



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
R E C T O R A D O

R.R. N° 490/13

12 de agosto de 2013

22/10/2013

10:15

647

VISTOS: La nota OyM 246/13 de 8 de agosto del 2013, por medio de la cual el Responsable del Departamento de Organización y Métodos con el visto bueno del Director de la Unidad de Planificación, Proyectos y Sistemas, solicita la aprobación del Reglamento para la Dotación y Uso de Computadoras Portátiles como Herramienta de Trabajo a los Docentes de la UMSS.

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos ha elaborado el Reglamento de referencia, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativas y Financiera, la Unidad de Planificación, Proyectos y Sistemas, la Unidad de Provisión de Sistemas de Información y la Federación Universitaria Docente.

Que, el Reglamento ha sido elaborado con el objetivo de regularizar los requisitos, condicione, acciones y responsabilidades comprendidas en el proceso de asignación de computadoras portátiles en calidad de dotación temporal, así como, el buen uso, custodia y conservación de las mismas por los docentes beneficiarios de la UMSS.

Que, a fin de cumplir los objetivos y fines para la dotación y uso de estos equipos, corresponde aprobar el Reglamento para su vigencia.

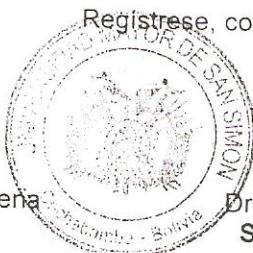
**POR TANTO,
SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA DOTACION Y USO DE COMPUTADORAS PORTATILES COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO A LOS DOCENTES DE LA UMSS**, elaborado por el Departamento de Organización y Métodos en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativas y Financiera, la Unidad de Planificación, Proyectos y Sistemas, la Unidad de Provisión de Sistemas de Información y la Federación Universitaria Docente., documento que forma parte indivisible de la presente disposición rectoral.

ARTICULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de la difusión del presente Reglamento entre las unidades que lo requieran.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. Ing. Lucio Gonzales Cartagena
RECTOR



Dr. Rolando López Herbas
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR - DAF - UPPyS - UPSI - OyM - SG(SyV) - AInt. - UAD - Arch.



U

M

S

S

REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN

Y USO DE COMPUTADORAS

PORTÁTILES COMO HERRAMIENTA

DE TRABAJO A LOS DOCENTES

DE LA UNIVERSIDAD

MAYOR DE SAN SIMÓN

Aprobado por R.R. Nº 490/13

Agosto, 2013

COCHABAMBA * BOLIVIA





INDICE

	Página
CAPÍTULO	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO II	
DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN, LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA DOTACIÓN	3
CAPÍTULO III	
DE LA DOTACIÓN, BENEFICIARIOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES	5
CAPÍTULO IV	
DE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS, USO Y CUSTODIA	7
CAPÍTULO V	
DE LA APLICACIÓN DEL ACTIVO COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	9
CAPÍTULO VI	
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DEL DOCENTE BENEFICIARIO	10
CAPÍTULO VII	
DEL ALMACENAJE E INVENTARIACIÓN DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES	12
CAPÍTULO VIII	
DE LA ASIGNACIÓN Y ENTREGA	12





REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN Y USO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO A LOS DOCENTES DE LA UMSS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto):

El presente reglamento tiene por objeto regular los requisitos, condiciones, acciones y responsabilidades comprendidas en el proceso de asignación de computadoras portátiles en calidad de dotación temporal, así como, el buen uso, custodia y conservación de las mismas por los docentes beneficiarios de la UMSS.

Artículo 2. (Definiciones):

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como:

- a) **USO:** Es el derecho personal de los docentes beneficiarios de utilizar las computadoras portátiles, conforme a lo establecido en este reglamento.
- b) **CUSTODIA:** Es la obligación de los docentes beneficiarios de brindar el cuidado y aprovechamiento racional y responsable de las computadoras portátiles.
- c) **CONSERVACIÓN:** Es la obligación de los docentes beneficiarios de manipular las computadoras portátiles, en condiciones que aseguren su óptimo rendimiento.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación):

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todas las unidades académicas y administrativas universitarias relacionadas con la adquisición y dotación de computadoras y los docentes beneficiarios que hayan recibido equipos de computación como herramienta de trabajo, a través del proyecto correspondiente, con el propósito de mejorar la calidad del ejercicio de la docencia en la Universidad Mayor de San Simón.

Artículo 4. (Base Legal y Normativa):

El presente reglamento tiene como base legal y normativa:

- a) Constitución Política del Estado.



- b) Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3-11-1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29-6- 2001, que lo modifica.
- d) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio del 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
- e) Decreto Supremo N° 24051, Reglamento al Impuesto a las Utilidades
- f) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.
- g) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Mayor de San Simón (Re-SABS-UMSS).

Artículo 5. (Objetivo):

El objetivo del presente reglamento es normar la utilización de las computadoras portátiles como una herramienta básica del trabajo docente, bajo los siguientes principios:

1. La enseñanza de conocimientos y destrezas referentes al mundo de las computadoras y la informática en general, es decir la computadora como materia de aprendizaje.
2. La utilización de las computadoras como recurso didáctico en la enseñanza de las distintas áreas del conocimiento, la misma que va a significar un importante logro en los modos de aprendizaje en todos los niveles del sistema educativo.
3. La computadora puede ser un agente activo para una gran variedad de objetivos en todas las disciplinas, puede ser una evolución significativa en los métodos de enseñanza y aprendizaje ya que actúa como instrumento que potencia el desarrollo de las capacidades cognitivas, afectivas y motivacionales de todos los miembros implicados en la educación.

Artículo 6. (Revisión y Actualización):

El Departamento de Organización y Métodos de la UMSS, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, revisarán y actualizarán, cuando corresponda, el presente reglamento, sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica de su ejecución, el funcionamiento de otros sistemas y las modificaciones de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.





Artículo 7. (Finalidad de Uso):

Las computadoras portátiles dotadas a los docentes beneficiarios, son una herramienta de trabajo para su uso dentro y fuera del aula, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje en la Universidad Mayor de San Simón.

Artículo 8. (Garantía y Vida Útil del Bien):

El equipo de computación debe tener una garantía comercial de un año. La vida útil contable del bien es de cuatro años, según D.S. 24051 Reglamento al Impuesto a las Utilidades, tiempo en el que se debe depreciar este bien.

El tiempo de vida útil del bien podrá prolongarse de acuerdo al revalúo técnico que realice la Unidad de Bienes e Inventarios; dependencia que es la única autorizada para la revalorización de estos equipos.

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN, LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA DOTACIÓN

Artículo 9. (Conformación de la Comisión de Coordinación):

La Comisión de Coordinación conformada con la finalidad de garantizar la asignación y el uso correcto de las computadoras portátiles, es responsable de la ejecución del proceso de dotación de las computadoras portátiles a los docentes beneficiarios en el marco del D.S. 0181 y del RE-SABS-UMSS, estará integrada por:

- a) El Director de Planificación Académica (DPA) o su representante, en calidad de Presidente de la Comisión.
- b) Un representante de la Dirección de Administrativa y Financiera (DAF) de la Unidad de Bienes e Inventarios, en calidad de Secretario.
- c) Un representante de la Unidad de Provisión de Servicios de Información (UPSI), en calidad Personal Técnico.
- d) Un representante de la Federación Universitaria Docente (FUD), en calidad e Vocal.





Artículo 10. (Funciones de la Comisión de Coordinación):

La Comisión de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar la nómina de docentes que serán beneficiados con la entrega de computadoras portátiles, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- b) Asignar los equipos a los docentes incluidos en el proyecto de dotación de computadoras Portátiles a los docentes de la UMSS, en coordinación con las unidades académicas (Facultades).
- c) Reasignar a otros docentes que hayan cumplido con los requisitos, los equipos que sean devueltos o los que no hayan recogido los docentes incluidos en el proyecto.
- d) Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los equipos, para lo cual podrán diseñar e implementar mecanismos de control con las UTI's Facultativas y Oficinas Educativas.
- e) Elaborar y suscribir acta de asignación de computadoras a docentes.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 11. (De la Comisión Evaluadora):

La Comisión Evaluadora de conocimientos certificará la suficiencia (manejo de TIC's) de los docentes beneficiarios, sobre la base de documentos que estos acrediten o en su defecto con un examen básico. Sin embargo, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho de exigir que los docentes beneficiarios, asistan a los cursos de capacitación organizados por la misma.

Las certificaciones de la Comisión Evaluadora se realizarán de manera permanente y se constituirá en requisito imprescindible para la dotación de computadoras.

La Comisión Evaluadora, estará conformada por:

- a) Un representante del Vicerrectorado en calidad de presidente de la Comisión Evaluadora.
- b) Un representante de la unidad ejecutora del Proyecto.
- c) Un representante de la Federación Universitaria Docente (FUD).
- d) Un profesional en el área de informática y un profesional en el área de pedagogía; estos dos últimos profesionales serán de designación por la unidad ejecutora del proyecto.



CAPÍTULO III

DE LA DOTACIÓN, BENEFICIARIOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 12. (Dotación de Computadoras Portátiles):

- a) Es la entrega temporal de computadoras portátiles a los beneficiarios del proyecto de dotación de computadoras de la UMSS, como instrumento de trabajo para mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.
- b) La dotación de las computadoras portátiles, beneficiará a los docentes de planta que se encuentren en ejercicio en la UMSS, quienes a la fecha en que solicite la dotación tengan una antigüedad igual o mayor a tres años.

Artículo 13. (Efectos y Alcances de la Dotación):

La dotación de las computadoras portátiles a favor de los docentes beneficiarios de la UMSS, es la entrega temporal de las mismas, condicionada al cumplimiento de las disposiciones sobre el uso, custodia y conservación establecidas en el presente reglamento.

Artículo 14. (Beneficiarios):

Son beneficiarios del proyecto de dotación de computadoras portátiles a los docentes de la UMSS, todos los docentes de planta con una antigüedad igual o mayor a tres años (6 semestres), y que además tengan la Certificación Suficiencia emitida por la Comisión Evaluadora.

Artículo 15. (Impedimentos):

No serán beneficiados con la dotación de computadoras portátiles, los docentes siguientes:

- a) Los que tienen procesos administrativos y/o judiciales por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
- b) Los que tienen sentencia ejecutoriada por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
- c) Los que estén sufriendo al titular por enfermedad o baja médica, incapacidad temporal y maternidad.
- d) Los docentes que se benefician con la dotación de las computadoras portátiles, infringiendo lo dispuesto en el presente reglamento, serán pasibles a las sanciones establecidas en el artículo 18.
- e) No recoger el equipo asignado en un plazo de 15 días calendario o que desista de recibir el mismo, plazo que se computa desde la fecha de asignación programa. En este caso, la Comisión de





Coordinación asignará el equipo a otro docente que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 16. (Obligaciones):

Son obligaciones de cada docente beneficiario de la dotación de las computadoras portátiles:

- a) Usar la computadora portátil con fines educativos (planificación en aula, recursos educativos, investigación e innovación, metodología de enseñanza), para mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.
- b) Participar en los cursos de capacitación y actualización en aplicaciones de Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas en el trabajo en aula, o en su caso, mediante evaluaciones, demostrar sus conocimientos y manejo adecuado de las mismas.
- c) Custodia del bien entregado dentro y fuera de los predios universitarios, debiendo velar por su preservación, uso adecuado y mantenimiento oportuno, siendo de responsabilidad exclusiva en caso de pérdida.
- d) El mantenimiento y soporte técnico respectivo de las computadoras portátiles estará bajo la responsabilidad de las Unidades de Tecnologías de Información de cada unidad facultativa a la que pertenecen los docentes beneficiarios.

Artículo 17. (Prohibiciones):

Los docentes beneficiarios, están prohibidos de:

- a) Ceder, vender, alquilar o donar la computadora portátil asignada por efecto de la dotación efectuada por la UMSS.
- b) Instalar aplicaciones que degraden el rendimiento, confiabilidad, disponibilidad y/o estabilidad de funcionamiento del equipo de computación.
- c) Sustituir piezas y/o componentes de la computadora portátil que afecten el buen funcionamiento de la misma.
- d) Realizar el mantenimiento correctivo de la computadora portátil, fuera de las unidades autorizadas.
- e) Utilizar la computadora portátil para fines ajenos al propósito de la dotación, o que sean contrarios a los principios, bases y lineamientos institucionales de la UMSS.
- f) Utilizar la computadora portátil, en actos y hechos que dañen o amenacen dañar la integridad de la persona o que afecten negativamente en la formación de las y los estudiantes.
- g) Modificar u ocultar las características de presentación e identificación de la computadora portátil.





Artículo 18. (Sanciones):

La inobservancia a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, por los docentes beneficiarios serán pasibles a las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas:

- a) Memorando de llamada de atención.
- b) Proceso administrativo.
- c) Inicio de acciones judiciales por venta o donación del equipo de computación.

CAPITULO IV DE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS, USO Y CUSTODIA

Artículo 19. (Asignación de Activos Fijos Muebles):

La asignación de activos fijos muebles, es el acto administrativo mediante el cual la UMSS entrega un activo fijo mueble, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia, sólo podrá ser realizada por la Unidad de Bienes e Inventarios, cuando exista orden documentada y autorizada por instancia competente establecida en el RE-SABS-UMSS.

Artículo 20. (Inventario del Equipo):

Por tratarse de activos de uso en la actividad académica, el docente responsable deberá presentar el equipo a la máxima autoridad Facultativa o de la Dirección respectiva en forma obligatoria al cierre de cada gestión (semestral o anual) o a simple requerimiento por escrito de la mencionada Autoridad, para la verificación física del equipo y para actualizar el sistema computarizado de control de inventarios, caso contrario se reportará el bien como faltante y se procederá a su inmediata recuperación.

Artículo 21. (Negación de Reposición):

En caso que el docente no se apersona por Secretaría Administrativa de la Facultad o de la Dirección respectiva, para proceder con la devolución del bien al cierre de la gestión, inmediatamente se reportará como faltante y se notificara en dos oportunidades al custodio otorgando un plazo de cinco días la primera vez y de tres días la segunda, al cabo de los cuales es obligación de la autoridad Facultativa o de la Dirección respectiva sin mayor trámite, enviar una nota a la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) para que ésta instruya a quien corresponda, se proceda al descuento por planillas del porcentaje correspondiente (de acuerdo a normativa vigente) hasta alcanzar el costo total del computador.





Artículo 22. (Liberación de la Responsabilidad):

Si el docente receptor de una computadora portátil por causa justificable o desvinculación laboral, no puede continuar con la tenencia del bien antes de que concluya la vida útil del mismo, deberá devolver la computadora portátil, previo informe del equipo técnico de la UPSI, quienes verificarán el normal funcionamiento del mismo y de no presentar fallas, la Unidad de Bienes e Inventarios, procederá a recepcionar mediante acta de conformidad, liberando de esta responsabilidad al docente. Mientras no lo haga, estará sujeto a régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley 1178 y sus reglamentos.

Artículo 23. (Transferencia):

En caso de presentarse alguna devolución de computadora portátil, la Facultad o la Dirección respectiva, a través de la Unidad de Bienes e Inventarios comunicará esta situación a la Comisión de Coordinación a fin de seleccionar a un nuevo docente que se encuentre habilitado para hacerse cargo de este equipo.

Artículo 24. (Disposición del Equipo):

El equipo sólo puede ser dispuesto por las siguientes causas:

- a) Obsolescencia: Previo informe técnico autorizado por el técnico de la UPSI.
- b) Falla Técnica Irreversible del Activo: Previo informe técnico autorizado de la UPSI.

En ambos casos la solicitud de disposición debe ser requerida a la Unidad de Bienes e Inventarios, sobre la base de los informes técnicos anteriormente mencionados.

Artículo 25. (Extravío o Pérdida del Equipo):

En caso de sufrir robo, hurto o extravío de la computadora portátil, el docente deberá hacer conocer el hecho en forma escrita y oportuna a la máxima autoridad Facultativa o de la Dirección respectiva, quien a su vez reportará a la DAF, FUD, DPA y UPSI; al mismo tiempo, deberá devolver el costo del computador si se encuentra dentro de su vida útil (cuatro años), caso contrario, previamente se efectuará el avalúo correspondiente para determinar el valor del bien, según el RE-SABS-UMSS.

En caso de reposición deberá ser bajo características técnicas similares o en su caso mejores condiciones de lo asignado; certificado por un Informe técnico de la UPSI.





Artículo 26. (Custodia):

Una vez que el docente haya recibido la computadora portátil como herramienta de trabajo, este bien queda bajo su custodia, debiendo velar por su preservación, uso adecuado y mantenimiento oportuno.

Artículo 27. (Mantenimiento):

El mantenimiento preventivo de las computadoras portátiles, estará bajo la responsabilidad de la Empresa Adjudicada durante el primer año, posteriormente a cargo de la UTI facultativa a donde pertenece el docente.

Por tratarse de equipos que requieren mantenimiento periódico y con la finalidad de brindar un servicio rápido y oportuno, la FUD podrá contratar, con recursos propios, servicios de mantenimiento de talleres autorizados en coordinación con la UPSI, coadyuvando de esta forma a la preservación de esta herramienta de trabajo docente.

Artículo 28. (Mejoras):

Cuando se trate de incorporar algunas mejoras técnicas al equipo, estas mejoras sólo podrán ser realizadas por las UPSI, acto seguido la Unidad de Bienes e Inventarios efectuará el registro en el sistema SIAF y si correspondiera podrá realizar una revalorización del equipo.

CAPÍTULO V

DE LA APLICACIÓN DEL ACTIVO COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO

Artículo 29. (Aplicación en la Enseñanza Aprendizaje):

Los docentes beneficiarios de las computadoras portátiles, se comprometen a utilizar esta herramienta de trabajo, exclusivamente dentro el proceso de enseñanza aprendizaje, que comprende las siguientes actividades básicas:

- a) Preparación de la Clase: Diseño de exposiciones, preparación de prácticas, preparación de exámenes, etc.
- b) Desarrollo de Clases: Exposiciones, proyecciones a través de multimedia. etc.
- c) Interacción con los Estudiantes: Envío de correos electrónicos, prácticas, controles de lectura, etc.





d) Acceso de redes de información en internet.

Artículo 30. (Asistencia a Cursos de Capacitación):

En caso que el docente interesado, en la dotación de computadora, no pueda obtener la certificación de suficiencia de la Comisión de Evaluación, estará en la obligación de asistir a cursos de capacitación en manejo de TIC's, con una duración de dos meses, para un mejor aprovechamiento de esta herramienta de trabajo.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DEL DOCENTE BENEFICIARIO

Artículo 31. (Sistema Informático de Registro y Validación):

El equipo técnico de la UPSI es responsable de:

- a) Desarrollar la base de datos para el registro de docentes beneficiarios de la dotación de computadoras portátiles, en base a la información proporcionada por la Comisión de Coordinación.
- b) Desarrollar e implementar el Sistema Informático de Registro y Validación de datos para la habilitación de los docentes beneficiarios.
- c) Consolidar la información proporcionada en el "Formulario Único de Registro de Docentes UMSS" en el Sistema Informático de Registro y Validación.

Artículo 32. (Registro):

- I. Los docentes se registrarán mediante el "Formulario Único de Registro de Docentes UMSS", en el sitio Web de la UPSI, que contendrá la siguiente información:

1. Información General:

- a) Nombres y apellidos
- b) Número de Cédula de Identidad y lugar de expedición
- c) Lugar y fecha de nacimiento
- d) Nacionalidad
- e) Número de Registro Docente





- f) Lugar y dirección del domicilio actual
- g) Número de teléfono y/o celular
- h) Correo electrónico

2. Información Académica:

- a) Diploma Académico y Título Profesional
- b) Certificados de cursos de posgrado, Diplomado, Especialidad, Maestría, Doctorado.
- c) Contrato Indefinido
- e) Facultad o Unidad Académica donde trabaja

3. Información complementaria:

- a) Asignatura o asignaturas que regenta actualmente.

- II. La información registrada a través del "Formulario Único de Registro de Docentes de la UMSS", tiene carácter de Declaración Jurada y quedará incorporada en la base de datos para su validación por el Departamento de Personal Académico de la UMSS.
- III. Una vez validados los datos se obtendrá el listado de docentes habilitados como beneficiarios para la dotación de computadoras portátiles.
- IV. Las observaciones emergentes de un erróneo llenado del "Formulario Único de Registro de Docentes de la UMSS", postergarán la dotación de la computadora portátil hasta la expresa corrección del referido formulario por parte del solicitante. Para este efecto, el solicitante será notificado a través del medio de comunicación que corresponda.

Artículo 33. (Notificación):

La lista de docentes habilitados para la dotación de las computadoras portátiles, serán notificados por correo electrónico u otro medio de comunicación según corresponda.





CAPÍTULO VII

DEL ALMACENAJE E INVENTARIACIÓN DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES

Artículo 34. (Condiciones de Almacenaje):

Las computadoras portátiles serán depositadas temporalmente en oficinas asignadas por la UPSI, cumpliendo las condiciones de estándares de seguridad, resguardo y registro correspondiente, hasta su asignación a los docentes beneficiarios.

Artículo 35. (Inventariación):

Las computadoras portátiles serán inventariadas por la unidad de Bienes e Inventarios; con el apoyo de un equipo técnico designado por la UPSI, antes de la dotación al docente beneficiario, se verificará el registro del código NIA de cada computadora.

CAPÍTULO VIII

DE LA ASIGNACIÓN Y ENTREGA

Artículo 36. (Entrega de la Computadora):

La entrega de las computadoras portátiles a los docentes beneficiarios, se realizará mediante "ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE FUNCIONAMIENTO".

Artículo 37. (Lugares de Entrega):

La UMSS, a través de su sitio web oficial, u otros medios de comunicación según corresponda, difundirá los lugares de entrega de las computadoras portátiles de acuerdo a cronogramas preestablecidos, en coordinación con la Federación Universitaria de Docentes (FUD).

Artículo 38. (Requisitos para la Entrega):

- I. Para efectuar la entrega del equipo de computación portátil, el docente habilitado, deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Cédula de Identidad (original y dos fotocopias simples).
 - b) Formulario Único de Registro de Docentes UMSS, dos originales debidamente firmados por el beneficiario.





- c) Última boleta de pago (original y dos fotocopias simples).
- d) Contrato de Dotación firmado por el beneficiario (original y dos fotocopias simples).

II. En caso de la falta de cualquiera de los documentos mencionados precedentemente, la UMSS no entregará la computadora portátil al docente solicitante.

Artículo 39. (Contratos, Actas de Entrega y Conformidad de Funcionamiento):

En el momento de la entrega de las computadoras portátiles se suscribirá un Contrato de entrega temporal de computadoras portátiles a favor del docente beneficiario y un Acta de entrega y conformidad de normal funcionamiento del equipo (debidamente codificado).

Al mismo tiempo de la entrega del computador, se dotará al docente beneficiario de un ejemplar del presente reglamento, quien a su vez deberá firmar un documento como constancia de la recepción del mismo, manifestando su entera conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

Cochabamba, agosto de 2013

