



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Instituto Internacional de
Planeamiento de la Educación
IIPE-UNESCO Buenos Aires
Oficina para América Latina

BOLIVIA (EP)

Reglamento de Dotación y Uso de la computadora

Autor Institucional

Ministerio de Educación

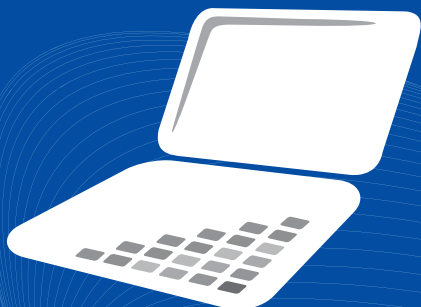
Resumen

Consta de dos partes, y se enmarca en el Plan "Una computadora por docente". La primera parte consiste en el reglamento de dotación individual de las computadoras: detalla su entrega, explica quiénes son sus beneficiarios, y cómo registrar las computadoras. La segunda parte se trata del reglamento de uso, custodia y conservación de esas computadoras.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE ESTE REGISTRO: 28/05/18



Reglamento de Dotación y Uso de la computadora



REGLAMENTO DE DOTACIÓN INDIVIDUAL DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA MAESTRAS Y MAESTROS DEL MAGISTERIO PÚBLICO EN EJERCICIO

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVOS). El presente Reglamento, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar los requisitos y condiciones para la dotación de computadoras portátiles a las maestras y maestros del Magisterio Público en ejercicio.
2. Determinar las acciones y responsabilidades de las instancias administrativas comprendidas en el proceso de distribución de las computadoras portátiles a las maestras y maestros beneficiarios.
3. Establecer criterios y procedimientos para asegurar la distribución a nivel nacional de las computadoras portátiles.

ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL). El presente Reglamento está sujeto al siguiente marco legal vigente:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”.
3. Decreto Supremo N° 0357 de 18 de noviembre de 2009, que autoriza la compra directa de equipos de computación y su dotación a los docentes del magisterio público.
4. Decreto Supremo N° 772 de 19 de enero de 2011 reglamentario de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010 que aprueba el Presupuesto General del Estado, gestión 2011, corregida en FE DE

ERRATAS publicada en la edición de la Gaceta N° 0296 de 14 de septiembre de 2011.

5. Decreto Supremo N° 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, de la Responsabilidad por la Función Pública.
6. Decreto Supremo N° 04688, de 18 de julio de 1957, Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio de Educación.
7. Resolución Ministerial N° 873/2009 de 15 de diciembre de 2009, que aprueba el Reglamento del Proceso de compra directa de equipos de computación para el proyecto “Una Computadora por Docente”.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento será de aplicación y cumplimiento obligatorio para las maestras y maestros beneficiarios, servidoras y servidores públicos, así como terceros que intervienen en el proceso de dotación de computadoras portátiles.

ARTÍCULO 4.- (DOTACIÓN).

- I. Es la transferencia a título gratuito de computadoras portátiles a los beneficiarios del Proyecto “Una Computadora por Docente” por única vez y de forma definitiva, como instrumento de trabajo para mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.
- II. La dotación de las computadoras portátiles, beneficiará a la maestra o maestro que se encuentre en ejercicio en el magisterio público, asignándose el beneficio a la persona, independientemente de la cantidad de ítems asignados.

ARTÍCULO 5.- (EFECTOS Y ALCANCES DE LA DOTACIÓN). La dotación de las computadoras portátiles a favor de las maestras y maestros beneficiarios, es la transferencia gratuita y definitiva de las mismas, condicionada al cumplimiento de las disposiciones sobre el uso, custodia y conservación establecidas en reglamentación específica.

ARTÍCULO 6.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE DOTACIÓN).

- I. El Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Ciencia y Tecnología en coordinación con los Viceministerios de Educación Regular; Educación Alternativa y Especial; y Educación Superior de

Formación Profesional, son responsables de la ejecución del proceso de dotación de las computadoras portátiles a las maestras y maestros, establecidos en el Artículo 7 del presente Reglamento.

- II. Las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones Distritales Educativas, facilitarán la información necesaria y apoyarán en los temas operativos y logísticos.
- III. Las listas para la dotación de las computadoras portátiles se elaborarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
 1. La Unidad de Gestión de Personal del SEP, remitirá la base de datos de maestras y maestros del magisterio público en ejercicio, registrados en el Sistema de Educación Pública (SEP), a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación del Viceministerio de Ciencia y Tecnología para la implementación del sistema de registro.
 2. En base al registro de maestras y maestros en el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros” del sistema informático, la Unidad de Gestión de Personal del SEP, elaborará una lista de beneficiarios que cumplan los requisitos del presente Reglamento, y la remitirá a los Viceministerios de Educación Superior de Formación Profesional, de Educación Regular y de Educación Alternativa y Especial para su refrenda en el marco de sus competencias y en cumplimiento al presente Reglamento.
 3. Las listas refrendadas, serán remitidas al Viceministerio de Ciencia y Tecnología para la efectivización del proceso de dotación.

ARTÍCULO 7.- (BENEFICIARIOS).

- I. Son beneficiarios de la dotación de computadoras portátiles las maestras y maestros del magisterio público en ejercicio, registrados en las planillas administradas por la Unidad de Gestión de Personal del Sistema de Educación Pública (SEP) de acuerdo a lo siguiente:
 1. Maestras y maestros normalistas, con formación académica y título profesional otorgado por el Ministerio de Educación, o Resolución de visación de título, en caso de extravío, en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.

2. Maestras y maestros con Resolución Ministerial de homologación o convalidación otorgado por el Ministerio de educación, que se encuentren en actual ejercicio docente en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.
3. Maestras o maestros egresados, con certificados de egreso emitidos por las Escuelas Superiores de Formación de Maestros (o sus denominaciones anteriores) y que se encuentren en actual ejercicio en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.
4. Maestras o maestros titulares por antigüedad conforme al Reglamento del Escalafón Nacional vigente, que se encuentren en actual ejercicio, en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial..
5. Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Regular que sean egresados o titulados en el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos -PPMI, que se encuentren en actual ejercicio.
6. Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Alternativa y Especial que mediante acta se comprometan a inscribirse y titularse en el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos - PPMI o su equivalente, que se encuentren en actual ejercicio docente. El modelo de acta de compromiso formará parte del presente Reglamento, en anexo.
7. Maestras y maestros declarados en comisión, que participan en procesos, programas o proyectos del Sistema Educativo Plurinacional; asimismo, las y los declarados en comisión sindical y becarios por estudios académicos, debidamente aprobados por Resolución Ministerial.
8. Maestras y maestros de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros, que se encuentren ejerciendo la docencia y registrados en las planillas de haberes del SEP.
9. Directoras y Directores Generales, Directoras y Directores Académicos; y Directoras y Directores Administrativos de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros, que se encuentren registrados en las planillas de haberes del SEP.

10. Directoras y Directores de Unidades Educativas, que actualmente se encuentren desempeñando estas funciones.
 11. Directoras y Directores Departamentales de Educación y Directores Distritales Educativos institucionalizados.
- II. Maestras y maestros incorporados por primera vez al Sistema de Educación Plurinacional, con al menos un año de ejercicio docente y registrados en las planillas de haberes del SEP.

ARTÍCULO 8.- (IMPEDIMENTOS).

- I. No serán beneficiados con la dotación de computadoras portátiles, las maestras y maestros siguientes:
- Las y los que no se encuentren registrados en las planillas de la Unidad de Gestión de Personal del Sistema de Educación Pública -SEP del Ministerio de Educación.
 - Las y los registrados en planillas de haberes de la Unidad de Gestión de Personal del SEP con cargos administrativos, con excepción de lo establecido en los numerales 8, 9 y 10 del Artículo 7 del presente Reglamento.
 - Las y los que tengan observación en el Registro Docente Administrativo - RDA.
 - Las y los que tienen procesos administrativos y/o judiciales por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
 - Las y los que tienen sentencia ejecutoriada por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
 - Las y los que estén supliendo al titular por enfermedad o baja médica, incapacidad temporal y maternidad.
- II. Las maestras y los maestros que se beneficien con la dotación de las computadoras portátiles, infringiendo lo dispuesto en el presente Reglamento, serán pasibles a las sanciones administrativas y jurisdiccionales previstas en la normativa vigente.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DE LA MAESTRA Y MAESTRO BENEFICIARIO

ARTÍCULO 9.- (SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y VALIDACIÓN).

El equipo técnico de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación es responsable de:

- 1) Desarrollar la base de datos para el registro de maestras y maestros beneficiarios de la dotación de las computadoras portátiles, en base a la información proporcionada por la Unidad de Gestión de Personal del SEP del Ministerio de Educación.
- 2) Desarrollar e implementar el Sistema Informático de Registro y Validación de datos para la habilitación de las maestras y maestros beneficiarios.
- 3) Consolidar la información proporcionada en el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros” en el Sistema Informático de Registro y Validación.

ARTÍCULO 10.- (REGISTRO).

- I. Las maestras y maestros se registrarán mediante el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros”, en el sitio Web del Ministerio de Educación, 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 Administrativo
- f) Lugar y dirección del domicilio actual
- g) Número de teléfono y/o celular
- h) Correo electrónico

2. Información Académica:

- a) Certificado de egreso
- b) Título Profesional de maestra o maestro normalista
- c) Resolución de declaratoria de titular por antigüedad
- d) Certificado de categoría
- e) Unidad Educativa donde trabaja
- f) Escuela Superior de Formación de Maestros donde trabaja

3. Información complementaria:

- a) Formación inicial en las Escuelas Superiores de Formación de Maestros (o sus denominaciones anteriores).
 - b) Asignatura o Especialidad que regenta actualmente
 - c) Nivel que regenta (inicial, primaria, secundaria, alternativa, especial o superior)
- II. La información registrada a través del “*Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros*”, tiene carácter de Declaración Jurada y quedará incorporada en la base de datos para su validación por el Ministerio de Educación.

Artículo 11.- (VALIDACIÓN).

- I. La validación de la información registrada en el “*Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros*”, será efectuada mediante la comprobación de datos con la planilla de haberes mensuales del SEP por un equipo técnico del Ministerio de Educación, constituido para tal efecto.
- II. Del reporte emergente de la validación se obtendrá el listado de maestras y maestros habilitados como beneficiarios para la dotación de computadoras portátiles.
- III. Las observaciones emergentes de un erróneo llenado del “*Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros*”, postergará la dotación de la computadora portátil hasta la expresa corrección del referido formulario por parte del solicitante, para este efecto, será notificado a través del sitio Web del Ministerio de Educación u otros medios de comunicación según corresponda.

Artículo 12.- (HABILITACIÓN).

- I. La lista de maestras y maestros habilitados para la dotación de las computadoras portátiles, se publicará en el sitio Web del Ministerio de Educación, u otros medios de comunicación según corresponda.
- II. Cualquier habilitación como excepción a los Artículos 7 y 8 del presente Reglamento será analizada por la comisión designada para el efecto y será resuelta por Resolución Administrativa emitida por el Viceministerio del Subsistema correspondiente.

CAPÍTULO III ALMACENAJE, CODIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES

ARTÍCULO 13.- (CONDICIONES DE ALMACENAJE). Las computadoras portátiles serán depositadas temporalmente en almacenes asignados o contratados por el Ministerio de Educación, cumpliendo las condiciones de estándares de seguridad, resguardo y registro correspondiente, hasta su asignación a las maestras y maestros beneficiarios.

ARTÍCULO 14.- (CODIFICACIÓN). Las computadoras portátiles serán codificadas por el equipo técnico designado o contratado por el Ministerio de Educación, antes de la dotación a la maestra o maestro beneficiario.

ARTÍCULO 15.- (CONDICIONES PREVIAS PARA LA CODIFICACIÓN). Para el inicio de la codificación de las computadoras portátiles, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que las computadoras portátiles sean debidamente inventariadas físicamente en almacenes.
2. Contar con los espacios y herramientas adecuadas para realizar el trabajo de codificación.
3. Contar con una base de datos a través de un sistema informático para el registro de la codificación y características de cada una de las computadoras portátiles.

ARTÍCULO 16.- (PROCEDIMIENTO DE LA CODIFICACIÓN). El equipo técnico efectuará la codificación, verificación y registro de las computadoras portátiles en el sistema informático correspondiente, de acuerdo a:

1. Verificación y registro del código de barras de cada computadora portátil.
2. Presentación de los informes de codificación de cada lote de computadoras portátiles a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su registro, posterior seguimiento y control de su uso y custodia.

CAPÍTULO IV DE LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

ARTÍCULO 17.- (SALIDA DE ALMACENES). La salida de Almacenes de las computadoras portátiles para su distribución y entrega a las maestras y maestros beneficiarios, se realizará mediante una nota remitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, debidamente autorizada por el Viceministro de Ciencia y Tecnología, a la Dirección General de Asuntos Administrativos o a la empresa contratada, debiendo describirse y adjuntar en anexo, la cantidad de computadoras portátiles y el listado de beneficiarios.

ARTÍCULO 18.- (LUGARES DE ENTREGA). El Ministerio de Educación, a través del sitio web 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 Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia (CTEUB) y/o Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

ARTÍCULO 19.- (REQUISITOS PARA LA ENTREGA).

- I. Para efectuar la entrega del equipo de computación portátil, la maestra o el maestro habilitado, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Para todos los casos:

- a) Cédula de Identidad (original y dos fotocopias simples).
- b) *Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros*, dos originales debidamente firmados por el beneficiario.
- c) Última boleta de pago (original y dos fotocopias simples).
- d) Duplicado de RDA actualizado.

2. Para cada caso particular:

- 2.1. *Maestras y maestros egresados*: Certificado de Egreso, (original y fotocopia simple).
- 2.2. *Maestras y maestros normalistas y titulados de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros*: Título en Provisión Nacional o Título Profesional y en casos de extravío del Título, la Resolución de Visación (original y fotocopia simple).
- 2.3. *Maestras y maestros titulares por antigüedad*: Resolución Ministerial de declaratoria de titular por antigüedad, (original y fotocopia simple).
- 2.4. *Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Alternativa y Especial*:
 - a) Memorando de designación.
 - b) Acta de compromiso firmado por el beneficiario (original y dos fotocopias simples).
- 2.5. *Maestras y maestros interinos del PPMI*: Certificado de Egreso o Título Profesional otorgado por el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos - PPMI, (original y fotocopia simple).
- 2.6. *Maestras y Maestros de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros*: Título en provisión Nacional o Título Profesional, y en casos de extravío del Título, Resolución de Visación (original y fotocopia simple).
- 2.7. *Directoras y Directores de Unidades Educativas*: Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su memorando de designación (original y dos fotocopias simples).

- 2.8. *Directoras y Directores de Escuelas Superiores de Formación de Maestros:* Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su memorando de designación (original y dos fotocopias simples).
- 2.9. *Directoras y Directores Departamentales de Educación:* Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su Resolución Ministerial de designación (original y dos fotocopias simples).
- II. Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de Maestra o Maestro, deberán presentar su Resolución Ministerial de designación (original y dos fotocopias simples).
- III. En caso de la falta de cualquiera de los documentos mencionados precedentemente, el Ministerio de Educación o la empresa contratada, no entregará la computadora portátil a la maestra o maestro solicitante.

ARTÍCULO 20.- (CONTRATOS Y ACTAS DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE FUNCIONAMIENTO). En el momento de la entrega de las computadoras portátiles se suscribirá un Contrato de Transferencia Público – Privado a favor de la maestra o maestro beneficiario y un Acta de entrega y conformidad de normal funcionamiento de la Computadora Portátil, debidamente codificada. En el caso de los beneficiarios descritos en el numeral 6 del Artículo 7 del presente Reglamento, se suscribirá también el Acta de Compromiso.

ARTÍCULO 21.- (CONTROL Y SEGUIMIENTO).

- I. Las Direcciones Departamentales de Educación, efectuarán el control y seguimiento sobre el correcto uso y custodia de las computadoras portátiles por las maestras y maestros beneficiarios, de acuerdo a reglamentación aprobada para este efecto.
- II. El Ministerio de Educación efectuará el control y seguimiento sobre el correcto uso y custodia de las computadoras portátiles por parte de las y los Directores Departamentales de Educación; así-

mismo, a las maestras y maestros, Directoras y Directores de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros, de acuerdo a la reglamentación aprobada para este efecto.

REGLAMENTO DE USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA MAESTRAS Y MAESTROS DEL MAGISTERIO PÚBLICO EN EJERCICIO

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto regular el buen uso, custodia y conservación de las computadoras portátiles dotadas a las maestras y maestros, en el marco del Proyecto “Una computadora por Docente”.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por las maestras y maestros beneficiarios del Proyecto “Una computadora por Docente” en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES). Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como:

- 3.1. **USO:** Es el derecho personal de las maestras y maestros beneficiarios de utilizar y servirse de las computadoras portátiles, conforme a lo establecido en este reglamento.
- 3.2. **CUSTODIA:** Es la obligación de las maestras y maestros beneficiarios del cuidado y aprovechamiento racional y responsable de las computadoras portátiles.
- 3.3. **CONSERVACIÓN:** Es la obligación de las maestras y maestros beneficiarios de manipular las computadoras portátiles, en condiciones que aseguren su óptimo rendimiento.

ARTÍCULO 4.- (FINALIDAD DE USO). Las computadoras portátiles dotadas a las maestras y maestros beneficiarios, son una herramienta de trabajo para su uso dentro y fuera del aula, con la finalidad de mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.

ARTÍCULO 5.- (DE LAS CONDICIONES DE USO y CUSTODIA). Se encuentran especificados en la “Guía Rápida del uso de la Computadora”, La maestra o el maestro beneficiario, deberá leer esta guía para mejor aprovechamiento de la computadora portátil.

ARTÍCULO 6.- (OBLIGACIONES). Son obligaciones de cada maestra o maestro 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 la 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.
- c) Mantener en buenas condiciones la computadora portátil, realizando el mantenimiento correspondiente, únicamente en los Centros Autorizados de Servicios (CAS) acreditados por el Ministerio de Educación.
- d) En caso de detectarse algún tipo de falla en la computadora portátil, apersonarse inmediatamente al CAS acreditado por el Ministerio de Educación, para efectuar el soporte técnico respectivo.
- e) En el caso de sufrir robo, hurto o extravío de la computadora portátil, deberá comunicar al Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción; asimismo, interpondrá la denuncia respectiva ante la autoridad o instancia legal competente, debiendo hacer llegar a la DDE respectiva la constancia de la denuncia realizada.

ARTÍCULO 7.- (PROHIBICIONES). Las maestras y maestros beneficiarios, están prohibidos de:

- a) Ceder, vender, alquilar o donar la computadora portátil asignada por efecto de la dotación efectuada por el Ministerio de Educación.
- 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 del CAS acreditado por el Ministerio de Educación.
- e) Utilizar la computadora portátil para fines ajenos al propósito de la dotación, o que sean contrarios a los principios, bases y lineamientos institucionales del Sistema de Educación Plurinacional.
- f) Utilizar la computadora portátil, en actos y hechos que dañen o amenacen dañar la integridad de la persona, 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.

CAPITULO II

CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS - CAS

ARTÍCULO 8.- (CARACTERÍSTICAS DEL CAS).

- I. El Centro Autorizado de Servicios (CAS), es un espacio de atención, reparación y mantenimiento correctivo de las computadoras portátiles entregadas a las maestras y maestros beneficiarios del Proyecto “Una computadora por Docente”.
- II. La implementación del CAS corre por cuenta y costo de la empresa adjudicataria de la compra directa de computadoras portátiles en el marco del Proyecto “Una computadora por docente”.

- III. Cada CAS, cuenta con personal capacitado y certificado por la fábrica LENOVO.
- IV. Cada CAS, debe mantener un stock de repuestos nuevos y originales para la reposición completa del equipo según diagnóstico.
- V. Cada CAS fijará los costos de servicio, de los bienes y asistencia técnica al Ministerio de Educación, para su difusión en el portal web.

ARTÍCULO 9.- (SERVICIOS DEL CAS). El Centro de Autorizado de Servicios, realizará sus actividades, en los lugares establecidos para el efecto, brindando a las maestras y maestros el apoyo y asistencia técnica especializada, en las siguientes condiciones:

- a) El tiempo de respuesta del soporte técnico, deberá ser atendido en un plazo máximo de 5 días calendario, después de notificado el requerimiento. El tiempo de diagnóstico no debe exceder de los 2 días desde el momento de recepción de la computadora portátil. El diagnóstico determinará si la falla es atribuible a la fábrica o al uso incorrecto del equipo.
- b) El mantenimiento y reparación se realizará de acuerdo a las siguientes situaciones:
 - 1. Por fallas de fábrica: El CAS, realizará el diagnóstico para determinar el tipo de falla que presenta el equipo de computación, como resultado de esta evaluación informará al beneficiario si procede la reparación y/o reposición de las piezas/componentes defectuosos, sin costo alguno.

En caso que la falla sea atribuible a la fábrica, el tiempo de solución deberá ser lo más ágil posible.

- 2. Por uso incorrecto: Si el diagnóstico determina que el daño físico y/o lógico hubiese sido provocado por el uso incorrecto del equipo por parte del beneficiario, los costos por la reparación y/o reposición de las piezas/componentes defectuosas, serán pagados por el beneficiario.

Las características y definiciones de daños físicos y daños lógicos se encuentran especificadas en la guía rápida del uso de la computadora.

- c) El CAS podrá comercializar los accesorios, certificando su compatibilidad con el equipo de computación.

- d) El uso del adaptador eléctrico y baterías no certificados por LENOVO, anularán la garantía.

ARTÍCULO 10.- (TIEMPO DE SERVICIOS DE LOS CAS).

- I. Los servicios de asistencia técnica del CAS, tendrán una duración de tres años.
- II. La maestra o maestro beneficiario, podrá ingresar al portal web del Ministerio de Educación, para realizar consultas acerca de la garantía de los equipos de computación, servicios de soporte técnico y ubicación de los CAS.

**CAPITULO III
SUPERVISIÓN DE USO Y CUSTODIA**

ARTICULO 11.- (DE LA SUPERVISIÓN). I. Las Direcciones Departamentales de Educación en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación, son responsables de realizar la supervisión sobre el uso, custodia y conservación de las computadoras portátiles efectuadas por las maestras y maestros beneficiarios, para este efecto, se realizarán inspecciones de verificación, cuando corresponda.

II. En caso de devolución de equipos por renuncia al cargo o destitución de la maestra o maestro beneficiario, el equipo técnico de la Dirección Departamental de Educación, verificará el normal funcionamiento del mismo, de no presentar fallas, procederá a recepcionar mediante acta de conformidad, para su posterior remisión a la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación del Ministerio de Educación y consiguiente redistribución.

ARTÍCULO 12.- (SANCIONES). La inobservancia a las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento, las maestras y maestros beneficiarios serán pasibles a las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas:

- a) Advertencias en sus boletas de pago.
- b) Memorando de llamadas de atención.
- c) Procesos disciplinarios o sumarios administrativos, según corresponda.
- d) Inicio de acciones judiciales por venta o donación del equipo de computación.

