



GUÍA DE USO RESPONSABLE DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

ORDENADORES

El Conservatorio Profesional de Música "Cristóbal de Morales" cuenta con un total de 38 ordenadores (35 de sobremesa y 3 portátiles) distribuidos entre aulas, salas del profesorado, conserjerías, despachos y secretaría.

Usos de los equipos de las distintas dependencias

- Aula de informática

El aula de informática (aula 28 del edificio Turina), dispone de un total de 12 ordenadores, de los cuales, el número 0, es de uso exclusivo para el profesorado, y el resto (del 1 al 11) para uso por parte del alumnado.

- Resto de aulas

Los ordenadores ubicados en estas aulas son de uso exclusivo para el profesorado, salvo que el profesor responsable autorice de manera puntual su utilización por parte del alumnado con algún fin educativo.

- Salas del profesorado

Los ordenadores ubicados en estas salas son de uso exclusivo para el profesorado.

- Conserjerías

Los ordenadores ubicados en estas dependencias son de uso exclusivo para los/as ordenanzas, así como para el personal de limpieza.

- Despachos del Equipo Directivo

Los ordenadores ubicados en estos despachos son de uso exclusivo para las personas que ostenten los distintos cargos directivos.

- Secretaría

Los ordenadores ubicados en esta dependencia son de uso exclusivo para el personal de administración.

- Biblioteca/Sala de Estudio

Los ordenadores ubicados en esta dependencia son de uso prioritario para el alumnado, si bien también podrán hacer uso de ellos el profesorado que realice su guardia en dicha ubicación.





Recomendaciones generales para el cuidado y buen uso de los equipos

- Mantener los equipos lejos de fuentes de calor.
- Evitar el polvo y los líquidos junto a los equipos, por lo que no conviene colocar botellas, vasos, etc. que potencialmente pudieran derramarse sobre los mismos.
- Manipularlos siempre con las manos limpias. Además, al tratarse de equipos compartidos, es recomendable la utilización de gel hidroalcohólico antes y después de su uso.
- Manipularlos con delicadeza evitando que reciban golpes.
- No manipular los cables ni realizar cambios en las conexiones.
- No modificar las configuraciones de los equipos.
- No instalar o desinstalar programas.
- Apagar de manera correcta los equipos cuando nadie vaya a utilizarlos con posterioridad.
- Notificar al coordinador TDE cualquier incidencia que se detecte, a través del siguiente formulario:

[Incidencias TIC](#)

Recomendaciones de seguridad y privacidad

- No almacenar en los equipos ningún tipo de información personal (documentos, imágenes, vídeos, etc.)
- No permitir que ninguna de sus aplicaciones, incluido el sistema operativo, recuerden las contraseñas.
- No compartir contraseñas destinadas a un colectivo con ninguna persona que no pertenezca a ese colectivo (p.ej., no facilitar las contraseñas de los equipos de las salas del profesorado al alumnado).
- Acordarse siempre de cerrar sesión en nuestras cuentas (correo electrónico, redes sociales, etc.) para evitar que puedan acceder a nuestra información o suplantar nuestra identidad enviando emails o realizando publicaciones en RR.SS. con nuestro nombre.
- Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos. No abrir mensajes ni correos de desconocidos.

Recomendaciones sobre el almacenamiento de archivos

Los ordenadores del centro son de uso compartido y no deberíamos dejar archivos personales en ellos o, al menos, tendríamos que disponer de copias de seguridad de esos archivos. En cualquier momento, pueden sufrir una avería y necesitar ser formateados o cambiados por otros sin previo aviso.

Se recomienda el guardado de archivos en Drive con la cuenta de correo del centro, lo que además de suponer una copia de seguridad, nos permitirá el acceso a los archivos desde cualquier dispositivo siempre y cuando contemos con conexión a Internet.



Aula de Informática (TA28)

- En las primeras sesiones de trabajo se informará al alumnado de las pautas que habrán de seguir para el cuidado de los equipos y se mantendrá la exigencia de su cumplimiento en todo momento.
- Cada alumno/a es responsable del ordenador donde se sienta, debiendo indicar al profesorado los desperfectos que encuentre en él en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto en un ordenador será atribuido al último usuario/a del mismo, debiendo abonar el precio de su arreglo o sustitución.
- Para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno/a (o pareja de alumnos/as) se le asignará un ordenador para todo el curso. Nunca utilizará otro, excepto por causas de avería del ordenador asignado o decisión personal del profesorado.
- Es responsabilidad del alumnado tomar todas las medidas necesarias para no perder la información almacenada (copias de seguridad en pen, guardado en Drive, etc.). En ningún caso será responsabilidad del profesorado o del centro la pérdida de la información almacenada en los equipos.
- El alumnado no modificará los programas ni las configuraciones de los ordenadores.
- Por razones de higiene, cuando se requiera trabajar con sonido, el alumnado traerá sus propios auriculares.
- El alumnado debe permanecer siempre bajo el control y la supervisión del profesorado por lo que no deben quedarse en ningún momento solos con los ordenadores.
- Al terminar la clase (excepto por orden expresa del profesorado), se tiene que apagar el ordenador debidamente y dejar el aula en perfectas condiciones de uso. El profesorado se asegurará de que todos los equipos han quedado apagados al finalizar la jornada lectiva.
- Seguir todas las recomendaciones indicadas anteriormente en este documento.

Aula multimedia (FA13A)

- Debido al numeroso cableado necesario para el equipamiento instalado en esta aula (PC de sobremesa, monitores de audio, amplificador, TV, switch, etc.), sería más que aconsejable NO MOVER NADA (TV, mesas, etc.), y si no hubiera más remedio que hacerlo, que sea con sumo cuidado para no dañar nada.
- Sería también aconsejable NO TOCAR AQUELLO QUE NO SE ENTIENDE para evitar configuraciones/conexiones incorrectas que dejen los equipos inutilizados para los próximos compañeros que necesiten utilizarlos.
- DEJAR APAGADOS TODOS LOS EQUIPOS. Muy importante tanto por ahorro energético como por seguridad. Una vez apagados todos los aparatos, sería recomendable apagar la regleta de enchufes que se encuentra en el suelo delante de las mesas (la de 5 enchufes), con eso no aseguraremos de que todo está apagado. Eso sí, previamente apagar el ordenador mediante el menú para evitar errores del sistema operativo.
- Seguir todas las recomendaciones indicadas anteriormente en este documento.



Aula de estudio / Biblioteca

- Al tratarse de equipo de mucha antigüedad, su velocidad de funcionamiento es lenta, por lo que habrá que tener algo de paciencia con ellos. Al encenderlos, es conveniente esperar a que los equipos finalicen el arranque por completo (puede observarse el led de actividad del disco duro) antes de comenzar a abrir el navegador web o cualquier otra aplicación.
- El acceso a estos equipos es mediante una sesión de invitado, lo cual significa que una vez que se cierre la sesión, cualquier archivo que se hubiera almacenado, desaparecerá. Habrá que utilizar medios externos (físicos o en la nube) para almacenar cualquier archivo que se desee conservar.
- Estos equipos están destinados exclusivamente a un uso para tareas académicas, por lo que no está permitido el uso de éstos con otros fines.
- Seguir todas las recomendaciones indicadas anteriormente en este documento.

USO DE LAS CONEXIONES DEL CENTRO

Al igual que el resto de los recursos del centro, las conexiones a Internet de los tres edificios están destinadas a un uso con fines educativos para los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como para las tareas habituales de comunicación y gestión del centro. Es por ello por lo que debe evitarse hacer uso de ellas para otros fines diferentes, especialmente el acceso a juegos, plataformas de vídeo, etc. que tienen un alto consumo de ancho de banda y, por tanto, podrían provocar problemas de rendimiento en el servicio, perjudicando a quienes estén haciendo uso de las conexiones con los fines para los que están destinadas.

USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Alumnado

La utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos puede suponer un elemento de distracción para el alumnado y una molestia en el aula. Con el fin de favorecer el ambiente de aprendizaje y estudio, así como el respeto a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, no está permitido el uso de este tipo de dispositivos durante el desarrollo de las clases, salvo que se cuente con la autorización expresa del profesorado para la realización de actividades de enseñanza y aprendizaje debidamente programadas.

Durante los exámenes y la realización de pruebas, los móviles -así como cualquier dispositivo electrónico, deben estar recogidos en las mochilas, salvo que sean necesarios para su realización y hayan sido debidamente autorizados por el profesor o la profesora.

La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una falta grave, además de constituir un delito y conllevar responsabilidades penales.

Por todo lo anteriormente expuesto, los alumnos evitarán traer dispositivos electrónicos a y, si los traen, deberán permanecer desconectados y guardados.

El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos como los anteriormente citados.



Profesorado

El profesorado del centro debe evitar el uso del teléfono móvil durante las horas de clase. Solo en caso de urgencia hará uso del mismo, procurando interrumpir lo menos posible el desarrollo de la clase.

USO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

El centro cuenta con algunos equipos y material audiovisual que está a disposición del profesorado para su uso con cualquier finalidad relacionada con los procesos de enseñanza-aprendizaje, como pueden ser la creación de recursos didácticos, grabación de audiciones, etc., siempre dentro del centro educativo.

Recursos disponibles:

- Grabadora digital de audio ZOOM H6
- Interfaz de audio MBOX2 de Digidesign
- Grabador digital multipista
- 2 Micrófonos de condensador BEHRINGER B-2 Pro
- 2 Micrófonos de condensador BEHRINGER C-1
- Pies de micrófonos.
- Mesa de mezclas analógica BEHRINGER EURORACK MX 2004A
- Mesa de mezclas analógica BEHRINGER EURORACK UB802
- Cámara de fotos/vídeo CANON EOS M50
- Trípode para cámara de foto/vídeo, grabadora, etc.
- Trípode con soporte para móvil.

Para poder hacer uso de este material será necesario realizar la debida solicitud al secretario del centro, con una antelación mínima de 72h, a través del siguiente formulario:

[SOLICITUD DE RECURSOS AUDIOVISUALES](#)