



**SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES**

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍASⁱ

OCTUBRE 14, 2011

INTRODUCCIÓN

Debido a la inmersión de las tecnologías en la educación surge el reto de conocer, entender e implementar la forma adecuada en que los medios tecnológicos nos llevan a dar soporte a las actividades de enseñanza-aprendizaje que buscan el desarrollo de capacidades y habilidades en los alumnos de educación superior. De tal manera que los medios deben ser utilizados como un canal para instruir más que solamente para informar, nuestros alumnos están acostumbrados a utilizar la información y no a interpretarla por eso debe ponerse sumo cuidado en la elaboración de los modelos pedagógicos que se basan completamente en las tecnologías o hacen uso parcial de ellas, porque un gran número de alumnos sigue apostando por la enseñanza tradicional, donde el factor dominante es la exposición oral del docente. Es decir el curriculum debe adecuarse a que los alumnos tengan opción de cambiar sus esquemas de aprendizaje. Por lo tanto si hacemos uso de la tecnología sin un sentido bien definido, podemos seguir cayendo en el error de generar estudiantes que sean seres mecánicos que solo se sirvan de la información que encuentran en la red sin ni siquiera desarrollar capacidades de razonamiento, análisis, crítica, síntesis, etc; utilizando estos medios simplemente como facilitadores de información.

MARCO NORMATIVO

- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres (16 de diciembre de 2009).
- Reglamento General de Alumnos del Colegio de Bachilleres (16 de diciembre de 2009).

LINEAMIENTOS

ACTORES

El alumno deberá:

1. Recibir su cuenta de correo electrónico institucional y tendrá la obligación de utilizarla para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con el cumplimiento del plan y programas de estudio.
2. Cubrir la cuota establecida para el uso y conservación de las salas de cómputo.
3. Utilizar adecuadamente los equipos tecnológicos y de cómputo que el Colegio disponga para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con el cumplimiento del plan y programas de estudio.
4. Deberá acreditarse como tal con la credencial escolar cuando los responsables o encargados de las áreas de recursos tecnológicos lo soliciten.
5. Observar puntualmente las disposiciones que las salas de cómputo establezcan en relación a la descarga, transmisión y almacenaje de archivos electrónicos.

Las bibliotecas deberán:

6. Disponer de equipos de cómputo para la consulta de los catálogos electrónicos en línea.

Los laboratorios deberán:

7. Ofrecer los servicios de uso de computadoras, internet, paquetería, software, impresión y digitalización necesarios para apoyar el desarrollo académico de los alumnos.

8. Establecer horarios de atención acordes con los horarios escolares para el adecuado apoyo en el desarrollo de las prácticas académicas.

PROCESOS

9. Los avances tecnológicos que el Colegio ponga a disposición de sus alumnos, dispondrán de una programación para su uso, de tal forma que se garantice el acceso a ellos en primer lugar, para las asignaturas relacionadas con las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
10. El registro y control de los usuarios se realizará a través del SIGEA-Web para la adecuada programación de los servicios de las salas de cómputo.

GLOSARIO

- SIGEA-Web. Sistema Integral de Gestión Escolar Automatizado vía Internet.

ⁱ Aprobados en la 2ª reunión extraordinaria del 13/12/11 del COMERI