

# Estatuto del CCAD



El Centro de Computación de Alto Desempeño (CCAD) tiene las siguientes características:

## Art. 1º - OBJETIVOS

- Desarrollar y proveer recursos transversales en el área de computación de alto desempeño y otras tecnologías emergentes asociadas.
- Coordinar el uso de los recursos disponibles en las Unidades Académicas participantes.
- Participar en los sistemas nacionales de infraestructura científica pertinentes.
- Contribuir al desarrollo de recursos humanos calificados.
- Asistir a los investigadores en el desarrollo de código de alto desempeño adaptado a los sistemas de cómputo con que se cuente en la UNC.
- Promover el desarrollo de la infraestructura de red adecuada, así como la conexión de la UNC con redes avanzadas.

## Art. 2º - DEPENDENCIA

La gestión administrativa del Centro estará a cargo de la Prosecretaría de Informática. Realizará sus actividades en los ámbitos físicos que las dependencias participantes destinan a estos efectos, o en los que la UNC oportunamente asigne.

## Art. 3º - ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El CCAD estará regido por las disposiciones vigentes de la Universidad Nacional de Córdoba.

El centro estará integrado por:

- Un Presidente
- Un Directorio
- Dos Secretarios (Administrativo y Técnico)
- Profesionales de Apoyo
- Becarios y Pasantes
- Personal Auxiliar

## Art. 4º - DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

- El Presidente será designado por el Rector de una terna propuesta por el directorio.
- La presidencia será por un periodo de tres años. En ningún caso la presidencia podrá ser ejercida por más de dos periodos consecutivos.
- El presidente asume la ejecución de las políticas y tareas fijadas por el Directorio, informando del grado de avance de la gestión en cada reunión del directorio.
- En caso de darse paridad en las sesiones del directorio, ya sea en mociones de orden, o decisiones que involucren la conformación de una mayoría simple, el presidente deberá buscar alternativas a fin de promover un consenso, en caso de no ser posible, deberá emitir voto rompiendo la paridad.
- El Presidente podrá convocar reuniones extraordinarias del Directorio si lo considera conveniente.
- El Presidente informará acerca de la gestión al Directorio en forma anual.
- El Presidente promoverá la vinculación y contactos con otras Instituciones.
- El Presidente será asistido por una Secretaría Administrativa y otra Técnica, las cuales designará con aprobación del Directorio.

## Art. 5º - DEL DIRECTORIO

- El Directorio estará compuesto por un representante por cada una de las Unidades Académicas fundadoras, un representante de la Prosecretaría de Informática y un representante del CCT Córdoba, con sus respectivos suplentes. Podrán además incorporarse nuevos directores en la medida que nuevas instituciones sean incluidas en el centro.
- Los miembros del Directorio, (y sus suplentes) serán propuestos por las autoridades máximas de cada institución y designados por el Rector.
- Los integrantes del Directorio cumplirán sus funciones por periodos de tres años. Dichos cargos podrán ser reelegibles por un solo periodo consecutivo, y sin limitación por periodos alternados.

- El Directorio sesionará bimestralmente en forma ordinaria con al menos la mitad de sus miembros.

Serán funciones del Directorio:

- Fijar políticas globales, de designaciones y de presupuesto, en cumplimiento de los objetivos señalados en el Art. 1º.
- Aprobar el presupuesto anual.
- Revisar en forma bimestral las acciones del centro y su presidente.
- Aprobar la designación de los Secretarios
- Aprobar la incorporación de nuevas instituciones como miembros del centro y su eventual representación en el Directorio.
- Decidir sobre la incorporación de nuevos miembros.
- Determinar el porcentaje de los recursos del centro que puedan ser aplicados para servicios de consultoría externa así como el costo de los mismos.

#### Art. 6º - DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Serán funciones de la Secretaría Administrativa:

- Asistir al Presidente del Directorio en todo lo referente a los aspectos administrativos y organizativos del centro.
- Entender en todas las actividades contables y administrativas que hagan al buen funcionamiento del centro.
- Entender, juntamente con el Secretario Técnico, en la preparación de los contratos, convenios, licitaciones y en todo otro aspecto que hagan a su competencia.

#### Art. 7º - DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Serán funciones de la Secretaría Técnica:

- Asistir al Directorio en todo lo referente a los aspectos técnicos y científicos del centro.
- Asistir al Directorio en la preparación del plan anual de actividades de desarrollo del centro.
- Coordinar la prestación de servicios.
- Entender, juntamente con el Secretario Administrativo, en la preparación de los contratos, convenios, licitaciones y en todo otro aspecto que hagan a su competencia.

#### Art. 8º - DEL PERSONAL DEL CENTRO

El personal de CCAD estará integrado por las siguientes categorías:

- Profesionales de Apoyo
- Becarios y Pasantes
- Personal Auxiliar

Podrán ser Profesionales de Apoyo: aquellos profesionales y/o estudiantes que desarrollen sus actividades en el CCAD, contratados por el centro o financiados externamente.

Podrán ser personal auxiliar: quienes se desempeñen en tareas técnicas, mantenimiento y otras funciones accesorias al funcionamiento del CCAD.

El personal del CCAD será designado por la vía administrativa que corresponda a propuesta del Directorio del Centro.

#### Art. 9º - DE LOS RECURSOS

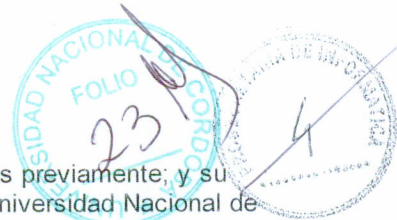
Los recursos del centro provendrán de:

- Fondos específicos asignados por la Universidad Nacional de Córdoba y las Instituciones Miembros.
- Fondos provenientes de otros organismos.
- Aranceles provenientes de cursos de capacitación dictados en el Centro.
- Aranceles provenientes de la prestación de servicios de cómputo de alto desempeño a entidades que se encuentren fuera del Sistema Científico.
- Aranceles provenientes de la utilización de servicios de cómputo de alto desempeño por parte de docentes o investigadores que presenten servicios de consultoría a terceros.
- Subsidios o donaciones.

Los fondos que integran los recursos del centro serán canalizados a través de su estructura administrativa y serán aplicados al mantenimiento, crecimiento y desarrollo del Centro. Los ingresos obtenidos por la participación de docentes y/o investigadores en proyectos de consultoría externa serán administrados por sus respectivas unidades académicas conforme a la normativa vigente.







El CCAD recibirá y dispondrá de los fondos provenientes de las fuentes mencionadas previamente; y su régimen de manejo estará de acuerdo con las normas vigentes en la materia en la Universidad Nacional de Córdoba.