

Plantel Venustiano Carranza I  
Informática

## PROCEDIMIENTO PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

### Objetivo:

Establecer la metodología para entregar, supervisar y recibir los laboratorios de informática, usados para llevar a cabo las prácticas tecnológicas de los alumnos.

### Responsables:

- Jefe de Proyecto de Informática
- Encargados de los laboratorios de informática (ambos turnos)
- Docentes

### Alcance

Este procedimiento aplica desde la apertura del laboratorio al inicio del día, para el préstamo al primer grupo usuario, hasta el cierre del mismo, con el último grupo usuario al final del día.

### Principales resultados:

- Atender oportunamente las prácticas tecnológicas de los alumnos del plantel.
- Prevenir posibles daños a los equipos de cómputo y mobiliario del laboratorio.
- Corregir posibles daños a los equipos de cómputo y mobiliario del laboratorio

### Clientes:

- Alumnos del plantel, usuarios de los laboratorios de informática.
- Docentes del plantel, usuarios de los laboratorios de informática.

### Insumos / Proveedores

- a) Horarios de uso de los laboratorios de informática.
- b) Bitácora de uso de los laboratorios de informática.
- c) Reglamento interno de los laboratorios de informática.
- d) Plan Sesión (plan de trabajo).
- e) Supervisión y seguimiento durante la práctica por el encargado de Laboratorio.
- f) Aviso de mantenimiento.

### Expectativas de los Usuarios:

- Mejorar la eficacia en el uso de los laboratorios de informática.
- Prevención fallas en los equipos, mobiliario e instalaciones de los Laboratorios de Informática.

### Indicadores

- ⇒ **Porcentaje de prácticas tecnológicas llevadas a cabo.**
- ⇒ **Porcentaje de equipos utilizados en las prácticas tecnológicas llevadas a cabo.**

Plantel Venustiano Carranza I  
Informática

### **Fórmula:**

- Número de prácticas tecnológicas llevadas a cabo X 100/ Número de prácticas tecnológicas programadas.
- Número de equipos utilizados en prácticas tecnológicas llevadas a cabo X 100/ Número de equipos disponibles en los laboratorios.

*Frecuencia de Medición Semestral.*

### **Términos y Definiciones:**

Se tomarán en consideración las siguientes definiciones para la operación de este procedimiento:

#### **Instalaciones**

Se refiere a la infraestructura física de los laboratorios, la cual esta compuesta por instalaciones eléctricas y de alumbrado, instalaciones de red de datos, paredes ventanales y puertas.

#### **Equipo**

Se refiere al equipo de computo (CPU, monitor, teclado y ratón), incluyendo el software; los equipos de respaldo (no break y reguladores) y al switch de comunicaciones.

#### **Mobiliario**

Se refiere a las mesas, sillas, pizarrón y extintor con que cuenta el laboratorio.

#### **Alumno**

Persona incorporada a un grupo escolar, el cual esta asignado para desarrollar prácticas tecnológicas en un laboratorio determinado, en un horario determinado.

#### **Encargado de Laboratorio**

Persona que tiene a su cargo el laboratorio de informática.

#### **Docente**

Persona instructora, la cual esta asignada para impartir cursos, las prácticas tecnológicas y/o aplicar encuestas a los alumnos de un grupo asignado, en un laboratorio determinado, en un horario determinado.

Plantel Venustiano Carranza I  
Informática

No.	ÁREA Y/O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Encargado de laboratorio	Enciende equipos por la mañana y checa el buen funcionamiento de CPU, monitor, teclado y ratón. Si detecta algún mal funcionamiento en el equipo, intenta corregirlo en el momento, de no ser posible la corrección, pega aviso de mantenimiento indicando la falla y fecha al frente del monitor.
2	Encargado de laboratorio	Se le permite la entrada al docente asignado para usar el laboratorio, de acuerdo al Horario de Uso; para que revise el equipo y se le entrega la bitácora para que sea debidamente requisitada, esta actividad se llevará a cabo con una tolerancia de 10 min. antes de la hora de entrada asignada y 5 min. después de la misma.
3	Docente	El docente revisa el mobiliario y equipo y requisita la bitácora, de acuerdo a las condiciones en que encuentra el laboratorio. Docente y Encargado de Laboratorio firman de conformidad la bitácora.
4	Docente	Permite la entrada a los alumnos que cuenten con credencial vigente del plantel, apegándose al Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática.
5	Docente	Desarrolla la práctica tecnológica de acuerdo al Plan Sesión (plan de trabajo), cuidando que en este proceso se cumpla con el Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática.
6		Revisa de manera aleatoria el cumplimiento del Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática.
6.1	Encargado de laboratorio	En caso de encontrar incumplimientos al Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática, se lo comenta al Docente para que tome las medidas necesarias para corregir la falla y al termino de la práctica le informa sobre las sanciones a las que se ha hecho acreedor, de acuerdo al propio Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática.
7	Docente	Al termino de la práctica y una vez que los alumnos salieron del laboratorio, lo entrega al Encargado del Laboratorio para su revisión.
8	Encargado de laboratorio	Recibe el laboratorio por parte del Docente y revisa el buen funcionamiento de CPU, monitor, teclado, ratón, así como el mobiliario e instalaciones. Reporta por escrito las anomalías.

Plantel Venustiano Carranza I  
 Informática

No.	ÁREA Y/O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8.1	Encargado de laboratorio	En caso de encontrar diferencias con lo que se entregó y se estipuló en la bitácora, se lo comenta al Docente para que tome las medidas necesarias para corregir la falla y le informa sobre las sanciones a las que se ha hecho acreedor, de acuerdo al propio Reglamento Interno de los Laboratorios de Informática. Docente y Encargado de Laboratorio firman de conformidad la bitácora.
9	Encargado de laboratorio	Al término del día checa el buen funcionamiento de CPU, monitor, teclado y ratón. Si detecta algún mal funcionamiento en el equipo, intenta corregirlo en el momento, de no ser posible la corrección, pega aviso de mantenimiento indicando la falla y fecha, al frente del monitor. Informándole a su compañero/a del Turno siguiente en la entrega correspondiente entre Turno Matutino y Turno Vespertino, registrando en Bitácora.
10		Termina