

Descripción y ejemplificación de modelos de formato de procedimientos operativos

La recogida de información, en procedimientos que lo requieran, ha de modelarse en el procedimiento y ha de recoger la información específica y necesaria.

El **modelo de formato** es una pieza de papel impresa o formulario que con-tiene datos fijos y espacios en blanco para ser rellenados con información variable. En el caso del formato en papel, puede contar con uno o varios ejemplares que pueden tener destinos distintos.

Estos modelos se han de ajustar a las especificaciones detalladas en la ficha del proceso, recogiendo la información necesaria para la actividad asociada.

Seguidamente, se muestra un ejemplo de modelo que registra, de forma muy abreviada, el resultado de las pruebas de certificación en una instalación horizontal.

Este modelo servirá como base para la resolución de incidencias en la certificación del cableado horizontal en otro procedimiento vinculado.

Cliente:

MODELO: CER-SIM-02

Fecha:

Operarios:

PATCH PANEL
BOCA/ETIQUETA
ROSETA
PASA/FALLA

PPA07
1/D27
D27
PASA

PPA07
2/D28
D28
PASA

PPA07
3/D29
D29
FALLA

--
--
--
--

Ejemplo de modelo de formato

En la parte superior derecha se observa la identificación única del modelo que viene dada de imprenta. No es actualizable ni rellenable y es utilizada para hacer referencia al modelo desde un procedimiento.

Hay tres espacios de datos variables en la cabecera: cliente, fecha y operarios que realizan la actividad. En el cuerpo del modelo se van a registrar los datos referentes a:

- La identificación del panel de parcheo.
- El número de boca de parcheo, su etiqueta o ambos.
- La etiqueta de la roseta final de la unión.
- El resultado global de la certificación de la unión.

Aplicación práctica

Se va a abrir una nueva oficina justo en la acera de enfrente, a pocos metros de la actual, donde trabajaran dos personas con un tráfico de datos normal al de cualquier usuario que realice actividades propias de oficina.

Le piden que estudie la mejor manera de proceder con la interconexión entre oficinas para aprovechar los recursos de impresión y servicios de conexión a Internet de la oficina actual.

Entre las soluciones presupuestadas le proponen la conexión entre oficinas mediante cable coaxial soterrado (20000 euros de presupuesto), fibra óptica soterrada (con 30000 euros presupuestados) y enlace inalámbrico (2500 euros de presupuesto).

Una vez decidida la mejor opción, lleve a cabo usted el procedimiento de implantación de manera esquemática, indicando secuencia de actividades y responsabilidades.

Teniendo en cuenta que en la nueva oficina habrá dos personas trabajando y que no será necesario un gran consumo de caudal de datos, se han evaluado las distintas posibilidades de interconexión entre las oficinas:

Cable coaxial: gran ancho de banda y evita interferencias externas, pero requiere de zanjas o tendido aéreo entre edificios. Presupuesto: 20000 euros el tendido soterrado.

Fibra óptica: gran ancho de banda sin interferencias. Los elementos de conexión tienen un coste elevado y precisa de canalización por zanja o tendido aéreo. Presupuesto: 30000 euros el tendido soterrado.

Enlace inalámbrico por radiofrecuencia: coste reducido de implantación. No son necesarias ni zanjas ni tendidos aéreos. Con las tecnologías actuales se consigue un ancho de banda considerable y seguridad suficiente. Presupuesto: 2500 euros con material y

configuración de los equipos.

Finalmente, se decide por un enlace inalámbrico, y se redacta el objeto del procedimiento:

Objeto del procedimiento

El presente procedimiento se ha elaborado por la necesidad de conexión de la nueva oficina ubicada en C/ _____, de manera que se puedan compartir los recursos de la central de forma transparente al usuario.

Se ha optado por la interconexión inalámbrica mediante routers y antenas de la marca ACME, de bajo coste y rendimiento medio.

Seguidamente, se elabora la secuencia de actividades para el procedimiento de implantación:

Secuencia de actividades

Nº

Responsable

Actividad

1

Dep. Informática

Ubicar en el mejor lugar para los nuevos equipos (routers y antenas).

2

Técnico instalación

Instalación en armarios de comunicación.

3

Técnico instalación

Dep. Informática

Tendido de cableado y etiquetado.

4

Técnico instalación

Realizar pruebas de continuidad y cartografía.

5

Técnico instalación

Conexionado de routers y antenas.

6

Técnico instalación
Configuración básica de los routers.

7
Técnico instalación

Dep. Informática
Pruebas de interconexión entre oficinas. Se aplicarán las pruebas según se detalla en el procedimiento XX-YY-ZZ-NNN.

8
Dep. Informática
Registro y salvaguarda de la configuración inicial.

9
Dep. Informática
Instalación de equipos en la nueva oficina según se describe en el procedimiento XX-YY-ZZ-NNN.

10
Dep. Informática
Visto bueno de la instalación.

Se puede observar que determinadas actividades hacen referencia a los identificadores de otros procedimientos específicamente creados para esa actividad.