



conectar igualdad

[www.conectarigualdad.gob.ar](http://www.conectarigualdad.gob.ar)

# MANUAL PARA DIRECTIVOS

PROCEDIMIENTOS PARA LA  
SOLICITUD, RECEPCIÓN  
Y ASEGURAMIENTO DEL  
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

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](http://www.conectarigualdad.gob.ar)**

Adicionalmente, está previsto que las oficinas de ANSES de todo el país (UDAI) presen 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](http://www.anses.gob.ar)**



■	<b>Qué es el Programa Conectar Igualdad</b> .....	<b>5</b>
■	<b>Cómo es el proceso de entrega en escuelas</b> .....	<b>7</b>
	Etapas del proceso de implementación del programa en las escuelas ...	7
■	<b>Cómo gestionar la clave de la Seguridad Social de ANSES para el Programa Conectar Igualdad</b> .....	<b>8</b>
	Clave personal de seguridad social del docente y directivo .....	8
	Clave de seguridad corporativa del establecimiento .....	8
■	<b>Instructivo para el procedimiento de carga de matrícula y solicitud de netbooks educativas</b> .....	<b>11</b>
	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
■	<b>Recepción de netbooks</b> .....	<b>42</b>
	Requisitos básicos .....	42
	Registración .....	43
	Servicio técnico .....	43
	Dispositivos de seguridad de las máquinas .....	44
	Notificación de denuncia por robo, hurto o extravío .....	45
■	<b>Anexos</b> .....	<b>47</b>
	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, bi-



bliotecas, 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

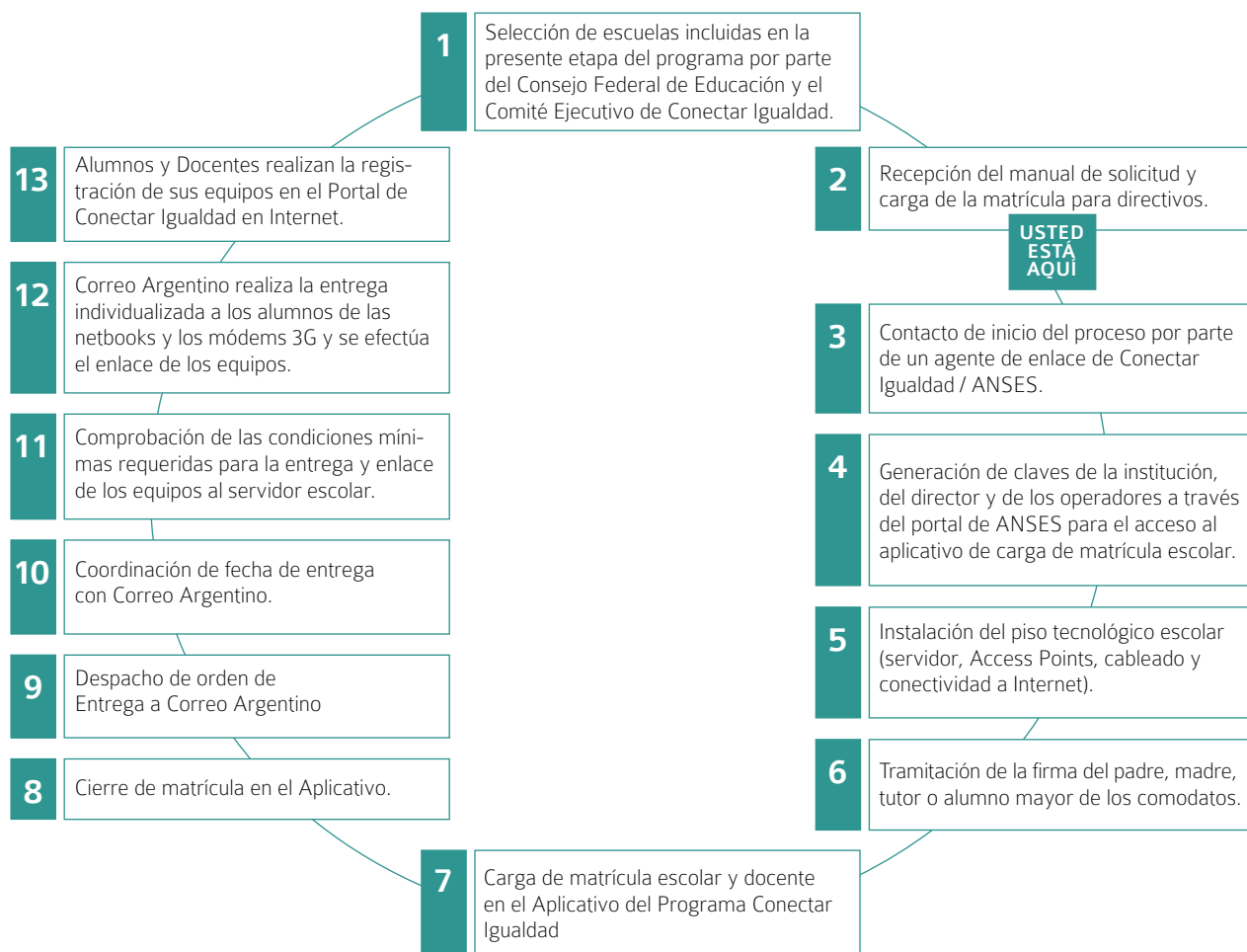
Todos los estudiantes y docentes de escuelas secundarias públicas, de educación especial e institutos de formación docente de toda la Argentina, recibirán netbooks en tres etapas en el período 2010-2012.

## 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.gov.ar](http://www.anses.gov.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.gov.ar](http://www.anses.gov.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.**

# Instructivo para el procedimiento de carga de matrícula y solicitud de netbooks educativas

El **Programa Conectar Igualdad** ha diseñado este procedimiento para establecer pautas claras para todo el proceso de registraci3n de solicitud y entrega de las netbooks educativas.

Para ello, ANSES ha realizado el **Aplicativo Conlg**, a trav3s del cual cada establecimiento educativo podr3 informar todos los datos requeridos para consolidar los equipos a entregar por parte del Correo.

Para poder operar el **Aplicativo Conlg** ser3 requisito contar con la **Clave de Seguridad Social** y la **Clave de Seguridad Social Corporativa**. Esta 3ltima estar3 asociada a cada **C3digo 3nico de Establecimiento (CUE)** y a cada **CUIL**. Esto permitir3 contar con un mayor grado de seguridad, teniendo en cuenta la informaci3n que es requerida.

El env3o de las netbooks educativas del **Programa Conectar Igualdad** depende de la informaci3n que se haya ingresado en el **Aplicativo Conlg**. Por ello es muy importante seguir el protocolo descrito en el presente procedimiento.

## Primera etapa: La escuela ingresa la informaci3n

---

### Establecimiento Escolar

- **1.** Cada autoridad escolar, y quienes 3sta designe como operadores\*, deber3n generar su Clave de la Seguridad Social (esta clave es personal) de acuerdo al procedimiento descrito en el **Anexo I**.

\*Cada operador es un referente del establecimiento. Su tarea consiste en ingresar los datos requeridos por el Aplicativo Conlg para generar la solicitud de entrega de las netbooks educativas.

Operadores pueden ser: miembros del equipo de conducci3n 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 ConIlg.

### ¿Cómo ingreso en el Aplicativo ConIlg?

- 1. Todo operador que desee utilizar el **Aplicativo ConIlg** deberá dirigirse al portal del **Programa Conectar Igualdad**:  
[www.conectarigualdad.gob.ar](http://www.conectarigualdad.gob.ar)

conectar igualdad  
www.conectarigualdad.gob.ar

ARGENTINA  
Con vos, siempre

PRESIDENCIA  
DE LA NACION ARGENTINA

Sobre el Programa La Netbook Preguntas Frecuentes Noticias

**UNA NUEVA EDUCACIÓN EN MARCHA.**  
*Cada uno con su netbook*

Tres millones de netbooks para alumnos y docentes de escuelas secundarias públicas del país.

facebook flickr YouTube

Docentes Alumnos Familia Directivos de escuela Referentes tecnológicos

Diego Bossio estuvo en Navarro con alumnos que ya recibieron sus netbooks

Sileoni entregó netbooks en Ciudad de Buenos Aires.

La Presidenta distribuyó netbooks a alumnos secundarios de Florencia Varela

Informe de avance en tiempo real

Registrá tu Netbook

Soporte técnico

Carga de matrícula escolar

Lo último

Herramienta de administración de clases en las netbooks

Sistema de seguridad de las netbooks del Programa Conectar Igualdad

Entrega de netbooks por provincias en Etapa I 2010

- 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**.

The screenshot shows the 'conectar igualdad' website interface. At the top, there is a navigation menu with 'Sobre el Programa', 'La Netbook', 'Preguntas Frecuentes', and 'Noticias'. Below this is a large green banner with the text 'Los docentes protagonistas del cambio.' and an image of a teacher and students. A search bar and social media icons (Facebook, Flickr, YouTube, etc.) are also present. The main content area is titled 'Carga de datos y matrícula escolar' and contains a detailed paragraph about the process. A button with the text 'Ingresar al Aplicativo de carga de datos del registro de solicitud y entrega' is highlighted with a green circle. To the right, there is a sidebar with a list of links: 'Carga de datos y matrícula escolar', 'Etapas del proceso de entrega de netbooks', 'Capacitación', 'Convocatorias', and 'Recursos Educativos'. Below this is a 'netbook 3D' graphic and a 'Galería de Fotos' section with three small images.

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

ANSES

Autopista de Servicios

Para ejecutar la aplicación que solicita, debe autenticarse con su Clave de la Seguridad Social.

- Para ello, ingrese en el campo "Usuario" su CUIL sin guiones intermedios.
- Luego, en campo "Código", ingrese el código de seguridad que aparece en la pantalla.
- A continuación ingrese la clave que usted generó y presione el botón "Iniciar Sesión".

Usuario: XXXXXXXX

Clave: XXXXXX

Si está usando un PC de uso público, haga clic aquí para operar con mayor seguridad

289437

Ingrese el código de la imagen:

Iniciar Sesión Borrar

¿Olvidó su clave? | ¿Desea cambiarla?

Si aún no tiene, pruebe de obtenerla desde aquí

- Recuerde que, si usted ingresa su clave incorrectamente por cinco (5) veces consecutivas, permanecerá bloqueado por una hora.

COMUNICATE GRATIS CON ANSES LLAMANDO AL 130

ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2009 - Todos los Derechos Reservados

- 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.

Usuario : 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL

Mi ANSES Virtual

Mis Servicios Personales

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 Profesionales

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 Coning**. 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, REASIGNACIÓN, 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"**.



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, resignaciones y reclamos.

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



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.



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.

ANSES

27/01/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

### Gestión de secciones

**Alumnos**

Descripción	Turno	Total de alumnos	Editar	Acción
1A	MAÑANA	24	Modificar	Eliminar
1B	MAÑANA	1	Modificar	Eliminar
	MAÑANA		Agregar	

**Docentes**

Descripción	Turno	Total de docentes	Editar	Acción
DOCENTE	MAÑANA	12	Modificar	Eliminar
DOCENTE	MAÑANA		Agregar	

Regresar

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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”**.

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Escuela >

A continuación se presenta una lista de gestiones, por favor seleccione:

- Cargo directivo
- Secciones de alumnos y docentes
- Proveedor del servicio de internet

Continuar Regresar

Esta opción permite ingresar el proveedor de internet que posee el establecimiento. Su ingreso es necesario para poder informar al programa Conectar Igualdad sobre posibles inconvenientes de conectividad.

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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.

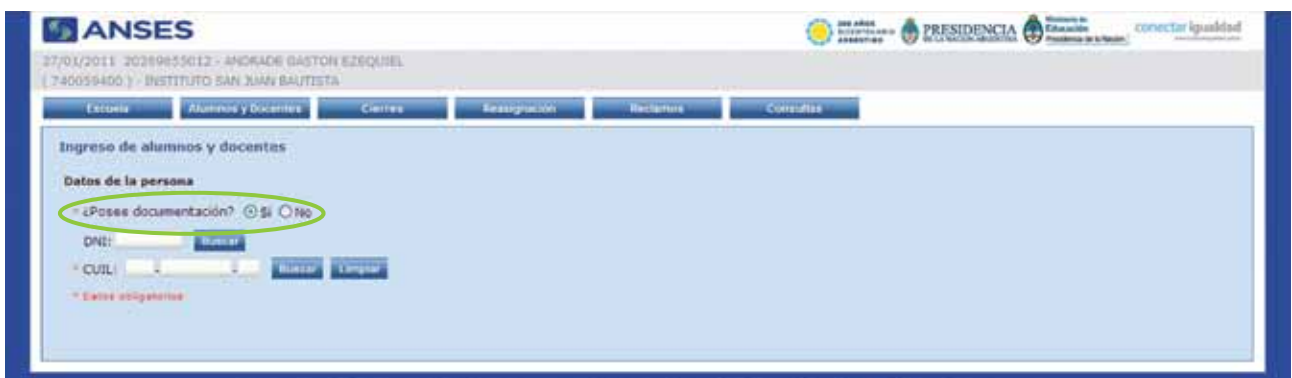
## Ingreso de alumnos

### Alumnos con DNI y comodato firmado:

Para comenzar con la carga, deberá seleccionar la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**:



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



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 ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el **CUIL**, **apellido y nombre**.

ANSES

02/03/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de Ingreso:

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:

¿CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMAN GABRIELA CYNTHIA

Seción: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso  Adulto responsable

\* Datos obligatorios

- 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

27/03/2011 20289655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Ingreso de alumnos y docentes

Datos de la persona

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI: 30036561

¿CUIL:

\* Datos obligatorios

El DNI no está acreditado en ANSES. Deberá concurrir a una oficina de ANSES con el DNI y acompañado de adulto responsable para acreditar identidad.

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.

The screenshot shows the ANSES 'Formulario de ingreso' interface. At the top, there are logos for ANSES, 200 años Bicentenario Argentino, Presidencia de la Nación, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. Below the header, the user's session information is displayed: '02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA'. A navigation bar contains buttons for 'Escuela', 'Alumnos y Docentes', 'Cierres', 'Reasignación', 'Reclamos', and 'Consultas'. The main content area is titled 'Formulario de ingreso' and includes the following fields:
 

- '¿Posee documentación?' with radio buttons for 'Si' and 'No'.
- 'DNI:' with a text input field and a 'Buscar' button.
- 'CUIL:' with a text input field containing '27 - 30036561 - 8' and 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.
- 'Apellido y Nombre:' with a text input field containing 'WEINMANN GABRIELA CYNTIA'.
- 'Sección:' with a dropdown menu highlighted by a green oval, showing '1 A - TURNO MAÑANA'.
- '¿Comodato firmado?' with radio buttons for 'Si', 'En proceso', and 'Adulto responsable'.

Luego, deberá responder la pregunta: **“¿Posee el comodato firmado?”** Debe clickear en la opción **“Si”** para los casos de alumnos que tienen el comodato firmado.

This screenshot shows the same ANSES 'Formulario de ingreso' interface as the previous one. The 'Sección' dropdown menu is now set to '1 A - TURNO MAÑANA'. The '¿Comodato firmado?' section is highlighted with a green oval, showing the 'Si' radio button selected. Below this section, there is a 'Datos del responsable' section with a 'Apellido' field and a 'Limpiar' button.

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

02/02/2011 - 2020965012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740099400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamaciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

**Formulario de ingreso**

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:

CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTHIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso  Adulto responsable

**Datos del responsable**

DNI: 417244

CUIL: 27 - 04172144 - 3

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: PADRE

**Datos obligatorios**

Términos de uso · Política de privacidad · Política de datos · ANSES · Administración Nacional de la Seguridad Social · 2011 · Todos los Derechos Reservados

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

ANSES

02/02/2011 - 2020965012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740099400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamaciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

**Formulario de ingreso**

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:

CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTHIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso  Adulto responsable

**Datos del responsable**

DNI: 417244

CUIL: 27 - 04172144 - 3

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: MADRE

**Datos obligatorios**

Términos de uso · Política de privacidad · Política de datos · ANSES · Administración Nacional de la Seguridad Social · 2011 · Todos los Derechos Reservados

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 comodaço “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**”.

The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años Universidad Argentina, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. Below the logos, the user information is displayed: 27/03/2011 20289655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740056400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. A navigation bar contains buttons for Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The main content area is titled 'Ingreso de alumnos y docentes' and contains a 'Datos de la persona' section. The first field is '¿Posee documentación?' with radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. Below it are fields for 'DNI:' and 'CUIL:' with 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. A red asterisk indicates a required field: '\* Datos obligatorios'.

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.

The screenshot shows the ANSES web interface with the 'Formulario de ingreso' form. The user information is the same as in the previous screenshot. The '¿Posee documentación?' field is still selected 'Sí'. The 'DNI:' field is empty, and the 'CUIL:' field contains '27 - 30036661 - 8'. The 'Apellido y Nombre' field is filled with 'WEINMANN GABRIELA CYNTHIA'. The 'Sección' dropdown menu is open and highlighted with a green circle, showing options: '1 A - TURNO MAÑANA', '1 B - TURNO MAÑANA', 'DOCENTE - TURNO MAÑANA', and '1C - TURNO MAÑANA'. The '¿Comodaço firmado?' field is filled with '1 B - TURNO MAÑANA' and 'responsable'. A red asterisk indicates a required field: '\* Datos obligatorios'.



Por último, el operador tendrá que clicar, 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.

The screenshot shows the ANSES 'Formulario de ingreso' interface. The user is logged in as ANDRADE GASTON EZEQUIEL. The form contains the following fields and values:

- ¿Posee documentación?:  Si  No
- DNI: [ ] [Buscar]
- CUIL: 27 - 30036561 - 8 [Buscar] [Limpiar]
- Apellido y Nombre: WEIWMANN GABRIELA CYNTHIA
- Sección: 1 A - TURNO MAÑANA
- ¿Comodato firmado?:  Si  En proceso  Adulto responsable
- Datos del responsable:
  - DNI: [ ] [Buscar]
  - CUIL: [ ] [Buscar] [Limpiar]
  - Apellido y Nombre: [ ]
  - Parentesco: PADRE

The 'En proceso' radio button is circled in green. At the bottom, there are 'Continuar' and 'Limpiar todo' buttons.

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.

This screenshot shows the same ANSES 'Formulario de ingreso' interface, but with the 'Datos del responsable' section highlighted by a green circle. The values are:

- DNI: 417244 [Buscar]
- CUIL: 27 - 04172144 - 3 [Buscar] [Limpiar]
- Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA ISLOA
- Parentesco: MADRE

The 'En proceso' radio button remains selected. The 'Continuar' and 'Limpiar todo' buttons are visible at the bottom.

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  
03/11/2011 - 2026965012 - ANDRACÉ GASTÓN EZEQUIEL  
( 74025400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Facturas Alumnos y Docentes Carreras Reasignación Incripciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:  Buscar

CUIL:  Buscar Limpiar

\* Apellido y nombre:

\* Sección: TA - TURNO MAÑANA

\* ¿Comodato firmado?  Sí  En proceso

\* Datos obligatorios

Términos de uso - Política de privacidad - Política de accesos - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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”**.

Formulario de Ingreso

\* ¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:

CUIL:

\* Apellido y Nombre: WEIMANN GABRIELA CYNTHIA

\* Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

\* ¿Comodato firmado?  Sí  En proceso  Adulto responsable

Datos del responsable

DNI: 417244

\* CUIL: 27 - 04172144 - 3

\* Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

\* Parentesco: MADRE

\* Datos obligatorios

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 clicar, 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.

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Clases Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:  Buscar

CUIL:  Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso

Datos del responsable

DNI:  Buscar

CUIL:  Buscar Limpiar

Apellido y Nombre:

Parentesco: PADRE

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).

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Clases Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:  Buscar

CUIL:  Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso

Datos del responsable

DNI: 417244 Buscar

CUIL: 27 - 04172144 - 3 Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: MADRE

Datos obligatorios

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.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Carreres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

**Formulario de Ingreso**

¿Posee documentación?  Sí  No

DNI:

CUIL: 27 - 30038561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado?  Sí  En proceso  Adulto responsable

\* Datos obligatorios

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

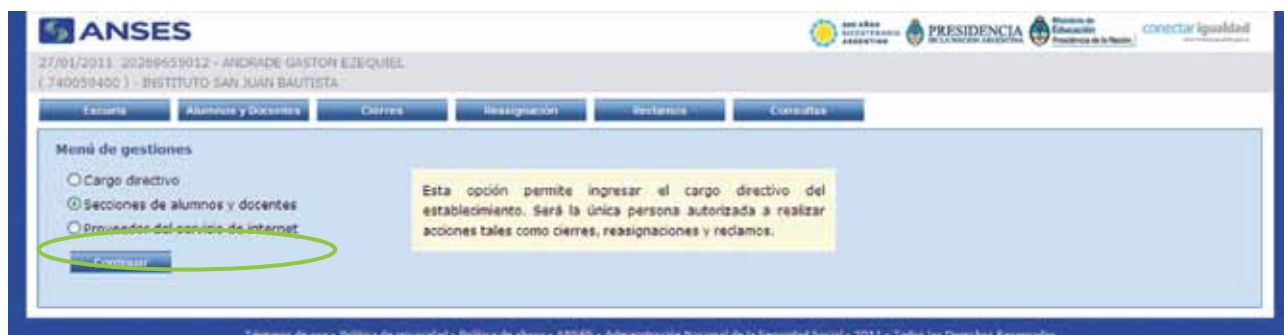
Como en estos casos el alumno es mayor de 18 años y tiene la potestad para firmar el comodato, en la sección correspondiente a la pregunta **“¿Posee comodato firmado?”** deberá elegir la opción **“Adulto responsable”**. Automáticamente el sistema repetirá los datos del alumno y sólo deberá **“Confirmar”** 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.



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 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.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Cierres >

Próximo cierre a generar

Total de alumnos y/o docentes con documentación: 1

Total de alumnos sin documentación: 2

Total de netbooks para el establecimiento: 0

Total de equipamiento en cierre: 3

Confirmar 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.



En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplieron 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.

27/01/2011 20:06:35012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierre Reasignación Reclamación Cortesías

Gestión de secciones

**Alumnos**

Descripción	Turno	Total de alumnos	Editar	Borrar
1A	MAÑANA	24	Modificar	Eliminar
1B	MAÑANA	1	Modificar	Eliminar
	MAÑANA		Agregar	

**Docentes**

Descripción	Turno	Total de docentes	Editar	Borrar
DOCENTE	MAÑANA	10	Modificar	Eliminar
DOCENTE	MAÑANA		Agregar	

Regresar

Términos de uso - Política de privacidad - Política de bases - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplieron 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**”



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:



En la opción **“Comodato firmado”** seleccionar la opción **“Adulto responsable”**.

Para finalizar hacer clic en **“Confirmar”**.

The screenshot displays the ANSES web interface. At the top, there is a header with the ANSES logo on the left and several logos on the right, including 'Ministerio de Educación' and 'Presidencia'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Escuela', 'Alumnos y Docentes', 'Cierres', 'Reasignación', 'Reclamos', and 'Consultas'. The main content area is titled 'Formulario de ingreso' and contains a section for 'Datos de la persona'. This section includes a radio button for '(Posee documentación?)' with 'Si' and 'No' options. Below this are input fields for 'DNI' and 'CUIL', each with a 'Buscar' button. A green message 'El ingreso se ha registrado correctamente' is displayed. At the bottom of the page, there is a footer with legal information: 'Términos de uso - Política de privacidad - Política de acceso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados'.

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 alumnos 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.

ANSES

02/02/2011 - 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Cierres >

Próximo cierre a generar

Total de alumnos y/o docentes con documentación: 1

Total de alumnos sin documentación: 2

Total de netbooks para el establecimiento: 0

Total de equipamiento en cierre: 3 **El cierre se ha realizado de manera 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

02/02/2011 - 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres **Reasignación** Reclamos Consultas

Inicio > Reasignación >

Selecciona el motivo

Por cambio de estado del comodato

Continuar

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.

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.

ANSES

04/03/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740029400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación **Reclamos** Consultas

Inicio > Reclamos >

Seleccione el motivo del reclamo

Por interrupción del servicio de internet

Continuar

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.

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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

ANSES

04/03/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740029400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación **Reclamos** Consultas

Inicio > Reclamos >

**Ingreso del reclamo**

\* El día / / a las : hs. comenzó la interrupción del servicio.

\* El día / / a las : hs. se realizó el reclamo al proveedor.

\* No. de cliente:

\* Proveedor:

\* No. de ticket:

El día / / a las : hs. ha retornado el servicio.

\* Observaciones:

\* Datos obligatorios

Confirmar Regresar

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.



The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años Bicentenario Argentino, Presidencia de la Nación Argentina, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. Below the logos, the user's session information is displayed: 02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. A navigation bar contains several menu items: Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The 'Consultas' menu item is circled in green. Below the navigation bar, the text 'Inicio > Consultas >' is visible. The main content area contains the text 'A continuación se presenta una lista de consultas, por favor seleccione:' followed by three radio button options: 'Alumnos y docentes ingresados', 'Reclamos por falta de conectividad', and 'Cierres efectuados'. A 'Continuar' button is located below the options. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados'.

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.



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Alumnos y docentes ingresados' radio button is now selected and circled in green. A yellow callout box on the right side of the main content area contains the text: 'Esta opción permite consultar los alumnos y docentes ingresados en sus respectivas secciones.' The 'Continuar' button remains visible below the options. The footer text is identical to the previous screenshot.

Deberá hacer clic en la opción **“Continuar”**.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Consultas > Alumnos y docentes ingresados

**Ingresos en secciones**

Secciones		Alumnos y/o docentes			
Descripción	Turno	Total	Ingresados	Restantes	Listado
1 A	MAÑANA	24	24	0	<a href="#">Consultar</a>
1 B	MAÑANA	1	1	0	<a href="#">Consultar</a>
DOCEITE	MAÑANA	10	4	6	<a href="#">Consultar</a>
1C	MAÑANA	1	0	1	-

[Regresar](#)

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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**.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL  
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Consultas >

A continuación se presenta una lista de consultas, por favor seleccione:

- Alumnos y docentes ingresados
- Reclamos por falta de conectividad
- Cierres efectuados

[Continuar](#)

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

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.

The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años BICENTENARIO ARGENTINO, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. The user information is: 31/01/2013 20259655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (748059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. The navigation menu includes: Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The current path is Inicio > Consultas > Reclamos por falta de conectividad. The main content area is titled "Lista de reclamos" and contains a table with the following data:

Fecha reclamo al proveedor	Proveedor	Rifa/Ticket	Fecha interrupción servicio	Fecha retorno servicio
12/12/2002 12:00 hs.	ARSAT	545	12/02/2002 11:01 hs.	12/12/2008 15:00 hs.
12/12/2002 12:00 hs.		545	12/02/2002 11:01 hs.	
12/12/2009 12:12 hs.	SPEEDY	123	12/12/2009 12:12 hs.	12/12/2009 12:12 hs.
23/05/2011 14:00 hs.	SPEEDY	13213154nfgjghgdh	23/05/2011 14:00 hs.	15/06/2011 11:11 hs.
12/12/2009 15:16 hs.	SPEEDY	165464465454	12/12/2009 12:22 hs.	12/12/2010 12:12 hs.
12/12/2010 12:12 hs.	SPEEDY	123456	12/12/2010 12:12 hs.	12/12/2010 12:12 hs.
12/12/2010 12:12 hs.	SPEEDY	111111	12/12/2010 12:12 hs.	15/12/2010 15:15 hs.

At the bottom of the table is a "Regresar" button. Below the table, there is a footer with the text: "Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados".

En la opción "Cierres efectuados",

The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años BICENTENARIO ARGENTINO, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. The user information is: 02/02/2011 30269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. The navigation menu includes: Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The current path is Inicio > Consultas >. The main content area is titled "A continuación se presenta una lista de consultas, por favor seleccione:" and contains three radio button options: "Alumnos y docentes ingresados", "Reclamos por falta de conectividad", and "Cierres efectuados". The "Cierres efectuados" option is selected and circled in red. Below the options is a "Continuar" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados".

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.

ANSES

04/02/2011 20269655011 - ANDRADE GASTON EZEQUEEL  
( 740059400 ) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio » Consultas » Cierres efectuados

**Lista de cierres**

Fecha	Alumnos por docentes	Alumnos con discapacidades	Netbooks para la escuela	Total netbooks
31/01/2011	1	27	2	30
04/02/2011	1	0	0	1

Regresar

Terminos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

# 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.

## Registración

---

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 descritos 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

Entre la Autoridad Educativa Provincial representada en este acto por el Sr./a:....., DNI N°....., en su carácter de Director/a/Rector/a de la Escuela/Instituto .....N°....., Distrito Escolar:.....de la Ciudad de.....Provincia de..... con domicilio en .....en adelante "El COMODANTE" y por la otra la/el Señora/Señor.....DNI N°.....,con domicilio en la calle ..... piso....., dpto....., de la ciudad.....,Provincia de..... ; por sí, como mayor de edad o menor emancipado, o en su carácter de madre/padre/tutora/tutor/representante legal de..... DNI.....,alumna/o del curso....., división....., turno....., del establecimiento educativo....., sito en la calle ..... N° ....., de la ciudad de ..... provincia de....., en adelante "El COMODATARIO", ambos mayores de edad y hábiles para este acto, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE COMODATO, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**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 COMODATARIO 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](http://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](http://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.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, por El COMODANTE y por "El COMODATARIO" en la ciudad .....Provincia de....., a los ..... días del mes de ..... de 20.....

## 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](http://www.conectarigualdad.gob.ar)

