



NORMATIVAS PARA EL USO DE Sistemas Computacionales y dispositivos digitales TIC's¹

INTRODUCCIÓN

El CSS, ofrece a sus alumnos y profesores una amplia gama de sistemas de apoyo para hacer más efectivo su quehacer pedagógico, entre ellos están los dispositivos TIC que están a su disposición y que se regirán por las siguientes normas según corresponda. Adicional a este reglamento existe el “Manual de Uso y Configuración de Equipos TI” a disposición para consulta en la Sala de Profesores y en la web, en dicho manual se establecen las configuraciones recomendadas y se dan consejos para un correcto uso de los principales equipos que dispone el CSS.

SALA DE PROFESORES

La sala cuenta con computadores y máquinas multifuncionales para fotocopiado, escaneo e impresión.

El horario de normal de funcionamiento es de 7:30 a 18:00 horas. Si es necesario, un profesor puede quedarse más tarde de este horario, con el compromiso de apagar su propio equipo y los que no se estén usando al retirarse.

El uso de los computadores es para preparar trabajos que tengan que ver directamente con el quehacer pedagógico. Sin embargo, el profesor podrá revisar su correo personal o navegar en Internet, siempre y cuando no exista un profesor que está esperando que se desocupe un computador y lo necesite para preparar clases.

Está prohibido instalar programas, reconfigurar y/o darle un uso que no corresponda.

Los practicantes autorizados por el CSS tendrán acceso a los equipos de profesores para preparar su material. En cambio, los profesores externos, de actividades extracurriculares de libre elección, no tendrán acceso a los computadores.

Está prohibido que apoderados hagan uso de los computadores o hijos de profesores, y en ningún caso alumnos.

Ante cualquier situación de complicación respecto al uso de los computadores, impresoras o algún otro dispositivo (fallas en los equipos y/o programas), será obligación del usuario dirigirse al Departamento de Informática para notificar el problema y encontrar una solución. En ningún caso se podrá dejar el computador, impresora o cualquier otro dispositivo en mal estado de funcionamiento y sin avisar. El cuidado de estos equipos es de absoluta responsabilidad de quienes los ocupan.

Se prohíbe trabajar en los computadores ingiriendo alimentos o bebestibles, por el daño que pueden sufrir los equipos si se derraman sobre ellos. De ocurrir algún accidente será de exclusiva responsabilidad del usuario.

Está permitido guardar información en los computadores y se recomienda guardar el material siempre en la carpeta “Mis Documentos”. Se aconseja hacer respaldos periódicos de sus datos en medios externos ya que el CSS no se hace responsable por pérdidas de información, el correcto manejo de la información es de exclusiva responsabilidad del usuario. Se recomienda fuertemente utilizar servicios de almacenamiento en la nube, en especial Google Drive, servicio de almacenamiento gratuito e ilimitado que está incorporado con su cuenta de gmail@css.cl.

Estos equipos se encuentran unidos al Dominio “CSS”, por tanto, para el inicio de sesión es necesario que el profesor cuente con su nombre de usuario y contraseña, la cual será personal



e intransferible. Si no contase con ella debe contactarse con el Departamento de Informática para que le sea creada una.

COMPUTADORES PARA PROFESORES Y ALUMNOS DE 1º a 6º BÁSICO PRESENTES EN LAS SALAS DE CLASES

El CSS ofrece dos computadores por sala, un proyector y equipo de audio, para el uso pedagógico que el Profesor Jefe les asigne a los equipos.

El cuidado de los equipos es de responsabilidad del Profesor Jefe (o profesor a cargo), durante el horario normal de clases.

Para imprimir, los alumnos se dirigirán a sus Profesores Jefes, quienes realizarán esa tarea en la sala de Profesores.

Cualquier falla que se detecte, el Profesor deberá comunicar el incidente a Informática de inmediato para ver las posibles soluciones.

Los profesores/as deben coordinar el acceso a los equipos por parte de sus alumnos.

El horario del uso de los computadores será dirigido por el Profesor Jefe, estableciendo claramente que no se puede jugar, chatear, instalar programas o desconfigurar el equipo.

Los alumnos no podrán utilizar los equipos sin supervisión del profesor a cargo.

COMPUTADORES PARA PROFESORES DE 7º a IV MEDIO PRESENTES EN LAS SALAS DE CLASES

El CSS ofrece un computador, un proyector y un equipo de audio por sala, para el uso pedagógico que el Profesor de turno les asigne a los equipos.

El cuidado de los equipos es de responsabilidad del Profesor de turno, durante el horario normal de clases.

No está permitido ningún tipo de desconexión en los equipos. En caso que el profesor requiera conectar su propio computador, esto debe ser comunicado a informática quien otorgará el debido permiso, en tal caso será de exclusiva responsabilidad del profesor dejar las conexiones como corresponde para que el siguiente profesor pueda hacer uso de los equipos de forma correcta.

Cualquier falla que se detecte, el Profesor debe comunicar a Informática de inmediato para ver las posibles soluciones.

Los profesores/as deben supervisar el acceso a los equipos por parte de sus alumnos. El uso de estos equipos es de exclusiva responsabilidad del profesor de turno, ya que el ingreso a ellos es posible solo con la cuenta de usuario de un docente.

Al igual que en la sala de Profesores, estos equipos también se encuentran unidos al Dominio "CSS".

LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

El CSS cuenta con dos laboratorios de computación, uno para EB y otro para la EM, cada uno con el equipamiento necesario para cumplir con los requerimientos de cada ciclo educativo. Estas salas tienen como objetivo impartir clases dirigidas por un docente. Los laboratorios cuentan con el siguiente equipamiento:

- Laboratorio EB



- Computadores.
- Proyector.
- Equipo de sonido.
- Impresora láser monocromática.
- Laboratorio EM
 - 30 computadores.
 - Proyector.
 - Equipo de sonido.

Los equipos serán de absoluta responsabilidad del profesor que está trabajando en la sala. El computador info-01 es de uso exclusivo para el profesor.

Las vicerrectorías podrán establecer las prioridades de reserva que les sean más convenientes.

La reserva debe ser realizada mediante el mecanismo que se disponga, ya sea hoja de reserva o algún otro sistema que se implemente.

- Reserva laboratorio EB: El horario de la sala de informática EB se maneja en biblioteca de básica, donde los profesores de los niveles respectivos se pueden inscribir en caso de necesitar ocupar el recinto.
- Reserva laboratorio EM: El horario de uso estará publicado en sala de profesores, el cual es fijado por la vicerrectoría correspondiente

El acceso a los laboratorios de informática será de la siguiente forma:

- Laboratorio EB: Habrá disponible un juego de llaves en portería para la apertura de la sala, las cuales tendrán que ser devueltas una vez finalizado su uso. (Portería llevará un registro del retiro y devolución de las llaves).
- Laboratorio EM: Estará disponible un juego de llaves en inspectoría, de no poder obtener la llave se podrá solicitar en Vicerrectoría de media, Portería o Informática.

La administración general, así como la configuración de los equipos es responsabilidad del Departamento de Informática, por lo cual antes de solicitar la sala para su uso, es deber del profesor consultar todas las dudas referentes al manejo de los equipos si las hubiese.

No está permitida la instalación de programas. De ser imprescindible lo anterior, por favor dirigirse a Informática. Cabe señalar que, sin excepción, se debe contar con su respectiva licencia por máquina. La solicitud de licencias para programas debe ser solicitada con la debida antelación y deberá estar respaldada por un programa de estudio aprobado por la Vicerrectoría correspondiente.

En el caso de EB, para mantener un orden en el escritorio de la sesión y evitar que se acumule una gran cantidad de archivos en él, se tiene habilitada una carpeta compartida en el computador info-01 "\\info-01\1 "donde los alumnos podrán guardar todos los trabajos solicitados por el profesor. En cuanto a EM, los computadores funcionan con perfiles móviles y con espacio de almacenamiento limitado, por lo que los archivos se guardan en el servidor y estarán disponibles en cualquier equipo donde el alumno inicie sesión. Se recomienda fuertemente la utilización de servicios de almacenamiento en la nube o almacenamiento



online, servicios como Google Drive o Dropbox son gratuitos, permiten la carga remota de archivos y poder acceder a ellos desde cualquier dispositivo y cualquier lugar.

Una vez terminada la clase, y para que el profesor que sigue a continuación lo pueda hacer de manera óptima, se deben chequear los siguientes puntos:

- a. Tanto los computadores como los monitores deben quedar apagados. La excepción es el computador asignado al profesor (Info-01).
- b. El mobiliario en general debe quedar ordenado.
- c. Mantener limpieza del lugar.
- d. La puerta debe quedar cerrada con seguro.
- e. En caso de utilizar acceso con llave, está debe ser devuelta al lugar donde se solicitó.

En la sala de informática EB está configurada la impresora HP LaserJet 1100 tanto en los equipos de los alumnos como en el del profesor.

COMPUTADORES DE TRABAJO EN EM

Estos computadores están ubicados en el segundo piso del edificio media nueva, edificio de Matura. Este sector cuenta con 10 computadores a disposición de los alumnos.

Las estaciones de trabajo sólo son accesibles para los alumnos de los niveles Iº medio a IVº medio y para hacer uso de ellos deben contar con una con nombre de usuario y contraseña que será configurada por el Departamento de Informática.

Está prohibido instalar programas, reconfigurar y/o darle un uso que no corresponda al uso académico. El uso de los computadores es para preparar trabajos que tengan que ver directamente con el quehacer pedagógico. Sin embargo, se podrá revisar correos personales o navegar en Internet, pero en ningún caso deberán ser utilizados para el ocio.

Existe la posibilidad de trabajar con un curso en este sector, reservándolo mediante el sistema de reserva dispuesto para ello. Si los computadores no son suficientes, el profesor podrá solicitar los equipos móviles que dispone el CSS, para ello se debe usar el procedimiento especificado en EQUIPOS MÓVILES.

La reserva de los equipos se debe realizar con 24 horas de anticipación en la carpeta de EM que está en el lugar.

Los computadores están conectados a una impresora ubicada en el lugar y para imprimir los alumnos deben comprar impresiones en la oficina de informática, las cuales serán cargadas a sus cuentas de usuario personales.

EQUIPOS MÓVILES

El CSS tiene para la realización de las clases diversos dispositivos tecnológicos, notebooks, tablets, equipos audiovisuales, proyectores, entre otros.

- 6 notebooks.
- 30 tablets.
- 1 proyector y telón móvil.
- 1 cámara de video digital.
- 1 cámara fotográfica.



Para el uso de los equipos móviles que lo requieran, el CSS cuenta con conexión inalámbrica a internet en la mayoría de sus dependencias.

Para solicitar los equipos se deberá seguir el procedimiento que el CSS disponga:

Alumnos: Para solicitar los equipos el procedimiento será por medio del correo electrónico 24 horas. Antes del uso a informática (informatik@css.cl) especificando hora de inicio y término. Posteriormente deberá retirar los equipos en la oficina de informática y deberá devolverlos en la hora indicada en el mismo lugar.

Profesores: Para solicitar dispositivos para clases en aula, se deben pedir en el Departamento de Informática. El profesor debe retirarlo y entregarlo, siendo responsable absoluto durante su uso, hasta la devolución. En el caso de los Tablets, estos se deben agendar vía Google Calendar (si no conoce el procedimiento debe dirigirse a informática).

La organización en la instalación de los equipos antes del inicio de la clase y su devolución posterior a la sala de informática, es de absoluta responsabilidad del profesor y en ningún caso de algún alumno del curso. Si el profesor envía a un alumno a buscar un equipo a la oficina de informática, deberá enviarlo con una autorización escrita y firmada. Sólo de esta forma se facilitará el equipamiento sin previa inscripción y siempre el profesor es quien será responsable del equipo de préstamo.

ACCESO A INTERNET

El CSS cuenta con un sistema inalámbrico que cubre la mayoría de los sectores del establecimiento.

Para tener acceso a la navegación deben contar con dos claves, la primera de acceso a las antenas (igual para todas las señales) y la segunda que se crea individualizada por usuarios con perfiles determinados. Ambas deben ser solicitadas en el Departamento de Informática. Una vez ingresados se individualiza la dirección MAC de sus equipos mediante monitoreo para ser asociada a su cuenta, con esto se evita se preste la segunda clave.

Quienes tienen acceso: Administrativos, Docentes y Alumnos (IIIº a IVº medio).

USO DEL INTERNET

El CSS pone a disposición esta herramienta para el acceso a la navegación de páginas WEB, descargas de correos y en general para que sea utilizada como una herramienta pedagógica.

Para evitar que se vea afectado negativamente el rendimiento laboral, así como la performance de la red del CSS y considerando que son fuentes importantes de descargas de virus, las siguientes aplicaciones web se encuentran prohibidas de utilizar en la red del CSS: Programas de chat; Redes Sociales como Facebook; programas P2P para descarga de contenido como Ares y cualquier otra aplicación que sea de similares características. Si bien se han bloqueado las principales páginas de acceso a estas aplicaciones, existe la posibilidad de ingresar a otras libres de bloqueo (por desconocimiento o porque es de reciente creación), estas páginas o aplicaciones se irán bloqueando en la medida que el servidor detecte su uso.

Administrativos, docentes y alumnos: Se les ofrece como complemento a todas las actividades laborales, académicas y de investigación que se llevan a cabo en el CSS.

Los alumnos sólo tienen autorización a la navegación web investigativa y de descarga de correos. Para minimizar al máximo la circulación de virus en la red, se les aplica norma especificada en punto 9.2º.



Perfiles móviles de usuarios: Los perfiles móviles de usuarios permiten a los usuarios desplazarse de un equipo a otro dentro de la red corporativa. Los usuarios que disponen de un perfil móvil de usuario pueden iniciar sesión en un equipo, ejecutar aplicaciones y modificar documentos y cerrar la sesión. Al cerrar la sesión, su perfil de usuario se copia en un servidor. Cuando inicie la sesión en otro equipo, la información del perfil, incluidas las personalizaciones del menú Inicio y el contenido de la carpeta Mis documentos, se copia en dicho equipo.

POLITICAS DE CONTRASEÑAS

Correo Electrónico: Además de la regla de longitud de contraseña (mínimo 8 caracteres y máximo 100) que ya incorpora Gmail, se recomienda que cada usuario agregue caracteres alfanuméricos, además de cambiarla cada 3 meses en este caso.

Computadores Personales: Se hace necesario resguardar el acceso a la información que cada usuario maneja, es por eso que se recomienda seguir los siguientes patrones al momento de asignarle una contraseña al PC:

- longitud mínima 8 caracteres.
- utilizar caracteres alfanuméricos.
- cambiar cada 3 meses por una contraseña nueva.

Sistemas y softwares: Todos nuestros sistemas y softwares cuentan con sus propias políticas de contraseña. Estas serán informadas a cada usuario una vez que se le dé acceso a la plataforma correspondiente.