

INSTRUCCIÓ DE SERVICI NÚM. 4/2009 SOBRE RECOMANACIONS DE SEGURETAT DE L'EQUIPAMENT INFORMÀTIC DELS CENTRES DOCENTS

A fi de gestionar i controlar l'equipament informàtic dels centres docents, i tenint en compte l'article 25.2 del Decret 118/2007, de 20 de juliol, on s'especifica que la direcció general d'Innovació Tecnològica Educativa té entre les seues funcions la d'“establir les directrius i regular l'ús de l'equipament informàtic i les comunicacions dels centres docents...”, esta direcció general disposa el següent:

1. L'equipament informàtic haurà de ser inventariat, en el termini màxim de 10 dies des de la data de recepció, en el centre docent, seguint les instruccions indicades en el portal del servici de Suport i Assistència Informàtica (SAI, <http://sai.edu.gva.es>).

2. A més de l'equipament informàtic dotat per la Conselleria d'Educació a un centre docent, la resta de l'equipament relacionat amb les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) existent en el centre també haurà de ser registrat en l'aplicació d'inventari. D'esta manera, tot este equipament inventariat (ordinadors, concentradors, impressores, escàner...) pot beneficiar-se dels servicis proporcionats pel SAI, com ara el suport informàtic i l'assistència tècnica.

3. La Conselleria d'Educació especifica el material detallant el lloc de destinació (aula d'informàtica, biblioteca, sala de professors, etc.). En cas que la ubicació dels equips rebuts siga diferent de l'especificada, es necessitarà l'autorització per escrit de la Conselleria d'Educació o de la direcció general competent en la matèria. Per a realitzar esta petició s'utilitzaran els formularis habilitats en la zona d'equipament del portal del SAI (<http://sai.edu.gva.es>).

4. Respecte a les aules d'informàtica:

- L'accés a l'aula estarà controlat per clau. La porta d'accés de les aules d'informàtica haurà de ser tancada amb clau en finalitzar el seu ús.
- L'aula només podrà ser utilitzada, en horari lectiu, en presència d'un responsable, que haurà de ser un docent del centre.
- L'accés a l'aula haurà de ser controlat per mitjà d'un registre d'ocupació.
- L'accés als equips requerix un usuari i una contrasenya vàlida, tant per a l'alumnat com per al professorat.

- És recomanable un sistema d'alarma o videovigilància, que funcione fora de l'horari de treball del centre docent.

5. Els equips informàtics que no estiguen ubicats en les aules d'informàtica i que siguen fàcils de transportar (portàtils, projectors de vídeo, etc.) hauran d'emmagatzemar-se en un armari de seguretat, l'accés i ús del qual serà controlat per mitjà d'un registre que farà constar les dades següents:

- equip utilitzat,
- professor responsable,
- aula on serà utilitzat,
- hora d'ús i devolució del dit equipament.

En cas que els equips es troben localitzats en una ubicació diferent de l'aula d'informàtica i no siguen guardats en un armari amb clau, es recomana aplicar algun sistema de seguretat, bé per mitjà de cables de seguretat i bloqueig que encaixen en un pany de tipus Kensington o bé per mitjà de cadenats que es tanquen o obrin amb una contrasenya.

6. L'ús de l'equipament informàtic queda restringit al centre docent per a les tasques pròpies del centre. Si excepcionalment fóra necessari usar-lo fora, s'haurà de realitzar un registre d'eixida de l'equipament que faça constar almenys les dades següents:

- número de sèrie de l'equip utilitzat,
- data d'eixida,
- motiu,
- responsable i
- data prevista de devolució.

Quan es faça la devolució se'n registrarà la data, i el préstec es tancarà quan es constate que l'equip funciona correctament en el moment de la devolució. La dita autorització competix a la direcció del centre.

7. S'haurà de comprovar de forma periòdica l'estat de l'equipament informàtic i les comunicacions del centre docent, a fi de previndre riscos per a la seguretat dels usuaris.

8. Quan es constate el robatori de qualsevol equipament informàtic, es formularà la pertinent denúncia davant de l'autoritat competent (Cos Nacional de Policia o Guàrdia Civil) i es comunicarà el robatori per mitjà del formulari existent en el portal del SAI.

No s'atendrà cap petició per robatori sense la corresponent denúncia.

9. El compliment d'estes normes serà responsabilitat de l'equip directiu del centre o de la persona en qui este delegue, d'acord amb les funcions establides en la legislació vigent.

Cosa que comunique perquè se'n prenga coneixement i es complisca.

València, 23 de juny de 2009

LA DIRECTORA GENERAL
D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA EDUCATIVA

Sofia Bellés Ramos