



FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO LEONARDO DA VINCI  
ARICA

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA  
FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LEONARDO DA VINCI ARICA**

Rev.- 01

- 2024-

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
CONSIDERANDO .....	2
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	2
CAPITULO II: DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SU FUNCIÓN Y OBJETIVOS.....	3
CAPITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.....	3
CAPITULO IV: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....	7
CAPITULO V: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS .....	10
CAPITULO VI: DEL LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA .....	10
CAPITULO VII: DE LAS ACCIONES A TOMAR ANTE EL NO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO .....	11
<b>ANEXOS</b>	
REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE INFORMÁTICA.....	11

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LEONARDO DA VINCI ARICA**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo ordenar las acciones a realizar por la unidad de Informática de la Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica. Se presentan las funciones y responsabilidades de la unidad, sus áreas, su finalidad y objetivos, además de la organización y funcionamiento.

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que el presente reglamento Interno regula el funcionamiento de la unidad de Informática de la Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica, a través de la actuación del personal asistente de la educación que lo integran, dando validez al cumplimiento de sus actividades, según lo establecido en su origen de creación, y describe las facultades específicas que les compete realizar.
- b) Que corresponde a la unidad de informática gestionar y prestar servicios de tecnología de la información para apoyar la gestión académica y administrativa de la Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica.
- c) Por lo anterior y a efecto de organizar adecuadamente la prestación de los servicios de tecnología de la información, se establece la siguiente reglamentación.

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura administrativa de la unidad de Informática del colegio. Como también regular la prestación de servicios de tecnología de la información que ofrece para apoyar la gestión académica y administrativa del Colegio.

**Artículo 2:** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- CTIC: Centro de Tecnología y Comunicación.
- TI: Tecnología de la Información.
- CLDVA: Colegio Leonardo Da Vinci Arica.

**Artículo 3:** Para efectos de estudio, planificación y despacho de los asuntos de TI que le competen, la unidad de Informática gestionará su radio de acción en las siguientes áreas de Tecnología de la Información:

- Área de Redes, Comunicación e Infraestructura y Sistemas de Información
- Área de Soporte, Equipamiento de Aulas y Laboratorios
- Área de Enlaces, Plataformas y Sistemas Educativos
- Área de Audiovisual y Contenido Multimedia

## **CAPITULO II**

### **DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, SU FUNCIÓN Y OBJETIVO**

**Artículo 4:** La unidad de informática presta servicios de asistencia técnica a las actividades educativas y administrativas de la Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica, cuyas funciones obedecen a la:

- La gestión y prestación de servicios de TI.
- La gestión de las Infraestructuras de TI.
- La gestión de soporte a usuarios de servicios de TI.
- La gestión de plataformas de gestión educativas.
- La gestión y prestación de servicio de contenido audiovisual.

**Artículo 5:** El objetivo principal de la unidad de informática es gestionar y prestar servicios de Tecnologías de Información (TI) para apoyar la gestión académica y administrativa de la Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica.

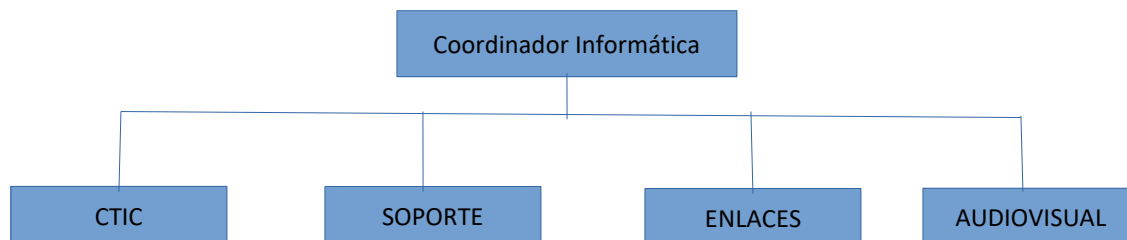
## **CAPITULO III**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**Artículo 6:** Para el cumplimiento de los objetivos y metas, el área de informática cuenta con la siguiente estructura funcional:

- Coordinador de Informática
- Área CTIC
- Área de Enlaces
- Área de Audiovisual
- Área de Soporte

A continuación se muestra el organigrama de la unidad de informática del colegio:



**Artículo 7:** El objetivo principal de la estructura funcional de la unidad de informática es:

Dirigir la gestión de las áreas que conforman la unidad de informática relacionadas con las tecnologías de la información e infraestructura. Coordinar y administrar los servicios centrales de Tecnologías de Información del Establecimiento Educacional, para apoyar a las áreas académicas y administrativas con el fin de satisfacer las necesidades de la Institución.

**Artículo 8:** Las funciones principales de la unidad de informática son:

- Administrar los recursos bajo su responsabilidad.
- Coordinar la atención y resolución de problemas y requerimientos.
- Establecer normas y procedimientos correspondientes al trabajo a desarrollar en el área.
- Asistir, asesorar a la dirección del colegio en temas de planes y proyectos en el área de su competencia.
- Evaluar el software y/o hardware a ser adquiridos o utilizar por el colegio.
- Controlar el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
- Orientar técnicamente en el área de su competencia a las diferentes dependencias del colegio.
- Supervisar que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación de servicios de TI.
- Realizar respaldo de la información.
- Documentar los trabajos realizados.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.
- Cumplir con los lineamientos, normas, procedimientos administrativos y técnicos establecidos por el colegio.
- Proporcionar y gestionar los medios de comunicación, mensajería del colegio.

**Artículo 9:** El objetivo principal del área CTIC es:

Diseñar, Implementar y administrar la infraestructura de redes y sistemas de telecomunicaciones del Colegio.

**Artículo 10:** Las funciones principales del área CTIC son:

- Mantener operativas las redes (Alámbricas e Inalámbricas) locales de telecomunicaciones del Colegio.
- Mantener operativa la red de telefonía local IP PBX del Colegio.
- Administrar y mantener operativos los servicios de telecomunicaciones utilizados en el Colegio. Como es el caso del acceso a Internet y el uso de sistemas telemáticos tanto por Internet como por los sistemas de Intranet, como también el servicio de telefonía IP.
- Administrar y mantener operativos los elementos y equipos de infraestructura de telecomunicación que conforman la red de telefonía IP local del colegio. Caso configuración de equipo de telecomunicación Central Telefonica IP PBX y anexos IP.
- Administrar y mantener operativos los elementos y equipos de infraestructura de telecomunicación que conforman la red local del colegio. Caso instalación y configuración de equipos de telecomunicación (Switch, Router). Como el cableado estructurado (Cable UTP, Fibra óptica).
- Administrar el direccionamiento IP y protocolos de red utilizados en el colegio, y coordinar con las dependencias y oficinas del establecimiento para su distribución adecuada.
- Documentar la topología de red de datos local utilizada en el Colegio.
- Dirigir, organizar y realizar tareas de soporte técnico en hardware y software de red en computadoras, en relación a problemas de conectividad de los usuarios a la red y de operatividad de los equipos de telecomunicación en todas las dependencias y oficinas del colegio.
- Planear, dirigir, organizar y ejecutar operaciones de mantenimiento de cableado estructurado, conexiones de red, hardware y software de las computadoras de la Red Telemática.
- Educar a los usuarios sobre los servicios de la Red Telemática.
- Gestionar, administrar sistemas de información académico de forma intranet.

**Artículo 11:** El objetivo principal del Área de Soporte es:

Administrar y mantener operativos los elementos de infraestructura informática local del colegio. Como es el caso del hardware y software utilizado tanto en dependencias académicas (Salas de clases, Laboratorios de computación) y administrativas (Oficinas) del colegio.

**Artículo 12:** Las funciones principales del Área de Soporte son:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y

- periféricos adquiridos e instalados en el colegio.
- Proporcionar asesoría para la adquisición y potenciación de equipos y productos de software.
  - Instalar y mantener los paquetes y programas básicos de los computadores con que cuenta el colegio.
  - Realizar instalaciones menores de hardware y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de emergencia a los equipos de cómputo y periféricos, según lo soliciten los usuarios de las áreas académicas y administrativas del colegio.
  - Realizar pruebas para verificar la operación y rendimiento a los equipos de cómputo y periféricos en proceso de adquisición.
  - Documentar procedimientos e instructivos que deban ser aplicados a las áreas usuarias que requieran del apoyo técnico.
  - Administrar y mantener el inventario de equipos de cómputo y software que posee el colegio; y resguardar las licencias de uso, manuales y medios físicos del software adquirido.

**Artículo 13:** El objetivo principal del área de Enlaces es:

Administrar, mantener los Sistemas de Gestión Escolar del colegio y brindar apoyo a la comunidad educativa.

**Artículo 14:** Las funciones principales del área de Enlaces son:

- Administrar y mantener las plataformas y sistemas de gestión escolar del colegio.
- Apoyar a la unidad técnica pedagógica en materia de información de los sistemas de gestión escolar del colegio.
- Gestionar la entrega de informe anual de rendimiento escolar.
- Gestionar la entrega de informes varios sobre calificaciones y rendimiento de los sistemas de gestión escolar del colegio.
- Apoyar a los docentes en el uso de recursos tecnológicos y software educativos.
- Apoyar en el registro y asignación de cuentas de usuario de correo electrónico.

**Artículo 15:** El objetivo principal del área de Audiovisual es:

Generar y publicar contenido multimedia escolar generado en el colegio.

**Artículo 16:** Las funciones principales del área de Audiovisual son:

- Publicar en redes sociales las diferentes actividades que el colegio realiza con sus estudiantes.
- Tomar registro fotográfico de las actividades académicas y recreativas realizadas dentro y fuera del colegio.
- Generar diseño de afiches, banners, pendones, entre otros elementos gráficos.
- Disponer a los usuarios material gráfico oficial (logos, plantillas, formatos de presentación, etc.) para utilizar según el manual de normas gráficas de la institución.

## **CAPITULO IV**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 17:** Son derechos de los usuarios respecto a los servicios de TI, los siguientes:

**Apartado A:** Del Profesor y Asistentes de la Educación:

- Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo de la unidad de informática.
- Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones y/o acuerdos de servicios de TI definidas por el colegio.
- Disponer de los elementos de infraestructura informática (equipos de computación) en pleno funcionamiento en salas y/o laboratorios de computación y puestos de trabajo.
- Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo que se le haya acordado.
- Proporcionar del servicio de correo electrónico vía web, la creación de cuenta de correo electrónico institucional, de acuerdo con la reglamentación.
- Demandar todos los servicios que proporcionan laboratorios y puestos de trabajo, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de estos.
- Manifestar por escrito o por correo electrónico sugerencias en relación a los servicios que se ofrecen.

**Apartado B:** Estudiantes:

- Tener acceso y uso de elementos de infraestructura informática (laboratorios de computación móvil y equipo de computación), siempre en presencia de un docente.
- Al uso de la red informática y su servicio de Internet dentro de los laboratorios de computación, salas de clases y solo para actividades pedagógicas.
- Asistencia técnica en caso de que el servicio presente algún inconveniente, dando aviso a la brevedad del suceso (problemas con su cuenta institucional, problemas con el dispositivo, entre otros problemas informáticos).

**Artículo 18:** Son obligaciones de los usuarios respecto de los servicios de TI, los siguientes:



**Apartado A:** Del Profesor y Asistentes de la Educación:

- Utilizar bajo su entera responsabilidad los servicios para los cuales está autorizado, de acuerdo con la finalidad de los mismos.
- No ocultar o falsear la identidad propia o la de terceros al hacer uso de los servicios que requieran identificación y que se prestan a través de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del colegio.
- Utilizar los servicios e infraestructura de tecnología informática y de telecomunicaciones, de manera ágil, eficiente y racional. Por tal motivo no se debe deshabilitarlos, sobrecargarlos o deteriorarlos, ni interferir en el uso y provecho de estos.
- Responder de manera personal por los daños y perjuicios que cause por el mal uso que haga de los servicios, tanto al colegio como a terceros.
- Respetar a los miembros de la comunidad escolar y a cualquier tercero, absteniéndose de amenazarlos, coaccionarlos, extorsionarlos, injuriarlos o calumniarlos a través de cualquiera de los servicios de tecnología informática y de telecomunicaciones.
- Informar a la unidad de informática sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios a la brevedad, para que puedan aplicar sus correctivos oportunamente.

**Apartado B:** Estudiantes:

- Mantener un comportamiento adecuado, manteniendo un clima de respeto frente a sus compañeros, docente y/o personal asistente de la educación, al utilizar e interactuar con un recurso y/o servicio de infraestructura informática y telemática.
- Cuidar cada recurso informático que se utiliza, dado que este recurso puede ser utilizado por muchos estudiantes, por lo que se debe velar por el buen uso y cuidado de ellos.
- Utilizar los recursos solo con fines educativos.

**Artículo 19:** Son prohibiciones de los usuarios respecto de los servicios de TI, los siguientes:

**Apartado A:** Del Profesor y Asistentes de la Educación:

- Queda prohibido realizar acceso no autorizado o realizar intentos de prueba, verificación o rastreo (scan) de vulnerabilidades de sistemas y redes, violentando medidas tecnológicas de seguridad o de autenticación sin la expresa autorización del administrador del servicio.
- Queda prohibido utilizar los servicios con fines comerciales o publicitarios, o buscar beneficio económico a través de ellos.
- Queda prohibido hacer uso de la infraestructura de tecnología informática y de telecomunicaciones del colegio para atentar contra la integridad de la información y de los servicios.

- Queda prohibido llevar a cabo conductas discriminatorias, conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres, actividades ilícitas o atentatorias de los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, de terceros, y en particular de los menores de edad; valiéndose de los servicios de tecnología informática y de telecomunicaciones del colegio.
- Queda prohibido realizar intervenciones, desconexiones de cables de Red, HDMI, VGA y Audio del equipamiento tecnológico asignado, instalado en salas de clases, salas temáticas, auditorios, oficinas y/o laboratorios de computación. Ante cualquier duda técnica, contactar, dar aviso a la unidad de informática para su intervención.
- Queda prohibido realizar mantenimiento de los equipos informáticos sin la debida autorización de la unidad, debido a que existe un área especializada para realizar el soporte.
- Queda prohibido modificar el lugar físico donde se instala un equipo informático (router, computador, parlante, etc.) sin autorización de la unidad. En caso de requerir un cambio de ubicación se debe realizar una solicitud a la jefatura de la unidad de Informática.
- Queda prohibido realizar instalaciones de software y hardware informático sin autorización de la unidad. En caso de requerir instalación de router inalámbrico, impresora o cualquier elemento informático, se debe realizar una solicitud a la jefatura de informática.
- Queda prohibido utilizar recursos de software o hardware informático de uso personal en dependencias del colegio para uso laboral.

**Apartado B:** Estudiantes, con relación al uso del equipo y servicio de cómputo en aulas y laboratorios de computación:

- Hacer uso del equipo y servicios de cómputo con propósitos personales, con fines de lucro o para realizar trabajos ajenos a sus funciones o tareas académicas.
- Realizar acceso no autorizado o realizar intentos de prueba, verificación o rastreo (scan) de vulnerabilidades de sistemas y redes, violentando medidas tecnológicas de seguridad o de autenticación sin la expresa autorización del administrador del servicio.
- Fumar, introducir alimentos y bebidas en los lugares donde se encuentren los equipos de cómputo.
- Introducir aparatos musicales o cualquier otro dispositivo que cause molestia a otros usuarios.
- Copiar para sí mismos o para terceras personas, archivos, software y aplicaciones instaladas en los equipos propiedad del colegio.
- Arrojar y/o dejar basura.
- Crear directorios, instalar, desinstalar o modificar programas o aplicaciones, así como realizar cualquier modificación a la configuración del equipo asignado.
- Acceder a redes sociales, a menos que se justifique y avale por el coordinador o profesor a cargo.

- Cambiar o modificar el ambiente de entorno de los equipos, como la resolución, escritorio, protectores y/o fondo de pantalla.
- Acceder a páginas WEB que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Acceder, difundir o transmitir material con fines proselitistas (actividad para ganar adeptos para una causa).
- Acosar, difamar, calumniar o realizar actividades hostiles en contra de cualquier persona o institución.
- Abrir, alterar o extraer el equipo de cómputo o alguno de sus componentes.
- Cambiar la configuración o parámetros del equipo, sistema operativo, software o aplicaciones que le fueron instaladas.
- Instalar juegos y/o barras de navegación.
- Descargar software o programas de internet, música, vídeos o fotografías que no se encuentren plenamente justificadas como parte de las actividades pedagógicas permitidas.
- Rayar o colocar leyendas en los equipos o el mobiliario.
- Reparar cualquier daño que pudiera observar el equipo asignado.
- Manipular conexiones eléctricas de equipamiento computacional y de telecomunicación en aula y/o laboratorios de computación. Se debe avisar a la unidad de informática en caso de requerir instalaciones.

## **CAPITULO V**

### DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

**Artículo 20:** Cualquier situación relacionada con la entrega de servicios de TI que no se contemple dentro de este reglamento, deberá en primera instancia ser consultado a la unidad informática, la cual dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación dará una respuesta o será derivado a las autoridades del colegio para la solución y respuesta.

## **CAPITULO VI**

### DEL LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE TI

**Artículo 20:** Se entiende por lugar de atención de servicios de TI, el siguiente:

Oficina de la unidad Informática ubicada en el segundo piso del colegio, al lado del laboratorio de computación 1, donde el punto inicial de atención es la oficina de la jefatura de Informática.

**Artículo 21:** Se entiende por horario de atención de servicios de TI, el siguiente:

De lunes a viernes de 07:45 a 16:45 hrs.

**Artículo 22:** Se entiende por medios de comunicación para la atención los siguientes:

- **Correo electrónico:** cualquier solicitud se debe realizar a

[informatica@cldvarica.cl](mailto:informatica@cldvarica.cl)

- **Presencial:** Solicitudes presenciales deben realizarse según el artículo 21.
- **Telefónico:** Desde las dependencias del colegio, se dispone un número de anexo para llamadas. Los números son 308 para Informática, 309 para Enlaces. (Se prioriza el llamado a informática, en caso de no contestar luego de reiteradas llamadas, puede llamar a enlaces)

## **CAPITULO VII**

### DE LAS ACCIONES A TOMAR ANTE EL NO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 23:** Cualquier acción que vaya en contra del presente reglamento se regirá por el Reglamento de Convivencia Escolar.

## **ANEXO**

### REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE INFORMÁTICA

**Artículo 24:** Anexo 1, Se anexa el Reglamento de Laboratorio de Computación Fijo o Móvil del colegio, el cual establece reglas, derechos y deberes de los docentes y estudiantes sobre el uso en general de los laboratorios de computación.