

GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB



Fecha de emisión o actualización: 26/11/2020

Código: CI-AGS-G05

Versión: 2.0

<oficio>

Tabla de contenidos

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB			
	CÓDIGO: CI-AGS-G05	Versión: 1.0	PÁGINA 2 DE 5	



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

1. PROPÓSITO

En el presente documento se busca estandarizar el trámite del servicio de hospedaje de páginas Web.

2. ALCANCE

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

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB			
	CÓDIGO:CI-AGS-G05	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-T02 Términos y condiciones de uso del servicio de hospedaje web.
- ⑩ CI-AGS -F50 Formulario para solicitud de hospedaje Web.

5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- ⑩ **Solicitante:** jefatura¹ 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 hospedaje de páginas Web.

6.1 Solicitud del servicio de hospedaje de páginas Web

La jefatura que identifica la necesidad de un sitio web y no dispone de los recursos necesarios para hospedar dicho sitio, podrá tramitar la solicitud de hospedaje de páginas Web 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-T02 Términos y condiciones de uso del servicio de hospedaje web”.
2. Descargar el documento “CI-AGS-F50 Formulario para solicitud de hospedaje de páginas web”.
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

¹Jefatura 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>

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB			
	CÓDIGO: CI-AGS-G05	Versión: 1.0	PÁGINA 4 DE 5	

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.

6.2 Análisis de la solicitud del servicio de hospedaje de páginas web

1. El funcionario asignado por el Centro de Informática, para la gestión del servicio, realizará el análisis 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 hospedaje de páginas web


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 hospedaje de páginas web

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)

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	GUÍA PARA LA TRAMITOLOGÍA DE SERVICIO DE HOSPEDAJE DE PÁGINAS WEB			CI Centro de Informática
	CÓDIGO: CI-AGS-G05	Versión: 1.0	PÁGINA 5 DE 5	

Revisión UCM	Heylin Pacheco
Aprobación coordinación	Juan José León (AGS)

<Firma marca de agua>

8. ANEXOS

No aplica.