

	<p align="center">PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y USO DE TIC</p>	<p align="center">Página 1 de</p>
<p>Versión: 1.0</p>	<p align="center">Responsable: Equipo informática y soporte técnico</p>	<p align="center">Fecha: 07 /07/ 2022</p>

I. OBJETIVO

Prolongar la vida útil y mantener en perfecto estado el hardware y software de los equipos informáticos que se encuentran para desarrollar labores pedagógicas.

II. ALCANCE

Lograr un efectivo funcionamiento para obtener continuidad y prolijidad en el registro de información por parte del equipo de docentes.

III. DEFINICIONES

Mantenimiento preventivo: El primer día hábil de cada mes, se hará una revisión de la red, hardware, y software de todos los equipos en sala. En vacaciones de invierno y de verano se harán mantenimientos más profundos que incluirán formateo de equipos en verano.

Las revisiones quedarán registradas en una hoja de verificación donde estarán detalladas todas las acciones.

Mantenimiento correctivo: Se corregirán las anomalías encontradas en el mantenimiento preventivo programado y cuándo ocurran desperfectos en cualquier otro momento, eventualmente.

	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y USO DE TIC	Página 2 de
Versión: 1.0	Responsable: Equipo informática y soporte técnico	Fecha: 07 /07/ 2022

III. TAREAS Y COORDINACIONES

Sala Profesores (as) Básica:

Revisión mensual por equipo de:

- ❖ Conectividad con impresora.
- ❖ Conectividad de equipos.
- ❖ Capacidad de procesamiento.
- ❖ Antivirus.
- ❖ Office.
- ❖ Schooltrack cliente.
- ❖ Acceso directo a Schooltrack Web Access (STWA).
- ❖ Navegador Google Chrome.

Formateo anual de equipos en vacaciones de verano y comprobación de funcionamiento (puntos detallados anteriormente).

Sala Profesores (as) Media:

- ❖ Revisión mensual por equipo de:
- ❖ Conectividad con impresora.
- ❖ Conectividad de equipos.
- ❖ Capacidad de procesamiento.
- ❖ Antivirus.
- ❖ Office.
- ❖ Schooltrack cliente.
- ❖ Acceso directo a Schooltrack Web Access (STWA).
- ❖ Navegador Google Chrome.

Formateo anual de equipos en vacaciones de verano y comprobación de funcionamiento (puntos detallados anteriormente).

	<p align="center">PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y USO DE TIC</p>	<p align="center">Página 3 de</p>
<p>Versión: 1.0</p>	<p align="center">Responsable: Equipo informática y soporte técnico</p>	<p align="center">Fecha: 07 /07/ 2022</p>

Laboratorio Móvil Básica:

Revisión mensual por equipo de:

- ❖ Conectividad wifi de equipos.
- ❖ Capacidad de procesamiento.
- ❖ Antivirus.
- ❖ Office.
- ❖ Navegador Google Chrome.

Formateo anual de equipos en vacaciones de verano y comprobación de funcionamiento (puntos detallados anteriormente).

Laboratorio Móvil Media:

Revisión mensual por equipo de:

- ❖ Conectividad wifi de equipos.
- ❖ Capacidad de procesamiento.
- ❖ Funcionamiento Adobe Photoshop y Adobe Illustrator.
- ❖ Antivirus.
- ❖ Office.
- ❖ Navegador Google Chrome.

Formateo anual de equipos en vacaciones de verano y comprobación de funcionamiento (puntos detallados anteriormente).

IV. Registro de mantenciones

El registro de las mantenciones será informado a través de una hoja de verificación (hoja adjunta) la cual será compartida vía drive institucional en formato digital en caso se requiera.

	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO Y USO DE TIC	Página 4 de
Versión: 1.0	Responsable: Equipo informática y soporte técnico	Fecha: 07 /07/ 2022

V. Del uso y manejo de las TIC

- ❖ Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.
- ❖ Al momento de terminar la clase dejar cerradas las cuentas de schooltrack y correo electrónico que hayan sido utilizadas.
- ❖ En caso de tener clases en el último bloque de la mañana y tarde dejar apagado los equipos utilizados en la sala de clases.
- ❖ En caso de producirse algún problema con algún software o equipo el protocolo a seguir es comunicarse directamente con los encargados de Soporte Técnico e Informática.
- ❖ Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador, siguiendo estas pautas:
 - Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
 - La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
 - El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90°.
 - Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.