Universitat.
5. Oposicions de personal de la UIB.
6. Congressos, jornades, seminaris, cursos i conferències organitzats per algun òrgan propi de la UIB.
7. Congressos, jornades, seminaris, cursos, conferències i oposicions d'organismes oficials.
8. Congressos, jornades, seminaris, cursos i conferències d'entitats privades que s'hagin subscrit a un conveni específic amb la UIB per a la utilització d'espais de la Universitat.
9. Congressos, jornades, seminaris, cursos i conferències d'entitats privades sense conveni específic.
10. Altres usos no inclosos als punts anteriors.

Per al mateix nivell de sol·licitud, tenen prioritat les activitats organitzades des del CTI@UIB.

Les aules d'informàtica es poden reservar per als usos i prioritats establerts anteriorment. El Consell de Direcció pot definir aules específiques on no es permetin certs tipus d'aquestes activitats. Aquestes aules amb usos restringits només es podran reservar seguint les normes que estableixi el Vicerectorat d'Infraestructures Universitàries.

Qualsevol reserva ha de contenir la informació següent:

- a) Professor o persona responsable.
- b) Estudis, codi i nom de l'assignatura, o de l'esdeveniment en qüestió.
- c) Hora d'inici i acabament, així com dia de la setmana i data o interval de dates ocupades.

No es poden fer reserves per a sessions sense presència del professorat o del responsable. És recomanable utilitzar l'aplicació GRADUS de gestió d'espais per facilitar aquesta gestió.

### **Article 12. Operativa de reserves**

Atès que les aules d'informàtica són espais generals a tota la comunitat universitària, per a les reserves se seguiran els mateixos criteris generals establerts pel Vicerectorat d'Infraestructures per a les reserves d'espais.

### **Article 13. Publicació d'horaris**

Cada dilluns es publicaran a la web de les aules d'informàtica els horaris amb les

reserves corresponents a la setmana. El procés es farà de manera automàtica a partir de la informació emmagatzemada al programa GRADUS. Per aquest motiu, les reserves hauran de fer-se com a mínim la setmana anterior a la data elegida.

## **Secció 2a. Accés als espais informàtics per a la docència**

### **Article 14. Accés als espais informàtics**

Pot accedir a les aules d'informàtica qualsevol persona que estigui considerada com a usuari a l'article 6.

Poden accedir als laboratoris d'informàtica de docència tots els usuaris que l'escola, la facultat, o el departament responsable autoritzi.

### **Article 15. Ús de la targeta de la UIB**

1. A les aules i els laboratoris on estigui instal·lat, per emprar un ordinador cal inserir la targeta de la UIB al lector del teclat. En cas que l'usuari no disposi d'aquest tipus de carnet, pot sol·licitar a l'alumne col·laborador, o al responsable del laboratori, una targeta en préstec. Es pot demanar acreditació de la pertinença a la comunitat universitària de l'usuari per fer el préstec de la targeta mestra. Per poder rebre en préstec la targeta mestra, l'usuari ha de deixar el DNI o un altre document acreditatiu, que li serà retornat en tornar la targeta mestra.

A les aules d'informàtica que no disposin de lector de targetes, caldrà deixar el carnet identificatiu al responsable i registrar-se en un full especialment habilitat.

2. Als usuaris que incompleixin aquesta normativa hom els podrà suspendre temporalment l'accés a les aules d'informàtica i als laboratoris fins que l'òrgan de govern competent determini les sancions i accions definitives per aplicar en cada cas.

### **Article 16. Horari**

1. L'horari general de les aules d'informàtica és de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores i de 16 a 21 hores, encara que podran establir-se horaris diferents per oferir un millor servei a la comunitat universitària. Cal esmentar que les beques de col·laboració que s'ofereixen estableixen una durada de 5 hores diàries. És responsabilitat dels alumnes col·laboradors assignats a cada aula d'informàtica el compliment de l'horari establert.

2. El departament, facultat o escola responsable de cada laboratori d'informàtica de docència en determinarà l'horari.

3. A cada espai hi haurà exposat de manera visible l'horari corresponent.

### **Article 17. Accés per a classes o altre tipus de reserva**

1. Durant el temps que un espai està reservat per a classes, el professor responsable de la docència serà responsable de l'espai: ús de programes, material, targetes que li puguin deixar, etc.

És potestat del professor responsable, deixar entrar altres alumnes de fora de la classe per poder utilitzar ordinadors que no s'emprin per a la classe.

2. A les aules d'informàtica l'alumne col·laborador de l'aula ha de ser present a l'aula al començament de la classe per resoldre qualsevol problema que

n'impedeixi el desenvolupament normal. Pot abandonar l'aula si així ho autoritza el professor responsable.

### **Article 18. Accés lliure a les aules i laboratoris**

Mentre no hi hagi cap reserva, pot accedir a les aules d'informàtica qualsevol persona que estigui considerada com a usuari a l'article 6 d'aquesta normativa.

Es pot restringir el temps d'accés dels usuaris als ordinadors perquè hi hagi més usuaris que puguin fer ús dels recursos de les aules.

El departament, facultat o escola responsable de cada laboratori d'informàtica de docència determinarà l'accés al laboratori i l'ús que se'n pot fer.

## **Secció 3a. Comportament als espais informàtics per a la docència**

### **Article 19. Normes de comportament**

Les aules d'informàtica i els laboratoris d'informàtica de docència són llocs de treball i estudi. En aquest sentit s'ha d'evitar la contaminació per renou, el desordre, les molèsties i la utilització irresponsable del material que es posa a disposició dels usuaris. En general, les normes de comportament són les mateixes que a les aules de docència tradicionals.

### **Article 20. Pautes de comportament**

Pels motius esmentats, es determinen les pautes de comportament següents comunes a tots els espais:

- a) Està prohibit l'ús de telèfons mòbils dins l'aula o el laboratori.
- b) Està totalment prohibit fumar, beure o menjar, i en general fer qualsevol activitat que molesti la resta d'usuaris.
- c) Els recursos de l'aula o el laboratori s'han d'emprar per a usos acadèmics, propis de la Universitat.
- d) Cal responsabilitzar-se de l'estat de l'espai: netejar el lloc de treball quan s'acaba i tractar els equips amb cura.
- e) En detectar algun problema en un equip, cal comunicar-ho immediatament al responsable de l'espai.
- f) No es permet alterar la distribució ni el contingut dels ordinadors sense l'autorització dels responsables dels espais corresponents.
- g) No es permet moure físicament els ordinadors ni altres components de l'aula.
- h) Si escau, per manejar programes de manipulació de so, s'empraran uns auriculars propis.
- i) Només es permet connectar dispositius externs als ordinadors, excepte auriculars i dispositius de memòria USB, amb autorització expressa del responsable.
- j) No es permet emprar punts de xarxa de les aules o laboratoris per connectar altres ordinadors sense l'autorització dels responsables dels espais corresponents.



k) No es permet desconnectar de la xarxa elèctrica ordinadors de les aules o els laboratoris per connectar-hi ordinadors o una altra mena de dispositius sense l'autorització dels responsables dels espais corresponents.

l) A les aules d'informàtica cal emprar preferentment el directori Usuaris per a les tasques, i buidar-lo quan s'acaba la sessió de treball. El responsable de cada laboratori d'informàtica de docència determinarà els directoris de treball, així com la possibilitat que l'usuari pugui deixar-hi arxius per emprar en properes sessions.

#### **Secció 4a. Aules amb restriccions**

##### **Article 21. Restriccions en l'ús de les aules**

1. Per facilitar l'elaboració de pràctiques que s'encomanen als alumnes, el Consell de Direcció, si ho considera adient, pot definir aules d'informàtica amb accés a Internet restringit, on només sigui accessible la intranet de la UIB.

Pel mateix motiu, també es poden definir aules on no es permeti la docència reglada. Extraordinàriament s'hi podran fer classes o altres tipus d'esdeveniments puntuals, però la reserva només es podrà fer a través del Vicerectorat d'Infraestructures Universitàries, mai a través dels serveis administratius.

2. Qualsevol restricció que afecti una aula d'informàtica s'ha anunciar a la web de les aules d'informàtica.

#### **CAPÍTOL IV. REFERENT AL PROGRAMARI**

##### **Article 22. Instal·lació i ús de programes informàtics**

1. Per a la instal·lació de programes als espais informàtics de docència es complirà escrupolosament la normativa legal vigent en matèria de protecció jurídica sobre programes d'ordinadors i la propietat intel·lectual, i no s'hi empraran programes que no disposin de la corresponent llicència d'ús.

2. Es promourà l'ús de programes informàtics oberts, sempre que sigui possible.

3. La relació actualitzada del software instal·lat en cada aula d'informàtica es troba a l'apartat d'aules d'informàtica de la web de la UIB.

#### **Secció 1a. Determinació del programari per instal·lar**

##### **Article 23. Responsabilitat en la determinació del programari a instal·lar**

1. El CTI@UIB, seguint els criteris generals de la UIB en matèria de programari, determinarà els programes d'ús general que s'instal·laran a les aules d'informàtica. Així mateix, si hom li ho requereix, el CTI@UIB assessorarà el personal dels laboratoris sobre els sistemes operatius i programes d'ús general convenients per a l'ús de cada laboratori.

2. La determinació del software específic per instal·lar a les aules i els laboratoris és competència dels degans, directors d'escola, directors de departament, responsable de Campus Extens o persones que deleguin, sempre adaptant-se a les possibilitats de la Universitat.

##### **Article 24. Adquisició de software per a docència**

1. L'adquisició dels programes d'ús general per a aules d'informàtica i

laboratoris, com els de tota la UIB, es farà a càrrec de la partida pressupostària de software i software lliure, dependent del delegat de la Rectora per a les noves tecnologies.

2. L'adquisició de programes específics per a les aules d'informàtica i/o els laboratoris d'informàtica de docència la farà el departament, escola, facultat o servei interessat, emprant la part que té assignada de la partida pressupostària de pràctiques, dependent dels vicerectorats d'Investigació i d'Ordenació Acadèmica. En qualsevol cas, la delegació de la Rectora per a les noves tecnologies podria determinar d'interès general el programari per a docència d'ús extensiu en diversos departaments, escoles, facultats o serveis.

## **Secció 2a. Instal·lació de programari**

### **Article 25. Instal·lació de programari a les aules d'informàtica**

1. La instal·lació de software a les aules d'informàtica és responsabilitat del CTI@UIB, que també és responsable de determinar el sistema d'instal·lació que s'ha d'emprar. Els programes per instal·lar han de ser compatibles amb el sistema operatiu i la configuració establerta als ordinadors de l'aula. Es pot denegar la instal·lació de programes que per obsolets o qualsevol altre motiu tecnològic puguin suposar la desconfiguració dels ordinadors i alterar el funcionament habitual de la resta de programes.

2. Abans del 15 de setembre, els directors d'escola, degans i responsable de Campus Extens, o persones que deleguin, han d'enviar al CTI@UIB una llista del software específic que es vol tenir instal·lat a les aules d'informàtica per a pràctiques del curs següent. Si algun professor necessita la instal·lació d'un software específic per fer les seves pràctiques que no figuri a la llista esmentada, caldrà que lliuri aquest software al personal del CTI@UIB responsable de les aules amb una antelació mínima de 10 dies hàbils. Es pot requerir la col·laboració del professor interessat en cas de tractar-se de productes específics i complexos. El CTI@UIB pot requerir al professor l'aportació de les llicències necessàries per a la instal·lació del programari. En cas de no disposar d'aquestes llicències, se'n denegarà la instal·lació.

### **Article 26. Instal·lació de programari als laboratoris tipus A**

La instal·lació de software als laboratoris tipus A és responsabilitat dels tècnics de laboratori que els gestionen. El CTI@UIB els oferirà suport per a la replicació d'ordinadors amb el sistema que s'adapti més bé a les característiques del laboratori, sempre que es compleixin unes condicions mínimes d'homogeneïtat en els ordinadors.

### **Article 27. Instal·lació de programari als laboratoris tipus B**

La instal·lació de software als laboratoris tipus B és responsabilitat del personal que els gestionen.

## **CAPÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI**

### **Article 28. Incompliment de la normativa**

1. L'incompliment de la normativa d'utilització de les aules d'informàtica i els laboratoris de docència, suposarà l'expulsió immediata. Si el personal responsable de l'espai ho considera oportú, en funció de la gravetat de les faltes comeses, pot inhabilitar provisionalment l'infractor de l'ús de les aules d'informàtica i/o

laboratoris de la UIB, fins que l'òrgan de govern competent determini les sancions i accions definitives per aplicar en cada cas, tot seguint els procediments marcats a les normatives de règim disciplinari i sancionador pròpies de la UIB, i sens perjudici de les responsabilitats de qualsevol tipus que es puguin derivar dels danys ocasionats pel mal ús de l'equipament.

2. Els dispendis econòmics derivats de la restitució de desperfectes materials o immaterials per l'incompliment de la normativa aniran a càrrec de qui els ocasioni.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### **Primera. Publicitat**

1. Aquesta normativa es tindrà publicada a l'apartat d'aules d'informàtica de la web del CTI@UIB.

Un resum d'aquesta normativa s'exposarà en un lloc visible de cada aula o laboratori, així com l'adreça de la web de la UIB amb la normativa completa.

2. El desconeixement de les condicions d'ús establertes en aquesta normativa no eximeix del seu compliment.

### **Segona. Desenvolupament**

El Consell de Direcció queda autoritzat per desenvolupar la present normativa.

## DISPOSICIÓ FINAL

### **Única. Entrada en vigor**

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà de publicar-se al *Full Oficial de la Universitat de les Illes Balears*.

Ho faig publicar perquè se'n prengui coneixement i tingui els efectes que corresponguin.

Palma, 19 de desembre de 2008  
La Rectora, Montserrat Casas



### **Acords que fan referència a aquest.**