

# Dotación de Equipamiento

## Descripción

Mediante el **Servicio de Dotación de Equipamiento** se pueden adquirir ordenadores personales. Los modelos ofertados pueden consultarse en el [Catálogo de equipamiento microinformático](#).

Se recomienda que renueven todos los ordenadores que se encuentren por debajo del [umbral mínimo de mantenimiento](#).

Las ventajas de adquirir equipos a través del Servicio de Dotación de Equipamiento son:

- Los equipos son chequeados y evaluados antes de la compra.
- Los equipos se entregan con una imagen generada por el Servicio de Informática, que incluye la mayor parte del [software necesario](#) para explotar el equipo.
- Incluye la adquisición, instalación y configuración de red y periféricos del equipo.
- Permite disponer de equipos de sustitución para proporcionarlos a los usuarios cuando su equipo se averíe de manera que no se quede sin ordenador.
- Ahorro económico importante para los departamentos, pues el Servicio de Informática financia el 40% de los equipos adquiridos.
- Ahorro para la institución, pues el precio de adquisición de los equipos es mejor al ser el volumen de la compra mayor.

## Usuarios

Los usuarios que pueden solicitar este servicio son:

- PDI (Responsables de centros de gasto)
- PAS (Jefes de Servicios Administrativos)
- Órganos de Gobierno (Secretario general, Gerencia, Vicerrectorados, Directores de Secretariado y Comisionados)
- Otros (grupos de investigación y centros)

## Adquisición de equipamiento

- El **P.D.I.** (Personal Docente e Investigador) que desee adquirir un **equipo informático nuevo**, deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Este servicio permite adquirir equipo de forma continuada durante todo el año.
  - Los equipos adquiridos con cargo al centro de gasto de los departamentos tendrán una financiación del 40% del coste por parte del Servicio de Informática.
  - Los **Grupos de investigación y otros centros de gasto** podrán adquirir equipos a través de éste servicio aunque **asumiran el 100% del coste**. Además, **No se podrá proporcionar facturas individualizadas para proyectos de investigación, lo que podría dificultar las justificaciones de los mismos**.
  - **TODOS LOS EQUIPOS** serán entregados con la [configuración software](#) recomendada por el Servicio de Informática e instalados donde se indique en la solicitud, se conectarán a red y se

- configurarán los periféricos locales y en red especificados por el usuario.
- Las características y precio de los equipos pueden consultarse en el [Catálogo de Equipamiento Microinformático](#).
- Las **incidencias que se produzcan posteriormente en estos equipos** se canalizarán a través del [Servicio de Mantenimiento Microinformático](#).
- La **solicitud equipamiento para PDI** debe hacerse desde el [Portál de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#): Seleccione "Crear Petición de Servicio" > "Soporte a Puesto de Usuario" > "Dotación de Equipamiento" > "**Equipo PDI**" (**Atención:** Recuerde rellenar una solicitud por cada equipo solicitado).
- El **P.A.S.** (Personal de Administración y Servicios) que necesite una **impresora o equipo informático** debe canalizar su petición al Servicio de Informática a través de su Jefe de Servicio.
  - La **solicitud de equipamiento para el PAS** debe realizarse a través del [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#): Seleccione "Crear Petición de Servicio" > "Soporte a Puesto de Usuario" > "Dotación de Equipamiento" > "**Equipo PAS**".

## Limites del servicio

Queda fuera de este servicio:

- Las retiradas de los equipos al almacén de la Universidad. El departamento debe hacerse cargo de realizar el procedimiento de baja a través del [portal e-administración](#), así como de ELIMINAR TODA LA INFORMACION contenida en los discos duros de los mismos antes de su retirada.
- La configuración de periféricos que no se indiquen en dicha solicitud.
- El intercambio de componentes entre equipo sustituido y equipo nuevo.
- Los usuarios del PDI que adquieran periféricos o ampliaciones para sus equipos deberán adquirirlos a proveedores externos con la instalación y configuración incluida con cargo a su centro de gastos.
- La dotación de pizarras digitales adicionales a las proporcionadas por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- La adquisición de consumible (cables, toners, kits de mantenimiento de impresoras, ratones y baterías de portátiles).
- La adquisición de fotocopiadoras.

**NOTA:** [Declinación de responsabilidad en atención de incidencias en ordenadores y dispositivos](#)

## Atención y soporte al usuario

El Servicio de Informática habilitará los siguiente mecanismos de atención y soporte al usuario:

- **Soporte vía Web.** Es un espacio accesible a todos los usuarios del servicio y dónde encontrará diversa información sobre el servicio, guías prácticas y FAQ (Preguntas más frecuentes). Se recomienda consultar este espacio. Puede que su consulta ya esté resuelta.
- **Peticiones de Servicio.** a través de la opción **Peticiones de servicio** dentro del [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).
- **Incidencias/Consultas:**
  - Soporte a través de formulario para comunicar incidencias disponible en el [Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).
  - **Soporte por correo-e, telefónico y presencial desde la [Oficina de Atención al Usuario](#).**

## **Related links**

- [Preguntas frecuentes \(FAQs\) del Servicio de Dotación de Equipamiento](#)

## **Related documents**

- [Ficha Técnica Informática](#)