

# PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## 1. - DEFINICIONES.

- **Accesos autorizados:** Autorizaciones o permisos otorgados a un usuario para que pueda utilizar diversos recursos.
- **Administrador del sistema:** Usuario privilegiado del sistema informático que le permite cambiar configuraciones. Tiene la responsabilidad de ejecutar, mantener, operar y asegurar el funcionamiento correcto de un sistema informático y / o red.
- **Autenticación:** Procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario. Garantiza que el usuario que accede a un sistema de ordenador es quien dice ser. En general, los sistemas de autenticación están basados en una clave, código o contraseña privada y secreta puesta por el propio usuario.
- **Autenticador:** Código de acceso, contraseña.
- **Blog:** Página web, generalmente de carácter personal, con una estructura cronológica que se actualiza regularmente y que presenta información u opiniones sobre temas diversos.
- **Contraseña:** Información de carácter confidencial, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que se puede usar para autenticar un usuario.
- **Copia de soporte:** Copia de los datos de un fichero automatizado a un soporte que permita su recuperación. Se puede guardar en el mismo lugar en el que se ha hecho la copia.
- **Copia de recuperación:** Copia de los datos de un fichero automatizado a un soporte que permita su recuperación. La copia de recuperación se debe guardar fuera de los locales en los que esté el ordenador origen de la copia.
- **Directorios de correo:** Conjunto de direcciones electrónicas, estructurado para hacer búsquedas. Es un concepto similar al de "guía telefónica", aplicado a las direcciones electrónicas.
- **Dominio o Nombre de Dominio:** Es un nombre registrado que identifica el lugar de la red de una organización accesible por los usuarios de Internet. Por ejemplo, <cipdi.com> es el nombre de dominio del Centro Integral de Protección de la Información.

# PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

- **Driver:** Es un controlador de dispositivo, llamado normalmente controlador (en inglés, device driver) es un programa informático que permite al sistema operativo interactuar con un periférico. El programa interactúa con un dispositivo externo al aparato que contiene el sistema operativo. El "driver" contiene información específica sobre el dispositivo y hace de mediador entre el dispositivo y el sistema operativo.
- **Firewall:** Aplicación de seguridad que regula y controla el acceso a los sistemas conectados a Internet.
- **HTML** (HyperText Markup Language): Lenguaje de marcado de Hipertexto. Es el lenguaje estándar para describir el contenido y la apariencia de las páginas en Internet. Los navegadores interpretan este lenguaje para presentar la información al usuario.
- **HTTP** (Hipertexto Transfer Protocol): Protocolo de Transmisión Hipertexto. Protocolo de comunicaciones utilizado por los programas clientes y servidores de WWW para comunicarse entre sí.
- **Identificador:** Símbolo, carácter o grupo de caracteres, usado para designar un elemento individual de los datos de un programa.
- **Internet:** Red digital de transmisión basada en el protocolo TCP / IP que interconecta entre sí redes de menor tamaño, permitiendo la comunicación entre cualquier par de ordenadores conectados a estas redes subsidiarias.
- **Nube:** modelo que permite, de forma práctica y desde cualquier ubicación, el acceso a una serie de recursos informáticos configurables compartidos (redes, servidores, sistemas de almacenamiento, aplicaciones y servicios), que pueden ser rápidamente dotados y puestos en funcionamiento con un mínimo esfuerzo de gestión e interacción con el proveedor de servicios
- **Nube pública:** Es aquel tipo de cloud (nube) en el que la infraestructura y los recursos lógicos están bajo el control del proveedor de servicios que lo aloja, opera y gestiona, estando disponible para el público en general.
- **Nube privada:** De uso exclusivo para una organización, se crea generalmente con recursos propios de la empresa.
- **Nube comunitaria:** Una nube (cloud) comunitaria se da cuando dos o más organizaciones integran una comunidad que comparte intereses y comparten los beneficios de una infraestructura "cloud" común, que se gestiona por una de ellas o por un tercero en su nombre.

# PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

- **Nube híbrida:** La infraestructura es el resultado de la combinación de varias de las anteriores, incluyendo los medios para la conexión y la portabilidad de la información entre las diferentes estructuras.
- **IRC (Internet Relay Chat):** Charla Interactiva en Internet. Protocolo para conversaciones simultáneas que permite comunicarse entre sí a varias personas en tiempo real.
- **Recurso:** Cualquier parte que integra un sistema de información.
- **Servidor Web:** Es el programa que, utilizando el protocolo de comunicaciones HTTP, es capaz de recibir peticiones de información de un programa cliente (navegador), recuperar la información solicitada y enviarla al programa cliente para que la pueda ver el usuario.
- **Servidor Web seguro:** Servidor Web que utiliza protocolos de seguridad (SSL o SHTTP generalmente) cuando ejecuta transacciones. Un protocolo de seguridad utiliza técnicas de cifrado y autenticación como instrumento para incrementar la confidencialidad y la fiabilidad de las transacciones.
- **SHTTP (Secure HTTPS):** Sistema encaminado a proporcionar transacciones seguras dentro del entorno World Wide Web (www).
- **Sistema de información:** Conjunto de ficheros automatizados, programas, soportes y equipos que se utilizan para registrar y tratar datos.
- **Soporte:** Objeto físico susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el que se pueden grabar o recuperar datos. El soporte no forma parte de la información. Así, las fotografías son soportes que contienen información sobre la imagen de las personas.
- **Spam:** Envío masivo de mensajes publicitarios que el destinatario no ha pedido expresamente, utilizando el correo electrónico. Quienes se dedican a esta actividad reciben el nombre de "spammers".
- **SSL (Secure Sockets Layer):** El protocolo de seguridad más usado en Internet. Utiliza criptografía asimétrica para generar una clave de sesión con la que se cifran las comunicaciones entre el cliente y el servidor. Proporciona también servicios de autenticación del servidor y, opcionalmente, del cliente.
- **Transferencia de datos:** el transporte de datos entre sistemas informáticos por cualquier medio de transmisión, así como el transporte de soportes de datos por correo o por cualquier otro medio convencional.

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

- **Usuario:** Sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos. A efectos de la normativa sobre telecomunicaciones, la persona que utiliza un servicio público de telecomunicaciones con fines privados o comerciales, aunque no sea él directamente quien haya contratado este servicio.
- **Red pública de telecomunicaciones:** Los sistemas de transmisión y, cuando proceda, los equipos de conmutación y otros recursos que permiten la transmisión de señales entre puntos de terminación definidos por cable, por medios radioeléctricos, por medios ópticos o por medios electromagnéticos.
- **Cifrado:** Transformación de un mensaje en otro, utilizando una clave para impedir que el mensaje transformado pueda ser interpretado por aquellos que no conocen la clave.

## **2. - GENERAL.**

**Se debe identificar a todas las personas** que tengan permisos para acceder al sistema de información del centro. Además de la identificación, es necesario establecer un procedimiento de autenticación. El identificador y el autenticador, en conjunto, se llama contraseña.

**El autenticador** debe ser secreto e intransferible. Si el usuario detecta, o sospecha, que alguien puede conocer su autenticador, lo pondrá en conocimiento de la Dirección, mediante una comunicación de incidencia.

**La información es propiedad del colegio.** Hay que hacer copias de seguridad de toda la información que hay en el centro. Las copias de seguridad deben estar permanentemente a disposición de la dirección.

El sistema de información del centro sólo se puede usar para conseguir los fines expresamente autorizados por la dirección.

### **No está permitido:**

1. Compartir o facilitar la clave de acceso (password) a otra persona física o jurídica, incluido el personal del colegio, aunque tenga más categoría jerárquica. En caso de incumplimiento de esta prohibición, el usuario es el

## **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

responsable de los actos que haga la persona física o jurídica que haya simulado ser el titular de la contraseña.

2. Intentar distorsionar o falsear los registros LOG del sistema.
3. Intentar descifrar las claves, sistemas, o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos del colegio.
4. Destruir, alterar, inutilizar o, de cualquier otra forma, dañar los datos, programas o documentos electrónicos del colegio.
5. Obstaculizar voluntariamente el acceso de otros usuarios a la red mediante el consumo masivo de los recursos informáticos y telemáticos, así como realizar acciones que dañen, interrumpan, o generen errores en los sistemas.
6. Enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva o con fines comerciales o publicitarias sin el consentimiento del destinatario (Spam).
7. Intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico o archivos de otros usuarios.
8. Utilizar el sistema para intentar acceder a áreas restringidas de los sistemas informáticos del colegio.
9. Intentar aumentar el nivel de privilegios de un usuario del sistema, sin el permiso expreso de la dirección.
10. Introducir voluntariamente programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos del colegio sin el permiso de la dirección.
11. Introducir, descargar de Internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos o archivos que no estén autorizados expresamente por la dirección del colegio.
12. Instalar copias ilegales de cualquier programa, incluidas las de los estandarizados.
13. Borrar cualquiera de los programas instalados legalmente.
14. Utilizar los recursos telemáticos del colegio para actividades que no se encuentren directamente relacionadas con el puesto de trabajo del usuario.
15. Introducir, consultar o descargar contenidos obscenos, inmorales u ofensivos y, en general, carentes de utilidad para alcanzar los objetivos del colegio.

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

**16.** Enviar o reenviar mensajes en cadena o de tipo piramidal sin permiso de la dirección.

**17.** Utilizar información sobre personas físicas o jurídicas identificadas o identificables en la red sin el permiso de la dirección.

**18.** Utilizar soportes de cualquier tipo, nubes, correos electrónicos, redes sociales, chats, páginas de noticias, blogs y programas de descarga, sin permiso de la dirección.

**Deben bloquearse los códigos de acceso de los usuarios** cuando se acabe la relación entre el usuario y el centro, o cuando se detecte que el usuario ha hecho alguna de las actividades que no están permitidas.

## **3. - RED INTERNA.**

Sólo se puede acceder a la red interna del centro con el identificador y el primer autenticador asignado por la dirección del centro.

Se ha de bloquear el acceso al sistema cuando se termine de trabajar en red, o durante períodos de inactividad superior a cinco minutos.

La primera vez que se conecte a la red, aparecerá el mensaje (que se adjunta como anexo I) que deberá ser aceptado expresamente para poder validarse como usuario del sistema.

**En la red tiene que haber diferentes tipos de carpetas:**

**a) Carpetas personales:** son las que contienen información personal del usuario y sólo pueden acceder a ellas las personas autorizadas por el propio usuario titular de la carpeta.

**b) Carpetas compartidas:** Carpetas a las que pueden acceder personas con los mismos privilegios para navegar dentro del sistema.

**c) Carpetas públicas:** Son carpetas de acceso libre a los usuarios de la red.

Es importante que se respete esta distribución de carpetas para evitar el acceso a información por parte de personas que no tienen permiso.

### **3.1. - Acceso a la red con los ordenadores del colegio.**

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## **3.1.1. - Acceso del personal.**

No se puede conectar ningún soporte (pendrive, portátil, etc.) sin el permiso expreso de la dirección del centro.

## **3.1.2. - Acceso de los alumnos.**

La exploración del equipo y la navegación por la red debe estar limitada, y será controlada por profesores.

Los alumnos sólo pueden guardar los documentos en las carpetas autorizadas por el profesor.

## **3.2. - Acceso a la red con ordenadores y aparatos propios.**

### **3.2.1- Acceso del personal**

Debe ser expresamente autorizado por la dirección del centro. El director del centro **sólo autorizará la conexión de aparatos a la red del centro cuando:**

- a) Esté justificada.
- b) El usuario garantice por escrito que aplicará las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad.

### **3.2.2. - Acceso por parte de los alumnos.**

Para poder dar acceso de los alumnos a la red, sus representantes legales deben firmar el documento (que se acompaña como anexo III) de asunción de responsabilidad.

#### **3.2.2.1. - Los aparatos son de los alumnos.**

Debe ser expresamente autorizada por la dirección del colegio. El director del colegio sólo autorizará la conexión de aparatos a la red del centro cuando:

- a) Esté justificada.
- b) El usuario garantice que aplicará las medidas de seguridad descritas en el Reglamento Interno de Seguridad.

En el aula, los ordenadores personales deben estar cerrados. El profesor puede decidir el momento en que los alumnos están autorizados a abrir o cerrar el ordenador.

Dentro de las aulas, los ordenadores deben permanecer con la pantalla cerrada hasta que el profesor permita el uso del ordenador.

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

Cuando no se estén usando, los ordenadores se pueden guardar en las taquillas personales. La taquilla para guardar el portátil debe disponer de una llave de apertura propia. Los tutores y los coordinadores tendrán a su disposición una copia de la llave de las taquillas de los alumnos, pero no la utilizarán si no es estrictamente necesario y siempre que la dirección lo permita.

Está prohibido utilizar los ordenadores en el patio, los pasillos, el comedor y en los espacios de recreo, sin una autorización expresa (por escrito) de un profesor autorizado.

Sólo se pueden utilizar los ordenadores portátiles personales dentro del recinto de la escuela para realizar tareas relacionadas con el centro.

Sólo se pueden usar auriculares y "webcams" cuando el profesor autorizado lo permita.

El alumno debe llevar la batería cargada de casa y los portátiles deben estar debidamente identificados con etiquetas con su nombre.

Cuando el ordenador u otro aparato que contenga información sea propiedad exclusiva del alumno, el profesor no puede acceder a su contenido sin el consentimiento expreso del alumno. Sin embargo, si observa que el alumno vulnera alguna de las normas establecidas en el reglamento del centro, puede intervenir el ordenador, pidiéndole al alumno que lo cierre y que lo lleve a la Dirección.

El director podrá pedir al alumno que lo abra y lo entregue para comprobar lo que sea necesario o, en caso de que el alumno se niegue, requerir al representante legal del alumno para entregarle el aparato previa firma del impreso asumiendo la responsabilidad que el Director considere oportuno.

### **3.2.2.2. - Los aparatos están dentro del programa educado 1 x 1**

Se aplicará la misma normativa descrita en el punto anterior. El sistema sancionador varía en el sentido de que el coordinador de informática puede restaurar el sistema, si los profesores detectan que el alumno ha utilizado el ordenador de manera antirreglamentaria.

### **3.2.2.3. - La conexión de teléfonos móviles.**

Está prohibida sin la autorización expresa de la dirección del centro. Se pueden intervenir de la manera descrita en el punto 3.2.2.1 de este protocolo.



# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## **4. - PLATAFORMA.**

Para acceder a la plataforma conviene usar protocolos de conexión seguros HTTPS.

### **4.1. - Acceso del personal.**

Se debe generar un usuario y una contraseña con los permisos definidos por la dirección del centro. Se puede enviar un archivo de paso al usuario por correo electrónico. Este archivo de paso se puede utilizar como firma (identificación electrónica). Este archivo de paso debería caducar cada tres meses.

#### **4.1.1. - Acceso desde la escuela.**

El acceso se puede regular de la misma manera que el acceso a la red interna.

#### **4.1.2. - Acceso desde fuera del colegio.**

Cuando haya salido del centro, el usuario es el responsable de mantener la seguridad del acceso. Por ello, es necesario que:

- a) Tenga un antivirus actualizado.
- b) Cierre las sesiones que no utiliza.

### **4.2. - Acceso de los alumnos y de las familias.**

Se debe crear un usuario y una contraseña por persona autorizada, no por familia. El administrador de la plataforma tiene que configurar los accesos de forma que cada progenitor tenga acceso a la información de su hijo, pero sólo tenga acceso a la información propia, no a la del otro progenitor.

Una vez creado el acceso, el colegio debe notificar la contraseña al usuario en un sobre cerrado. En el sobre se incluirá la cláusula que se acompaña como anexo IV

## **5. - USO DE LOS SOPORTES.**

### **5.1.- Soportes físicos**

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

Sólo se pueden usar si está expresamente permitido por la dirección del centro.

Los soportes y documentos que contengan datos deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, deben ser inventariados y solo debe poder acceder el personal autorizado para ello en el Reglamento Interno de seguridad.

La salida de soportes y documentos que contengan datos, incluidos los comprendidos y / o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del fichero o tratamiento, debe ser autorizada por la dirección.

En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción o pérdida de la información o el acceso indebido durante el transporte. Hay que cifrar la información cuando el soporte contenga información de los alumnos, o de las familias,.

Cuando haya que desechar cualquier documento o soporte que contenga datos personales, hay que destruirlo o borrarlo adoptando medidas dirigidas a evitar la recuperación posterior.

Se pueden identificar los soportes que contengan datos personales especialmente sensibles utilizando sistemas de etiquetado que dificulten la identificación para las personas que no tienen permiso de la Dirección para acceder a la información que contienen.

## **5.2.- Soportes virtuales (nubes).**

La dirección del centro **puede permitir que se utilicen nubes si:**

**a)** La empresa que gestiona la nube reúne las garantías adecuadas según la normativa europea. Conviene evitar el uso de las nubes públicas.

**b)** Controla la cuenta vinculada a la nube. La dirección del colegio tiene la obligación de controlar toda la información que gestionan los usuarios del sistema. No es posible que alguien trate información del colegio, de los alumnos, de profesores, familias o de otro tipo sin que el colegio tenga conocimiento del contenido, un acceso sin límite y el poder de tratamiento y gestión en régimen de responsable del fichero.

## **6. - LA WEB.**

El centro debe controlar el contenido de la web. En la web se incluirá el aviso legal que se adjunta como anexo V.

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

Sólo se pueden publicar las fotos de las personas que hayan permitido expresamente la publicación de sus imágenes. El centro debe gestionar el fichero Robinson en el que se debe dejar constancia de los datos y / o información de las personas que han puesto objeciones al tratamiento de su información y / o no han autorizado el uso de su imagen o de su voz.

## **7. - LOS BLOGS Y DEMÁS HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN.**

Los bloques que impliquen directa o indirectamente la imagen, el nombre o, de cualquier modo, al centro o a las instituciones vinculadas, deben cumplir se requisitos de consentimiento y permisos de la dirección del centro.

Sólo se podrán alojar en dominios que sean seguros.

En el Centro debe haber un administrador de contenidos. Cuando se publique una entrada que vaya contra el carácter propio del centro, o sea ofensiva para alguien, se debe quitar sin más requisito que la orden de la dirección.

Sólo se podrán registrar alumnos mayores de 14 años, o menores con el compromiso de responsabilidad manifestada expresamente por su representante legal.

## **8. - EL CORREO ELECTRÓNICO.**

En el colegio sólo se puede utilizar el correo electrónico corporativo.

Los correos personales sólo se podrán utilizar en caso de emergencia o si se tiene el permiso de la dirección.

No se considera privado ningún mensaje de correo electrónico corporativo. Todos los mensajes que entren, o salgan, por el dominio del colegio, se considera correo del colegio. Se considera correo electrónico tanto el interno, entre terminales de la red corporativa, como el externo, dirigido o procedente de otras redes públicas o privadas, y, especialmente, de Internet.

El Colegio puede revisar los mensajes de correo electrónico de los usuarios de la red corporativa sin avisar.

Se han de guardar copias de los correos electrónicos que involucren entradas o salidas de datos de la base de datos en directorios protegidos y con el control del responsable del sistema.

Se deben mantener copias de los correos durante al menos un año. También se han de guardar durante un mínimo de un año, en directorios protegidos, una copia de las bases de datos recibidos o transmitidos por sistemas de

## **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

transferencia de base de datos, por red, dejando constancia en un registro, la fecha y hora en que se hizo la operación y el destino de la base de datos que ha enviado o ha recibido.

Si se ha de enviar información por correo electrónico o por sistemas de transferencia de base de datos, por redes públicas, o que no estén protegidas, se cifrarán de forma que sólo las puedan leer o interpretar los destinatarios.

**PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC CSA Sevilla**

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## **Anexo I. - Cláusula inicio de sesión.**

Se está conectando a la red del Colegio San Agustín. Por razones de seguridad le recordamos que:

1. - El usuario que le han facilitado es personal e intransferible. Si cree que alguna persona puede conocer su contraseña, diríjase a [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org).

2. - Cuando inicie sesión, el sistema le pedirá que cambie la contraseña inicialmente asignada. Introduzca la que desee pero recuerde que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe tener una longitud mínima de 6 dígitos.
- b) Debe combinar números y letras.

3. - Cada tres meses el sistema le pedirá que cambie la contraseña.

4. - Está prohibido guardar cualquier medio que le facilitamos para identificarse, y autenticarse a ordenadores de uso compartido.

5. - Guarde todos los documentos a la carpeta del servidor. Es la única manera de garantizar que podrá recuperar la información en cualquier momento.

6. - Cierre su sesión cuando no la utilice.

7. - No está permitido acceder, descargar, y / o instalar, contenidos o programas no autorizados por la dirección. El uso de las redes sociales está expresamente prohibido. Si necesita acceder a contenidos no autorizados, póngase en contacto con la Dirección del Colegio ([csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org)).

8. - Os recordamos que por motivos de seguridad las sesiones informáticas pueden ser monitorizadas

9. - Si tiene cualquier problema, o quiere aumentar sus privilegios asignados, contacte con [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org)

**Aceptar y continuar**

**PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

**Anexo II. - Documento de entrega de aparatos intervenidos.**

D. .... con DNI ....., padre, madre o tutor del alumno ..... requiere al Sr. Director para que le entregue ..... (El ordenador, tableta, móvil,) ..... intervenido a su ..... (hijo, hija, tutelado) y

**MANIFIESTA:**

1. - Que lo recibe cerrado y en perfecto estado de conservación.
2. - Que a partir de ese momento, se hace responsable directo del uso que se haga del aparato y de la información que contiene, dándose por enterado de la prohibición expresa de usarlo dentro del recinto o como medio para acceder al espacio virtual de redes del colegio sin el expreso permiso por escrito de la dirección.

A. .... el ..... de ..... de 20 .....

Firmado el padre, la madre o el tutor.

# PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## Anexo III. - Asunción de responsabilidad.

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES POR EL USO DE LOS APARATOS INFORMÁTICOS, DE LAS REDES Y DE LOS APARATOS PERSONALES EN EL INTERIOR DEL COLEGIO .

D / D<sup>a</sup> ..... , Padre / madre / tutor / .... / de ..... (Nombre y apellidos del alumno menor de edad), con el DNI N<sup>o</sup> ..... , De manera voluntaria y espontáneamente,

### DECLARO

I. - Conocer las normas de conducta obligatorias del Reglamento Interno de Seguridad del Colegio San Agustín, y, en especial, las que regulan el uso de los aparatos informáticos y de las redes.

II. - Que se me ha notificado que a los alumnos les está prohibido utilizar aparatos que pueden grabar, sin el permiso expreso de la Dirección del Colegio.

III. - Que se me ha notificado que el colegio permite que los alumnos puedan llevar un teléfono siempre que esté apagado, y que no está permitido utilizar las aplicaciones de reproducción o grabación sin un permiso expreso o por escrito.

IV. - Que el uso de los códigos o claves de acceso a las redes privadas del Colegio, a los servicios digitales, y a las plataformas, está sometido a las condiciones que constan en el Reglamento Interno de Seguridad, cuyo contenido, doy por reproducido en la parte necesaria que está a mi disposición en secretaría del colegio.

V. - Que en la representación que ostento de ..... , Conozco y reconozco la responsabilidad y consecuencias que pueden derivarse del uso antirreglamentario que mi hijo / a haga de los aparatos informáticos, de las redes y los servicios digitales del colegio durante el tiempo que permanezca matriculado.

Para que conste a todos los efectos legales, el firmo.

en ... .. a ... .. de ... .. de ... ..

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

**Padre, madre o tutor**

**Anexo IV. - Cláusula adjunta a la comunicación de contraseña provisional (la primera).**

## **1 - Cláusula inicio de sesión.**

Os adjuntamos el nombre de usuario y la contraseña para que pueda acceder a su sesión de la plataforma. Por razones de seguridad le recordamos que:

- a.** - El nombre usuario que le han facilitado es personal e intransferible. Si cree que alguna persona puede conocer su contraseña, puede cambiarla solicitando a la secretaría del Centro nueva contraseña.
- b.** - Una vez inicie sesión, conviene cambiar la contraseña. Le recomendamos que utilice una contraseña de 6 dígitos y una combinación de números y letras. Hay que cambiar la contraseña periódicamente
- c.** - No conviene guardar el autenticador en el ordenador.
- d.** - Cierre su sesión cuando no la utilice.
- e.** - No está permitido acceder, descargar, y / o instalar, contenidos o programas no autorizados por la dirección del colegio. Si necesita acceder a contenidos no autorizados, póngase en contacto con la dirección del colegio.
- f.** - Le recordamos que por motivos de seguridad las sesiones informáticas pueden ser monitorizadas
- g.**- Si tiene cualquier problema, contacte con [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org).

Usuario:

Contraseña:



# **PROCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## **Anexo V. - Aviso legal Web**

### **1.- IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL DOMINIO**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, os informamos:

El titular de la web es el Colegio San Agustín, con domicilio en C/ Salto de Alvarado, 36, con número de CIF: R-4100194-B

### **2.- CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org)**

### **3.- DERECHO DE INFORMACIÓN**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) le informamos que los datos que nos facilite en los formularios que encontrará en la web y los que nos envíe a nuestra dirección de correo electrónico, se incorporarán, tal como nos los ceda, a un fichero inscrito en el Registro de Ficheros Privados de la Agencia Española de Protección de datos. El responsable del fichero es el colegio San Agustín.

Usaremos los datos para prestarle los servicios que nos demande y para enviar información sobre nuestras actividades por correo electrónico o dirección postal.

Os recordamos que tiene derecho a consultar, acceder, excluir, cancelar, rectificar y oponerse a que sus datos se traten en los términos previstos en el ordenamiento y, en especial a la LOPD y en la LSSI. Para ejercitar estos derechos puede dirigirse por escrito a la dirección del Centro, contactar por teléfono al 954.514.166 o enviar un correo electrónico a la dirección [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org), con el texto "PROTECCIÓN DE DATOS" en el asunto

### **4. - CONSENTIMIENTO DEL USUARIO**

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

Se entenderá que el usuario acepta las condiciones establecidas si pulsa el botón 'ACEPTAR' que se encuentra en todos los formularios de recogida de datos, o si envía un mensaje con su pretensión por correo electrónico.

Los datos personales se guardan en la base de datos referenciada, y el colegio San Agustín garantiza las medidas técnicas y organizativas para preservar la integridad y seguridad de la información que trata.

## **5. – SEGURIDAD**

El fichero está dotado del preceptivo documento de seguridad y posee todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que nos facilite.

El tratamiento de los datos personales está ajustado a la normativa establecida en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 14/12/1999) y en normativa que la desarrolla.

## **6. - NORMAS DE USO DEL PORTAL**

Quien acceda y utilice este sitio web, tendrá la consideración de usuario. El usuario por el solo hecho de serlo, acepta todas las siguientes condiciones de uso.

### **6.1. – GENÉRICAS**

Queda prohibida la publicación en esta web, en nuestros blogs, y demás herramientas de participación de contenidos que atenten contra los siguientes principios:

- a. La salvaguarda del orden público, la investigación penal, seguridad pública y defensa nacional,
- b. La protección de la salud pública o de las personas físicas que tengan la condición de consumidores o usuarios,
- c. El respeto a la dignidad de la persona y al principio de no discriminación por motivos de raza, sexo, opinión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social, y
- d. La protección de la juventud y la infancia.
- e. El respeto a la autonomía de la voluntad del afectado
- f. El respeto a la propiedad intelectual de lo publicado
- g. En general, el respeto a la legalidad vigente

### **6.2. – PARTICULARES**

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

El usuario asume la responsabilidad del uso del portal. Esta responsabilidad se extiende al registro que fuese necesario para acceder a determinados servicios o contenidos. El usuario será responsable de aportar información veraz y lícita en el proceso de registro.

El usuario se compromete a hacer un uso adecuado de los contenidos y servicios que el colegio San Agustín ofrece a través de sus websites y herramientas de participación; con carácter enunciativo pero no limitativo, también se compromete a no utilizarlas para:

**a.** Provocar daños en los sistemas físicos y lógicos del colegio San Agustín, de sus proveedores o de terceras personas, introducir o difundir en la red virus informáticos o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar los daños anteriormente mencionados.

**b.** Intentar acceder y, en su caso, utilizar las cuentas de correo electrónico de otros usuarios y modificar o manipular sus mensajes.

El colegio San Agustín se reserva el derecho a retirar todos los comentarios y aportaciones que vulneren el respeto a la dignidad de la persona, que sean discriminatorios, xenófobos, racistas, pornográficos, que atenten contra la juventud o la infancia, el orden o la seguridad pública o que, a su juicio, no resultaran adecuados para su publicación.

En cualquier caso, el colegio San Agustín no será responsable de las opiniones vertidas por los usuarios a través de los foros, chats, u otras herramientas de participación.

## **6.3. - USO DE CONTRASEÑAS.**

Para acceder a determinados contenidos hay que introducir un código de usuario y una contraseña. Si no dispone de una, puede pedirla a [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org).

Os informamos que las contraseñas son personales e intransferibles. El usuario es el único responsable de las consecuencias que puedan derivarse del uso de su contraseña.

Para cualquier incidencia con las contraseñas pueden contactar con [csasevilla@csasevilla.org](mailto:csasevilla@csasevilla.org).

## **7. - PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

El Colegio San Agustín es titular de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial de sus páginas web, como también lo es de todo su contenido, por lo que toda reproducción, distribución y comunicación pública total o parcial de su contenido queda expresamente prohibida sin el autorización expresa de la dirección del Centro.

# **PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC EN EL COLEGIO SAN AGUSTIN DE SEVILLA**

(EXTRACTO DEL R.I.S. A 15.03.2012)

## **8. – RESPONSABILIDAD**

El colegio San Agustín no se hace responsable de los daños y perjuicios que se puedan derivar de interferencias o averías telefónicas, desconexiones en el sistema electrónico, presencia de virus informáticos, programas maliciosos o cualquier otro factor ajeno a su control. Tampoco será responsable de los contenidos o sistemas de terceros conectados con el dominio del colegio San Agustín a través de enlaces.

El colegio San Agustín se reserva el ejercicio de las acciones legales que correspondan contra los que vulneren estas condiciones.

## **9. - MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES CONDICIONES Y VIGENCIA**

El colegio San Agustín puede modificar estas condiciones en cualquier momento, sin previo aviso, publicando sus modificaciones tal como aparecen.

## **10. - LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

La relación entre el colegio San Agustín y el usuario se regirá por la normativa española vigente y cualquier controversia se someterá a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Sevilla.

PROTOCOLO DE USO DE LAS TIC CSA Sevilla