



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

**CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
FUNDACIÓN ÁNGEL RAMOS
CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

**POLÍTICA DE SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
PCRT-10**

**Creada por
Prof. José Rodríguez Alvira
junio 2014**

**Revisada y aprobada por
Dámaris Cordero Ríos, MLS
María del Carmen Maldonado Bárcenas, MLS**

julio 2016

CONTENIDO

PCRT-10.10 CONTENIDO

PCRT-10.20 INTRODUCCIÓN

PCRT-10.30 MISIÓN

PCRT-10.50 OBJETIVOS GENERALES

PCRT-10.70 USUARIOS

PCRT-10.90 EL CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (Laboratorio)

10.90.1 Facilidades

10.90.3 Horario de Servicio del Centro de Recursos (Laboratorio)

10.90.5 Normas del Laboratorio de Computadoras

PBAV-10.100 SALÓN DE TECNOLOGÍA (214)

10.100.1 Facilidades

10.100.3 Calendario de uso del Salón

10.100.5 Normas para el uso del Salón de Tecnología (214)

10.100.5.1 Qué se necesita para dar clase en el salón

10.100.5.3 Uso de la computadora del podio

10.100.5.5 Uso de las computadoras de los estudiantes

10.100.5.7 Disciplina en el salón

10.100.5.9 Al momento de salir

PCRT-10.20 INTRODUCCIÓN

El Centro de Recursos Tecnológicos fue creado en el 1998 con el fin de proveer a los estudiantes y profesores un laboratorio de computadoras donde tuvieran la oportunidad de integrar la tecnología al proceso de aprendizaje. En el año 2000, se integraron los servicios audiovisuales y el laboratorio, creando el Centro de Recursos Tecnológicos y Audiovisuales. En la actualidad consiste de dos unidades, el Laboratorio de Computadora y el Salón de Tecnología Educativa y forman parte del Centro de Recursos para el Aprendizaje Fundación Angel Ramos.

PCRT-10.30 MISIÓN

Integrar la tecnología al proceso de enseñanza aprendizaje. Proveer una variedad de programas de computadoras para promover el desarrollo de destrezas auditivas y teóricas dirigidas a la ejecución, composición y la educación musical.

PCRT-10.50 OBJETIVOS GENERALES

- Integrar la tecnología al proceso enseñanza – aprendizaje.
- Ofrecer apoyo e instrucción a la facultad y estudiantes en el uso de los recursos tecnológicos.
- Promover la integración de nuevas estrategias tecnológicas en los cursos.

PCRT-10.70 USUARIOS

El Centro de Recursos Tecnológicos sirve a los estudiantes y facultad de Bachillerato, Maestría y Diplomas del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

PCRT-10.90 EL CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (Laboratorio)

10.90.1 Facilidades

El laboratorio está ubicado en el 1er. piso del edificio histórico, salón 100. Este laboratorio consiste de 23 estaciones de computadoras PC e iMac, todas con teclados musicales MIDI, programas de notación musical, grabación MIDI / audio digital, acompañamientos auditivos, Office y acceso a internet. También contiene equipo de sonido y fotocopiadora/impresora.

10.90.3 Horario de Servicio del Centro de Recursos (Laboratorio)

Lunes a jueves	8:00 a.m. – 8:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. – 4:30 p.m.
Sábado	Cerrado

10.90.5 Normas del Laboratorio de Computadoras

- Las computadoras son para el uso de estudiantes debidamente matriculados en los programas de bachillerato, maestría y diploma.
- Las computadoras son exclusivamente para uso académico. Está prohibido el uso indebido de las computadoras, tales como el acceso a material pornográfico, mensajes obscenos, u otra acción que viole las políticas y reglamentos del Conservatorio de Música.
- No se permite el uso de “Chat” ni juegos.
- No se permite acceder a servicios personales de alquiler de películas o media como Netflix, Hulu y otros similares.
- El tiempo de uso de las estaciones será de 30 minutos por estudiante. Si necesita más tiempo favor de entrevistarse con la persona asignada para la autorización.
- El personal puede solicitar a un estudiante que ceda su estación de trabajo según la demanda de servicio.
- Los documentos guardados en las computadoras se borran diariamente. No somos responsables de documentos almacenados en la memoria de las computadoras.
- Es responsabilidad de los usuarios guardar sus documentos en medios externos tales como USB, Flash Drive, CD-R, etc.
- Debe apagar el celular o cambiarlo al modo de silencio mientras este en las estaciones. Si recibe una llamada, debe abandonar las facilidades hasta que la misma concluya.
- No se permite ingerir alimentos ni líquidos en las estaciones del Centro.
- Solo se permite un estudiante por estación. Puede estar acompañado de un maestro.
- No se permite dejar desatendida una computadora después de haberse conectado.
- Firmar la hoja de registro antes de ocupar una estación.
- Las personas que no cumplan con estas normas se les indicará que abandonen el área, además podrían tener que enfrentarse a una acción disciplinaria de acuerdo al reglamento de estudiantes.
- El Conservatorio de Música de Puerto Rico no se hace responsable por reproducciones no autorizadas que puedan estar incumpliendo las leyes de derecho de autor y de cualquier otra infracción civil o penal que resulte del mal uso de este material.

PCRT-10.100 SALÓN DE TECNOLOGÍA (214)

Desde hace varios años el Conservatorio ha incorporado sistemáticamente como requisito académico, el uso la tecnología en el currículo. Actualmente se ofrecen varios cursos medulares y electivos especializados en el uso de la tecnología en la música. Para el ofrecimiento de estos, existe el laboratorio de tecnología. También, el salón puede ser utilizado para el ofrecimiento de otros cursos y talleres.

10.100.1 Facilidades

El salón de tecnología está ubicado en el segundo piso del edificio histórico, salón 214.

El Salón está equipado con 15 estaciones con computadoras Mac con teclados MIDI. Entre las aplicaciones registradas disponibles se encuentran *Finale*, *Sibelius*, *Band in a Box*, *Pro Tools*, *Sonar* y otros que sirven de apoyo para los cursos.

10.100.3 Calendario de uso del salón de tecnología

El horario de los cursos contenidos en los programas académicos es asignado a la facultad por la Oficina del Registrador. El calendario de uso del salón es mantenido por el coordinador. Cualquier uso fuera del horario regular de sus clases debe ser informado para asegurar que el salón esté disponible.

El uso del salón para el ofrecimiento de otros cursos y talleres debe ser coordinado y reservado personalmente con cinco días laborables de anticipación con el coordinador del Centro de Recursos Tecnológico o la Directora de la Biblioteca.

10.100.5 Normas para el uso del Salón de Tecnología (214)

Estas normas deben ser seguidas por los maestros que usen el Salón de Tecnología.

10.100.5.1 Qué se necesita para dar clase en el salón:

- Llave del salón y acceso con su tarjeta al laboratorio.
- Llave del podio.
- Tener una cuenta creada en la computadora del podio.
- Conocimiento del uso de las computadoras, equipo de sonido, proyector y pizarra interactiva.

10.100.5.3 Uso de la computadora del podio:

- Cada profesor tiene una cuenta individual en la computadora del podio lo que le permite organizar a su discreción el Desktop, Dock y otros.
- La cuenta de los profesores en el podio no tiene derechos administrativos. Si necesita instalar algo, se debe solicitar al coordinador.

10.100.5.5 Uso de las computadoras de los estudiantes:

- En el caso de Windows se necesita contraseña para iniciar las computadoras de los estudiantes, En el caso de Mac, no hace falta contraseña.
- Los estudiantes no pueden dejar documentos en el Desktop. Si necesitan dejar documentos en alguna de las computadoras, deben crear una carpeta con el nombre del estudiante bajo Documents

(Mac) o My Documents (Windows). No somos responsables de documentos almacenados en la memoria de las computadoras. Se recomienda guardar sus documentos en medios externos tales como USB, Flash Drive, CD-R, etc.

- No se puede hacer cambios a la configuración de las computadoras. Si necesita alguna asistencia consulte con el coordinador.
- Si desea tener documentos disponibles para los estudiantes sugerimos usar la plataforma Moodle. Puede también copiarlos al Drop Box de cada estación para fácil acceso de los estudiantes. En ese caso sugerimos que limpie regularmente los Drop Boxes de cada estación.
- El coordinador se compromete avisar y consultar con los profesores cualquier cambio a ser realizado en la configuración de las computadoras y cualquier otro equipo.
- El Conservatorio de Música de Puerto Rico no se hace responsable por reproducciones no autorizadas que puedan estar incumpliendo las leyes de derecho de autor y de cualquier otra infracción civil o penal que resulte del mal uso de este material.

10.100.5.7 Disciplina en el salón:

- Mantener el orden en el salón.
- El profesor encargado debe estar presente en todo momento.
- No dejar a los estudiantes ni a otros maestros no autorizados solos en el salón.
- No dejar papeles, documentos y objetos en el área.
- No comer ni beber en el laboratorio.
- No use marcadores para escribir sobre la pizarra interactiva.
- Si ha terminado con el uso del proyector, apáguelo. Oprima el botón de Picture Mute si no va a utilizar el proyector durante 10 o 15 minutos, en lugar de apagarlo. Esto ayuda a prolongar la vida de la bombilla.

10.100.5.9 Al momento de salir:

- Apagar todas las computadoras.
- Apagar el proyector y el equipo de audio / video.
- Guardar los controles remotos del proyector y la pizarra dentro del podio y cerrar el mismo.
- Cerrar el armario.
- Apagar las luces y cerrar la puerta con seguro.
- Informe al coordinador cualquier problema con el equipo así como cualquier irregularidad que encuentre.