

MANUAL PARA DIRECTIVOS

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN Y ASEGURAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO





😫 Presidencia de la Nación J

Introducción

Este Manual incluye las instrucciones necesarias para que los directivos de las escuelas beneficiarias del **Programa Conectar Igualdad**, sus auxiliares y los referentes tecnológicos o responsables de la Red Escolar puedan gestionar:

- 1. La carga electrónica remota de la matrícula escolar y el listado de los docentes que recibirán las netbooks que distribuye el Programa.
- 2. La recepción de las netbooks que se distribuyen por el Correo Argentino directamente en cada escuela.
- **3.** La vinculación de las netbooks recibidas con el servidor escolar para garantizar la seguridad de las mismas.

Debe tenerse presente que los trámites del **Programa Conectar Igualdad** se hacen en forma electrónica y que la principal herramienta de gestión del mencionado programa es el portal: **www.conectarigualdad.gob.ar**

Adicionalmente, está previsto que las oficinas de ANSES de todo el país (UDAI) presten apoyo a las tareas que las escuelas realizan en el marco del Programa. En particular, el personal de las mismas y sus jefes están disponibles para respaldar los trámites de:

- 1. Gestión de la Clave Electrónica necesaria para usar los formularios de carga de matrícula.
- 2. Generación de Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) para alumnos que no lo tengan, dato que es solicitado por los formularios de carga de matrícula.
- 3. Apoyo tecnológico/logístico para las tareas del Programa.

Las oficinas de ANSES (UDAI) de todo el país, su ubicación, teléfonos y jefatura, se pueden obtener en el portal de ANSES: **www.anses.gob.ar**

Índice

Qué es el Programa Conectar Igualdad	5
Cómo es el proceso de entrega en escuelas	7
Etapas del proceso de implementación del programa en las escuelas	7
Cómo gestionar la clave de la Seguridad Social de ANSES para e	l Pro-
grama Conectar Igualdad	8
Clave personal de seguridad social del docente y directivo	8
Clave de seguridad corporativa del establecimiento	8
Instructivo para el procedimiento de carga de matrícula y solicitu	d de
netbooks educativas	11
Primera etapa: La escuela ingresa la información	11
Escuela	15
Ingreso de alumnos	19
Ingreso de docentes	33
Cierres	35
Reasignación	36
Reclamos	37
Consultas	38
Recepción de netbooks	42
Requisitos básicos	42
Registración	43
Servicio técnico	43
Dispositivos de seguridad de las máquinas	44
Notificación de denuncia por robo, hurto o extravío	45
Anexos	47
Anexo I	47
Anexo II	49

Qué es el Programa Conectar Igualdad

El Programa Conectar Igualdad es una iniciativa del Estado que se propone recuperar y valorizar la escuela pública con el fin de reducir las brechas digitales, educativas y sociales en la Argentina.

Conectar Igualdad es un programa de inclusión social que favorece el desarrollo de una nueva educación secundaria para una Nación más justa, igualitaria y democrática. Para ello resulta imprescindible trabajar para la alfabetización digital universal en tiempos de la sociedad del conocimiento, donde sea posible el acceso democrático a los recursos tecnológicos, la información, el conocimiento científico y los más diversos saberes. El uso de las netbooks impactará tanto en el ámbito escolar como en el de las familias de los estudiantes.

Como una política de alcance federal implementada en conjunto por la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES), el Ministerio de Educación de la Nación, la Jefatura de Gabinete de Ministros y el Ministerio de Planificación Federal de Inversión Pública y Servicios, **Conectar Igualdad** distribuirá, entre 2010 y 2012, tres millones de netbooks a los estudiantes de escuelas secundarias públicas, de educación especial e institutos de formación docente. En paralelo, se desarrollarán contenidos digitales para enriquecer las propuestas didácticas y se trabajará en los procesos de actualización y formación docente para transformar paradigmas, modelos y procesos de aprendizaje y de enseñanza.

El **Programa Conectar Igualdad** brindará a los estudiantes herramientas que les permitan comprender mejor las disciplinas en la escuela, generar sus propias producciones y compartirlas con otros, comunicar sus intereses, necesidades y demandas, sus expectativas por el mundo que los espera.

Por su parte, los docentes contarán con más recursos para el desarrollo de las clases: secuencias, recorridos, actividades, cursos, bibliotecas, programas de software educativos y videos. En esta tarea serán acompañados con propuestas de cursos y proyectos para la incorporación de las tecnologías en las aulas. Así podrán transformar los procesos de enseñanza, modificando las formas de trabajo en la escuela. Esto influirá en los aprendizajes de los estudiantes y en sus formas de comprensión.

Pero el cambio no se quedará en las aulas sino que repercutirá en las familias. Ellas acompañarán el proceso iniciado en la escuela, apoyarán a sus hijos en los nuevos aprendizajes y podrán aprovechar el esfuerzo del Estado de llevar esta herramienta a los hogares. Este paso promoverá la alfabetización digital de todo el grupo familiar disminuyendo las desigualdades sociales.

Cómo es el proceso de entrega en escuelas

Todos los estudiantes y docentes de escuelas secundarias públicas, de educación especial e institutos de formación docente de toda la Argentina, recibirán netbooks en tres etapas en el período 2010-2012. ETAPAS

Etapa I / 2010 🛛 >	Entrega de 600.000 netbooks.
Etapa II / 2011 >	Entrega de 1.500.000 netbooks.
Etapa III / 2012 >	Entrega de 900.000 netbooks.

La entrega de las computadoras se realiza a través de la escuela, mediante una planificación tentativa en base a los acuerdos del Consejo Federal de Educación.

Etapas del proceso de implementación del programa en las escuelas



Cómo gestionar la Clave de la Seguridad Social de ANSES para el Programa Conectar Igualdad

Para operar la aplicación "Conectar Igualdad" de registro de solicitud y entrega de netbooks en las escuelas se deben generar dos tipos de claves: la de los docentes y directivos, y la de la escuela.

Clave personal de seguridad social del docente y directivo

Los docentes y directivos deben contar con la Clave Personal de la Seguridad Social de ANSES. Esta clave deberá ser generada tanto por la autoridad del establecimiento como por los designados como operadores o referentes para realizar la carga de datos de los alumnos en el aplicativo de Conectar Igualdad.

¿Cómo gestionarla?

- 1. Ingresar a la página de ANSES (www.anses.gob.ar).
- 2. En la AUTOPISTA DE SERVICIOS seleccionar la opción VER TRÁMITES ON LINE, luego hacer clic en CLAVE DE SEGURIDAD SOCIAL y luego INICIAR CONSULTA.
- 3. Seguir los pasos indicados por el sistema hasta que se le informe que "El usuario XXXX fue creado con éxito".
- 4. Al finalizar la generación de la clave, se debe imprimir el formulario USI-07 y se debe llevar a cualquier dependencia de ANSES para poder habilitarla. (Esto tendrá que hacerlo cada operador designado, presentando cada uno su formulario, su DNI y copia).

Clave de seguridad corporativa del establecimiento

Las instituciones educativas deberán gestionar la Clave de la Segu-

ridad Social Corporativa para que sus docentes puedan ingresar a la aplicación del **Programa Conectar Igualdad**. Esta clave sólo podrá generarla la autoridad del establecimiento.

¿Cómo gestionarla?

- 1. Ingresar a la página de ANSES (www.anses.gob.ar).
- 2. Ingresar a FORMULARIOS, luego hacer clic en SEGURIDAD SOCIAL CORPORATIVA. Por último seleccionar FORMULARIO USI-20 PROGRAMA CONECTAR IGUALDAD.
- 3. Imprimir y completar el formulario del siguiente modo:

» En Datos de la persona física o jurídica se consignará el número de la Clave Única de Establecimiento, CUE (número que identifica a cada una de las escuelas de la Argentina).

» En operadores deben figurar los datos de los docentes que van a operar la aplicación **Conectar Igualdad** de registro de solicitud y entrega de netbooks en nombre del establecimiento.

» Para ello debe completarse un cuadro con los datos del directivo en primer lugar ya que es él quien está asociado al CUE del establecimiento.

» Luego se ingresan los datos de las personas que el directivo haya designado para encargarse de la registración de los alumnos.

» En APLICACIÓN deberá figurar CONIG correspondiente a la aplicación Conectar Igualdad y en Acción la letra "A" de "ALTA".

 4. Luego de ser completado deberá habilitar la clave en cualquier dependencia de ANSES presentando el formulario junto con una certificación de cargo (o resolución), DNI y copia.

» La certificación de firma del Formulario USI-20 podrá ser realizado por el agente de ANSES de la oficina a la que concurra la autoridad escolar correspondiente. » Se debe adjuntar la copia autenticada del instrumento de designación en el cargo, que deberá estar avalado por autoridad provincial: Ministro, Secretario, Subsecretario o Director.

» Se deberá anexar copia del DNI de quien firma el formulario USI-20.

 5. Una vez cumplimentado el formulario y adjuntada la documentación necesaria, se deberá concurrir a cualquier dependencia de ANSES para el otorgamiento del acceso corporativo.

Las dos claves pueden ser habilitadas el mismo día.

El **Programa Conectar Igualdad** ha diseñado este procedimiento para establecer pautas claras para todo el proceso de registración de solicitud y entrega de las netbooks educativas.

Para ello, ANSES ha realizado el **Aplicativo ConIg**, a través del cual cada establecimiento educativo podrá informar todos los datos requeridos para consolidar los equipos a entregar por parte del Correo.

Para poder operar el **Aplicativo Conlg** será requisito contar con la **Clave de Seguridad Social** y la **Clave de Seguridad Social Corporativa.** Esta última estará asociada a cada **Código Único de Establecimiento (CUE)** y a cada **CUIL**. Esto permitirá contar con un mayor grado de seguridad, teniendo en cuenta la información que es requerida.

El envío de las netbooks educativas del **Programa Conectar Igualdad** depende de la información que se haya ingresado en el **Aplicativo ConIg**. Por ello es muy importante seguir el protocolo descripto en el presente procedimiento.

Primera etapa: La escuela ingresa la información

Establecimiento Escolar

- 1. Cada autoridad escolar, y quienes ésta designe como operadores*, deberán generar su Clave de la Seguridad Social (esta clave es personal) de acuerdo al procedimiento descripto en el Anexo I.
 - *Cada operador es un referente del establecimiento. Su tarea consiste en ingresar los datos requeridos por el Aplicativo ConIg para generar la solicitud de entrega de las netbooks educativas.

Operadores pueden ser: miembros del equipo de conducción del establecimiento, docentes, preceptores y padres de los alumnos del establecimiento. 2. Una vez que ANSES le informe que ya tiene su Clave de la Seguridad Social y su Clave de Seguridad Social Corporativa ya habilitada, el operador estará en condiciones de utilizar el Aplicativo Conlg.

¿Cómo ingreso en el Aplicativo ConIg?

 1. Todo operador que desee utilizar el Aplicativo Conlg deberá dirigirse al portal del Programa Conectar Igualdad: www.conectarigualdad.gob.ar



 2. En el portal deberá seleccionar en el menú de la derecha de la pantalla, el botón de Carga de matrícula escolar. Una vez allí, cliquear sobre el botón gris que indica Ingresar al aplicativo de carga de datos del registro de solicitud y entrega.



 3. El aplicativo le solicitará el ingreso de su usuario y su clave. Una vez ingresados, debe Iniciar Sesión.

Para ejecutar la aplic Para ello, ingrese en el ci Luego, en campo "Código A continuación ingrese la	ación que solicita, d ampo "Usuario" su CUIL si ", ingrese el código de seg clave que usted generó y	lebe autenticarse con su Clave de la n guiones intermedios, guridad que aparece en la pantalla, presione el botón "Iniciar Sesion",	a Seguridad Social.
	Usuario: Clave:	×××××××	
	Ingrese el có de la imager	digo	
		Iniciar Sesión Borrar	
	20Md Si aùn no tie	<u>o su clave? i "Desea cambiaria?</u> ne, pruebe de obteneria desde aqu	i
Recuerde que, si usted in	gresa su clave incorrectan	nente por cinco (5) veces consecutivas <mark>,</mark> perma	necerá bloqueado por una hora.
	COMUNICATE GRA	ATIS CON ANSES LLAMANDO A	L 130

 4. Una vez iniciada la sesión, el sistema le mostrará las opciones que puede realizar con su Clave de la Seguridad Social. Entre ellas, en la sección correspondiente a "Mis servicios corporativos y profesionales", se encontrará el establecimiento educativo al que el operador está asociado. Debe seleccionarlo haciendo clic.

NSES		Autopista de Servicios
Mi ANSES Virtual Mis Servicios Personales	Usuario : 20269655012 -	ANDRADE GASTON EZEQUIEL
Consulta Historia Laboral		
Asignaciones Familiares		
Consulta Historia Laboral V2		
Sistema Contención Familiar		
Sistema Contención Familiar Test		
Sistema de Reclamos		
Sistema de Reclamos Test		
WEBRUB Desarrollo		
Mis Servicios Corporativos y Profesi	onales	
Programa conectar Igualdad - Desarrollo INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA	>	
Programa conectar Igualdad - testDesa INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA		

Escuela

Autoridad Escolar:

El operador se encontrará con la primera pantalla del **Aplicativo Co**nlg. Allí podrá apreciar que el mismo contiene todos los datos relativos al **CUE** del establecimiento educativo al que el operador está asociado. Podrá observar también que tiene seis (6) solapas o links: ESCUELA, ALUMNOS Y DOCENTES, CIERRE, REASIGNA-CIÓN, RECLAMOS Y CONSULTAS (estas últimas dos, sólo se encuentran habilitadas para la autoridad escolar).



El primer paso es seleccionar la solapa **ESCUELA**. Allí la autoridad escolar se encontrará con un **"Menú de gestiones"**, deberá elegir la opción **"Cargo directivo"** y apretar el botón **"Continuar"**.

ANSES	(Conectar igueldad
/01/2011 20209559012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (40039400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA		
Estarla Alational y Districts Colores	Resignation Restance Conside	
Menù de gestiones O Cargo directivo O Secciones de alumnos y docentes O Proveedor del servicio de internet	Esta opción permite ingresar el cargo directivo d establecimiento. Será la única persona autorizada a realizi acciones tales como cierres, reasignaciones y reclamos.	iel ar
Continuar		

Esta sección es de suma importancia, ya que permite ingresar el cargo directivo del establecimiento, siendo ésta la única persona autorizada a realizar acciones tales como cierres, reasignaciones y reclamos.

Una vez realizado este paso, hacer clic en la opción "**Regresar**" para continuar con la carga en el aplicativo.

ANS	ES								ctar ignahilad
740059400 - 15	9655912 - 41408 ISTITUTO SAN X	ADE GASTON	ETEQUIEL.						
o California de	Alannes y D	oxente a	Games	Resignation	- No	damos	Consultan		
Gestión de ca	rgo directivo								
1	CIN		Appellate (Barri	144)	Cargo				
	28905501-2	ANDRAGE (ASTON EZEOU		DRECTORIA	Elminar			
Segretar									
	50		Politica de provenidad	- willing the share of	ANSES - Advenue	encale macronist des	a tiegerided licenel - 2011	- Today Ios Derechos Reserveday	

Nuevamente, en el **"Menú de gestiones"**, deberá seleccionar la opción **"Secciones de alumnos y docentes"** y luego hacer clic en **"Continuar"**. Esto permitirá determinar las secciones del establecimiento con la cantidad de alumnos y docentes.



A continuación, se deberá ingresar en "Gestión de secciones" en el campo "Alumnos" la cantidad total de alumnos que tiene la matrícula para el curso o división elegida: en el campo "Descripción" deberá determinar el año y la sección, por ejemplo 1 A; luego en el campo "Turno" deberá definir en el horario escolar, por ejemplo "MAÑANA" o "TARDE"; en el campo "Total de alumnos" la cantidad de alumnos que concurre. Y finalmente en el campo "Editar", hacer clic en la opción "Agregar" para culminar con la carga del curso o división seleccionada y luego seguir con otro curso o división.

ANSE	S						PRESIDENCIA	conectar iguald
/2011_202096 259-400_) - INST	35012 - ANDRA TTUTO SAN XA	DE GASTON EZEQI N BAUTISTA	HEL.					
Tatueta	Advance y bo	centre Ce	1104	Resignation	Reclamin	Сопинтия		
stión de seco	iones							
lumnes								
-	Tarres	Trace of the second second	1000					
14	HARADA	24	Modificar	Elimethy				
18	nalana		Modificat	Circular				
1	MARANA 👻	(10) I	Agregar					
	A CONTRACTOR OF							
ocentes								
-	Terret	Toron de monster		1111-1				
	NAGANA	10	Modifican	Eliminar				
DOCENTE								
DOCENTE	MATIANA 🔫		Agregar					

Una vez realizada la carga de la cantidad total de alumnos de la insti-

tución escolar, se deberá proceder a realizar la carga de los docentes.

A continuación, se deberá ingresar en **"Gestión de secciones"** en el campo **"Docentes"** la cantidad total de docentes del turno mañana, como del turno tarde. Finalmente, en el campo **"Editar"**, hacer clic en la opción **"Agregar"** para culminar con la carga de los docentes del establecimiento escolar.

59400.) + 195	TUTO SAVE JU	IN BALITESTA	_				
Tattiela	Advance y Co	centria Car	1104	Rissignación	o Reclamon	Consultas	
tión de seco	iones						
umnes							
Description	Term	Table de altarteses	1014	dens.			
tă.	HACLANA	- 24	Modificar	Elminar			
- 18	maiana	1	Hodificat	Elementar			
	MARANA 🛩	100	Agregat				
centes							
Desta and the	Turne	Total de Atominidaes	August	Setter"			
DOCENTE	HAGANA	10	Nodificar	Elizionar			
DOCENTE	MATIANA 💌	1997	Agregar				
	Description		and the second				

Culminada la carga de docentes, hacer clic en la opción **"Regresar"** para continuar con el aplicativo.

Una vez más, ingresaremos en el **"Menú de gestiones"** y seleccionaremos **"Proveedor del servicio de internet"**.



Esta opción permite ingresar el proveedor de Internet del establecimiento. Su ingreso es necesario para informar al **Programa Conectar Igualdad** sobre posibles inconvenientes de conectividad.

Ingreso de alumnos

Alumnos con DNI y comodato firmado:

Para comenzar con la carga, deberá seleccionar la solapa **ALUM-NOS Y DOCENTES**:

ANSES			PRESIDENCIA BEAM	conectar Igualdad
VIL/2011 20209655012 - ANDRADE GA NOOSBAGO) - INSTITUTO SAU RUW BAL	STICH EZEQUIEL. ELETA			
Tananta Abarran y Deservice	Course Reason	states and the state of the sta	Contra dian	
 La Dirección deberá ingresar primera talés como su cargo directivo y sus permitirá el ingreso de los aliamete y i 	mente los datos persenecientes a la ecolories. Luego, se utilizarán con ocentes, y así se iran completando	i unidad educativa, io información que las secciónes.		

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá completar el campo de **"Datos de la persona"**.

ANSE	S				Conectar igualdad
03/2011 2028985 40059400) - INSTT	5012 - ANORADE BASTON TUTO SAN XIAN BAUTESTA	EZEQUIEL			
Examin	Alumnus y Disentes	Cienters	Seargueads	Rectance	Consultae
Datos de la perso CPOses docume DNL! CUTL	nos y dacentes na untación? O SI O No Unitación				

Allí, deberá responder la pregunta "¿Posee documentación?":

 Si la opción es "Sí": deberá ingresar el DNI y presionar el botón "Buscar". Inmediatamente si el CUIL está gestionado ante AN-SES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre.



 Si al ingresar el DNI y al presionar el botón "Buscar" le aparece la siguiente leyenda: El DNI no está acreditado en ANSES. Deberá concurrir a una oficina de ANSES con el DNI y acompañado de adulto un responsable para acreditar identidad.

ANSES	5				CO TRANSPORT OF PRESIDENCIA	conectar igualdad
27/01/2011 20289455 (740059400) - INSTIT	012 - ANORADE GASTON UTO SAN XIAN BAUTISTA	EZEQUIEL				
famela	Alamente y Gocentee	Cretters	Freespaces	Rectantin	Consulting	
Ingreso de alumno Oetos de la person - «Poses documen DNI: 30036541 - CUIL: -	us y docentes stación? ©5: O too Utility or está a stación? Utility or está a stación? a	creditado en AHSE a adalice responsado como en	3. Deberá concarrir a sile. Ja para ocrailtar identidae	affizhin da ANEES-com a	Lind y	

Quiere decir que el CUIL aún no ha sido gestionado ante ANSES o los datos no están correctamente verificados. Por esta razón es necesario dirigirse a la dependencia más cercana de ANSES para regularizar la situación:

- » Si el alumno es **menor de edad**, deberá presentar fotocopia de DNI, partida de nacimiento y fotocopia de DNI del padre/madre.
- » Si el alumno es **mayor de edad**, sólo deberá presentar fotocopia de DNI.

 Si al ingresar el DNI y al presionar el botón "Buscar" los datos que se autocompletan de CUIL o apellido y nombre no son los que se corresponden con el DNI ingresado, es necesario verificarlos en la dependencia más cercana de ANSES para regularizar esta situación y verificar los datos.

Una vez ingresados los datos del alumno (luego de verificar que estén correctos), se deberá completar el campo **"Sección"**, en donde se detallará a qué curso o división pertenece.

ANSE	S		See alles Bressberger de la Recon Alles Martine Contectar Iguale			
2/02/2011 2026965501 740059400) - INSTITU	2 - ANDRADE GASTON EZEQU TO SAN JUAN BAUTISTA	te.				
Escuela	Alumnos y Docentes	Cierres	Reasignación	Reclamos	Consultas	
nicio > Alumnos y Docen	tes >					
* ¿Posee docum	entación? O Si O No	at				
	• cutL: 27 - 30036561	- 8 Bater L	mpiar			
* Apellido y	Cult: 27 - 30036561 Nombre: WEINMANN GABRI	- 8 Buncar Li Ela cyntia	ingular -			
" Apellido y	CUIL: 27 - 30038561 Nombre: WEINMANN GABRI Sección: 1 A - TURNO MAÑA	ELA CYNTIA				

Luego, deberá responder la pregunta: "¿Posee el comodato firmado?" Debe cliquear en la opción "Sí" para los casos de alumnos que tienen el comodato firmado.

S ANSI	ES		Sas after Bicch"dhamin	PRESIDENCIA	esteria da lacación subrota de la Ración
02/02/2011 20269655 (740059400) - 18571	1012 - ANDRADE GASTON EZEQU ITUTO SAN JUAN BAUTISTA	fEL.			
Escuela	Alumnos y Documtus	Ciorres	Reasignation	Reclamos	Consultas
nicio > Alumnos y Doc	centes >		A		
* ¿Posee doci	- CUIL: 27 - 30036561 VEINIANN GABRI Sección: 1 A - TURNO MAÑA	2 8 Hostar I ELA CYNTIA NA Y	mpiar		
* ¿Comoda	to firmado? 💿 si 🔾 En proces	o O Adulto responsa	able		
Datos del r	esponsable				
	and I have	1000			

A continuación se deberán completar los **"Datos del responsable"** de la firma del comodato. En primera medida se deberá ingresar el DNI y presionar el botón **"Buscar"**. Inmediatamente, si el CUIL está gestionado ante ANSES, se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el **CUIL, apellido y nombre**.

ANSES			()	PRESIDENCIA	conectar igualdad
12/07/2011 20100055012 - ANON 240059400) - H201111/TO EAN 1	NDE GASTON EZEQUEL				
Carnela Alumn	ns y Oucenters	Contra 1	Realgoathan	Restauros	Consultate
nicia > Alumnos y Docentes >	1.6.0	E 1.		6	
Formulario de Ingreso CPoses documentación? DND: CUBJ: Apellido y Nombre: Sección: Comodato firmado? Datos del responsable	© SI O No Etimore 27 - 30036561 - WENMANN GABRELA 1 A - TURNO MAÑANA © SI O En proceso O	R THERE IN CYNTA V D Adulto responsab	14 AT		
DHL: - CVIL: Apellido V Nombre: - Parentesco: - Datos obligatorius	417244	Data and Data			

A continuación deberá determinar el **Parentesco**: Madre, Padre, Tutor o Adulto.

5 ANSES	C BRANN	ESIDENCIA	conoctar igualdad
7/02/2011 BOSIDEED13 - ANDRADE GANTON EZKOUDA. PROSERVO) - INSTITUTO SAN SLAN BAUTIETA			
Electrica Alumnos y Docentes Starros	Hemignorión	Hirs Lanson a	Connellae
Formulario de lagreso * «Poses documentación? © si © He DNI: CURL: 27 = 30036591 • B Thirdell I miller * apellico y Nombre: VYERIMANN GABRIELA CYNTIA * apellico y Nombre: VYERIMANN GABRIELA CYNTIA * sección: 1 A - TURNO MAQANA * acconodato firmado? © si © En proceso © Adulto responsable Datos del responsable DMI: 417244 • Interar + CURL: 27 = 04172144 = 3 • Entropole * Apellido y Hombre: GUZMAN MARIA NELDA • Parentesce: MADRE • • Datos cologiarcome			

Es de suma importancia que los datos que se autocompletan se correspondan con el que se ingresara en el parentesco. En caso de no corresponder, el mismo deberá ser verificado en la oficina de ANSES más cercana para corroborar los datos.

Alumnos con DNI y comodato "en proceso" de ser firmado:

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador lo primero que deberá hacer es elegir, ante la pregunta "¿Posee documentación?", la opción "Sí".

ANSES	5					()	PRESIDEN	COT	ectar igunidad
01/2011 2028985 0056400) - INSTIT	SOLZ - ANDRADE GASTON TUTO SAN YUAN BAUTUTA	EZEQUIEL							
Camiela	Alumnus y Discente e	Ciettes	Realization	Restaurans	Contra	the s			
ngreso de alumn	sos y docentes								

Luego deberá ingresar el DNI o CUIL del alumno y presionar el botón **"Buscar"**. Inmediatamente, el propio sistema le va a mostrar el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL.

Luego, deberá completar el campo **"Sección"**, para eso hay que desplegar la solapa y elegir el curso o división a cargar y luego hacer clic.



Por último, el operador tendrá que cliquear, ante la pregunta "¿Posee el comodato firmado?", en la opción "En proceso", ya que estamos hablando de casos que todavía no tienen el comodato firmado.

and the second second second		
ie > Alumnea y Docentee >		
ermutario de ingreso		
· «Poses documentation?	0 s O te	
- DNA:	Thereit	
- CUIL:	27 - 20036561 - 8 Transfer Character	
* Apellida y Nombrei	WERKARN GABRELA CYNTA	
- Sección	1 A - TURNO MARMA	
" «Comodato firmado?	C m C for process Adults responsable	
Datos del responsable		
DHU	A LOCAL DE LA	
- CUBLI	A REPORT AND A REP	
- Aprellido y Mombres		
= Parentesto:	PADRE W	
* Clates white a pro-		

A continuación se deberá completar los **"Datos del responsable"** de la firma del comodato. En primera medida se deberá ingresar el DNI y presionar el botón **"Buscar"**. Inmediatamente si el CUIL está gestionado ante ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre. Asimismo deberá determinar el **Parentesco**: Madre, Padre, Tutor o Adulto.

ANSES			() ITALITIAN @ 1	RESIDENCIA	ación conectar iguald
02/2011 20200655012 - AMON 0255400 3 - MOTITUTO BAN	ADE GASTON EZEQUEL				
tie > Alumnes y Oscentes >	ins y Distanting	Contra	e Orestandine a	thertaining	Consideran
Formulario de Ingreso * «Posse documentación DNI: * CUD.: * apellido y Rombre * sección * a Comodate firmado? Datos del responsable ONE * CUIL: * apellido y Nombre	BI O NO CONCURS 27 - 30030561 - WEIMANN GABRELA 1A - TURNO MANAN O BI O En proceso 417244 27 - 04172144 - 0UZMAN MARA NECOM MADRE M	e CYMTA	*		

Es de suma importancia que los datos que se autocompletan se correspondan al que se ingresara en el parentesco. En caso de no corresponder, el mismo deberá ser verificado en el ANSES más cercano para corroborar los datos.

Una vez hecho esto, oprimir el botón **"Confirmar"**. Debe repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Alumnos sin DNI y con comodato firmado

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, deberá responder la pregunta **"¿Posee documentación?"**, y si la respuesta es que el alumno no posee documentación, es decir, que no posee DNI, deberá elegir la opción **"No"**.

ANSES	Conector igualded
UDZ/2011 JODHNOSOII - ANDRACO GASTON EZIQUIK. MODEHNOCI - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA	
Escuela Akamana y Occerites Clerites Heatignation	Section Cornition
icio > Alumnos y Docentes >	
Formulario de ingreso	
* LPosee documentación? O S O No	
And I have a second second	
and a mental second sec	
Second 1x-10000 Mercens	
* 4Comodato firmado? O Si O En proceso	
* Datos obligatorios	

Una vez hecho esto, sólo se deberá completar el campo "Apellido y nombre" del alumno. Luego tendrá que consignar, la "Sección" y ante la pregunta de si "¿Posee comodato firmado?", deberá hacer clic en la opción "Sí".

Luego tendrá que consignar en **"Datos del responsable"**, el DNI o CUIL del padre, madre o tutor y oprimir el botón **"Buscar"**.

ANSES			ENCIA Concector Contector	gualdad
02/02/2011 20269855012 - ANDR (740059400) - DISTITUTO SAN 2	ADE GASTON EZEQUEL XIAN BAUTESTA			
Ecocia Alumn Inicio > Alumnos y Docentes >	nos y Docentros	Reasignación Re	eclamos Consultas	
Formulario de ingreso * «Posee documentación? DNI: CUIL: * Apellido y Nombre: * Sección:	O SI O No Dilicar WEINMANN GABRIELA CYNTIA 1 A - TURNO MAÑANA	implar		
* ¿Comodato firmado? Datos del responsable DNI: * CUIL: * Apellido y Nombre: * Parentesco: * Datos obligatorios	Si En proceso O Adulto responsi 417244 Buscat 27 - 04172144 - 3 Buscat I GUZMAN MARIA NELDA MADRE •	able		

Al igual que en las anteriores operaciones, el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o el apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL.

Si esa información se corresponde, entonces deberá completar el campo **"Parentesco"** para elegir el vínculo filiatorio (padre, madre o tutor). Una vez hecho esto, oprime el botón **"Confirmar"**. Deberá repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Para estos casos, la netbook se asociará al CUIL del responsable, a diferencia de los otros en los que se asocia al CUIL del alumno.

Alumnos sin DNI y comodato en proceso de ser firmado:

Deberá repetir las acciones realizadas en el anterior punto. Por último, el operador tendrá que cliquear, ante la pregunta "¿Posee el comodato firmado?", en la opción "En proceso", ya que estamos hablando de casos que todavía no tienen el comodato firmado.

S ANSES			Contenting of the	RESIDENCIA	ción nia e la Nacia
02/02/2011 20160555012 - ANDR (740059400) - INSTITUTO SAN	ADE GASTON EZEQUEL JUAN BAUTISTA				
Escuela	nos y Docentes	Clottes	Reasignation	Reclamos	Comultar
Inicio > Alumnos y Docentes >					
Formulario de ingreso					
 ¿Posee documentación? DNI: CUIL: * Apellido y Nombre: 	O Si O No Duicar I I WEINMANN GABRIELA	Bassar Long CYNTIA	lar		
 secon: cComodato firmado? Datos del responsable 	O S En proceso				
DNL: + CUIL:	U U U	Buser Line	9		
* Apellido y Nombre: * Parentesco:	PADRE M				

Una vez hecho esto, continuar con el campo **"Datos del responsable"**, donde deberá completar el campo **"Parentesco"** para elegir el vínculo filiatorio (padre, madre o tutor).

S ANSES		0	Des ates	ESIDENCIA	taria da cación dense de la Nación
02/02/3033 20269555032 - AND (740059400) - INSTITUTO SAN	RADE GASTON EZEQUIEL JUAN BAUTISTA				
Escuela Ahun	nios y Docentes Cine	res: R	leasignaction	Reclamos	Contaillas
Inicio > Alumnos y Docentes >					
Formulario de ingreso CPosee documentación DNI: CUIL: Apelido y Nombre: Sección: Cutor del responsable DNI: CUIL: Apelido y Nombre: Parentesco Datos obligatorias	O SI ⊙ No WEINMANN GABRIELA CYNTU 1 A - TURNO MAÑANA O SI ⊙ En proceso 417244 27 - 04172144 - 3 GUZMAN MARIA NILDA MADRE ♥	Instant Lampior A			

Una vez hecho esto, oprima el botón "**Confirmar**". Deberá repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Para estos casos, la netbook se asociará al CUIL del responsable, a diferencia de los otros en la que se asocia al CUIL del alumno.

Alumnos mayores de 18 años que firman el comodato

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá responder la pregunta "¿Posee documentación?", con la opción "Sí". Luego deberá ingresar el DNI o CUIL del alumno y presionar el botón "**Buscar**". Inmediatamente, el propio sistema le va a mostrar el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL. Este procedimiento es igual a los otros casos detallados con anterioridad.

2/02/2011 20196655012 - ANDRADE GASTON EZTQUEL 740059400) - DESTITUTO SAN AMAR BAUTISTA Escila Aumnos y Docentes Consultas icio > Aumnos y Docentes > Formulario de Ingreso * «Posee documentación? © si O No DRE: Bilocar - Cult. 27 - 30036561 - 8 Bilocar Emplar * Apellido y Nombre: WEINIARNI GABRIELA CYNTIA
Escuela Alumnos y Docentes Cierres Ressignación Reclamos Connultas icio > Alumnos y Docentes > Formulario de Ingreso * «Posee documentación? © și O No DRI: Biscar * CUIL: 27 - 30036561 - 8 Biscar Limplar * Apellido y Nombre: WEINIAANN GABRIELA CYNTIA
icio > Alumnos y Docentes > Formulario de Ingreso * ¿Posee documentación? © și O No DNU: Buscat * CutL: 27 - 30038561 - 8 Buscar Limplar * Apellido y Nombre: WEINIMANN GABRIELA CYNTIA
Formulario de Ingreso * «Posee documentación? © Si O No DND: Blincar * Cuil: 27 - 30036561 - 8 Blincar Cimplar * Apellido y Nombre: WEINIANN GABRIELA CYNTIA
* LPosee documentación? © SI O No DND: Bliccor - CUIL: 27 - 30036561 - 8 Bliccor * Apellido y Nombre: WEINIANN GABRIELA CYNTIA
DND: Bliccor - CUIL: 27 - 30036561 - 8 Bliccor Limplar - Apellido y Nombre: WEINIANN GABRIELA CYNTIA
Cutta: 27 - 30036561 - 8. Blascar Limplar Apellido y Nombre: WEINIMANN GABRIELA CYNTIA
* Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA
* Secolon: 1 A - TURNO MAÑANA
* ¿Comodato firmado? O si O En proceso O Adulto responsable
* Datos obligatorios

Como en estos casos el alumno es mayor de 18 años y tiene la potestad para firmar el comodato, en la sección correspondiente a la pregunta "¿Posee comodato firmado?" deberá elegir la opción "Adulto responsable". Automáticamente el sistema repetirá los datos del alumno y sólo deberá "Confirmar" para que sea registrado. Debe repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Alumnos que no poseen documentación: (ni CUIL de alumno, ni CUIL de madre, padre o adulto responsable)

Estos alumnos se cargarán en la solapa **ESCUELA**, en el campo "Secciones de alumnos y docentes".



El operador deberá completar la sección **"Alumnos"** en el campo **"Descripción"** en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.

ANSE	S				
011 202604 8400) - INS	155012 - ANDRA	DE GASTON EZEK N BAUTESTA	Shiter		
incorta	Anamore y Do	centeri C	Sentes 1	Hanigrative / Pectano	er Consume
ión de secu	tiones				
mnes					
				and the second se	
TAX INC.	In the second		Modificar	Lieunu	
18	TIAŠANA	1	Modificar	Elevent	
e	MARANA 🖛		Agregar		
entes					
Determente	Tetto	Tala de duxerdas	17444	Sorrae	
COCENTE	BASANA	10	Madificat	Elizioar	
DOCENTE	MAÑANA 💌	112	Agregar		
-					
and the second second					

Estos alumnos sólo serán cargados en esta parte del aplicativo, junto a aquellos que cumplimentan con la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DO-CENTES**. La cantidad de alumnos serán cargados como número cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en **"Total de alumnos sin documentación"**: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación.

S ANS	ES		Des Ales	PRESIDENCIA	ucación uderca de la Nación
02/02/2011 2020065 (740059400) - INST	5012 - ANDRADE CASTON EZEQ TTUTO SAN JUAN BAUTISTA	JIEL			
Escoela	Alimnos y Docentes	Clemes	Reasignation	Reclamos	Consultas
Inicio > Cierres >					
Total de alumnos y	o docentes con documentación: 1 Total de alumnos sin documenta I de netbooks para el establecimie	ion: 2 😁			
	Total de equipamiento en cie	rre: 3			
		Continuar cierre			

Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Alumnos extranjeros que no poseen documentación:

Estos alumnos, al igual que en el caso anterior detallado, tendrán una misma metodología a la hora de la carga en el aplicativo.

Se cargarán en la solapa ESCUELA, en el campo "Secciones de alumnos y docentes".



El operador deberá completar la sección **"Alumnos"** en el campo **"Descripción"** en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.

59400.) - 3145	TTUTO SAN JU	IN BAUTISTA					
trovia	Alamines y De	centra Ge	iles i	Iraniguación	Reclamor	Consulter	
tión de seco	ciones						
umnos							
		NIPOLON	APPT	-			
Den, punter	19795	Total de allarreum	ALE LAN	and the			
14	SASASA	-24	Modificat	Elimonar			
10	Transforma and	\bigcirc	Contract of	Transfer of			
	Melterte @		Adregar				
centes							
Description	1010	Tutar de desertes	ALCONO.	alon tar			
COCENTE	NAGANA	14.	Modificar	Eliminar			
DOCENTE	MAÑANA 💌	100	Agregar	_			

En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplimentaron la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DOCENTES**.

La cantidad de alumnos serán cargados como número cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en **"Total de alumnos sin documentación"**: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación. Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Alumnos mayores de 18 años que no poseen documentación:

Estos alumnos, al igual que en los dos casos anteriormente detallados, tendrán una misma metodología a la hora de la carga en el aplicativo.

Se cargarán en la solapa **ESCUELA**, en el campo **"Secciones de alumnos y docentes"**.



El operador deberá completar la sección **"Alumnos"** en el campo **"Descripción"** en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.

2011 202604	51012 - ANDRA	DE GASTON EZEO	UIEL:				
99400.) - 3145	TITUTO SAN JUA	N BAUTISTA					
Decetta	Alameter y Doc	entes Gr	illes 👘	ranguote	Reclamon	Consultan	
the deces	denne						
pon de seci	ciones						
mnos							
Designation in	Turns	Tetal de allerment	A STATE	Minute .			
TA	NASANA	34	Modificat	Elminar			
18	Rafiana	-	Modificar	Similar.			
	MATANA 💌		Agregar				
rentes							
	Circle Colored						
Description	fano	unar de docentes	Autora I	Setter			
COCENTE	NAGANA	10	Modificar	Eliminar			
DOCENTE	MAÑANA 💌	Land I	Agregar				
Regresser							

En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplimentaron la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DOCENTES**.

La cantidad de alumnos serán cargados, como número, cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en **"Total de alumnos sin documentación"**: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación.

Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Ingreso de docentes

Para comenzar con la carga de los docentes, deberá también seleccionar la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**.



En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá completar el campo de **"Datos de la persona"**

ANSES	C PRESIDENCIA DE TANAN	onectar igualdad
27/01/2011 20259655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400.) - INSTITUTO SAN XUAN BAUTESTA		
Excessor Alumania y Discontine Contras	Resignation Reclamon Consults	
Ingreso de alumnos y docentes Detos de la persona - iPosee documentación? © Si Olivo DNE: - CUEL: - Detre extigateme		

Allí, deberá responder la pregunta "¿Posee documentación?". Luego de hacer clic en la opción "Sí", deberá presionar el botón "Buscar". Inmediatamente, si el CUIL está gestionado ante ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre. Luego en el campo "Sección", deberá seleccionar la opción correspondiente al turno del docente a cargar:

ANSES			C Stor Alion	PRESIDENCIA	conectar igualdad
2/02/2011 20269655012 - 740059400) - INSTITUTO	ANDRADE GASTON EZEQU	EL.			
Escuela	Mumnos y Docentes	Clemes	Reasignación	Rodamos	Consultas
Inicio > Alumnos y Docentes	>				
* «Posee documenta	ción? ⊙ si O No DN1:	ar 2 8 Marcar La	regular		
" Apellido y Nor	bre: WEINMANN GABRIE	ELA CYNTIA			
	A A TURNO UNDA				
- 5ec	DON: TA - TUPOPU MARAN				

En la opción "Comodato firmado" seleccionar la opción "Adulto responsable".

Para finalizar hacer clic en "Confirmar".



La pantalla le mostrará la siguiente leyenda: "El ingreso se ha registrado correctamente".

De esta forma, deberá repetir la misma operatoria con cada carga de docente en el aplicativo.

Cierres

La solapa **CIERRE** sólo se encuentra habilitada para la autoridad escolar. Allí la autoridad escolar podrá **"Cerrar"** la escuela y **"Enviar"** esa información.

En esta pantalla se podrá observar la cantidad de alumnos cargados para cerrar las secciones y la cantidad de alumnos totales.

Aquí podremos ver:

- Total de alumos y/o docentes con documentación: número.
- Total de alumnos sin documentación: aquí se consignará el número de alumnos que se encuentren en esta situación, de acuerdo a lo detallado con anterioridad.
- Total de netbooks para el establecimiento: la cantidad de netbooks que serán asociadas al CUE del establecimiento.
- Total de equipamiento en cierre: aquí se detallará el total de

netbooks que se enviarán, de acuerdo a la sumatoria de los ítems anteriores.

ANS	ES		Conectar Igualdad			
02/02/2011 20269655 (240059400) - INST	5012 - ANDRADE GASTON EZEQU ITUTO SAN JUAN BAUTISTA	tel.				
Ecolor	Alumnos y Docentris	Clarres	Reasignación	Reclamos	Consultas	
nicio > Cierres >						
Total de alumnos y/	o docentes con documentación: 1 Total de alumnos sin documentaci de netbooks para el establecimier	ón: 2 💌				
	Total de equipamiento en ciel	me: 3 El cierre se	ha realizado de manen	a correcta		
		Confirmar cierre				

Luego deberá hacer clic en "Confirmar cierre" donde le mostrará la siguiente leyenda: "El cierre se ha realizado de manera correcta".

Reasignación

Esta solapa está sólo habilitada para la autoridad escolar (Director/a).

ANSES	200 ARes ACCUTINALIS B PRESIDENCIA Educación ASECTIVALES DE MANDELAMENTIA
9/03/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL 240050400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA	
Escuela Alumnos y Docentes	Cierres Reasignación Reclamos Comodias
nicio > Reasignación >	

Esta opción permite actualizar el estado del comodato firmado de aquel alumno que ha sido incluido dentro de un cierre. Se solicitará ingresar el padre, madre o tutor en caso de ser un alumno menor de 18 años. En caso contrario se actualizará como adulto responsable.

Reclamos

Esta opción permite informar al **Programa Conectar Igualdad** los problemas de conectividad que el establecimiento educativo ha tenido durante un período determinado. Previamente, se tendrá que formalizar el reclamo al proveedor de Internet.



Seleccionar el campo **"Por interrupción del servicio de Internet"** y luego hacer clic en **"Continuar"**.

ANSE	S			Conectar igualdad
04/02/2011 202695555 (740029400) - DHETED	12 - ANDRADE NTO SAN JUAN	GASTON EZI BAUTISTA	ngunn.	
Lecucia Inicio > Redamos >	Alamaios y Doc	entes	Gierres Bresignación	Réclamos Consultas
Ingreso del reclamo				
* El día	1.1	a les	1 hs. comenzó la interrupción del servic	10
* El día	1.1	a las	ha, se realizó el reclamo al proveedor	
" tro, de clientes				
* Proveedors				
* Ilro. de licketi				
E dia	1.1	a las	ha. ha retornado el servicio.	
				2
* Observaciones:				-
	* Datos obligati	mine		
	Contemar	Rege	ear	

Deberá completar en **"Ingreso del reclamo"** todos los datos solicitados. Al finalizar deberá hacer clic en la opción **"Continuar"**.

Consultas

A través de esta solapa, los operadores podrán consultar todo lo que se ha cargado para cada curso, de manera de poder llevar un control efectivo de los datos ingresados.

02/02/2011 2022/4655012 + a (240059400) - INSTITUTO S Escuela A Inicio > Consultas >	NDIAIDE GASTON EZEQUI AN JUAN BAUTISTA	01.			
Escuelar A Inicio > Consultas >	ummins y Docenters				
nicio > Consultas >		Cierres	Rensignation	Rectamos	Consultas
Reclamos por falta de Cierres efectuados	conectividad				
Continuer					

En el mismo se visualiza una lista de consultas posibles:

Si la opción es **"Alumnos y docentes ingresados"**, la misma les permite consultar los alumnos y docentes ingresados en sus respectivas secciones.

S ANSES			C 200 AROS	State a Kos State a Non Alarge State a Non A			
2/02/2011 20269655 740059400] - INSTI	012 - ANDRADE GASTON EZEQU TUTO SAN JUAN BAUTISTA	IEL,					
Escuela	Alumnos y Docentes	Clemes	Reasignación	Reclamos	Consultas		
icio > Consultas >							
O Reclamos por f	alta de conectividad ados	en	Esta opción permite consultar los alumnos y docentes ingresados en sus respectivas secciones.				
Continuar							
848 12	design a first descenario de fili	And and an address of	Administration Namenal da la Tra	and the state of the state	La Caral and a		
Termono	de uno - Política de privacidad - Polí	aca de abaixo - ANSES -	Administración Nacional de la Se	igunded Sociel - 2011 - Todos	a kai Derechaii Reservadoan		

Deberá hacer clic en la opción "Continuar".

SCURING FIL	umans y Docentas	Clemes	Reasignation	Reclam	us Cor	isultas
ionsultas > Alumnos y	docentes ingresados					
sos en secciones						
Seco	ioties		Alumnos y	a docentas		
lescripción					Lintado	
1A	MAÑANA	24	24	0	Consultar	
18	MARANA	34.1	1	0	Consultar	
DOCENTE	MAÑANA	10	4	6	Consultar	
10	MARANA	1	0	1	*	

En esta pantalla le mostrará cada sección ingresada, con la cantidad de alumnos y docentes registrados y la cantidad de alumnos que aún faltan registrar.

En la opción **"Reclamos por falta de conectividad"**, podrá consultar los reclamos por falta de servicio de Internet informados al **Programa Conectar Igualdad**.



En la **"Lista de reclamos"** se podrá visualizar: fecha de reclamo al proveedor, proveedor, n° de ticket, fecha de interrupción del servicio

y fecha de retorno del servicio.

Lacuela	Alumnos y Docentes	Cerret	Reusignación	Reclamos	Consultation	
> Consultas > Red	amos por falta de cone	scividad				
la de reclamos						
Fesha restamu al provendor	Provedor	NULTRAFF	Techa Internación Bervicio	Pecha retorno servichi		
2/12/2002 12:00 hs.	ARSAT	545	12/02/2002 11:01 hs.	12/12/2008 15:00 hs		
2/13/2002 12:00 Ha		545	12/02/0502 11 01 14			
2/12/2009 12:12 hs	SPEEDY	123	12/12/2009 12 12 18	12/12/2009 12:12 hs		
3/05/2011 14:00 hs.	SPEEDY	13213154/htg/ghgdfn	2305(2011 14:00 ht	15/06/2011 11 11 he.		
2/12/2009 18/16 hs	SPEEDY	1654645455454	12/12/2009 12:22 18	12/12/2010 12:12 ht		
2/12/2010 12 12 hs	SPEEDY	123455	12/12/2010 12 12 18	12/12/2010 18:15 hs.		
2/12/2010 12:12 he	SPEEDY	111111	12/12/2010 12:12 hs.	15/12/2010 15:15 he.		
in the second second	-1. <u>Svet</u> A			A residence residence		

En la opción "Cierres efectuados",

the sheet with the second s	SICENTENARIO	200 240 240 Statester Stat			
(/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL 240059400] - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA					
Escuela Alumnos y Docentes Cierres	Reisignación	Rectamos	Consultos		
icio > Consultas >	Colline and Colline and Colline				
Reclamos por falta de conectividad O Cierres efectuados					

Se podrá visualizar todos los cierres que la autoridad escolar ha realizado. En esta **"Lista de cierres"** se detallará:

- Fecha: en la que fue realizado el cierre.
- Alumnos y/o docentes: número que fue cargado en el aplicativo.
- Alumnos sin documentación: número de alumnos cargados en el aplicativo.

- Netbooks para la escuela: cantidad de netbooks que recibirá la institución escolar.
- Total de netbooks: el número de la sumatoria de los ítems anteriores.

2011 2026965	SO12 - ANORADE O	ASTON EZEQUEL				
019400) - INST	TTUTO SAN JUAN B	AUTISTA				
Excuela	Alamnos y Docentes Cerres		R	Reasignation		Consultan
> Consultes > (Cierres efectuados					
ta de cierres						
Testa	Alamonta yes	Alamontation	Betholikis peralta	Internetworks		
31/01/2011	1	27	2	30		
04/02/2011	1		Ø	1		
Regressr						

Recepción de netbooks

Requisitos básicos

Las netbooks del **Programa Conectar Igualdad** son distribuidas en los establecimientos educativos a través del Correo Argentino. Éste tiene la obligación de concretar la entrega de cada uno de los equipos de forma individualizada a los alumnos y docentes.

Por este motivo, se deben asegurar las condiciones mínimas para que Correo Argentino pueda realizar esta tarea dentro del establecimiento el día acordado para la entrega:

- Difundir una comunicación a los alumnos informando sobre el día de la entrega para garantizar la máxima asistencia posible.
- Asegurar toda la documentación necesaria para recibir la computadora: DNI y comodato firmado por el responsable.

Asimismo resulta imprescindible que se aproveche el momento de la entrega de las netbooks para establecer algunas pautas básicas relacionadas al uso de los equipos:

- Detallar la relevancia del cuidado de los equipos y enumerar cómo prevenir daños.
- Destacar la vital importancia de registrar los equipos ya que permite contar con la garantía y el servicio técnico.
- Explicar el dispositivo de seguridad de la máquina.
- Explicitar qué hacer en caso de robo, hurto o extravío.

El día acordado para la entrega por parte de Correo Argentino es una excelente oportunidad para convocar a los padres y tutores y realizar una reunión general. En esa ocasión se puede presentar la netbook, efectuar la entrega y explicar las pautas generales.

Esto permite a su vez contar con la presencia de quienes firman el comodato para enmendar cualquier problema que surja respecto de este último. Además es importante incluir a las familias, ya que es un programa orientado a la escuela que también busca la participación de la comunidad.

Cada beneficiario de un equipo (ya sea un alumno, un docente o una escuela) deberá inscribirse OBLIGATORIAMENTE en el aplicativo para registrar las netbooks siguiendo los pasos descriptos en el instructivo. Así podrán gozar de la garantía de reposición o de servicio técnico con que cuenta el equipamiento entregado. Se trata de un sencillo procedimiento que requiere de no más de 3 minutos para ser completado.

¿Dónde encontrar el número de serie?

El número de serie es un código de letras y números y resulta necesario para registrar la netbook. Tanto alumnos como escuelas deberán ingresar este número para empezar a operar en el sistema. La ubicación del número de serie puede variar según el modelo: se encuentra en la base de la netbook o bien resguardado dentro del cubículo de la batería. En este caso, será necesario retirar con cuidado la batería.

Acceso al aplicativo para registrar las netbooks

http://www.conectarigualdad.gob.ar/registracion

Allí encontrará instructivos actualizados sobre el procedimiento para el registro de la netbook de los docentes y los alumnos.

Servicio técnico

Todas las netbooks que integran el **Programa Conectar Igualdad** disponen de soporte técnico integral durante un lapso de entre 2 y 3 años, según el modelo. El soporte y mantenimiento incluye servicio de reparación, con provisión de repuestos originales y cambio de las partes que sean necesarias, sin cargo alguno y garantiza que el servicio técnico sea brindado por personal especializado.

Para gozar de la garantía de reposición o de servicio técnico con que cuenta el equipamiento deberá registrar obligatoriamente en forma previa su equipo en REGISTRA TU NETBOOK, luego cliquear en INGRESAR AL REGISTRO DE NETBOOK DEL ALUMNO Y DE LA ESCUELA.

Ante cualquier inconveniente técnico con la computadora portátil o el modem 3G (tipo pendrive), debe comunicarlo inmediatamente a las autoridades de la institución escolar e iniciar el trámite de servicio técnico por garantía.

En caso de ser alumno tanto de una escuela técnica pública, escuela secundaria pública, de educación especial o de un instituto de formación docente, deben acercarse al referente técnico de la escuela quien completará el siguiente formulario:

http://www.conectarigualdad.gob.ar/descripcion/soporte-tecnico

Dispositivo de seguridad de las máquinas

Por sus características y funcionalidades, las netbooks educativas que distribuye el **Programa Conectar Igualdad** fueron desarrolladas exclusivamente con este objetivo. Es decir que no son modelos que se ofrecen comercialmente en el mercado.

Por esta razón, cada computadora posee un dispositivo de seguridad que garantiza la inviolabilidad de las máquinas y evita su uso indeseado en caso de pérdida o robo. Para asegurar que el uso de las netbooks se mantenga en la zona geográfica para la cual fue asignada, el sistema contempla un chequeo periódico que verifica que se encuentra dentro del área e impide su uso (se "bloquea") en caso de que no se haya podido realizar la verificación y/o el alumno no se haya presentado en el establecimiento escolar durante un período establecido de tiempo. Para que el alumno pueda volver a utilizar la máquina, es necesario que se contacte con el referente técnico de su escuela.

El chequeo mencionado se implementa mediante la comunicación periódica de las netbooks con un servidor que administra los equipos operativos en la institución. Para esto el sistema incluye una operación que permite registrar previamente las máquinas contra el servidor escolar.

El dispositivo de seguridad está basado en hardware. Esto lo hace inviolable, independientemente de cualquier tipo de modificación que se le haga tanto al hardware como al software de las netbooks.

Dado que la inviolabilidad depende del servidor que administra las netbooks de su zona, el mismo posee similar tecnología de seguridad.

Notificación de denuncia por robo, hurto o extravío

Desde el momento en que los alumnos reciben su computadora es necesario destacar que la netbook es un bien público, como el colegio o el aula. Por eso deben cuidarla y utilizarla responsablemente. Además de cuidar el equipo de líquidos, golpes o caídas, por ejemplo tienen que saber cómo actuar en caso de robo, hurto o extravío.

> » Si ocurriera alguna de estas situaciones en primer lugar, el firmante del comodato debe hacer la denuncia en la comisaría correspondiente.

> » Como segundo paso avisarle al referente técnico o autoridad de la escuela para que activen en el servidor la

orden de bloqueo de la máquina.

» Luego hay que completar el formulario de notificación de denuncia disponible en el sitio de **Conectar Igualdad:** http://www.conectarigualdad.gob.ar/descripcion/form-notificacion

A partir del momento en que se completa el formulario, se inicia el proceso de verificación y auditoría del incidente que determinará la conformidad de activación de la reposición del equipo.

Anexos

ANEXO I

CONTRATO DE COMODATO ESCUELA SECUNDARIA / INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE

PRIMERA: El COMODANTE da en COMODATO al COMODATARIO, y éste acepta, una laptop educativa Marca...... Modelo.......... Número de Serie......

SEGUNDA: El COMODATARIO destinará la laptop que recibe en COMODATO a fines educativos en su carácter de estudiante y para el uso de su grupo familiar, en el marco del PROGRAMA CONECTAR IGUALDAD.COM.AR, procurando familiarizar a todo integrante de su hogar con las nuevas tecnologías. La entrega del equipamiento implica única y exclusivamente la facultad de uso sobre el mismo, el que deberá realizarse conforme a su destino.

TERCERA: El COMODATARIO reconoce en forma expresa que recibe el bien objeto del presente contrato de parte de El COMODANTE gratuitamente, en concepto de préstamo de uso. También será gratuita su conectividad en los términos y condiciones establecidos por el Comité Ejecutivo del Programa Conectar Igualdad.

CUARTA: El presente contrato tendrá vigencia desde la firma del mismo y (i) hasta el momento en que el estudiante de por acreditado con título la finalización del ciclo educativo correspondiente en cualquiera de sus modalidades o, (ii) en el supuesto que hubiere recibido la laptop educativa dentro de los noventa (90) días corridos previos al final del cursado del ciclo y habiendo egresado del mismo, hasta la aprobación del curso de introducción al uso de las TIC (Tecnologías de la Información) en el sistema educativo realizada dentro de los seis (6) meses posteriores a dicho egreso, en los términos dispuesto por el COMITÉ EJECUTIVO DEL PROGRAMA CONECTAR IGUALDAD.COM.AR. Una vez cumplimentada una u otra condición, conforme el momento del ciclo lectivo en que el estudiante haya recibido la laptop educativa, la misma pasará a ser de propiedad del estudiante.

QUINTA: El COMODATARIO podrá rescindir en cualquier momento el presente contrato previa notificación fehaciente a El COMODANTE con TREINTA (30) días de anticipación, debiendo para ello restituir la laptop objeto del presente al COMODANTE en buen estado de conservación. **SEXTA:** El COMODANTE podrá requerir en cualquier momento la devolución de la laptop objeto del presente contrato, y el COMODATARIO deberá efectuar la entrega de la misma dentro de los TREINTA (30) días posteriores a la notificación en tal sentido. En ningún supuesto y bajo ningún concepto podrá El COMODATARIO retener el bien prestado, una vez que El COMODANTE solicite su reintegro. En caso de no restitución del bien en el plazo acordado, El COMODATA-RIO quedará constituido en mora de pleno derecho, quedando facultado El COMODANTE a homologar el presente convenio y solicitar su reintegro con la sola presentación del mismo.

SÉPTIMA: El COMODATARIO se compromete expresamente a utilizar el bien recibido para el desarrollo de los objetivos y fines propios del Programa Conectar Igualdad; en el marco del proyecto educativo aprobado por la Autoridad Educativa de la Jurisdicción, compatible con los compromisos acordados en el seno del Consejo Federal de Educación.

OCTAVA: El COMODATARIO se compromete a mantener en buen estado de conservación y a utilizar el equipamiento recibido conforme su destino; así como a resguardar el equipamiento entregado y no comercializarlo. En caso de robo/hurto o extravío del mismo, El COMODATARIO deberá efectuar ante dependencia policial o autoridad competente la pertinente denuncia, dentro de las 72 horas de acontecido el hecho. Además, deberá comunicar dicha denuncia en www.conectarigualdad.gob.ar (Portal de Conectar Igualdad). El COMODANTE podrá, ante la falsa u ausencia de denuncia en tiempo y forma por parte del COMODATARIO, iniciar las acciones judiciales que pudieren corresponder.

NOVENA: El ALUMNO deberá inscribirse OBLIGATORIAMENTE en el aplicativo creado en www.conectarigualdad.gob.ar, (Portal Conectar Igualdad) para gozar de la garantía de reposición o de servicio técnico con que cuenta el equipamiento entregado en comodato.

DÉCIMA: El COMODATARIO deberá solicitar oportunamente a El COMODANTE, por cuenta de éste último, las reparaciones necesarias sobre el bien objeto del presente, con el fin de posibilitar una adecuada utilización del mismo.

DECIMOPRIMERA: El COMODANTE y El COMODATARIO constituyen domicilio especial en los señalados "ut supra", donde tendrán validez todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales.

DECIMOSEGUNDA: El COMODATARIO autoriza a El COMODANTE a la realización de investigaciones cuantitativas (encuestas) y/o investigaciones cualitativas (entrevistas en profundidad), con el consentimiento del usuario/a, a través de la entidad que designe con el fin de evaluar el funcionamiento y desempeño del programa.

DECIMOTERCERA: Para cualquier cuestión judicial, de común acuerdo las partes quedan sometidas a la competencia de los Juzgados Ordinarios de Primera Instancia con competencia en lo Contencioso Administrativo.

ANEXO II

Rol del Referente Técnico

Como parte de los convenios que el **Programa Conectar Igualdad** celebra con las provincias, a través de los ministerios de educación provinciales, las escuelas incorporadas al programa contarán con un Referente Técnico Escolar (RTE) que debe ser asignado por el gobierno provincial para asistir técnicamente a los establecimientos escolares en la implementación de **Conectar Igualdad**.

Entre sus funciones figuran la de administrar y asociar los certificados de seguridad de las netbooks, administración del servidor, la infraestructura de red y la conectividad a Internet del establecimiento, recibir los reclamos de alumnos y docentes, analizar los problemas y decidir la vía de solución, resolver o solicitar asistencia a los proveedores de servicios de soporte y garantía de los equipos, generar el ticket de reparación en el aplicativo disponible en la web de **Conectar Igualdad**, coordinar el envío al taller de los equipos y /o su recambio, elaborar informes de incidentes y actual como enlace técnico con el equipo del Programa.

En virtud del rol que el RTE debe cumplir en el establecimiento escolar, éste debe contar con conocimientos sobre:

- Arquitecturas computacionales (identificación de fallas, soporte técnico de usuario de primer nivel, interlocución con soporte de segundo nivel)
- Básico en Linux, Instalación y Configuración de Windows.
- Básicos en soporte de Open Office, Office, Aplicaciones Antivirus
- Básico en Redes LAN
- Básico en Cableado estructurado
- Básico en Redes Inalámbricas tipo WiFi (IEEE 802.11 a,b,g)

www.conectarigualdad.gob.ar



