

---

# POLÍTICA DE CONCESIÓN DE SERVICIOS MÓVILES

STIC

De aplicación desde el curso 2020/21

Establecida por el vicerrector de Innovación Docente y Transformación Digital

## LINEAS

### ALTAS

Se mantienen las líneas ya concedidas.

Toda nueva línea requiere la aprobación final del vicerrector de Innovación Docente y Transformación Digital. No obstante,

se aprueban, de modo automático, las solicitudes que provienen de:

- Rectorado y vicerrectorados
- Gerencia (Canaliza las peticiones de móviles de los servicios administrativos)
- Centros (Hasta dos líneas para dirección/decanato, habitualmente decano/director y secretario Académico).
- Departamentos (Una línea, excepcionalmente alguna más en periodos de intenso teletrabajo).

Las líneas para personal que requiere movilidad se suelen conceder (servicios de Medios Audiovisuales, Mantenimiento y Deportes, principalmente).

Las solicitudes de otras unidades se estudiarán individualmente.

### BAJAS

Se producen por estas causas:

- A petición del usuario, del responsable de la unidad o de la gerencia o (vicer)rectorado.
- Por extinción del cargo que justifica su uso
- Por no usarse la línea durante más de un año.

## CARACTERISTICAS DE LAS LINEAS

### LLAMADAS

Todas las líneas permiten llamadas internas y nacionales.

Las llamadas internacionales y roaming no están habilitadas para el personal de mantenimiento de los centros y los ascensores/alarmas.

El acceso a datos está permitido a las líneas con bono y a las líneas de ascensores y alarmas (Sin bono).

Ninguna línea permite los datos en roaming. Si se van a necesitar, el usuario debe solicitarlo con antelación.

### BONOS DE DATOS

Se contratan para:

- Todas las líneas de rectorado
- Las líneas de personal con movilidad fuera de la Uva.

Para el resto de líneas, el vicerrector dará el visto bueno a las solicitudes de bono.

Los bonos se cancelarán si se dejan de usar durante tres meses, para evitar pagarlo innecesariamente.

### MULTISIM

Se conceden automáticamente mientras la operadora no facture este servicio.

## TERMINALES

### ALTAS

Cuando el alta de línea conlleva nuevo terminal:

- Rectorado: El modelo que elijan después de ser informados de posibles incompatibilidades con las plataformas institucionales (Exchange, plataformas de reuniones virtuales y Eduroam principalmente)
- Personal de mantenimiento: Terminales básicos recomendados por la operadora y por el STIC
- Resto de personal: terminales medios recomendados por la operadora y por el STIC.

La clasificación de los terminales depende del catálogo del momento.

El terminal correrá a cargo de la unidad solicitante.

### RENOVACIONES

Para las líneas a cargo de servicios centrales, los terminales se renuevan por otro del mismo nivel que el anterior. Son renovaciones automáticas cuando el terminal en uso:

- Tiene antigüedad superior a 30 meses
- Se ha perdido, robado o deteriorado.

El resto de los casos se renuevan por solicitud del rectorado o gerencia.

Para las líneas a cargo de otras unidades, se renovará a petición del usuario y a cargo de la unidad correspondiente, siempre con la autorización de su responsable de gasto.

### BAJAS

Para terminales de servicios centrales, el STIC puede recoger los terminales cuando se dejen de usar por renovación, avería o baja de línea.

Para terminales de otras unidades, si el terminal está obsoleto o inutilizado el usuario será responsable de su reciclaje. Si no lo está, el jefe de la unidad determinará su uso.