
Guía de Gestión del TEC



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

Moromboerendañesroa Arakuarupi
Yachay Kamachiq
Yaticña Kamani

Guía de Gestión del Telecentro Educativo Comunitario

Elaboración:

Programa Nacional de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación

Edición y corrección de estilo:

Igor Centellas Rojas

Diagramación:

Lorgia Sucso Guarachi

Diseño de portada:

Richard Cornejo Nolasco

Supervisión:

Ministerio de Educación de Bolivia

Programa Nacional de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación

Germán Labraña Grundy, Coordinador del Programa

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Bolivia (AECID-Bolivia)

Mariana Villarreal Careaga

Este material fue desarrollado con el apoyo de:

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Bolivia (AECID-Bolivia)

(cc) Ministerio de Educación

Material bajo licencia de Creative Commons (<http://creativecommons.org>)

www.educabolivia.bo

Bolivia, 2009

Presentación

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND, 2006-2010) y del proyecto de Ley Avelino Siñani y Elizardo Pérez, se establece la incorporación de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación al Sistema Educativo Plurinacional como política de Estado, generando espacios de igualdad y de oportunidad que posibiliten a estudiantes, docentes y miembros de la comunidad mejorar los procesos educativos.

Es así que, en la línea trazada por el Excelentísimo Presidente Constitucional Evo Morales Ayma, el Ministerio de Educación, a través del **Programa Nacional de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC**, ha desarrollado condiciones para posibilitar el uso y acceso a nuevas tecnologías a través de la implementación de Telecentros Educativos Comunitarios en comunidades educativas de áreas rurales y periurbanas con mayores niveles de exclusión y marginalidad.

Para lograr que las TIC se conviertan en un factor instrumental de desarrollo socio productivo y comunitario, el Programa NTIC elaboró una estrategia de capacitación y formación que permitirá, prioritariamente a docentes y a través de ellos a los estudiantes, acceder, producir, usar y difundir información y conocimientos propios en los espacios del Telecentro.

La guía de **Gestión del Telecentro Educativo Comunitario** que el Ministerio de Educación presenta es parte del juego de materiales que apoyan el Curso de capacitación en Ofimática Básica y gestión del Telecentro Educativo Comunitario dirigido a docentes, estudiantes y miembros de la comunidad, con una estructura organizada en unidades temáticas, las mismas que incluyen objetivos, actividades prácticas, evaluaciones y contenidos.

Esta capacitación permitirá desarrollar habilidades y destrezas en el uso de las herramientas para procesos educativos, aumentar la motivación e inclinación hacia el autoaprendizaje, posibilitar el acceso a bases de datos e información, desarrollar capacidades investigativas, posibilitar la sistematización del conocimiento local y aplicar nuevos métodos para el trabajo cotidiano de aula.

Les invitamos a ser parte del desafío de introducir las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación como instrumentos para el desarrollo del conocimiento y las capacidades de los protagonistas de la revolución educativa que estamos viviendo.

Por una revolución educativa y cultural

Lic. Roberto Aguilar Gómez
Ministro de Educación

Introducción

El Programa Nacional de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Educación presenta la Guía de *Gestión del Telecentro Educativo Comunitario* (TEC) con el fin de dotar a los miembros del Comité Local de Gestión del TEC una herramienta útil que posibilite una óptima administración y gestión del Telecentro.

El nuevo modelo de telecentro educativo y comunitario que asume el Ministerio de Educación, plantea el desafío de generar una administración representativa y de promover un liderazgo comunitario, se busca que todos los actores tengan representación en la nueva instancia de organización y asuman una serie de responsabilidades que garantizarán el funcionamiento del TEC.

La Guía de Gestión del TEC junto al Reglamento de Funcionamiento brinda información necesaria para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en la gestión y administración de un Telecentro, a través de la ejecución de una metodología básica de gestión de proyectos, y servirá como una herramienta útil para los miembros del Comité Local de Gestión del TEC y todos que deseen interiorizarse acerca del funcionamiento del Telecentro y contribuyan a organizar y poner en movimiento el TEC.

Los contenidos han sido contruidos con base al modelo de gestión y el Reglamento Funcionamiento del TEC aprobado según R.M. 393/09 de 14 de julio de 2009.

Primero se presenta la descripción del TEC, posteriormente la nueva estructura organizacional del Comité Local de Gestión del TEC, señalando las funciones asignadas a cada uno de los miembros, finalmente se describen cada una de las fases que se deben seguir para el funcionamiento del TEC.

Esperamos que la Guía sea de utilidad para los miembros de los comités locales de gestión del TEC y técnicos de los SEDUCA y Direcciones Distritales y posibilite una adecuada gestión y administración del Telecentro.

Índice

UNIDAD I	7
GESTIÓN DEL TELECENTRO EDUCATIVO Y COMUNITARIO	7
Objetivo	7
1. ¿Qué desafíos se plantea cuando una comunidad educativa administra un TEC?	7
2. ¿Qué es un TEC?	8
3. ¿Por qué el TEC es Educativo?	9
4. ¿Por qué el TEC es Comunitario?	9
5. ¿Cuáles son los objetivos TEC?	9
6. ¿A quién beneficia el TEC?	10
7. ¿Qué recursos brinda el TEC?	10
8. ¿Qué principios y valores deben regir en el TEC?	11
9. ¿Qué servicios brinda el TEC?	11
9.1 Servicios de capacitación	11
9.2 Internet	12
9.3 Biblioteca Digital y Centro de Documentación e Información (CDI)	12
9.4 Recursos periféricos	13
10. ¿Qué implica administrar un TEC?	15
UNIDAD II	17
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ LOCAL DEL TEC	17
Objetivo	17
1. ¿Qué es el Comité Local de Gestión del TEC?	17
2. ¿Cuáles son las funciones del Comité Local de Gestión del TEC?	19
3. ¿Quiénes son miembros del Comité Local de Gestión del TEC?	20
4. ¿Qué perfil deben cumplir los miembros del Comité Local de Gestión del TEC?	21
5. ¿Qué funciones deben cumplir los miembros del Comité Local de Gestión del TEC?	22
6. ¿Cuándo y cómo se constituye un Comité?	27
7. ¿Qué se debe hacer para firmar el acta de constitución y posesionar al Comité?	27
8. ¿Cómo formular una visión?	28
9. ¿Cómo formular la misión?	29
UNIDAD III	31
CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN	31
Objetivo	31
1. ¿Qué entendemos por campaña de sensibilización?	31
2. ¿Por qué es importante realizar estas campañas?	32
3. ¿Qué acciones se deben desarrollar?	32
4. ¿Dónde y cuándo realizar la sensibilización?	34
5. ¿Qué mensajes se deben transmitir?	35
6. ¿A quiénes debemos sensibilizar?	35

6.1 Docentes.....	36
6.2 Estudiantes.....	37
6.3 Padres y madres de familia.....	38
7. ¿Qué actividades de sensibilización se pueden desarrollar?.....	39
UNIDAD IV	43
PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES EN LO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO	43
Objetivo.....	43
1. ¿Qué debemos entender por planificación?.....	44
2. ¿Cómo debemos empezar el proceso de planificación?.....	44
3. ¿Qué debemos planificar en el ámbito pedagógico?.....	45
4. ¿Cómo organizar la capacitación?.....	45
5. ¿Cómo organizar el uso de las TIC en el aula?.....	48
6. ¿Cómo se debe elaborar el Plan Financiero?.....	48
7. ¿Cómo elaborar el Presupuesto Anual del TEC?.....	49
8. ¿Cómo debemos elaborar el cronograma de trabajo?.....	50
9. ¿Cómo se debe pensar la sostenibilidad del TEC?.....	51
UNIDAD V	53
EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	53
Objetivo.....	53
1. ¿Qué debemos hacer para organizar la gestión del currículo en el TEC?.....	53
1.1 Análisis y aplicación de TIC en el currículo.....	53
1.2 Priorización de demandas.....	54
1.3 Identificación de recursos en la Biblioteca Digital y la internet.....	54
1.4 Uso del Portal educabolivia.....	54
1.5 Investigación.....	54
1.6 Proyectos educativos comunitarios con TIC.....	55
2. ¿Cómo se desarrolla la ejecución de la capacitación?.....	55
UNIDAD VI	57
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS	57
Objetivo.....	57
1. ¿Qué es la evaluación?.....	57
2. ¿Quiénes evalúan?.....	58
3. ¿En qué consiste la evaluación?.....	58
4. ¿Qué evaluamos?.....	58
5. ¿Cómo se evalúa?.....	59
6. ¿Cuándo se evalúa?.....	59
7. ¿Cómo se deben usar los resultados de la evaluación?.....	59
8. ¿Qué indicadores se aplican para medir el avance del TEC?.....	60
9. ¿Qué instrumentos de evaluación podemos aplicar?.....	61
10. ¿Qué tipo de informes se elaborarán y con qué fin?.....	64
11. ¿Qué información financiera debemos entregar?.....	64
12. ¿Cómo se deberán difundir los resultados?.....	65
13. ¿Cómo comunicar la información?.....	65
BIBLIOGRAFÍA	66

UNIDAD I

GESTIÓN DEL TELECENTRO EDUCATIVO Y COMUNITARIO

★ Objetivo

- Capacitar a los miembros del Comité Local del TEC sobre las características, los recursos, principios y servicios que brinda el Telecentro en el colegio y la comunidad.

1. ¿Qué desafíos se plantea cuando una comunidad educativa administra un TEC?

La administración y gestión de los telecentros plantea a los miembros del Comité Local de Gestión, los siguientes desafíos:

- Organizar el tiempo de ingreso de los estudiantes y docentes al TEC.
- Gestionar el uso de internet y equipos periféricos.
- Planificar la capacitación dirigida a docentes, estudiantes y padres de familia.
- Generar estrategias de sostenibilidad económica.
- Lograr alianzas estratégicas con el municipio, ONGs u otros actores de la comunidad, etc.

¿Cómo administrar el Telecentro Educativo Comunitario? ¿Qué destrezas y habilidades se deben desarrollar a los miembros del Comité Local de Gestión para lograr una organización y gestión eficiente?.

Estas son algunas de las preguntas que los miembros del Comité del Local de Gestión del TEC deben responder cuando asumen el desafío de ser parte de la gestión del TEC.

2. ¿Qué es un TEC?

Los Telecentros Educativos Comunitarios son espacios de aprendizaje y encuentro donde estudiantes, docentes, padres de familia y comunidad tienen acceso a información y la posibilidad de generar conocimientos con ayuda de tecnologías de información y comunicación para mejorar la educación, la comunicación y promover el desarrollo comunitario.



Foto 1: Curso de alfabetización digital. Santa Ana de Yacuma, 2008

3. ¿Por qué el TEC es Educativo?

Porque posibilita que los docentes y estudiantes utilicen las nuevas tecnologías de información y comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje; se busca que asimilen nuevas formas de comunicarse y de acceder a información, y desarrollen conocimientos, habilidades y destrezas que les permita ser eficientes en la sociedad del conocimiento. Asimismo, se plantea asumir al TEC como un ambiente educativo innovador y creativo que permita la generación de conocimientos y comunidades de aprendizaje, donde la utilización de diversos medios posibilitará la mejora de la calidad.

4. ¿Por qué el TEC es Comunitario?

Porque la comunidad participa en la administración y en el uso de los servicios, constituyéndose en la instancia que controla y participa en la definición de las estrategias y políticas del TEC. El Telecentro brindará a los padres de familia y comunarios en general, la posibilidad de acceder a información y contactos en línea y generar oportunidades que permitan mejorar las condiciones laborales y la calidad de vida en general.

5. ¿Cuáles son los objetivos del TEC?

- Proporcionar a docentes y estudiantes el acceso a recursos tecnológicos que les permitan innovar y desarrollar capacidades críticas y reflexivas.
- Integrar las TIC transversalmente en el currículo, generando entre los docentes, estudiantes y padres de familia conocimientos, habilidades y destrezas que posibiliten el mejoramiento de la calidad educativa y su inserción en la sociedad del conocimiento.
- Facilitar a la comunidad el acceso a la información y conocimiento disminuyendo la brecha digital.
- Promover la sustentabilidad de manera que el TEC pueda cumplir las funciones educativas y sociales asignadas



Foto 2: Curso de alfabetización digital Tarvita, 2008

6. ¿A quién beneficia el TEC?

A estudiantes, docentes, padres de familia y miembros de la comunidad que desean utilizar los recurso que brinda el Telecentro Educativo Comunitario

7. ¿Qué recursos brinda el TEC?

El TEC cuenta con los siguientes equipos:

- Computadoras en función a la población estudiantil.
- 1 escáner.
- 1 impresora laser.
- 1 proyector multimedia (data show).
- 1 enrutador inalámbrico (para configurar la red).
- 1 supresor de picos para cada equipo de computación.
- 1 estabilizador de voltaje, para cada equipo de computación.

La asignación de computadoras será realizada en cada TEC según los siguientes criterios:

Nro. Estudiantes	Computadoras
101-499	10
500-799	15
Más de 800	20

En caso de colegios con menos de 100 estudiantes, excepcionalmente se analizará la entrega de un lote de equipos, según criterios técnicos definidos por el Programa NTICs del Ministerio de Educación.

El número de computadoras se incrementará a partir de la donación o compra de nuevas computadoras de parte del municipio, en función al crecimiento vegetativo de los usuarios y/o deterioro de los equipos.

8. ¿Qué principios y valores deben regir en el TEC?

a) Inclusión

Ningún sector o grupo sea este religioso, étnico, cultural, organización social, junta vecinal u otro será discriminado; todos podrán acceder a los recursos que ofrece el TEC.

b) Transparencia

Los administradores del TEC deben asumir los principios de transparencia y eficiencia en la administración.

c) Intra e interculturalidad

Los usuarios y administradores deberán asumir principios de inter e intraculturalidad, por lo que valorarán el aporte de la tecnología y conocimiento occidental y lo utilizarán junto con el saber y tecnología local, en un marco de construcción de conocimientos.

9. ¿Qué servicios brinda el TEC?

9.1 Servicios de capacitación

El Ministerio de Educación ofertará capacitación continua para atender las demandas de los docentes a través de cursos de alfabetización digital respecto a uso de TIC en aula, que se desarrollarán bajo

modalidad presencial, semi presencial y en línea, esto permitirá que los docentes y estudiantes desarrollen habilidades, destrezas y conocimientos básicos sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación, la oferta de capacitación se irá incrementando con base en los Estándares TIC para maestros en ejercicio, definidos por el Ministerio de Educación.

En el marco del nuevo diseño curricular del Sistema Educativo Plurinacional, los docentes deben desarrollar habilidades mínimas sobre software y hardware, y debe usar las TIC en la planificación y desarrollo de contenidos curriculares; además, deben ser capaces de acompañar procesos de construcción de aprendizajes con recursos TIC y proporcionar la ayuda necesaria oportunamente. Los docentes deberán ser capaces de trabajar en equipo, manejar con propiedad la información y tener predisposición al uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La capacitación que se desarrolle en el TEC estará dirigida a docentes, estudiantes y comunidad y responderá a las necesidades detectadas, los lineamientos curriculares y los estándares TIC.

En el marco de la estrategia de inserción de las TIC en el Sistema Educativo Plurinacional, se crearán Comités Locales de Gestión en todos los TEC, para lo que se desarrollará una oferta de capacitación que posibilitará gestionar el telecentro de manera eficiente.

El Comité Local de Gestión del TEC bajo el liderazgo del Coordinador General, del Responsable Curricular y del Responsable TIC, promoverá en cada Telecentro una oferta formativa dirigida a docentes, estudiantes y miembros de la comunidad.

Para el desarrollo de los cursos, los miembros del Comité Local de Gestión del TEC consultarán el documento Estándares TIC para maestros en ejercicio, elaborarán un diagnóstico de necesidades formativas y un Plan Formativo Anual donde se especifique la oferta de capacitación, la población meta, las actividades, los contenidos, los responsables y los tiempos. Los cursos serán desarrollados en forma presencial, en línea (por Internet) o de manera combinada.

9.2 Internet

En los colegios que cuenten con el servicio de internet, el acceso de docentes y estudiantes estará normado por el Comité Local de Gestión del TEC. Se abrirá el Internet a personas de la comunidad en horas nocturnas y fines de semana, previo acuerdo con el Comité Local de Gestión.

9.3 Biblioteca Digital y Centro de Documentación e Información (CDI)

El Ministerio de Educación pondrá a disposición de los usuarios una Biblioteca Digital donde se ofrecerá un conjunto de documentos e información educativa en diferentes formatos (imagen, audio, video). Entre estos, los CD multimedia proporcionarán información especializada sobre

temas específicos que serán tratados como parte del currículo, los CD off line serán interactivos y permitirán acceder a contenidos educativos de las áreas de conocimiento y asignaturas, bajo diferentes formatos.

Se organizará en cada TEC un Centro de Documentación e Información donde se recopilará, clasificará, preservará y difundirá información a todos los usuarios, la misma será generada como parte de los proyectos educativos comunitarios que desarrollen los estudiantes para sistematizar el conocimiento local y difundirlo a través de la web. Considerando que los Centros de Documentación e Información albergarán información de diferentes temáticas y formatos, se generará un sistema de ordenamiento, clasificación y accesibilidad que garantizará una gestión rápida de la información.

El acceso a la información será realizada previa solicitud al Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación, donde se especifique el tipo de información que se requiere y uso que se le dará. La información que se brinde será en medio magnético o escrito. La gestión de la información será realizada según una normativa y según un sistema de gestión de información que será puesto a disposición de los TEC por el Ministerio de Educación.

Es parte de la política del TEC implantar una metodología de resguardo de la información digital, para lo que se generarán lineamientos para registrar los derechos de autor colectivos y su utilización en la Internet.

9.4 Recursos periféricos

Los recursos periféricos serán puestos a disposición de los usuarios según un reglamento interno elaborado participativamente y permitirá un uso adecuado de los equipos. El data podrá ser usado para exponer resultados de investigaciones, dictar clase, analizar documentos o generarlos de manera colectiva. El escáner será utilizado para digitalizar fotos que se obtengan en las investigaciones u otros documentos de interés de docentes y estudiantes.

Otro servicio que ofertará el TEC será la impresión de documentos; este servicio será gratuito para los estudiantes y será restringido a imprimir materiales previa aprobación del docente de la materia, el costo de tinta y hojas podrá ser solventado por el gobierno municipal o con recursos propios. Si los estudiantes o padres de familia desean realizar impresiones de manera particular, el Comité Local de Gestión del TEC tomará decisiones al respecto.

Para su correcta administración, los responsables controlarán con planillas el número de hojas impresas y rendirán informes periódicos al Comité Local de Gestión del TEC; para el uso de los equipos el usuario deberá llenar una boleta de solicitud donde se especifique el tipo de equipo que se requiere, el uso que se le dará y el tiempo de uso.



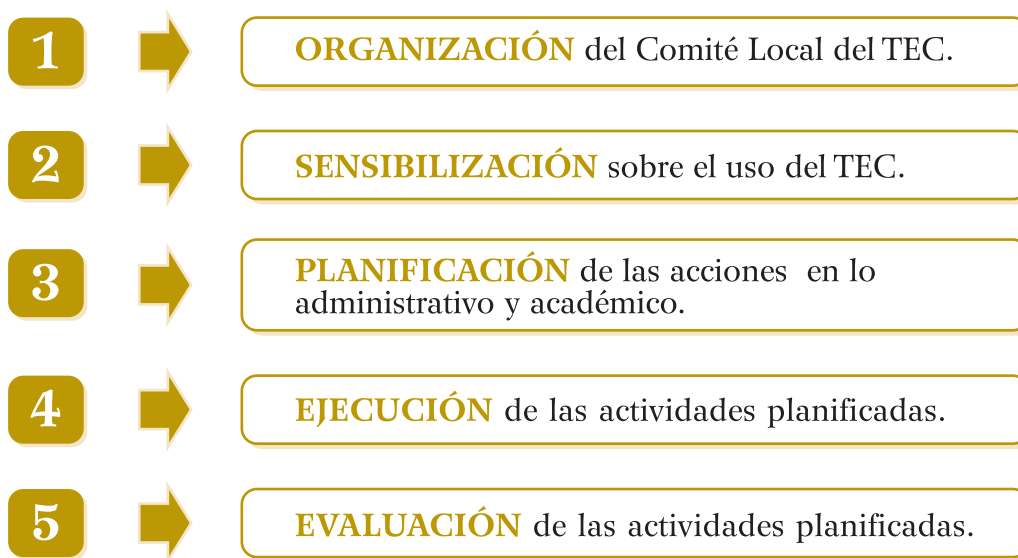
Foto 3: Miembros de Comités Locales de Gestión de TECs de Cochabamba, agosto 2009

Uno de los servicios que ofertará el TEC será la impresión de documentos, este servicio será gratuito para los estudiantes previa aprobación del docente de la materia. Las impresiones particulares, tendrán un costo mínimo que será definido por la comunidad educativa.

Para controlar el uso de estos equipos, los responsables controlarán con planillas el número de hojas impresas y rendirán un informe mensual al Comité Local de Gestión del TEC.

10. ¿Qué implica administrar un TEC?

La administración del Telecentro implica desarrollar las siguientes acciones:



Cada una de las acciones será desarrollada en los siguientes capítulos.

UNIDAD II

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ LOCAL DEL TEC

★ Objetivo

- Conocer la estructura organizacional y las funciones que deben cumplir los miembros del Comité Local para poner en marcha el Telecentro Educativo Comunitario.

1. ¿Qué es el Comité Local de Gestión del TEC?

Es una instancia de administración, ejecución y control de las actividades que se desarrollan en el Telecentro Educativo Comunitario (TEC), creado por el Ministerio de Educación para garantizar sostenibilidad y buen uso de los recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El modelo de gestión que asume el Programa NTICs plantea una administración participativa, lo que implica que la comunidad, a través de sus representantes, participan del diseño de las estrategia de gestión, el manejo de los recursos, la introducción de TIC en el currículo y, en general, de todas las actividades que se planteen para movilizar al TEC en favor de la educación de los diferentes actores locales.

El perfil general de los miembros del Comité Local de Gestión considera cualidades básicas referidas a conocimientos teóricos, prácticos y valores respecto al uso de TIC. Los miembros del Comité

deberán convertirse en líderes de su grupo y ser capaces de promover actitudes positivas en la comunidad respecto al uso de TIC.

El modelo educativo que asume el Programa NTICs está basado en el aprendizaje activo donde el participante es el actor central del proceso educativo, donde se busca articular la teoría con la práctica y que los estudiantes construyan conocimientos con el uso de las nuevas tecnologías. El modelo plantea que el uso de los diferentes recursos tecnológicos debe permitir a los usuarios acceder a información y la posibilidad de generar información con base en proyectos que tengan como meta el desarrollo de los currículos locales. Para que los principios y las metas sean sostenibles en el tiempo, se crea el Comité Local de Gestión, que es una estructura organizativa exclusiva para el manejo del TEC.



Foto 4: Capacitación de miembros del Comité Local de Gestión de Taqhopampa, Chuquisaca

El Comité Local de Gestión del TEC estará conformado por representantes de docentes, estudiantes, junta escolar, director y Gobierno Municipal. En vista de que el TEC es un espacio creado para el ámbito educativo, se ha establecido que existirá un Coordinador General cuyo rol deberá ser asumido por el Director de la Unidad Educativa donde funciona el TEC.

2. ¿Cuáles son las funciones del Comité Local de Gestión del TEC?

Sus atribuciones son:

a) Educativo

- Generar capacidades de autocapacitación entre los docentes de la Unidad Educativa.
- Promover el uso de las TIC como una herramienta más para el desarrollo de las actividades pedagógicas, para la construcción del currículo local y el mejoramiento de la calidad educativa en general.
- Promover el uso de TIC en las diferentes áreas de saberes y conocimientos y disciplinas curriculares.
- Promover capacidades críticas y reflexivas entre los estudiantes y docentes.
- Promover entre los docentes la formación permanente, utilizando al máximo la oferta de capacitación presencial, semipresencial y virtual que será ofertada por el Ministerio de Educación.
- Organizar cursos de ofimática dirigida a docentes, padres de familia y estudiantes.

b) Técnico

- Conocer y manejar conceptos básicos de TIC.
- Promover la utilización de programas informáticos de software libre y software con licencia.
- Velar que los equipos sean cuidados y manejados con responsabilidad.
- Buscar mejoras continuas y actualización de los equipos.

c) Administración del TEC

- Planificar actividades y organización del TEC.
- Administrar la instalación, el mantenimiento y el manejo de los equipos del TEC.
- Organizar el acceso y horarios de ingreso de los docentes, estudiantes y comunidad de manera participativa.

- Determinar y preparar los planes financieros, garantizando los gastos de funcionamiento y el pago de salarios al Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación, si corresponde.
- Garantizar que el espacio del TEC sea de uso exclusivo para docentes y estudiantes en horas de clases.
- Promover el uso de los recursos del TEC entre los comunarios, en horas fuera de clases.
- Supervisar y garantizar que el funcionamiento de los equipos sea óptimo, a partir de inspecciones mensuales.
- Remitir informes anuales de gestión de los TEC e inventarios actualizados a la Dirección Distrital y el SEDUCA.

Una vez que el Comité Local de Gestión del TEC sea conformado, el Director de la U.E. organizará una primera reunión y socializará el Reglamento de Funcionamiento y las funciones específicas de cada cargo.

3. ¿Cómo está conformado el Comité Local de Gestión del TEC?

El TEC está conformado por los siguientes cargos:

1. Coordinador General de la U.E.
2. Responsable Curricular.
3. Responsable de Gestión Comunitaria.
4. Responsable de Gestión Municipal.
5. Responsable de Gestión Estudiantil.
6. Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación.

La Coordinación General del Comité Local será delegada al Director de la Unidad Educativa y tendrá las funciones generales de liderizar la gestión y administración del TEC. En casos excepcionales, el Coordinador General podrá ser un miembro de la comunidad, responsable del municipio, docente o autoridad tradicional, previa aprobación de todos los actores involucrados.

El Responsable de Gestión Comunitaria está representado por un miembro de la Junta Escolar, quien tendrá la representatividad de la sociedad civil; si algún grupo social desea incluir a un representante de las organizaciones sociales, será aceptado previa consideración y aprobación de los miembros del Comité Local de Gestión del TEC.



Foto 5: Comité Local de Gestión de Azurduy, Chuquisaca

4. ¿Qué perfil deben cumplir los miembros del Comité Local de Gestión del TEC?

Los miembros del Comité Local de Gestión deberán reunir el siguiente perfil:

MIEMBROS	PERFIL
Coordinador General	Director de la Unidad Educativa.
Responsable Curricular	Representante de docentes.
Responsables de Gestión Comunitaria	Representante de la Junta Escolar u organización social.
Responsable de Gestión Municipal	Representante de la Honorable Alcaldía Municipal.
Responsable de Gestión Estudiantil	Representante de los estudiantes.
Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación	Profesional informático.

5. ¿Qué funciones deben cumplir los miembros del Comité Local de Gestión del TEC?

Para efectos de generar una administración participativa, se ha definido que el Comité sea conformado por un representante de cada uno de los sectores sociales que forman parte la comunidad. A cada miembro se le asignan las siguientes funciones:

MIEMBROS	FUNCIONES
Coordinador General	<p>Funciones administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas sobre el uso de los equipos del TEC. • Elaborar el Plan de Acción del TEC y el Plan Financiero junto con los miembros del Comité Local de Gestión. • Remitir al Gobierno Municipal y al Servicio Departamental de Educación (SEDUCA), a través de las Direcciones Distritales, el Plan de Acción General del TEC e informes trimestrales para el seguimiento correspondiente. • Elaborar un Reglamento Interno para el buen uso de equipamiento del TEC con todo el Comité Local de Gestión. • Garantizar el resguardo de las instalaciones y equipos del TEC en coordinación con el Coordinador General, el Responsable TIC y el personal de servicio de la Unidad Educativa. • Levantar y actualizar el inventario del TEC en función de las normas y procedimientos vigentes. • Efectuar gestiones pertinentes ante el Gobierno Municipal a objeto de asegurar el salario del Responsable TIC. • Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias. <p>Funciones curriculares de aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la inclusión de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación en la aplicación del nuevo diseño curricular. • Organizar junto con los docentes y estudiantes el Centro de Documentación e Información utilizando los recursos del TEC.

MIEMBROS	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la capacitación de los docentes en temas de ofimática, uso de TIC en el aula, investigación, desarrollo de proyectos educativos comunitarios orientados al uso de TIC en la construcción del currículo local y otros que resulten de la demanda identificada. • Promover entre todos los actores del TEC el uso de las TIC en la generación de contenidos locales educativos, en el marco de los nuevos lineamientos curriculares del Sistema Educativo Plurinacional. • Planificar con el Comité Local las actividades anuales del TEC acorde con el Proyecto Educativo Institucional de la Unidad Educativa y/o núcleo. • Organizar actividades académicas que generen intercambio de experiencias y proyectos comunitarios en TIC. <p>Función de formación permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar demandas de capacitación. • Promover la participación de los docentes en cursos bajo modalidad presencial, semipresencial y en línea. • Promover la integración del TEC a redes de telecentros que existen en otros países y en Bolivia para el intercambio de experiencias educativas innovadoras.
Responsable Curricular	<p>Función de promoción y comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a la comunidad educativa sobre las bondades y el funcionamiento general del TEC. • Generar intercambio de experiencias en TIC con otros Telecentros para la construcción de una comunidad de aprendizaje con base en la sistematización de la propia experiencia. • Desarrollar relaciones de coordinación y cooperación con actores y organizaciones de la comunidad y del entorno, conforme a las políticas del Programa NTIC.

MIEMBROS	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar demandas de capacitación de docentes, estudiantes y comunidad en coordinación con el Comité Local de Gestión. • Facilitar el desarrollo de habilidades y destrezas digitales conforme a las necesidades de formación de las personas (docentes y estudiantes) y de las demandas del sector educativo y productivo junto con el Responsable TIC y el Coordinador General. • Elaborar y ejecutar un plan de capacitación en coordinación con el Coordinador General y los equipos docentes. • Analizar junto a los docentes y el director, el diseño curricular de los diferentes grados y asignaturas para delimitar los contenidos que serán trabajados con ayuda de las TIC. • Elaborar proyectos educativos comunitarios con TIC, orientados a generar contenidos locales. • Promover el trabajo colaborativo entre los usuarios del TEC, desarrollando actitudes críticas y reflexivas sobre el uso de las TIC. • Promover el uso de los recursos pedagógicos del Portal educabolivia. • Organizar la Biblioteca Digital y el Centro de Documentación e Información garantizando su actualización y acceso. • Participar de reuniones ordinarias y/o extraordinarias del TEC.
Responsable de Gestión Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, ejecución y evaluación del TEC. • Garantizar la inclusión de las demandas del TEC en el POA del municipio. • Gestionar ante el municipio el apoyo técnico, económico y la dotación de recursos para fortalecer el TEC. • Realizar gestiones ante el Gobierno Municipal para asegurar la contratación del Responsable TIC. • Participar de reuniones ordinarias y extraordinarias del TEC. • Supervisar el uso de los activos fijos del TEC.

MIEMBROS	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la ejecución presupuestaria y financiera anual del TEC e informar al Concejo Municipal conjuntamente el Coordinador General. • En coordinación con el Gobierno Municipal y el Responsable TIC actualizar el inventario anualmente.
Responsable de Gestión Comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en procesos de motivación, planificación, seguimiento, ejecución y evaluación de la gestión del TEC. • Elaborar y ejecutar el plan financiero conjuntamente el Coordinador del TEC y el Responsable TIC. • Participar de reuniones ordinarias y extraordinarias del TEC.
Responsable de Gestión Estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la demanda de capacitación de los estudiantes en coordinación con los docentes. • Realizar gestiones para el uso, acceso y cuidado de los recursos del TEC. • Promover entre los estudiantes el buen uso de los equipos y la información. • Participar de reuniones ordinarias y extraordinarias del TEC.
Responsable TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar servicios para el uso y aplicación de hardware y software de acuerdo con criterios técnicos definidos por el Ministerio de Educación y apoyo técnico a los usuarios en el uso de los recursos del TEC. • Actualizar el inventario anualmente en coordinación con el Comité Local y el Municipio. • Desarrollar asistencia técnica para garantizar la instalación, el mantenimiento y funcionamiento de los recursos tecnológicos del TEC. • Organizar las acciones de capacitación del TEC en coordinación con los docentes, el Responsable Curricular y el Coordinador

MIEMBROS	FUNCIONES
	<p>General, tomando en cuenta los recursos disponibles, las demandas de los usuarios y la programación de operaciones de la gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el desarrollo de habilidades y destrezas digitales conforme a las necesidades de formación de las personas (docentes y estudiantes) y de las demandas del sector productivo. • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos conjuntamente un representante del Gobierno Municipal. • Gestionar el funcionamiento de la red de computadoras bajo normas y estándares establecidos. • Apoyar a los usuarios en el uso de los recursos tecnológicos de acuerdo con sus requerimientos. • Resguardar las instalaciones y equipos del TEC conforme a lo que establece el Reglamento de Funcionamiento del TEC conjuntamente el Coordinador General y el Responsable de Gestión Comunitaria. • Ejecutar las actividades anuales del TEC en función del Plan de Acción. • Evaluar las actividades del TEC antes de la conclusión del año. • Elaborar cronograma de uso y acceso. • Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité del TEC. • Elaborar informes trimestrales dirigidos al Comité del TEC. • Elaborar y ejecutar el plan financiero conjuntamente el Responsable de Gestión Comunitaria. • Elaborar informe técnico cuando un equipo del TEC deje de funcionar dirigido al Gobierno Municipal con copia a la Dirección Distrital y SEDUCA, según las normas vigentes.

Debido a que el Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación será contratado por el Gobierno Municipal, sus funciones estarán establecidas en los términos de su contrato.

Según normas vigentes del Ministerio de Educación, la aplicación del reglamento es obligatoria en todas las unidades educativas donde se ha instalado un Telecentro Educativo Comunitario.

El objetivo del reglamento está orientado a desarrollar en los actores locales capacidades de gestión que garanticen una óptima administración y capacidad de gestión aspirando a consolidar la sostenibilidad del Telecentro Educativo Comunitario. De esta manera se promueve la gestión participativa donde todos los actores asumen el liderazgo de la administración y gestión del TEC.

6. ¿Cuándo y cómo se constituye un Comité?

Se constituye cuando el Gobierno Municipal solicita al Ministerio de Educación la instalación de un Telecentro en la Unidad Educativa y los representantes locales de educación, padres de familia y estudiantes, elijen democráticamente a los miembros del Comité.

7. ¿Qué se debe hacer para firmar el acta de constitución y posesionar al Comité?

Se debe organizar una asamblea general de la comunidad en la que se elabore el acta de constitución y se proceda a la posesión del Comité, una vez concluida la posesión se debe realizar la primera reunión técnica donde se elaborará una carta dirigida al Alcalde informando la posesión y solicitando la respectiva Resolución Ministerial que otorgue el reconocimiento legal del Comité. Para la redacción el equipo podrá tomar como base el presente acta:

Seguidamente el Comité debe iniciar su primera reunión técnica para:

- Revisar las funciones de cada uno de los cargos.
- Elaborar el Plan de Acción General y el Plan Financiero en base a los criterios técnicos señalados en la presente guía.
- Elaborar el Plan de Sensibilización.
- Elaborar un reglamento interno.

Cada una de las actividades señaladas será incluida en el cronograma general del Comité Local de Gestión del TEC.



Foto 6: Conformación de Comité Local de Gestión de Azurduy, Chuquisaca

8. ¿Cómo formular una visión?

Cuando se empieza un proyecto como del TEC, es necesario que el colectivo se plantee una visión, que es una declaración del estado ideal al que quisiéramos llegar como unidad educativa; para su formulación, es necesario que el Comité Local grafique en un papelógrafo cómo es el colegio y la comunidad sin y con TIC. A partir de las representaciones gráficas se ingresará a una reflexión colectiva que deberá llevarnos a la construcción de una visión, que es un enunciado que señala el sueño o estado ideal al que quiere llegar la comunidad educativa con el TEC. La visión debe describir la situación esperada, se deberá comparar el presente con el futuro y responder la pregunta ¿Cómo queremos estar de aquí a 10 años? Se debe imaginar el futuro y expresarlo en una idea (visión) que será parte de la misión que se plantea el TEC.

Para que la visión refleje el sentimiento de todos y todas, se debe cuidar de que su formulación sea:

- Clara.
- Que proponga un escenario.
- Que describa el futuro.
- Que incluya aspiraciones que sean realistas.
- Que esté orientada a las necesidades de los usuarios del Telecentro.

- Que no sea muy larga.
- Que recupere los valores y principios del TEC.

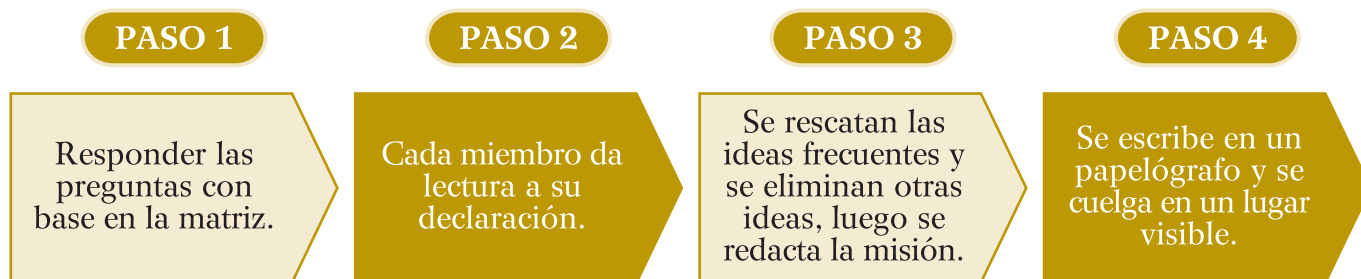
Para que la visión sea asimilada por todos los administradores y usuarios, los miembros del Comité Local de Gestión del TEC deben cuidar de escribirla entre todos. La visión deberá ser puesta en un lugar visible de la unidad educativa o telecentro; asimismo, los líderes del TEC deberán difundir en las reuniones su enunciado y crear situaciones y desarrollar acciones que permitan, que con el tiempo, el sueño se haga realidad.

9. ¿Cómo formular la misión?

La declaración de misión debe ser hecha tomando en cuenta la realidad del TEC y debe describir el propósito central, es lo que se desea lograr con el TEC, es la razón de ser para hacer realidad la visión o sueño que se ha declarado. La declaración de la misión debe ser hecha considerando los siguientes referentes: ¿Quiénes somos? ¿Para qué existimos? ¿Qué hacer? ¿Para quienes trabajamos? ¿Qué queremos? ¿Cómo lograr el sueño del futuro?

Se debe responder el qué hacer y señalar los medios que se usarán para el logro del propósito; la formulación deberá tener los siguientes elementos: el verbo infinitivo (bajar, eliminar, fortalecer, transformar y otros), la explicación del problema, y los beneficiarios.

Los pasos que se deben seguir para formular la misión son los siguientes:



En la formulación se deben tomar en cuenta los valores y principios que se plantean en el Reglamento de Funcionamiento del TEC, la formulación deberá hacer el Comité Local de Gestión, utilizando la siguiente matriz:

Componentes	Pregunta a resolver		Declaración de la misión
	Pregunta	Respuesta	
Identidad	¿Quiénes somos?		
Propósito	¿Para qué existimos?		
Acciones institucionales	¿Qué hacer?		
Productos Beneficiario directos	¿Cuáles son los productos más relevantes que genera el TEC		
	¿Para quienes trabajamos?		
Principios	¿Por qué lo hacemos?		

Una vez formulada la misión y la visión, los miembros del Comité Local de Gestión del TEC deben pasar a realizar la planificación operativa con base en las matrices sugeridas en la presente guía.

UNIDAD III

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN

★ Objetivo

- Elaborar una estrategia de sensibilización de los servicios del TEC para concientizar a los docentes, padres de familia y autoridades sobre el uso y el valor de las TIC y el Telecentro en el mejoramiento de la calidad de la educación y el desarrollo local.

Una de las primeras actividades a desarrollar es iniciar una campaña de sensibilización acerca de la utilidad de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y el TEC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La estrategia consiste en las acciones de difusión de las bondades de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, logrando una valoración positiva del uso y función del TEC en la comunidad.

1. ¿Qué entendemos por campaña de sensibilización?

Una campaña de sensibilización sobre los beneficios del TEC, es una estrategia comunicacional que permite concientizar a diferentes actores como ser docentes, padres de familia o estudiantes sobre el valor y uso de las TIC en procesos de enseñanza y aprendizaje. Con la campaña se busca que se valoren los beneficios que brinda la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La campaña debe ser entendida además, como un proceso de comunicación basado en mensajes que apelan a las emociones y anhelos más importantes e íntimos de las personas para lograr un cambio de actitud y comportamiento favorable al uso de TIC y del Telecentro.

2. ¿Por qué es importante realizar estas campañas?

Porque se busca concientizar a la población en general acerca de los beneficios que brindan las TIC, con la campaña se busca:

- Que los docentes conozcan la utilidad de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Que los docentes integren en su trabajo cotidiano de aula el uso de software educativos.
- Que los padres valoren el uso de TIC en el proceso educativo y apoyen el funcionamiento del TEC.
- Que los padres se involucren en acciones de ejecución y seguimiento a las acciones curriculares y administrativas que se desarrollan en el TEC.

La campaña de sensibilización nos ayudará a juntar diferentes capacidades, destrezas, voluntades y recursos para hacer crecer el TEC y mejorar sus servicios, lo cual a largo plazo contribuirá al mejoramiento de la calidad de la educación y mejoramiento de las condiciones de vida.

3. ¿Qué acciones se deben desarrollar?

El desarrollo de la campaña de sensibilización implica el desarrollo de una serie de pasos que van desde la identificación de los actores sociales de la comunidad hasta el desarrollo y evaluación de la campaña. Los pasos que se deben seguir son:



Paso 1: Identificación de las instituciones, actores y beneficiarios del TEC

Lo primero es averiguar que instituciones u organizaciones existen en la comunidad; una vez que se conozcan a los actores institucionales, es necesario convocar a una reunión para socializar los objetivos del TEC y sensibilizar acerca del uso y potencialidades de las TIC.

Paso 2: Definición de los temas que se abordarán en la campaña

Una vez que se ha identificado a que población se llegará con la campaña, es necesario definir la información que se usará para construir los diferentes medios de comunicación que se usarán.

Considerando que la población potencial a la que se llegará con la campaña es diversa, se sugieren los siguientes temas e instrumentos a utilizar:

POLACIÓN	POSIBLES TEMAS	INSTRUMENTOS SERVICIOS
Padres de familia	<ul style="list-style-type: none"> Ventajas de usar TIC en el aprendizaje de sus hijos. Uso de nuevas tecnologías de información en el desarrollo de la comunidad. Rol y funciones del Comité Local de Gestión. Peligros y ventajas acerca del uso de Internet. 	Papelógrafos Trípticos Presentaciones en Power Point Internet.
Autoridades locales	<ul style="list-style-type: none"> Ventajas de usar TIC en el aprendizaje de sus hijos. Uso de nuevas tecnologías de información en el desarrollo de la comunidad. Rol y funciones del CLGTEC. 	Papelógrafos Trípticos Presentaciones en Power Point Internet
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> Uso de TIC en el aula. Beneficios del TEC en las actividades pedagógicas de la escuela. Diseño Curricular Base y TIC. La web 2.0. 	Sociodramas Boletines y trípticos Socialización de de experiencias en otros países Internet
ONGs	<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Gestión del TEC. Normativa vigente. 	Presentaciones en power point Internet

En todos los casos, las reuniones de socialización no deben durar más de dos horas, en lo posible se debe tratar de utilizar recursos gráficos y visuales y usar metodologías participativas.

Paso 3: Elaboración de plan de campaña de sensibilización

Para tener una intervención ordenada es necesario elaborar un plan que defina los objetivos, las acciones, los recursos y el cronograma de las actividades, el plan permitirá organizar adecuadamente los recursos (materiales, financieros y humanos) disponibles para conseguir determinados resultados, metas y objetivos.

El plan será elaborado por el Comité Local de Gestión una vez al año identificando y priorizando a las poblaciones a las que se llegará con la campaña.

Paso 4: Elaboración de materiales

Una vez definida la población meta y los contenidos, se elaborarán los materiales que serán usados en la campaña de sensibilización.

Paso 5: Organización y desarrollo de la campaña

Para efectos de desarrollar cualquier campaña, el Coordinador General organizará una reunión para realizar las siguientes actividades:

- Identificación de población meta.
- Diseño de Plan de Promoción y Sensibilización.
- Elaboración de instrumentos de socialización.

Paso 6: Evaluación de la campaña

Para saber si realmente el Telecentro ha aportado al cambio de actitud y comportamiento de docentes, estudiantes y padres, se debe evaluar si se lograron los objetivos del plan de promoción y sensibilización, lo que implica valorar el resultado obtenido; con la evaluación se busca ver si se han cumplido las metas, si han existido problemas o si se ha logrado más de lo esperado.

4. ¿Dónde y cuándo realizar la sensibilización?

Después del equipamiento del TEC y la conformación del Comité, una de las tareas iniciales es desarrollar la campaña de promoción y sensibilización, en esta etapa inicial no se tienen aliados y la mayor parte de la comunidad ignora los beneficios que le puede brindar el TEC.

Sensibilizar implica desarrollar un proceso que se puede dar de manera individual o colectiva; individualmente se realizarán reuniones, visitas y charlas de persona a persona para escucharles y explicarles acerca de las bondades de usar TIC en el telecentro, y solicitar su apoyo.

Para sensibilizar a grupos de personas, se aprovecharán las asambleas generales, las reuniones de padres de familia, los campeonatos deportivos intercolegiales, las ferias, y todos los eventos donde la comunidad educativa participe. Asimismo, se organizarán eventos exclusivos para desarrollar la campaña de promoción y sensibilización.

Para reforzar los mensajes se repartirán trípticos, brochures, volantes y cartillas que informarán de las ventajas de las TIC y de los servicios del TEC, con mensajes concretos y claros.

5. ¿Qué mensajes se deben transmitir?

Información concreta y clara sobre las TIC (qué son las TIC, su importancia, beneficios y usos para la educación y el desarrollo) y sobre el Telecentro Educativo Comunitario (en qué consiste el TEC y los beneficios de cada servicio). La información que se genere a través de los mensajes deberá ser generada recurriendo a la presente Guía, el Reglamento de Funcionamiento del TEC o el Modelo de Gestión del TEC, documentos que el Ministerio de Educación proporcionará a cada Comité.

Los mensajes deben concentrarse en mostrar la definición, los procesos y las ventajas que brinda el TEC, se debe lograr una comprensión de que el Telecentro es más que un grupo de computadoras, internet, escritorios y sillas, y que más bien es un espacio de construcción de conocimiento a partir del uso de los recursos tecnológicos, lo que posibilitará fortalecer a la comunidad.

Se debe cuidar de no mostrar un TEC para uso exclusivo de la educación ni excluyente para quienes no son miembros de la comunidad educativa, puesto que incurriríamos en una contradicción con los valores del TEC. Es importante anunciar que posteriormente, cuando el TEC esté funcionando, se facilitarán servicios a la comunidad de acuerdo con sus necesidades.

Para efectos de cuidar a los estudiantes de los peligros que se presentan en el uso y manejo de internet, se desarrollarán charlas de concientización y se distribuirá entre los estudiantes la Guía Orientaciones para una navegación segura en internet que distribuirá el Ministerio de Educación.

6. ¿A quiénes debemos sensibilizar?

A los padres de familia, profesores, estudiantes, miembros de las ONGs, organizaciones sociales u otros que sean potenciales aliados para garantizar sostenibilidad del TEC.

Para desarrollar la campaña se necesita tiempo, compromiso, creatividad y paciencia, porque siempre se presentan dificultades en el proceso. La búsqueda de aliados dependerá de los principales problemas o necesidades de la comunidad a atender.

6.1 Docentes

El primer reto es vencer la resistencia de los docentes lograr su apoyo para que superen su temor a la tecnología debe ser permanente, para lo que hay que acompañarlos, animarlos y orientarlos. Para tener una aproximación de las percepciones previas; se debe indagar sobre las ideas, conocimientos previos, prejuicios, necesidades de los maestros sobre las TIC y su trabajo a partir de charlas informales.

La sensibilización a los docentes debe buscar, entre alguno de sus objetivos, que se interesen en usar las TIC en educación. Se compartirá la experiencia de profesores de otras UE promoviendo encuentros de docentes de diferentes TEC, como seminarios, paneles, mesas redondas, ferias educativas y otros.



Foto 7: Docentes de Azurduy, Chuquisaca

Se podrá anunciar que en el TEC se impartirán cursos de capacitación específicos para el uso de las TIC en educación, se generará interés y motivación en los docentes.

La motivación deberá buscar que los profesores usen la Biblioteca Digital, para esto es necesario promover los contenidos de CDs multimedia y facilitar recursos, contenidos y secuencias didácticas. La promoción deberá incluir el uso del internet y la explicación de sus bondades, de esta manera se promoverá a través de talleres prácticos la búsqueda de información en internet y bibliotecas digitales para explorar sitios y buscadores especializados en bibliotecas digitales. Se podrán promover talleres, ferias informativas, concursos de proyectos y otro tipo de eventos.

Los docentes deben apoyar el uso de TIC en la construcción de contenidos locales; por ello, los maestros deben ser conscientes de la importancia de considerar la diversidad cultural y el rescate de los saberes locales, y sobre todo, de construir conocimientos desde las propias vivencias, formas de entender la vida, necesidades y aspiraciones de la comunidad.

6.2 Estudiantes

Antes de sensibilizar a los estudiantes, también se debe conocer específicamente qué comportamientos, saberes, actitudes y conocimientos previos tienen los estudiantes sobre el uso de TIC.



Foto 8: Estudiantes de Taqhopampa, Chuquisaca

La campaña estará orientada a que los estudiantes hagan un buen uso de los recursos tecnológicos del TEC. Asimismo, se promoverán valores y actitudes positivas respecto al cuidado de las herramientas y manejo de la información.

A través del portal se promoverá la participación en redes virtuales de la web 2.0, se promoverán encuentros intercolegiales para que los estudiantes den testimonio de sus experiencias e incentiven a otros jóvenes, niños y niñas para usar correctamente las tecnologías y cuidar su Telecentro. Con apoyo de juegos, trípticos, rotafolios y otros, se sensibilizará a los estudiantes y se elaborará una lista de las prácticas ideales (un decálogo de buenas prácticas) que difundirá el TEC para facilitar la sensibilización.

Siendo que los estudiantes construirán contenidos locales junto con los docentes y la comunidad, se promoverá el buen uso de internet, la Biblioteca Digital y el Centro de Documentación e Información del TEC.

Además, se podrán promover festivales juveniles de tecnologías e información y comunicación, así como dar apoyo para difundir los proyectos a través de páginas web y del portal www.educabolivia.bo.

6.3 Padres y madres de familia

El temor a lo desconocido también es una de las barreras para el uso de TIC en los padres y madres de familia. Al igual que con los docentes, antes de apoyarles a vencer sus miedos, debemos conocer su relación con las TIC, sus experiencias previas, sus necesidades y expectativas.

Se aprovecharán las reuniones de padres de familia para sensibilizarlos organizando juegos, comedias, teatralizaciones, para que ellos mismos encuentren sus conocimientos previos sobre el uso de las TIC, colectivamente los confronten con el fin de superarlos y que comprendan que el Telecentro es un espacio para aprender a usar tecnologías, para su propio beneficio y de la comunidad.

Se motivará el uso de TIC para mejorar la educación en la UE y la calidad de vida, compartiendo las experiencias de padres de otros colegios y comunidades, ejemplificando constantemente sobre los usos y los resultados logrados para beneficio de la educación de los estudiantes. Se explicarán los usos de las TIC y se distribuirán trípticos informativos con apoyo de rotafolios y/o cartillas.



Foto 9: Padres de familia de Taqhopampa, Chuquisaca

7. ¿Qué actividades de sensibilización se pueden desarrollar?

Población a sensibilizar	Objetivos	Actividades	Medios didácticos
Docentes	1. Ayudar a vencer la resistencia a tomar contacto con las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Encuentros de docentes, seminarios, paneles, mesas redondas, ferias educativas y otros para intercambiar vivencias sobre el uso de tecnologías. 	Juegos interactivos, rotafolios, presentaciones digitales.
	2. Despertar el interés en usar las TIC en la educación.	<ul style="list-style-type: none"> Charlas sobre los servicios del TEC, talleres, ferias informativas, concursos de proyectos educativos. 	CDs multimedia interactivos facilitados por el MEC con recursos, contenidos y secuencias didácticas.

Población a sensibilizar	Objetivos	Actividades	Medios Didácticos
	3. Motivar el uso de la Biblioteca Digital para hacer proyectos educativos.	• Talleres, charlas.	Periódicos murales, trípticos, rotafolios, afiches y volantes.
	4. Fortalecer su rol de facilitadores para que motiven el uso de TIC en estudiantes y padres para construir los contenidos locales de apoyo al currículo.	• Cursos, talleres, charlas.	Afiches y brochure del Centro de Documentación que debe contener el procedimiento a seguir para la elaboración de los contenidos y explicar las ventajas del Telecentro.
	5. Promover el uso del Portal educabolivia dando información sobre las ventajas del portal, y sus novedades.	• Sesiones informativas para que los docentes se capaciten en línea y reciban asistencia en didáctica con apoyo de TIC.	Periódico mural, boletines informativos digitales.
Estudiantes	1. Promover el uso de las TIC para su propia educación, para su vida personal y el cuidado de los equipos, mostrando las ventajas que consiguieron estudiantes de otras comunidades y colegios realizando los comportamientos adecuados.	• Sesiones informativas, encuentros intercolegiales, ferias tecnológicas, juegos interactivos.	Decálogo (afiche) de las prácticas ideales, trípticos, rotafolios que orienten sobre cómo relacionarse correctamente con el TEC.
	2. Promover el desarrollo de contenidos locales, el buen uso de la Biblioteca Digital y del Centro de Documentación e Información en apoyo a proyectos estudiantiles que rescatan el conocimiento local.	• Concursos intercolegiales de Proyectos Educativos con TIC, festivales juveniles de tecnologías, festivales de música y baile; páginas web Portal educabolivia, para difundir los proyectos.	Programas radiales juveniles donde los miembros del Comité participen. permanentemente, Cuñas radiales, spots televisivos, boletines digitales.

Población a sensibilizar	Objetivos	Actividades	Medios Didácticos
Padres y madres de familia	1. Apoyar a los padres y madres de familia a vencer sus miedos aprovechando sus reuniones habituales.	<ul style="list-style-type: none"> Dinámicas grupales: juegos, comedias, teatralizaciones, para que ellos mismos encuentren sus prejuicios sobre las TIC. 	Rotafolios, trípticos, afiches.
	2. Motivar el uso de TIC para mejorar la educación en la UE y su calidad de vida, compartiendo las experiencias de padres de otros colegios y comunidades. Mostrar constantemente sobre los usos y los resultados logrados para beneficio de la educación de los estudiantes y para su propia vida, a fin de que los papás y mamás usen TIC para rescatar los saberes tradicionales que aportarán a la construcción del currículo.	<ul style="list-style-type: none"> Charlas sobre los usos de las TIC. 	Rotafolios y/o cartillas trípticos informativos.

UNIDAD IV

PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES EN LO ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO

★ Objetivo

- Diseñar un plan de acción en el ámbito curricular y financiero para garantizar el logro de los objetivos institucionales del TEC y desarrollar una estrategia de sostenibilidad.

Producto de los primeros acuerdos se elaborará un Plan de Acción General del TEC donde se establecerán las tareas centrales, los productos y los responsables, considerando los siguientes criterios:

- Motivar y concienciar a la población en general sobre uso de TIC
- Organizar a docentes y estudiantes para el ingreso al TEC.
- Capacitar a docentes y estudiantes en Ofimática.
- Capacitar a los miembros de la comunidad educativa en Ofimática.
- Iniciar proyectos educativos comunitarios utilizando TIC.
- Diseñar un sistema de administración de recursos.
- Elaborar un plan contable.
- Realiza mantenimiento a los equipos.

Al inicio de gestión se elaborará un Plan de Acción General, que debe ser construido de manera participativa. Su aplicación sólo será posible si se cuenta con el acta de aprobación de una asamblea del sector.

Producto de las funciones asignadas, el Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación deberá preparar el Plan de Capacitación y el Plan de Ingreso al TEC, en coordinación con el Responsable Curricular y el Coordinador General.

1. ¿Qué debemos entender por planificación?

La planificación es un proceso de identificación de las acciones que serán realizadas para llevar a cabo diferentes proyectos con la finalidad de lograr que la misión se cumpla, consiste en un conjunto de pasos a seguir para lograr los objetivos de uno o más proyectos. Quienes planificarán las acciones que se desarrollarán en el TEC deben tener claro que la planeación ayuda a ordenar la intervención; de esta manera, la planificación incluye actividades, recursos, responsables y tiempos que serán realizados por cada uno de los responsables.

2. ¿Cómo debemos empezar el proceso de planificación?

En el marco de las primeras acciones, el Comité elaborará un Plan de Acción General donde se incluirá la siguiente información:

COMPONENTE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO

Para su elaboración se deben tomar en cuenta las siguientes acciones:

COMPONENTES	ACCIONES
PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en alfabetización digital dirigida a docentes, estudiantes y miembros de la comunidad. Integración de las TIC a la enseñanza y aprendizaje.
SOPORTE TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de normas internas de mantenimiento de los equipos del TEC.
GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Plan de Acción General. Declaración de misión, visión y objetivos del TEC. Realización de un plan económico. Plan de ingreso al TEC. Plan financiero y presupuesto anual. Plan de evaluación.

3. ¿Qué debemos planificar en el ámbito pedagógico?

En el marco de los nuevos lineamientos curriculares del Sistema Educativo Plurinacional, el uso de las TIC en las escuelas y colegios implica:

- a) Introducir en el currículo como una disciplina.
- b) Utilizar las TIC como recurso pedagógico en cada una de las áreas de conocimiento y/o asignaturas.
- c) Ofertar en el nivel de educación productiva comunitaria, especialización en uso de TIC en cualquiera de las áreas productivas.

En vista de que el uso de TIC en las escuelas se desarrollará en los ámbitos señalados, cuando la Ley Elizardo Pérez - Avelino Siñani se apruebe, es necesario que los docentes consideren que se debe desarrollar un plan que posibilite usar las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje; para ello es necesario que el uso de TIC sea tratado de manera transversal en todos los niveles, áreas de conocimiento y disciplinas.

Esto significa que al inicio de gestión los docentes, liderizados por el Director y el Responsable Curricular del Comité, deben insertar el tema TIC como contenido (asignándole una carga horaria) y como recurso pedagógico, es decir haciendo uso de los recursos en el avance de los contenidos curriculares de cada una de las materias.

En el marco de la educación intra e intercultural el Ministerio de Educación promoverá entre los docentes y estudiantes la realización de Proyectos Educativos Comunitarios orientados a generar contenidos locales. La información que se genere a través de estos proyectos será almacenada, sistematizada y puesta a disposición de los usuarios y la comunidad en general, a partir de textos publicados en formato escrito o digital.

4. ¿Cómo organizar la capacitación?

Es importante que los miembros de los comités locales de gestión del TEC tengan claro que el desarrollo de una capacitación requiere una serie de pasos que van desde la identificación de la población meta hasta la comunicación de los resultados del curso y la acreditación. La capacitación podrá estar dirigida a diferentes tipos de usuarios, como ser docentes, estudiantes, padres de familia, administradores del TEC u otros. Los pasos para organizar un curso son:



El primer momento se caracteriza por el desarrollo de las siguientes actividades

- Identificar a los potenciales participantes de los cursos y sus conocimientos previos sobre TIC.
- Diseñar el curso, lo que implica formular indicadores, objetivos de aprendizaje y definir contenidos.

Una vez que se ha identificado la población meta y definido los objetivos de aprendizaje y contenidos, se elaborará la planificación didáctica, que es el instrumento operativo que permitirá desarrollar la clase según lo planificado.

La oferta de capacitación que brinde el TEC será realizada de manera presencial o semipresencial, asimismo, los docentes podrán acceder a cursos en línea que brinde el Ministerio de Educación como parte de la política de formación permanente.

Para efectos de desarrollar en estudiantes, docentes y comunidad habilidades y destrezas sobre el uso de herramientas informáticas, el Ministerio de Educación ha elaborado un conjunto de guías de capacitación en Ofimática que servirán de base para diseñar los cursos de capacitación para estudiantes.

Es necesario identificar la población a la que se capacitará, no es suficiente saber si son docentes o estudiantes, sino también su relación con las TIC, el nivel de conocimiento de los distintos programas, la edad y el horario que dispondría para asistir a la capacitación.

Para identificar a la población meta se deberá llenar la matriz N° 1 y definir la población a la que estará destinada la capacitación y su perfil de entrada y salida.

Matriz N° 1: Formulario de identificación del perfil de la población meta

TELECENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO THAQOPAMPA		
NOMBRE DEL CURSO/TALLER		
POBLACIÓN META		
PERFIL DE ENTRADA	PERFIL DE SALIDA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
No tiene destrezas ni habilidades para el manejo de paquetes informáticos en la planificación de clases.	Tiene destrezas y habilidades necesarias para el uso de paquetes informáticos en la planificación de sus clases.	

El llenado del formulario debe ser hecho por el facilitador de los cursos, quien deberá entrevistar a los futuros participantes, para identificar las deficiencias, o los vacíos teóricos o prácticos respecto al uso de TIC.

Seguidamente se debe llenar la Matriz N° 2 del curso, identificando los siguientes datos:

Matriz N° 2: Matriz General del Curso Taller

MATRIZ GENERAL DEL CURSO/TALLER			
Nombre del curso taller:		Carga horaria:	
Modalidad del curso:			
Objetivo de aprendizaje			
Contenidos	Unidad temática	Sub tema	

Una vez identificados los contenidos del curso se debe proceder a llenar la matriz No. 3 referida a la planificación didáctica.

Matriz N°. 3: Planificación didáctica

Unidad temática:

Objetivo:

Tiempo:

TEMA/SUBTEMA	PROCEDIMIENTO		RECURSOS	CARGA HORARIA
	ACTIVIDADES DEL PARTICIPANTE	ACTIVIDADES DEL FACILITADOR		

Acabado el diseño de capacitación, el capacitador deberá planificar el desarrollo del curso, para lo que debe coordinar con los demás miembros del comité local.

Si se trata de uno de los paquetes del Curso de Alfabetización Digital, el Responsable TIC deberá usar la Guía del Facilitador que estará disponible en la biblioteca del TEC. Si se trata de otro curso, se deberá proceder al llenado de las matrices descritas anteriormente y a la elaboración de los materiales de capacitación.

5. Cómo organizar el uso de las TIC en el aula?

Para lograr una efectiva incorporación de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, es necesario que el Responsable Curricular utilice las instancias organizativas de la escuela y planifique de manera participativa las actividades que se desarrollarán para introducir las TIC en el aula.

Es necesario reconocer que el proceso de integración de las TIC a la educación no será rápido. Partimos del supuesto que uno de los obstáculos que se presentará es el rechazo de algunos docentes al cambio tecnológico, por lo que la estrategia de inserción de las TIC en el aula, deberá considerar las siguientes acciones:

- Sesiones de motivación y sensibilización sobre uso de TIC.
- Reuniones de planificación y coordinación con los docentes de todos los grados.
- Diagnóstico de necesidades de capacitación en docentes y estudiantes y desarrollo de la capacitación.
- Reuniones de evaluación y de reprogramación para la nueva gestión.

6. ¿Cómo se debe elaborar el Plan Financiero?

El Plan financiero es una herramienta de control de ingresos y gastos que permite emitir informes periódicos para la toma de decisiones, su elaboración permite visualizar los futuros gastos y prever su adquisición.

Para su realización se deben seguir los siguientes pasos:

- Elaborar la matriz de debe y haber donde se estimen el flujo de los gastos variables mensuales (pago de servicios, suministros, materiales, depreciación de equipos).
- Usar la Matriz N° 4 para detallar la obtención de los ingresos del TEC.
- Elaborar un cuadro que resuma ingresos por trimestre.
- Cuadro resumen de estado de cuenta que especifique sustracción de dinero efectivo y depósitos bancarios.

Matriz N° 4: Relación de ingresos del TEC

Fecha	Detalle	Referencias	Debe (Ingreso)	Haber (Egreso)	Saldo
	Descripción del ítem	Número de factura	Ingreso de dinero	Gasto	Es el total del monto de ingresos menos gastos

7. ¿Cómo elaborar el Presupuesto Anual del TEC?

El procedimiento para elaborar el presupuesto es:

- Con base en el Plan de Acción General se elabora el Presupuesto Anual, esto implica determinar el costo aproximado de los recursos necesarios para cada actividad que se requiera, el precio unitario y la cantidad requerida.
- Utiliza los rubros y partidas presupuestarias del Ministerio de Educación y del Gobierno Municipal.
- Con base en las cotizaciones y programas se elabora un presupuesto global.

El presupuesto deberá ser hecho con base en la siguiente planilla:

Matriz N° 5: Gastos de inversión

ITEM	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Total
Muebles de computadora				
Mesa				
Computadoras				
Data Show				
Video				
Sillas giratorias, otros.				
TOTAL				

Matriz N° 6: Gastos de funcionamiento

ITEM	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Total
Sueldos y salarios				
Gastos escritorio				
Fotocopias				
Trípticos				
Tinta				
Conexión de internet				
TOTAL				

8. ¿Cómo debemos elaborar el cronograma de trabajo?

El cronograma es un instrumento donde se detalla las actividades, los responsables de la actividad y las fechas en las que se realizará la misma. Su elaboración debe ser hecha con base en la siguiente matriz:

Matriz N° 7: Modelo de cronograma

Actividades	Responsable	Julio													
		Semana 1							Semana 2						
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 Asamblea General para formulación de misión.															
2 Presentación de informe económico.															
3 Curso de alfabetización digital para docentes de secundaria.															
4 Reunión para organizar el TEC.															

El cronograma debe ser hecho una vez que se ha aprobado el plan de acción, Para su aplicación, deberá tener el visto bueno del comité en su conjunto que lo aprobará en asamblea.

9. ¿Cómo se debe pensar la sostenibilidad del TEC?

El modelo de sostenibilidad del TEC que asume el Ministerio de Educación plantea como principio básico el compromiso y participación de los diferentes actores: docentes, estudiantes, municipios, Ministerio de Educación y empresa privada. La propuesta de sostenibilidad compromete al municipio, que debe asumir en su POA el gasto de salario del Responsable en Tecnologías de Información y Comunicación, garantizando soporte técnico, la comunidad se compromete a administrar el TEC con base en la generación de ingresos propios, que serán usados en gastos de material fungible u otro que el TEC lo requiera.

En este marco la sostenibilidad que planteamos se desarrolla en el ámbito social, institucional y económico; la sostenibilidad social implica que se debe partir del principio que la comunidad en su conjunto asume la propiedad del TEC asignándole la importancia que requiere. El fortalecimiento del TEC en su componente social será visibilizado a partir del fortalecimiento de las instancias sociales que se creen; la sostenibilidad institucional implica generar una normativa que regule el funcionamiento de los TEC a partir de la conformación de los Comités Locales de Gestión de los TEC, que considere aspectos democráticos que permitan a la comunidad y los diferentes actores del sistema educativo rotar por los cargos y asumir las responsabilidades para una gestión eficiente del TEC.

La sostenibilidad financiera implica generar en los administradores de los TEC capacidades que posibiliten involucrar a los gobiernos municipales en la gestión del TEC y generar diferentes fuentes de ingresos y/o de financiamiento de apoyo que garanticen cierta autonomía de gestión.

En el caso de los TEC, se ha definido una política en la que se garantiza la dotación de equipos, la conectividad, la capacitación en habilidades y destrezas TIC en procesos de enseñanza y aprendizaje básicos y la elaboración del marco normativo y técnico sobre el funcionamiento y administración de los TEC.

El modelo considerará los siguientes aspectos en los ámbitos institucional, social y financiero:

ÁMBITO	ASPECTOS
Social	<ul style="list-style-type: none"> • Contenidos locales. • Aumentar los servicios de cobertura a la población civil. • Organizar redes de TEC. • Adecuaciones lingüísticas. • Alfabetización digital para toda la población.
Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Generar fuentes de ingreso. • Lograr ayuda de contraparte. • Aumentar la contraparte municipal. • Lograr alianzas estrategias con ONGs u otras instancias de la sociedad civil.
Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Generar fuentes de ingreso. • Lograr ayuda de contraparte. • Comprometer a los gobiernos municipales. • Lograr alianzas estratégicas con ONGs y/o Fundaciones. • Usar TIC para promover iniciativas económicas.

UNIDAD V

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS

★ Objetivo

- Desarrollar capacidades y destrezas para la ejecución de las actividades planteadas por cada uno de los miembros del Comité Local de Gestión del TEC.

Una vez desarrollada la planificación, el Comité Local de Gestión del TEC debe proceder a ejecutar las actividades para lo que debe cumplir lo establecido en el Plan de Acción General y el cronograma.

1. ¿Qué debemos hacer para organizar la gestión del currículo en el TEC?

El Responsable Curricular junto con el Coordinar General organizarán a los docentes del colegio y realizarán una evaluación participativa del grado de inserción de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, posteriormente se analizará de forma conjunta el currículo, de qué manera y en qué horas los docentes de las diferentes asignaturas podrán acceder a los recurso del TEC para desarrollar sus clases.

1. 1 Análisis y aplicación de TIC en el currículo

Los equipos docentes agrupados por asignatura o año de escolaridad, deberán reunirse y evaluar sus currículos para identificar que contenidos serán trabajados con uso de los recursos del TEC.

1.2 Priorización de demandas

Considerando los requerimientos de los docentes de las distintas asignaturas, se elaborará un cronograma con base en la demanda de los docentes. Los requerimientos de asistencia técnica para producir materiales de apoyo para trabajo en aula, software específico y otros serán atendidos por el Responsable TIC y por el Ministerio de Educación.

1.3 Identificación de recursos en la Biblioteca Digital y la internet

Los docentes que han definido desarrollar proyectos educativos con recursos de la Biblioteca Digital o la internet, planificarán sus proyectos y usarán una serie de recursos web como los blogs o los wikis. La selección se hará en función a las necesidades que demande la planificación.

1.4 Uso del Portal educabolivia

Se promoverá el uso del Portal educabolivia para el desarrollo de las actividades curriculares, facilitando periódicamente información del portal a través del periódico mural del Telecentro, trípticos y de otros medios. Las diversas secciones y recursos específicos destinados a docentes, padres y estudiantes deben ser aprovechados para la construcción curricular.

1.5 Investigación

Los equipos docentes por área y/o especialidad desarrollarán acciones de investigación para la construcción del currículo local, conjuntamente los estudiantes, los padres de familia, las autoridades tradicionales y los sabios de la comunidad. Se realizará un plan de investigación que considerará la elaboración de proyectos educativos comunitarios con TIC. Asumimos que los procesos de investigación en línea que se promuevan en las escuelas públicas permitirán generar mayores capacidades críticas en los docentes y estudiantes, además de desarrollar procesos de aprendizaje permanente y generar espacios para la construcción colectiva de conocimientos.

En el nuevo contexto de escuelas que cuentan con tecnologías de información y comunicación, se debe comprender la investigación como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje y no como parte de una acción estrictamente académica, disociada de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El desarrollo de habilidades investigativas con TIC entre los docentes permitirá al Sistema Educativo Plurinacional contar con docentes capaces de desarrollar proyectos que posibiliten generar contenidos locales. Los procesos de investigación que se promuevan en las escuelas deben tener como objetivo mejorar la práctica educativa en las escuelas, esto implica desarrollar en los docentes conocimientos, habilidades y destrezas TIC que les permitan liderizar y orientar los procesos de investigación que se generen en el marco del nuevo diseño curricular.

1.6 Proyectos educativos comunitarios con TIC

En consideración a que un eje articulador del diseño curricular es la interculturalidad e intraculturalidad, el Ministerio de Educación promoverá en las unidades educativas de influencia de los TEC, la elaboración de Proyectos Educativos Comunitarios orientados a producir conocimientos locales con ayuda de los recursos TIC. La información que se genere producto de los proyectos mencionados, será almacenada en los Centro de Documentación e Información Digital y puesta a disposición de los usuarios en formato digital.

La aplicación de los proyectos implicará desarrollar en estudiantes y profesores las siguientes habilidades y destrezas:

- Desarrollo de procesos de investigación en línea.
- Uso de recursos periféricos para procesos investigativos (cámaras, filmadoras, escáner y otros).
- Uso de TIC para la clasificación y almacenamiento de información cultural.
- Habilidades para realizar historias de vida, entrevistas, descripciones etnográficas y genealogías.
- Elaboración de informes de investigación.
- Elaboración de base de datos culturales y manejo de programas informáticos.
- Elaboración de blogs para socializar resultados de las investigaciones
- Edición de videos.
- Diseño de diferentes tipos de texto (manuales, diccionarios, guías, cuentos, ensayos) con ayuda de paquetes informáticos.

Se organizarán a padres de familia y alumnos/as para el uso del TEC en la construcción del currículo local, alentando su participación en proyectos educativos orientados a la sistematización de la cultura y lengua de la comunidad junto con docentes y estudiantes.

2. ¿Cómo se desarrolla la ejecución de la capacitación?

Una vez que se ha identificado la demanda y se ha elaborado un plan general de capacitación por curso, paralelo, y nivel en alfabetización digital, se pasará al desarrollo del curso.

2.1 Capacitación de docentes

La capacitación de los docentes será desarrollada según lo que establece la presente guía en el capítulo IV y el diagnóstico que haga el Responsable TIC; la oferta de capacitación estará dirigida a diversos grupos de población (jóvenes, niños, adultos). La capacitación en Ofimática estará dirigida en principio a docentes y a estudiantes y luego a miembros de la comunidad. Los requerimientos de capacitación de docentes son identificados y priorizados durante la planificación anual de la U.E. donde participan los equipos de docentes por área, especialidad y por nivel.

El Comité Local de Gestión en consulta con todos los actores de la comunidad, definirán cuándo realizar la capacitación docentes y estudiantes en Ofimática, en función a su programación y objetivos, lo adecuado es que la capacitación se realice el primer o segundo trimestre.

2.2 Capacitación de estudiantes

Los requerimientos de los estudiantes identificados por los docentes en el aula y socializados en las reuniones de padres de familia, serán ejecutados de acuerdo con el cronograma de capacitación.

El Curso de Ofimática a dictarse por nivel, grado y turno debe implementarse en coordinación con los padres de familia, la U.E. y el Comité Local de Gestión. Será dictado en lo posible al inicio del año escolar para que los alumnos aprovechen todos los recursos del TEC en el transcurso del año. Los alumnos de secundaria con habilidades en el uso de la tecnología serán motivados a participar de la capacitación como ayudantes de los facilitadores de los talleres o cursos, a fin de agilizar el proceso de alfabetización digital.

El Responsable TIC es el encargado de capacitar a los estudiantes y docentes. En esta tarea también se puede pedir la colaboración de los docentes, padres o comunarios que tengan experiencia en uso de tecnologías y que vean al telecentro como una herramienta de apoyo a la mejora de la educación.

Las guías del Curso de Ofimática serán ajustadas en su carga horaria en función al nivel y los conocimientos previos de los estudiantes.

UNIDAD VI

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS

★ Objetivo

- Evaluar la gestión del TEC en función al cumplimiento de la misión y objetivos con el fin de generar procesos de retroalimentación que permitan mejorar la intervención en el TEC.

1. ¿Qué es la evaluación?

La evaluación es un proceso participativo y organizado que permite analizar la implementación de un proyecto; es decir, la evaluación permite identificar el nivel de logro de las tareas y actividades en relación con los resultados esperados.

Se necesita realizar una constante evaluación de los procesos y resultados alcanzados en la gestión del Telecentro, para ver si la orientación de su trabajo es la correcta y conducirá al cumplimiento de los objetivos. Por este motivo, es importante contar con un sistema de evaluación, que de manera ordenada permita recolectar, procesar, y analizar la información recogida de informes, encuestas, entrevistas, etc. con el fin de fortalecer la gestión para el cumplimiento de la misión del TEC.

La evaluación es un proceso y una herramienta de apoyo a la gestión del TEC que comprende tres momentos:

- La planificación de la evaluación resumida en un cronograma

- La construcción de instrumentos y realización de actividades propias de la evaluación.
- La circulación y uso de la información.

2. ¿Quiénes evalúan?

Bajo la supervisión del Coordinador General, cada uno de los miembros del Comité participarán de la evaluación del TEC, asimismo la implementación del TEC será evaluada por el SEDUCA.

3. ¿En qué consiste la evaluación?

La evaluación consiste en medir a través de indicadores el desarrollo de procesos y logro de resultados, para esto es necesario aplicar instrumentos cuantitativos y cualitativos de evaluación. Concebimos a la evaluación como un proceso permanente, participativo e integral.

Es necesario construir los instrumentos con base en los indicadores definidos para medir el desarrollo e impacto del TEC, los instrumentos podrán ser guías de entrevistas, encuestas, fichas de seguimiento u observación in situ.

4. ¿Qué evaluamos?

Se evalúa el avance en los componentes en función a los productos logrados, cumplimiento de resultados, metas, procesos y objetivos con apoyo de los indicadores.

Los resultados de la evaluación sirven para que el Comité Local de Gestión se retroalimente y tome decisiones respecto a aspectos como:

- Estrategias adecuadas para fortalecer la sostenibilidad social, técnica y financiera del Telecentro.
- Uso de los fondos.
- Mejoramiento de los procesos y acciones.
- Identificación de las acciones exitosas que deben presentarse públicamente en ámbitos externos como en las redes de telecentros y otros espacios públicos.



Foto 10: Técnicos de los SEDUCA de Santa Cruz, Beni Pando en taller sobre gestión del TEC

5. ¿Cómo se evalúa?

A partir de la aplicación de una serie de instrumentos que permitirá generar información para valorar o evaluar los cambios producidos en la mejora de la educación.

6. ¿Cuándo se evalúa?

Cuando se pone en marcha el Telecentro, se hace una evaluación inicial del estado de la comunidad educativa y del TEC, la información generada servirá como línea base y será usada para medir el impacto en el proceso de enseñanza y aprendizaje y en la gestión.

Posteriormente y después de que se haya cumplido el primer semestre, es necesario realizar la evaluación de proceso para determinar el avance del TEC y el logro de los objetivos.

7. ¿Cómo se deben usar los resultados de la evaluación?

En primer lugar, los resultados de la evaluación deben circular entre los miembros del Comité para implementar cambios, mejoras y fortalecer áreas de trabajo. En segundo término, una selección

apropiada de los resultados debe ser difundida entre los integrantes de la comunidad educativa y aliados estratégicos a partir de diferentes medios como boletines, periódicos, blogs, o trípticos.

8. ¿Qué indicadores se aplican para medir el avance del TEC?

A medida que se ejecuten las acciones se emitirán informes y evaluaciones de procesos que permitirán identificar de manera permanente los avances y las dificultades en la gestión.

Los indicadores permitirán medir el logro de los objetivos propuestos la información que se genere debe ser ingresada a matrices de seguimiento que proporcionará el SEDUCA anualmente. Según las Naciones Unidas un indicador es “la especificación cuantitativa y cualitativa para medir el logro de un objetivo, aceptada colectivamente por los involucrados en el proyecto como adecuada para lograr el objetivo correspondiente”. Por lo tanto la formulación de indicadores tiene que ver con consensos y con los objetivos propuestos institucionalmente.

Además de los procesos de auto evaluación que aplique el Comité Local de Gestión de cada TEC, los SEDUCA aplicarán un sistema de seguimiento para determinar el impacto de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Para el efecto, los Comités deberán remitir información acerca de las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados.

Como parte del sistema de seguimiento el Comité debe ser capaz de formular indicadores y aplicar instrumentos de evaluación que les permita medir en un tiempo determinado el logro de los objetivos. Se debe dejar claro entre los miembros del Comité que un indicador permite medir y generar información que puede ser usada en diferentes momentos.

Para que los indicadores tengan una adecuada formulación se deben tomar en cuenta los siguientes atributos: ser específico, realizable, medible, relevante, independiente y enmarcado en un tiempo; se debe cuidar que los indicadores señalen la cantidad, la calidad, el tiempo, el lugar y la población meta (Naciones Unidas, 2005).

La medición de los logros se realizará de manera permanente, para esto se aplicarán instrumentos que serán elaborados con base en los siguientes indicadores:

ÁMBITO	INDICADORES
Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Número de proyectos educativos comunitarios elaborados con TIC. • Número de docentes que aplican habilidades y destrezas TIC para mejorar la calidad del aprendizaje en el aula. • Número de docentes que usan recursos del office para diseñar sus instrumentos de administración de clase.
Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Número de máquinas en funcionamiento en el TEC. • Número de asistencia técnica por trimestre. • Número de cursos de formación sobre soporte técnico.
Administración y gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reuniones de coordinación del Comité Local de Gestión. • Conformación del Comité Local de Gestión. • Nivel de elaboración y aplicación de Plan de Acción. • Número de campañas de difusión de los beneficios del TEC. • Número de informes elaborados. • Número de reportes de inventario actualizados e informes enviados al SEDUCA.
Desarrollo profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de demandas de capacitación en docentes y estudiantes. • Número de eventos de capacitación desarrollados. • Número de docentes capacitados en cursos de Ofimática. • Número de estudiantes capacitados en cursos de Ofimática. • Número de docentes capacitados en cursos de uso de TIC en aula.

9. ¿Qué instrumentos de evaluación podemos aplicar?

Dependiendo del tipo de información que se busque obtener, se seleccionarán instrumentos que permitirán generar información confiable y útil para la retroalimentación- Los instrumentos de evaluación son medios o herramientas que ayudan a recolectar y procesar la información necesaria para la evaluación.

Entre los instrumentos a utilizar están las boletas, los informes técnicos, financieros y las entrevistas, que son descritas a continuación.

Nombre del instrumento	¿En qué consisten?	¿Quiénes aplican?	¿Cuándo?
Boletas	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios aplicados a los usuarios de los servicios para conocer diferentes aspectos. Son preguntas elaboradas con base en criterios y variables a investigar, La boleta aplicada a una muestra representativa de la comunidad educativa está compuesta por 5 partes: i) infraestructura y equipamiento, ii) experiencia en TIC por tipo de usuario iii) uso de servicios del telecentro, iv) expectativas del uso en apoyo a la educación. 	Los miembros del Comité de Gestión y aliados estratégicos.	Al inicio y final de la gestión anual.
Buzón de sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> Recibe las quejas, sugerencias, opiniones de los usuarios del TEC, las cuales se sistematizan y ordenan para valorar los servicios ofrecidos en el telecentro y mejorarlos. 	El Coordinador General del TEC.	Permanentemente se reciben las opiniones en el buzón y se atienden semanalmente.
Informes	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de actividades y procesos realizados por componente para el cumplimiento de metas y resultados. Existen informes técnicos y financieros. 	Todos los miembros del Comité.	Trimestralmente y anualmente,
Encuestas de satisfacción de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios aplicados a los diferentes usuarios para conocer específicamente su percepción de los servicios del TEC. 	SEDUCA.	Aplicadas una vez al año.
Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> Son registros de los recursos materiales físicos o digitales que 	El Coordinador General del TEC y	Una vez al año.

Nombre del instrumento	¿En qué consisten?	¿Quiénes aplican?	¿Cuándo?
	existen en el Telecentro y en áreas específicas como el Centro de Documentación o la Biblioteca Digital.	Responsable TIC.	
Registro de participantes	<ul style="list-style-type: none"> Listas de personas participantes de los talleres, reuniones, etc. donde se registra su actividad, lugar de trabajo, teléfono y correo electrónico. 	Responsables de Informática y Curricular.	Cada vez que existe un evento.
Registro de distribución de información	<ul style="list-style-type: none"> Listas de personas que recibieron información del TEC. Indica la fecha y hora y descripción del material (invitación, periódico, revista, boletín, carta, tríptico, brochure) afiche, volante, CD, etc.). 	Coordinador General.	Cada vez que se distribuye.
Actas /cuaderno de actas	<ul style="list-style-type: none"> Registro sobre el desarrollo de reuniones realizadas para la gestión, monitoreo y/o evaluación del Telecentro. Las actas incluyen un resumen de las intervenciones en orden cronológico y una referencia de las conclusiones y acuerdos logrados. Los cuadernos de actas permiten la organización de las actas y del contenido de las mismas facilitando su ubicación inmediata. 	<p>Todos los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>Coordinador Comité.</p>	<p>Cada vez que existen reuniones.</p> <p>Permanentemente.</p>

10. ¿Qué tipo de informes se elaborarán y con qué fin?

Para efectos de generar un sistema de control de calidad, los miembros del Comité Local de Gestión elaborarán informes periódicos con el fin de sistematizar las acciones.

Los informes técnicos dan cuenta de cómo estamos trabajando y sirven para mejorar la gestión del TEC. Cada uno de los responsables elaborará informes técnicos mensuales, trimestrales y/o anuales sobre el desarrollo de las actividades y el logro de resultados.

El Coordinador del Comité agrupará estos informes en un sólo documento y elaborará un informe consolidado por semestre, para remitirlos a la Dirección Distrital, SEDUCA y al Gobierno Municipal.

Asimismo se elaborarán informes financieros trimestrales y anuales que resumirán los movimientos de dinero (ingresos-egresos) y saldos de los recursos recaudados por venta de servicios del TEC, así como de los provistos por el gobierno municipal para cubrir gastos de funcionamiento y/o inversión.

Al finalizar el año, después de cumplir con las actividades y tareas del Plan anual del TEC se elaborarán informes financieros consolidados que serán remitidos a la Dirección Distrital y al SEDUCA para su consideración.

11. ¿Qué información financiera debemos entregar?

Los responsables de la parte administrativa y contable deberán remitir información acerca de los ingresos y egresos, presentando un Balance General y un informe del estado de resultados por venta de servicios.

Balance General	Informe de estado de resultados
Utilidad: Permite planificar mejor las actividades con base en la información sobre la posibilidad de cobrar sus obligaciones.	Utilidad: Muestra el estado total de ganancias y pérdidas del TEC. Es la base para revisar presupuestos o planes de trabajo así como para la toma de decisiones orientadas a la reducción de costos.
Contenido: Resume los activos, pasivos (deudas o cuentas por pagar) y reservas (patrimonio neto o saldo de fondos).	Contenido: Los ingresos netos o déficit del Telecentro cada trimestre y al finalizar el año. Porcentaje de ejecución del presupuesto

12. ¿Cómo se deberán difundir los resultados?

Las evaluaciones son valiosas porque aportan información útil y relevante para conducir el TEC, por lo que la difusión de los resultados es una actividad central. Los resultados de las autoevaluaciones realizadas por cada Responsable deben ser comunicados entre los miembros del Comité en reuniones o talleres específicamente organizados para el análisis de los resultados por componte.

En estos encuentros es importante focalizar los esfuerzos para fortalecer la gestión del Telecentro en función de los problemas identificados, definiendo los pasos a seguir, las personas involucradas y los responsables de implementar las acciones. Estas decisiones deben ser parte del Plan de Acción Anual que trabaje el Comité.

La retroalimentación a los miembros de la comunidad educativa consultada a través de encuestas, entrevistas etc. Difundir los resultados obtenidos de la evaluación es importante para mantener el interés y apoyo a éstas actividades. Para asegurar la permanencia de las fuentes de información, es necesario que estudiantes, padres y docentes visibilicen la inclusión de sus opiniones en las mejoras de la gestión del TEC. Por tanto, es adecuado buscar espacios de interacción con la comunidad y aliados para comunicar los resultados, como por ejemplo, en las reuniones de padres de familia, las ferias estudiantiles, campeonatos deportivos, asambleas, etc.

Los contenidos y la forma de comunicar los resultados de la evaluación deben ser diferentes de acuerdo con el público al cual se dirige.

Los resultados de temas financieros deben ser comunicados a la mayor parte de los miembros de la comunidad para mantener su confianza y evitar susceptibilidades. De igual manera, los resultados de la compra de equipos con el aportes de la comunidad y del municipio, la realización de cursos y la atención de las demandas de capacitación de la comunidad.

13. ¿Cómo comunicar la información?

La mejor manera de comunicar la información a los miembros del Comité y autoridades distritales y municipales es a través de reuniones públicas y a partir de la difusión de los resultados con la edición y distribución de boletines, revistas, periódicos murales u otros.

Bibliografía

AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE JAPÓN

2008 *Estudio Pedagógico Interno*, JICA, Ministerio de Educación, La Paz.

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO MUNICIPAL

2008 *Guía para diseño de cursos*, CCAM, Gobierno Municipal de La Paz.

GUTIÉRREZ, Ramiro

2008 Alfabetización digital y uso de TIC en aulas de primaria y secundaria de Viacha, Bolivia. En: <http://iconnect-online.org/News/salas-de-computacion-y-aprendizaje-digital>

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

2006 *Plan Nacional de Desarrollo: Bolivia digna, soberana, productiva y democrática para Vivir Bien*. La Paz.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2006 *Ley Avelino Siñani - Elizardo Pérez*, La Paz.

2008a *Estándares TIC para la formación permanente de docentes* (Versión preliminar). Proyecto Capacitación del Programa Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación, La Paz.

2008b *1er. Encuentro Pedagógico del Sistema Educativo Plurinacional. Juntos en la construcción de un nuevo currículo* (Compilado de documentos curriculares., La Paz 17 al 21 de noviembre de 2008, Programa NTIC's, La Paz.

2009a *Modelo de Gestión del TEC*, Programa NTIC, La Paz.

2009b *Reglamento de Funcionamiento del TEC*, Programa NTIC, La Paz.

ORTEGON, Edgar, PACHECO, Juan Francisco y PRIETO Adriana

2005 *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, Naciones Unidas y CEPAL, Santiago de Chile.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

2005 *Las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza, Manual para docentes. Como crear nuevos entornos de aprendizaje abierto por medio de las TIC*, UNESCO.

2006 *Una guía para los Centros Multimedia Comunitarios*, UNESCO, Uruguay.

Anexo N° 1

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ LOCAL GESTIÓN DEL TELECENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO

GOBIERNO MUNICIPAL DE:

RESOLUCIÓN MUNICIPAL No

En fecha, en reunión extraordinaria llevada a cabo en eldel Municipio de....., jurisdicción de la Provinciadel Departamento de....., siendo a horas.....del día.....de 200.....reunidos ante las Autoridades Administrativas, Municipales, Director Distrital de Educación, Director de la Unidad Educativa....., representante de los estudiantes, padres de familia, docente y junta de la unidad educativa, con el objetivo de conformar el **COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN** para la administración, ejecución y control de las actividades que se desarrollan en el **TELECENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO** que se instalará en la.....del Distrito Educativo.....

En conformidad al Reglamento de Funcionamiento del Telecentro Educativo Comunitario (TEC) establecido por el Programa de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (PNTIC's) del Ministerio de Educación, la estructura organizacional del COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN estará compuesta por los siguientes miembros y carteras:

Nombres	C.I.	Institución a la que representa	Cargo con el comite local
			Coordinador General
			Responsable Curricular
			Responsable de Gestión Municipal
			Responsable de Gestión Comunitaria
			Responsable de Gestión Estudiantil
			Responsable TIC

Los arriba mencionados, acuerdan y se comprometen a realizar todas las tareas inherentes a la planificación para la administración, operación, mantenimiento, sostenibilidad y seguimiento de las actividades del Telecentro Educativo Comunitario instalado en..... en estricto cumplimiento al Reglamento de Funciones del TEC aprobado por R.M. 393/09 del 14 de julio de 2009.

Los miembros del **COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN DEL TEC** - arriba mencionados - fueron posesionados, para su legal ejercicio de funciones en nuestro Municipio, mediante Resolución Municipal No.....de fecha.....que aprueba su reconocimiento de acuerdo a Ley.

Como conclusión firman al pie de la presente acta, los asistentes a la reunión, los miembros elegidos del **COMITÉ LOCAL DE GESTIÓN DEL TEC**, el Gobierno Municipal presidido por.....y la máxima autoridad de la Dirección Distrital de Educación presidido por.....

Es copia del libro de actas en fojas.....

Firmas y Sellos

Anexo N° 2

MEDIOS Y MATERIALES DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Tipos	Características	Uso	Ventaja
Tríptico	Hoja plegable doblada en tres partes (6 caras) tamaño carta u oficio. Incluye fotografías, diagramas y gráficos.	Facilitar información general.	Bajo costo Se lo puede hacer artesanalmente
Brochure	Un conjunto de hojas unidas secuencialmente a través de grapas metálicas, pegamento y/o hilos.	Facilitar información completa y organizada con un objetivo.	Proporciona una visión global del tema, situación o cosa
Volantes	Hoja suelta que se imprime en gran cantidad para su distribución masiva Tamaño de media o cuarta hoja carta.	Facilitar datos o mensajes concretos.	Bajo costo Se lo puede hacer artesanalmente
Afiches	Lámina de papel o cartulina compuesta por fotografías, gráficos y un mínimo de texto.	Promoción de servicios del TEC.	Informe
Rotafolio	Conjunto de láminas grandes de papel o tela con dibujos, diagramas y muy poco texto, sujetos por un bastidor de madera o metal.	De apoyo a las sesiones informativas o charlas a grupo de personas.	Fácil de actualizar porque cada lamina es independiente
Calendarios	Lámina o Conjunto de láminas cuyo contenido central es la secuencia por fechas y días del año. Permite usar los espacios no empleados para difundir mensajes de	Promocionar servicios, fijar mensajes centrales sobre los usos de las TICs.	Utilidad en la vida cotidiana de las personas que aumenta su permanencia

Tipos	Características	Uso	Ventaja
	sensibilización o información de servicios.		
Cuñas radiales	Mensajes auditivos muy cortos de 30 a 60 segundos con efectos sonoros, diálogos y musicalización.	Difundir los Servicios del TEC a poblaciones alejadas y desconocidas.	Audiencia masiva y fácil comprensión por su constante repetición y el uso de diálogos
Programas juveniles	Conjunto de mensajes auditivos organizados en función a los gustos de los jóvenes, difundidos por la radio en un horario y duración permanente	Informar de TICs y los servicios del telecentro con mucho detalle, gracias a las entrevistas realizadas a las autoridades o jóvenes usuarios del TEC	Llegada masiva y alta audiencia de la juventud
Boletines digitales	Espacio digital con estructura periodística especializada (editorial, noticias, artículos)	Difundir información sobre diferentes temas relacionados al TEC	Su distribución es veloz por el Internet y tiene muy bajo costo.
Materiales multimedia	Materiales informáticos interactivos que integran diversos elementos textuales (secuenciales e hipertextuales) y audiovisuales (gráficos, sonido, vídeo, animaciones).	Promover la inclusión digital	facilitan otras interacciones con los usuarios (preguntas, ejercicios, simulaciones)
Protector de pantalla	Plantilla digital con imágenes e información visual del TEC.	Promover los servicios del TEC	Sin costo y permanencia en los monitores

Tipos de Medios de información para la promoción del TEC

Tipos	Características	Uso	Ventaja
Periódicos murales	Medio de comunicación escrito de 1 x 1.50 elaborado con madera y forrado con corcho o plastoformo en forma rectangular. Están apoyados en una pared y tienen una estructura periodística (editorial noticias, comentarios, avisos clasificados). Puede ser dividido en secciones fijas en función a los servicios del TEC: capacitación, biblioteca digital, centro de documentación, Internet, servicios periféricos, etc.	Informar sobre diferentes temas del quehacer del TEC.	Permanencia y visibilidad
Carteleras comunitarias	Medios de comunicación escrito de 1 x 1.50 elaborado con madera y forrado con corcho o plastoformo. Deben ser situados en lugares muy visibles: ingreso al colegio, a la alcaldía, a cooperativas, al centro de salud etc. Se diferencia del periódico mural por su informalidad, no tiene una estructura fija, ni secciones y contiene información de diferentes temas.	Informar a la comunidad de temas de interés.	Llevar la información de interés común a lugares de tránsito peatonal
Publicaciones de aliados al TEC.	Boletines, revistas, folletos, periódicos de los aliados del TEC donde se publique información del TEC regularmente.	Dar a conocer noticias actuales, comentarios, reflexiones.	Sin costo

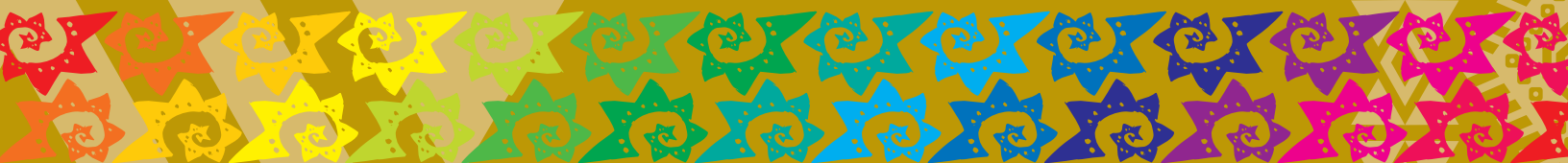
Tipos	Características	Uso	Ventaja
Estaciones de radio	Programas de emisoras privadas y estatales donde miembros del Comité sean invitados a participar constantemente.	Anunciar servicios, presentar avances, logros, éxitos sobre uso de TICs en educación.	Sin costo
Charlas o reuniones informativas	Comunicación cara a cara con un grupo de personas.	Promover los servicios del TEC.	Muy buena para comunicar porque tiene respuesta inmediata
Buzón de sugerencias	Medios de comunicación consistente en la recolección de opiniones, reclamos y sugerencias de los usuarios sobre los servicios del TEC, a través de un buzón instalado en el TEC.	Obtener información sobre la opinión de los usuarios para mejorar los servicios y atención en el TEC.	Económico y de fácil acceso

Glosario

Autogestión:	Capacidad de realizar acciones por cuenta propia.
Autoevaluación:	Cuando el ejecutor o gestor reflexiona, analiza y valora por sí mismo su trabajo.
Bienes y servicios:	Materiales, insumos, suministros del telecentro.
Brecha digital:	Indicador de desarrollo humano basado en el acceso de las personas a las nuevas tecnologías.
Blog:	Tiene una apariencia de bitácora o de diario personal en el que se recopilan artículos por orden cronológico de uno o varios autores. Permite un uso autónomo, público y personal de su (s) autor (es) en las aplicaciones educativas y pedagógicas.
Biblioteca digital:	Sistema virtual de organización de los elementos digitales que facilita el acceso a los recursos (libros, textos, documentos, proyectos, materiales de información, etc.) del telecentro.
E mail:	Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos.
Costos de inversión:	Gastos por adquisición, construcción y renovación de activos fijos como terrenos, edificios y equipo del TEC.
Costos de funcionamiento:	Gastos regulares para el funcionamiento del TEC (luz, agua, Internet, diskets, papel, tinta, hojas).
Gestión del conocimiento:	Proceso orientado a la construcción de conocimiento de un grupo poblacional a partir de su realidad. Uso adecuado de conocimiento: que sirva para el bien colectivo.
Encuesta:	Instrumento de apoyo a la investigación que consiste en formularios con preguntas estructuradas; es decir, con opciones de respuesta organizadas previamente.
Estados financieros:	informes cuantitativos que cubren un período (mes o año) resumiendo los ingresos y gastos del periodo (informes de ingresos

y egresos) y los activos / pasivos (Balance General) al finalizar el mismo.

Evaluación:	Estudio comparativo que utiliza herramientas cuantitativas (encuestas) y cualitativas (entrevistas, grupos focales, observación) para recopilar y analizar información a fin de verificar si las actividades, resultados, productos y objetivos han sido cumplidos.
Grupo focal:	Discusión planeada y guiada con la participación de un grupo de personas cuidadosamente seleccionado para examinar un tema. Método para obtener información no cuantitativa que sirve para profundizar y complementar el conocimiento y comprensión de la realidad.
Indicador:	Elemento que indica cierta condición, capacidad o medida numérica que al registrarse, recopilarse o analizarse, facilita que los conceptos más complejos se puedan medir. Sirve para comparar los resultados reales con los resultados previstos en el plan del TEC.
Informes financieros:	Responde a un procedimiento para rendición de información periódica sobre las transacciones y situación financiera del TEC.
Inventario:	Relación de bienes y materiales entregados a una institución.
Página web:	Elemento informático que permite visibilizar información verbal y no verbal, interactuar con los usuarios, almacenar y facilitar el acceso a información y datos.
Wikis:	Herramientas esencialmente interactivas para la enseñanza con ayuda de la informática.
Gestión:	Organizar y administrar recursos de manera tal que se pueda culminar todo el trabajo requerido en un proyecto determinado dentro del alcance, el tiempo y costos definidos.
Inversión:	Inversión es el acto mediante el cual se incrementa la abundancia de hacienda, bienes de cualquier especie y sobre todo de dinero.
Portal:	Es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y servicios con información actualizada y concreta.



Con el apoyo de:

