
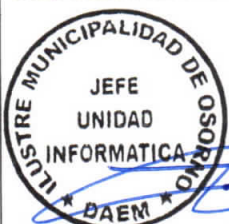




	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
			Página 1 de 12

**INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO
NOTEBOOKS**





ELABORADO	REVISÓ	APROBÓ
Claudio Oyarzo Quilempan Jefe Unida Informatica Daem 	Ximena Fonseca Fuentes Asesoría Jurídica Daem 	Mauricio Gutiérrez Núñez Director Daem 
Fecha:		

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 2 de 12	

INDICE



1. GLOSARIO:	3
2. OBJETIVO GENERAL:	4
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
4. ALCANCE	4
5. SOFTWARE NO AUTORIZADO	4
6. REGLAS PARA EL USO DEL HARDWARE	5
7. REGLAS PARA EL USUARIO EN SOFTWARE	8
8. REGLAS PARA EL USO DE INTERNET	8
11. USO DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO AL ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN QUE FINANCIA LA ADQUISICIÓN	10
12. RECOMENDACIONES SEGURIDAD PERSONAL	11

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 3 de 12	

1. GLOSARIO:

Para efecto del presente Manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

- 1.1. Computador: Es un dispositivo de computación de sobremesa o portátil(notebook), que utiliza un microprocesador como su unidad central de procesamiento o CPU.
- 1.2. Malware: software malicioso: virus, troyanos, gusanos etc.
- 1.3. Seguridad: Mecanismos de control que evitan el uso no autorizado de recursos.
- 1.4. Sistema Operativo: Es un programa destinado a permitir la comunicación del usuario con el computador y gestionar sus recursos de una forma eficaz, facilitando la interacción del hardware con el resto de las aplicaciones. Ej: Windows, Linux, Dos, etc.
- 1.5. Troyanos: suelen ser los más peligrosos, ya que no hay muchas maneras de eliminarlos. No son virus en sí mismo, acostumbra ser un programa alojado dentro de una aplicación, una imagen, un archivo de música u otro elemento de apariencia inocente, que se instala en el sistema al ejecutar el archivo que lo contiene. Una vez instalado parece realizar una función útil pero internamente realiza otras tareas de las que el usuario no es consciente.
- 1.6. Usuario: Alumnos y alumnas del establecimiento educacional. Excepcionalmente personal docente o asistente de la educación,
- 1.7. Virus: Un virus informático es un programa que se copia automáticamente y que tiene por finalidad alterar el normal funcionamiento de un computador, un grupo de ellas o la red. Se ejecuta en el ordenador sin previo aviso y puede corromper el resto de los programas, datos e, incluso el mismo sistema operativo. (Ejemplos: caballo de Troya y gusano.
- 1.8. Equipamiento Tecnológico: Notebook adquiridos a través del DAEM.

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 4 de 12	

1.9. Personal Informático: funcionarios técnicos o profesionales del área informática que presten servicios en el Daem y Unidades Educativas.

2. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el uso correcto y eficiente de los equipamientos tecnológicos que se adquieran para los establecimientos educacionales municipales dependientes del departamento administrativo de educación municipal, teniendo presente que dichos equipamientos son asignados a cada usuario para propósitos educativos y pedagógicos a través de un comodato debiendo ser utilizados solamente para esos fines.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS



- Definir las políticas generales y específicas que faciliten el uso mantenimiento y resguardo del equipamiento tecnológico.

4. ALCANCE

El presente es aplicable a todas las Unidades Educativas que dependen del Departamento Administrativo de Educación Municipal DAEM, cuyos funcionarios deberán verificar el cumplimiento de las presentes disposiciones, y difundirlas a los apoderados de los estudiantes beneficiados con el comodato de un equipamiento tecnológico.

5. SOFTWARE NO AUTORIZADO.

- Bajo ninguna circunstancia se deberá instalar software que no esté respaldado con su respectiva licencia.
- Cada encargado de Informatica de será el responsable de realizar una revisión a los equipos computacionales con el fin de verificar que el software esté autorizado, de encontrarse con un Software no legal se procederá a la desinstalación por el personal técnico del mismo recinto educacional, de no contar

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
		Fecha	02/05/2022
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Página 5 de 12		

con uno deberá el director del establecimiento solicitar al Daem apoyo de un técnico informático.

- Se deberá hacer efectiva la desinstalación en coordinación con el usuario y el área de informática.
- No se deberá solicitar al encargado de informática la instalación de Software piratas o sin licenciamiento respectivo.
- De encontrarse en reiteradas ocasiones un software no autorizado y/o sin licencia el técnico del establecimiento o recinto deberá informarlo a su jefatura directa para que este tome las acciones que correspondan.

6. REGLAS PARA EL USO DEL HARDWARE

6.1 La asignación de equipos será definida por el director del establecimiento, con apoyo técnico del encargado de informática de cada dependencia.



6.2 Por ningún motivo se deberá violar o quitar la etiqueta de registro de inventario pegada en cada equipo tecnológico.

6.3 El funcionario no debe alterar el contenido físico y/o lógico del equipo incluyendo sus periféricos en los cuales se haya designado como espacio físico de trabajo.

6.4 En caso de presentar una falla física o lógica se deberá notificar al encargado de Informática de su dependencia quien diagnosticará el problema que presenta y en caso de ser necesario será trasladado para su revisión y/o reparación. En ningún caso el usuario debe intentar reparar el equipo o diagnosticarlo por su cuenta.

6.5 Si un equipo presenta problemas físicos o lógicos que contemplen garantía, este debe ser enviado desde el establecimiento hacia la Unidad de Informática del Daem con su respectiva acta de entrega y un prediagnóstico que índice la problemática.

6.6 Los equipos institucionales solo deben ser usados para funciones institucionales educativas y de ninguna manera, para asuntos personales, en relación al artículo 104

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 6 de 12	

N°25 del reglamento interno Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para del Departamento, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en el Departamento ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.



6.7 Cada equipo tecnológico o Notebook que deba llevar cuenta de usuario, esta deberá contener un usuario administrador protegida con contraseña la cual será administrada por el técnico informático de la unidad educativa o Daem según corresponda y una cuenta de usuario estándar la cual será de uso del alumno a utilizar dicho equipo.

6.8 El alumno debe permitir las acciones que correspondan por parte del Encargado de Informática de cada dependencia para el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos.

6.9 Se prohíbe ingerir comidas y/o bebidas sobre equipamientos tecnológicos, los cuales pueden dañar los componentes internos de los mismos. En ningún caso el usuario podrá tener cerca alimentos, bebidas u otros materiales que puedan poner en riesgo la integridad del equipo. Será responsabilidad del usuario que incumpla esta regla, reponer la parte dañada.

6.10 Está prohibido llevarse un equipo tecnológico a su domicilio sin autorización del director de cada Establecimiento mediante un acta de entrega y/o comodato que estipule el tiempo de préstamo para fines Educativos y los daños de este que le puedan ocurrir que no sean accidentales será responsabilidad total del alumno y/o apoderado.

6.11 Para proceder al uso del notebook por parte de los y las estudiantes en sus hogares, será necesario suscribir previamente un contrato de comodato, el cual deberá indicar:

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 7 de 12	

- Fines del préstamo.
- Duración del préstamo.
- Individualización del equipo: Marca, Modelo, N° Serie, N° inventario, Fondo de Adquisición.
- Individualización del Apoderado.
- Compromiso del apoderado del resguardo del equipo, así como de acatar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente instructivo.



6.12 Para el cumplimiento del punto anterior, el establecimiento educacional deberá informar mediante oficio a Jefe de Informática DAEM, quien verificará la individualización del equipo y lo remitirá a Abogada DAEM para confección del contrato de comodato.

6.13 Una vez suscrito el instrumento por el Sr. Alcalde, será remitido a la unidad educativa para la suscripción por parte de él o la apoderada, y entrega del equipamiento tecnológico.

6.14 Respecto del equipamiento tecnológico que podrá entregarse en comodato a los alumnos y alumnas beneficiados, debiendo el establecimiento educacional designar un profesional encargado de llevar el control e inventario para resguardar dichos activos, de manera que puedan ser restituidos posteriormente al establecimiento educacional una vez concluida las condiciones en virtud de las cuales se autoriza su entrega.

6.15 El encargado de informática de cada dependencia deberá llevar un registro independiente del inventario de todo notebook prestados a comodato en el cual deberá indicar: Marca, Modelo, N° Serie, N° inventario, Fondo de Adquisición y la ubicación de este.

6.16 Se deja presente que la adquisición del notebook tiene como fin el uso exclusivo de los alumnos, los cuales pueden ser prestados en comodato durante todo

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 8 de 12	

el periodo escolar para fines educativos y deben ser devueltos al final de cada año escolar para su revisión por parte de cada unidad educativa.

7. REGLAS PARA EL USUARIO EN SOFTWARE

7.1 El software no debe ser utilizado por el usuario para fines personales, solo se utilizará para funciones institucionales.

7.2 Por ningún motivo el usuario debe instalar software de promoción, ilegal y/o de entretenimiento.

7.3 En el caso de las cuentas de usuario ya sea en notebook, computadores u otro dispositivo que tenga cuentas de usuario, se debe tener una cuenta de administración con clave la cual llevará control el encargado de informática de cada dependencia o unidad educativa y una cuenta del usuario final la cual no deberá tener permisos de administración.



8. REGLAS PARA EL USO DE INTERNET

8.1 Todo Acceso a Internet será solo de interés educativo y no personal, realizando un buen uso del mismo.

8.2 Los alumnos no pueden acceder a páginas de entretenimiento, u otras que no correspondan al contexto educacional y/o páginas sociales tales como Facebook, YouTube, Instagram, Messenger o WhatsApp Web, salvo plataformas utilizadas para fines educativos.

8.3 El Alumno no podrá descargar instaladores de programas, videos o juegos de la red sin autorización.

8.4 El usuario no debe acceder a información en archivos adjuntos del correo electrónico de dudosa procedencia o que pueda comprometer la integridad del software (malware

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 9 de 12	

oculto). Si se sospecha de un correo electrónico notificar a su encargado de Informática, para analizar y evitar que ingrese virus al sistema.



9. REGLAS PARA RESGUARDO DE LA INFORMACION

9.1 cada Alumno será responsable del resguardo y/o respaldo de su información la cual deberá respaldar periódicamente en medios externos y/o nube u otro medio de almacenamiento para evitar pérdidas futuras.

10. CASOS DE PERDIDA HURTO O ROBO DE NOTEBOOK

10.1 En caso de pérdida, robo, o hurto de algún equipamiento tecnológico, el alumno y/o apoderado responsable deberá dar aviso a su Director mediante correo electrónico, personalmente quien le dará las indicaciones administrativas a seguir, las responsabilidades que pueda tener y las sanciones que pudiesen aplicarse. De no ser posible la recuperación del artículo, se deberá realizar la denuncia respectiva en la Fiscalía Local de Osorno, por parte del Director (a) del establecimiento educacional, con la cual una vez interpuesta se deberá dar la baja correspondiente del bien en el sistema de inventario.



10.2 Si un alumno o apoderado decide no hacer devolución el equipo (notebook) en el plazo estipulado en el comodato el Director (a) del establecimiento deberá solicitar la devolución del mismo contactando al apoderado a través de correo electrónico, carta certificada y/o visita domiciliaria, manteniendo un registro de las solicitudes realizadas. Si aun así, no se realiza la devolución del equipo se deberá remitir una última carta al domicilio indicando un plazo para hacer efectiva la devolución, de lo contrario el Director (a) procederá a realizar la denuncia respectiva ante la Fiscalía Local de Osorno. La interposición de esta determinará posteriormente la baja de este notebook no devuelto.

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 10 de 12	

10.3 Respecto de las adquisiciones previas de notebooks que obren en poder de los estudiantes, se aplicarán las misma reglas contenidas en este numeral, siendo responsabilidad de cada Director (a) de establecimiento educacional realizar la denuncia respectiva.

11. USO DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO AL ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN QUE FINANCIÓ LA ADQUISICIÓN



11.1 Que de acuerdo, a lo dispuesto en Dictamen N°55 de 29.07.2020 de la Superintendencia de Educación se ha autorizado el uso de la Subvención Escolar Preferencial en la adquisición de software y hardware destinado al mejoramiento educativo, pudiendo excepcionalmente extenderse su inversión a la implementación de estas tecnologías en los hogares de los alumnos, alumnas, profesionales y asistentes de la educación que realicen actividades de aula, de manera de mantener y potenciar las estrategias pedagógicas, de acompañamiento, docencia y aprendizaje, durante el tiempo que se vean imposibilitados de retomar las clases presenciales de manera normal, en conformidad con las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria.

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
		Fecha	02/05/2022
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Página 11 de 12		

- La inversión de esta subvención especial deberá centrarse en aquellos estudiantes prioritarios y preferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico o servicios de internet en sus hogares, y que no hayan sido beneficiados por otros programas del Estado que provean de los mismos elementos, de manera de asegurar la eficiencia y eficacia en el use de los recursos públicos de la subvención.
- En lo que respecta a los beneficios que alcanzan a docentes y asistentes de la educación que desempeñan labores de aula, atendida la presencialidad del servicio educacional para el año escolar 2022, estos no podrán hacer uso del equipamiento tecnológico en su domicilio.
- Lo anterior sin perjuicio, de que excepcionalmente se les autorice teletrabajo por parte del Sr. Alcalde, en cuyo caso podrán utilizar el equipamiento en los mismos términos que los estudiantes, esto es, mediante la modalidad de préstamo de uso o comodato, independientemente del régimen de financiamiento por el que se encuentren contratados.
- Por último, cabe señalar que la vigencia del Dictamen N°55 citado, ha sido prorrogada mediante Resolución Exenta N°0137 de 07.02.2022, para el año escolar 2022. Al término de dicha vigencia se emitirán las actualizaciones correspondientes al presente instructivo.

12. RECOMENDACIONES SEGURIDAD PERSONAL

- 12.1 Parpadee continuamente para evitar que las pupilas se sequen, especialmente si usa lentes de contacto.
- 12.2 Cambie periódicamente la dirección de su mirada para descansar el nervio ocular.

	INSTRUCTIVO DE USO Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO NOTEBOOKS		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	Versión	V.1.0
	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.	Fecha	02/05/2022
		Página 12 de 12	

- 12.3 Realice constantemente ejercicios de visión periférica, Mantenga limpia la pantalla del monitor para facilitar la lectura y evitar reflejos.
- 12.4 Regule la iluminación del área para evitar el reflejo de la luz sobre la pantalla.
- 12.5 Ajuste la brillantez de la pantalla.
- 12.6 Ajuste la posición de la pantalla y las fuentes de iluminación (luz natural y eléctrica).
- 12.7 Si utiliza lentes que sea con un marco completo para leer a una distancia de 50 o 60 cm.
- 12.8 Coloque el monitor de manera que la parte superior de la pantalla este debajo de su línea visual.
- 12.9 La vista fatigada puede indicar un problema de vista relacionado con algo más que el monitor de su computadora.