



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:	

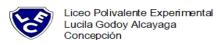
O.A.T 25	Objetivo: Elaborar un plan técnico de mantenimiento preventivo				
OA 6	para un laboratorio de computación escolar, aplicando				
	procedimientos adecuados que aseguren el correcto				
	funcionamiento de los equipos, considerando medidas de				
	limpieza, verificación de software y hardware, así como la				
	planificación periódica de las tareas, en un entorno colaborativo.				
Indicadores de	1. Elabora un plan de mantenimiento preventivo				
Evaluación	ación considerando procedimientos técnicos adecuados p				
	cada tipo de equipo del laboratorio.				
	2. Organiza y estructura la información del plan de forma				
	clara, utilizando lenguaje técnico y presentación formal.				
	3. Participa activamente en el trabajo colaborativo,				
	cumpliendo su rol dentro del equipo y contribuyendo al				
logro del objetivo común.					
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.
- Clasificación de los equipos según su tipo

Divide los elementos en categorías:

- Equipos de cómputo
- Periféricos
- Equipamiento audiovisual
- Mobiliario

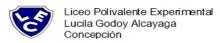
Esto permitirá asignar diferentes tareas específicas de mantenimiento a cada categoría.

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.
 - o 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:
 - o Tarea
 - Frecuencia
 - Responsable (pueden turnarse)







Observaciones

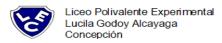
5. Registro técnico de mantenimientoCrea un formato de bitácora para registrar:

- 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
1. Contenido técnico	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.	7 puntos
2. Organización y presentación del documento	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.	5 puntos
3. Cronograma de mantenimiento	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.	5 puntos
4. Bitácora de seguimiento	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.	5 puntos
5. Trabajo colaborativo	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.	3 puntos