



INSTRUCCIÓN OPERATIVA de 15 de febrero de 2018, de la Secretaría General del CSIC, por la que se regula el acceso y uso de los recursos del CESGA por grupos de investigación o unidades de servicio del CSIC.

La Fundación Pública Galega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (CESGA) es un centro de cálculo, comunicaciones de altas prestaciones y servicios avanzados de la Comunidad Científica Gallega, del Sistema Académico Universitario y del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).

Es una institución sin ánimo de lucro que se encuentra reconocida como Infraestructura Científico Tecnológica Singular de España (ICTS) y cuyos patronos pertenecen a la Xunta de Galicia y al CSIC. Entre sus principales finalidades se encuentra la de promover la investigación y uso del cálculo intensivo, comunicaciones avanzadas y desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Sus infraestructuras más significativas están destinadas a proporcionar grandes potencias de cálculo computacional en entornos científico-tecnológicos por medio de diferentes arquitecturas. Proporcionan, asimismo, otras modalidades de recursos y servicios técnicos.

Las relaciones entre el CSIC y el CESGA vienen determinadas mediante un convenio que regula, entre otros aspectos, las condiciones y el dimensionamiento de los servicios que el CESGA proporciona al CSIC sobre la base de su participación en la Fundación, dado que la capacidad de uso de dichos servicios y recursos es limitada, de manera que la superación de los umbrales establecidos implica un sobrecoste económico anual para el CSIC.

En consecuencia, con objeto de que el acceso y uso de los recursos del CESGA se realice adecuadamente, esta Secretaría General, en ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 19 del Estatuto del CSIC, aprobado mediante Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, considera necesario aprobar y publicar las siguientes instrucciones:

PRIMERO. - OBJETO Esta instrucción regula el sistema de acceso y la forma de uso de los recursos, infraestructuras y servicios que el CESGA proporciona al personal del CSIC gracias al convenio de colaboración establecido entre ambas entidades. La relación de las infraestructuras, recursos y servicios puede ser consultada a través de la página Web <http://www.cesga.es>.



SEGUNDO. - USUARIOS DEL CSIC CON ACCESO A LOS SERVICIOS Y RECURSOS DEL CESGA.

Podrá solicitar y utilizar una cuenta de usuario del CSIC en el CESGA el personal que, encontrándose en la situación de “activo” en el CSIC, esté encuadrado en alguna de las siguientes tipologías:

- a) Personal propio del CSIC, entendiéndose como tal todo aquel que desempeñe funciones retribuidas directamente por la institución:
 - Funcionario, de carrera o interino
 - Laboral, fijo o temporal
- b) Personal externo que desarrolle su actividad en el CSIC autorizado por los órganos competentes:
 - Doctores Ad-Honorem del CSIC.
 - Doctores vinculados u otros que perciban su retribución de otra institución, pero desempeñen sus funciones de investigación en el CSIC por convenio u otro instrumento similar.

Excepcionalmente, se podrá permitir el acceso a las infraestructuras de cálculo del CESGA a aquel personal que, no hallándose en alguno de los supuestos anteriores, solicite y demuestre fehacientemente su pertenencia o participación en un grupo de investigación o unidad de servicio científico-técnico del CSIC así como su contribución en proyectos de investigación concedidos al CSIC por entidades financiadoras externas. En ese caso, la Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica (VICYT) podrá autorizar la creación de la cuenta de usuario con el visto bueno de la dirección del Instituto, Centro o Unidad (ICU) correspondiente.

El acceso y uso del software científico queda restringido exclusivamente al personal del CSIC comprendido en las letras a) y b) anteriores, por razones legales, sin que sean de aplicación las excepciones previstas en el párrafo anterior.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CUENTA EN EL CESGA.

La obtención de una cuenta de acceso a los servicios proporcionados por el CESGA se ajustará al procedimiento general que se puede consultar a través del enlace https://www.altausuarios.cesga.es/proceso_usuarios.pdf.

El CSIC participa en dicho procedimiento en la Fase de Validación de la solicitud, así como en las de Baja y Renovación de una cuenta, según se resume a continuación:

3.1 Presentación de la solicitud.

Se formalizará la solicitud mediante cumplimentación del formulario de *Alta de Usuarios*, según consta en las instrucciones que proporciona el CESGA en su página Web <https://www.altausuarios.cesga.es/>.

Todo el personal comprendido en las letras a) y b) del apartado segundo que solicite una cuenta asociada al CSIC debe pertenecer a un grupo de investigación o unidad



de servicio científico-técnico de esta entidad, previamente identificado como tal en el CESGA. Si el grupo o unidad no estuviese registrado, se deberá solicitar en primer lugar el alta del grupo, cumplimentando el formulario para grupos disponible en la página web mencionada. Se deberá identificar el grupo de investigación con la misma denominación y código que figura en el Sistema de Información de *Grupos de Investigación/Servicios* del CSIC, al que se tiene acceso desde la Intranet del CSIC. El responsable de grupo para el CESGA debe ser asimismo uno de los responsables del grupo de investigación o unidad de servicio científico-técnico en el citado sistema de información *Grupos de Investigación/Servicios*.

3.2 Validación de la solicitud.

El CSIC, a través de su Secretaría General Adjunta de Informática (SGAI), comprobará tanto la veracidad de la información introducida en los formularios como el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa del CESGA; y comunicará al CESGA la pertinencia de la creación de las cuentas, si corresponde. De oficio, se podrán modificar los datos introducidos en el formulario presentado si se detecta algún error formal, o se podrán requerir aclaraciones si los datos no se ajustan a la información existente en las bases de datos del CSIC.

Cuando se reciba una solicitud que, aun no cumpliendo los requisitos descritos en el apartado *Usuarios del CSIC con acceso a los servicios y recursos del CESGA*, reúna las condiciones para solicitar la excepción mencionada en ese mismo apartado Segundo, la SGAI informará al solicitante de los trámites adicionales a realizar. Entre dichos trámites se encuentran los de cumplimentación y remisión a la VICYT de un formulario electrónico cuyo modelo figura en el ANEXO de este documento. El documento a utilizar, que estará disponible en la Sección Trámites de la Intranet del CSIC, ha de ser firmado por el responsable del grupo y deberá contar con el visto bueno de la dirección del ICU.

La decisión sobre la concesión o denegación de autorización de la cuenta por parte de la VICYT será comunicada al solicitante a través de la SGAI e incluirá, en caso positivo, el periodo máximo de uso de la cuenta.

La solicitud de renovación de una cuenta requerirá de un procedimiento de validación similar al especificado.

3.3 Baja de una cuenta.

El CESGA procederá a dar de baja una cuenta cuando finalice su periodo de vigencia o tras una solicitud formal por parte del CSIC, que podrá proceder de la SGAI o de la persona responsable del grupo al que esté adscrita la cuenta.

Con el fin de que se puedan realizar tareas de recuperación y salvaguarda de los datos se concede un periodo adicional de 15 días antes de la baja definitiva. Si se estimase insuficiente dicho periodo, se podrá solicitar la reactivación de la cuenta por un nuevo



periodo temporal máximo de quince días a través de la SGAI; en cualquier caso, se procederá a su baja definitiva cuando se supere ese plazo.

La SGAI podrá solicitar de oficio la baja de una cuenta al CESGA cuando se detecte que se ha dejado de cumplir alguno de los requisitos que motivaron su creación o ante un manifiesto incumplimiento de la normativa.

CUARTO. - MODIFICACIÓN DE CUENTAS.

Los responsables de los grupos de investigación o unidades de servicio deberán comunicar a la SGAI cualquier baja o modificación de datos, tanto del responsable como de las cuentas de los usuarios adscritos al grupo.

QUINTO. - VIGENCIA DE CUENTAS.

Las cuentas autorizadas al personal propio del CSIC que se encuentre en activo y con vinculación laboral permanente (personal funcionario de carrera y personal laboral fijo) tendrán carácter indefinido. Esta situación se mantendrá mientras no varíen las condiciones que motivaron la aprobación de la creación de la cuenta. El cambio de alguno de los requisitos implica la petición de baja de la cuenta al CESGA. Dicha petición será realizada, de oficio, por la SGAI o por el responsable del grupo de adscripción.

Tendrán limitación temporal las cuentas concedidas al personal con vinculación o relación temporal con el CSIC (personal contratado temporal, funcionario interino, en prácticas, Ad-Honorem, etc). En estos casos se hará constar en la *solicitud de alta de usuario* la fecha de finalización de la relación que justifique su nexo con el CSIC o con el proyecto de investigación que motivó la autorización. Si el formulario de solicitud no incluye dicha fecha, la SGAI procederá de oficio a definirla en función a la información disponible en las bases de datos corporativas.

Una vez alcanzada la fecha prevista de finalización, se concederá un plazo adicional de quince días hasta la cancelación definitiva de las cuentas, según figura en el apartado *Baja de una cuenta*.

SEXTO. - CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS.

Todos los usuarios del servicio deben cumplir las políticas definidas por el CESGA, que se pueden consultar en:

https://www.cesga.es/soporte_usuarios/solicitud-servicios/politica-general-uso

El acceso a los distintos recursos y servicios queda limitado, en el caso de cuentas para el personal del CSIC, a las condiciones anteriormente descritas.



Solo el personal propio del CSIC podrá tener acceso al uso de licencias de software científico.

El acceso a los recursos destinado por el CESGA al CSIC es gratuito para todos sus usuarios siempre que no se superen los límites máximos anuales definidos en el convenio entre el CSIC y el CESGA. Si dichos umbrales fuesen rebasados, la Secretaría General, de común acuerdo con la VICYT, repercutirá proporcionalmente el coste adicional contra las cuentas que hayan realizado un mayor uso del servicio; pudiendo tomar asimismo la decisión de limitar su capacidad de utilización de los recursos del CESGA. Dicha imputación del gasto se realizará al siguiente ejercicio contra las cuentas internas del grupo de investigación o, en su caso, unidad de servicio científico-técnico.

Mensualmente, y con carácter informativo, el CSIC mostrará en la sección AVISOS de la Intranet el número de horas globales consumidas y pendientes de consumir

Queda totalmente prohibida la cesión de credenciales de cuentas a personas no autorizadas, constituyendo dicha cesión una grave vulneración de esta instrucción que supondrá la cancelación de la cuenta.

SÉPTIMO. - ENTRADA EN VIGOR.

Esta instrucción, que sustituye a la de 15 de septiembre de 2017 sobre el mismo asunto, entrará en vigor a la fecha de su publicación en el BO.CSIC y se mantendrá operativa hasta su modificación o sustitución por una disposición de rango equivalente.

Madrid, a 15 de febrero de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

Alberto Sereno Álvarez





ANEXO

SOLICITUD DE CUENTA EN EL CESGA MEDIANTE PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL

Datos del Solicitante

Nombre y Apellidos:
NIF/Pasaporte:
Centro o Instituto:
Grupo de Investigación o Unidad de Servicio de adscripción:
- Código (*):
- Denominación (*):
- Responsable (Nombre y Apellidos):

(*). Indicar el código y denominación según figura en el Sistema de Información de Grupos de Investigación/Servicios del CSIC

Relación con el Grupo de Investigación o Unidad de Servicio y funciones realizadas

Fecha de inicio de la relación:	Fecha prevista de finalización de la relación:
Describir la relación profesional o contractual que vincula su actividad con el grupo o unidad:	
Describir las funciones realizadas:	

Relación de proyectos CSIC vigentes en los que participa y fecha fin de participación

--

Otras observaciones

--

(Lugar y Fecha)

Firma Responsable Grupo

Vº Bº Dirección del Centro o Instituto