

<b>Guía N° 2</b>	<b>Roles del Profesor Rural</b>
<b>Introducción :</b>	Esta guía pretende perfilar el rol del Profesor Rural de Enlaces al interior de una Unidad Educativa. No entrega una definición porque ésta no existe ya que sus deberes estarán en directa relación con el esquema organizacional que tenga el establecimiento.
<b>Objetivos :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los ámbitos de acción del Profesor Rural.</li> <li>- Definir los insumos y recursos necesarios para el funcionamiento de los computadores del aula.</li> <li>- Definir estrategias que permitan un óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos.</li> <li>- Diseñar estrategias que permitan dar a conocer el trabajo de profesores y alumnos.</li> </ul>
<b>Evaluación :</b>	Los indicadores de evaluación estarán dados por el cumplimiento de las actividades propias del Profesor Rural.

### Material de Apoyo

#### 2.1 Ámbitos de Acción del Profesor Rural

<p><b>Introducción</b></p> <p>El Profesor Rural de Enlaces es un actor vital para la incorporación exitosa de la informática educativa en cada establecimiento. Es fundamental que tenga formación y profundo compromiso docente. La misión que asumirá tiene relación con aspectos técnicos del funcionamiento del aula. El Profesor Rural es un importante aliado del proceso de incorporación de la red Enlaces en el establecimiento.</p> <p>A través del proceso de capacitación, cada Profesor Rural deberá desarrollar y evidenciar una actitud de compromiso con la tarea que desempeña, asumir su papel como agente decisivo para la incorporación de la tecnología en su establecimiento y desarrollar las competencias necesarias para dar apoyo efectivo a la incorporación de la informática en su unidad educativa.</p> <p>Sus competencias consideran dos ámbitos: <i>Conocimientos, habilidades y destrezas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conocimientos:</b> Los conocimientos básicos que le permitan profundizar en materias relacionadas con desarrollo de proyectos, metodologías de enseñanza, uso de recursos didácticos, uso de programas computacionales.</li> <li>- <b>Habilidades y destrezas:</b> Establecer buenas relaciones humanas; disposición para una constante actualización y perfeccionamiento; gestionar, organizar y ejecutar programas y actividades; coordinarlas, asegurando su desarrollo; analizar la realidad de su unidad educativa y sugerir acciones para mejorarla; comunicar e informar.</li> </ul>
--

## 2.2 Roles del Profesor Rural

No hay duda de que la labor que desarrollan los Profesores Rurales es, además de amplia, también compleja. Aquí se describe a grandes rasgos los roles que podrían asumir los Profesores Rurales.

### Capacitación

En cada establecimiento se ejecutará una capacitación de dos años de duración donde participaran de ella los profesores del establecimiento. Además se contemplan 4 talleres de habilitación durante los dos años de capacitación.

### Soporte Técnico

El equipamiento instalado es de tecnología reciente, de fácil uso y resistente al trato diario, pero a pesar de esto, es posible que falle. Frente a estas circunstancias, se espera que el Profesor Rural esté en condiciones de resolver problemas técnicos comunes y discriminar los que debe reportar al Soporte Técnico de Enlaces.

### Organización del Trabajo

Desde la instalación de los computadores en el establecimiento, los profesores deben organizarse para obtener el máximo provecho de los recursos instalados. Esta organización debe considerar el tiempo para que los profesores se familiaricen con la tecnología, exploren software, planifiquen o ejecuten actividades con alumnos.

Por otra parte deben existir modalidades en que los alumnos exploren el software, consulten enciclopedias o desarrollen otros trabajos usando los computadores como medios alternativos de búsqueda de información y cumplimiento de tareas.

### Difusión

Se debe dar gran importancia a la difusión de las actividades realizadas mediante la informática educativa. En este sentido, cada aula se organizará para asumir diferentes responsabilidades imprimiendo material como potencial educativo y publicándolo en los diarios murales o ficheros que se ubican en diferentes sectores del establecimiento. Resultaría además muy interesante poder mantener carpetas con materiales o productos destacados para eventuales visitas.

## 2.3 Aspectos logísticos

### Mantenimiento General

La limpieza es uno de los factores principales que deben tomarse en cuenta. El polvo es un elemento muy dañino para los equipos. Este afecta a las disqueteras y los circuitos internos. Por esto, es necesario que el aula, en conjunto con el equipamiento, este muy bien aseada.

### Cuidados Generales

Los equipos suelen dañarse en forma parcial por mal uso, cortes de corriente, polvo, suciedad, humedad, exceso de calor, etc. Por estos motivos es necesario crear un sistema que minimice la posibilidad de pérdidas de información, mediante una programación de respaldo de información en discos flexibles o carpetas compartidas.

### Limpieza Externa

Es necesario limpiar permanentemente la carcasa de los computadores y periféricos, con el objeto de aislar lo más posible el polvo.

## **2.4 Recursos e insumos necesarios en la sala de computación. Cuidados y Administración**

Es de responsabilidad del Profesor Rural dimensionar las necesidades de insumos para así poder elaborar un reporte de gastos e incorporarlo al presupuesto del establecimiento. Para trabajar con los equipos necesitará diversos materiales, tales como cinta o tinta, papel, disquetes, entre otros. La cantidad de estos recursos dependerá del uso que de ellos se haga. Obviamente, si hay una alta cantidad de alumnos y profesores que usen las impresoras, los recursos asociados a ellas serán necesarios en una mayor medida. Es necesario estimar las necesidades de estos recursos y asegurar una adecuada provisión, para que las actividades pedagógicas y administrativas no se vean entorpecidas.

En este ítem se contempla resmas de papel, cinta, cartuchos de tinta, disquete, kits de limpieza que tienen lo necesario para limpiar pantalla, teclado, carcasa y disquetera (productos como Full Cleaner PC, K-Byte, etc.), plumones para pizarra acrílica, etc.

Lo importante es que usted esté al tanto de los precios, marcas y variedad de insumos, además deberá tener cotizaciones de distintos proveedores para adjuntar al presupuesto que elaborará para el aula.

### **Mantenición preventiva**

Debe tener claro, que además de los insumos, los computadores necesitan una mantención preventiva que debería darse a lo menos una vez al año. Esta mantención incluye una limpieza interna profunda de sus componentes, un diagnóstico del estado del disco duro, puertas de entrada y salida, memorias, tarjetas de video, disquetera, reorganización de documentos y reparación de disco duro mediante software. Esta mantención debería ser contratada por el sostenedor a sugerencia de los Profesores Rurales una vez terminada la garantía.

### **Garantías**

Otro punto muy importante es tener claridad en cuanto a las garantías que poseen los equipos. Estas se expresan en años durante los cuales la empresa proveedora se hace responsable de daños y desperfectos de fábrica que los equipos pudieran tener. Como en todo tipo de garantías, éstas no cubren los daños o fallas ocasionadas por mal uso de parte de los usuarios. **Es muy importante saber que los equipos no pueden abrirse mientras dure el período de garantía que las empresas indiquen, pues se pierden los beneficios de ésta.**

### **Organización de discos duros**

Cuando los computadores son utilizados por varios usuarios, requieren que a nivel de los discos duros se genere una organización que permita a cada profesor o alumno tener una carpeta con sus documentos de información.

### **Inventario de hardware**

Muy importante es realizar un inventario de todos los recursos existentes en la sala; esto va desde tener claridad de las características de cada uno de los computadores, así como de sus periféricos: pantalla, teclado, mouse, impresoras. Estos tienen un número de serie que los identifica ante la empresa. Es conveniente que estos datos estén disponibles siempre para darlos a conocer si falla un equipo.

### **Seguros**

En el documento “Bases de Postulación”, se establece que entre las condiciones que debe proveer el establecimiento, está la de contratar un seguro contra incendio, accidente, robo y hurto, por los equipos recibidos. Los Profesores Rurales deben estar al tanto de este compromiso contraído por parte del sostenedor, y recordarle de la conveniencia de asegurar el hardware recibido.

### **Licencias**

Cada programa computacional (software) que entrega el Ministerio de Educación a través de Enlaces o que vienen con los equipos, son programas que poseen licencias de uso para el establecimiento. Esto ayuda a que el usuario, en este caso la unidad educativa, tenga actualizaciones u ofertas de parte de las empresas proveedoras.

### **Respaldos**

Con el aumento del uso de los computadores por parte de los usuarios, se irá generando mucha información. Esta información es muy importante “respaldarla”, ya sean documentos del desarrollo de un proyecto o información relacionada con pruebas, guías de trabajo o apuntes desarrollados por los profesores. Se entiende por respaldar información, el hecho de copiarla en otros equipos o en disquetes.

### **Inventario de software**

Así como existe un inventario que involucra el equipamiento educacional (hardware) es necesario inventariar los programas educativos (software) que el establecimiento recibe. El objetivo de esto es que los profesores tengan claridad sobre los títulos que existen disponibles para trabajar en clases.

### **Fichas:**

Es necesario que cada software educativo esté asociado a una ficha descriptiva, los mismos usuarios pueden desarrollar alguna que identifique aspectos generales del programa, Ej.: nombre, asignatura en que se puede utilizar, destinatarios, etc.

### **La autogestión de recursos**

Este es un punto muy importante a tener presente, el Profesor Rural debe propiciar iniciativas que les permitan comprar más hardware o actualizar y mejorar el que ya tienen. Existen establecimientos que han logrado lo anterior por intermedio del Centro de Padres, la empresa privada (la cual por medio de la donación a la educación descuenta IVA), eventos, etc.

## **2.5 Difusión del trabajo**

**Estrategias de difusión del trabajo**

La importancia que tiene la difusión de cada una de las iniciativas que se desarrollan en el marco de La Red Enlaces en cada establecimiento, es en muchos casos gravitante para el éxito de éste.

**¿Cómo trabajar este aspecto?**

**En reuniones**

Converse con su director(a) para buscar un espacio que permita que se informe en relación a la actividades y/o proyectos colaborativos que se hayan desarrollado o estén en desarrollo con uso de recursos computacionales; piense en las Reuniones de Microcentro. Utilice transparencias, cartulinas, presentaciones electrónicas y por supuesto, exponga aquellos productos obtenidos, como: boletines, trípticos y guías, entre otros. Lo importante es que usted, en conjunto con los profesores responsables del desarrollo de las actividades o proyectos, socialice lo trabajado, y sean capaces de motivar a otros docentes.

**A través de murales**

Mantenga, en colaboración con los monitores, un mural que presente la información relacionada con Enlaces, y también con información que se obtenga a través de otros medios. Recuerde que a medida que difundimos nuestro quehacer, obtenemos respaldo y colaboración, lo que permitirá mantener o mejorar la calidad de las actividades desarrolladas, contando con mayores recursos financieros para insumos que se ocupan a diario en el aula, y por supuesto también con la colaboración de otras personas.

**A través de muestras**

Para algunos establecimientos es habitual, que dentro de las actividades de finalización del año escolar, se contemple una muestra en la cual se exponen trabajos y proyectos desarrollados en los distintos sectores de aprendizaje o como actividades extraescolares; es allí en donde usted como Profesor Rural debe ganar un nuevo espacio, y en conjunto con los profesores responsables, preparar y presentar los productos obtenidos como resultado de la actividades desarrolladas en el aula.

Si esa muestra no existe, usted debe sentirse entonces invitado a crear el espacio para que ello ocurra, e invitar a sus colegas a colaborar y organizar la actividad, teniendo por supuesto los objetivos de la muestra claramente definidos.

No debe olvidar abordar también una contextualización para que muy especialmente los apoderados y el resto de la comunidad conozcan y comprendan las implicancias de Enlaces en el quehacer pedagógico del establecimiento.

**Anotaciones importantes:**
