

000741 26.01.2010 08:51

## INSTRUCCIÓN 2/2010 DA XERENCIA PARA A XESTIÓN DA TELEFONÍA MÓBIL

### 1. Introducción

O elevado número de liñas de telefonía móbil dos que dispón a USC, a través do contrato existente coa empresa Vodafone España, S.A., así como a facturación mensual deste servizo que ata o de agora se viña facendo mensualmente e individualizada por cada liña, recomenda introducir criterios de racionalización na xestión do gasto, para o cal estimamos necesaria ditar a presente instrución

### 2. Altas de terminais

Para solicitar unha liña corporativa de telefonía móbil da USC serán precisos os requisitos seguintes:

- Solicitude do interesado ou responsable que llo encomende, na que figuren os datos precisos para a alta e a facturación.
- Conformidade do responsable do crédito no que se vai imputar a facturación mensual.
- Conformidade da Xerencia, a través da Área TIC, para incluír este servizo no contrato de telefonía móbil.
- Aceptación por parte do solicitante das normas de uso contidas nesta instrución e das que no futuro dite a USC.

As altas de terminais, así como os cambios nas circunstancias particulares dos usuarios ou do crédito ao que se imputa o gasto, deberán ser solicitadas utilizando o formulario dispoñible na páxina web da Área TIC da Universidade ([http://www.usc.es/gl/servizos/atic/telefonía/telef\\_mobil.jsp](http://www.usc.es/gl/servizos/atic/telefonía/telef_mobil.jsp))

### 3. Normas xerais

As liñas de telefonía móbil estarán en todos os casos asociados a unha persoa física, ben como responsable dun servizo ou unidade, ou ben a título individual. Para os efectos de comunicación de incidencias esta persoa actuará como interlocutor.

Non se poderán solicitar liñas de telefonía móbil para o uso por parte de persoas que non teñan unha vinculación laboral coa USC.

## 4. Imputación dos gastos

### 4.1. Factura única

Mensualmente a empresa concesionaria do servizo emitirá unha factura comprensiva de todos os servizos utilizados durante ese período, a cal será aboada pola USC con cargo á partida non orzamentaria 8075-310123.

Simultaneamente, a Area TIC, coa información subministrada pola empresa, trasladará a seguinte información:

- a) A cada usuario, a través do correo electrónico corporativo da USC, información do seu tráfico de chamadas mensuais
- b) A cada responsable de asuntos económicos, un documento no que se indique o gasto por cada partida orzamentaria de todos os teléfonos móbiles asociados á dita partida.
- c) A información do gasto incorporárase automaticamente no sistema de contabilidade descentralizada (eSICUS) no momento en que sexa posible desde o punto de vista técnico.

### 4.2. Imputación individualizada do gasto

Unha vez recibida a imputación do gasto na partida, os RAE ocuparanse de que os documentos de gastos enviados sexan conformados polos responsables dos créditos respectivos, e tramitarán para o pagamento os documentos citados no prazo máximo de 15 días.

### 4.3. Resolución de incidencias

As posibles incidencias derivadas da inexistencia de crédito, de erros na imputación do gasto e outros similares, deberán ser solucionadas no prazo indicado no punto anterior.

## 5. Modificación dos datos dos usuarios

Calquera modificación que se produza nos datos dos usuarios de telefonía móbil, tanto no que se refire aos datos persoais (nome, enderezo, etc), como nos datos que teñan como consecuencia unha posible variación do gasto (tipo de tráfico de chamadas, tipo de terminal, etc) ou cambios na imputación do mesmo (cambio de partida orzamentaria) deberán comunicarse de inmediato, tendo en conta que a repercusión do gasto podería non modificarse ata o mes seguinte.

Para estes efectos utilizarase o formulario que corresponda, dispoñible no enderezo [http://www.usc.es/gl/servizos/atic/telefonía/telef\\_mobil.jsp](http://www.usc.es/gl/servizos/atic/telefonía/telef_mobil.jsp)

## 6. Tratamento das incidencias

Os RAE manterán autorizado o crédito suficiente en cada partida e exercicio económico, polo importe estimado para cubrir a totalidade do gasto de todas as terminais asociadas a esa partida durante o exercicio.

Así mesmo deberán informar de inmediato ao responsable do crédito da necesidade de ampliar as ditas autorizacións, de ser o caso.

Será indispensable dispor de crédito para facer fronte ás obrigas derivadas do gasto de telefonía móbil efectivamente realizado. A inexistencia de crédito para facer fronte aos gastos de telefonía móbil deberá resolverse tendo en conta os seguintes criterios:

- a) Se fora preciso, os usuarios ou o responsable do crédito deberá promover as modificacións de crédito que fosen precisas para iso.
- b) No caso de non existir crédito suficiente, logo de resolto o que se menciona no punto anterior, os responsables do crédito ou os usuarios de telefonía móbil, solicitarán a baixa dos terminais que sexan da súa responsabilidade, utilizando para iso o formulario dispoñible no enderezo citado no apartado 5.
- c) En calquera caso, a Xerencia tomará as medidas que sexan precisas para recuperar o crédito necesario para facer fronte ás obrigas contraídas, as cales se comunicarán aos afectados coas debidas garantías.
- d) A inexistencia de crédito suporá a restrición temporal do tráfico de chamadas do terminal ata que se resolva esa situación.
- e) Se transcorridos dous meses desde a imputación da factura non se restablecera o crédito necesario ou non se definira outra partida na que se poidan imputar os gastos, darase de baixa o terminal, sen prexuízo das medias que sexa preciso adoptar para asegurar a recuperación completa do gasto.

## 7. Elixibilidade do gasto

Os responsables dos créditos e os RAE coidarán de que o gasto de telefonía móbil se impute a partidas nas que este tipo de gastos sexa admisible. Con carácter xeral

non será posible a imputación de gastos de telefonía nas partidas de proxectos de investigación, salvo que as convocatorias dos organismos convocantes o autoricen.

## **Disposicións transitorias**

### **1. Facturas pendentes de pagamento anteriores a 1/02/2010**

Desde o momento da implantación do sistema de facturación aquí descrito, ademais dos requisitos establecidos na presente Instrución, para ser usuario dun terminal de telefonía móbil corporativo da USC será preciso que todas as facturas emitidas polo operador Vodafone para cada liña, con data da factura entre o 1 de xaneiro de 2007 e o 31 de xaneiro de 2010 estean pagadas.

No caso de non dispor das facturas pendentes de pagamento, deberá solicitálas á área TIC, a través do correo [telefoniamobil@usc.es](mailto:telefoniamobil@usc.es), quen se ocupará de solicitarlle ó operador un duplicado, que deberá ser tramitado para o seu pagamento.

A USC poderá adoptar as medidas sinaladas no apartado 5.c da presente Instrución para asegurar a recuperación.

### **2. Estimación do gasto que se debe autorizar**

Co fin de estimar o gasto que é preciso autorizar en cada partida para o exercicio 2010, os RAE recibirán un informe co gasto real por terminal e partida durante o ano 2009.

Unha vez analizada esta información cos responsables dos créditos e cos propios usuarios de telefonía, se fose preciso, os RAE informarán das posibles incidencias (inexistencia de crédito, erros na partida, etc), ou ben farán as autorizacións de crédito necesarias, as cales deben ser codificadas de acordo coas instrucións operativas publicadas en SICUS.

Santiago, 25 de xaneiro de 2010

O XERENTE



Pedro García Moreno