

Catálogo de buenas prácticas de uso del equipo de cómputo y proyectores

Perfil profesional

El personal a cargo de laboratorio o taller debe llevar a cabo las funciones descritas en el Manual de organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Puebla.

Recursos que utiliza

Hardware:

- Equipo de cómputo: pantalla o monitor, CPU, teclado, mouse, audífonos, bocinas
- Proyectores

Software:

- Sistemas operativos
- Aplicaciones de ofimática
- Aplicaciones especializadas
- Antivirus

Operaciones básicas

Para encender el sistema de cómputo, se debe verificar que el monitor, CPU, proyectores y demás periféricos estén debidamente instalados entre si y conectados a la corriente eléctrica.

Enseguida identificar los interruptores o botones de encendido y apagado, presionar o mover según se requiera.

Encender la Impresora, regulador/no-break, monitor, y demás periféricos instalados dejando al final el CPU.

Para apagar el sistema de manera correcta, presionar o mover los interruptores según se requiera en el orden antes mencionado (algunos equipos requieren que se mantenga presionado el botón unos segundos). Para apagar el equipo de cómputo debe usarse el menú de apagado del sistema operativo.

Nota: Usar solo el cargador de corriente que viene junto con el dispositivo. Utilizar cualquier otro tipo de cargador podría no ser conveniente por la variación de voltaje o amperaje y puede afectar el funcionamiento del equipo.

Uso

Cada equipo está preparado con el hardware y software básico necesario para su funcionamiento.

El usuario no deberá alterar el contenido físico y/o lógico del mismo incluyendo sus periféricos.

En ningún caso el usuario intentará reparar el equipo o diagnosticarlo, únicamente informar al encargado o encargada la posible falla.

Catálogo de buenas prácticas de uso del equipo de cómputo y proyectores

El usuario será el único responsable del equipo de cómputo durante el tiempo de empleo, y en caso de daño o pérdida deberá reponer el o los componentes del equipo o periférico afectado.

En ningún caso, el usuario tendrá cerca alimentos, bebidas u otros materiales que puedan derramarse sobre el equipo.

Solo se utilizará el equipo para desarrollar actividades académicas: prácticas, tareas, investigación y demás.

Imagen institucional

Todos los equipos podrán tener como fondos de pantalla o protectores solo imágenes que sean institucionales.

En el exterior de todos los equipos se respetara la imagen física de empaque.

Todos los accesorios de apoyo podrán tener plasmadas imágenes institucionales.

Conexión

La comunicación estará limitada por las políticas de seguridad establecidas por la (Coordinación Académica) Dirección General.

De ninguna manera se podrá acceder a páginas de entretenimiento, pornografía o fuera del contexto educativo.

Solo se enviará y recibirá o generará información de interés educativo.

Por ningún motivo debe descargarse software gratuito debido a que en muchas ocasiones al instalarse incluyen aplicaciones de forma oculta que afectan al desempeño del equipo.

En caso de recibir información en archivos adjuntos de dudosa procedencia, dar aviso al encargado o encargada del laboratorio, para que él (ella) establezca la solución de seguridad y evite que ingresen virus al equipo de cómputo.

El direccionamiento asignado a los equipos dentro de la red LAN es de uso exclusivo del equipo de cómputo. El cambio está prohibido pues genera inestabilidad en el funcionamiento de la red.

Para que cualquier otro dispositivo haga uso de la red se tendrá que avisar al responsable del laboratorio a taller para que se configure.

Tránsito

Todos los equipos de cómputo y demás dispositivos periféricos permanecerán en el lugar registrado por el administrador de inventarios del plantel y bajo resguardo del encargado o encargada de laboratorio o taller. En caso contrario, deberá registrarse y justificarse el cambio o salida del equipo en el formato correspondiente.

Solo los equipos portátiles, propiedad de CECyTE Puebla, podrán desplazarse con previa autorización del administrador de inventarios y bajo la responsabilidad total del usuario.

Toda recepción de equipo de cómputo por adquisición o donación se realizará a través de la coordinación administrativa del plantel.

Catálogo de buenas prácticas de uso del equipo de cómputo y proyectores

La salida de equipo de cómputo del área de almacén, será total responsabilidad del encargado del almacén, el cual revisará la integridad física; y el responsable del laboratorio instalará el software y hardware correspondiente a las licencias que determine el Departamento de Informática de la Dirección General.

Seguridad personal

Recomendaciones Generales:

Parpadear de manera continua para evitar que las pupilas se sequen, especialmente con el uso de lentes de contacto.

Cambiar periódicamente la dirección de la mirada para descansar el nervio ocular.

Realizar constantemente ejercicios de visión periférica.

Mantener limpia la pantalla del monitor para facilitar la lectura y evitar reflejos.

Emplear filtros que oscurecen el brillo de la pantalla y disminuyen la disipación de rayos ultravioleta (de vidrio o plástico en vez de maya, ya que éste tiende a recoger el polvo).

Ajustar la brillantez de la pantalla.

Ajustar la posición de la pantalla y las fuentes de iluminación (luz natural y eléctrica).

Colocar el monitor y los documentos frente de manera que ambos estén aproximadamente a la misma distancia de sus ojos.

Reemplazar los monitores con mala resolución o parpadeo.

La imagen de la pantalla deberá ser estable, sin fenómenos de destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad.

La pantalla deberá ser orientable y deberá permitir la inclinación con facilidad para adaptarse a las necesidades del usuario.

La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.

Utilizar de preferencia lentes con marco completo para leer a una distancia de 50 a 60 centímetros.

Colocar el monitor de manera que la parte superior de la pantalla esté debajo de la línea visual.

Nota: La vista fatigada puede indicar un problema de vista relacionado con algo más que el monitor de la computadora.

Desechos que se generan

- CDs, USB y otros repuestos usados de equipos.
- Pequeños aparatos eléctricos desechados.
- Ordenadores y demás elementos del equipo informático desechados.
- Residuos peligrosos:
 - El tóner que contiene como pigmento negro de carbón.

Catálogo de buenas prácticas de uso del equipo de cómputo y proyectores

- ☒ Tubos fluorescentes que contienen mercurio, metal muy contaminante
- ☒ Pilas y baterías que contienen metales pesados.
- ☒ Gas R12 (clorofluorocarbono o CFC) perjudicial para la capa de ozono contenido en Plomo en tubos de rayo catódico y soldadura.
- ☒ Arsénico en tubos de rayo catódico más antiguos.
- ☒ Trióxido de antimonio como retardador de fuego.
- ☒ Retardadores de flama poli bromados en las cubiertas, cables y tableros de circuitos.
- ☒ Selenio en los tableros de circuitos como rectificador de suministro de energía.
- ☒ Cadmio en tableros de circuitos y semiconductores.
- ☒ Cromo en el acero como anticorrosivo.
- ☒ Cobalto en el acero para estructura y magnetismo.
- ☒ Mercurio en interruptores y cubiertas
- ☒ Algunos productos de limpieza y sus envases.

Buenas prácticas ambientales de la ocupación

Para conseguir una reducción de los efectos negativos sobre el medio ambiente se pueden adoptar las siguientes medidas:

- Desarrollar prácticas conducentes al ahorro de energía y materiales.
- Elegir materiales provenientes de recursos renovables, obtenidos o fabricados por medio de procesos que supongan un mínimo empleo de agua y energía, y en lo posible, materiales y productos elaborados con elementos reciclados.
- Evitar materiales con sustancias nocivas.
- Reducir los residuos en cantidad y peligrosidad.
- Gestionar los residuos de manera que se facilite su recuperación y se evite el daño ambiental.
- Tener en funcionamiento los equipos el tiempo imprescindible para reducir la emisión de ruido.

Configurar el modo de ahorro de energía de los equipos, y gestionar su consumo

Configurar adecuadamente el modo de ahorro de energía de los ordenadores, impresoras, y resto de equipos de cómputo, con lo que se puede generar ahorro del consumo de energía.

- Apagar la pantalla del monitor, cuando no se emplee el equipo por unos 10 minutos ya que es la parte del ordenador que más energía consume (entre el 70-80%). Para lapsos de más de una hora se recomienda apagar por completo el ordenador.
- Al ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio se ahorra entre un 15-20% de energía. Con el brillo a un nivel bajo, fijado así en muchos portátiles por defecto cuando funcionan con la batería, el ahorro llega hasta el 40%.
- Elegir imágenes con colores oscuros para el fondo de pantalla del escritorio. En promedio, una página blanca requiere 74 W para desplegarse, mientras que una oscura necesita sólo 59 W (un 25% de energía menos).

Catálogo de buenas prácticas de uso del equipo de cómputo y proyectores

- Configurar el salvapantallas para que se active tras 10 minutos de inactividad. El salvapantallas que menos energía consume es el de color negro, ahorro una media de 7,5 W frente a cualquier salvapantallas animado.
- Para imprimir o fotocopiar documentos, es conveniente acumular los trabajos de impresión, ya que durante el encendido y apagado de estos equipos es cuando más energía se consume.
- Apagar los equipos de manera correcta (monitor, CPU, periféricos) al finalizar la jornada.
- Conocer el funcionamiento de equipos de cómputo y periféricos para reducir los fallos, (referirse a los manuales de uso).
- Ahorrar energía durante el desarrollo del trabajo usando aparatos de bajo consumo, apagando los equipos cuando no se estén utilizando, promoviendo, en lo posible, soluciones que propicien la reducción del consumo energético, enchufes que reducen consumo de energía, con apagado autónomo en ordenadores, proyectores, etc.
- Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos para garantizar el funcionamiento correcto y el consumo mínimo de materiales (tinta, tóner, papel, etc.)

Políticas

Los responsables de cada área deberán apoyar al cumplimiento de los lineamientos antes mencionados.

Todo usuario tendrá que cumplir con los lineamientos antes mencionados de lo contrario se hará acreedor a una sanción que se designará por el titular del plantel.

Las medidas anteriores son enunciativas y no limitativas, el Departamento de Informática se mantendrá en contacto con responsables de laboratorios o talleres para dar a conocer las nuevas disposiciones tecnológicas y de procedimientos.