

APÉNDICE N°2

PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Considerando que el Laboratorio de Computación es un recinto particularmente sensible respecto de los equipos que lo constituyen, dado su costo y manejo, y que a su vez su mal uso representa un riesgo para quienes los operan, es necesario contar con normas bien claras para aprovechar todo el potencial de este medio tecnológico para beneficio principalmente de los alumnos.

1.- Normas de Prevención.

a.- Uso del Laboratorio.

- No está permitido ingresar al laboratorio fuera del horario establecido sin la debida autorización del Encargado del Laboratorio o Jefe de UTP.
- Ningún alumno(a) puede ingresar al laboratorio sin que esté presente el Docente a cargo.
- Un curso no puede quedar solo en laboratorio. Siempre debe estar con un Profesor(a) o en su defecto con un Asistente de la Educación.

b.- Uso de computadores y equipos.

- No está permitido desenchufar cables, conectores y en general cualquier parte del computador.
- No está permitido modificar la configuración de los computadores y de los monitores.
- No está permitido descargar archivos desde un pendrive, celular u otro medio de almacenamiento, sin la autorización del Profesor.

c.- Higiene y Seguridad

- No ingresar con alimentos o bebidas, bolsas o mochilas.
- No ingresar con objetos mojados y/o húmedos (paraguas, toallas, etc.).
- No tener las manos mojadas al momento de utilizar los computadores.
- No tocar las pantallas con las manos ni con otro objeto.
- No utilizar los enchufes del laboratorio de computación, para otros fines.
- No ingresar con elementos magnéticos o imantados.

d.- Archivos y Software

- No Instalar o cargar software o archivos externos, sin autorización del Profesor a cargo.
- Cualquier movimiento (entrada o salida) de archivos será realizado por el Encargado del Laboratorio o persona delegada por éste.

e.- Internet y contenido

- No instalar, cargar o bajar software o archivos, sin autorización del Encargado del Laboratorio.
- No bajar, acceder o visualizar páginas o archivos con contenidos para mayores de 18 años.
- No acceder a páginas o archivos con contenidos no autorizados o indebidos según los valores, principios morales y buenas costumbres, que rigen en la sociedad y Scuola Italiana di Concepción.
- No usar correo electrónico o chatear, salvo autorización justificada del Profesor a cargo. Prohibido Facebook y Twiter.

Cualquier pérdida o deterioro del equipamiento o elementos del Laboratorio de Computación será con cargo a la(s) persona(s) involucrada(s) con éste, sin perjuicio de las respectivas sanciones disciplinarias (si lo amerita). El encargado de Informática hará la

investigación pertinente y evaluará los daños, recomendando la reparación o restitución con equipamiento nuevo.

2.- Protocolo de Uso

Acciones	Descripción de la Acción
1	De acuerdo al horario formal establecido por UTP, el docente a cargo del curso solicitará el llavero del laboratorio en Inspectoría o al Asistente de la Educación designado por éste. Nota: el Horario Formal tendrá prioridad por sobre el Horario Informal, debiendo respetarse esta prioridad. Sin embargo, se procederá de la misma forma en caso de usarse el Laboratorio.
	Abrirá el laboratorio y encenderá las luces de alumbrado.
2	Una vez formado el curso fuera del laboratorio hará ingresar a los alumnos(a) en forma ordenada y los distribuirá de acuerdo al orden de la lista.
3	Hará presente a los alumnos las "Normas de Prevención".
4	Abrirá los dos tableros de poder eléctrico y pondrá todos los interruptores en posición ON.
5	Ordenará a los alumnos(a) poner en servicio sus respectivos equipos y les instruirá para que informen cualquier anomalía que se presente.
6	Ingresará los datos en la Bitácora del Laboratorio y registrará todas las novedades que encuentre antes de iniciar la clase. Para facilitar la información solicitará a los alumnos que revisen sus equipos y entorno e informen si existen anomalías.
6	Si en el transcurso de su clase se producen deterioros, fallas, cortes, etc., el docente dejará constancia en la bitácora con el máximo de información a fin de que el encargado de Informática pueda contar con todo lo necesario para investigar, evaluar y reponer lo dañado.
7	Cinco minutos antes de finalizar su clase les ordenará a los alumnos(a) apagar sus respectivos equipos y colocarles sus fundas.
8	Hecho lo anterior ordenará a los alumnos evacuar el Laboratorio.
9	Procederá a anotar en la bitácora todas las novedades acaecidas en su clase y firmará. Si no tiene novedades escribirá la leyenda " Sin novedades " y firmará.
10	En los tableros de poder eléctrico pondrá todos los interruptores en posición OFF y apagará las luces de alumbrado del laboratorio.
11	Una vez cerrada la puerta de acceso y dejada con llave hará entrega del llavero en Inspectoría o al Asistente de la Educación designado por éste.

Importante: Si se produce un incendio o amago de incendio el profesor o persona que se encuentre a cargo procederá a ordenar a los alumnos evacuar el recinto y hará uso del extintor siguiendo las instrucciones escritas en su etiqueta.