

Administración y normas de uso para la Sala de Informática

Objetivos

La sala tendrá la flexibilidad necesaria para servir los requerimientos de diversos tipos de usuarios. Entre sus múltiples usos debemos a considerar:

- **Uso abierto:** docentes, investigadores y alumnos usarán los equipos para tareas académicas y de investigación, respetando las normas de “uso abierto de la sala”.
- **Uso instruccional:** las instalaciones serán utilizadas por un docente para desarrollar la enseñanza de un tema en forma de práctica guiada.
- **Demostraciones de software académico:** los alumnos usarán programas especialmente destinados a la enseñanza, tales como presentaciones audiovisuales, software interactivo y software de simulación. Este uso se podrá dar tanto en forma independiente autoadministrada, como guiada por un instructor.
- **Trabajo colaborativo:** la sala será utilizada para realizar proyectos y actividades de grupo.
- **Trabajo de laboratorio e investigación científica:** las computadoras serán utilizadas por docentes y alumnos para la recolección y el análisis de datos experimentales y la escritura de trabajos científicos.

En síntesis, desde el punto de vista de la organización del trabajo se realizarán dos tipos de actividades: actividades guiadas en presencia de un docente o instructor, y uso abierto en presencia de un responsable de sala. Tendrán prioridad las actividades de “uso instruccional”.

Equipamiento

La sala cuenta, actualmente, con:

- 18 equipos con procesador de doble núcleo intel i3, disco rígido de 500Gb, memoria RAM de 4Gb y conectividad WiFi.
- 18 monitores de pantalla LCD de 22”.
- Conexión WiFi con contraseña.
- Equipo de proyección.
- Mobiliario: mesas, sillas, pizarrones y armarios.

Software:

Los equipos cuentan con el siguiente software básico:

- Sistema Operativo windows actualizado a la máxima versión de licencias otorgadas por el convenio de Microsoft con la UNLP.
- Antivirus
- Paquete Office actualizado a la máxima versión de licencias otorgadas por el convenio de Microsoft con la UNLP.
- Aplicación Deep Freeze o similar.

Perfiles de usuario configurados:

- **Administrador:** Super Usuario
- **Docente:** se configurará en la PC Principal destinada al asistente de la sala para el uso abierto y a los docentes para los demás usos.
- **Alumno:** se configurará en todas las pcs de la sala.

Dinámica de trabajo:

Reserva de la sala:

Los docentes y/o investigadores que deseen reservar el aula, deberán hacerlo a través de un formulario on-line que se publicará en la página web o llamando por teléfono al Departamento de Informática (221 4241596 int 330).

La información que se deberá registrar es la siguiente:

- Nombre del docente responsable.
- Nombre de los docentes que harán uso del aula.
- Nombre de la Materia o Curso.
- Número estimado de alumnos.
- Fechas y horarios de la reserva.
- Listado de software necesario. En el caso de software específico indicar link del proveedor oficial.

Software específicos

Si el docente necesita la instalación de algún software especial, deberá solicitarlo con 3 días hábiles de antelación mínimo para su evaluación e instalación.

El software deberá ser libre o contar con su licencia legal correspondiente.

En caso de necesitar un software que requiera la compra de una licencia, se deberá tramitar su compra a través de nota al Decano/a de esta Facultad.

Carpeta compartida:

Todas las pcs de la sala estarán conectados en red y podrán acceder a una carpeta compartida ubicada en la PC Principal. El objetivo de esta carpeta es facilitar la comunicación entre el Docente y/o Asistente de la Sala con los alumnos que estén utilizando las demás pcs en un turno dado.

Esta carpeta estará por fuera del borrado automático que realiza el software tipo DeepFreeze.

Los documentos compartidos por esta vía estarán disponibles durante el horario de la clase.

La sala no se hará responsable por el almacenamiento de material al finalizar cada clase.

El borrado del contenido de la misma se hará manualmente en el momento de limpieza que realice el asistente de la sala.

Recomendamos guardar el material en repositorios virtuales (Dropbox, Drive, etc) personales.

PC Principal:

Será de uso exclusivo del Docente y/o del Asistente de la Sala.

Tendrá la conexión con el proyector.

WiFi de la Sala

Para asegurar el ancho de banda, el router inalámbrico tendrá contraseña para la conexión a internet. Esta contraseña no se hará pública, sólo la conocerá el Departamento de Informática y se utilizará para la conexión de las pcs de la sala exclusivamente.

Tareas de mantenimiento:

Es esencial la implementación de tareas de mantenimiento para asegurar que los equipos funcionen correctamente y tengan sus programas actualizados. Existirán tres tipos de tareas de mantenimiento: periódicas, esporádicas y no programadas o de emergencia:

Las **tareas periódicas** incluirán la actualización de los antivirus y del sistema operativo, la remoción de archivos temporales, y la limpieza de los archivos de caché de los navegadores.

Las **tareas esporádicas** consistirán en actualizaciones de hardware, la aplicación de actualizaciones de software, la instalación de nuevos programas, y la instalación y remoción de los distintos programas utilizados a pedido de los docentes para llevar a cabo sus clases.

Las **tareas de emergencia** incluirán la remoción de virus y la resolución de problemas de hardware y software en las pcs.

Personal de la sala de informática:

La sala estará administrada y coordinada por el Departamento de Informática.

Contará con asistentes, los cuales cubrirán el rango horario en el que la sala estará funcionando. Las tareas de estos asistentes serán:

- Abrir el aula y verificar la integridad del equipamiento
- Llevar una bitácora diaria con los reportes de eventos ocurridos.
- Supervisar el correcto uso de los equipos de acuerdo a las normas de uso de la sala.
- Supervisar a los alumnos en el momento de uso abierto de la sala.
- Controlar la identificación de los docentes para el uso no abierto de la sala.
- Controlar la identificación de los alumnos para el uso abierto de la sala.
- Cerrar el aula verificando que todos los equipos se encuentren correctamente apagados.
- Búsquedas de software.
- Instalar el software solicitado por el docente y aprobado por el Departamento de Informática.

Lineamiento para las normas de uso de la sala:

- La Sala de Informática estará destinada pura y exclusivamente al uso académico.
- Los usuarios deberán comportarse de acuerdo a las normas académicas y de manera considerada hacia sus pares.
- Todos los alumnos que deseen hacer uso de la Sala en el momento de uso abierto de la misma deberán presentar libreta de estudiante o DNI más certificado de alumno regular que acredite su condición de alumno y estar acompañados por un docente responsable.

- No se permitirá el ingreso de comidas ni bebidas de ningún tipo.
- No se permitirá fumar dentro de la sala.
- Sólomente personal del Departamento de Informática estará autorizado para instalar software en las pcs.
- La solicitud de nuevo software se deberá hacer mediante nota dirigida al Departamento de Informática, con 3 días hábiles de anticipación mínima.
- El software instalado en las pcs de la Sala deberá ser de Licencia Libre o poseer la licencia legal correspondiente.
- No se permitirá la descarga de software en las pcs de la Sala.
- No podrá haber alumnos sin supervisión dentro de la Sala de Informática.
- El Departamento de Informática y la Facultad de Ciencias Médicas no se harán responsable por la pérdida de información que pueda ocurrir durante el uso de las pcs de la Sala de Informática.
- El Departamento de Informática y la Facultad de Ciencias Médicas no se harán responsable por el uso de dispositivos personales como pendrives, discos rígidos externos.