

**Actividad: Elaboración de un Plan de Mantenimiento Preventivo para un Laboratorio de Computación**

Módulo:	Soporte a Usuarios y Productividad
Docente:	Margot Stephanie Herrera Celedón
Estudiante/s:	- -

O.A.T 25 OA 6	Objetivo: Elaborar un plan técnico de mantenimiento preventivo para un laboratorio de computación escolar, aplicando procedimientos adecuados que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, considerando medidas de limpieza, verificación de software y hardware, así como la planificación periódica de las tareas, en un entorno colaborativo.		
Indicadores de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elabora un plan de mantenimiento preventivo considerando procedimientos técnicos adecuados para cada tipo de equipo del laboratorio.</li> <li>2. Organiza y estructura la información del plan de forma clara, utilizando lenguaje técnico y presentación formal.</li> <li>3. Participa activamente en el trabajo colaborativo, cumpliendo su rol dentro del equipo y contribuyendo al logro del objetivo común.</li> </ol>		
Competencias	Colaboración.		
Dimensión	Habilidades de trabajo en equipo e interpersonales.		
Puntaje total	25 puntos	Puntaje Obtenido:	

**Paso a paso para elaborar el plan:**

Indicaciones: Deberás elaborar un Plan de Mantenimiento en Parejas.

**1. Diagnóstico del laboratorio**

- Realiza una observación general del laboratorio.
- Haz una lista de todos los equipos y elementos que lo componen, por ejemplo:
  - 19 computadores para estudiantes
  - 1 computador para el docente
  - 1 monitor utilizado como servidor
  - 1 impresora
  - 1 proyector

- Mobiliario: mesas, sillas, etc.
- Describe brevemente la función y estado actual de cada elemento.

## 2. Clasificación de los equipos según su tipo

Divide los elementos en categorías:

- Equipos de cómputo
- Periféricos
- Equipamiento audiovisual
- Mobiliario

Esto permitirá asignar diferentes tareas específicas de mantenimiento a cada categoría.

## 3. Definir tareas de mantenimiento preventivo

Para cada categoría, define tareas específicas:

- Equipos de cómputo:
  - Limpieza externa (pantalla, teclado, carcasa).
  - Limpieza interna (con supervisión o simulación).
  - Verificación de antivirus y actualizaciones.
  - Comprobación de velocidad del sistema y espacio en disco.
  - Eliminación de archivos temporales y software innecesario.
- Servidor:
  - Comprobación de estado del disco.
  - Revisión de actualizaciones críticas.
  - Validación del respaldo de datos.
- Impresora y proyector:
  - Limpieza de polvo.
  - Verificación de cables y conexiones.
  - Impresión o proyección de prueba.
- Mobiliario:
  - Revisión de estabilidad y funcionalidad.
  - Limpieza profunda.
  - Registro de elementos dañados.

## 4. Elaboración del cronograma de mantenimiento

- Define cada cuánto tiempo se debe hacer el mantenimiento: semanal, mensual, trimestral, etc.
- Usa una tabla para organizar:
  - Tarea
  - Frecuencia
  - Responsable (pueden turnarse)

- Observaciones

## 5. Registro técnico de mantenimiento

Crea un formato de bitácora para registrar:

- Fecha de la intervención
- Elemento intervenido
- Tarea realizada
- Observaciones
- Firma del responsable

## 6. Distribución del trabajo en equipo

- Formar equipos de trabajo.
- Cada equipo se encargará de una o dos categorías de mantenimiento.
- Deberán coordinarse para integrar todas sus partes en un plan unificado.

## 7. Entrega final

- El plan debe presentarse en un documento formal con los siguientes apartados:
  1. Introducción (explicación del objetivo del plan)
  2. Inventario de equipos
  3. Tareas de mantenimiento
  4. Cronograma
  5. Bitácora modelo
  6. Conclusiones y recomendaciones
- Puede complementarse con diagramas, fotos u otros elementos visuales.

## Rúbrica de Evaluación: Plan de Mantenimiento Preventivo del Laboratorio de Computación (25 puntos)

Ámbito de Evaluación	Criterio / Indicador	Descripción del Desempeño Esperado	Puntaje
<b>1. Contenido técnico</b>	Elabora un plan de mantenimiento preventivo considerando procedimientos adecuados para cada tipo de equipo.	El plan incluye tareas claras, específicas y técnicas para cada tipo de equipo (computadores, servidor, periféricos, mobiliario), demostrando comprensión del mantenimiento preventivo.	<b>7 puntos</b>
<b>2. Organización y presentación del documento</b>	Organiza y presenta el plan en un documento formal, con lenguaje técnico y ortografía adecuada.	El documento está ordenado en secciones lógicas, con redacción clara, uso de lenguaje técnico apropiado y sin faltas ortográficas graves.	<b>5 puntos</b>
<b>3. Cronograma de mantenimiento</b>	Integra un cronograma realista con tareas, tiempos y responsables definidos.	Se presenta una tabla clara con frecuencia de mantenimiento, responsables asignados y coherencia entre tareas y tiempos propuestos.	<b>5 puntos</b>
<b>4. Bitácora de seguimiento</b>	Incluye un formato de bitácora para registrar tareas realizadas.	Se entrega un modelo de bitácora funcional, con campos pertinentes como fecha, equipo intervenido, tarea realizada y firma.	<b>5 puntos</b>
<b>5. Trabajo colaborativo</b>	Participa activamente en el equipo, aportando al desarrollo del plan y cumpliendo su rol.	Se evidencia su colaboración en el trabajo, cumple con su responsabilidad y aporta a la construcción del producto grupal.	<b>3 puntos</b>