



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nro.133-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 22 de Mayo del 2020.

### VISTO:

La Resolución de Comisión Organizadora Nro. 116-2020-UNIFSLB/CO de fecha 05 de Mayo del 2020, el Oficio N° 225-2020-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 22 de Mayo del 2020 y el Acta de Sesión Extraordinaria N° 045-2020-UNIFSLB-CO de fecha 22 de Mayo del 2020, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18°, y la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, los numerales 5.10 y 5.14 del artículo 5 de la Ley Universitaria, **establecen como principios que rigen las universidades los de afirmación de la vida y dignidad humana y el interés superior del estudiante** (subrayado nuestro);

Que, con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declara a el brote del COVID-19 (coronavirus) como una pandemia mundial al haberse extendido en más de 184 países del mundo de manera simultánea, posteriormente eleva la alerta por el COVID-19 "nivel muy alto" en todo el mundo tras el aumento continuo en el número de casos y de países afectados" y los casos de brote que se han detectado en más de ciento ochenta y cuatro (184) países;

Que, mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, en cuyo numeral 2.1.2 señala que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicta las medidas que corresponden para que las Entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles, posterguen o suspendan sus actividades, precisando que estas medidas son de cumplimiento obligatorio;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo de 2020, se declara Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del Covid-19, a partir del 16 de marzo 2020;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, de fecha 26 de marzo de 2020, se proroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020; Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, de fecha 10 de abril 2020, se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, de fecha 23 de abril 2020, se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM,





## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nro.133-2020- UNIFSLB/CO

**Bagua, 22 de Mayo del 2020.**

ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, D.S Nro. 083-202.-PCM y con D.S. Nro. 094-2020-PCM se amplía desde el 25 de Mayo hasta el 30 de Junio del presente año;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081- 2020-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional"; además se dispuso, de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas;

Que, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD aprobó los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19;

Que, el MINEDU emite la Resolución Vice Ministerial N° 084-2020-MINEDU del 31 de marzo 2020 que resuelve: Disponer, excepcionalmente, con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los centros de educación técnico-productivo e institutos y escuelas de educación superior públicos y privados; y Disponer de manera excepcional, la suspensión y/o postergación de las clases, actividades lectivas, culturales, artísticas y/o recreativas que se realizan de forma presencial en los locales de las sedes y filiales de las universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado, hasta el 3 de mayo del 2020 inclusive, a partir del día siguiente podrán iniciar o retomar de manera gradual la prestación del servicio educativo presencial, considerando las recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la emergencia sanitaria, para la prevención y control del Covid-19. Las universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado pueden optar por reprogramar su calendario académico y/o implementar temporalmente la adaptación no presencial de sus asignaturas conforme a las orientaciones o disposiciones emitidas por el MINEDU y SUNEDU;

Que, con Resolución Vice Ministerial N° 085-2020-MINEDU del 01 de abril 2020 que resuelve: Aprobar las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el D.S. N° 008-2020-SA", que tiene como objetivo orientar a las universidades públicas y privadas y a las escuelas de posgrado, respecto de las estrategias a implementar a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria para la continuidad del servicio educativo superior universitario;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2020-UNIFSLB/CO, de fecha 07 de abril de 2020, se aprueba el Plan de Desarrollo del Servicio Educativo No Presencial de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, correspondiente a los ciclos ordinarios 2020-I y 2020-II;

Que, con fecha 18 de Abril del 2020, se expide el Decreto Legislativo Nro. 1465, el cual establece las medidas para garantizar la continuidad del Servicio Educativo en el Marco de las acciones





## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nro.133-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 22 de Mayo del 2020.

preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del Covid-19, cuyo numeral 2.3, autoriza a las Universidades Públicas, de manera excepcional durante el año fiscal 2020, a efectuar la contratación de servicios de internet; así como la adquisición de dispositivos informáticos y/o electrónicos, con la finalidad que sean usados para implementar el servicio de educación no presencial o remoto para estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad económica;

Que, conforme se detalla anteriormente esta Casa Superior de Estudios, en cumplimiento de las medidas gubernamentales dispuestas para mitigar y reducir la propagación de la pandemia COVID – 19, ha adoptado la enseñanza de clases en su modalidad no presencial con Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2020-UNIFSLB/CO de fecha 07 de abril de 2020, situación que requiere de la disposición de equipos informáticos y electrónicos que favorezcan la implementación de la modalidad virtual mencionada, no obstante es un reto para la Entidad ya que existen estudiantes que no cuentan con recursos económicos y/o logísticos para acceder y facilitar la implementación de las mismas, por lo que en el marco del D.L. Nro. 1465, de manera excepcional la Universidad adquirirá equipos informáticos que facilite el acceso a los servicios de educación superior que se brinda, advirtiéndose la necesidad inminente de aprobar un reglamento sobre préstamos y uso de equipo portátil (Laptop y/o Tablet) en la UNIFSLB, por lo que mediante Resolución de Comisión Organizadora Nro. 116-2020-UNIFSLB/CO de fecha 05 de Mayo del 2020 se aprueba el Reglamento sobre préstamos y uso de equipo portátil (tablet) en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" De Bagua, en folios siete (07);

Que, a través del Oficio N° 225-2020-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 22 de Mayo del 2020, el Vicepresidente Académico Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade, solicita la aprobación con acto resolutivo de la modificación del reglamento sobre préstamos y uso de equipo portátil (laptop y tablet) en la UNIFSLB, manifestando que se ha realizado un análisis exhaustivo y por decisión de la Comisión Organizadora han considerado necesario realizar algunas modificaciones al **REGLAMENTO SOBRE PRÉSTAMOS Y USO DE EQUIPO PORTÁTIL (TABLET) EN LA UNIFSLB**, el mismo que tiene como finalidad: Establecer los lineamientos y procedimientos para el **préstamo de equipos portátiles (Laptop y/o Tablet)** – (ya que no solo se distribuirán Tablets sino también laptops) que se asignarán a los estudiantes, a fin de facilitar las actividades académicas y de investigación de aquellos que se encuentran en estado de vulnerabilidad de la UNIFSLB, para clases no presenciales durante los Ciclos Académicos 2020-I y 2020-II, por motivo de la Emergencia Sanitaria Nacional por el Covid19;

Que, por acuerdo de Comisión Organizadora, visto en el Acta de Sesión Extraordinaria N° 045-2020-UNIFSLB-CO, de fecha 22 de Mayo del 2020, habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno, mediante videoconferencia, en mérito a la dación del Decreto Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, luego de analizar los fundamentos esgrimidos precedentemente, luego de analizar el Oficio N° 225-2020-UNIFSLB/CO/VPA de fecha 22 de mayo del 2020, suscrito por el Vicepresidente Académico Dr. Wilder Espíritu Valenzuela Andrade; ACUERDAN: Aprobar la modificación del **REGLAMENTO SOBRE PRÉSTAMOS Y USO DE EQUIPO PORTÁTIL (LAPTOP Y/O TABLET) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA**, por lo que procede expedir el acto resolutivo pertinente;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y en uso a las facultades conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017 MINEDU, la





## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nro.133-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 22 de Mayo del 2020.

Resolución Viceministerial N° 075-2019-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la modificación del REGLAMENTO SOBRE PRÉSTAMOS Y USO DE EQUIPO PORTÁTIL (LAPTOP y/o TABLET) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA, que a folios doce (12) en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJESE** sin efecto, a partir de la fecha, todo acto administrativo que se oponga al cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE;**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

*Maria Nelly Luján Espinoza*  
Dra. Maria Nelly Luján Espinoza  
PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

*Claudia Lucero E. Noriega Chinchay*  
Abog. Claudia Lucero E. Noriega Chinchay  
ICAL N° 5977  
SECRETARIA GENERAL

# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA



## REGLAMENTO SOBRE PRÉSTAMOS Y USO DE EQUIPO PORTÁTIL (LAPTOP Y/O TABLET) EN LA UNIFSLB



COMISIÓN ORGANIZADORA



BAGUA – PERÚ – 2020

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º: Objeto

Establecer el Reglamento sobre préstamos y uso de equipo portátil (Laptop y/o Tablet) para facilitar las actividades académicas y de investigación a los estudiantes en estado de vulnerabilidad de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, en adelante UNIFSLB, a razón de la implantación del servicio académico no presencial durante los Ciclos Académicos 2020-I y 2020-II, por motivo de la Emergencia Nacional por el Covid-19.

### Artículo 2º: Finalidad

Establecer los lineamientos y procedimientos para el préstamo de equipos portátiles (Laptop y/o Tablet), con el fin de facilitar las actividades académicas y de investigación a los estudiantes en estado de vulnerabilidad de la UNIFSLB, a razón de la implantación del servicio académico no presenciales durante los Ciclos Académicos 2020-I y 2020-II, por motivo de la Emergencia Nacional por el Covid-19.

### Artículo 3º: Naturaleza y Objetivos

La UNIFSLB ofrece a la comunidad estudiantil en estado de vulnerabilidad, el servicio de préstamo de equipos portátiles (Laptop y/o Tablet), computacionales y/o informáticos, como herramientas de apoyo para las actividades académicas y de investigación, de modo que faciliten el acceso a la información digital debido a la implementación del servicio académico no presencial, a razón de la Emergencia Nacional por el Covid-19.

### Artículo 4º: Base Legal

Las Disposiciones del presente Reglamento se sustentan en:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 29614, Ley de Creación de la UNIFSLB.
- Ley N° 27444 – TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 007-2020-UNIFSLB/CO, que aprueba el Estatuto de la UNIFSLB.
- Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU.
- Resolución Vice Ministerial N° 084-2020-MINEDU, Dispone, excepcionalmente, con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los centros de educación técnico-productivo e institutos y escuelas de educación superior públicos y privados; y Disponer de manera excepcional, la suspensión y/o postergación de las clases, actividades lectivas, culturales, artísticas y/o recreativas que se realizan de forma presencial en los locales de las sedes y filiales de las universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado, hasta el 3 de mayo del 2020 inclusive,
- Resolución Vice Ministerial N° 085-2020-MINEDU. Aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el D.S. N° 008-2020-SA”.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU/CD, aprueba “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter



excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado, como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”.

- Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 007-2020-UNIFSLB/CO de fecha 14 de enero del 2020.
- Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2020-UNIFSLB/CO.
- Directiva N° 002-2018-UNIFSL-B/DGA-ULSG.
- Normas complementarias aplicables.

#### Artículo 5°: Alcance

Las disposiciones y efectos del presente Reglamento alcanzan a los estudiantes en calidad de beneficiarios, personal docente, administrativo y técnico de la UNIFSLB encargados del proceso de préstamo de equipos portátil (Laptop y/o Tablet).

#### Artículo 6°: Definiciones

- 6.1. **Estudiante beneficiario:** Es aquel estudiante que por su condición de vulnerable la UNIFSLB le otorgará en calidad de préstamo un equipo portátil (Laptop y/o Tablet) para facilitar sus actividades académicas y de investigación, a razón de la implementación del servicio académico no presencial por el Covid-19.
- 6.2. **Condición de vulnerable:** Estudiante que se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza, el cual podrá ser considerado como estudiante vulnerable para el servicio académico no presencial en la UNIFSLB.
- 6.3. **Área encarga de efectivizar el préstamo:** Oficina de Patrimonio de la UNIFSLB. Excepcionalmente y cuando se hagan entregas mayores a diez (10) equipos será necesario la conformación de un Comité para la entrega y/o distribución de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet).
- 6.4. **Personal técnico de monitoreo:** Es el profesional y/o en informático que se encarga de prestar asistencia técnica y monitorear al funcionamiento adecuado del equipo portátil (Laptop y/o Tablet), debiendo establecer comunicación fluida y permanente con el estudiante beneficiario.



## CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### Artículo 7: Requisitos para la tramitación de solicitud

- 7.1. Para ser beneficiario del préstamo de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet), el estudiante deberá obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Figurar como pobre o pobre extremo según la clasificación del SISFOH.
  - b) No estar registrado como estudiante deudor de bienes asignados durante el Ciclo Académico anterior.
  - c) Contar con buenas relaciones con su comunidad, para ello deberá presentar una constancia de la Municipalidad y/o Autoridad comunal a la cual pertenece el estudiante.

- d) Ser estudiante activo (estar matriculado en el presente ciclo académico) en la UNIFSLB.
- e) Presentar el Formato de Solicitud de Préstamos de equipo portátil (Laptop y/o Tablet) debidamente llenado y firmado a la Oficina de Patrimonio, tanto de manera presencial o a través de la página web de la UNIFSLB (Anexo - 1).

7.2. Excepcionalmente, el préstamo de equipos puede realizarse por iniciativa de la UNIFSLB, siempre que se tenga por objeto atender situaciones especiales de los estudiantes; para lo cual, no será necesario que el estudiante adjunte la documentación exigida en los literales a), b), c), d) y e).

### **Artículo 8: Requisitos para la entrega de equipo portátil**

8.1. Para la entrega de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet) se requieren:

- a) Presentar el DNI físico al personal responsable que hará entrega de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet).
- b) Declaración jurada de aceptación íntegra de las condiciones del presente Reglamento (Anexo -2).
- c) Declaración jurada que hará buen uso del equipo (Anexo -3).
- d) Suscribir el acta de entrega – recepción de equipos portátil (Laptop y/o Tablet) (Anexo -4).
- e) Cuando se den las condiciones del numeral 7.2 del artículo 7, se suscribirá el acta de entrega – recepción contenido en el Anexo-5 del presente Reglamento.



### **Artículo 9: Obligaciones de los intervinientes**

9.1. Para la entrega del equipo portátil (Laptop y/o Tablet) el personal encargado de la entrega deberá verificar y constatar que el estudiante beneficiario esté de acuerdo con las condiciones del presente Reglamento y haya realizado todos los trámites correspondientes, como suscrito los formatos y cartas de compromiso.

9.2. El personal encargado antes de la entrega deberá verificar en presencia del estudiante beneficiario el estado del equipo portátil (condiciones físicas, operatividad del equipo y accesorios completos) y suscribir el acta de entrega.

9.3. El estudiante beneficiario, bajo ninguna circunstancia podrá deslindarse de la responsabilidad que le confiere el presente reglamento, será responsable directo de cualquier falla, avería, pérdida, deterioro por mal uso, destrucción, hurto, robo o cualquier otro incidente mientras tenga a su responsabilidad el equipo portátil (Laptop y/o Tablet) y sus accesorios, excepto por el deterioro producto de su normal uso.



### **Artículo 10: Condiciones para el acceso al préstamo de equipos**

10.1. El préstamo de los equipos está sujeto a la disponibilidad con la que cuente la UNIFSLB. El plazo de vigencia del préstamo dependerá de la duración del ciclo académico, según las necesidades en cada caso concreto; sin embargo, en ningún caso podrá ser el plazo mayor a un ciclo académico, pudiendo ser renovado previa verificación del equipo y accesorios.

10.2. El préstamo de los equipos está condicionado al cumplimiento de los requisitos contenidos en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento.

- 10.3. Además de los requisitos que señala el numeral anterior, en caso de renovación o segunda solicitud de préstamo, el estudiante beneficiario no debe haber incurrido en falta por el incumplimiento del presente Reglamento.

#### **Artículo 11: Condiciones de uso y devolución del equipo prestado**

11.1. Para el uso de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet), el estudiante beneficiario deberá tener en cuenta:

- a) Los equipos están destinados únicamente para actividades académicas y de investigación bajo responsabilidad del estudiante beneficiario.
- b) El estudiante será el responsable de la custodia y buen uso del equipo mientras éste en calidad de préstamo. Debe tener presente que los equipos son delicados y frágiles, razón por la cual debe asegurarse de manipularlo de manera adecuada.
- c) El equipo prestado es personal e intransferible, esto implica que no debe solicitarse para un uso distinto o beneficiar a un tercero.
- d) Cualquier avería detectada en el equipo o sus accesorios deberá ser comunicado de inmediato al personal técnico y/o responsable de la Oficina de Patrimonio.
- e) Está prohibido manipular el hardware y el software instalado originalmente en el equipo.
- f) Está prohibido descargar en el equipo programas no vinculados a la parte académica.
- g) El estudiante deberá seguir todas las recomendaciones del personal docente, administrativo y técnico sobre el uso de los equipos.

11.2. Para la devolución de los equipos portátil (Laptop y/o Tablet), el estudiante beneficiario deberá tener en cuenta:

- a) Se verificará que el estudiante devuelva el equipo en las mismas condiciones en las que le fue entregado sin más desgaste que por su uso normal, para ello contará con una constancia extendida por la Oficina de Tecnologías de la Información con una antigüedad de 24 horas.
- b) El tiempo máximo de asignación del equipo será de acuerdo a la duración del Ciclo Académico que constará en el acta de entrega –recepción, cumplido este plazo el estudiante beneficiario deberá realizar la devolución.
- c) El equipo en préstamo deberá ser devuelto personalmente por el estudiante beneficiario, bajo responsabilidad, a la Oficina de Patrimonio.
- d) Para la recepción del equipo, el personal encargado verificará en presencia del estudiante el estado del equipo (condiciones físicas, de funcionamiento y accesorios), una vez verificado y previa conformidad, se suscribirá el acta de devolución. De encontrarse el equipo averiado, roto, con señales de golpe, pantalla en mal estado, falta accesorios, entre otros; se procederá a evaluar el daño y establecer el costo de reparación que será asumida por el estudiante.

#### **Artículo 12: Responsabilidades del personal técnico de monitoreo**

12.1. El personal técnico estará encargado de monitorear el buen uso del equipo portátil (Laptop y/o Tablet) y prestará asistencia técnica a los estudiantes que lo requieran.



Deberá comunicarse de manera continua con el estudiante beneficiario para hacer seguimiento del funcionamiento y buen estado del equipo prestado.

- 12.2. El personal responsable deberá realizar las anotaciones de las incidencias durante el monitoreo, en caso de incumplimiento de las normas del presente Reglamento las anotaciones podrán servir como evidencia de cargo y descargo para la aplicación de cualquier sanción al estudiante.

#### **Artículo 13: Pérdida de la condición de estudiante beneficiario**

- 13.1. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento como: el deterioro, pérdida del equipo, mal uso, no asumir el costo de reparación, no devolver el equipo, entre otras obligaciones, según sea el caso, serán causales de exclusión de la condición de estudiante beneficiario para el préstamo de equipos, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar.
- 13.2. Los estudiantes beneficiarios son directamente responsables por infringir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 14: Por situación de hurto o robo del equipo portátil (Laptop y/o Tablet)**

- 14.1. En el caso que el estudiante fuese víctima de hurto o robo del equipo prestado, será quien bajo responsabilidad y de manera inmediata realice la denuncia ante la Policía Nacional del Perú, así también, comunicará al personal técnico que realiza el monitoreo. Posterior a ello, en un plazo de 10 días, si el equipo no es recuperado, el estudiante beneficiario informará por escrito a la Oficina de Patrimonio, solicitando la exoneración de devolución, para lo cual deberá adjuntar copia legalizada de la denuncia policial.
- 14.2. La Oficina de Patrimonio, una vez recibido el informe del estudiante previa verificación, solicitará al personal técnico encargado de monitoreo informe sobre la incidencia y anotación respectiva, de encontrarlo responsable al estudiante, comunicará mediante carta la desestimación de la solicitud de exoneración de devolución.
- 14.3. La carta de comunicación al estudiante respecto a la solicitud de exoneración de devolución, será comunicada dentro de los tres (03) días hábiles de presentada.
- 14.4. En el caso que la Oficina de Patrimonio advierta responsabilidad del estudiante por faltar a la verdad, derivará en copia certificada el expediente a la Oficina de Bienestar Universitario para su evaluación y decisión correspondiente conforme al Estatuto y Reglamentos de la UNIFSLB.

#### **Artículo 15: Procedimiento sancionador**

- 15.1. Sin perjuicio de las sanciones que impone el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria lo previsto en el artículo 101° sanciones (capítulo IX) Ley Universitaria N° 30220, Artículo 151° deberes (Capítulo II del Título III – Estudiantes) del Estatuto de la UNIFSLB y demás normas complementarias.
- 15.2. Las disposiciones del presente Reglamento facultarán a los órganos responsables a adoptar las medidas disciplinarias y administrativas conforme lo prevé el presente Reglamento, el Estatuto de la UNIFSLB y demás normas complementarias.



## Artículo 16: Sanciones por incumplimiento del Reglamento

16.1. Las sanciones a imponerse a los estudiantes beneficiarios, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y administrativas a que hubiere lugar, son:

- a) Por avería, rotura, golpe, fisuras, falta de algún accesorio, entre otros; el estudiante asumirá el costo de reparación o devolverá el equipo y/o accesorio en la misma marca y/o mejor característica y especificaciones técnicas, con factura a nombre de la UNIFSLB.
- b) Por avería del equipo que no sea comunicada al personal de técnico de monitoreo, cuya consecuencia produzca mayores daños en el equipo y accesorios, los gastos de reparación deberán ser asumidas por el estudiante.
- c) Por pérdida, ocultamiento o deterioro total del equipo a causa del mal uso, el estudiante deberá devolver un equipo nuevo en la misma marca y/o mejor característica y especificaciones técnicas, con factura a nombre de la UNIFSLB.
- d) Por retraso en la devolución del equipo portátil mayor a diez (10) días se tendrá por equipo extraviado y se procederá a cotizar y aplicar la deuda con cargo al estudiante beneficiario, el mismo que podrá ser extinguido previa entrega del equipo o cancelación de su valor de compra.
- e) En caso el estudiante reporte el hurto, robo, pérdida del equipo por situación fortuita; no obstante, se demuestre la mala fe del estudiante, éste deberá devolver el equipo.

16.2. Por las situaciones a las que hacen referencia los literales a), b), c), d) y e) del numeral precedente, son causales de exclusión definitiva como beneficios del préstamo de equipos portátil (Laptop y/o Tablet).

16.3. En caso de que existiera retraso en la devolución, pago del costo de reparación o reintegro del equipo prestado, la UNIFSLB podrá reservar el derecho y restricción de la matrícula al ciclo académico hasta su cumplimiento íntegro del mismo.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.-** Respecto al numeral 6.3 del artículo 6 del presente Reglamento, el Comité de entrega y/o distribución deberá ser conformado mediante acto resolutivo, teniendo como miembros obligatorios al Jefe de la Oficina de Patrimonio y al titular del Área Usuaría.

**SEGUNDA.-** Los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 son parte integrante del presente Reglamento. Asimismo, la Oficina de Patrimonio o el Comité de entrega y/o distribución pueden implementar cualquier documento adicional, siempre que tenga por objeto el cumplimiento del presente Reglamento.

**TERCERA.-** Respecto al literal c) del artículo 7 del presente Reglamento, mientras se mantenga la inmovilización social y/o emergencia nacional por el Covid-19, dicho requisito será opcional para el estudiante.

**CUARTA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo por la Comisión Organizadora de la UNIFSLB.



(ANEXO -1)  
SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE EQUIPO PORTÁTIL (LAPTOP Y/O  
TABLET)

Señor (a):

Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB

Yo, ....., con D.N.I. N° .....,  
domiciliado en ...../ Distrito de ...../  
Provincia de...../ Región de ....., con Código N°  
....., estudiante de la Carrera Profesional de .....  
de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSLB); ante  
usted me presento y digo:



Al ser considerado un Estudiante Vulnerable, que no cuenta con un equipo informático para  
el desarrollo de las clases no presenciales durante el Ciclo Académico....., por motivo  
de la emergencia nacional por el Covid-19. SOLICITO en calidad de préstamo un Equipo  
Portátil (Laptop y/o Tablet) bajo las condiciones que establece el Reglamento sobre  
Préstamos y Uso de Equipo Portátil (Laptop y/o Tablet) en la UNIFSLB.

Adjunto:.....  
.....



Espero acceda a mi petición por ser de justicia.

Bagua, ..... de..... del 202....



\_\_\_\_\_

FIRMA Y HUELLA DEL ESTUDIANTE

D.N.I. N°.....

CÓD. N°.....

(ANEXO -2)

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN ÍNTEGRA DE LAS CONDICIONES  
DEL REGLAMENTO SOBRE PRÉSTAMOS Y USO DE EQUIPO PORTÁTIL  
(LAPTOP Y/O TABLET) EN LA UNIFSLB

Por la presente,

Yo, ....., con D.N.I. N° .....  
domiciliado en ...../ Distrito de ...../  
Provincia de...../ Región de ....., con Código N°  
....., estudiante de la Carrera Profesional de .....  
de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua. Declaro lo  
siguiente (SI/NO):

- Conozco las obligaciones y responsabilidades que establece el Reglamento sobre Préstamos y Uso de Equipo Portátil (Laptop y/o Tablet) en la UNIFSLB.
- El personal con el que me entrevisté para el préstamo del equipo portátil (Laptop y/o Tablet) ha explicado y resuelto todas mis dudas.
- Acepto las condiciones y responsabilidades que establece el Reglamento sobre Préstamos y Uso de Equipo Portátil (Laptop y/o Tablet) en la UNIFSLB.
- Soy consciente de las sanciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales que puede ocasionar su incumplimiento.

En señal de conformidad y aceptación de lo declarado firmo la presente.

A los .....días del mes de .....del 202...

FIRMA Y HUELLA DEL ESTUD. BENEFI.

D.N.I. N°.....

CÓD. N°.....



**(ANEXO -3)**  
**DECLARACIÓN JURADA DE BUEN USO DE EQUIPO PORTÁTIL**  
**(LAPTOP Y/O TABLET)**

**Por la presente,**

Yo, ....., con D.N.I. N° .....  
domiciliado en ...../ Distrito de ...../  
Provincia de...../ Región de ....., con Código N°  
....., estudiante de la Carrera Profesional de .....  
de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua. Declaro lo  
siguiente (SI/NO):

- Haré uso exclusivo, con fines académicos y de investigación el equipo portátil (Laptop y/o Tablet) que he solicitado a la UNIFSLB, en calidad de préstamo
- Haré los reportes que el personal técnico me solicite para acreditar el buen estado del equipo portátil (Laptop y/o Tablet).
- Me comprometo a devolver el equipo portátil (Laptop y/o Tablet) dentro del plazo solicitado o cuando la Oficina de Patrimonio lo solicite.

En señal de conformidad y aceptación de lo declarado firmo la presente.

A los .....días del mes de .....del 202...



\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA DEL ESTUD. BENEFI.

D.N.I. N°.....

CÓD. N°.....





OBSERVACIONES:.....  
.....  
.....

En señal de conformidad a los términos expresados en la presente Acta de ENTREGA – RECEPCIÓN, dando fe de los actuados antes señalados, proceden a suscribir abajo los firmantes, por triplicado de igual contenido, valor y tenor.

ENTREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE PATRIMONIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA DEL ESTUD. BENEFI.

D.N.I. N°.....

CÓD. N°.....

