

Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2014-00044-C

Quito, D.M., 23 de mayo de 2014

Asunto: ENTREGA CARNÉ ESTUDIANTIL

Señor
Dean Torres Rites
Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señor Doctor
Tomas Humberto Mancheno Aviles
Subsecretario de Educación del Distrito Guayaquil
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señor Magíster
Hermez Marcelo Espinoza Sarzosa
Coordinador Zonal de Educación Zona 1
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señor Licenciado
Fernando Alberto Yanez Balarezo
Coordinador Zonal 2
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señora Economista
Mirian Maribel Guerrero Segovia
Coordinadora Zonal 3
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señora
Marlene Alexandra Jaramillo Argandoña
Coordinadora Zona 4
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señor
Manuel Ernesto Rivadeneira Tello
Coordinador Zonal 5
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señora Licenciada
María Eugenia Verdugo Guamán
Coordinadora Zona 6
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2014-00044-C

Quito, D.M., 23 de mayo de 2014

Señora
Maria Lorena Reyes Toro
Coordinadora Zona 7
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Señores Directores Distritales de Educación
Señores Rectores y Directores de Establecimientos Educativos
Señores Jefes de Talento Humano

El artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, al hablar de las obligaciones del Estado respecto del derecho a la educación, en su literal q) señala: “Emitir, en beneficio de las y los educandos, el carné estudiantil y garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos y prerrogativas que el mismo les confiere”.

El artículo 7 de la Ley *ibídem*, al tratar de los derechos de los estudiantes, en el literal r) manifiesta: “Disponer, al inicio del año escolar, del carné estudiantil, que le permita acceder a la tarifa preferencial, en los servicios de transporte público, y el acceso a eventos académicos, culturales, deportivos y otros durante el año calendario”.

A fin de cumplir las disposiciones legales enunciadas, se ha previsto en una **PRIMERA ETAPA** entregar el carné a los **estudiantes de octavo, noveno y décimo año de educación general básica y primero, segundo y tercer año de bachillerato del régimen costa**, legalmente matriculados en el año lectivo 2014-2015. Para el efecto, se asignado en el presupuesto de cada Distrito Educativo los valores de USD. 2.500.00 en el grupo 84 para la compra del equipo necesario y USD. 6.860.13 para materiales e insumos. Dichas adquisiciones deberán realizarse bajo el procedimiento de compra establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones del SERCOP, en función del presupuesto referencial determinado.

El diseño del carné estudiantil se anexa al presente, en donde constan los siguientes datos:

- Nombres completos del estudiante.
- Institución Educativa a la que pertenece con su respectivo Código AMIE.
- Nombre del Distrito Educativo al que pertenece la Institución Educativa.
- Año de Expedición.
- Nivel de Educación (Educación General Básica o Bachillerato).
- Se utilizará fondo de color azul para los estudiantes de Educación General Básica y color violeta para los de Bachillerato.

Los Distritos Educativos que cuentan únicamente con estudiantes del régimen costa realizarán en forma inmediata la carnetización de sus alumnos, proceso que deberá concluirse hasta el 13 de junio de 2014.



Ministerio
de Educación



Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2014-00044-C

Quito, D.M., 23 de mayo de 2014

Los Distritos Educativos que cuentan únicamente con estudiantes del régimen sierra realizarán el proceso en el transcurso de las tres primeras semanas del año lectivo 2014-2015.

Los Distritos Educativos que cuentan con estudiantes de los regímenes costa y sierra, realizarán en forma inmediata la carnetización de los alumnos correspondientes al régimen costa hasta el 13 de junio de 2014 y esperarán el inicio del año lectivo 2014-2015 en el régimen sierra para realizar el proceso respectivo.

Las Subsecretarías Distritales y Coordinaciones Zonales de Educación serán responsables de socializar a todos los Directores Distritales de su jurisdicción y realizar el seguimiento para el cumplimiento de esta disposición, la cual además será supervisada por servidores de la Planta Central de esta Secretaría de Estado.

Atentamente,



Ing. Oscar Dayan Valencia Cárdenas
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Anexos:

- DISEÑO CARNE ESTUDIANTIL.PNG
- ESPECIFICACIONES TECNICAS IMPRESORA.pdf

iy



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de impresoras laser de alto volumen

COMPONENTES

DATOS DE FABRICACIÓN

REQUERIMIENTOS MANDATORIOS

Marca	
Modelo	Especificar
País de origen	Especificar
Tipo	Especificar
	Impresora

1.- ESPECIFICACIONES DE HARDWARE

Tecnología de impresión	Cinta térmica
Imprime a color	SI
Imprime un solo color	Monocromatica
Tipo de impresión	Un solo lado por pasada
Conectividad	USB 2.0 /ethernet 10 base -T/100 -base -tx
Velocidad de impresión	>=175 por hora full color
Resolución	>=200 por hora monocromática
Memoria instalada	>=300 puntos por pulgada
Capacidad de alimentación automática	>=16MB
Toiva de salida	>=100 de 0.76mm
	>=25
Tipos de tarjetas permitidas	Tarjetas ISO ID-1/CR-80: 85,6 mm x 53,98 mm (3,370pulg. x 2,125 pulg.), En PVC con superficie laminada brillante. Tarjetas de proximidad (formato ISO ID-1/CR80). Tarjetas adhesivas Datacard® StickiCard®
Sistemas Operativos compatibles	
Puerto USB 2,0	Windows XP/Vista(32,64)/7(32,64)
	SI

DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO

Idioma (Español)	
Manual de Usuario	Obligatorio
	Obligatorio

2.- GARANTÍAS

Servicio de garantía	
Período de cobertura	>= 3 años de garantía (global del equipo), >= 3 años en partes y piezas, >=3 años en servicio técnico. Esta garantía se entiende contra defectos de fabricación

PROCESO DE GARANTÍA

EL OFERENTE deberá realizar los procesos de garantía necesarios con el fabricante y deberá realizar los cambios pertinentes de partes y piezas, pruebas e instalación en sitio del equipo en un plazo no mayor a 7 días laborables.	Obligatorio.
Si EL OFERENTE considera necesaria la apertura del equipo	Obligatorio

CERTIFICACIONES

Los equipos deben contar con certificación de estándar de calidad Norma ISO 9001	Obligatorio.
--	--------------



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de impresoras laser de alto volumen

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
Los equipos deben contar con certificación de consumo eficiente de electricidad Energy Star	Obligatorio.

3.- OTROS REQUERIMIENTOS

EL OFERENTE deberá adjuntar catálogos completos del producto ofertado en donde haga referencia y resalte el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. El Ministerio de Educación verificará el cumplimiento de cada uno de las especificaciones del producto adjudicado y se reserva el derecho de levantar las acciones legales correspondientes en caso de ofertas engañosas respecto a las especificaciones solicitadas.	Si. Adjuntar
Certificado actualizado (original o copia notariada) de EL FABRICANTE de ser canal o distribuidor autorizado del bien o producto ofertado	Obligatorio
EL OFERENTE deberá presentar un certificado (original o copia notariada) por parte de EL FABRICANTE quien avalice y respalde su participación en este proceso y que indique que los equipos son nuevos de fábrica, y no reconstruidos ni reparados.	Obligatorio
EL FABRICANTE del equipo ofertado por el licitante, deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho equipo. En la página se deberán consultar y bajar los controladores y parches sin costo para la convocante referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados.	Obligatorio. Detallar
EL OFERENTE deberá detallar una descripción completa sobre los mecanismos y procedimientos para la ejecución de procesos de garantías, incidencias técnicas y mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Obligatorio
ENTREGA DE EQUIPOS	
Transferencia de conocimiento del funcionamiento del equipo en sitio. Para constancia de este punto se deberá entregar al Ministerio de Educación una certificación firmada por el usuario quien recibe la capacitación de haber cumplido con este punto.	Obligatorio.
La entrega de los equipos será realizada directamente por la empresa proveedora de los mismos, de acuerdo a la distribución y coordinación efectuada con el Ministerio de Educación.	Obligatorio
SOPORTE TÉCNICO	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de impresoras laser de alto volumen

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
EL OFERENTE deberá tener centros técnicos debidamente equipados con personal técnico calificado. Los centros técnicos pueden ser sucursales de EL OFERENTE o a su vez alianzas o convenios con Centros Autorizados de Servicios (CAS)	Obligatorio.
EL OFERENTE deberá contar con una Mesa de Ayuda para la recepción de llamadas los cinco días de la semana en horario de oficina, a través de un número local ó un 1-800, el mismo que ofrecerá soporte técnico de primer nivel. El soporte técnico en sitio o de segundo nivel se realizará a través de los Centros Técnicos previo registro y coordinación de la mesa de ayuda	Obligatorio
EL OFERENTE siempre deberá proporcionar reportes generados por la herramienta descrita anteriormente de los casos registrados en la Mesa de Servicios, al correo electrónico del Ministerio de Educación: soportetic@educacion.gob.ec . El Ministerio de Educación podrá solicitar reportes de incidencias técnicas y servicios prestados como y cuando lo considere conveniente.	Obligatorio
MECANISMOS DE SOPORTE TÉCNICO	
Si el CASO no puede ser resuelto por el soporte técnico telefónico (primer nivel), EL OFERENTE brindará el soporte técnico en sitio (segundo nivel) en la Planta Central.	Obligatorio.
EL OFERENTE deberá brindar el soporte en sitio en un plazo máximo de 8 horas laborables (Tiempo de Atención-Diagnóstico) y 72 horas máximo para solucionar y cerrar el caso (Tiempo de Solución), estos SLA deberán estar parametrizados en la herramienta de la mesa de ayuda y deberá enviar alarmas al administrador de la mesa de ayuda cuando un caso se haya vencido y no tenga registrada una solución, es decir cuando el caso no haya sido atendido.	Obligatorio.
EL OFERENTE asistirá en sitio donde configurará o reparará el equipo y realizará pruebas de funcionamiento del mismo.	Obligatorio.
EL OFERENTE entregará un informe formal de todo el servicio realizado incluyendo tiempos de respuesta y solución, al correo electrónico del Ministerio de Educación: soportetic@educacion.gob.ec	Obligatorio
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
EL OFERENTE deberá programar 2 mantenimientos preventivos anuales durante al menos 3 años consecutivos presentando un cronograma (al momento de la oferta) bajo las siguientes condiciones:	
HARDWARE	
Revisión y pruebas de funcionamiento del equipo	Obligatorio
Realizar limpieza interna y externa del equipo, para lo cual se usará espumas limpiadoras libres de estática. Dichos materiales deberán ser proporcionados por la empresa oferente.	Obligatorio
Etiquetado del equipo (sello con fecha del servicio)	Obligatorio



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de impresoras laser de alto volumen

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
Elaborar informe técnico. Y reportarlo al correo electrónico del Ministerio de Educación : soportetic@educacion.gob.ec	Obligatorio
INCIDENCIAS TÉCNICAS EL OFERENTE deberá considerar posibles eventualidades (restitución de partes o piezas, atascos en rodillos, atascos de ventiladores, etc) en la infraestructura tecnológica adquirida, las mismas que deberán ser solucionadas mediante los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) plasmados en este documento.	Obligatorio
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EL OFERENTE podrá facturar los repuestos, partes y piezas y servicio técnico cuando el mantenimiento correctivo no este contemplado dentro de la garantía por defectos de fábrica. Los costos de partes y piezas a ser reemplazadas serán facturadas adicionalmente por EL OFERENTE.	Obligatorio. El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir los repuestos con otro proveedor en el caso de que cuyo valor sea superior al del mercado.
ACTIVIDADES GENERALES QUE EL OFERENTE DEBERÁ REALIZAR EN TODOS LOS EQUIPOS EL OFERENTE usará etiquetas de seguridad en cada equipo con el fin de proveer un control visual de mantenimientos realizados.	Obligatorio

Ref.

Elaborado por:
Revisado por:

Sandra Sarango - Centro de Soporte Técnico
Kléber Serrano - Coord. Centro de Soporte Técnico



Ministerio
de Educación

Colegio 24 de Mayo
Distrito 5 - La Delicia



Nombres: María José
Lequerica Andrade
Periodo: 2014-2015
Nivel: Educación Inicial



Ministerio
de Educación

Colegio 24 de Mayo
Distrito 5 - La Delicia



Nombres: Juan José
Torres Santos
Periodo: 2014-2015
Nivel: Educación General Básica



Ministerio
de Educación

Colegio 24 de Mayo
Distrito 5 - La Delicia



Nombres: Daniela Patricia
Vásquez León
Periodo: 2014-2015
Nivel: Bachillerato



Ministerio
de Educación

transformar la educación, misión de todos

Este carné es de uso personal e intransferible, podrá ser usado únicamente por su titular.
Cod. EDESS4433



Ministerio
de Educación

transformar la educación, misión de todos

Este carné es de uso personal e intransferible, podrá ser usado únicamente por su titular.
Cod. EDESS4433