

# REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

*(Aprobado por la Junta de Gobierno en sesión del día 17 de diciembre de 2001 y modificado en sesión del día 29 de noviembre de 2010)*

## TÍTULO I. DEFINICIÓN

### Artículo 1º. Definición

El Servicio de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones, en adelante STIC, tiene por objeto poner a disposición de la Comunidad Universitaria y gestionar los medios informáticos para el desarrollo de las tareas docentes y de investigación de las Facultades, Escuelas e Institutos y para la gestión de los servicios generales de la Universidad.

## TÍTULO II. FUNCIONES

### Artículo 2º. Funciones

Las funciones que prestará el Servicio de STIC son:

- 1) Informar o, en su caso, proponer la adquisición, gestión y mantenimiento del equipamiento informático, de comunicaciones y de medios audiovisuales
  - a) Infraestructura de comunicaciones informáticas dentro de la Universidad y de ésta con el exterior.
  - b) Sistemas y recursos informáticos y audiovisuales aplicados a la docencia, investigación y gestión general de la Universidad.
  - c) Aulas informáticas.
- 2) Prestar servicios a centros y usuarios
  - a) Asistencia al usuario con carácter general y soporte ofimático.
  - b) Garantizar el acceso de la información en la red.
  - c) Web corporativo de la Universidad y apoyo a otras Web de la Universidad.
  - d) Plataforma de ayuda a la docencia presencial y a distancia.
  - e) Desarrollo de aplicaciones informáticas.
  - f) Elaboración de estadísticas e informes.
- 3) Instrumentar la política de acceso a la información y la seguridad de los datos
  - a) Servicios de firewall o cortafuegos.
  - b) Política de backup's.
  - c) Garantizar la seguridad en la utilización de los medios informáticos.

## TÍTULO III. ORGANIZACIÓN

**Artículo 3º.** El STIC está dividido en oficinas y unidades, adaptándose éstas a las necesidades de la Universidad. Al frente del Servicio habrá un Director que podrá estar asistido por un Subdirector.

### Artículo 4º. Áreas funcionales

Para cumplir adecuadamente sus funciones el Servicio se divide actualmente en las siguientes oficinas y unidades:

- 1) *Oficina de Redes, Seguridad y Comunicaciones, que se encargará de:*
  - a) Propuesta de adquisición, gestión y mantenimiento de los equipos informáticos centrales.
  - b) Propuesta de adquisición, gestión y mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicaciones de la Universidad en las distintas unidades de docencia, investigación,

- administración y servicios de la misma.
  - c) Diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas y servicios de redes de comunicación.
  - d) Inventariado de equipos y políticas de renovación y de adecuación al uso del mismo.
  - e) Gestión de las políticas de seguridad de redes y comunicaciones.
- 2) *Oficina de Sistemas de Información, cuyas funciones son:*
- a) Propuesta de estrategias para el desarrollo o adquisición de herramientas informáticas.
  - b) Propuesta de adquisición, gestión y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
  - c) Análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas para apoyo a la gestión académica, económica y administrativa de la Universidad, así como de apoyo a las unidades docentes y de investigación.
  - d) Inventariado de aplicaciones informáticas y licencias.
  - e) Diseño, desarrollo y mantenimiento técnico de la Web corporativa.
  - f) Apoyo técnico a la elaboración de estadísticas e informes.
  - g) Garantía técnica de la protección de los datos según la normativa vigente.
  - h) Gestión de las políticas para el acceso a la información.
  - i) Desarrollo y mantenimiento de un sistema de Business Intelligence.
- 3) *Unidad de Atención a Usuarios y Aulas, a la que corresponde:*
- a) Asesoramiento e información de usuarios.
  - b) Desarrollo de cursos destinados a profesores, alumnos y el personal de administración y servicios, relativos al uso de herramientas informáticas disponibles.
  - c) Coordinación de aulas de informática y su mantenimiento.
- 4) *Unidad de Medios Audiovisuales, cuyas funciones son:*
- a) Propuesta de adquisición, gestión y mantenimiento de equipos de audiovisuales.
  - b) Inventariado de equipos.
  - c) Grabación de actos y conferencias.

## **Capítulo 1. Director del Servicio**

### **Artículo 5º.** Nombramiento del Director

El Director de STIC es nombrado por el Rector, oída la Junta de Gobierno, y ejercerá sus funciones bajo la dependencia directa del Rector o persona en quien él delegue. Será un titulado superior con probada cualificación técnica y conocedor de la problemática universitaria.

**Artículo 6º.** El Director es responsable de la planificación, organización, administración y buen funcionamiento de los STIC.

### **Artículo 7º.** Funciones del Director

- a) Representar al Servicio ante las autoridades académicas y de gestión de la Universidad y en las relaciones del mismo con el exterior.
- b) Dirigir, organizar y gestionar el Servicio según las directrices de los órganos de la Universidad.
- c) Desarrollar la política de recursos humanos del personal del Servicio, de acuerdo con las directrices del Vicerrector para Asuntos Económicos o Gerente en su caso, así como supervisar las actividades de dicho personal.
- d) Conocer, informar en su caso, y conformar las solicitudes de compras de herramientas informáticas.
- e) Supervisar y asegurar el funcionamiento de las instalaciones y equipos asignados al Servicio.
- f) Proponer programas de formación, básicos y específicos, a iniciativa propia o a petición de autoridades académicas y del Vicerrector para Asuntos Económicos o Gerente en su caso.
- g) Establecer y mantener relaciones con otros Servicios de Sistemas de Información y proponer al Rector la formalización de los acuerdos convenientes.
- h) Mantener relaciones con casas comerciales de materiales informáticos.
- i) Recoger la información didáctica y técnica relacionada con la informática y facilitarla a los interesados.

- j) Elaborar el presupuesto anual del Servicio, proponerlo al Vicerrector para Asuntos Económicos o Gerente en su caso, para trámite de aprobación y controlar la marcha del presupuesto aprobado.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas sobre préstamos de programas y utilización de instalaciones y herramientas.
- l) Proponer normas reglamentarias de funcionamiento del Servicio, o su modificación, y urgir su cumplimiento una vez aprobadas por las autoridades competentes.
- m) Ejecutar cualesquiera otras que le encomiende el Rector.

## **Capítulo 2. Subdirector del Servicio**

**Artículo 8º.** El Subdirector será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Servicio. Preferentemente será un titulado superior con probada cualificación técnica.

**Artículo 9º.** El Subdirector del Servicio ejercerá las funciones que el Director delegue en él y sustituirá al Director en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

## **Capítulo 3. Comisión del Servicio**

**Artículo 10º.** La Comisión del Servicio de STIC se constituye como órgano colegiado de naturaleza consultiva y de asesoramiento para propiciar una mayor participación de los miembros de la Comunidad Universitaria en las tareas propias del Servicio. Esta Comisión asistirá al Rector o persona en quien éste delegue los asuntos de STIC en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 11º.** Composición de la Comisión

La Comisión estará presidida por el Rector o persona en quien delegue, formando parte de ella el Director del Servicio de STIC que actuará como Secretario de la misma. Además compondrán la Comisión los siguientes miembros:

- a) Dos representantes del Personal del Servicio de STIC.
- b) Un representante de cada Facultad y Escuela de la Universidad. También representará a los Institutos integrados en dicha Facultad o Escuela.
- c) Un representante de la ICADE Business School.
- d) Un representante del Servicio de Gestión Académica y Títulos, un representante por cada uno de los Servicios de Gestión Económica y Financiera y de Gestión de Recursos Humanos dependientes del Vicerrector para Asuntos Económicos o Gerente en su caso, y un representante del resto de los Servicios generales de la Universidad.
- e) Dos representantes de los alumnos.

**Artículo 12º.** Los representantes de las diversas Facultades y Escuelas serán designados por la Juntas correspondientes, por un período de tres años, renovables por sucesivos períodos iguales. Los representantes de los Institutos interfacultativos serán designados por el Rector, o Vicerrector en quien delegue, de entre los propuestos por los correspondientes Consejos de cada Instituto, y también por el período de tres años, renovables. Los representantes de los Servicios serán designados por el Rector, oídos los responsables superiores, por períodos similares. Los representantes de los alumnos serán elegidos por ellos mismos por períodos de un año renovables por períodos iguales.

**Artículo 13º.** Funciones de la Comisión del Servicio del STIC

- a) Proponer directrices generales de organización y desarrollo de las actividades propias del Servicio.
- b) Informar de las necesidades de medios informáticos y de información de cada una de las Facultades, Escuelas e Institutos y Servicios.
- c) Asesorar en la elaboración anual de un plan de inversiones y adquisiciones, según

- las necesidades de la propia Universidad.
- d) Asesorar y asistir en todas aquellas cuestiones de carácter técnico y de régimen interno, con miras a unificar criterios y establecer las directrices para el correcto funcionamiento del Servicio.
  - e) Asesorar y asistir en la integración de recursos informáticos en el sistema general de la Universidad.
  - f) Asesorar y asistir en el establecimiento y desarrollo de planes, normas técnicas y catálogos relativos a los servicios de seguridad informática de la Universidad, de tratamiento automatizado de datos o prestaciones garantizadas por el Servicio.

#### **Artículo 14º.** Funciones del Presidente y del Secretario de la Comisión

Son funciones del Presidente:

- a) Convocar a la Comisión y establecer su orden del día.
- b) Presidir sus reuniones y dirigir sus debates, deliberaciones y trabajos.
- c) Canalizar las propuestas e informes elaborados por la Comisión.

Son funciones del Secretario:

- d) Elaborar el orden del día establecido por el Presidente y cursar las convocatorias de la Comisión.
- e) Asesorar a la Comisión sobre la normativa de la Universidad y general, en su caso, que corresponden al ámbito de su competencia.
- f) Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión.
- g) Llevar y custodiar el Libro de Actas.

#### **Artículo 15º.** Normas de funcionamiento de la Comisión

- 1) El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas generales establecidas en el artículo 22 del Reglamento de la Universidad para los órganos colegiados de gobierno en lo referente a régimen de asistencia, convocatoria, validez de su constitución, procedimiento de votación y de elaboración de las Actas, con las particularidades que se detallan en los siguientes números de este artículo.
- 2) La Comisión se reunirá en pleno con carácter ordinario al menos dos veces al año académico, y las veces que sea necesario para el cumplimiento de las funciones que se le han encomendado.
- 3) La Comisión podrá constituir grupos de trabajo para elaborar ponencias, informes o propuestas o para tratar de forma especializada los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- 4) Los grupos de trabajo no tendrán carácter fijo, sino que se constituirán conforme lo aconsejen las necesidades de la Comisión, y en su funcionamiento se regirán por las normas aplicables a ésta.
- 5) Asimismo, la Comisión, a propuesta del Presidente, podrá decidir la asistencia de personas no pertenecientes a la misma, con el fin de asesorarla o informarla en los asuntos que lo requieran. Estas personas tendrán voz, pero no voto, en las reuniones de la Comisión o de sus grupos de trabajo en las que participen.
- 6) Los acuerdos de la comisión no tendrán carácter vinculante, razón por la cual los acuerdos que no lo sean por consenso serán adoptados por mayoría simple de los asistentes según el procedimiento establecido en el número 5 del artículo 22 del Reglamento General. Se entenderá que no existe consenso cuando alguno de sus miembros presentes manifieste de modo expreso su oposición al acuerdo propuesto.
- 7) Los miembros de la comisión están obligados a guardar la reserva y discreción que exija la índole de los asuntos tratados.

### **TÍTULO IV. USUARIOS**

**Artículo 16º.** Son usuarios del Servicio todos los Centros, Servicios y Organismos dependientes de la Universidad, así como todas aquellas personas o grupos universitarios que para el desarrollo de su actividad universitaria necesiten la utilización de los recursos del Servicio. Los usuarios estarán representados a través de la Comisión del Servicio.

**Artículo 17º.** Las normas de uso de las instalaciones y equipos asignados al Servicio determinarán los procedimientos de acceso y control de la utilización, tiempos y horarios de la misma y eventuales responsabilidades y sanciones, teniendo en cuenta la diversidad de su naturaleza y exigencias técnicas, ubicación y servicios que deben prestar a los Centros y usuarios.

**Disposición Derogatoria:** Este Reglamento deroga el aprobado en la sesión de Junta de Gobierno de 28 de abril de 1992.