



**1.- Solicitante de uso Plataforma de Gestión de Expedientes**

<b><sup>1</sup>Solicitante:</b>		<b>Fecha Petición:</b>	
<b><sup>2</sup>Organismo:</b>			
<b>Tifno. Contacto:</b>		<b>E-mail :</b>	
<b><sup>3</sup>Responsable DGDIT</b>			

**2.- Identificación del proyecto<sup>4</sup> para el que solicita servicio**

<b>Nombre proyecto/procedimiento:</b>		<b>Empresa Gestora :</b>	
<b>Contacto empresa:</b>			
<b>Tifno. Contacto:</b>		<b>E-mail :</b>	
<b>Descripción Proyecto/procedimiento:</b>			
<b>Nombre del procedimiento / procedimientos a implementar:</b>			
<b>Número de usuarios funcionarios estimados<sup>5</sup>:</b>			

**3.- Componentes a utilizar. Plataforma de gestión de expedientes**

<b>Componentes de la plataforma a utilizar:</b> Oficina Virtual <input type="checkbox"/> Agenda de tramitación <input type="checkbox"/>
<b>Componentes de integración requeridos:</b> Registro <input type="checkbox"/> @firma <input type="checkbox"/> Alfresco <input type="checkbox"/> Port@firmas <input type="checkbox"/>
<b>Otras aplicaciones complementarias para la tramitación de expedientes:</b> Copias electrónicas (Compulsa) <input type="checkbox"/> SCSP <input type="checkbox"/> Modela <input type="checkbox"/>
<b>Otras integraciones requeridas en su proyecto/procedimiento (enumerar):</b>   

Solicitante, El <sup>6</sup>

de.

El Jefe de Servicio  
de Informática

El Director General de  
Servicios y Atención a la  
Ciudadanía.

<sup>1</sup> Director General o Secretario General

<sup>2</sup> Definir Consejería, Dirección, Servicio del Gobierno de Cantabria u Otros Organismos.

<sup>3</sup> Analista responsable/Jefe de Proyecto del Gobierno de Cantabria

<sup>4</sup> Proyecto como conjunto de procedimientos a desarrollar o bien procedimiento individual.

<sup>5</sup> Usuarios de la plataforma de expedientes. El detalle se debe incluir en el excel "Provisión datos TREWA"

<sup>6</sup> Definir Cargo y nombre completo del Firmante