



Universidad
de Valparaíso
CHILE

Facultad de
Ingeniería



Sala INGENIA 2030

MANUAL DE USO

MANUAL DE USO SALA INGENIA 2030

Si queremos que nuestras estudiantes tengan habilidades y conocimientos para ser ciudadanos globales, necesitan oportunidades para interactuar frente a una necesidad en común, con personas diferentes a ellos y ellas. Ya sea de manera presencial, virtual o híbrida.

La sala Ingenia 2030, brinda un espacio interactivo de aprendizaje global para estudiantes y docentes. En ella se pueden realizar clases grupales, charlas, webinars, talleres CLIL y talleres COIL.

¡Ven a la sala Ingenia 2030!



ÍNDICE

Manual de uso sala ingenia 2030	2
Índice	3
1. Descripción General:	4
Contexto	4
1.1. ¿Cuál es el propósito principal de la sala?	4
2. Procedimiento de Solicitud de Uso de la Sala INgenia	5
2.1. Procedimiento de Solicitud	5
2.2. Prioridades de Uso	5
2.3. Proceso de confirmación de la reserva	5
2.4. Acceso y Entrada	5
3. Equipos y Herramientas Disponibles:	6
3.1. ¿Qué dispositivos o equipos están disponibles?	6
3.1. ¿Qué dispositivos o equipos están disponibles?	6
4. Instrucciones de Uso:	7
4.1. ¿Cómo se conecta un dispositivo (por ejemplo, una laptop o una tablet) a la pantalla o a los televisores?	7
4.2. ¿Cómo se desconecta un dispositivo a la pantalla o a los televisores?	8
4.3. ¿Cómo se utilizan las funciones de la pantalla interactiva?	8
4.4. Ficha técnica de la pantalla interactiva y sistemas operativos	9
5. Recomendaciones y Reglas de Uso:	10
5.1. ¿Qué recomendaciones o mejores prácticas deberían seguir los usuarios para un uso óptimo?	10
5.1.1. Planificación y Preparación	10
5.1.2. Uso Adecuado de los Dispositivos	10
5.1.3. Optimización del Entorno	11
5.1.4. Gestión del Tiempo	11
5.1.5. Privacidad y Seguridad	11
5.2. ¿Hay alguna indicación sobre cómo mantener la sala ordenada y los equipos en buen estado?	11
5.2.1. Apagado y Desconexión de Equipos	11
5.2.2. Limpieza de Superficies	12
5.2.3. Regla de Cuidado del Mobiliario en la Sala Ingenia	12
5.2.4. Organización de Cables y Accesorios	12
5.2.5. Revisión de Equipos	12
5.2.6. Residuos y Basura	13
5.2.7. Cuidado con alimentos y bebidas	13
5.2.8. Comportamiento en la Sala	13
6. Solución de Problemas Comunes	14

1. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Contexto

A través el proyecto código ING222010001, titulado “Ingeniería para el Desarrollo Sostenible de las Regiones”, consorciado entre la Universidad de Valparaíso y la Universidad de Tarapacá, financiado por la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo – ANID, el cual dentro del eje 4 de “Alianzas Internacionales y Movilidad”, específicamente en el Objetivo Específico 2, tiene el propósito de “potenciar la internacionalización de las Facultades de Ingeniería en los ámbitos de I+D+i+e”.

Para lo anterior, se ha definido como actividad el Diseño e implementación de la sala espejo.

Para dar cumplimiento a la estrategia de fortalecimiento de las alianzas internacionales con organizaciones y/o instituciones afines a los desafíos de las Facultades de Ingeniería para una mayor investigación, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica, las Universidades del consorcio han adquirido el compromiso el adecuar una sala interactiva (espejo), la que se ha denominado sala INgenia 2030.

1.1. ¿Cuál es el propósito principal de la sala?

El diseño e implementación de las salas Ingenia 2030, una en la Universidad de Valparaíso y otra en la Universidad de Tarapacá, permitirá dinamizar la comunicación y colaboración de las comunidades de las Facultades de Ingeniería junto con facilitar la internacionalización, instrumentalizando clases espejo internacionales, desafíos internacionales basados en ABP y desafíos COIL.

El objetivo general es modernizar espacios que faciliten el aprendizaje y la internacionalización de la Facultad de Ingeniería.

Dentro de los objetivos específicos está el propiciar la internacionalización en casa, la innovación curricular y el emprendimiento de base científico-tecnológica en las y los estudiantes de las casas de estudios en consorcio.

Para más información, visita la web:

 <https://www.ing2030.cl/>

2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE USO DE LA SALA INGENIA

La sala INgenia está disponible para el uso de toda la comunidad universitaria, ya sea de académicas/os, funcionarias/os y estudiantes. En el caso de los/as alumnos/as y egresados/as, deben contar con el patrocinio de un/a académico/a, quien será responsable de cumplir con las normas establecidas en este protocolo.

2.1 Procedimiento de Solicitud:

Para solicitar el uso de la sala, debe ingresar a un formulario de solicitud en línea:

 **Solicitar Sala**

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://forms.gle/sgb9AhtzSfWsDhwZ6>

ⓘ Las solicitudes se deben hacer al menos con **72 horas** de antelación al uso.

2.2. Prioridades de Uso:

Las asignaturas que tengan contemplado el uso de herramientas de trabajo colaborativo, así como también las que promuevan la innovación y el emprendimiento de base científico-tecnológico. Se espera que lo anterior esté definido dentro de la planificación didáctica (syllabus) de la asignatura.

2.3. Proceso de confirmación de la reserva:

Las asignaturas que tengan contemplado el uso de herramientas de trabajo colaborativo, así como también las que promuevan la innovación y el emprendimiento de base científico-tecnológico. Se espera que lo anterior esté definido dentro de la planificación didáctica (syllabus) de la asignatura.

2.4. Acceso y Entrada:

Solo las personas autorizadas pueden acceder a la llave de acceso a la sala.

3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES:

3.1. ¿Qué dispositivos o equipos están disponibles?

- 32 mesas trapezoidales y 32 sillas ergonómicas.
- Pantalla táctil interactiva “Edutouch” de 86”, con sistema de 8 micrófonos, cámara web y parlantes incorporados.
- 2 lápices para pantalla Edutouch.
- 3 televisores LED de 43”, sincronizados mediante splitter
- Cámara obsbot tail air con seguimiento facial. Anclada al techo.
- Presentador de diapositivas con puntero laser verde incluido.
- Cable HDMI de 3 metros
- Punto de red para pantalla interactiva, para computador de académicos o académicas y para cámara fija. Además, se cuenta con Access point (router) dentro de la sala.
- Micrófonos de solapa, de 4 canales, y su receptor.
- Pilas recargables y cargador.
- Trípode para cámara réflex o similar y trípode para cámara obsbot.
- 3 alargadores tipo zapatilla con 6 enchufes y botón de apagado. Se encuentran empotrados bajo cada televisor.
- Hub adaptador USB-C multipuerto con HDMI, compatible con Mac.
- Caja fuerte electrónica.

Además, se pueden facilitar equipos que están resguardados en la caja fuerte. Adicionalmente, se cuenta con computadores tipo notebook, los cuales se deben solicitar con anticipación mediante el formulario.

3.1. ¿Qué dispositivos o equipos están disponibles?

- Sistemas operativos: Windows 11 y android.
- Aplicaciones: Meet, zoom, Microsoft Office (licencia perpetua). Además, el sistema Android permite descargar aplicaciones gratuitas.

En el caso de realizar una videoconferencia se recomienda utilizar el sistema operativo Windows, ya que cuenta con punto de red y da estabilidad a la conexión a internet.

Se solicita descargar aplicaciones exclusivamente con fines académicos.



4. INSTRUCCIONES DE USO:

Se recomienda visualizar el siguiente video generado por Edutech:

 **Ver video**

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1ZUtmiKGnr2IM2zbYBFick3nED3S41VMOE>

4.1. ¿Cómo se conecta un dispositivo (por ejemplo, una laptop o una tablet) a la pantalla o a los televisores?

Se recomienda visualizar el siguiente video generado por Edutech:

 **Ver video**

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://www.youtube.com/watch?v=IJDjkeKZzKM>



4. INSTRUCCIONES DE USO:



4.2. ¿Cómo se desconecta un dispositivo a la pantalla o a los televisores?

- Cerrar aplicaciones: Antes de desconectar, cierra todas las aplicaciones o programas que se estaban utilizando la pantalla interactiva.
- Desconectar el cable: Desconecta el cable con cuidado primero del dispositivo y luego de la pantalla interactiva.

4.3. ¿Cómo se utilizan las funciones de la pantalla interactiva?

- Descargar o instalar aplicaciones en sistema Android: Se recomienda visualizar el siguiente video generado por Edutech:



Ver video

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://www.youtube.com/watch?v=EsgNvUrOfVo>

- Funciones básicas de la pantalla interactiva: Se recomienda visualizar el siguiente video generado por Edutech:



Ver video

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://www.youtube.com/watch?v=6AQY3mhJSc4>

4. INSTRUCCIONES DE USO:

c. Uso y herramientas de la pizarra digital:

Para mayor detalle, ver carpeta de Google Drive:

 **Ver carpeta**

o puedes copiar el siguiente enlace

<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1ZUmIKGnr2IM2zbYBFick3nED3S41VM0E>

4.4. Ficha técnica de la pantalla interactiva y sistemas operativos:

Ver documentos adjuntos en la página web de ingeniería 2030.

 <https://www.ing2030.cl/>





5. RECOMENDACIONES Y REGLAS DE USO:

5.1. ¿Qué recomendaciones o mejores prácticas deberían seguir los usuarios para un uso óptimo?

Si es la primera vez que usas algún equipo, realiza una prueba rápida para asegurarte de que todo funcione correctamente antes de iniciar tu sesión.

5.1.1. Planificación y Preparación:

- a. **Reservar la sala con anticipación:** Asegúrese de reservar la sala con tiempo suficiente para evitar conflictos de horarios. Revisa los horarios disponibles y confirma tu reserva.
- b. **Preparar el material con antelación:** Lleve todos los archivos, presentaciones y dispositivos que necesites ya listos para su uso. Se recomienda que sea mediante la nube o en pendrive. Esto evitará pérdidas de tiempo al comenzar.

5.1.2. Uso Adecuado de los Dispositivos:

- a. Cuidado con las pantallas táctiles: Usa las pantallas táctiles con suavidad, utilizando la yema de los dedos o un lápiz capacitivo adecuado. Evita usar objetos duros o punzantes que puedan dañar la pantalla.
- b. Conexión y desconexión correcta: Conecte y desconecte los dispositivos de forma segura, siguiendo el procedimiento usual que provee Windows 11 o Android, según sea el caso. Lo anterior permitirá evitar daños en los puertos o cables.

5. RECOMENDACIONES Y REGLAS DE USO:

5.1.3. Optimización del Entorno:

- a. Ajuste de la iluminación: Asegúrese de que la iluminación de la sala esté ajustada para mejorar la visibilidad en la pantalla. Evita reflejos directos en las pantallas.
- b. Control del sonido: Ajusta el volumen del sistema de sonido según sea necesario, manteniéndolo en un nivel adecuado para evitar interferencias o ruidos excesivos.

5.1.4. Gestión del Tiempo:

Mantenténgase consciente del tiempo disponible para su sesión. Si se aproxima el final de su tiempo reservado, asegúrate de guardar su trabajo y cerrar correctamente las aplicaciones abiertas.

5.1.5. Privacidad y Seguridad:

- a. Cierre de sesiones: Si inició sesión en algún software o servicio con sus credenciales personales, asegúrese de cerrar sesión al finalizar para proteger su información.
- b. Protección de archivos: Guarde y elimine cualquier archivo temporal o personal que hayas utilizado en los dispositivos de la sala para evitar accesos no autorizados.

5.2. ¿Hay alguna indicación sobre cómo mantener la sala ordenada y los equipos en buen estado?

5.2.1. Apagado y Desconexión de Equipos:

- a. **Apagar correctamente:** Asegúrate de apagar todos los dispositivos electrónicos después de su uso, como pantallas táctiles, televisores, sistemas de sonido y computadoras. Esto no solo ahorra energía, sino que también prolonga la vida útil de los equipos.
- b. **Desconectar dispositivos personales:** Si conectaste una laptop, tablet u otro dispositivo personal a la pantalla, asegúrate de desconectarlo correctamente y recoger todos tus cables y accesorios.

5. RECOMENDACIONES Y REGLAS DE USO:

5.2.2. Limpieza de Superficies:

Pantallas táctiles y monitores: Limpia las pantallas táctiles con un paño húmedo, preferentemente de microfibra suave después de cada uso para eliminar huellas dactilares y polvo. No uses limpiadores abrasivos o a base de alcohol, ya que pueden dañar la superficie.

Mesas y escritorios: Asegúrate de que las superficies de trabajo estén limpias y libres de papeles, residuos u otros objetos después de cada sesión.

5.2.3. Regla de Cuidado del Mobiliario en la Sala Ingenia

- a. Es responsabilidad de todos los usuarios mantener en buen estado el mobiliario de la Sala Ingenia.
- b. No se permite rayar, escribir, o realizar cualquier tipo de marcas en las mesas u otros muebles.
- c. Utilice siempre materiales adecuados para el trabajo sobre las superficies, como portapapeles, cuadernos, o protectores, para evitar daños.
- d. Evite el uso de objetos afilados, punzantes o corrosivos directamente sobre las mesas. En caso de necesidad, utilice un protector para evitar daños.
- e. e) Los usuarios que causen daño al mobiliario serán responsables de repararlo o sustituirlo según las políticas de la Facultad.

5.2.4. Organización de Cables y Accesorios:

- a. **Enrollar y asegurar cables:** Después de usar cables de conexión, como HDMI, USB o de alimentación, enróllelos y guárdelos en su lugar designado. Esto evita enredos y posibles daños.
- b. **Almacenamiento de controles remotos:** Devuelva los controles remotos, punteros y otros accesorios a sus lugares designados para facilitar el uso a los siguientes usuarios. La sala dispone de una caja fuerte para tales efectos.

5.2.5. Revisión de Equipos:

- a. **Comprobación de funcionamiento:** Antes de dejar la sala, verifica que todos los equipos utilizados estén en buen estado y funcionando correctamente. Si detecta algún problema, si algo no funciona correctamente o si faltan accesorios, repórtelo inmediatamente al soporte técnico o al equipo de Ingeniería 2030.
- b. **Reporte de daños:** Si nota algún daño en los equipos o en la sala, infórmelo de inmediato para que pueda ser reparado antes de que cause problemas mayores.

5. RECOMENDACIONES Y REGLAS DE USO:

5.2.6. Residuos y Basura:

Eliminar residuos: Lleve consigo cualquier residuo que haya generado, como papeles, botellas o empaques, y deséchalos en los contenedores de basura apropiados fuera de la sala.

5.2.7. Cuidado con alimentos y bebidas:

No está permitido ingresar alimentos o bebidas a la sala, ya que pueden derramarse, dañar los equipos o ensuciar el área.

5.2.8. Comportamiento en la Sala:

- Mantén un ambiente de respeto y colaboración.
- Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro de la sala, excepto en las áreas designadas.
- No se permite fumar, consumir drogas, ni consumir alcohol.
- El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la suspensión del derecho de uso de la sala y otras sanciones según la política de la organización.





6. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNES

En caso de un **problema técnico** que no pueda resolver se debe comunicar con la administración de salas de la Facultad de Ingeniería, el cual está ubicado calle General Cruz N°222, específicamente en el quinto piso del decanato de la Facultad de Ingeniería, ya sea de manera personal o escribiendo al correo electrónico: **salas.facing@uv.cl** o al teléfono **(32) 260 3644**.

En caso de que aquello no sea posible, se puede poner en contacto con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, DTIC, al correo electrónico: **soporte.facing@uv.cl**



Sala
INGENIA 2030