

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

### ***I.- Aspectos Generales.***

**Art. 1.** El Dpto. de Cómputos de la Facultad de Ingeniería tiene por misión administrar los recursos informáticos que se le asignen para satisfacer los requerimientos académicos, de investigación y administrativos de la Facultad.

Es también un órgano natural de asesoramiento a las autoridades y demás miembros de la Facultad en lo concerniente a temas informáticos, tanto internos como los derivados de las relaciones con la propia Universidad, o el medio con que la Facultad se vincula.

**Art. 2.** A fin de organizar el servicio que el Departamento ofrece a sus usuarios se conviene en dividir su ámbito en los siguientes sectores:

1.- Administración Central: la componen los recursos propios del Departamento destinados a administrar el servicio que presta.

Los recursos incluidos en esta sección son:

- a) el/los servidores de red.
- b) el correspondiente software.
- c) todo equipamiento de uso general, tal como UPS, dispositivos para Back-Up, etc.
- d) el recurso humano que integra el personal de planta del Dpto. y la Comisión Asesora Académica del mismo.

Este sector se rige por las normas establecidas en el Cap. II.

2.- Equipamiento propio: está compuesto por todo el equipamiento destinado a usuarios en general y ubicado en las salas del Dpto. Los usuarios de este equipamiento se designarán en lo sucesivo como "*usuarios de sala*" y su desempeño se rige por lo establecido en los Capítulos III y IV.

3.- Equipamiento no perteneciente al Departamento: está constituido por aquel equipamiento adquirido por grupo de personas para su explotación exclusiva, e incorporados a la Red de la Facultad. En esta categoría se incluye el equipamiento destinado exclusivamente a prestar servicios en dependencias administrativas de la Facultad. Para este sector son válidas las disposiciones establecidas en los Capítulos III y V.

### ***II.- Administración Central***

**Art. 3.-** Componen este sector los recursos humanos y físicos propios del Departamento.

Se incluyen en esta caracterización el personal de planta del mismo, encabezado por su Director, el que será asesorado por la *Comisión Asesora Académica* (Res.273/93-115/96), también integrante de esta Administración.

Los recursos físicos están formados por el parque de máquinas asignado, el tendido de red troncal con sus elementos (cableado, hubs, etc.), el software de base designado para ser administrado por el Dpto., y sus instalaciones ubicadas en las salas 501 y 511 a 514 de la Facultad.

**Art. 4.** -Se adopta como manera de trabajo la integración de los equipos en red, bajo la modalidad *Cliente-Servidor*, asegurando de este modo un mejor aprovechamiento de los recursos.

**Art. 5.**- El Jefe del Dpto. cumplirá, además de las funciones especificadas en la descripción de su cargo, el rol de *Administrador General* de la red, con las siguientes funciones primordiales:

- Instalar, mantener y actualizar los componentes de la red, tantos físicos como de software.
- Administrar los recursos de manera de mantener optimizado su rendimiento.
- Instalar o supervisar la instalación de aplicaciones.
- Realizar copias periódicas de resguardo.
- Crear, administrar, modificar y eliminar los objetos de usuarios y recursos (Cuentas, privilegios, colas de impresión, etc.).
- Monitorear la red, tanto desde el punto de vista de su rendimiento, como de su integridad.
- Administrar las conexiones (Bridges) con otras redes.

### **III.- Disposiciones Comunes.**

**Art. 6.**- Defínese como **usuario** del Dpto. a todo personal o **alumno regular de la Facultad** capacitado para la utilización de alguna parte del sistema informático disponible. Se deja expresa constancia que toda persona en proceso de aprendizaje no constituye un usuario y, en consecuencia, sólo podrá utilizar las instalaciones de referencia bajo la tutela de uno de ellos, o del propio personal del Departamento, en la medida de su disponibilidad.

#### **III.1.- Servicio a prestar:**

Art. 7.- El servicio al que accede un usuario del Dpto. durante el periodo asignado, consta de:

- Acceso al equipamiento, en el caso de usuarios de sala, o acceso a un nodo de la Red para los otros casos.
- Utilización de cualquier programa de base o aplicación incorporados al Departamento
- Para los usuarios docentes, la disponibilidad de insumos, tales como papel, disquettes, etc. deberá gestionarse el suministro de los mismos en cada Escuela.
- Para los usuarios docentes y alumnos, la utilización de dispositivos de impresión, quedará registrada en planillas correspondientes.

- Se deja expresa aclaración que el servicio que brinda el Dpto. no incluye, sin que este detalle sea exhaustivo.
- Para los usuarios alumnos, la disponibilidad de dispositivos de impresión (impresoras y plotter) estará supeditada a la autorización de la cátedra correspondiente.
- Instalación por parte del usuario, de utilitarios o programas no autorizados por el Departamento.
- Realización de copias particulares de resguardo, las que serán realizadas exclusivamente por los mismos
- Facilidades de asesoramiento, por parte del personal del Dpto., en la utilización de software de uso corriente, tal como se explicita en el Art. 10 de este mismo reglamento.

### **III.2.- Códigos de conducta:**

**Art. 8.-** Los usuarios de la red, tanto locales como remotos, deberán respetar un mínimo de pautas que aseguren la utilización de ésta para los fines establecidos por la Facultad. Son éstas:

La utilización de la RED se realizará exclusivamente para fines académicos, de investigación y apoyo de la Facultad..

Las cuentas otorgadas son personales y sólo deberán ser utilizadas por el titular.

La Facultad declara su abierto rechazo a la utilización de software ilegal, el titular de la cuenta será el único responsable de su utilización.

#### **Queda explícitamente prohibido:**

- El ingreso a sitios de contenido no académico.
- Manipular y utilizar programas de potencial peligrosidad para la red y/o para los usuarios independientes.
- Ingresar a cuentas no propias. Para el caso de cuentas comunitarias (cátedras, cursos, etc.) el acceso se hará con la autorización del responsable, por tiempo determinado y para el objetivo definido por éste.
- El cambio de configuración de cualquiera de los equipos.
- La instalación de soft o dispositivos sin previa autorización.

Los usuarios aceptan un mutuo compromiso de confidencialidad de la información, comprometiéndose a respetarlo cuando se acceda a información ajena, ya sea por razones de trabajo o accidentales (Habeas Data, Art. 43 de la Constitución Nacional).

El incumplimiento de cualquiera de estas normas provocará la suspensión del responsable por un tiempo concordante con la gravedad de la falta el que será fijado por la Comisión Asesora del Dpto.

**Se consideran dos tipos de falta:**

- **Leves:** son de sanción directa. Actúa directamente el encargado del Departamento de Cómputos. La sanción luego será refrendada por la Comisión Asesora Académica de dicho Departamento.
- **Graves:** también intervendrá el encargado, pero la sanción será determinada por la Comisión Asesora Académica.

En cualquier caso el encargado está autorizado para tomar una medida inmediata, esta será la suspensión del carácter de usuario del involucrado, hasta tanto se expida la Comisión Asesora Académica respecto a la gravedad de la falta y su sanción.

**Cualquier persona que detecte una falla o falta está obligada a denunciarla.**

El Administrador Gral. realizará periódicos monitoreos que permitirán comprobar la correcta utilización de la red como también realizar algún tipo de estadísticas de utilización, las que se difundirán oportunamente.

**IV. -Usuarios de sala**

**Art. 9.-** El usuario es, durante su estada en las instalaciones del Departamento responsable de la integridad de las mismas. A fin de acotar claramente esta responsabilidad, el Dpto. habilitará un registro donde constará: hora de entrada, hora de salida y terminal asignada. Cualquier anomalía detectada en las instalaciones durante su permanencia será anotada en el mismo registro acompañada de las medidas adoptadas, si las hubiese.

**Art. 10.-** A los fines de una eficiente utilización del sistema puesto a disposición de los usuarios, el Dpto. facilitará a los mismos guías de consulta que ilustrarán sobre las normas básicas de utilización del hardware y el software disponible. Únicamente asesorará personalmente en problemas no contemplados en las mismas, para lo cual facilitará a los usuarios la documentación disponible, como asimismo la posibilidad de intermediación a fin de recurrir al distribuidor ante problemas irresolubles.

**Art. 11.-** El uso de las instalaciones en forma masiva por parte de grupos de alumnos a fin de realizar trabajos prácticos de asignaturas curriculares o cursos extra-curriculares será supervisado por personal de las propias asignaturas o cursos. Solo se entenderá como un **usuario** definido en el Art. 6 al alumno capacitado en la utilización del equipo que en forma **individual** acceda al Departamento.

**Art.12. -**Los usuarios accederán al equipo mediante la reserva de turnos. Estos tienen por finalidad: para el Departamento, la de organizar con antelación una eficiente utilización del sistema y, para el usuario, la de comprometer la disponibilidad del servicio durante el lapso establecido.

Se reconocen 2 (dos) tipos de turnos:

a) **Fijos:** permiten la reserva semestral de equipo en, horario fijo e inamovible. Están destinados a la realización de prácticas de materias curriculares o cursos en general, y trabajos continuos en docencia o investigación.

Los destinados a prácticas serán solicitados por el responsable de las mismas en el momento de la presentación del Cronograma de Actividades Académicas, debiendo existir compatibilidad entre los mismos; explicitando en la solicitud:

- 1) Asignatura o Curso.
- 2) Horario solicitado
- 3) Cantidad de terminales simultáneas.
- 4) Periodo por el que se solicita el turno.
- 5) Software a utilizar.
- 6) Nómina de personas que supervisarán la práctica.
- 7) Cantidad y período de vigencia de las cuentas que serán necesarias.

Estos turnos tendrán una carga semanal no superior a la destinada a los trabajos prácticos de la asignatura o curso, y en ningún caso superará las 15 hs.

Los destinados a docencia e investigación serán solicitados individualmente, haciendo constar:

- 1) Nombre del solicitante.
- 2) Horario solicitado.
- 3) Periodo por el que se solicita el turno.
- 4) Actividad a realizar y software a utilizar.
- 5) Nómina de personas que colaborarán con el solicitante.

Las horas reservadas por semana no superarán, para este caso, las 15 horas.

b) **Variables:** Se solicitarán individualmente por lapsos de hasta 2 (dos) hs. y no se podrá solicitar otro hasta que no se haya utilizado éste. Al transcurrir 15' (quince minutos) de la hora de comienzo del turno, el usuario que no se hiciese cargo del mismo, perderá automáticamente el derecho, liberando el turno correspondiente.

**Art.13.-** Independientemente de las que, de oficio o a pedido del responsable del Departamento, las autoridades pudieran establecer en castigo por inconducta de los usuarios, fíjense como sanciones para el caso de incumplimiento en los turnos reservados, las siguientes:

**Turnos fijos:** ante el tercer incumplimiento, se eliminará la reserva. de horario fijo, librándose la misma para su utilización. El turno eliminado no podrá renovarse dentro de los 180 días de la sanción.

**Turnos variables:** mensualmente se sancionará a quienes no ocupasen estos turnos, con 1 (una) semana de suspensión del servicio por cada turno no cumplido. En todos los casos, ante el **primer incumplimiento**, el usuario será apercibido por el Dpto.

Se considerará un **atenuante** a estos incumplimientos, el aviso previo y oportuno, por parte del usuario, a fin de que el Departamento pueda tomar los recaudos necesarios para aprovechar el turno en cuestión.

**V. -Equipos no pertenecientes al Departamento.-**

**Art. 14.-** Constituyen esta categoría los equipos utilizados exclusivamente por grupos de personas, conectados a la red de la Facultad.

Para estos usuarios el servicio básico del Departamento consistirá en el mantenimiento activo del nodo correspondiente. En la medida que la disponibilidad de recursos humanos lo permita brindará asesoramiento ante problemas de funcionamiento facilitando el acceso a la documentación disponible, y/o recurriendo al respectivo distribuidor si fuere necesario.

**Art. 15.-** Los nodos que se incorporen a la Red, lo harán respetando las *Normas de Conectividad* vigentes a la fecha de conexión. Estas normas serán aprobadas, a propuesta de la Comisión Asesora Académica, por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad.

**Art. 16.-** Establecimiento de Responsables:

Resulta adecuado el establecimiento de un responsable por nodo, a fin de que sea éste el administrador del mismo. Este administrador hará cumplir las normas que sobre el uso del equipamiento se encuentren vigentes. Será, asimismo, el vínculo natural entre su puesto y el Departamento de Cómputos, que hará las veces de Administrador General de la Red.

Si la envergadura del nodo así lo justificase, el responsable podrá designar en su área, a sub-responsables que compartirán la administración del nodo. Esta designación se hará por escrito y, una vez aceptada por el designado, será comunicada al Administrador Gral.

**Art. 17.-** Costos

La repercusión económica de la incorporación de nuevos usuarios se traduce en una necesidad de invertir periódicamente una cantidad de dinero que será función del crecimiento que en ese tiempo tenga la red, y de la dimensión que ésta haya alcanzado.

Parece razonable que el Departamento de Cómputos absorba, con el presupuesto que se le asigne, el impacto que sobre la red produzca el agregado *del parque de máquinas bajo su jurisdicción*. El restante parque de máquinas que se incorpore a la red deberá contribuir, a través de la escuela, proyecto o instituto de investigación correspondiente, con un importe mensual cuya única finalidad será la de permitir, cuando sea necesario, renovar los elementos vitales de esta red (servidor y software de red) para poder seguir administrándola eficientemente.

Se destaca que, como dependencia de servicios, el Dpto.de Cómputos absorberá los costos de la red en los siguientes ítems:

- Instalación y mantenimiento de la red troncal.
- Expansión del servidor y actualizaciones del software durante el período de tiempo en que éstos no son renovados.

Partiendo de un parque inicial y admitiendo el agregado anual de una cantidad fija de nodos anuales, se puede estimar una depreciación anual que permita la incorporación de un servidor y el software necesarios al cabo de una cierta cantidad de años, esta cuota por nodo puede calcularse como:

$$d = \frac{I}{nP_0 + \frac{n(n-1)}{2} t}$$

El sentido de las variables involucradas son:

**d:** cuota anual de depreciación por nodo.

**I:** inversión periódica necesaria en software y hardware para renovar el servidor.

**P<sub>0</sub>:** cantidad inicial de máquinas incorporadas a la red al comenzar el período considerado.

**t:** cantidad de máquinas que se incorporan anualmente.

**n:** cantidad de años del período después del cuál deben renovarse servidor y software.

**Art. 18.-** Cualquier situación de conflicto será resuelta por la Comisión Asesora Académica del Departamento de Cómputos.

\*\*\*\*\*