

**APRUEBA PROTOCOLO PROCEDIMIENTOS DE
DEVOLUCIÓN, REPARACIÓN Y CAMBIO DE
EQUIPOS BECA CONECTIVIDAD.**

DECRETO EXENTO N° 00.634/2020.

Arica, 23 de octubre de 2020.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L.N°150, de fecha 11 de diciembre de 1981, del ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la Republica; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Ley 21.094 de Universidades Estatales; Decreto N°104/2020, de fecha 18 de marzo de 2020, que declara estado de catástrofe en todo el territorio nacional; Decreto Exento N°216, de fecha 27 de marzo de 2020 y sus modificaciones; Carta DAE N°219, de fecha 26 de agosto de 2020; Carta VRA N°725, de fecha 31 de agosto de 2020; Carta DAL N°619, de fecha 25 de septiembre de 2020; Carta V.R.A.N°869, de fecha 25 de septiembre de 2020; Carta Rectoría N°1.441, de fecha 30 de septiembre de 2020, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 193, de junio 08 de 2018, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Exento N°216, de fecha 27 de marzo de 2020, se creó la Beca de Conectividad, con el objeto de facilitar la vinculación virtual de los alumnos de la Universidad a los recursos educativos que la Universidad de Tarapacá pone a disposición de los estudiantes, dotando de los medios de acceso disponibles, a través de sus equipos móviles con acceso a internet, en el contexto de la emergencia sanitaria vivida por el país a propósito del virus Covid-19.

Que, mediante carta DAE N°219, de fecha 26 de agosto de 2020, la Directora de Asuntos Estudiantiles remite al Vicerrector Académico del a Universidad el documento denominado "Protocolo de procedimientos de devolución, reparación y cambio de equipos Beca Conectividad", creado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Que mediante carta DAL N°619, de fecha 25 de septiembre de 2020, la Dirección de Asuntos Legales de la Universidad informa al Vicerrector Académico, que el documento "Protocolo de procedimientos de devolución, reparación y cambio de equipos Beca Conectividad", se ajusta a derecho, por lo que sugiere seguir con su tramitación.

Que, por Carta V.R.A.N°869, de fecha 25 de septiembre de 2020, se solicita al Sr. Rector oficializar el documento Protocolo de procedimientos de devolución, reparación y cambio de equipos Beca Conectividad".

Que, mediante carta REC N°1441, de fecha 30 de septiembre de 2020, se solicita emitir el correspondiente acto administrativo, a fin de

Que, mediante carta REC N°1441, de fecha 30 de septiembre de 2020, se solicita emitir el correspondiente acto administrativo, a fin de oficializar el documento "Protocolo de procedimientos de devolución, reparación y cambio de equipos Beca Conectividad".

DECRETO:

1.- Apruébese el "PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE DEVOLUCIÓN, REPARACIÓN Y CAMBIO DE EQUIPOS BECA CONECTIVIDAD", contenido en diez (10) páginas, que se adjuntan, rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

2.- Publíquese en el sistema informático, conforme lo señalado en el artículo 7, de la Ley 20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.


PAULA LEPE CANONTE
Secretaria de la Universidad

ERP.PLC.frr.-


EMILIO RODRÍGUEZ PONCE
Rector



02 DIC. 2020

ERP.PLC.frr.-

 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 1
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

INDICE

- 1.-OBJETIVO**
- 2.- ALCANCE**
- 3.- RESPONSABILIDADES**
- 4.- DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS**
- 5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
- 6.- SITUACIONES ACADÉMICAS**
- 7.- REGISTRO**
- 8.- ANEXOS**



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 2
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la correcta y oportuna devolución, reparación, cambio o pérdida de los equipos entregados en el marco de la BECA CONECTIVIDAD.

2.- ALCANCE

- 1.- ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON BAM, TABLET O AMBOS.
- 2.- FUNCIONARIOS DAE
- 3.- FUNCIONARIOS DLOO
- 4.- FUNCIONARIOS REGISTRADURIA.
- 5.- FUNCIONARIOS SEDE IQUIQUE.

3.- RESPONSABILIDADES

1.- Responsables de Ejecución:

- DLOO SOPORTE
- DAE
- SEDE IQUIQUE

2.- Responsable del cumplimiento:

- DAE
- DLOO
- SEDE IQUIQUE

3.- Responsable de supervisión:

- DAE
- DLOO
- SEDE IQUIQUE

4.- DEFINICIONES

1.- BECA CONECTIVIDAD (Decreto exento N°285/2020 modificado): Beneficio temporal mientras dure el estado de catástrofe debido a la crisis ocasionada por la pandemia del COVID-19, consiste en la entrega en calidad de préstamo de un equipo BAM, TABLET o ambos. Destinado a estudiantes regulares con



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 3
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

asignaturas ratificadas que pertenezcan al 60% más vulnerable de la población en medición socioeconómica.

2.- BAM: Banda Ancha Móvil

3.- DAE: Dirección de Asuntos Estudiantiles

4.- DLOO: Dirección de Logística, Obras y Operaciones

5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1.- Requerimiento de devolución. (Diagrama, Anexo 2)

5.1.1.- Estudiantes residentes en Arica o Iquique.

Deben dirigirse (el estudiante o un tercero) con el(los) dispositivo(s) a devolver y los documentos correspondientes (actas y/o comodato) a la oficina de soporte ubicada en:

- Arica: Oficina a un costado de Oficina de Partes sector Colina. Dirección: José Santos Leiva N°070. Campus Saucache en horario de 9:00 a 13:00 de lunes a viernes. Estos horarios y días se mantienen durante la cuarentena.
- Iquique: Sede Iquique

En caso de cuarentena existe permiso temporal para asistir: "N°7 Permiso Temporal Individual - Proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar, retiro de alimentos, textos escolares y/o artículos tecnológicos".

1.- Recepción y revisión de dispositivo(s)

En la oficina de soporte (ambas sedes), el funcionario recepcionará el equipo y documentos para verificar que corresponda al indicado (ACTA Y/O COMODATO según corresponda)

2.- Emisión de Anexo 1

El funcionario(a) de soporte emitirá Anexo 1 (hoja "A y B"), rellenará la hoja "A" con los datos del estudiante igualmente la hoja "B", ambos, estudiante y funcionario firmarán ambas hojas. El funcionario de soporte adjuntará acta y/o comodato recepcionados a la hoja B y procederá a entregar hoja "A" al estudiante (procedimiento que solo se realiza en la entrega presencial del equipo).

3.- Evaluación de dispositivo (s)

El funcionario (a) de soporte revisará, evaluará y completará el Anexo 1 hoja "B" con el resultado correspondiente.



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 4
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

4.- Notificación a coordinadora de sede

El funcionario (a) de soporte escaneará la hoja "B" del Anexo 1, la cual contiene el resultado de la evaluación técnica realizada y lo enviará vía correo a la Coordinadora de beca según sede de origen del estudiante que entrega el dispositivo:

- Arica: mbernales@uta.cl
- Iquique: Solange.adasme@gmail.com

5.- Actualizar base de datos

La coordinadora de beca (ambas sedes):

- Imprimirá y archivará el Anexo 1 (hoja "B").
- Actualizará la base de datos, cambiando el estado de entregado a devuelto (la base de datos estará disponible para consultas de otras unidades que requieran la información).
- La coordinadora de beca solo sede Arica deberá reenviar a la coordinadora de regiones ssandoval@uta.cl, la hoja "B" del Anexo 1 de los alumnos de regiones.

6.- Notificación de resultado

La notificación al estudiante del resultado de la evaluación técnica (ejecutada por soporte) se realizará vía correo electrónico y estará a cargo de:

- Alumnos Sede Arica residentes en Arica: María Bernales Hurtado
- Alumnos Sede Arica residentes en regiones: Estefanía Sandoval
- Todos los alumnos de la Sede Iquique: Solange Adasme

Cada coordinadora al realizar la notificación del alumno deberá completar el último cuadro de la hoja "B" del anexo 1 indicando: Vía de notificación, fecha y responsable.

5.1.2.- Estudiantes residentes en Regiones

Deberá solicitar información sobre el procedimiento vía correo indicando en motivo: REQUERIMIENTO DE DEVOLUCIÓN + NOMBRE, a:

- Sede Arica: ssandoval@uta.cl
- Sede Iquique: Solange.adasme@gmail.com

1.- Informar a los alumnos los pasos a seguir

La coordinadora de regiones (ambas sedes) enviará correo electrónico con los pasos y tiempos involucrados en el proceso de devolución.



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 5
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

2.- Envío de dispositivo (s)

Se deberá despachar el dispositivo(s), por pagar, adjuntando acta y/o comodato correspondiente, a nombre de la Universidad de Tarapacá, RUT 70.770.800-K, contacto Hernán Ángel Suarez a oficina de Chilexpress Arica ubicada en Diego Portales # 2380. Además se deberá enviar copia del comprobante de despacho a coordinadora de regiones según corresponda:

- Sede Arica: ssandoval@uta.cl
- Sede Iquique: Solange.adasme@gmail.com

Para localidades sin cobertura de Chilexpress, el despacho podrá ser realizado por medio de Correos de Chile.

3.- Informar a DLOO

La coordinadora de regiones (ambas sedes) notificará a DLOO al correo ofpartescolina@uta.cl, la recepción de comprobante de envío para que pueda ser retirado de la sucursal Chilexpress Arica.

4.- Revisión de dispositivo(s)

En la oficina de soporte (ambas sedes), el funcionario recepcionará el equipo proveniente de regiones y documentos para verificar que corresponda al indicado.

5.- Emisión de Anexo 1

El funcionario(a) de soporte emitirá Anexo 1 (solo hoja "B") y adjuntará a esta hoja las actas y/o comodatos recepcionados.

6.- Evaluación de dispositivo (s)

El funcionario (a) de soporte revisará, evaluará y completará el Anexo 1 hoja B con el resultado correspondiente.

7.- Notificación a coordinadora de sede

El funcionario (a) de soporte escaneará Anexo 1 hoja "B" con el resultado de la evaluación técnica realizada y lo enviara vía correo a la coordinadora de beca según sede de origen del estudiante:

- Arica: mbernales@uta.cl
- Iquique: Solange.adasme@gmail.com

Se enviará a soporte antes del inicio del proceso el listado de alumnos de regiones con beneficios especificando la sede de origen, para que en los casos de las revisiones de entrega no presencial sepa a qué coordinadora debe enviar el escáner.



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 6
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

8.- Actualizar base de datos

La coordinadora de beca (ambas sedes):

- Imprimirá y archivará el Anexo 1 (hoja "B").
- Actualizará la base de datos, cambiando el estado de entregado a devuelto (la base de datos estará disponible para consultas de otras unidades que requieran la información).
- La coordinadora de beca solo sede Arica deberá reenviar a la coordinadora de regiones ssandoval@uta.cl, la hoja "B" del Anexo 1 de los alumnos de regiones.

9.- Notificación de resultado

La notificación al estudiante del resultado de la evaluación técnica realizada por soporte se realizara vía correo electrónico y estará a cargo de:

- Alumnos Sede Arica residentes en Arica: María Bernales Hurtado
- Alumnos Sede Arica residentes en regiones: Estefanía Sandoval
- Todos los alumnos de la Sede Iquique: Solange Adasme

Cada coordinadora al realizar la notificación del alumno deberá completar el último cuadro de la hoja "B" del anexo 1 indicando: Vía de notificación, fecha y responsable.

5.2.- Reparación o cambio de equipo:

1.- El estudiante debe solicitar la reparación o cambio de equipo a través del enlace: <https://forms.gle/tNQDaBdjoQAa63WJ6>

2.- DLOO SOPORTE realiza la evaluación técnica.

3.- DLOO soporte repara el problema de funcionamiento del equipo

4.- En caso de cambio, una vez aprobado, este solo se ejecutara si el estudiante realizó la entrega o envió del equipo defectuoso (5.1).

5.- Si DLOO SOPORTE no puede dar solución a equipo defectuoso de un estudiante de regiones en forma telemática se realiza el procedimiento del punto 5.2. N°1



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 7
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

6.- Estudiantes con situaciones académicas

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN DEVOLUCION DE EQUIPO QUEDARAN CON UNA COPIA (Anexo 1 hoja "B") QUE DEBERÁ PRESENTAR EN REGISTRADURIA O INSTANCIAS PERTINENTES PARA HACER RETIRO TEMPORAL O DEFINITIVO

- 1.- Coordinadora de beca debe informar a REGISTRADURIA el resultado de la devolución y evaluación técnica del o los equipos.
- 2.- En caso de estudiantes fuera de la región informar a coordinadora de regiones para activar pasos 5.1.2 y 6.1.

7.- Registro

Anexo 1

- Anexo 2 (Diagrama)
- Actas y comodatos
- Base de datos DAE



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 8
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

8.- Anexos

1.- Anexo 1

HOJA A

1. RECEPCION EQUIPO (S) BECA CONECTIVIDAD

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Nombre Alumno		RUT	
Correo electrónico		Teléf.	
Carrera		Sede	
Fecha de recepción			
Nombre de quien devuelve		Rut.	

DATOS DISPOSITIVO(S)			
N° BAM		N° Acta	
N° Tablet		N° Comodato	

Mediante la presente firma me informo que la Universidad ha RECEPCIONADO mi(s) equipo(s) correspondientes a la BECA CONECTIVIDAD, el proceso de devolución TERMINA con el resultado de la evaluación técnica del (los) dispositivo (s) identificado (s), si el resultado es POSITIVO.

RECEPCIÓN DISPOSITIVO(S)	
Firma de quien ENTREGA EQUIPO(S)	Nombre, firma FUNCIONARIO RECEPCIONA



 UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ <i>Universidad del Estado</i>	Procedimiento devolución, reparación y cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 00
		Página 9
Dirección Asuntos Estudiantiles		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN :	FECHA DE REVISIÓN :	

HOJA B

1. RECEPCION EQUIPO (S) BECA CONECTIVIDAD

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Nombre Alumno		RUT	
Correo electrónico		Teléf.	
Carrera		Sede	
Fecha de recepción			
Nombre de quien devuelve		Rut.	

DATOS DISPOSITIVO(S)			
N° BAM		N° Acta	
N° Tablet		N° Comodato	

Mediante la presente firma me informo que la Universidad ha RECEPCIONADO mi(s) equipo(s) correspondientes a la BECA CONECTIVIDAD, el proceso de devolución TERMINA con el resultado de la evaluación técnica del (los) dispositivo (s) identificado (s), si el resultado es POSITIVO.

RECEPCIÓN DISPOSITIVO(S)	
Firma de quien ENTREGA EQUIPO(S)	Nombre, firma FUNCIONARIO RECEPCIONA

2. DEVOLUCION EQUIPO (S) BECA CONECTIVIDAD

RESULTADO EVALUACIÓN TÉCNICA DLOO SOPORTE		
BAM apta para uso	Sí	No
Tablet apta para uso	Sí	No

Observaciones: _____

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS				
VÍA		FECHA		RESPONSBLE





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

Procedimiento devolución, reparación y
cambio de equipos BECA CONECTIVIDAD

CÓDIGO:

VERSIÓN: 00

Página 10

Dirección Asuntos Estudiantiles

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

FECHA ELABORACIÓN :

FECHA DE REVISIÓN :

2.- Anexo 2 Diagrama

