



Gestión de la Tecnología Educativa

Mgs. María Isabel Uvidia



Unidad 2.3 – Hardware y Software

- Servicios de cómputo
- Adquisiciones
- Licencias
- Instalaciones
- Riesgos

Administración de Centros de Tecnología Educativa (CTE)

- La Administración de Centros de Tecnología Educativa (CTE) se refiere al conjunto de procesos organizativos, técnicos y pedagógicos destinados a gestionar eficazmente los recursos tecnológicos disponibles en instituciones educativas con el fin de mejorar el aprendizaje y la enseñanza.

¿Qué es un Centro de Tecnología Educativa?

- Un Centro de Tecnología Educativa (CTE) es un espacio dentro de una institución (escuela, colegio, universidad) equipado con infraestructura tecnológica como computadoras, redes, proyectores, software educativo, impresoras, etc., destinado a apoyar el proceso educativo mediante el uso de TIC.



Administración de Centros de Tecnología Educativa (CTE)

La administración de un CTE consiste en **planificar, coordinar, supervisar y evaluar** el uso de los recursos tecnológicos del centro, garantizando su disponibilidad, funcionalidad y alineación con los fines educativos.

Funciones clave de la administración del CTE:

- Gestión de recursos tecnológicos:
 - Inventario, mantenimiento y actualización de equipos.
 - Instalación de software y sistemas educativos.
 - Gestión de redes, conexiones a internet y periféricos.
- Organización del uso:
 - Asignación de horarios y espacios para docentes y alumnos.
 - Control de acceso a equipos y sistemas.
 - Supervisión del uso adecuado y seguro de la tecnología.



Administración de Centros de Tecnología Educativa (CTE)

- Apoyo pedagógico:
 - Capacitación docente en el uso de TIC.
 - Asesoría en la integración de herramientas digitales en el aula.
 - Promoción de metodologías innovadoras (aprendizaje basado en proyectos, gamificación, flipped classroom).
- Seguridad y políticas:
 - Definición de normas de uso.
 - Protección de datos y equipos.
 - Aplicación de protocolos frente a incidentes o fallos técnicos.
- Evaluación y mejora:
 - Seguimiento al impacto de las tecnologías en el aprendizaje.
 - Revisión periódica de las necesidades tecnológicas.
 - Elaboración de informes técnicos para toma de decisiones.



Identificación de Servicios de Cómputo

- Procesamiento de datos (local o en la nube).
- Almacenamiento de archivos.
- Redes de comunicación (LAN/WAN, Internet).
- Servicios de impresión y correo electrónico.
- Servidores de aplicaciones y bases de datos.
- Virtualización, escritorios remotos y soporte técnico.



Adquisición de Hardware

- Seleccionar tipo de equipo según necesidad.
- Revisar especificaciones (CPU, RAM, disco).
- Evaluar compatibilidad y eficiencia energética.
- Verificar garantía y soporte técnico.
- Análisis costo-beneficio.



Adquisición de Software

- Compatibilidad con hardware y sistemas existentes.
- Facilidad de uso, instalación y actualización.
- Soporte técnico y cumplimiento legal.
- Costos: compra única vs. suscripción.
- Elaborar informe técnico y financiero.

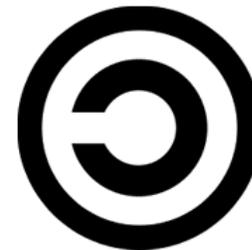


Derechos de Autor y Licencia de Uso

- Adquirir software de forma legal.
- Respetar el tipo de licencia: comercial, libre, académica.
- Evitar el uso de software pirata.
- Tipos de licencia: GPL, MIT, OEM, etc.
- Riesgos legales y de seguridad por uso indebido.



Copyright



Copyleft



**Creative
Commons**

Tipos de Licencias de Uso de Software

- Licencia Propietaria: uso restringido, sin acceso al código fuente
- Software Libre: permite modificar y redistribuir con código abierto
- Código Abierto (Open Source): accesible, con condiciones específicas
- Licencia Académica: uso educativo, no comercial
- OEM: preinstalada en hardware, no transferible
- Shareware: prueba gratuita limitada, luego se paga
- Freeware: gratuito pero sin código fuente ni modificación



Comparativa de Licencias

Tipo de Licencia	Gratuito	Código Abierto	Uso Comercial	Redistribución
Propietaria	✗	✗	✓ (con pago)	✗
Libre (Free)	✓	✓	✓	✓
Open Source	✓	✓	✓	✓
Académica	✓ / ✗	✗ / ✓	✗	✗
OEM	✗	✗	✓	✗
Shareware	✓ (parcial)	✗	✓	✗
Freeware	✓	✗	✓	✗

Instalaciones Físicas del Centro

- Infraestructura: mobiliario, climatización, iluminación
- Cableado estructurado y red confiable
- Seguridad física: control de acceso, extintores
- Respaldo eléctrico (UPS, plantas)
- Entorno funcional mejora productividad y evita fallos



Administración del Riesgo

- Identificar riesgos físicos, lógicos y humanos
- Políticas de seguridad informática
- Copias de seguridad y planes de contingencia
- Auditorías, monitoreo y capacitación del personal
- Asegurar continuidad operativa institucional



Instrumentos de Gestión Tecnológica

- Plan Estratégico de Tecnología.
- **Análisis FODA Tecnológico.**
- **Informe técnico.**
- **Plan de contingencia tecnológico.**
- Auditoría Tecnológica.
- Portafolio de Proyectos Tecnológicos.

