

# Instructivo para el Uso y Cuidado de Dispositivos Corporativos



## Control de Cambios de Documento

Cualquier modificación o cambio al presente Documento se deberá reflejar a continuación:

<b>Versión:</b>	1.0	<b>Fecha:</b>	01/08/2024
<b>Responsable:</b>	Angeles Simal / Pablo Bascoy	<b>Revisado por:</b>	Francisco Torres
<b>Motivo:</b>	Confección inicial del documento		
<b>Versión:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Responsable:</b>		<b>Revisado por:</b>	
<b>Motivo:</b>			

## Compromiso de Confidencialidad

El presente documento es de propiedad intelectual de BlatoRH Group, en adelante la **Consultora** o **BlatoRH**, y proporciona al **Destinatario** (Cliente, Consultor, u otro que lo reciba), con carácter de confidencial.

Este documento no podrá ser copiado bajo ninguna circunstancia, de manera total o parcial a excepción de que la Consultora proporcione por escrito la respectiva autorización.

El Destinatario como la Consultora utilizaran este documento para dejar constancia y en conocimiento del Destinatario, respecto de las políticas y procedimientos de BlatoRH.

El Cliente al recibir este documento, acepta y asume la obligación de respetar la presente cláusula de confidencialidad y respeto de la propiedad intelectual.

La Consultora y el Destinatario se comprometen a no divulgar la información que se encuentre en este documento.

## Alcance

---

### 1. Asignación y Uso de Dispositivos

- ☐ **Notebooks:** Todos los consultores reciben notebooks corporativas con las aplicaciones necesarias preinstaladas.
- ☐ **Teléfonos Móviles:** No todos los consultores recibirán teléfonos móviles corporativos.
- ☐ **Uso Permitido:** Está permitido el uso de redes sociales y correos personales en la notebook, siempre que no interfiera con las responsabilidades laborales.
- ☐ **No se permite:** Descargar aplicaciones adicionales sin autorización expresa de Blatorh. Las aplicaciones corporativas instaladas son las únicas autorizadas para su uso.

### 2. Políticas de Seguridad

- ☐ **Las notebooks** vienen con aplicaciones de seguridad preinstaladas, y no se requiere el uso de cifrado adicional.
- ☐ **Contraseñas:** Se aplican las políticas generales de Blatorh para contraseñas (detalladas en otro proceso).
- ☐ **Wi-Fi:** No se permite el uso de Wi-Fi pública para acceder a sistemas corporativos. Se recomienda utilizar redes seguras o privadas.
- ☐ **VPN:** Blatorh no dispone de una VPN propia, por lo que se deben seguir las directrices de acceso seguro.

### 3. Actualizaciones y Mantenimiento

- ☐ Los consultores deben realizar las **actualizaciones de software cuando el sistema lo solicite**.
- ☐ **Almacenamiento:** El espacio disponible incluye la capacidad de la notebook y el almacenamiento en la nube de Google, donde se deben guardar los datos corporativos.
- ☐ **Soporte Técnico:** En caso de falla, pérdida o robo de un dispositivo, el consultor debe notificar de inmediato al área de Seguridad y Recursos Humanos de Blatorh para recibir asistencia.

### 4. Limitaciones y Restricciones

- ☐ **Instalación de Software:** No se debe descargar ni instalar software sin la autorización explícita de Blatorh.
- ☐ **Dispositivos Externos:** Está permitido el uso de dispositivos USB y otros medios externos para transferir información, siguiendo las políticas de seguridad establecidas.
- ☐ **Monitoreo:** Blatorh no realiza monitoreo activo sobre el uso de los dispositivos corporativos. Sin embargo, los consultores son responsables de cumplir con las políticas de uso.

## 5. Cuidado Físico del Dispositivo

- ☐ Los consultores son responsables del buen estado y cuidado físico de los dispositivos proporcionados por Blatorh.
- ☐ Evite dejar los dispositivos desatendidos en lugares públicos o de acceso no controlado.


## 6. Devolución de Dispositivos

- ☐ El proceso de devolución de los dispositivos está detallado en el proceso de Offboarding
- ☐ Todos los dispositivos deben ser devueltos en condiciones adecuadas al finalizar la relación laboral o cuando ya no sean necesarios.

## Conformidad

A continuación se deja constancia de la Conformidad de BlatoRH y el Destinatario, en relación a lo especificado en el presente Documento.

### Por BlatoRH Group

<b>Firma</b>	
<b>Aclaración</b>	Leonardo Blau
<b>Puesto/Cargo</b>	Director
<b>Fecha</b>	01/08/2024

### Por Destinatario

<b>Firma</b>	
<b>Aclaración</b>	
<b>Empresa</b>	
<b>Puesto/Cargo</b>	
<b>Fecha</b>	

