



E.T.S. INGENIERÍA INFORMÁTICA

## NORMATIVA DE USO DEL CENTRO DE CÁLCULO

**Capítulo I. INTRODUCCIÓN.**

**Capítulo II. INSTALACIONES Y ESTRUCTURA.**

**Capítulo III. USUARIOS.**

**Capítulo IV. HORARIO.**

**Capítulo V. ACCESO.**

**Capítulo VI. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

**Capítulo VII. PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS PROGRAMAS DE ORDENADOR.**

**Capítulo VIII. RESTRICCIONES DE USO.**

---

### Capítulo I. INTRODUCCIÓN.

1. El presente documento será considerado como una guía de referencia para la utilización de los recursos disponibles en el Centro de Cálculo (CdC) de la E.T.S. de Ingeniería Informática (E.T.S.I.I.) de la Universidad de Sevilla. Todo usuario del Centro se comprometerá a conocer y acatar el Reglamento Interno del Centro de Cálculo, del cual emana esta Normativa, aprobado por la Comisión de Servicios Informáticos de la Escuela y publicado en los distintos soportes de información que ésta considere oportunos.

### Capítulo II. INSTALACIONES Y ESTRUCTURA.

2. Las instalaciones del CdC de la E.T.S.I.I. comprenden:

- Sala de Control-Sala de Máquinas.
- Aulas de Prácticas Tuteladas.
- Aulas de Proyectos.
- Salas de Libre Disposición.

3. El cambio en la calificación de las salas correrá a cargo de la Comisión de Servicios Informáticos y será corroborada en Junta de Escuela. El Subdirector del Centro encargado del CdC podrá modificar temporalmente la calificación de las salas, informando adecuadamente a la Comisión.

4. La capacidad de las distintas salas vendrá determinada por el número de puestos de trabajo disponibles en cada una de ellas, según los criterios establecidos por la Comisión de Servicios Informáticos, teniendo en cuenta las normativas vigentes de seguridad y evacuación. En ningún caso se podrá rebasar el número máximo de usuarios permitidos para cada sala.

### Capítulo III. USUARIOS.

5. Se considerará como usuario del CdC cualquier miembro de la E.T.S.I.I. (alumno/a, personal docente e investigador o P.A.S.) que haga uso de los recursos existentes en el CdC. Todo usuario del mismo deberá llevar el carné de Escuela vigente o en su defecto, la documentación que lo acredite como usuario del CdC en el presente curso, acompañada de cualquier documento oficial con foto.

6. Son derechos de los usuarios del CdC:

- Utilizar los recursos del CdC, con las limitaciones determinadas por la organización del mismo.
- Solicitar al personal del CdC los recursos necesarios para la realización de sus trabajos.
- Ser asesorado por el personal del CdC sobre su funcionamiento.
- Formular cuantas sugerencias estime oportunas para mejorar la calidad del servicio prestado. A tal efecto, existirá un libro de sugerencias y reclamaciones a disposición de cualquier usuario que lo solicite.
- Ser informado sobre los horarios y planificación de uso en la medida de lo posible, a través del tablón de anuncios del CdC y en los servicios de información existentes en el Centro.
- Participar en las actividades organizadas con carácter general.

7. Son deberes de los usuarios del CdC:

- El conocimiento y cumplimiento del reglamento y las normas de funcionamiento en vigor, que serán públicas en el tablón de anuncios y demás servicios de información del CdC.
- Cooperar con el personal técnico para la consecución de los fines de dicho Centro e identificarse como usuario si éste lo requiere.
- Velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones y recursos del CdC. A tal efecto la Comisión

- aprobará las normas básicas de convivencia y utilización que serán expuestas en el tablón de anuncios del CdC.
- Acatar las decisiones, aprobadas por la Comisión de Servicios Informáticos, transmitidas por el personal técnico a los usuarios cuando proceda.

8. La condición de usuario se perderá:

- Cuando cese la condición de profesor o P.A.S. de la Escuela.
- Cuando no se renueve la matrícula en la Escuela en el caso de ser alumno.
- Por resolución derivada del régimen sancionador.

#### **Capítulo IV. HORARIO.**

9. El horario del CdC deberá exponerse en sitios visibles para los usuarios, especialmente cuando existan modificaciones en el mismo.

10. Se permitirá, en casos especiales, alteraciones del horario bajo la responsabilidad del profesor que realiza la petición.

#### **Capítulo V. ACCESO.**

11. Durante el horario de prácticas, el control de acceso a las Salas de Prácticas Tuteladas correrá a cargo del profesor encargado de la asignatura.

12. Según las necesidades docentes indicadas por el Subdirector correspondiente, se podrían considerar horas de libre acceso las no ocupadas por prácticas tuteladas, sirviendo en tal caso las Salas de Prácticas Tuteladas como extensión en dichas horas a las Salas de Libre Disposición y rigiéndose por sus mismas normas,

13. Tendrá acceso a las Salas de Proyectos todo alumno que se encuentre realizando el proyecto fin de carrera de cualquiera de las titulaciones impartidas en la E.T.S.I.I., así como alumnos que se encuentren realizando trabajos o proyectos de investigación tutelados por algún departamento de la Escuela.

14. Será necesario, para todo usuario de proyectos, presentar la correspondiente solicitud de uso de cualquier máquina sita en las salas correspondientes, ya sean gestionadas por el CdC o bien por algún Departamento de la E.T.S.I.I.

15. El CdC no se responsabilizará de ningún programa o datos que no pertenezcan al inventario de programas del mismo. Las copias de seguridad de los programas de los usuarios con acceso a las Salas de Proyectos corren a cargo de los propios alumnos salvo que se encuentren almacenados en servidores gestionados por el personal del CdC. En este último caso, las copias de seguridad se realizarán por dicho personal.

16. La reserva de puestos en las Salas de Proyectos se registrará por el sistema de control vigente, que deberá estar en conocimiento de todos los usuarios del aula y anunciado públicamente en el tablón del aula o en los sistemas de información correspondientes.

17. El acceso a las Salas de Libre Disposición tiene como objeto prioritario la realización de prácticas relacionadas con las materias impartidas en la E.T.S.I.I., además de aquellas actividades complementarias enfocadas a la formación práctica del alumno, no permitiéndose otras tareas fuera de este ámbito.

18. La reserva de puestos en las Salas de Libre Disposición se registrará por el sistema vigente de control, que deberá estar en conocimiento de los usuarios y anunciado públicamente en el tablón del aula o en los sistemas de información correspondientes.

#### **Capítulo VI. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

19. Los usuarios del CdC tendrán asignada una cuenta para el acceso a los sistemas en que puedan desarrollar sus prácticas, siendo dichas cuentas personales e intransferibles.

20. El usuario velará en la medida de lo posible por la seguridad de su cuenta. El CdC no se hace responsable de los perjuicios ocasionados al usuario por la acción de terceros.

21. Cualquier acceso no autorizado a una cuenta de usuario deberá ser comunicado al personal del CdC por el afectado.

22. Queda estrictamente prohibida la utilización, autorizada o no, de una cuenta de usuario distinta a la propia.

23. Las dependencias del CdC son lugar de trabajo y estudio, y en este sentido poseen el mismo carácter que un laboratorio o biblioteca. Por tanto, todo usuario guardará silencio mientras permanece en las mismas y respetará el trabajo de los demás, no destruyendo, copiando o manipulando ficheros de otros usuarios o interrumpiendo sus sesiones por cualquier procedimiento.

24. Ante cualquier duda sobre el uso de los recursos del CdC, el usuario deberá acudir en primera instancia a las ayudas on-line o a los manuales respectivos. En último extremo, podrá dirigirse al personal del CdC.

25. Sólo el personal técnico está autorizado para manipular (cambiar, desplazar, tocar conexiones, etc.) los equipos ubicados en las salas. Por tanto, la manipulación de dichos recursos por cualquier usuario será motivo de suspensión del derecho de uso del CdC.

**26.** La Comisión de Servicios Informáticos podrá habilitar en el CdC una zona determinada para la utilización de ordenadores propios de los usuarios, siempre que su uso no interfiera en el trabajo de los usuarios y que no se necesite la atención explícita del personal técnico. Dicha zona se restringirá al ámbito de cobertura de la Red Inalámbrica de la Universidad de Sevilla, siempre que la infraestructura esté disponible. Está expresamente prohibido el uso de ordenadores con programas de cualquier tipo en cualquier otra dependencia no habilitada a tal efecto.

**27.** Todo programa de dominio público podrá ser solicitado por cualquier usuario del CdC. Dicha petición se realizará al personal técnico por la vía que esté determinada en ese momento.

**28.** Se recomienda que cada usuario borre sus programas y ficheros de zonas compartidas (como los discos duros de los PC) una vez finalizada su sesión de trabajo. El CdC no se responsabiliza de mantener datos en zonas compartidas ni temporales y recomienda que cada usuario haga copia de seguridad de dichos datos.

**29.** Las cuentas de los usuarios no deben exceder los límites concertados para cada usuario en cada máquina, pudiendo ser en caso contrario motivo de suspensión del derecho de uso del CdC. Asimismo, todo usuario tiene derecho a conocer el límite de ocupación de disco y su ocupación actual.

**30.** La mala utilización del material existente (equipos, mesas, sillas, etc.) puede dar lugar al establecimiento de suspensiones del derecho de uso del CdC según la normativa en vigor.

**31.** El usuario debe recoger sus cosas y abandonar su puesto de trabajo para las horas de cierre del CdC.

**32.** Existe un libro de sugerencias y reclamaciones de la Escuela para consignar cualquier tipo de anomalía sobre el funcionamiento del CdC.

## **Capítulo VII. PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS PROGRAMAS DE ORDENADOR.**

**33.** El CdC y sus diferentes estamentos observarán escrupulosamente la normativa legal vigente en materia de protección jurídica sobre los programas de ordenador, no usando en sus dependencias programas no licenciados.

## **Capítulo VIII. RESTRICCIONES DE USO.**

**34.** La Ley para la Reforma de la Función Pública (en el caso de trabajadores de la Universidad) y el Reglamento de Disciplina Académica (para los alumnos) vigentes son las únicas disposiciones legales aplicables para regular el régimen sancionador y disciplinario.

**35.** La Comisión de Servicios Informáticos deberá redactar la normativa reguladora de las restricciones del derecho de uso de las instalaciones y servicios del CdC para aquellos usuarios que incumplan los requisitos y condiciones estipulados para una adecuada utilización de los mismos.