



# Uso del Servicio de Solicitud de proyecto TIC

## Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas

### Universidad de Murcia

Versión: Febrero-2018

#### Preámbulo

Estas disposiciones de uso vienen a desarrollar lo recogido en el Artículos 26 “*De los Reglamentos Técnicos de los Servicios*” del Reglamento del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (en adelante ATICA), que a su vez viene desarrollado por la “*Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia*”. Los derechos y deberes recogidos en la citada normativa tienen la consideración de mínimos para todos los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC), por lo que serán de aplicación también en este caso.

En concreto, estas disposiciones establecen las condiciones de prestación del *Servicio de solicitud de proyecto TIC*, así como los derechos y obligaciones de los usuarios de dicho servicio, que comprende la petición, valoración, presupuestación propuesta y, en su caso, aprobación, de un nuevo proyecto TIC en la Universidad de Murcia cuya gestión corresponde a ATICA.

#### Capítulo II - Descripción del Servicio

##### *Artículo 1.*

Tal y como se indica en el Artículo 4 del Reglamento de ATICA, apartado c), entre los fines de ATICA se encuentra “*Dar al personal de la Universidad de Murcia el mayor conjunto de servicios relacionados con las TIC que sus necesidades docentes, investigadoras o de gestión demanden, de forma acorde con la evolución tecnológica y en el marco de sus posibilidades presupuestarias y de personal*”.

En base a ello y dentro del Plan de Gobierno TI de la Universidad de Murcia, se establece que existirá una Cartera de Proyectos TIC anual que permita una adecuada planificación de los mismos, así como de los recursos y, por tanto,

**ÁTICA**

presupuestos de ATICA. Dicha cartera contendrá el conjunto de proyectos solicitados desde los diferentes estamentos universitarios que, tras las correspondientes fases de toma de requisitos y presupuestación, será sometida a la aprobación por parte del Consejo de Dirección, a propuesta del Comité de Estrategia de Gobierno TI.

La cartera de proyectos TIC anual, una vez aprobada, será accesible de forma pública desde la web de ATICA [www.um.es/atica](http://www.um.es/atica)

#### **Artículo 2.**

Corresponde al CIO (Director de TI, del inglés *Chief Information Officer*) proponer al Consejo de Dirección el establecimiento de los períodos correspondientes a las convocatorias de solicitud de proyectos TIC en cada ejercicio, así como dar traslado de los mismos a la comunidad universitaria.

La solicitud de nuevo proyecto TIC se debe de realizar en la aplicación PORTICO disponible en la dirección [portico.um.es](http://portico.um.es)

#### **Artículo 3.**

El procedimiento de solicitud de nuevo proyecto TIC se encuentra inventariado y publicado en el apartado de *Inventario de Trámites* de la *Sede Electrónica* de la universidad de Murcia (<https://sede.um.es/sede/tramites/consultaTramites.seam>) con el nombre de *Proyecto de Tecnologías de la Información* (<https://sede.um.es/sede/tramites/proyecto-de-tecnologias-de-la-informacion/html/SR-000002.seam>).

Más información en la dirección [www.um.es/atica/portico](http://www.um.es/atica/portico).

### **Capítulo III - Usuarios del Servicio**

#### **Artículo 4.**

Los miembros de la comunidad universitaria que pueden acceder al sistema PORTICO para realizar una solicitud de proyecto TIC son:

- a) Los miembros del Consejo de Dirección.
- b) Los jefes de Área y Servicio y los Directores técnicos (máximos responsables de unidades administrativas de acuerdo a la jerarquía del sistema KRON).
- c) Decanos y Directores de Departamentos docentes.
- d) Investigadores Principales de Grupos de Investigación.

### ***Artículo 5.***

Todos los usuarios descritos en el artículo anterior disponen de una opción en el sistema que les permite autorizar a otra/s persona/s. Las personas autorizadas dispondrán de los mismos permisos que la persona que les autorizó.

## **Capítulo IV - Procedimiento de acceso/cancelación**

### ***Artículo 6.***

Dado que el acceso al sistema lo proporciona el puesto y/o cargo que el usuario ocupa en la Universidad de Murcia, o la autorización expresa por parte de éste, no se requiere establecer ningún procedimiento de solicitud de acceso.

### ***Artículo 7.***

En el caso de usuarios autorizados de forma expresa, la baja debe ser realizada en el sistema por la persona que lo autorizó. En el caso de que este ya no disponga de acceso al sistema, debe de notificarlo al Centro de Atención a Usuarios (en adelante CAU) de ATICA ([dj.um.es/atica](http://dj.um.es/atica)).

## **Capítulo V - Condiciones de prestación del Servicio**

### ***Artículo 8. Convocatorias de solicitud***

Existen dos tipos de convocatorias en PORTICO:

1. Ordinaria. Esta convocatoria transcurre habitualmente entre los meses de julio y septiembre, es decir, con anterioridad a la elaboración del presupuesto.
2. Extraordinaria. Durante el resto del ejercicio. Las solicitudes se asignarán a la convocatoria ordinaria del ejercicio siguiente, salvo que imperativos legales o de otra índole, debidamente justificados, lo aconsejen.

Ambas convocatorias serán propuestas, aprobadas y publicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 de este documento de uso.

### ***Artículo 9. Períodos inhábiles***

Para facilitar los procesos de presupuestación, propuesta de aprobación y aprobación definitiva, el CIO podrá establecer períodos en los que no exista ninguna convocatoria, ordinaria o extraordinaria, abierta.

En los períodos en los que no exista convocatoria de solicitud abierta, el usuario dispondrá de acceso al sistema PORTICO que da soporte al procedimiento, aunque no podrá realizar solicitudes, pudiendo realizar consulta y seguimiento del estado de los proyectos TIC de su competencia.

## **Capítulo VI - Derechos y obligaciones de los usuarios**

### ***Artículo 10. Derechos de los usuarios***

Serán de aplicación todos los derechos recogidos en el Artículo 4 *-Derechos de los usuarios-* de la *Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia*.

Además, todos los usuarios del servicio de *Solicitud de nuevo proyecto TIC* tienen derecho a:

- a) Estar informados a través del correo electrónico de las convocatorias de solicitud de proyectos TIC, así como de los períodos de apertura y cierre.
- b) Disponer de acceso a la herramienta PORTICO para realizar solicitudes de nuevos proyectos TIC.
- c) Identificar otros PROMOTORES del proyecto, además del que por defecto corresponda en función del solicitante.
- d) Determinar qué persona actuará como RESPONSABLE FUNCIONAL del proyecto solicitado.
- e) Describir el proyecto solicitado, caracterizarlo y valorarlo, de acuerdo a los parámetros que conforman la ficha de solicitud PORTICO.
- f) Autorizar a otra/s persona/s para realizar esta gestión, sea/n o no de su unidad organizativa.
- g) Modificar la solicitud del proyecto, así como adjuntar documentación adicional, siempre y cuando el proyecto no haya sido ya APROBADO.
- h) Recibir comunicaciones por correo electrónico de los cambios de estado que se produzcan en la solicitud: valoración técnica, asignación de responsable técnico, presupuesto y, en su caso, aprobación.
- i) Consultar el estado de la solicitud en cualquier momento.
- j) Conocer en todo momento la fase en la que se encuentra una convocatoria, así como si el proyecto ya ha sido sometido o no a la aprobación por parte del Consejo de Dirección de la Universidad de Murcia.

- k) Disponer de la prórroga automática de aquellos proyectos TIC que ya se encuentran en producción para su mantenimiento, así como de aquellos que, no estando en producción, fueron aprobados en una convocatoria previa y se encuentran en fase de desarrollo.

#### **Artículo 11. Obligaciones de los usuarios**

Serán de aplicación todas las obligaciones recogidas en el Artículo 5 - *Obligaciones de los usuarios*- de la *Normativa de uso de los recursos y servicios TIC de la Universidad de Murcia*.

Además, todos los usuarios del servicio de *Solicitud de nuevo proyecto TIC* están obligados a:

- a) Realizar preferentemente las solicitudes de nuevos proyectos TIC en la convocatoria ordinaria anual.
- b) Justificar suficientemente las solicitudes que se realicen en convocatoria extraordinaria.
- c) Trasladar al responsable técnico del proyecto los requisitos funcionales necesarios para que el proyecto pueda ser valorado y presupuestado por parte de ATICA.
- d) Asistir (o delegar formalmente en otros miembros de su unidad para que lo hagan), a cuantas reuniones sean convocados por parte de ATICA para completar la toma de requisitos funcionales y/o resolver dudas al respecto.
- e) Dar pronta respuesta a cuantos requerimientos respecto a la aprobación de actas de reuniones y cualesquiera otros documentos relacionados con la toma de requisitos, le sean remitidos por parte de ATICA.
- f) Replicar la solicitud de aquellos proyectos que, aun habiendo sido aprobados en convocatoria previa, no hayan sido iniciados, ya sea por falta de presupuesto, por falta de requisitos funcionales o cualquier otra causa ajena a ATICA.

#### **Artículo 12. Incumplimiento de las presentes disposiciones**

En cumplimiento del artículo 128 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, existirá un reglamento disciplinario donde se especifique la tipificación de

las faltas en el que el Rector basará la adopción de sus decisiones relativas al régimen disciplinario de los usuarios de los servicios de ÁTICA.

## **Capítulo VII - Reforma de las presentes disposiciones**

### ***Artículo 13.***

Estas disposiciones de uso se mantendrán, en todo momento, actualizadas y accesibles de forma electrónica desde la sede web de la Universidad de Murcia y de forma impresa en la sede institucional de ÁTICA.

Las disposiciones de uso se modificarán en el caso de que la normativa vigente o los cambios tecnológicos lo aconsejen. La modificación será propuesta por el Comité de Dirección de Gobierno TI quién lo elevará al Comité de Estrategia para tramitar su aprobación.

## **Capítulo VIII - Disposiciones finales**

### ***Artículo 14.***

Estas disposiciones de uso entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano superior que, a criterio del Rector, en cada momento se determine.