

POLÍTICAS, ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DE TI

Nombre: *Telefonía Móvil Institucional*

Número: TI-PO-01

Objetivo:

Proveer los lineamientos de asignación y uso de telefonía móvil institucional buscando mantener la productividad y rentabilidad en el uso de los activos del ITBA.

Aplicación:

Aplica a cualquier empleado de ITBA a quien se le asigne un celular, ya sea para uso cotidiano o sólo para su utilización para un proyecto determinado y específico.

Lineamientos:

- ◆ *La elección del proveedor de comunicación está a cargo del Departamento de TI al igual que los planes y terminales a proveer.*
- ◆ *Asignación de líneas y equipos*

Se asignarán líneas móviles con distintos planes de minutos, internet y equipos a los siguientes empleados:

- A. Miembros del Comité de Rectorado
- B. Directores y Jefes de Área
- C. Empleados de áreas de servicio que requiera telefonía en sus tareas, deberán ser solicitadas por miembros de grupos A y están sujetos a disponibilidad
- D. Necesidades de comunicación institucional (líneas de consulta, publicación, etc.)

Las personas que componen el grupo C y D, de ahora en adelante "Solicitante de Servicio de Telefonía Móvil Corporativa", deberán completar el siguiente formulario: <https://www.itba.edu.ar/intranet/ti/telefonía-movil-corporativa> y contar con la autorización de un miembro del grupo A. La solicitud no implica asignación, se encuentra sujeta a disponibilidad.

Tecnología de la Información

✉ ayuda@itba.edu.ar

☎ (+5411) 2150-4898 Int. 5000

🐦 @itba_ti

🌐 itba.edu.ar/intranet/ti

📍 Av. Eduardo Madero 399 - Buenos Aires - Argentina

◆ *Robo o Pérdida*

En caso de robo o pérdida del equipo actuar de manera diligente e inmediata avisando inmediatamente a la *Mesa de Ayuda de TI* por los canales habilitados o comunicarse desde un teléfono fijo al 0800-321-0112, desde cualquier celular al *910, o desde otro Movistar al *112.

◆ *Reemplazo por Daño*

El mal uso o uso indebido del equipo/línea obligará al empleado a devolverlo y/o hacerse cargo de los daños ocasionados. En el caso de que los daños sean por el desgaste propio del uso, se deberá avisar a la Mesa de Ayuda de TI para que se realice el cambio, teniendo en cuenta que sólo se efectuará por cuenta de ITBA un cambio de equipo por año como máximo.

◆ *Responsabilidades*

A. Solicitante de Servicio de Telefonía Móvil Institucional

- a. Completar el formulario de solicitud de servicio de telefonía móvil corporativa

B. Mesa de Ayuda de TI

- a. Asignar las líneas y equipos
- b. Entregar los equipos, así como sus respectivos accesorios (baterías, cargadores, estuches, etc.) al Usuario de Telefonía Móvil Corporativa. El usuario puede traer su propio equipo siempre y cuando cumpla con los requerimientos mínimos descriptos en “*Estándar de Equipamiento de TI*” *TI-ES-01* y acepte las políticas de uso.
- c. Iniciar todos los tramites con la compañía proveedora del servicio inherentes a las altas, bajas, reparaciones y reclamos
- d. Revisar los cargos mensuales de todas las líneas asignadas para detectar anomalías
- e. Notificar a los solicitantes de las anomalías detectadas
- f. Mantener una lista de los números celulares asignados debidamente actualizada. Dicha lista deberá contener como mínimo e-mail y nombre completo del funcionario responsable del número, además del modelo, marca, número serial del equipo, número de línea asignado, planes y tarifas aplicadas.
- g. Gestionar el cambio o reposición de equipos por las diferentes eventualidades que se puedan presentar.
- h. Asegurar que el equipo y línea es recuperado cuando el usuario deja el ITBA

Tecnología de la Información

✉ ayuda@itba.edu.ar

☎ (+5411) 2150-4898 Int. 5000

🐦 @itba_ti

🌐 itba.edu.ar/intranet/ti

📍 Av. Eduardo Madero 399 - Buenos Aires - Argentina

C. Usuario de servicio de Telefonía Móvil Institucional

- a. Cumplir con las políticas, estándares y procedimientos del ITBA
- b. Informar a la Mesa de Ayuda de TI de cualquier cambio en el equipo/línea
- c. Revisar mensualmente el consumo de la línea usada
- d. Notificar a la Mesa de Ayuda de TI inmediatamente cuando el equipo es robado, perdido o dañado
- e. El teléfono móvil se otorga para uso laboral. El uso personal del teléfono móvil está permitido y debe ser razonable.
- f. Velar por el buen cuidado y mantenimiento del teléfono móvil a su cargo.
- g. Por cualquier inconveniente con la línea o equipo deberá contactarse con la Mesa de Ayuda de TI para que se realice el reclamo correspondiente.
- h. En caso de no necesitar más el equipo o desvincularse de la empresa, el equipo deberá ser devuelto en perfecto estado de conservación junto a sus accesorios (si los tuviera) a la Mesa de Ayuda de TI.
- i. Queda expresamente prohibido el cambio de chip o de equipo sin previa autorización por escrito del área de TI.
- j. El ITBA podrá retirar el uso de teléfonos celulares, ya sea por desaparición de las necesidades de la Organización, por limitaciones presupuestarias o por cualquier otra razón que el ITBA determine. Para tales efectos bastará la correspondiente comunicación al funcionario involucrado.
- k. No deberá utilizar el móvil para llamados internacionales.
- l. En caso de viaje al exterior, deberá habilitar la extensión del Roaming a la Mesa de Ayuda de TI donde se dará un uso restringido a una cantidad de minutos a determinar dependiendo el país a visitar
- m. No se brindará servicio de Roaming de datos en el exterior bajo ningún concepto, los usuarios son responsables de desactivar dicho servicio previo a viajar al exterior.
- n. ITBA asignará las líneas con un plan específico descripto anteriormente; todo gasto que supere ese valor será abonado por el empleado (excepto en aquellos casos que se justifique que el exceso fue motivado por tareas relacionadas con el rol).
- o. El celular debe permanecer encendido y cargado durante las horas laborales o de acuerdo a la responsabilidad y requerimientos propios del cargo.
- p. Se encuentra prohibida la instalación de aplicaciones cuyo uso no esté relacionado con la función.
- q. Las líneas y los equipos no son transferibles a ninguna persona.

Tecnología de la Información

✉ ayuda@itba.edu.ar

☎ (+5411) 2150-4898 Int. 5000

🐦 @itba_ti

🌐 itba.edu.ar/intranet/ti

📍 Av. Eduardo Madero 399 - Buenos Aires - Argentina

Preguntas o Comentarios:

Comunicarse por algunos de los canales habilitados a la Mesa de Ayuda de TI

Fecha de Aprobación:

CREC 31/10/2016

Fecha de Entrada en Vigencia:

01/12/2016

Fecha de Revisión:

31/10/2017

**Tecnología de la Información**

✉ ayuda@itba.edu.ar

☎ (+5411) 2150-4898 Int. 5000

🐦 @itba_ti

🌐 itba.edu.ar/intranet/ti

📍 Av. Eduardo Madero 399 - Buenos Aires - Argentina

