

## INSTRUCCIÓN DE XERENCIA SOBRE POSTA EN MARCHA E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE PEDIDOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

A resolución reitoral de 29 de maio de 2015 regula as bases do programa de pedidos da Universidade de Vigo e no punto 3º habilita á Xerencia para ditar cantas instrucións e notas técnicas considere necesarias para o correcto funcionamento do programa.

Sobre a base desta habilitación dítase a presente instrución sobre como proceder á tramitación das altas dos usuarios no programa informático e sobre as actividades que pode levar a cabo cada un destes usuarios.

### 1. Usuarios.

Para ser usuario da aplicación informática do Programa de Pedidos é necesario cumprir os requisitos seguintes na súa totalidade:

- Ser persoal da Universidade de Vigo. Os becarios non teñen a consideración de persoal da Universidade e polo tanto non poden ser usuarios do programa informático de Pedidos da Universidade de Vigo.
- Ter tarxeta Universitaria.
- Ter acceso á Secretaria Virtual.

### 2. Altas de Usuarios e perfís

O Administrador do sistema será o responsable de dar de alta na aplicación informática do programa de pedidos da Universidade de Vigo aos usuarios do mesmo cos perfís correspondentes.

Os usuarios do programa de pedidos poden ter os seguintes perfís:

- a. R.U.T.- Responsable de Unidade Tramitadora.
- b. R.U.G.- Responsable da Unidade de Gasto.
- c. Validador/a.
- d. Solicitante.

Tal como establece a resolución reitoral, teñen a condición de R.U.T. os órganos que teñen delegadas as competencias do reitor en materia de contratación pública. Para facilitar o funcionamento das unidades de xestión económica (de Centros e Servizos Centrais) darase este perfil, con determinadas limitacións, ademais de aos órganos enumerados na resolución reitoral, aos/ás xefes/as de Área e xefes/as de negociado nos distintos Ámbitos e aos/ás xefes/as de Sección aos/ás xefes/as de negociado no Servizo de Xestión Económica e Contratación.

O/A R.U.G. (Responsable de Unidade de Gasto) e o/a Validador/a, son figuras creadas para poder establecer na ferramenta informática a conformidade coa realización do gasto e a conformidade coa mercadoría ou o servizo recibido que anteriormente facíase constar asinando físicamente a factura, tal como se establece na resolución reitoral non é unha cuestión de competencia, senón de necesidades de funcionamento da ferramenta de xestión.

O/A solicitante é un/unha auxiliar para os/as RUG e os/as Validadores/as que o consideren necesario.

As persoas que teñan a condición de R.U.T. poden, con autorización da Administración do Sistema, dar altas e baixas na ferramenta informática dos perfís R.U.G., Validador/a e Solicitante.

As persoas con perfil RUG poden dar altas na ferramenta informática de usuarios con perfil Validador/a ou Solicitante, se o estiman conveniente. No caso de que un/unha Validador precise dar de alta a un/unha solicitante debe solicitalo por escrito ao R.U.G ou R.U.T. do que dependa no programa de pedidos.

3. Actuacións dos/as usuarios/as segundo os seus perfís.

a. Os usuarios con perfil R.U.T., ademais das súas propias, poden realizar as actuacións de RUG, Validador/a e Solicitante.

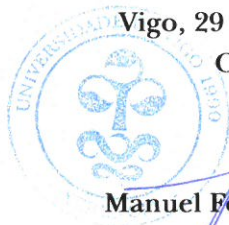
b. Os usuarios con perfil R.U.G., ademais das súas propias, poden realizar as actuacións de Validador e Solicitante.

c. Os usuarios con perfil Validador/a, ademais das súas propias, poden realizar as actuacións de solicitante.

d. Nos manuais de usuarios que publique a Xerencia detallaranse de xeito pormenorizado cada unha das actuacións que poden levar a cabo os usuarios en función do perfil establecido.

Vigo, 29 de xullo de 2015

O Xerente



Manuel Fernández Jáuregui