



una computadora por  
**DOCENTE**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE  
**educación**  
Revolución Tecnológica en la Educación

# Guía rápida del uso de **LA COMPUTADORA**







una computadora por

**DOCENTE**

# **Guía rápida del uso de LA COMPUTADORA**

# MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## "Guía rápida del uso de la computadora"

### **Coordinación**

Viceministerio de Ciencia y Tecnología /  
Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación /  
Proyecto Una Computadora Por Docente/

La venta de este documento está prohibida. Denuncie al vendedor a la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación, Tel. 2681200 o a la pagina web [www.educabolivia.bo](http://www.educabolivia.bo)

# Presentación

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y de la Ley Educativa N° 070 Avelino Siñani - Elizardo Pérez, se establece la incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación al Sistema Educativo Plurinacional como política de Estado, generando espacios de igualdad y de oportunidad que posibiliten a estudiantes, docentes y miembros de la comunidad mejorar los procesos educativos.

El Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de Ciencia y Tecnología y la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación presentan un plan de desarrollo profesional que posibilite el uso y acceso a Tecnologías de Información y Comunicación a través de la implementación del Proyecto **"Una computadora por Docente"** (UCPD).

El Proyecto **"Una computadora por Docente"** tiene como objetivo brindar acceso y uso adecuado de las Tecnologías de Información y Comunicación en el desarrollo de los procesos educativos a través de la dotación de una computadora a todos los maestros y maestras del Sistema Educativo Plurinacional de Bolivia.

La **"Guía rápida del uso de la computadora"** que el Ministerio de Educación presenta es parte de materiales que apoyará la oferta de capacitación para maestros y maestras beneficiarios del Proyecto, permitiéndoles desarrollar habilidades y destrezas en el uso de las herramientas para procesos educativos, además de capacidades investigativas, posibilitar la sistematización del conocimiento local y aplicar el uso de la tecnología como herramientas de enseñanza dentro del trabajo de aula.

El Ministerio de Educación invita a maestros y maestras a ser parte del desafío de introducir las Tecnologías de Información y Comunicación en el proceso educativo y ser los protagonistas de esta **Revolución Tecnológica en la Educación**.



Lic. Roberto Aguilar Gómez  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**



# Introducción

Consientes de que cada día se hace más necesario innovar el proceso de aprendizaje – enseñanza, el Ministerio de Educación ha priorizado el Proyecto “Una Computadora por Docente”, con el propósito de que todos los maestros y maestras conozcan, manejen y desarrollen técnicas en el uso de equipos y sistemas multimedia para el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Actualmente, el principal medio de procesamiento de todo tipo de información lo constituye la computadora, en este contexto se hace imprescindible que todas las maestras y todos los maestros sepan utilizar esta estupenda herramienta de trabajo, y contar con un amplio dominio para que pueden aplicarlo en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Es en este sentido que, el Ministerio de Educación ha considerado desarrollar una formación científica, técnica, tecnológica y productiva a partir de saberes y conocimientos propios, fomentando la investigación vinculada a la cosmovisión y cultura de los pueblos, en complementariedad con los avances de la ciencia y la tecnología universal en todo el Sistema Educativo Plurinacional.

Por todo esto, el Gobierno del Presidente Evo Morales tomó en cuenta esta herramienta para mejorar la calidad educativa y emprender una revolución tecnológica en la educación.

Con el objetivo de cumplir con este propósito, el Ministerio de Educación contempla una oferta de capacitación permanente para maestros y maestras que acompañarán al Proyecto **Una computadora por Docente**. Estos cursos se darán en diferentes modalidades desde un nivel básico hasta un avanzado para que el beneficiario de la computadora portátil pueda comprender el verdadero propósito del proyecto y cumplir con la revolución tecnológica en la educación.





# Índice

## Capítulo N° 1

### Componentes que acompañan a la computadora

Componentes que recibirá la maestra o maestro ..... 13

## Capítulo N° 2

### Características de la computadora

Conociendo la Computadora ..... 19

Vista Superior ..... 19

Vista Inferior ..... 23

Vista Lateral Izquierda ..... 24

Vista Lateral Derecha ..... 25

Vista Frontal ..... 26

Vista trasera ..... 26

Características ..... 27

¿Cómo abrimos la computadora? ..... 28

¿Cómo conectar la batería? ..... 29

Cuidados de la computadora ..... 32

## Capítulo N° 3

### Encendiendo la computadora

Encendiendo la computadora ..... 37

Elección del sistema operativo ..... 39

## Capítulo N° 4

### Sistema Operativo GNU/Linux

Sistema Operativo GNU/LINUX ..... 43

## Capítulo N° 5

### Sistema Operativo Windows 8

Sistema Operativo Windows 8 ..... 51

## Capítulo N° 6

### Seguridad y Mantenimiento

Seguridad de la computadora ..... 57

Mantenimiento de la computadora ..... 60

## Capítulo N° 7

### Reglamento de Dotación y Uso de La Computadora

Reglamento de Dotación de La Computadora ..... 65

Reglamento de Uso de La Computadora ..... 77



# Capítulo N° 1

## Componentes que acompañan a la computadora





# Componentes que recibirá la maestra o maestro

1. La computadora portátil.



2. Un adaptador eléctrico, que sirve para cargar la batería de la computadora o para su uso cuando cuente con conexión eléctrica.



3. Un cable de suministro de energía eléctrica, que sirve para conectar el adaptador eléctrico a la corriente.

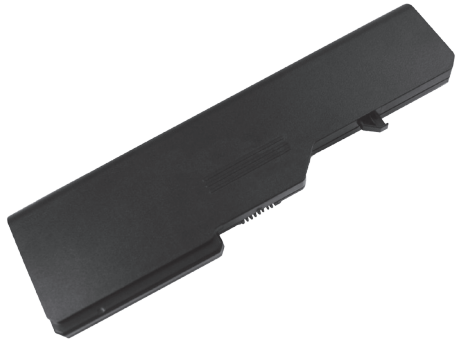


- Una batería tiene una duración de hasta tres horas. Esta batería, previamente cargada al 100%, sirve para utilizar la computadora en lugares donde no existe conexión eléctrica.

La batería vista de adelante.



La batería vista de atrás.



- Disco de recuperación del sistema operativo **Debian**, con manejadores de SAMSUNG para sistema operativo y **Windows 8** y un disco con información sobre **Windows 8 Professional**.



6. Cartilla "Guía de información general y de seguridad" para computadoras Lenovo y cartilla "Póster de configuración".



7. Maletín especialmente diseñado para trasladar su computadora de un lugar a otro sin dañarla.



8. Un ratón (*mouse*).



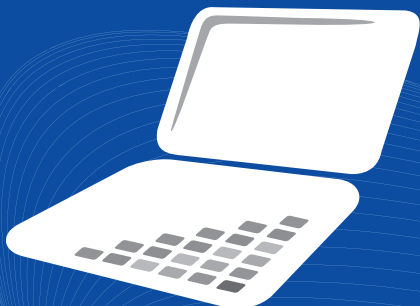
## 9. Guía de uso de la computadora.





# Capítulo N° 2

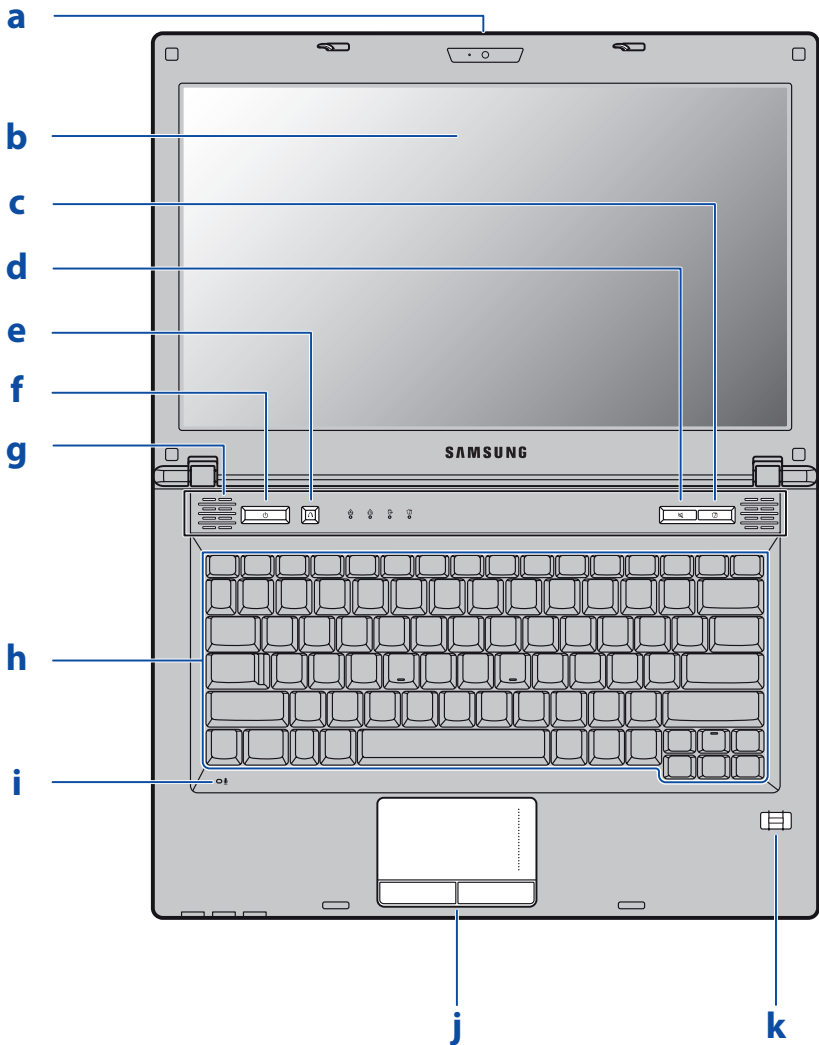
## Características de la computadora





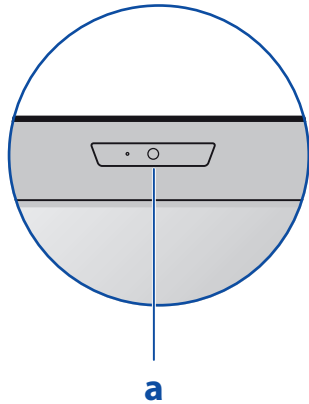
# CONOCIENDO LA COMPUTADORA

## VISTA SUPERIOR



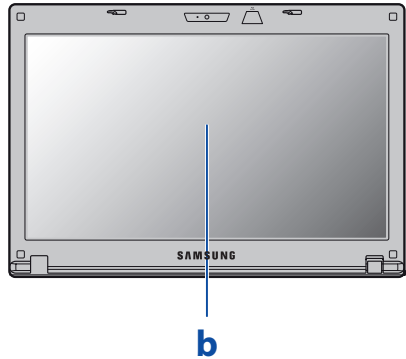
### a. Cámara web

Cámara incorporada que se puede usar para cualquier aplicación de video.



### b. Monitor o Pantalla LCD de 14"

Permite ver los contenidos que se van trabajando en el sistema operativo.

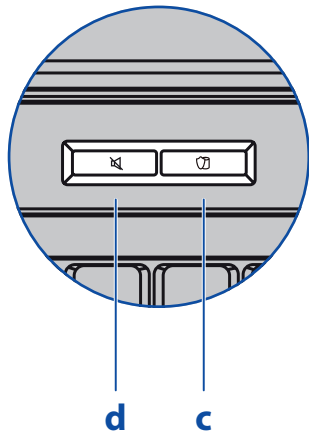


### c. Botón APS

Sirve para activar/desactivar el APS (Sistema de Protección Activa), reduce la posibilidad de daños por descargas en el disco duro.

### d. Botón Silencio

Botón para activar/desactivar el sonido de la computadora.



## e. Botón de sistema *OneKey Rescue*

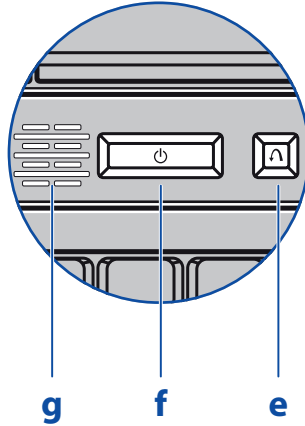
Permite realizar una copia de seguridad de los datos de la partición del sistema (unidad C).

## f. Botón de encendido

Sirve para encender la computadora.

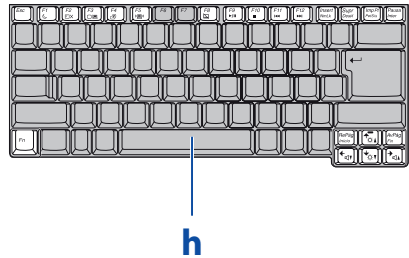
## g. Parlantes

Emite sonido estéreo.



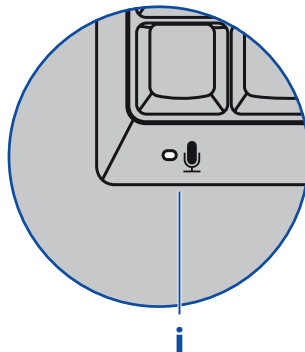
## h. Teclado

El teclado en español que se usará para introducir datos e información.



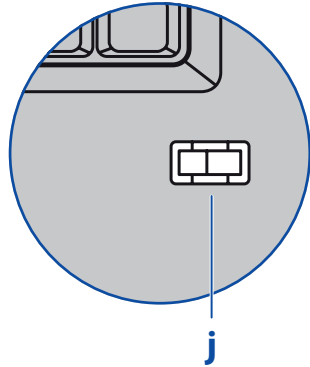
## i. Micrófono

El micrófono incorporado (con reducción de ruido) se puede usar para videoconferencias y grabaciones de voz y audio.



## j. Lector de huellas digitales

Sirve para registrar información de huellas digitales y utilizarlas como contraseñas a fin de proteger la computadora.

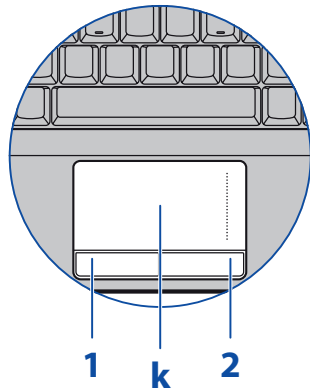


## k. Touchpad

Controlado con el dedo índice, se puede mover el cursor en la pantalla, y con los botones que se encuentran en la parte inferior realizar distintas operaciones haciendo *clic*.

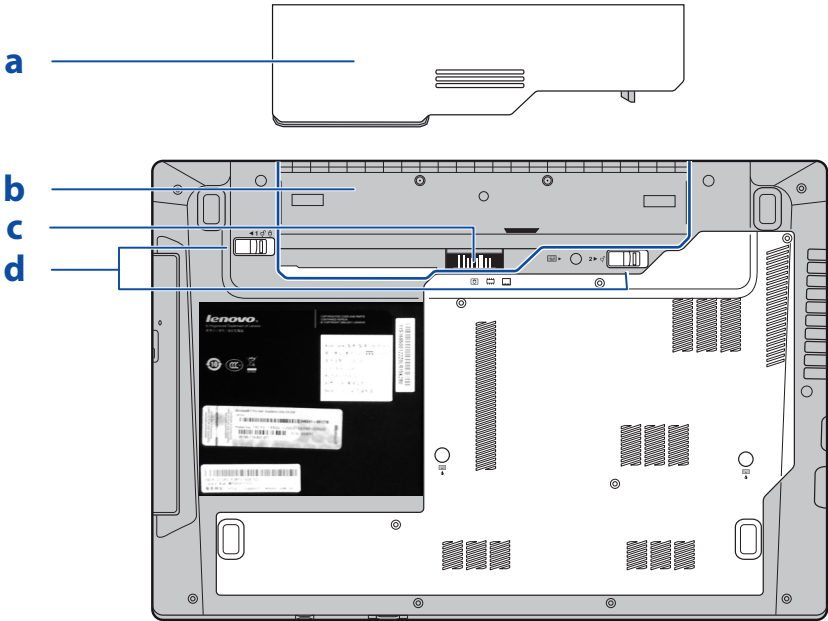
**1. Boton Izquierdo:** Puede ubicar el cursor, seleccionar objetos, escoger las opciones del menú y las ventanas.

**2. Boton Derecho:** Sirve para completar un comando y visualizar el menú del cursor.



## VISTA INFERIOR

La computadora vista de abajo.



### a. Batería

### b. Bahía de la batería

Es el espacio donde se inserta la batería.

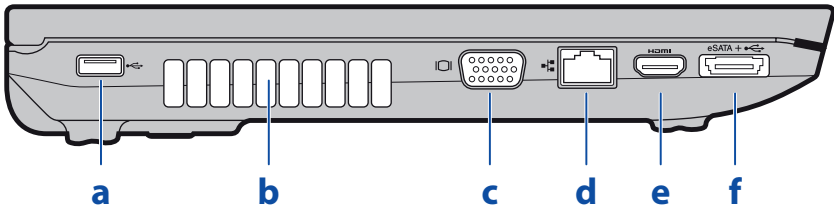
### c. Ranura para tarjetas SIM

Inserte una tarjeta SIM en esta ranura, no sin antes desconectar el adaptador de corriente y extraer la batería.

### d. Seguros de la batería

Seguro de la batería que se acciona por resorte y seguro manual de la batería (ambos seguros se usan para mantener la batería asegurada).

## VISTA LATERAL IZQUIERDA



### a. Puerto *USB*

Permite conectar dispositivos *USB*.

### b. Rejillas de ventilación

Extrae el calor interno. Estas rejillas deben estar siempre libres para que el equipo no se recaliente.

### c. Puerto *VGA*

Permite conectar pantallas externas.

### d. Puerto *RJ-45*

Sirve para conectar la computadora portátil a una red cableada.

### e. Puerto *HDMI*

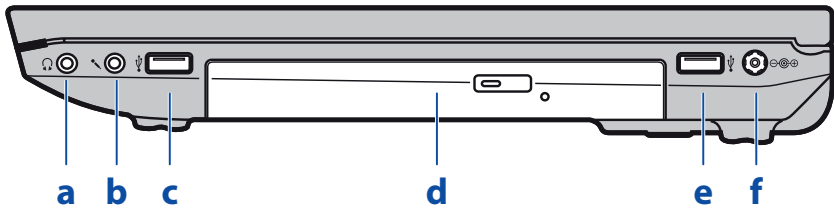
Permite conectar un televisor o monitor.

### f. Puerto combinado *USB/eSATA*

Permiten conectar dispositivos *eSATA* o *USB*.



## VISTA LATERAL DERECHA



### a. Conector para auriculares

Salida para auriculares externos.

### b. Conector de micrófono

Entrada para conectar un micrófono externo.

### c. Puerto *USB*

Permite conectar dispositivos *USB*.

### d. Unidad para el lector/escritor de DVD

Permite leer y grabar discos ópticos.

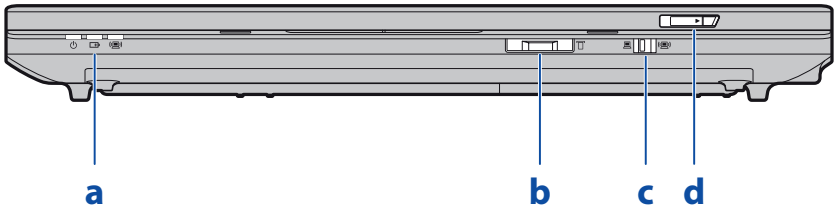
### e. Puerto *USB*

Permite conectar dispositivos *USB*.

### f. Conector para el adaptador CA

Conexión de adaptador de Corriente Alterna (CA) para cargar la batería.

## VISTA FRONTAL



### a. Indicadores del estado del sistema

Permite observar el consumo de energía, el estado de la batería y la comunicación inalámbrica. Cada uno de estos se encenderá de color azul cuando la computadora esté encendida.

### b. Ranura para tarjeta de memoria

Introduzca aquí las tarjetas de memoria (no suministradas).

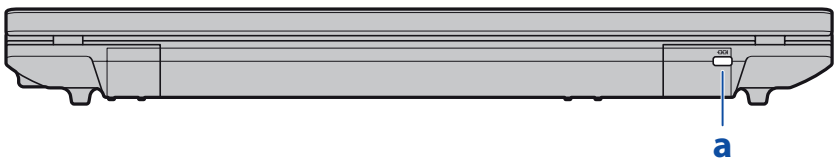
### c. Interruptor de dispositivo inalámbrico integrado

Use este interruptor para activar o desactivar la función inalámbrica de todos los dispositivos inalámbricos del equipo.

### d. Botón de seguro de la pantalla

Suelte el botón de seguro para abrir la pantalla.

## VISTA TRASERA



### a. Ranura Kensington

Instale aquí un candado de seguridad (no suministrado).

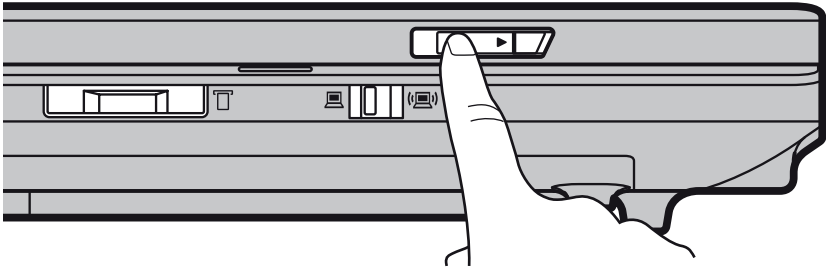
# CARACTERÍSTICAS

Sus características más importantes son las siguientes:

- Tiene un peso de 2.22 kg, su pantalla es de 14" y su tamaño es 34 cm x 23.4 cm x 33.5mm.
- Tiene un procesador Intel Corei3. Comparado con el cuerpo humano, el procesador es el corazón.
- El Disco Duro tiene capacidad de 320 **Giga-bytes** (160 GB Linux y 160 GB Windows), lo que implica que puede guardar una gran cantidad de información. El Disco Duro es el cerebro de la computadora y lo que se guarda en él son memorias de largo plazo.
- El monitor es una Pantalla de Cristal Líquido (LCD) de 14".
- Tiene una memoria RAM de 4 GB, que permite trabajar con cierta rapidez.
- Existe conexión WiFi, que permite conectarse a Internet.
- Es autovoltaje, lo que indica que no interesa si la corriente es 220v ó 110v.

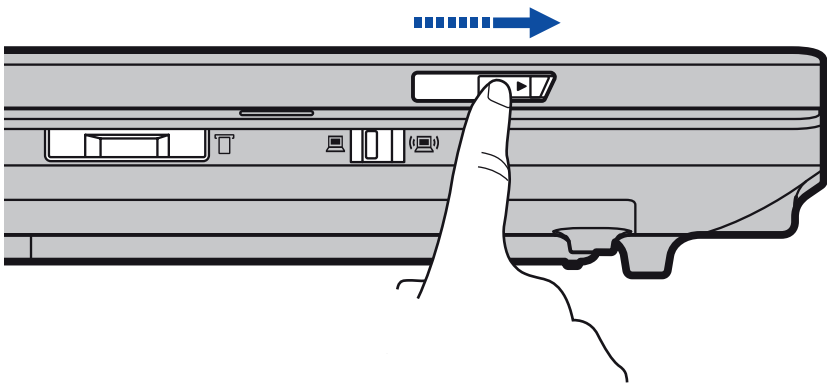
## ¿CÓMO ABRIMOS LA COMPUTADORA?

Ubique el botón de seguridad de la pantalla que se encuentra en la parte frontal de la computadora.



Este seguro es una pieza muy delicada; por tanto, se sugiere tener mucho cuidado con esta pequeña pieza.

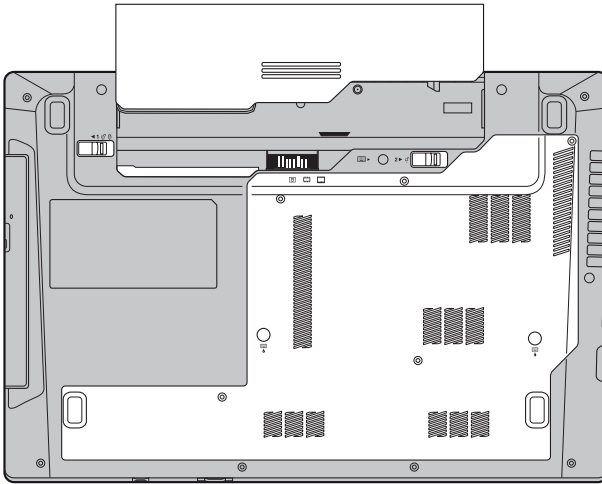
Para levantar la pantalla hacia arriba, desplace el seguro a la derecha.



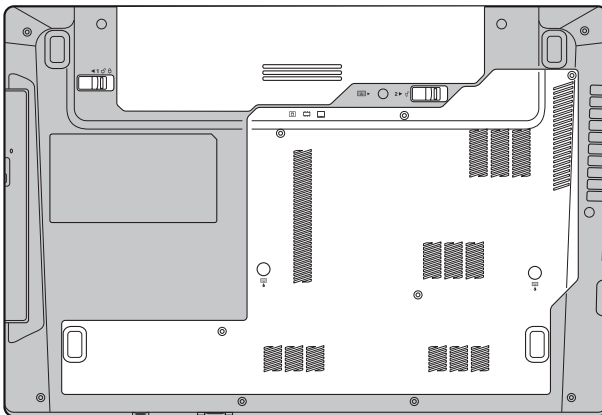
# ¿CÓMO CONECTAR LA BATERÍA?

## Conexión de la batería

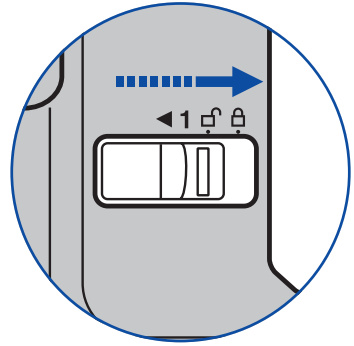
- Deslice la batería dentro de la bahía.



- Presione suavemente hasta que el Botón de Seguro (2) salte o enganche en su lugar.

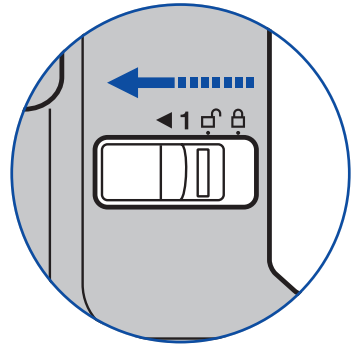


- Cierre el Botón de Seguridad **(1)** deslizando a la derecha para mantener segura la batería.

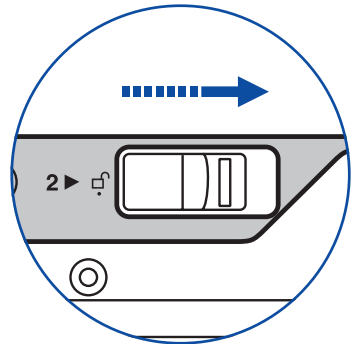


## Para sacar la batería

- Mueva el Seguro **(1)** hacia la izquierda y el Seguro **(2)** hacia la derecha. Esto expulsa parte de la batería.



- Remueva o saque la batería.

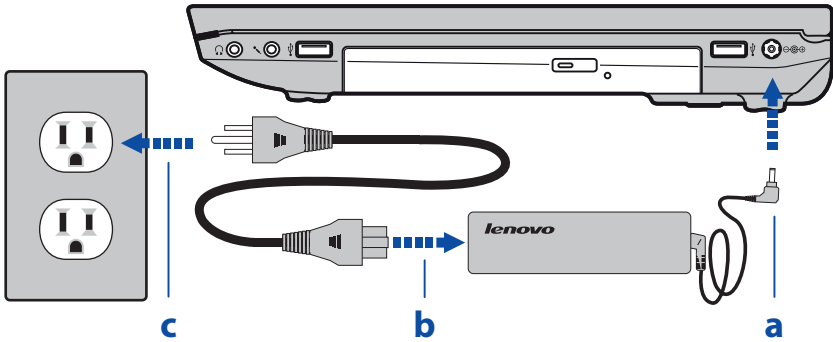


- Antes de extraer la batería, asegúrese de que la computadora esté apagada.

*Es recomendable sacar la batería si es que no va a ser utilizada durante un periodo de tiempo prolongado.*

## ¿Cómo recargar la batería?

Antes de usarla por primera vez, la batería debe cargarse completamente durante seis horas, para que tenga mayor duración en el tiempo.

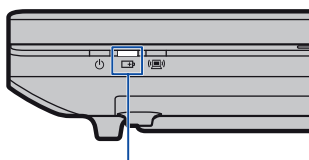


- a.** Colocar el adaptador de alimentación a la computadora.
- b.** Conectar el cable de alimentación al adaptador.
- c.** Conectar el cable de alimentación a la toma de corriente.

**NOTA.-** No debe utilizar otro adaptador de corriente alterna que no sea el provisto por Lenovo debido a los niveles de amperaje y voltaje soportados por la computadora.

## Indicador de carga

- Si no está encendido: batería descargándose.
- Si está encendido: la batería se encuentra conectada a la línea eléctrica y se recarga en caso de ser necesario.
- Si la luz parpadea: la batería presenta poca carga.
- Si el indicador parpadea alternando colores: la batería presenta una alta temperatura, siendo recomendable apagar el equipo y desenchufar la portátil.



Indicador de carga

## CUIDADOS DE LA COMPUTADORA

La computadora portátil es más delicada que una computadora de escritorio por estar expuesta al movimiento; es más vulnerable a golpes y trato inadecuado; por tanto, se debe tener cuidado en su uso, será necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- No comer cerca de la computadora, pues será complicado limpiar dentro del teclado si se introduce restos de alimentos.
- No tomar líquido cerca de la computadora, pues éste puede derramarse encima del teclado y producir algún cortocircuito interno o producir oxidación de las partes internas.
- No limpiar la pantalla con detergente común, cloro. Existen líquidos especiales para la limpieza de las pantallas de computadora. Asimismo, deberá usar trapos suaves que no rayen la pantalla.
- No colocar ningún objeto entre la pantalla y el teclado, pues al cerrar corre el riesgo de olvidar el objeto y dañar la pantalla en forma irreparable.
- No colocar objetos pesados sobre la computadora, aun si está cerrada.
- Desconectar con cuidado el cable del adaptador, no jale con fuerza.
- Cuando se transporta la computadora, ésta deberá estar apagada y cerrada, y el adaptador de corriente debe estar desconectado. Debe introducir la computadora en un maletín o mochila especial, evitando siempre que sufra algún golpe o caída.
- No enrollar el cable alrededor del adaptador de corriente, pues se puede dañar.

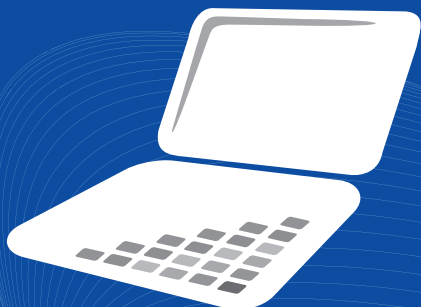


- No tirar la computadora en cualquier lugar, sus piezas son muy delicadas.
- No colocar la computadora sobre la cama, las piernas o cualquier otra superficie que obstaculice la correcta ventilación del equipo. Colocarla sobre superficies planas y rígidas.
- Se debe evitar golpear la batería.
- Cuando no se use corriente eléctrica, es recomendable sacar la batería con el fin de alargar su tiempo de vida.
- No debe utilizar otro adaptador de corriente alterna que no sea el provisto por Lenovo debido a los niveles de amperaje y voltaje soportados por la computadora.



# Capítulo N° 3

## Encendiendo la computadora

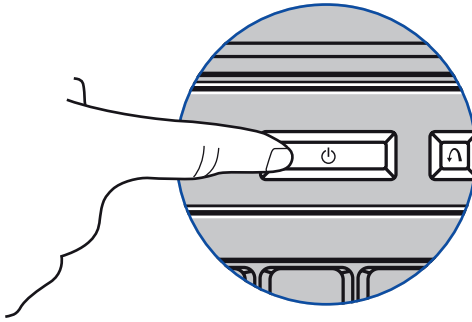




# ENCENDIENDO LA COMPUTADORA

## Encendido y apagado del equipo

La computadora portátil es más delicada que una computadora de escritorio. Para encender el equipo, presione durante dos segundos el botón de **encendido/apagado**.



En caso de que la computadora no responda (*se "cuelgue"*), una posibilidad es forzar el apagado, sólo en caso extremo. Para esto, presionar durante más de cuatro segundos el botón de **encendido/apagado**. Sin embargo, no es recomendable apagar el equipo de esta manera, ya que pueden presentarse problemas en distintos programas y generar la pérdida de información.

## Seleccionar el sistema operativo

Un Sistema Operativo (SO) es una interfaz que permite que exista comunicación entre el usuario y la computadora. Los dos sistemas operativos más comunes son **Linux** y **Windows**.

La computadora viene con dos sistemas operativos sencillos de utilizar:

- **GNU/Linux**
- **Microsoft Windows**

El Sistema Operativo **Linux** tiene varias distribuciones. La que se encuentra instalada en la computadora portátil es **Debian** versión 7.x.



El Sistema Operativo **Windows** tiene muchas versiones; la instalada en la computadora es la última lanzada por **Microsoft: Windows 8**.



Por ser un producto de **Microsoft**, este sistema operativo tiene un costo que fue asumido esta única vez por el Ministerio de Educación.

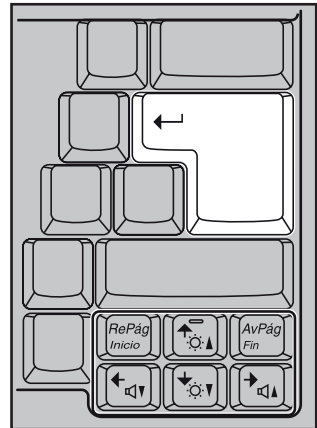
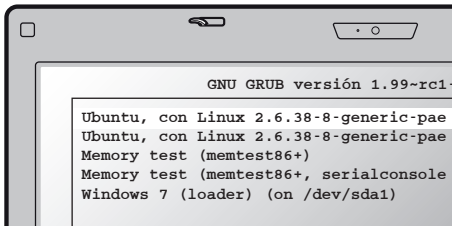
## ELECCIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO

Al encender la computadora, aparecerá durante diez segundos una interfaz que permitirá elegir entre los dos sistemas operativos: **GNU/Linux** y **Microsoft Windows** (sólo se puede tener activado un sistema operativo a la vez).

Se puede elegir uno de los dos sistemas operativos mediante las flechas de arriba y abajo del teclado.

Para iniciar, presionar la tecla **Enter**. Si no se selecciona ninguno, ingresa por defecto el sistema operativo **Microsoft Windows**.

Para trabajar en **Debian**, seleccione la primera opción **Debian**, con **Linux 2.6.38-8-generic-pae**, y presione la tecla Entrar (**Enter** o **Intro**).



Si se desea trabajar en el Sistema Operativo **Windows**, seleccione la opción **Windows 8 (loader) (on /dev/sda1)** y presione la tecla Entrar (**Enter** o **Intro**).





# Capítulo N° 4

## Sistema Operativo

### *GNU/Linux*





## SISTEMA OPERATIVO GNU/LINUX

Cuando el usuario ingresa por primera vez por *Debian* debe configurar el mismo.

Para configurar, el sistema pedirá elegir un idioma; por defecto está seleccionado el idioma español.

Con la ayuda del puntero y el *TouchPad*, presione el botón Aceptar.

El siguiente paso es Aceptar la zona geográfica que se encuentra seleccionada por defecto (La Paz, Bolivia). Posteriormente, aparecerá un cuadro donde se introduce el nombre y apellido del propietario/a con el que el sistema se habilitará.

Finalmente, se debe introducir una clave para acceder al sistema operativo, y repetir la clave las veces que sea necesario para ingresar al sistema; por tanto, se recomienda anotarla.

Al finalizar este proceso, será visible el escritorio de *Debian*:



En la parte superior izquierda del escritorio se encuentra el icono de **Debian**, y al hacer clic en el mismo se despliega el tablero, que proporciona acceso rápido a aplicaciones y archivos a través de una búsqueda o navegación.



La barra de aplicaciones o barra de lanzadores se encuentra ubicada en la parte lateral izquierda del escritorio de la computadora.



## Iconos

Los iconos más importantes que se muestran son los siguientes:



***Carpeta personal:*** Permite visualizar las carpetas y archivos que se van creando.



***Navegador web Firefox:*** Es el navegador de Internet.



***LibreOffice Writer:*** Procesador de texto.



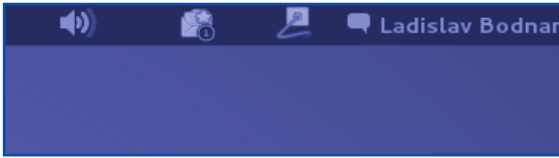
***LibreOffice Calc:*** Hoja de cálculo.



***Papelera de reciclaje:*** Permite ver todos los archivos que se borraron.

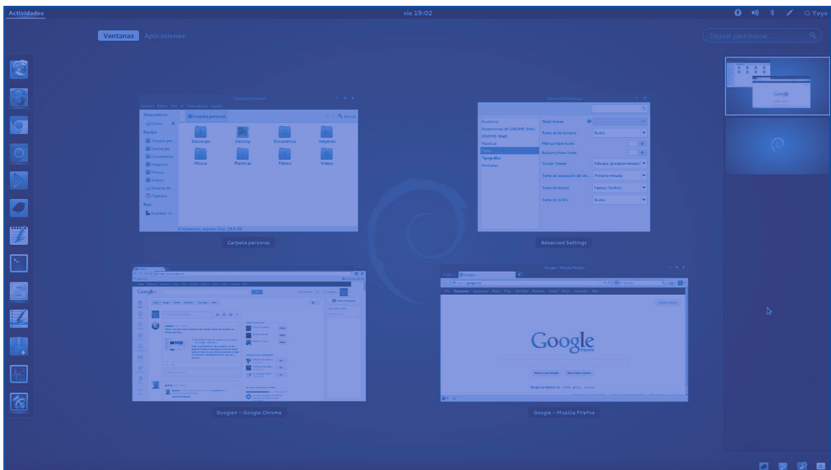
## Panel

Se encuentra en la parte superior de la pantalla donde se muestra el estado de la batería, detector de redes, control de volumen, correo electrónico y mensajería instantánea, fecha y hora, el nombre del equipo, además del icono para apagar la computadora.



## Ventana

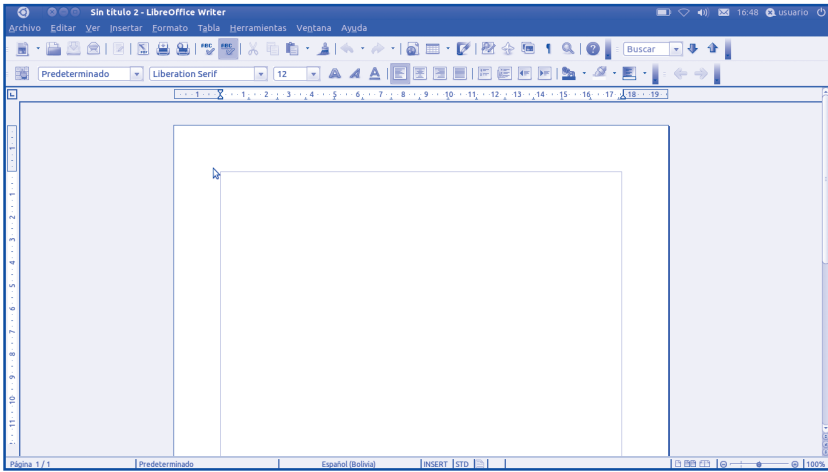
Tanto en *Windows* como en *Debian*, los conceptos de ventana, icono, abrir y cerrar una aplicación son los mismos. A diferencia de *Windows*, la barra de navegación en *Debian* se encuentra ubicada en el lado lateral izquierdo.



## ¿Cómo abrir una aplicación?

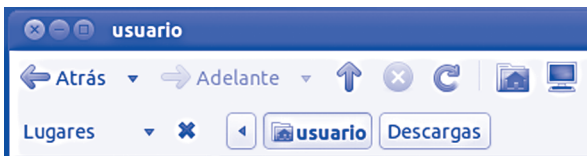
Una aplicación puede abrirse haciendo doble *clik* con el botón izquierdo del ratón táctil sobre el icono de la aplicación elegida.

Pulsando el icono de *LibreOffice Writer* se abrirá la aplicación.



## Maximizar, minimizar y cerrar ventanas

La ventana de cualquier aplicación en *Debian* tiene los botones *cerrar*, *minimizar* y *maximizar* ubicados en la parte superior izquierda a diferencia de *Debian*.

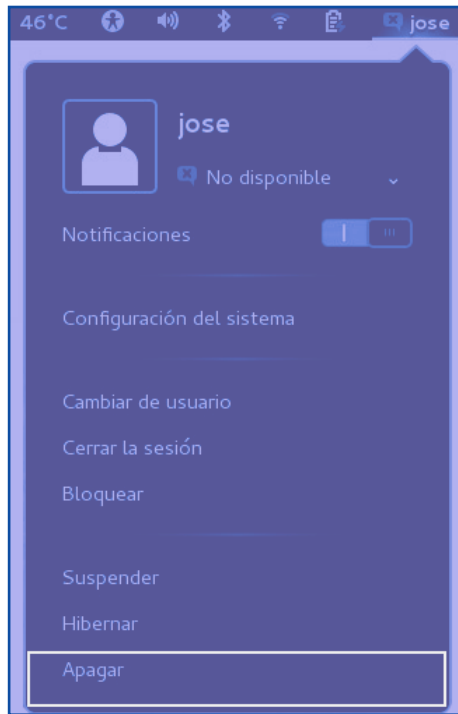


## Apagando la computadora

Para apagar el sistema, se debe pulsar el botón *APAGAR* que se encuentra en la parte superior derecha del panel.



Se desplegará una ventana similar a la siguiente:



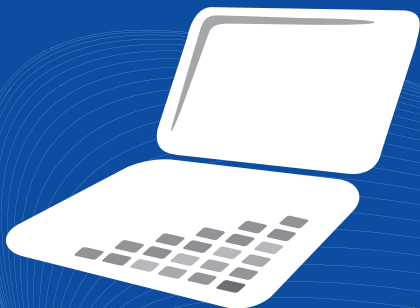
Con el puntero, ubicar y pulsar la palabra **Apagar...** La computadora se apagará sola. Cuando la pantalla esté negra, entonces se puede cerrar el equipo.



# Capítulo N° 5

## Sistema Operativo

### Windows 8





## SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8

Entrando por *Windows* veremos lo siguiente:



Esta pantalla es conocida como el escritorio de Windows.

### Los iconos son figuras diferentes

Los más importantes son los siguientes:



Icono de *OpenOffice*. Le permitirá entrar al conjunto de programas como son el "Documento de Texto", "Hoja de Cálculo", "Presentación", "Dibujo", "Base de Datos" y otros.

Icono de la *Papelera de Reciclaje* o llamado también *Basurero*. Le permitirá ver todos los archivos o programas que borró.

## Barra de tareas

Se encuentra en la parte inferior de la pantalla, donde se puede ver todas las aplicaciones que están en uso.



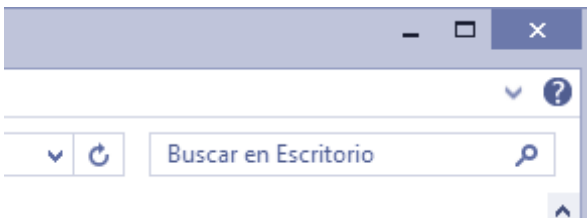
### ¿Cómo abrir una aplicación?

Una aplicación puede abrirse haciendo doble **clik** con el **botón izquierdo** sobre el icono de la aplicación elegida.

### Minimizar, maximizar y cerrar

La barra de menú donde se encuentran los botones *cerrar*, *minimizar* y *maximizar* se ubican en la parte superior derecha.

Una aplicación puede cerrarse haciendo **clik** una vez sobre el **botón superior derecho** donde se encuentra una **"X"**.



## Ventana

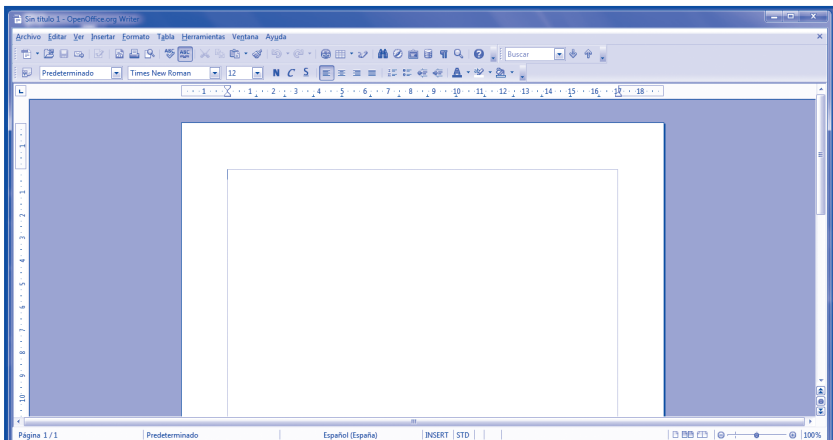
Una ventana es un espacio rectangular que se despliega cuando abrimos un icono. Las ventanas pueden ser modificadas en tamaño, pueden ser agrandadas a todo el tamaño de la pantalla o ser ocultadas. Cuando se abre una aplicación, se abre en una ventana.

Al abrir el icono de **OpenOffice** se visualizará la siguiente ventana:



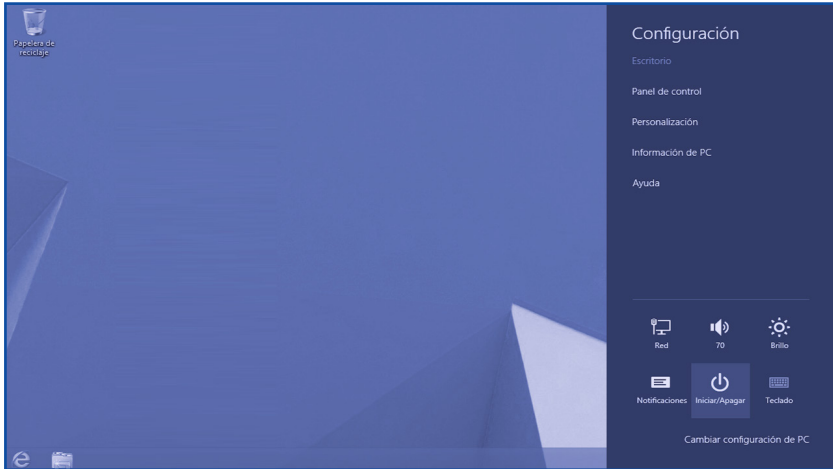
En la ventana de **OpenOffice** puede elegir la herramienta que necesite para trabajar: Documento de texto, Hoja de Cálculo, Presentación, Dibujo, Base de Datos, Fórmula y otros.

Si, por ejemplo, hace  **clic** en “documento de texto”, verá que aparece la ventana de la aplicación **Writer**:



## Apagando la computadora

Haga *clik* en el botón **INICIO** en la parte inferior izquierda. Se desplegará una ventana similar a la siguiente:



Con el puntero, diríjase al lado superior derecho de la pantalla, se desplegará un menú de opciones, seleccione configuración y presione el botón **Iniciar / Apagar**. La computadora se apagará sola. Cuando la pantalla esté negra, puede cerrar el equipo.

Es importante apagar el equipo correctamente para evitar errores en la memoria del disco. Para ello, el sistema verificará que todos los programas y aplicaciones se cierren correctamente.

# Capítulo N° 6

## Seguridad y Mantenimiento







# SEGURIDAD DE LA COMPUTADORA

La computadora es una herramienta de trabajo que permite al maestro o maestra procesar información, convirtiéndola en un recurso didáctico de apoyo al trabajo de aula.

Las actividades y tareas realizadas diariamente son susceptibles de dañarse o ser destruidas; por eso, es necesario tomar en cuenta medidas de seguridad que permitan proteger la computadora y la información almacenada.

## ¿Cómo proteger la computadora?

Para la protección de la computadora debe tomarse en cuenta dos tipos de cuidados:

**Física:** Para evitar que un accidente o un descuido provoque algún daño.

Los daños físicos son ocasionados por fenómenos naturales y por el ser humano.

Los daños físicos que reciba una computadora por causas naturales podrían ser, entre otros: terremotos, inundaciones, incendios, sobrevoltaje debido a altas y bajas de la energía eléctrica. Para evitar estos daños es recomendable instalar la computadora en un lugar seguro y sacar cada cierto tiempo copias de seguridad de la información que se ha guardado en discos compactos (CDs y DVDs).

En caso de existir una tormenta eléctrica, apagar la computadora.

La computadora también puede recibir daño físico debido al uso inadecuado.

Para evitar daños, se recomienda evitar echar líquidos sobre la computadora, cuidar el teclado, la bandeja del DVD y todas las partes que componen la computadora (ver capítulo II).

El robo de la computadora también es considerado un daño físico. Para evitar la sustracción, la computadora cuenta con la tecnología antirrobo Intel® (Intel® AT). Esta tecnología permite que los sistemas se desactiven en caso de robo o pérdida, bloqueando el Sistema Operativo para que éste no funcione, incluso si se ha sustituido o reformateado el disco duro.

Esta tecnología también puede ser utilizada para desactivar el acceso a claves de codificación de datos y para bloquear el acceso a información del disco duro, aunque dicha unidad se traslade a un sistema operativo diferente. Al contar con esta nueva tecnología, el robo de la computadora no tendrá sentido, pues la computadora no será útil para quien la sustraiga, ya que el sistema operativo se inhabilitará.

En caso de que la computadora fuese robada o extraviada, este hecho deberá ser denunciado inmediatamente al Ministerio de Educación, para bloquear el equipo e inutilizarlo hasta que el mismo sea recuperado y pueda ser habilitado nuevamente.

**Lógica:** Para impedir que otras personas accedan a datos, información guardada y evitar el ataque de un virus, el usuario debe tomar algunas precauciones:

Los daños lógicos se dan cuando la información almacenada en el equipo sufre ataques de programas maliciosos (virus, troyanos, gusanos y otros) o por la intrusión de personas no autorizadas, pudiendo vulnerar la información personal almacenada.

Para evitar este daño, evite:

Brindar a otras personas, datos personales y claves de acceso, ya sea a la computadora o al correo electrónico personal (hotmail, gmail, yahoo, educabolivia, etc.).

Asimismo, la información guardada en la computadora puede dañarse si se instalan virus informáticos. Los virus informáticos son programas que inutilizan los datos y los programas con el objeto de dañar la computadora o de robar información. Entre los principales daños que pueden causar los virus están: la pérdida de rendimiento del microprocesador, borrado de archivos, alteración de datos, información confidencial expuesta a personas no autorizadas y la desinstalación del sistema operativo.

Las computadoras que se conectan a Internet o que constantemente usan las unidades de almacenamiento extraíbles (memorias flash) son las más vulnerables a los virus, por lo que es necesario protegerlas instalando en la computadora un programa antivirus. También se debe tener mucho cuidado al abrir correos electrónicos no deseados o de chatear con personas desconocidas.

En general, se debe tener cuidado al abrir archivos que llegan en correos o mensajes instantáneos, ya que pueden ser portadores de virus, así como los mensajes comerciales que ofertan productos o aquellos que nos indican que ganamos algún premio. Para evitar estos problemas, se sugiere instalar los utilitarios del Disco 1.

## **ANTIVIRUS**

Los antivirus son una herramienta simple, cuyo objetivo es detectar la presencia de virus informáticos en la computadora y evitar su propagación, eliminarlos y corregir los archivos afectados por el virus.

El tener un antivirus instalado en la computadora no garantiza que ésta no se infecte, pues con el transcurso del tiempo surgen virus nuevos y más dañinos que vulneran la seguridad e integridad de los datos almacenados. Por ello, es recomendable tener siempre un antivirus instalado en la computadora y que se lo actualice en forma regular.

## MANTENIMIENTO DE LA COMPUTADORA

### Mantenimiento preventivo

Consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de *hardware* como de *software*, que puedan influir en el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correctos, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema. El mantenimiento preventivo en general se ocupa en la determinación de condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de un equipo. Por ejemplo: se hace un mantenimiento preventivo para la eliminación de archivos temporales, para desinstalar programas innecesarios que afecten el rendimiento del Sistema Operativo, para comprobar errores en el disco duro. Parte del mantenimiento preventivo es la limpieza de la computadora y de la unidad de DVD.

### Mantenimiento correctivo

Se lo realiza cuando es necesario corregir o reparar algún problema que pase en la computadora, el cual puede corresponder a *hardware* o *software* respectivamente.

Cuando se necesite reemplazar un mouse, teclado, fuente de poder, parlantes, tarjeta de memoria o expansión, un disco duro quemado o en el último de los casos se deba realizar una pequeña soldadura se habla de mantenimiento correctivo de hardware.

En cambio cuando se encuentren errores del Sistema Operativo o algunos programas que han dejado de funcionar o no funcionan correctamente se habla de mantenimiento correctivo de software (posible formateo del disco duro, problemas con virus, restauración del sistema y otros).

Ambos tipos de mantenimientos deberán ser realizados por personal técnico especializado.

*El Ministerio de Educación espera que esta computadora sea una herramienta útil en el proceso pedagógico y en las labores diarias y que sirva para mejorar el desempeño profesional del maestro y maestra, así como los procesos de enseñanza en beneficio de los estudiantes bolivianos.*



# **Capítulo N° 7**

## **Reglamento de Dotación y Uso de la computadora**







# REGLAMENTO DE DOTACIÓN INDIVIDUAL DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA MAESTRAS Y MAESTROS DEL MAGISTERIO PÚBLICO EN EJERCICIO

## CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVOS).** El presente Reglamento, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar los requisitos y condiciones para la dotación de computadoras portátiles a las maestras y maestros del Magisterio Público en ejercicio.
2. Determinar las acciones y responsabilidades de las instancias administrativas comprendidas en el proceso de distribución de las computadoras portátiles a las maestras y maestros beneficiarios.
3. Establecer criterios y procedimientos para asegurar la distribución a nivel nacional de las computadoras portátiles.

**ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL).** El presente Reglamento está sujeto al siguiente marco legal vigente:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".
3. Decreto Supremo N° 0357 de 18 de noviembre de 2009, que autoriza la compra directa de equipos de computación y su dotación a los docentes del magisterio público.
4. Decreto Supremo N° 772 de 19 de enero de 2011 reglamentario de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010 que aprueba el Presupuesto General del Estado, gestión 2011, corregida en FE DE

ERRATAS publicada en la edición de la Gaceta N° 0296 de 14 de septiembre de 2011.

5. Decreto Supremo N° 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, de la Responsabilidad por la Función Pública.
6. Decreto Supremo N° 04688, de 18 de julio de 1957, Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio de Educación.
7. Resolución Ministerial N° 873/2009 de 15 de diciembre de 2009, que aprueba el Reglamento del Proceso de compra directa de equipos de computación para el proyecto “Una Computadora por Docente”.

**ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Reglamento será de aplicación y cumplimiento obligatorio para las maestras y maestros beneficiarios, servidoras y servidores públicos, así como terceros que intervienen en el proceso de dotación de computadoras portátiles.

**ARTÍCULO 4.- (DOTACIÓN).**

- I. Es la transferencia a título gratuito de computadoras portátiles a los beneficiarios del Proyecto “Una Computadora por Docente” por única vez y de forma definitiva, como instrumento de trabajo para mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.
- II. La dotación de las computadoras portátiles, beneficiará a la maestra o maestro que se encuentre en ejercicio en el magisterio público, asignándose el beneficio a la persona, independientemente de la cantidad de ítems asignados.

**ARTÍCULO 5.- (EFECTOS Y ALCANCES DE LA DOTACIÓN).** La dotación de las computadoras portátiles a favor de las maestras y maestros beneficiarios, es la transferencia gratuita y definitiva de las mismas, condicionada al cumplimiento de las disposiciones sobre el uso, custodia y conservación establecidas en reglamentación específica.

**ARTÍCULO 6.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE DOTACIÓN).**

- I. El Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Ciencia y

Tecnología en coordinación con los Viceministerios de Educación Regular; Educación Alternativa y Especial; y Educación Superior de Formación Profesional, son responsables de la ejecución del proceso de dotación de las computadoras portátiles a las maestras y maestros, establecidos en el Artículo 7 del presente Reglamento.

- II. Las Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones Distritales Educativas, facilitarán la información necesaria y apoyarán en los temas operativos y logísticos.
- III. Las listas para la dotación de las computadoras portátiles se elaborarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
  1. La Unidad de Gestión de Personal del SEP, remitirá la base de datos de maestras y maestros del magisterio público en ejercicio, registrados en el Sistema de Educación Pública (SEP), a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación del Viceministerio de Ciencia y Tecnología para la implementación del sistema de registro.
  2. En base al registro de maestras y maestros en el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros” del sistema informático, la Unidad de Gestión de Personal del SEP, elaborará una lista de beneficiarios que cumplan los requisitos del presente Reglamento, y la remitirá a los Viceministerios de Educación Superior de Formación Profesional, de Educación Regular y de Educación Alternativa y Especial para su refrenda en el marco de sus competencias y en cumplimiento al presente Reglamento.
  3. Las listas refrendadas, serán remitidas al Viceministerio de Ciencia y Tecnología para la efectivización del proceso de dotación.

#### **ARTÍCULO 7.- (BENEFICIARIOS).**

- I. Son beneficiarios de la dotación de computadoras portátiles las maestras y maestros del magisterio público en ejercicio, registrados en las planillas administradas por la Unidad de Gestión de Personal del Sistema de Educación Pública (SEP) de acuerdo a lo siguiente:
  1. Maestras y maestros normalistas, con formación académica y título profesional otorgado por el Ministerio de Educación,

- o Resolución de visación de título, en caso de extravío, en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.
2. Maestras y maestros con Resolución Ministerial de homologación o convalidación otorgado por el Ministerio de educación, que se encuentren en actual ejercicio docente en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.
  3. Maestras o maestros egresados, con certificados de egreso emitidos por las Escuelas Superiores de Formación de Maestros (o sus denominaciones anteriores) y que se encuentren en actual ejercicio en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.
  4. Maestras o maestros titulares por antigüedad conforme al Reglamento del Escalafón Nacional vigente, que se encuentren en actual ejercicio, en los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial..
  5. Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Regular que sean egresados o titulados en el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos -PPMI, que se encuentren en actual ejercicio.
  6. Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Alternativa y Especial que mediante acta se comprometan a inscribirse y titularse en el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos - PPMI o su equivalente, que se encuentren en actual ejercicio docente. El modelo de acta de compromiso formará parte del presente Reglamento, en anexo.
  7. Maestras y maestros declarados en comisión, que participan en procesos, programas o proyectos del Sistema Educativo Plurinacional; asimismo, las y los declarados en comisión sindical y becarios por estudios académicos, debidamente aprobados por Resolución Ministerial.
  8. Maestras y maestros de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros, que se encuentren ejerciendo la docencia y registrados en las planillas de haberes del SEP.
  9. Directoras y Directores Generales, Directoras y Directores Académicos; y Directoras y Directores Administrativos de las

- Escuelas Superiores de Formación de Maestros, que se encuentren registrados en las planillas de haberes del SEP.
10. Directoras y Directores de Unidades Educativas, que actualmente se encuentren desempeñando estas funciones.
  11. Directoras y Directores Departamentales de Educación y Directores Distritales Educativos institucionalizados.
- II. Maestras y maestros incorporados por primera vez al Sistema de Educación Plurinacional, con al menos un año de ejercicio docente y registrados en las planillas de haberes del SEP.

### **ARTÍCULO 8.- (IMPEDIMENTOS)**

- I. No serán beneficiados con la dotación de computadoras portátiles, las maestras y maestros siguientes:
  - Las y los que no se encuentren registrados en las planillas de la Unidad de Gestión de Personal del Sistema de Educación Pública -SEP del Ministerio de Educación.
  - Las y los registrados en planillas de haberes de la Unidad de Gestión de Personal del SEP con cargos administrativos, con excepción de lo establecido en los numerales 8, 9 y 10 del Artículo 7 del presente Reglamento.
  - Las y los que tengan observación en el Registro Docente Administrativo - RDA.
  - Las y los que tienen procesos administrativos y/o judiciales por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
  - Las y los que tienen sentencia ejecutoriada por faltas, contravenciones y delitos emergentes del ejercicio de sus funciones.
  - Las y los que estén supliendo al titular por enfermedad o baja médica, incapacidad temporal y maternidad.
- II. Las maestras y los maestros que se beneficien con la dotación de las computadoras portátiles, infringiendo lo dispuesto en el presente Reglamento, serán pasibles a las sanciones administrativas y jurisdiccionales previstas en la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

# PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DE LA MAESTRA Y MAESTRO BENEFICIARIO

**ARTÍCULO 9.- (SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y VALIDACIÓN).** El equipo técnico de la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación es responsable de:

- 1) Desarrollar la base de datos para el registro de maestras y maestros beneficiarios de la dotación de las computadoras portátiles, en base a la información proporcionada por la Unidad de Gestión de Personal del SEP del Ministerio de Educación.
- 2) Desarrollar e implementar el Sistema Informático de Registro y Validación de datos para la habilitación de las maestras y maestros beneficiarios.
- 3) Consolidar la información proporcionada en el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros” en el Sistema Informático de Registro y Validación.

### **ARTÍCULO 10.- (REGISTRO).**

- I. Las maestras y maestros se registrarán mediante el “Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros”, en el sitio Web del Ministerio de Educación, que contendrá la siguiente información:

#### **1. Información General:**

- a) Nombres y apellidos
- b) Número de Cédula de Identidad y lugar de expedición
- c) Lugar y fecha de nacimiento
- d) Nacionalidad
- e) Número de Registro Docente Administrativo
- f) Lugar y dirección del domicilio actual
- g) Número de teléfono y/o celular
- h) Correo electrónico

## 2. Información Académica:

- a) Certificado de egreso
- b) Título Profesional de maestra o maestro normalista
- c) Resolución de declaratoria de titular por antigüedad
- d) Certificado de categoría
- e) Unidad Educativa donde trabaja
- f) Escuela Superior de Formación de Maestros donde trabaja

## 3. Información complementaria:

- a) Formación inicial en las Escuelas Superiores de Formación de Maestros (o sus denominaciones anteriores).
  - b) Asignatura o Especialidad que regenta actualmente.
  - c) Nivel que regenta (inicial, primaria, secundaria, alternativa, especial o superior).
- II. La información registrada a través del *"Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros"*, tiene carácter de Declaración Jurada y quedará incorporada en la base de datos para su validación por el Ministerio de Educación.

### Artículo 11.- (VALIDACIÓN).

- I. La validación de la información registrada en el *"Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros"*, será efectuada mediante la comprobación de datos con la planilla de haberes mensuales del SEP por un equipo técnico del Ministerio de Educación, constituido para tal efecto.
- II. Del reporte emergente de la validación se obtendrá el listado de maestras y maestros habilitados como beneficiarios para la dotación de computadoras portátiles.
- III. Las observaciones emergentes de un erróneo llenado del *"Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros"*, postergará la dotación de la computadora portátil hasta la expresa corrección del referido formulario por parte del solicitante, para este efecto, será notificado a través del sitio Web del Ministerio de Educación u otros medios de comunicación según corresponda.

## **Artículo 12.- (HABILITACIÓN).**

- I. La lista de maestras y maestros habilitados para la dotación de las computadoras portátiles, se publicará en el sitio Web del Ministerio de Educación, u otros medios de comunicación según corresponda.
- II. Cualquier habilitación como excepción a los Artículos 7 y 8 del presente Reglamento será analizada por la comisión designada para el efecto y será resuelta por Resolución Administrativa emitida por el Viceministerio del Subsistema correspondiente.

## **CAPÍTULO III ALMACENAJE, CODIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES**

**ARTÍCULO 13.- (CONDICIONES DE ALMACENAJE).** Las computadoras portátiles serán depositadas temporalmente en almacenes asignados o contratados por el Ministerio de Educación, cumpliendo las condiciones de estándares de seguridad, resguardo y registro correspondiente, hasta su asignación a las maestras y maestros beneficiarios.

**ARTÍCULO 14.- (CODIFICACIÓN).** Las computadoras portátiles serán codificadas por el equipo técnico designado o contratado por el Ministerio de Educación, antes de la dotación a la maestra o maestro beneficiario.

**ARTÍCULO 15.- (CONDICIONES PREVIAS PARA LA CODIFICACIÓN).** Para el inicio de la codificación de las computadoras portátiles, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que las computadoras portátiles sean debidamente inventariadas físicamente en almacenes.
2. Contar con los espacios y herramientas adecuadas para realizar el trabajo de codificación.
3. Contar con una base de datos a través de un sistema informático



para el registro de la codificación y características de cada una de las computadoras portátiles.

**ARTÍCULO 16.- (PROCEDIMIENTO DE LA CODIFICACIÓN).** El equipo técnico efectuará la codificación, verificación y registro de las computadoras portátiles en el sistema informático correspondiente, de acuerdo a:

1. Verificación y registro del código de barras de cada computadora portátil.
2. Presentación de los informes de codificación de cada lote de computadoras portátiles a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su registro, posterior seguimiento y control de su uso y custodia.

## **CAPÍTULO IV DE LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA**

**ARTÍCULO 17.- (SALIDA DE ALMACENES).** La salida de Almacenes de las computadoras portátiles para su distribución y entrega a las maestras y maestros beneficiarios, se realizará mediante una nota remitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, debidamente autorizada por el Viceministro de Ciencia y Tecnología, a la Dirección General de Asuntos Administrativos o a la empresa contratada, debiendo describirse y adjuntar en anexo, la cantidad de computadoras portátiles y el listado de beneficiarios.

**ARTÍCULO 18.- (LUGARES DE ENTREGA).** El Ministerio de Educación, a través del sitio web u otros medios de comunicación según corresponda, difundirá los lugares de entrega de las computadoras portátiles de acuerdo a cronogramas preestablecidos, en coordinación con la Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia (CTEUB) y/o Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

## **ARTÍCULO 19.- (REQUISITOS PARA LA ENTREGA).**

- I. Para efectuar la entrega del equipo de computación portátil, la maestra o el maestro habilitado, deberá presentar los siguientes documentos:

### **1. Para todos los casos:**

- a) Cédula de Identidad (original y dos fotocopias simples).
- b) *Formulario Único de Registro de Maestras y Maestros*, dos originales debidamente firmados por el beneficiario.
- c) Última boleta de pago (original y dos fotocopias simples).
- d) Duplicado de RDA actualizado.

### **2. Para cada caso particular:**

- 2.1. *Maestras y maestros egresados*: Certificado de Egreso, (original y fotocopia simple).
- 2.2. *Maestras y maestros normalistas y titulados de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros*: Título en Provisión Nacional o Título Profesional y en casos de extravío del Título, la Resolución de Visación (original y fotocopia simple).
- 2.3. *Maestras y maestros titulares por antigüedad*: Resolución Ministerial de declaratoria de titular por antigüedad, (original y fotocopia simple).
- 2.4. *Maestras y maestros interinos del Subsistema de Educación Alternativa y Especial*:
  - a) Memorando de designación.
  - b) Acta de compromiso firmado por el beneficiario (original y dos fotocopias simples).
- 2.5. *Maestras y maestros interinos del PPMI*: Certificado de Egreso o Título Profesional otorgado por el Programa de Profesionalización de Maestros Interinos - PPMI, (original y fotocopia simple).
- 2.6. *Maestras y Maestros de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros*: Título en provisión Nacional o Título Profesional, y en casos de extravío del Título, Resolución de Visación (original y fotocopia simple).

- 2.7. *Directoras y Directores de Unidades Educativas:* Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su memorando de designación (original y dos fotocopias simples).
- 2.8. *Directoras y Directores de Escuelas Superiores de Formación de Maestros:* Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su memorando de designación (original y dos fotocopias simples).
- 2.9. *Directoras y Directores Departamentales de Educación:* Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de maestra o maestro, deberán presentar su Resolución Ministerial de designación (original y dos fotocopias simples).
- II. Además de la presentación de sus documentos académicos que acrediten su formación profesional de Maestra o Maestro, deberán presentar su Resolución Ministerial de designación (original y dos fotocopias simples).
- III. En caso de la falta de cualquiera de los documentos mencionados precedentemente, el Ministerio de Educación o la empresa contratada, no entregará la computadora portátil a la maestra o maestro solicitante.

**ARTÍCULO 20.- (CONTRATOS Y ACTAS DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE FUNCIONAMIENTO).** En el momento de la entrega de las computadoras portátiles se suscribirá un Contrato de Transferencia Público – Privado a favor de la maestra o maestro beneficiario y un Acta de entrega y conformidad de normal funcionamiento de la Computadora Portátil, debidamente codificada. En el caso de los beneficiarios descritos en el numeral 6 del Artículo 7 del presente Reglamento, se suscribirá también el Acta de Compromiso.

**ARTÍCULO 21.- (CONTROL Y SEGUIMIENTO).**

- I. Las Direcciones Departamentales de Educación, efectuarán el control y seguimiento sobre el correcto uso y custodia de las computadoras portátiles por las maestras y maestros beneficiarios, de

acuerdo a reglamentación aprobada para este efecto.

- II. El Ministerio de Educación efectuará el control y seguimiento sobre el correcto uso y custodia de las computadoras portátiles por parte de las y los Directores Departamentales de Educación; asimismo, a las maestras y maestros, Directoras y Directores de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros, de acuerdo a la reglamentación aprobada para este efecto.

# REGLAMENTO DE USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA MAESTRAS Y MAESTROS DEL MAGISTERIO PÚBLICO EN EJERCICIO

## CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).** El presente Reglamento tiene por objeto regular el buen uso, custodia y conservación de las computadoras portátiles dotadas a las maestras y maestros, en el marco del Proyecto “Una computadora por Docente”.

**ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por las maestras y maestros beneficiarios del Proyecto “Una computadora por Docente” en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

**ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES).** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como:

- 3.1. **USO:** Es el derecho personal de las maestras y maestros beneficiarios de utilizar y servirse de las computadoras portátiles, conforme a lo establecido en este reglamento.
- 3.2. **CUSTODIA:** Es la obligación de las maestras y maestros beneficiarios del cuidado y aprovechamiento racional y responsable de las computadoras portátiles.
- 3.3. **CONSERVACIÓN:** Es la obligación de las maestras y maestros beneficiarios de manipular las computadoras portátiles, en condiciones que aseguren su óptimo rendimiento.

**ARTÍCULO 4.- (FINALIDAD DE USO).** Las computadoras portátiles dotadas a las maestras y maestros beneficiarios, son una herramienta de trabajo para su uso dentro y fuera del aula, con la finalidad de mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.

**ARTÍCULO 5.- (DE LAS CONDICIONES DE USO y CUSTODIA).** Se encuentran especificados en la “Guía Rápida del uso de la Computadora”, La maestra o el maestro beneficiario, deberá leer esta guía para mejor aprovechamiento de la computadora portátil.

**ARTÍCULO 6.- (OBLIGACIONES).** Son obligaciones de cada maestra o maestro beneficiario de la dotación de las computadoras portátiles:

- a) Usar la computadora portátil con fines educativos (planificación en aula, recursos educativos, investigación e innovación, metodología de la enseñanza), para mejorar la calidad del ejercicio de la docencia.
- b) Participar en los cursos de capacitación y actualización en aplicaciones de Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas en el trabajo en aula.
- c) Mantener en buenas condiciones la computadora portátil, realizando el mantenimiento correspondiente, únicamente en los Centros Autorizados de Servicios (CAS) acreditados por el Ministerio de Educación.
- d) En caso de detectarse algún tipo de falla en la computadora portátil, apersonarse inmediatamente al CAS acreditado por el Ministerio de Educación, para efectuar el soporte técnico respectivo.
- e) En el caso de sufrir robo, hurto o extravío de la computadora portátil, deberá comunicar al Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción; asimismo, interpondrá la denuncia respectiva ante la autoridad o instancia legal competente, debiendo hacer llegar a la DDE respectiva la constancia de la denuncia realizada.

**ARTÍCULO 7.- (PROHIBICIONES).** Las maestras y maestros beneficiarios, están prohibidos de:

- a) Ceder, vender, alquilar o donar la computadora portátil asignada por efecto de la dotación efectuada por el Ministerio de Educación.
- b) Instalar aplicaciones que degraden el rendimiento, confiabilidad, disponibilidad y/o estabilidad de funcionamiento del equipo de computación.
- c) Sustituir piezas y/o componentes de la computadora portátil que afecten el buen funcionamiento de la misma.
- d) Realizar el mantenimiento correctivo de la computadora portátil, fuera del CAS acreditado por el Ministerio de Educación.
- e) Utilizar la computadora portátil para fines ajenos al propósito de la dotación, o que sean contrarios a los principios, bases y lineamientos institucionales del Sistema de Educación Plurinacional.
- f) Utilizar la computadora portátil, en actos y hechos que dañen o amenacen dañar la integridad de la persona, que afecten negativamente en la formación de las y los estudiantes.
- g) Modificar u ocultar las características de presentación e identificación de la computadora portátil.

## **CAPITULO II**

### **CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS - CAS**

**ARTÍCULO 8.- (CARACTERÍSTICAS DEL CAS).**

- I. El Centro Autorizado de Servicios (CAS), es un espacio de atención, reparación y mantenimiento correctivo de las computadoras portátiles entregadas a las maestras y maestros beneficiarios del Proyecto “Una computadora por Docente”.
- II. La implementación del CAS corre por cuenta y costo de la empresa adjudicataria de la compra directa de computadoras portátiles en el marco del Proyecto “Una computadora por docente”.

- III. Cada CAS, cuenta con personal capacitado y certificado por la fábrica LENOVO.
- IV. Cada CAS, debe mantener un stock de repuestos nuevos y originales para la reposición completa del equipo según diagnóstico.
- V. Cada CAS fijará los costos de servicio, de los bienes y asistencia técnica al Ministerio de Educación, para su difusión en el portal web.

**ARTÍCULO 9.- (SERVICIOS DEL CAS).** El Centro de Autorizado de Servicios, realizará sus actividades, en los lugares establecidos para el efecto, brindando a las maestras y maestros el apoyo y asistencia técnica especializada, en las siguientes condiciones:

- a) El tiempo de respuesta del soporte técnico, deberá ser atendido en un plazo máximo de 5 días calendario, después de notificado el requerimiento. El tiempo de diagnóstico no debe exceder de los 2 días desde el momento de recepción de la computadora portátil. El diagnóstico determinará si la falla es atribuible a la fábrica o al uso incorrecto del equipo.
- b) El mantenimiento y reparación se realizará de acuerdo a las siguientes situaciones:
  - 1. Por fallas de fábrica: El CAS, realizará el diagnóstico para determinar el tipo de falla que presenta el equipo de computación, como resultado de esta evaluación informará al beneficiario si procede la reparación y/o reposición de las piezas/componentes defectuosos, sin costo alguno.

En caso que la falla sea atribuible a la fábrica, el tiempo de solución deberá ser lo más ágil posible.

- 2. Por uso incorrecto: Si el diagnóstico determina que el daño físico y/o lógico hubiese sido provocado por el uso incorrecto del equipo por parte del beneficiario, los costos por la reparación y/o reposición de las piezas/componentes defectuosas, serán pagados por el beneficiario.

Las características y definiciones de daños físicos y daños lógicos se encuentran especificadas en la guía rápida del uso de la computadora.

- c) El CAS podrá comercializar los accesorios, certificando su compatibilidad con el equipo de computación.



- d) El uso del adaptador eléctrico y baterías no certificados por LENOVO, anularán la garantía.

### **ARTÍCULO 10.- (TIEMPO DE SERVICIOS DE LOS CAS).**

- I. Los servicios de asistencia técnica del CAS, tendrán una duración de tres años.
- II. La maestra o maestro beneficiario, podrá ingresar al portal web del Ministerio de Educación, para realizar consultas acerca de la garantía de los equipos de computación, servicios de soporte técnico y ubicación de los CAS.

## **CAPITULO III SUPERVISIÓN DE USO Y CUSTODIA**

### **ARTICULO 11.- (DE LA SUPERVISIÓN).**

I. Las Direcciones Departamentales de Educación en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación, son responsables de realizar la supervisión sobre el uso, custodia y conservación de las computadoras portátiles efectuadas por las maestras y maestros beneficiarios, para este efecto, se realizarán inspecciones de verificación, cuando corresponda.

II. En caso de devolución de equipos por renuncia al cargo o destitución de la maestra o maestro beneficiario, el equipo técnico de la Dirección Departamental de Educación, verificará el normal funcionamiento del mismo, de no presentar fallas, procederá a recepcionar mediante acta de conformidad, para su posterior remisión a la Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación del Ministerio de Educación y consiguiente redistribución.

**ARTÍCULO 12.- (SANCIONES).** La inobservancia a las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento, las maestras y maestros beneficiarios serán pasibles a las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas:

- a) Advertencias en sus boletas de pago.
- b) Memorando de llamadas de atención.
- c) Procesos disciplinarios o sumarios administrativos, según corresponda.
- d) Inicio de acciones judiciales por venta o donación del equipo de computación.





**Estado Plurinacional de Bolivia**

**MINISTERIO DE**

**educación**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

**la revolución educativa AVANZA**

Av. Arce # 2147  
No. piloto (591-2) 2442144  
[www.minedu.gob.bo](http://www.minedu.gob.bo)