Escuela Técnica Superior de
INGENIERÍA DE SEVILLA

POLÍTICA DE INSTALACIÓN Y USO DEL SOFTWARE

	NOMBRE	CARGO	FECHA
REVISADO	Corsino Álvarez Moro	Jefe de Sección Centro de Cálculo	11/06/2025
APROBADO	Antonio Estepa Alonso	Subdirector de Comunicación, Servicios e infraestructura TIC	11/06/2025

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS....3

2 PROCESO DE PETICIÓN DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE....4

2.1 Objetivo....4

2.2 Descripción del proceso: actividades o pasos....4

2.2.1 Solicitud de instalación....4

2.2.2 Confirmación....4

2.2.3 Instalación....4

2.2.4 Validación y despliegue de imágenes....4

2.2.5 Uso....5

3 POLÍTICAS DEL PROCESO....5

3.1 quién puede solicitar, para qué, cómo y cuando....5

3.2 Resquisitos para la instalacion....6

3.3 Responsabilidad legal sobre el *software* licenciado....6

3.4 Política de despliegue....6

3.5 Validación....7

3.6 Uso del *software* instalado....7

3.7 Permanencia y mantenimiento instalado....7

4 CONTACTOS....8

1 INTRODUCCIÓN, ALCANCE Y OBJETIVOS

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSi) es uno de los mayores centros de España, contando con unos 6.000 alumnos y 500 profesores que imparten 20 títulos oficiales de grado o máster. En el curso 23/24 se impartieron 624 asignaturas diferentes (1.200 grupos). La mayoría de estas asignaturas tienen una parte práctica que requiere el uso de software por parte del profesorado y alumnado. Se tiene constancia del uso de más de 90 paquetes de software diferentes usados en la actividad docente.

El Centro de Cálculo de la ETSi ofrece un servicio de apoyo TIC a la actividad docente y académica que se realiza en el centro. Este servicio incluye:

- La gestión del software de los ordenadores que utiliza el profesorado en las más de 40 aulas del centro donde se imparte la docencia. Queda fuera del servicio el equipamiento en las dependencias de los Departamentos del Centro (puestos de trabajo, salas o laboratorios).
- 12 salas con PCs para la realización de prácticas informáticas. Un total de 350 PCs distribuidos en las siguientes salas de la Entreplanta 2 del centro: Sala 313, Sala 314, Sala 315, Sala 316, Sala 317, Sala 318, Sala 319, Sala 320, Sala 321, Sala 322, Sala Jonathan Noel Tombs (323) y Seminario
- La gestión del equipamiento y el software de las 12 salas anteriores.

Numerosos factores (p.ej., requisitos en características del hardware, compatibilidad con el sistema operativo, versiones, librerías, sistema de licencia, etc.) hacen que la instalación del software no sea siempre una tarea sencilla. Dada la enorme cantidad de paquetes software utilizado en el servicio que presta el CdC (unos 90 programas diferentes en el curso 23/24 que deben estar disponibles en un solo PC) y el parque de equipos de tipo PC a mantener (unos 400 con diferentes características hardware), la prestación del servicio de gestión y mantenimiento de software de uso docente es un verdadero reto. Este reto sólo puede ser abordado desde una gestión profesional y planificada.

En aras de hacer un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos con los que cuenta, el CdC utiliza un sistema gestión remoto de imágenes para el mantenimiento y gestión del software de los 400 PCs distribuidos por el centro. Este sistema cuenta con herramientas informáticas y procedimientos para poder lograr el objetivo de que todo el profesorado del Centro cuente con el software que necesite en el/los PCs donde realiza actividad docente a tiempo y sin errores sin necesidad de instalarlo personalmente.

Para ello, se hace necesario la definición de un proceso que facilite la consecución del objetivo anterior a través de la definición de tareas, plazos, obligaciones y responsabilidades. El objetivo de este documento es la definición de dicho proceso, haciendo énfasis en las políticas asociadas al mismo. Estas políticas definen normas y obligaciones a seguir por todo el personal implicado (profesorado y personal del CdC).

2 PROCESO DE PETICIÓN DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE

2.1 OBJETIVO

El objetivo de este proceso es lograr que todo profesor (así como sus alumnos) tengan disponible el software que necesitan en su actividad académica docente en los PCs que gestiona el servicio de apoyo a la docencia del CdC sin necesidad de instalarlo, sin errores y con un soporte adecuado.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: ACTIVIDADES O PASOS

El proceso se puede describir a través de la siguiente secuencia de pasos.

2.2.1 Solicitud de instalación

El profesor(a) del centro solicitará la instalación de software dentro del plazo establecido a través de los siguientes canales:

- On-line: formulario existente en el portal (esta es la opción preferible)
- e-mail dirigido a centrodecalculo-etsi@us.es con el formulario anterior debidamente cumplimentado.
- Presencialmente en la oficina de Atención al Usuario del CdC.

En el formulario de solicitud se le requiere información necesaria para que el personal del CdC realice la instalación y mantenimiento del software. Por ello, es conveniente que quien solicite la instalación tenga conocimientos técnicos sobre el mismo. Se recomienda que las asignaturas que tengan varios grupos con profesores distintos realicen una sola petición.

La solicitud deberá seguir las políticas definidas en la sección 3.1.

2.2.2 Confirmación

Una vez recibida la solicitud, el personal del CdC confirmará su recepción y, si fuera necesario recabará nueva información del solicitante, incluyendo el propio software o su licencia, a fin de poder realizar el proceso de instalación.

2.2.3 Instalación

El personal del CdC realizará la instalación del software en una maqueta con características hardware y software compatibles con la de los PCs donde debe ejecutarse. Tras la instalación, se realizará una prueba simple de ejecución. Si es exitosa, se informará al solicitante y se le invitará a que realice pruebas de funcionamiento más completas antes de la inclusión del software en la imagen.

2.2.4 Validación y despliegue de imágenes

Una vez instaladas todas las aplicaciones solicitadas, realizadas las pruebas de cada solicitante y las pruebas de conjunto, se da validez a la imagen que será desplegada en todos los espacios docentes que correspondan.

Debido a que el *hardware* de los espacios docentes no es homogeneo puede que sea necesario la creación de varias imágenes para adecuar y optimizar el rendimiento de los ordenadores.

2.2.5 Uso

El uso del software instalado está sujeto a las políticas de uso definidas en el apartado 3.6 del presente documento.

3 POLÍTICAS DEL PROCESO

3.1 QUIÉN PUEDE SOLICITAR, PARA QUÉ, CÓMO Y CUANDO

- Sólo puede solicitar la instalación de software el profesorado del centro a fin de impartir su docencia reglada.
- El software solicitado debe ser regularmente usado en la docencia. No se admitirán solicitudes a través de este procedimiento cuyo propósito sea la realización de pruebas o evaluación del funcionamiento de un software.
- No se admitirán solicitudes de varias versiones del mismo software (a menos que esté suficientemente justificado).
- La solicitud debe ser realizada a través de los canales definidos en el proceso. No se atenderán solicitudes realizadas por otros canales.
- La solicitud debe incluir el formulario completamente cumplimentado, incluyendo a una persona de contacto capaz de decidir sobre cuestiones técnicas relacionadas con la instalación y posterior uso.
- La solicitud debe incluir suficiente información para que el personal técnico pueda realizar la instalación, incluyendo aspectos peculiares a ser tenidos en

cuenta, y parámetros de configuración u operación del software diferentes a los existentes por defecto.

- La solicitud sólo podrá realizarse dentro de los plazos establecidos. Como norma general, los plazos de solicitud serán:
  - Primer cuatrimestre: del 15 de junio al 20 de julio para solicitudes de nuevo software.
  - Segundo cuatrimestre: del 15 de diciembre al 15 de enero para solicitudes de nuevo software.

  Pasados estos plazos, no se admitirán nuevas solicitudes. Por motivos de fiabilidad, y gestión, no se realizarán cambios en la imagen de una sala una vez haya comenzado la actividad académica de un cuatrimestre.

Cada curso se informará por email sobre posibles variaciones en estos plazos.

3.2 RESQUISITOS PARA LA INSTALACION

- Sí la aplicación solicitada no está licenciada por la Universidad de Sevilla, el solicitante debe aportar una copia de la aplicación en un soporte físico adecuado, que será devuelto al finalizar la instalación. Si la aplicación estuviera disponible a través de la red, el Centro de Cálculo sólo la descargaría, si así lo pide el solicitante y se dan las siguientes condiciones.
  - La dirección de descarga pertenece a la web oficial de la aplicación o del autor de la misma.
  - El solicitante aportará la URL exacta para la descarga de la aplicación.
  - El proceso de descarga no requiere registro o la aportación imprescindible de datos de cualquier tipo.
- La instalación se realizará con los parámetros operativos indicados en la solicitud. En caso de no indicarlos, se utilizarán los parámetros por defecto en el proceso de instalación.
- Para la instalación de una aplicación, el Centro de Cálculo puede requerir al solicitante asistencia para resolver dudas o dificultades que surjan a lo largo de la instalación. Si esta no se produjera, podría ser motivo de denegación de la instalación.

3.3 RESPONSABILIDAD LEGAL SOBRE EL *SOFTWARE* LICENCIADO

En el caso de que el software solicitado para su instalación requiera de licencia, la gestión administrativa de la misma corresponderá al solicitante, quedando exonerado el Centro de Cálculo de cualquier responsabilidad derivada de una mala gestión de la misma o de retrasos o demoras en su actualización.

Se excluye de la responsabilidad indicada anteriormente al solicitante, cuando:

- El software solicitado está licenciado por la Universidad de Sevilla.
- El software solicitado es gestionado por el Centro de Cálculo.

Las aplicaciones producto de la actividad docente o investigadora que no se encuentren amparadas por ningún tipo de licencia, deben contar con la autorización por escrito de sus autores a la instalación y uso en los ordenadores del Centro de Cálculo.

El Centro de Cálculo renunciará a la instalación de cualquier software que, una vez revisada la documentación aportada por el solicitante, considere que no se ajusta a la legalidad vigente.

3.4 POLÍTICA DE DESPLIEGUE

- Se realizará utilizando la herramienta software para gestión de imágenes que utiliza el CdC.
- El software solicitado debe ser compatible con los perfiles hardware de los PCs bajo gestión del CdC.
- El despliegue del software se instalará, de forma general, en todos los ordenadores del Centro de Cálculo y disponible para todos los usuarios.

3.5 VALIDACIÓN

Cuando la instalación se da por concluida, se le notificará al solicitante para que, en un plazo de cinco días laborales, haga las pruebas oportunas con el fin de validar la instalación realizada, o para indicar o sugerir pequeñas modificaciones o ajustes a la instalación. Si el solicitante renunciara a la validación, se daría por concluida la instalación y se procedería al despliegue de la aplicación.

3.6 USO DEL *SOFTWARE* INSTALADO

- El uso de cualquiera de las aplicaciones instaladas implica la aceptación de las c condiciones de uso del fabricante.
- Es responsabilidad del docente comprobar que las aplicaciones que vaya a utilizar funcionen conforme a sus necesidades. Fuera del periodo de instalación y pruebas no se realizarán cambios en el software instalado.
- El software instalado se ha de utilizar solo para la actividad académica del centro. El software instalado en los ordenadores bajo gestión del Centro de

Cálculo no puede ser utilizado para otros fines (p.ej., lúdico, crematístico o comercial).

- Se prohíbe el uso malintencionado, o perjudicial para el resto de personas o equipamiento, aun cuando el propio software utilizado soporte, facilite o propicie estos usos.
- Las aplicaciones instaladas que tengan limitado el número de instancias que pueden ejecutarse concurrentemente tendrán la siguiente prelación de uso:
    1. Docencia tutelada de la asignatura para la que fue solicitada la instalación.
    2. Docencia tutelada de cualquier otra asignatura.
    3. Prácticas individuales en horario no reservado.
    4. Cualquier otro uso autorizado por la dirección y que no contravenga la presente política

3.7 PERMANENCIA Y MANTENIMIENTO INSTALADO

De forma general, a todo software se le permitirá una permanencia en el sistema de dos cursos académicos desde su solicitud de instalación, siempre que el tipo de licencia, o las condiciones de uso impuestas por el fabricante no contravengan este periodo.

Con el objeto de optimizar los recursos de almacenamiento, de red y de computación, el Centro de Cálculo realizará periódicamente tareas de revisión del software instalado, procediendo a tareas de actualización o desinstalación conforme a los siguientes criterios:

a) Todas las actuaciones, sin distinción alguna, relacionadas con el software instalado o a instalar, se realizarán en los periodos establecidos de solicitud y siempre antes del comienzo de la actividad docente.

b) Las aplicaciones licenciadas por la Universidad de Sevilla serán actualizadas anualmente a la versión más actual que permita el equipamiento informático. La ratio incremento de funcionalidad vs. variación del rendimiento hardware, será el utilizado para la toma de decisión y su valoración es competencia exclusiva del Centro de Cálculo.

c) Las aplicaciones licenciadas no incluidas en el apartado anterior serán actualizadas atendiendo a los mismos criterios técnicos indicados en el mismo y

además se tendrán en cuenta los criterios técnicos impuestos por el tipo de licencia y los criterios docentes de los usuarios de la aplicación.

d) Las aplicaciones que, según el criterio del Centro de Cálculo, son de utilidad general serán actualizadas cuando sea procedente.

e) El software instalado por solicitud será anualmente revisado, procediendo como se indica a continuación:

1. Realización de un listado de actuaciones previstas, que será comunicado al personal docente para su revisión.
2. Tras el envío del listado se dará un plazo de quince días para recibir las alegaciones en contra de las actuaciones indicadas.
3. Finalizado el plazo se procederá a sanear el software instalado conforme al listado de actuaciones.

4 CONTACTOS

Atención a Usuarios

Centro de Cálculo. Escuela Técnica Superior de Ingeniería. Edifico Plaza América, entreplanta 2 zona norte. C/Camino de los Descubrimientos s/n. Sevilla.

Teléfono: 954486131

e-mail: centrodecalculo-etsi@us.es

https://etsi.us.es/servicios-universitarios/centro-de-calculo

Jefe del Servicio

Corsino Álvarez Moro

Teléfono: 954486132

e-mail: corsino@us.es

Firmado: Antonio Estepa Alonso

Subdirector de Comunicaciones e infraestructuras TIC.

Escuela Técnico Superior de Ingeniería.

e-mail: comunicacion-etsi@us.es