

# GUÍA PARA REALIZAR PETICIONES RELACIONADAS CON TELEFONÍA IP A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

Los centros educativos podrán dirigir las peticiones relativas a la gestión de las extensiones telefónicas integradas en la red IP de la Generalitat Valenciana al Servicio de Centros Públicos y Servicios Complementarios dependiente de la Subdirección General de Centros Docentes.

Dichas peticiones se tramitarán a través de la Oficina Virtual<sup>1</sup>. Si surgen dudas sobre cómo realizar las gestiones o sobre cómo acceder, puede consultarse también el manual de la Oficina Virtual<sup>2</sup>.

Los formularios relacionados con telefonía IP disponibles en la Oficina Virtual son:

- Formulario **TELEFONÍA IP – PETICIONES**

Formulario |  TELEFONÍA IP - PETICIONES

Pestañas de selección | DATOS DEL CENTRO | DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO | CAMBIO DE NOMBRE ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN | CAMBIO DE NÚMERO ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN | CAMBIO ENTRE EXTENSIONES | CAMBIO EN EXTENSIONES MÓVILES | CAMBIO DE NÚMERO DE SUPERVIVENCIA | MOTIVOS DE LA PETICIÓN | OBSERVACIONES | Finalizar

Datos en la pestaña seleccionada | **DATOS DEL CENTRO**

DNI/NIF *	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Cod. Centro	<input type="text"/>
Nom. Centro	<input type="text"/>
Dir. Centro	<input type="text"/>
Localidad del centro	<input type="text"/>
Provincia del centro	<input type="text"/>

\* Campos obligatorios

Siguiente >

Copia seg. | Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▼

*Captura de pantalla del formulario **Telefonía IP - Peticiones***

- Como se observa en la captura de pantalla, además de datos generales, entre las pestañas de selección disponibles en el formulario se incluyen las siguientes opciones de petición:
  - Cambio de nombre asignado a una extensión
  - Cambio de número asignado a una extensión
  - Cambio entre extensiones
  - Cambios en extensiones móviles (ocultación de número y cambio de perfil)
  - Cambio de número de supervivencia

1 [https://oficinavirtual.gva.es/oficina\\_gva](https://oficinavirtual.gva.es/oficina_gva)

2 [http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual%20oficina%20virtual\\_cas.pdf](http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual%20oficina%20virtual_cas.pdf)

- Formulario **TELEFONÍA IP – SOLICITUDES**

Como se observa en la captura de pantalla de la página siguiente, además de datos generales, entre las pestañas de selección disponibles en el formulario, se incluyen cuatro opciones de solicitud.

TELEFONÍA IP - SOLICITUDES

DATOS DEL CENTRO | DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO | ALTA DE EXTENSIÓN | BAJA DE EXTENSIÓN | CAMBIO DE CATEGORÍA DE UNA EXTENSIÓN

CAMBIO DE TITULARIDAD DE EXTENSIONES | MOTIVOS DE LA SOLICITUD | OBSERVACIONES | Finalizar

**DATOS DEL CENTRO**

DNI/NIF \*  
Nombre  
Apellidos  
Cod. Centro  
Nom. Centro  
Dir. Centro  
Localidad del Centro  
Provincia del Centro

\* Campos obligatorios

Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

*Captura de pantalla del formulario **Telefonía IP - Solicitudes***

Las opciones de solicitud disponibles son:

- Alta de extensión
- Baja de extensión
- Cambio de categoría [de llamadas salientes] de una extensión
- Cambio de titularidad de extensiones

### ***Procedimiento de cumplimentación de los formularios***

#### *Datos generales*

En cada formulario hay unas pestañas de datos generales y otras de petición o solicitud según corresponda. Las pestañas generales en ambos formularios son:

- Datos del centro
- Datos de la persona de contacto
- Motivos de la petición/solicitud
- Observaciones
- Finalizar

Las coincidencias se observan fácilmente si se comparan gráficamente las pestañas de ambos formularios.

DATOS DEL CENTRO	DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO	CAMBIO DE NOMBRE ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN		
CAMBIO DE NÚMERO ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN		CAMBIO ENTRE EXTENSIONES	CAMBIO EN EXTENSIONES MÓVILES	CAMBIO DE NÚMERO DE SUPERVIVENCIA
MOTIVOS DE LA PETICIÓN	OBSERVACIONES	Finalizar		

*Pestañas del formulario **Telefonía IP - Peticiones***

DATOS DEL CENTRO	DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO	ALTA DE EXTENSIÓN	BAJA DE EXTENSIÓN	CAMBIO DE CATEGORÍA DE UNA EXTENSIÓN
CAMBIO DE TITULARIDAD DE EXTENSIONES		MOTIVOS DE LA SOLICITUD	OBSERVACIONES	Finalizar

*Pestañas del formulario **Telefonía IP - Solicitudes***

A continuación se describen brevemente las pestañas con los datos generales:

*Datos del centro:* al acceder al formulario se nos muestran los datos de la persona que ha accedido y los del centro al que pertenece. Estos datos aparecen cumplimentados de forma automática.

*Datos de la persona de contacto:* se han de indicar los datos de la persona de contacto en el centro para consultas relacionadas con la petición/solicitud y que no tiene por qué ser el director o la directora. Es obligatorio cumplimentar estos datos.

*Motivos de la petición/solicitud:* se han de exponer las razones que motivan la petición o solicitud que se hace. Es obligatorio indicar dichas razones.

*Observaciones:* esta pestaña permite introducir cualquier información que se considere relevante para que la petición o solicitud realizada sea atendida adecuadamente y que no haya sido indicada en otras pestañas del formulario.

*Finalizar:* en esta pestaña se encuentra el botón de envío del formulario. **Es importante realizar una copia temporal de los datos introducidos antes de pulsar sobre el botón de envío.** De esta forma, si hubiese cualquier problema al enviar el formulario, los datos podrían recargarse para intentar de nuevo su envío.

Si algún dato de cumplimentación obligatoria, los campos marcados con un asterisco, estuviese en blanco en el momento de pulsar sobre el botón de envío, se nos mostrará el correspondiente aviso y se nos dará la opción de ir a su ubicación para introducirlo.

#### *Peticiones o solicitudes específicas*

Las opciones que pueden demandarse en cada uno de los formularios son las siguientes:

- Formulario **Telefonía IP – Peticiones**

### CAMBIO DE NOMBRE ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN

Modifica el nombre asignado a la extensión indicada

Número de extensión   
Nuevo nombre asignado a la extensión (máx. 16 dígitos)

**NOTA:** El nuevo nombre debe seguir el formato del resto de extensiones del centro

- Cambio de nombre asignado a una extensión: se indicará el número de la extensión a la que se le desee cambiar el nombre y el texto de 16 caracteres como máximo que se asignará. **El nuevo nombre debe cumplir el formato de identificación seguido en el resto de extensiones del centro.** Dicho texto se mostrará cuando se establezca la comunicación con una extensión que disponga de un terminal con pantalla de visualización y sea compatible con el servicio.

### CAMBIO DE NÚMERO ASIGNADO A UNA EXTENSIÓN

Modifica el número asignado a la extensión indicada

Número de extensión   
Nuevo número asignado a la extensión

**NOTA:** El nuevo número debe estar dentro del rango de numeración reservado para el centro

- Cambio de número asignado a una extensión: se indicará el número de la extensión a la que se le quiera asignar un nuevo número y el nuevo número que se desee asignar. **El nuevo número debe pertenecer al rango de numeración, integrada (pública) o autónoma (privada), que tenga asignado el centro.** Si se tiene cualquier duda, se recomienda solicitar previamente al SAI la confirmación de rangos de numeración asignados y disponibles para el centro.

### CAMBIO ENTRE EXTENSIONES

Permuta los números asignados a las extensiones indicadas

Número de extensión 1   
Número de extensión 2

- Cambio entre extensiones: se indicarán los números de las dos extensiones que se desea permutar o intercambiar sus ubicaciones.

### CAMBIO EN EXTENSIONES MÓVILES

Número de extensión móvil   
Ocultación de llamadas  Mostrar número en llamadas salientes  
 Ocultar número en llamadas salientes  
Perfil de funcionamiento  Lunes a viernes de 9:00 h a 17:30 h  
 Lunes a viernes de 8:00 h a 20:00 h  
 Lunes a viernes de 14:00 h a 23:00 h  
Categorización  Llamadas salientes solo a números internos, corporativos de la GVA  
Límite de consumo mensual (euros)

- Cambios en extensiones móviles: se indicará el número de la extensión móvil a la que se aplicará, según se desee, la ocultación de llamadas, el cambio de perfil de funcionamiento, la categorización interna de llamadas salientes o el límite de consumo mensual en euros. **Si se establece un límite de consumo y se alcanza, no se permitirá realizar llamadas hasta el día 18 del mes siguiente debido a que el periodo de facturación mensual comienza dicho día.**

La opción de *Perfil de funcionamiento* y la de *Categorización* son incompatibles ya que la primera lleva asociada la categorización de llamadas salientes a fijos y móviles nacionales.

### CAMBIO DE NÚMERO DE SUPERVIVENCIA

Nuevo número móvil de supervivencia

*Si no quiere hacer uso del servicio de supervivencia en su centro, introduzca como nuevo número: "000000000".*

- Cambio de número de supervivencia: se indicará el nuevo número de móvil al que se desviarán las llamadas entrantes si el número principal del centro dejara de estar operativo, o 000000000 en caso de que se desee desactivar el servicio.

### • Formulario Telefonía IP – Solicitudes

**ALTA DE EXTENSIÓN**

*Se recomienda hacer un uso racional del servicio telefónico y solo solicitar el alta de una extensión cuando sea imprescindible para el funcionamiento ordinario del centro*

Tipo de extensión  Análogica  IP

Ubicación

Nombre asignado a la extensión (máx. 16 dígitos)

Categoría  Interna corporativa  Fijos provinciales  Fijos y móviles nacionales

Si se quiere sustituir una extensión existente que se dará de baja y mantener el número en la extensión nueva, indicar dicho número

**IMPORTANTE: El cableado desde la ubicación de la nueva extensión solicitada hasta el router o el dispositivo de comunicaciones correspondiente son responsabilidad del centro**

Como director/a del centro asumo la responsabilidad de que estén preparados el cableado y las conexiones necesarias para conectar el teléfono de la nueva extensión solicitada

- Alta de extensión: se recomienda hacer un uso racional del servicio telefónico y solo solicitar una nueva alta cuando sea imprescindible para el funcionamiento ordinario del centro.

Se indicará el tipo de extensión que se solicita, IP o analógica, la ubicación donde estará la nueva extensión (conserjería, secretaría, etc.), el nombre que se asignará a la misma (texto de 16 caracteres como máximo y **el nuevo nombre debe cumplir el formato de identificación seguido en el resto de extensiones del centro**), si es el caso, si la nueva extensión va a sustituir a una ya existente reutilizando su número, el número de la extensión sustituida<sup>3</sup> y, por último, se deberá confirmar que se asume la responsabilidad del cableado y las conexiones necesarias para la nueva extensión.

Tanto en el caso de solicitar el alta de una extensión IP como de una analógica, **el centro se responsabiliza del cableado y conexiones desde la ubicación de la nueva extensión solicitada hasta el router de la conexión de Secretaría o el dispositivo de comunicaciones correspondiente.**

En caso de solicitar el alta de una extensión analógica, porque se desee usar cableado analógico existente, porque el terminal vaya a estar a más de 90 metros del router o porque se desee conectar un teléfono inalámbrico, **el terminal analógico necesario lo deberá proporcionar el centro.**

En caso de solicitar el alta de una extensión IP, **debe haber algún puerto o salida disponible en el router de la conexión de Secretaría para conectar el nuevo teléfono IP. Además, la conexión del teléfono debe realizarse con cableado directo al router, sin switches o dispositivos intermedios.** Los técnicos de la empresa suministradora del servicio, Telefónica, entregarán el terminal IP en el momento en que vayan a configurarlo y dejarlo operativo.

Si se tiene cualquier duda al respecto, es conveniente consultar al SAI antes de hacer la solicitud.

<sup>3</sup> Junto con el alta de la nueva extensión **se tramitará la baja de la extensión sustituida** que quedara inhabilitada para el uso.

**BAJA DE EXTENSIÓN**

Número de extensión para dar de baja

Tipo de extensión

Analógica

IP

Móvil

Como director/a asumo a los efectos pertinentes la responsabilidad sobre la baja solicitada y, en el caso de tratarse de una extensión IP o móvil, me comprometo a entregar el terminal correspondiente en el momento en que sea solicitado

- Baja de extensión: se indicará el número de extensión a dar de baja y el tipo. Además, **se deberá asumir la responsabilidad sobre la baja y la entrega, si es el caso, del terminal de teléfono IP o móvil asociado.**

**CAMBIO DE CATEGORÍA DE UNA EXTENSIÓN**

Número de extensión

Categoría de llamadas salientes

Interna

Provincial

Nacional y móviles

Internacional

En caso de haber seleccionado la opción "Internacional", deberá adjuntarse documentación justificativa


No se ha seleccionado ningún archivo.

- Cambio de categoría de una extensión: se indicará el número de extensión a la que se aplicará el cambio de categoría de llamadas que podrán realizarse desde la extensión, y la nueva categoría a asignarle: internas corporativas / fijos provinciales / fijos y móviles nacionales / fijos y móviles internacionales.

En el caso de solicitar para una extensión el cambio a categoría fijos y móviles internacionales, deberá adjuntarse la documentación digitalizada que justifique la solicitud y deberá quedar reflejado claramente el periodo durante el que necesitarán dicha categorización en la extensión. Si fuese necesario aportar más de un documento, deberán de comprimirse en un único fichero que será el que se adjuntará.

**CAMBIO DE TITULARIDAD DE EXTENSIONES**

Extensiones a cambiar su titularidad

Código de centro del titular actual  

Nombre del centro

Como director/a asumo a los efectos pertinentes la responsabilidad sobre el cambio de titularidad solicitado

- Cambio de titularidad de extensiones: se indicarán los números de extensiones que se solicita que pasen a ser titularidad de nuestro centro, debiendo de indicarse el código del centro que tiene la titularidad de las mismas en el momento de hacer la petición y confirmar que se asume la responsabilidad sobre la solicitud de cambio de titularidad realizada.

**Debe tenerse en cuenta que solo se permite realizar una petición por formulario y en el momento en que se introduzcan los datos de una pestaña de petición o solicitud, no se nos permitirá complementar otra.**

Si se desea conocer el estado de tramitación de los formularios que se hayan enviado, puede consultarse la información que hay en el portal del SAI sobre la Oficina virtual<sup>4</sup>, concretamente el documento denominado *Manual para la consulta de envíos realizados*<sup>5</sup>.

4 <http://sai.edu.gva.es/?q=es/node/267>

5 [http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual\\_OVI\\_envios\\_C.pdf](http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual_OVI_envios_C.pdf)