

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1964

(- Junio 5 -)

Mediante el cual se aprueba el reglamento del Centro de Cómputo.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O :

- a- Que es indispensable la adopción de un Reglamento para el Centro de Cómputo;
- b- Que corresponde al Consejo Directivo la aprobación definitiva de este proyecto ;

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO :

Apruébase el siguiente

REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTO

CONTENIDO :

- I- De los usuarios del Centro de Cómputo
- II- De los trabajos que realiza el Centro de Cómputo
 - a- Según el tipo de aplicación
 - b- Según la frecuencia de utilización
 - c- Según los resultados esperados
- III- Sobre el procesamiento del programa
 - a- Organización de programas en tarjetas
 - b- Uso de tarjetería y formas continuas
- IV- De la documentación de aplicaciones
- V- Del personal del Centro
- VI- De la asignación de costos
- I- DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE COMPUTO :

Artículo 1o. :

Se llamarán entidades usuarias del Centro de Cómputo de la Universidad Tecnológica de Pereira a las siguientes entidades o personas que suministren trabajos para efectuar con la ayuda de los equipos de dicho Centro :

Continúa . --

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1964

(- Página dos -)

- 1- La División Académica de la Universidad
- 2- La División Administrativa de la Universidad
- 3- Las Universidades regionales que firmen o suscriban la utilización de los servicios del Centro de Cómputo.

Artículo 2o. :

Se llamará usuario del Centro de Cómputo a toda persona natural o jurídica que haga uso de los servicios de dicho Centro.

Artículo 3o. :

Para obtener los servicios del Centro de Cómputo los usuarios deberán solicitarlos por medio de las entidades usuarias del artículo 1o. y específicamente con el visto bueno del responsable de la entidad respectiva, previa la consulta de las prioridades del tiempo disponible para el procesamiento de los programas.

Artículo 4o. :

Son responsables de las entidades usuarias, en cuanto al uso de los servicios del Centro , las siguientes personas :

- 1- El Decano Académico de la Universidad Tecnológica de Pereira por la División Académica de la misma.
- 2- El Director Administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- 3- El correspondiente coordinador de los servicios del Cómputo de cada una de las Universidades usuarias.

Artículo 5o. :

Todos los usuarios del Centro de Cómputo recibirán códigos que les permitirán obtener los servicios deseados y que deberán aparecer en cada trabajo que se entregue al Centro para su procesamiento. Estos Códigos serán asignados por el Director del Centro de Cómputo.

II. DE LOS TRABAJOS QUE REALIZA EL CENTRO DE COMPUTO

a. Según el tipo de aplicación

Artículo 6o. :

Los trabajos que realiza el Centro de Cómputo se clasifican dentro de las siguientes categoría :

Continúa .--

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1974

(- Página tres -)

1. Trabajos Administrativos
 2. Trabajos Docentes
 3. Trabajos de Investigación
-
1. Serán trabajos Administrativos : Aquellos que realicen los usuarios con el fin de obtener información relacionada con alguna de las labores propias de la Dirección o Administración y cuyo objetivo primordial sea ayudar en dichas labores. Dentro de estos estarán : el Registro Académico, procesos de matrículas, proceso de nóminas, proceso estadístico, control de inventario, contabilidad, etc.
 2. Serán trabajos Docentes : Todos los que se efectúen con el fin primordial de ayudar en el proceso de enseñanza.
 3. Serán trabajos de investigación : Aquellos de tipo de cálculo científico o técnico que procesen los usuarios y que no puedan ubicarse en alguna de las categorías anteriores tales como : trabajos de tesis de grados, programas que entreguen los profesores dentro de investigaciones propias a su campo y los trabajos que realicen dentro de los programas de ayuda a la industria o la comunidad.
- b. Según la frecuencia de utilización :

Artículo 7o. :

Según la frecuencia con la cual se procesen los programas de los usuarios en la computadora serán :

- a. Transitorios : Serán los programas de entrenamiento de prueba o de cualquiera otra naturaleza que vayan a ser procesados una o muy pocas veces en la computadora y que no son de carácter general o de uso muy difundido entre los usuarios.
 - b. Permanentes : Programas de cualquier categoría que por sus características deban ser procesados periódicamente o que por su generalidad sean de uso común difundido entre los usuarios.
- c. Según resultados esperados :

Artículo 8o. :

Según los resultados que los usuarios esperan de la " corrida " o procesamiento de un programa en la computadora esta podrá ser :
Continúa .--

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1984

(- Página cuatro-)

- a. Corrida de prueba : Cuando se pasa un programa para ser procesado por primera vez o cuando se espera un listado del programa o un diagnóstico que le devuelve el sistema con propósitos de depuración de la codificación del programa .
- b. Corrida de producción : Cuando se procesa un programa previamente depurado y probado para obtener resultados útiles al usuario.

III. SOBRE PROCESAMIENTO DE PROGRAMAS :

Artículo 9o. :

Para cualquier tipo de trabajo a ser procesado en el Centro de Cómputo se tendrán los siguientes límites máximos pre-establecidos :

- a. Límite de tiempo de uso de la unidad central : 2 minutos
- b. Límite de páginas a imprimir : 10 páginas
- c. Límite de tarjetas de salida a perforar por programa : 10 tarjetas.

Si un usuario determina que su trabajo excederá cualquiera de los límites anteriores, deberá especificar en sus tarjetas de control sus requerimientos, de acuerdo a las instrucciones del Centro de Cómputo , sin embargo, si dichos requerimientos exceden 30 minutos de cálculo, 30 páginas de impresión ó 30 tarjetas de salida perforadas por programa, será necesario permiso especial de la dirección del Centro de Cómputo.

Artículo 10o. :

Será obligación de los usuarios el enterarse de los diferentes sistemas, lenguajes y programas o rutinas especiales que les serán útiles en determinado trabajo y la forma cómo debe organizar su bloque de tarjetas. En caso de dudas se deberá consultar al personal del Centro sobre el arreglo de tarjetas más conveniente a usar, o revisar las recomendaciones aparecidas en las publicaciones del Centro de Cómputo o en las carteleras del mismo.

- a. USO DE TARJETERIA Y FORMAS CONTINUAS :

Artículo 11 o. :

Para todos los usuarios vinculados directamente con la Univer

CONSEJO DIRECTIVO

• PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1974

(- Página cinco -)

Universidad Tecnológica de Pereira, el Centro de Cómputo suministrará los servicios de perforación y verificación de tarjetas, siempre y cuando se entregue la información codificada en las formas aprobadas por el Centro de Cómputo.

En los trabajos de tipo docente el costo de las tarjetas para corrección de programas y la perforación de las mismas deben ser asumidos por el usuario. Las tarjetas destinadas a este fin pueden obtenerse en el Fondo Rotatorio de la Universidad y para su perforación el Centro de Cómputo destinará una máquina perforadora que estará a disposición de estudiantes y profesores usuarios.

Artículo 12o.:

Los estudiantes que se inscriban en cursos regulares que exijan la utilización del Centro de Cómputo, pagarán durante la iniciación de los cursos un derecho al uso de las instalaciones de dicho Centro con el fin de cubrir los costos de materiales y de la perforación de tarjetas. Los profesores de la Universidad Tecnológica de Pereira quedan exentos del pago del derecho anterior.

PARAGRAFO :

Los costos serán fijados por el Consejo Directivo.

Artículo 13o.:

Los usuarios no directamente vinculados a la Universidad Tecnológica de Pereira, tendrán las opciones de entregar sus trabajos previamente perforados y verificados por su cuenta y riesgo, o absorber los costos que dichas labores demanden, según las tarifas que la Universidad establezca, para trabajos realizados utilizando los equipos y el personal del Centro.

Artículo 14o.:

A todos los usuarios vinculados a la Universidad Tecnológica de Pereira les serán suministradas las formas continuas que requieren sus trabajos.

Artículo 15o.:

Los usuarios no pertenecientes a la Universidad Tecnológica de Pereira deberán suministrar las formas continuas para sus aplicaciones o absorber los costos correspondientes cuando estos sean suministrados por el Centro según las tarifas que se establezcan.

Continúa .--

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1974

(- Página seis -)

PARAGRAFO :

Todas las tarifas de costos o prestación de servicios deben ser fijadas por el Consejo Directivo .

IV- DE LA DOCUMENTACION DE PROGRAMAS :

Artículo 16o.:

Todo programa de tipo administrativo o docente que se clasifique como permanente deberá tener una carpeta en las oficinas del Centro de Cómputo que contenga la siguiente información básica para garantizar un uso eficiente y su mantenimiento y que se llamará manual de procedimiento del programa. Dicha información es :

1. Nombre del Programa
2. Nombre del analista o programador original
3. Fecha de implementación (primera corrida de producción)
4. Resumen del objetivo del programa y del sistema empleado para su procesamiento. (Esto para cada subprograma o subrutina usada y definida por el programador o analista).
5. Definición, significado y uso de cada uno de los nombres de variable usados.
6. Diseño de formas de entrada.
7. Diseño de formas de salida.
8. Diagrama del sistema especialmente si el proceso general está dividido en varios subprogramas, usando los símbolos normalizados internacionales (ISO) .
9. Diagrama de flujo del programa principal y de todos los subprogramas si los hay.
10. Diseño de archivos en memoria temporal o auxiliar.
11. Organización detallada de las formas de entrada incluyendo las tarjetas de control, proceso de carga e instrucciones necesarias.
12. Listado completo del programa fuente y de los resultados satisfactorios de la última corrida de prueba.
13. Precauciones especiales en el procesamiento (durante las corridas de producción del programa y limitaciones del programa).
14. Facilidades de expansión y de mayor flexibilidad que se puedan incluir en el programa .
15. Tiempos de compilación y ejecución típicos.

PARAGRAFO :

Los primeros cinco puntos de la documentación determinada en este artículo pueden estar incluidos como comentarios del pro-

Continúa .--

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1974

(- Página siete -)

pio listado del programa fuente . Se recomienda además que los programadores incluyan el mayor número de aclaraciones sobre la codificación y técnicas o trucos especiales que usen, por medio de tarjetas de comentario en los puntos adecuados de sus programas.

Artículo 17o.:

Toda modificación a un programa permanente deberá ser autorizada por la dirección del Centro de Cómputo, se documentará en el manual de procedimiento del programa en el cual deberá contener :

1. Nombre del programa que se ha modificado.
2. Nombre del analista o programador que hizo la modificación.
3. Fecha de implementación de la modificación.
4. Motivación y objetivo de la modificación .
5. Explicación detallada de los cambios efectuados o sea en la codificación, en los procedimientos , archivos, etc.
6. Nuevos diseños de formas de entrada o salida y de archivos si han sido necesarios.
7. Diagrama parciales del sistema y de flujo del programa en su parte modificada.
8. Nuevo listado del programa con la (s) modificación (nes) incluídas y con los resultados satisfactorios de la última corrida de prueba.
9. Restricciones y ventajas que se hayan producido a causa de la modificación efectuada.

V. DEL PERSONAL DEL CENTRO DE COMPUTO :

Artículo 18o. :

El Centro de Cómputo tendrá el siguiente personal de planta :

1. Un director, cuyas funciones han sido definidas en la resolución que creó el Centro. En resumen son las siguientes :
 - a. Dirigir la acción administrativa del Centro de Cómputo.
 - b. Coordinar las actividades del Centro de Cómputo con las demás dependencias que utilicen los servicios del centro de cómputo.
 - c. Rendir informe semestral al Decano Académico sobre las actividades desarrolladas por el Centro.
 - d. Elaborar programas de trabajo, cursos y publicaciones del Centro.

Continúa . . .

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1964

(-Página ocho-)

2. Un analista (encargado de programación y análisis) cuyas funciones serán definidas conforme a la resolución que creó el Centro. En resumen serán las siguientes :
 - a. Analizar, diseñar, programar y montar los programas relativos a las aplicaciones administrativas y académicas de la U.T.P. excluyendo las labores de docencia en los cursos de programación, análisis numérico, etc.
 - b. Elaborar manuales de procedimiento de los programas por él elaborados y revisar los manuales de procedimiento elaborados por los programadores a su cargo.
 - c. Colaborar con el Director del Centro en la organización de los cursos especiales, publicaciones y demás actividades del Centro de Cómputo.
 - d. Colaborar con todas las personas de la Universidad que están interesadas en correr programas en el computador.

3. Un analista (encargado de operaciones y control) cuyas funciones serán definidas conforme a la resolución que creó el Centro. En resumen serán las siguientes :
 - a. Velar por la cuidadosa operación de los equipos del Centro de Cómputo y ordenar los mantenimientos y reparaciones que sean necesarias .
 - b. Controlar todo tipo de archivos, sobre todos los que tengan que ver con la administración de la Universidad.
 - c. Desarrollar y mantener programas estadísticos para controlar la utilización de los equipos por los diferentes usuarios y poder asignar costos de operación del Centro.
 - d. Llevar el control de todo lo material que se maneja en el Centro (equipos, tarjetería, formas continuas, formas especiales, etc.)

4. Operadores de Computadora, cuyas funciones principales son las siguientes :
 - a. Generar las condiciones iniciales en la computadora para cada programa, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el manual de operación .
 - b. Operar los equipos del Centro, ejecutando las acciones correspondientes según las instrucciones de operación.
 - c. Anotar en la hoja diseñada para este propósito el código del usuario, el tiempo de entrada y el tiempo de salida, para cada uno de los trabajos, que vayan a ser corridos en la computadora.
 - d. Mantener ordenados los diferentes archivos, discos, tarjetas, formas, etc. que sean utilizados en el Centro, cuidar además de que la impresora mantenga las formas adecuadas para cada aplicación .

Continúa . --

CONSEJO DIRECTIVO

PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1964

(- Página nueve -)

- e. Permanecer en el Centro de Cómputo, al frente de la computadora durante las horas convenidas en su contrato de trabajo.
 - f. Avisar inmediatamente al analista encargado de operaciones y control o al Director del Centro de las fallas de los equipos a su cargo y anotar en las formas diseñadas para el efecto la posible causa de la falla, el tiempo en que se suspendió el correspondiente trabajo y la información de los registros del equipo en el momento de producirse la falla.
5. Secretaria perforista de tarjetas : cuyas funciones son las siguientes:
- a. Transcribir a tarjetas los datos contenidos en los documentos originales, de acuerdo con el diseño de cada aplicación.
 - b. Mantener la secuencia y control de los documentos originales y de las tarjetas en proceso de perforación.
 - c. Llevar registro en la forma de diseño especial que se le suministra del tiempo y número de tarjetas utilizados por cada trabajo que ejecute.
 - d. Mantener en perfecto orden su puesto de trabajo echando al cesto todas las tarjetas que resultan mal perforadas; quitando hojas de codificación, formas, etc. que no sean las correspondientes al trabajo que esté ejecutando en el momento.
 - e. Recibir trabajos de los estudiantes, profesores y demás usuarios del Centro, así como las demás labores normales de secretaría que necesite el Centro.
 - f. Realizar las labores de verificación de tarjetas perforadas que sean asignadas.
 - g. Avisar inmediatamente al analista encargado de operaciones y control o al Director del Centro de las fallas en los equipos a su cargo.

Artículo 19o. :

El personal de planta mencionado en el artículo anterior podrá ser aumentado según la expansión y desarrollo de las actividades del Centro de Cómputo y de acuerdo con la resolución que creó el mismo.

V. DE LA ASIGNACION DE COSTOS :

Artículo 20o.:

Para los efectos contables, los costos de la inversión y operación del Centro de Cómputo serán absorbidos por los usuarios pertenecientes a la Universidad Tecnológica de Pereira, en base a una tarifa horaria que será establecida por el Consejo Directivo y que será imputada en el presupuesto de cada una de las respectivas

CONSEJO DIRECTIVO

• PEREIRA - CALDAS

ACUERDO NUMERO 009 DE 1974

(- Página diez -)

facultades, Institutos o Departamentos.

Artículo 21 o.:

Para los efectos del artículo anterior, al comienzo de cada vigencia presupuestal, cada una de las Facultades, Institutos o Departamentos de la Universidad deberá solicitar dentro de su presupuesto el número de horas que espera utilizar de los servicios suministrados por el Centro de Cómputo.

PARAGRAFO :

Este artículo empezará a regir a partir de la vigencia de 1974.

ARTICULO SEGUNDO :

El presente Reglamento se aprobó por el Consejo Directivo en un solo debate en sesión del 5 de Junio de 1974, según consta en el acta No. 012 de la misma fecha.

Dado en Pereira hoy : Junio 5 de 1974 .


SAMUEL E. SALAZAR ES
PRESIDENTE




SONIA VARGAS DE BERNAL
SECRETARIO

