

POLITICA DE ASIGNACION DE EQUIPO 2025

1.-PROPOSITO

Definir las políticas para la asignación de equipo de cómputo para uso personal.

2.- ALCANCE

Todo el personal de UTSOE

3.-Criterios de Asignación

- Se asignará equipo de cómputo a un Puesto de Trabajo cuando sea necesario para cumplir con la Descripción del Puesto.
- Se considera equipo de computo para uso personal: Computadoras Personales (PC), Laptops, Impresoras, Reguladores de corriente, Unidades de respaldo de energía (NoBreak), Unidades de almacenamiento externo (magnético o SSD), Escáner, Cámaras Web, Bocinas multimedia y Projectores.
- No podrán tener de uso personal servidores y equipo especializado de telecomunicación.
- Portátiles: Los siguientes niveles tabulares calificarían para asignación de una computadora portátil:
 - 12
 - 10
 - 6A
 - 6B
 - 5
 - 4
 - 2

- Computadoras Personales: Se definen tres perfiles de acuerdo con el catálogo emitido por la DGTIT:
 - Nivel 1
 - Procesador Intel Core i3
 - AMD series A3, A5 o Ryzen 3
 - 8 a 16 GB RAM
 - Windows 10 Home o Pro, Windows 11SL o Pro
 - 256 a 500 GB Almacenamiento
 - Nivel 2
 - Procesador Intel Core i5
 - AMD series A8, A10 o Ryzen 5
 - 8 a 16 GB RAM
 - Windows 10 Home o Pro, Windows 11 o Pro
 - 256 a 500 GB Almacenamiento
 - Nivel 3
 - Procesador intel Core i7
 - AMD Ryzen 7
 - 16 a 32 GB RAM o mas
 - Windows 10 Pro, Windows 11 Pro
 - 500 GB Almacenamiento 1 TB Secundario

Los equipos se asignarán conforme a la siguiente Tabla:

Nivel Tabular	Descripción de equipo
12, 10	Debido a la naturaleza del puesto y a la necesidad de movilidad podrán tener a su resguardo dos computadoras: un equipo de escritorio y un equipo portátil; pudiendo ser ambos de nivel 1 o un nivel 1 y un nivel 2 (ver anexo 1).
6A, 6B, 5, 4, 2	Podrán tener asignado un equipo de cómputo, ya sea portátil o de escritorio a elección del empleado. El equipo podrá ser de nivel 1,2 o nivel 3 previa validación. (ver también Anexo 1 y 2)
1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H	Podrán tener asignado un equipo de cómputo de escritorio Nivel 1, el personal que no requiera equipo de cómputo de acuerdo con su descripción de puesto podrá hacer uso de equipos de uso compartido.

- Uso compartido: Una PC puede ser asignada para el uso del personal tanto de base como de honorarios, siempre que se puedan definir horarios de uso y que en el caso de ser equipo de escritorio no implique moverlo físicamente.
- El personal por honorarios no podrá tener asignado de ninguna forma equipo de cómputo de la universidad, debiendo traer su propio equipo. La universidad no se hará responsable de dicho equipo.
- Impresoras Láser, chorro de tinta, a color, monocromo y multifuncionales.
Se podrá asignar una impresora para uso personal solo cuando la información que se imprima sea clasificada como confidencial; en cualquier otro caso, se deberá hacer uso de las impresoras compartidas ubicadas en las áreas comunes de oficina.

4. Disposiciones Finales

Cualquier situación no contemplada en esta política será analizada y resuelta por la Dirección Académica en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

La UT SOE se reserva el derecho de modificar estas políticas según las necesidades institucionales y las disposiciones de la DGTIT y DGUTyP.

Anexo 1: Excepciones y casos especiales

Se podrán aplicar excepciones al número de equipos asignados o al nivel del mismo por las siguientes razones: Carga de trabajo o realización de trabajo especializado (audio, video, simulación, 3D, programación, etc.) debiendo presentar un escrito donde manifieste la necesidad del cambio y describa para que se utilizará el equipo solicitado.

Se revisará por los departamentos de recursos materiales e informática para su validación.

Casos especiales por naturaleza médica: si el personal requiere un equipamiento especializado debido a un requerimiento médico (vista, movilidad limitada) deberá presentar justificante médico al departamento de personal, y así validado, se procederá a asignar el equipo o en su defecto, adquirirlo.

Anexo 2 : Equipos PRODEP Y EQUIPOS ASIGNADOS POR PROYECTOS ESPECIALES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O PARTICULARES.

Tomando como referencia el objetivo principal del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior (PRODEP), que consiste en profesionalizar a los/las profesores/as de Tiempo Completo para potenciar sus capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, para de esta manera se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno.

Las y los PTC que obtengan el apoyo para adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo de escritorio o portátil (Laptop) o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla), deberán atender a lo siguiente:

Políticas de asignación de equipos de cómputo PRODEP en la UTSOE

1. Objetivo

Establecer las directrices para la asignación, uso y control de los equipos de cómputo adquiridos a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) en la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato (UTSOE). Estas políticas garantizan el uso adecuado del equipo en actividades de investigación, docencia, desarrollo tecnológico e innovación, contribuyendo al fortalecimiento de los cuerpos académicos.

2. Alcance

Estas políticas aplican a los/as Profesores/as de Tiempo Completo (PTC) beneficiarios del PRODEP en la UTSOE y regulan la asignación y uso de computadoras personales, periféricos o dispositivos electrónicos adquiridos con los fondos del programa.

3. Criterios de Asignación

- Los equipos serán asignados exclusivamente a PTC que hayan recibido el apoyo PRODEP y cuya solicitud haya sido validada por la institución.
- La adquisición de equipo deberá estar alineada con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), Líneas de Investigación de los Académicos de Tiempo Completo (LIADT) o Líneas de Innovación en la Labor de Cuerpos Docentes (LILCD) desarrolladas por el/la PTC.
- En caso de solicitar dispositivos electrónicos adicionales a computadoras personales o periféricos, el/la PTC deberá presentar una justificación detallada de la necesidad del equipo y su relación con las LGAC/LIADT/LILCD.
- Se priorizará la asignación de equipo a docentes con participación activa en proyectos de investigación institucionales y redes académicas. Considerando lo siguiente:

- a) Si el/la PTC que recibirá apoyo PRODEP actualmente cuenta con equipo de cómputo de escritorio por parte de la universidad, podrá adquirir un equipo portátil como complemento.
- b) Si el/la PTC que recibirá apoyo PRODEP actualmente cuenta con equipo de cómputo de escritorio por parte de la universidad, y desea adquirir otro equipo de escritorio con su apoyo PRODEP, deberá hacer entrega del equipo de cómputo asignado por la escuela.
- c) Si el/la PTC que recibirá apoyo PRODEP actualmente cuenta con equipo de cómputo portátil por parte de la universidad, y desea adquirir otro equipo portátil con su apoyo PRODEP, deberá justificar su adquisición, mediante participación activa en proyectos de investigación institucionales y redes académicas, manejo de simulación que requieran el trabajo en casa.

4. Uso y Responsabilidad

- El equipo será siempre de dominio de la UTSOE y su uso será exclusivo del académico quien se obliga a destinarlo exclusivamente a actividades académicas, de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; tanto si es PRODEP o adquirido para proyectos federales, estatales o municipales.
- El/la PTC es responsable del mantenimiento y buen uso del equipo, así como de su resguardo.
- El/la PTC es responsable de solicitar de manera oportuna las actualizaciones y/o mantenimiento preventivo, predictivo o correctivo de su equipo de cómputo al Departamento de Informática, Información y Estadística (Sistemas).
- No se permite el uso del equipo para actividades personales o lucrativas ajenas a las funciones académicas.
- En caso de extravío, daño o robo, el/la PTC deberá reportarlo de inmediato a la institución y podrá requerirse la reposición del equipo en caso de negligencia comprobada.

5. Control y Seguimiento

- El departamento de Informática, Información y Estadística (Sistemas) será responsable del registro y control de los equipos asignados.
- Los/as PTC beneficiarios deberán firmar un acta de asignación y compromiso de uso del equipo.
- Periódicamente, se podrá realizar una revisión del estado y uso del equipo.
- En caso de que el/la PTC deje de ser parte de la institución o cambie de funciones que no requieran el equipo, esta obligado a devolverlo a la UTSOE.
- Al ser adquirido por proyecto federal, estatal, municipal o particular, deberá ser devuelto al departamento de Informática, Información y Estadística una vez terminado dicho proyecto.

6. Disposiciones Finales

- Cualquier situación no contemplada en esta política será analizada y resuelta por la Dirección Académica en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
- La UTSOE se reserva el derecho de modificar estas políticas según las necesidades institucionales y las disposiciones del PRODEP.

