

Los becarios de las Aulas de Informática de la Universidad de León (ULE a partir de ahora) tienen como misión prestar su ayuda a los usuarios de las aulas de informática, contribuir al buen uso y mantenimiento de las mismas y del Servicio de Informática General de la ULE, y servir de intermediario entre los responsables de las Aulas de Informática y sus usuarios.

FUNCIONES DE LOS BECARIOS

Las funciones de los becarios abarcan los siguientes ámbitos de actuación:

1- Función de ayuda a los usuarios del aula

El becario tratará de resolver los problemas y dudas de índole informático o de reservas de aulas o puestos de ordenador que surjan por parte de los alumnos o profesores.

2- Funciones de mantenimiento y control del aula

El becario está encargado de mantener los equipos del Aula de Informática en funcionamiento con la configuración e instalación del hardware y software adecuados, trabajando en colaboración con el responsable del Aula y los encargados del mantenimiento de los equipos informáticos de la ULE. Asimismo, colaborará en el mantenimiento preventivo del Aula, tratando de evitar todas aquellas actuaciones que puedan resultar perjudiciales para el buen funcionamiento de los equipos, (modificación de configuraciones, instalación de software no permitido, etc.)

También se encargará de velar por el comportamiento adecuado de los usuarios en el Aula y por el estado de orden de la misma, de manera que todos los usuarios puedan desarrollar su actividad sin perturbaciones. Por último, controlará que los usuarios únicamente realicen en las Aulas de Informática aquellas tareas permitidas por la ULE.

3- Función de comunicación

Los becarios actuarán como un medio de comunicación entre los responsables de las Aulas y sus usuarios (alumnos o profesores). Así, a iniciativa de los responsables del Aula, recabarán cualquier información que se les solicite relativa al aula de informática y a su utilización, y transmitirán a los usuarios aquellas directrices, recomendaciones e informaciones que los responsables del Aula estimen oportunas. Asimismo, recogerán y trasladarán a éstos todas aquellas quejas o sugerencias que planteen los usuarios del Aula.

NO SON FUNCIONES DE LOS BECARIOS

Los becarios no tienen por qué asumir otras funciones diferentes a las indicadas en este Reglamento como por ejemplo:

- Labores administrativas impropias de su tarea (redactar documentos, pasar trabajos a procesador...)
- Tareas de transporte de materiales o enseres que no tengan que ver con las Aulas de Informática.
- Tareas docentes tales como asistir a los alumnos en prácticas regladas de asignaturas en los aspectos propios de las mismas, cuidar exámenes.

TAREAS ASIGNADAS:

• Consulta de la cuenta de correo electrónico:

Al menos una vez al día y en su horario de prestación del servicio, el becario deberá consultar la cuenta de correo electrónico que ha proporcionado como de contacto. Este es el medio más cómodo para estar en contacto y proporcionar la información necesaria.

• Comunicación de anomalías

Cuando el becario detecte alguna anomalía de funcionamiento de los equipos debe intentar solventar en primera instancia por sí mismo el problema.

• Generación del Parte de Mantenimiento

Si el becario no es capaz de resolver la anomalía por sus propios medios enviará una comunicación a la cuenta de correo electrónico

• Revisión Diaria:

El primer becario en el Aula del día en curso comprobará, en primer lugar, que el kiosco se encuentra operativo y, a continuación, conectará todos los equipos del aula y chequeará su funcionalidad básica:

- Arranque del sistema operativo.
- Funcionamiento de Internet
- Existencia de los programas básicos: Ofimática y Antivirus

Previo a la realización de prácticas y si conoce el software que se va a utilizar, comprobará al menos que el arranque de los programas se produce sin errores fatales.

En caso de detectarse anomalía se procederá como se indica en el apartado *comunicación de anomalías*.

• Revisión Semanal:

Al menos una vez a la semana el becario elegido para dicha tarea deberá realizar las actualizaciones de seguridad del sistema operativo y del antivirus corporativo, para poder garantizar la menor vulnerabilidad posible de los equipos informáticos de las aulas.

• Revisiones extraordinarias:

De forma no periódica, y cuando la situación lo requiera (ya sea por iniciativa propia o por la del coordinador / responsable del Aula) deberá realizar las tareas precisas para garantizar el buen funcionamiento del Aula (parches contra amenazas, borrado de ficheros para garantizar el funcionamiento del equipo, etc.), instalaciones de software,...

• Apagado de los equipos no usados

Cuando el becario detecte que algún equipo no se está usando durante un tiempo razonable, (bien sea por olvido, falta de uso...) procederá al apagado del mismo. Esto es especialmente necesario cuando se trate del último turno del día, en que se asegurará que todos los equipos del Aula que no sean estrictamente necesarios se apagarán antes de cerrar el Aula.