

# GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DEL SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN

Fecha de emisión o actualización: 26/11/2020

Código: CI-AGS-G04

Versión: 1.0

<oficio>

## Tabla de contenidos



1. PROPÓSITO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. RESPONSABLE .....	3
4. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	3
5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS .....	3
6. DESCRIPCIÓN .....	4
6.1 Solicitud del servicio de virtualización de servidores.....	4
6.2 Análisis de la solicitud del servicio de virtualización de servidores.....	4
6.3 Comunicación del resultado de la solicitud del servicio de virtualización de servidores.....	5
6.4 Solicitud del trámite del servicio de virtualización de servidores aprobado.....	5
7. APROBACIÓN.....	5
8. ANEXOS .....	6

## 1. PROPÓSITO

En el presente documento se busca normalizar el trámite del servicio de virtualización de servidores.

## 2. ALCANCE

La aplicación de esta guía es para todas las Jefaturas de Unidades (docente, administrativa, investigación) que requieran el servicio de virtualización de servidores.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DEL SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES</b>			
	CÓDIGO: CI-AGS-G04	Versión: 1.0	PÁGINA 3 DE 5	

### 3. RESPONSABLE

El responsable de velar por la aplicación de esta guía es la coordinación del Área de Gestión de Servicios (AGS) y de los funcionarios que así se los designe para ese fin.

### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ⑩ CI-AGS-T01 Términos y condiciones de uso del servicio de virtualización de servidores
- ⑩ CI-AGS-F01 Formulario para solicitud de un nuevo servidor virtual.

### 5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- ⑩ **Servidor virtual o máquina virtual:** es un servidor funcionando sobre una infraestructura compartida (memoria, procesamiento, y enlace de red), donde permite optimizar el uso de éstos recursos entre varios servidores virtuales.
- ⑩ **Solicitante:** jefatura<sup>1</sup> que solicita el servicio o servidor virtual y es en última instancia el responsable del recurso asignado.
- ⑩ **Responsable:** es la persona de la unidad usuaria, que tiene el conocimiento informático para gestionar el servidor virtual.
- ⑩ **Usuario o unidad usuaria:** unidad docente, administrativa o de investigación que solicitó el servidor virtual asignado.

### 6. DESCRIPCIÓN

A continuación se presenta la descripción de las actividades que se deben de realizar para gestionar el servicio de virtualización de servidores.



#### 6.1 Solicitud del servicio de virtualización de servidores

La jefatura que identifica la necesidad de un servidor y no dispone de los recursos necesarios para su adquisición, podrá tramitar la solicitud de un servidor virtual ante el Centro de Informática de la siguiente manera:

1. Ingresar en el sitio WEB del Centro de Informática <http://ci.ucr.ac.cr> y leer el documento “CI-AGS-T01 Términos y condiciones de uso del servicio servidores virtuales”.

---

<sup>1</sup>Jefatura esta sujeto a la lista de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4031, artículo 8, del 11 de mayo de 1994, <http://www.cu.ucr.ac.cr/autorid.php>

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DEL SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES</b>			 <b>CI</b> Centro de Informática
	CÓDIGO:CI-AGS-G04	Versión: 1.0	PÁGINA 4 DE 5	

2. Descargar el documento “CI-AGS-F01 Formulario para solicitud de un nuevo servidor virtual”.
3. Completar el formulario indicado con los datos respectivos, firmas y sellos, con lo que se aceptan los términos y condiciones de uso del servicio.
4. Una vez completado el formulario, un funcionario de la unidad solicitante, debe digitalizarlo y adjuntarlo en una solicitud realizada por medio del servicio de reporte de solicitudes y averías ubicado en el sitio <https://soporteci.ucr.ac.cr/>.
5. El trámite también puede ser realizado por la dirección o jefatura de la unidad, directamente en el sistema de reporte de solicitudes y averías, quien firmará digitalmente la solicitud.

## **6.2 Análisis de la solicitud del servicio de virtualización de servidores**

1. El funcionario asignado por el Centro de Informática, para la gestión del servicio, realizará el análisis según los criterios de los términos y condiciones de la solicitud presentada.
2. En caso de requerir solicitar información adicional y aclarar dudas, se establecerán comunicaciones con el funcionario nombrado como responsable del sitio, mediante: reuniones, llamadas telefónicas o correo electrónico.

## **6.3 Comunicación del resultado de la solicitud del servicio de virtualización de servidores**

1. El Centro de Informática informará a la unidad usuaria en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de la aprobación o denegación de su trámite y la justificación correspondiente, por medio de la información de contacto indicada en el formulario.

## **6.4 Solicitud del trámite del servicio de virtualización de servidores aprobado**

1. Una vez solicitado y aprobado el hospedaje, los trámites siguientes relacionados con el hospedaje, pueden ser realizados por el responsable del sitio a través de una solicitud por medio del servicio de reporte de solicitudes y averías ubicado en el sitio <https://soporteci.ucr.ac.cr/>. Estos trámites pueden incluir entre otros la solicitud de modificación, ampliación o eliminación del hospedaje. Sólo la dirección de la unidad tal y como se indica en el paso 5 del ítem 6.1 de esta guía, puede designar a otro funcionario como responsable del recurso asignado.

## 7. APROBACIÓN

Actividad	Responsable
Elaboración	Marielos Sánchez Velazco (URS)
	Ana Cecilia Vargas (URS)
	Tatiana Bermúdez (AGS)
Revisión UCM	Heylin Pacheco
Aprobación coordinación	Juan José León (AGS)

<Firma marca de agua>

## 8. ANEXOS

No aplica.