



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

CIRCULAR No.

000480

Ibagué, 27 NOV 2017

PARA: Rectores Instituciones Educativas oficiales – Ibagué
DE: Secretaria de Educación Municipal
ASUNTO: Lineamientos constitución, oficialización o reforma
Comités de gestión de las TIC en las I.E.

La Secretaría de Educación municipal, en concordancia con el Plan de desarrollo 2016 – 2019 por Ibagué con todo el corazón que priorizó la educación y la concibió como un instrumento poderoso para la lucha contra la inequidad, la pobreza y la marginalidad, orientará el gasto público social, entre otros paramejorarla infraestructura educativa, la aplicación pedagógica de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC y la innovación en el aula mediadas con estas tecnologías, y poder así alcanzar los mejores niveles de calidad en la educación en Ibagué; para el logro de los anteriores propósitos se adelanta, entre otros el diagnóstico TIC en sus instituciones.

Como resultado preliminar de dicho diagnóstico y en cumplimiento de directrices de CPE del MinTic, este despacho plantea la inclusión en sus planes de mejoramiento de una estrategia para fortalecer la institucionalización de las Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC en sus instituciones educativas, consistente en que al interior de las mismas se constituyan, oficialicen o reformen los **Comités de gestión de las TIC**, cuya misión será lograr que dichas tecnologías se articulen, apropien e impacten positivamente los procesos de enseñanza-aprendizaje y con ello la calidad educativa en sus instituciones, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

INTEGRANTES, ELECCIONES, PERIODOS DE ELECCION y ACTA CONSTITUCION. El Comité de gestión de las TIC debe conformarse al menos por los siguientes miembros, en representación de los intereses de los siguientes grupos: un (1) docente por cada jornada existente en la institución, un (1) docente del área de tecnología, informática o sistemas, un (1) representante de los padres de familia, un (1) representante de los estudiantes, un (1) representante de los coordinadores por cada jornada existente, y el Rector quien lo presidirá.



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

ELECCIONES MIEMBROS COMITE. Las elecciones de los miembros elegibles del comité serán convocadas por el Rector, quien debe definir el cronograma con sus diferentes fases y al final publicar resultados; los miembros elegibles del comité serán de los estudiantes, los docentes y los padres de familia y para ello deben crear su propio comité electoral. En aquellas instituciones con más de un cargo de coordinador o de docente de tecnología, informática o sistemas o por jornada, se rotarán la representación en el comité, empezando por el de mayor al de menor antigüedad en la institución; cuando estos cargos sean únicos por jornada o institución, la persona que lo ocupe, ejercerá la representación respectiva por derecho propio.

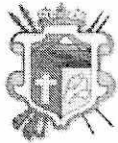
PERIODO EJERCICIO DE MIEMBROS COMITÉ. Los representantes de los estudiantes, docentes y padres de familia ejercerán su representación por períodos bianuales y podrán ser reelegidos hasta por un período adicional consecutivo.

El Rector ejercerá su cargo de manera permanente, de igual manera los coordinadores y docentes de tecnología, informática o sistemas que laboren en instituciones donde exista solo una plaza en la misma o en una jornada.

ACTA DE CONSTITUCION Y PUBLICIDAD. La creación del Comité se hará a través de un ACTA DE CONSTITUCION que se oficializará mediante acto administrativo correspondiente, que debe ponerse en conocimiento de toda la comunidad educativa (página web de la I.E., cartelera y demás medios disponibles).

Una vez se conozcan los miembros del comité debe elaborarse el Acta de constitución; dicha acta debe contener al menos: Número de resolución y fecha, miembros que conforman el comité y grupo que representan, período para el cual fueron electos, las funciones que tendrá el comité y anexo el comunicado que produjo cada comité electoral con los nombres de las personas postuladas, votaciones obtenidas y nombre de la persona electa.

SESIONES COMITÉ Y GOBIERNO INTERNO. La primera sesión del comité debe convocarse por el Rector para ser realizada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su constitución; en esta sesión en ejercicio de su propio gobierno, el comité debe definir al menos: a) los diferentes cargos internos que se requieran para su óptimo funcionamiento con sus funciones, b) los miembros que ocuparan dichos cargos, c) el mecanismo para la toma de decisiones, a fin que sus miembros conozcan



17 NOV 2017

20004



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

con anticipación la forma en que toda propuestapuesta en consideración o evaluación del comité se aprueba o se deniega; toda decisión aprobada por el comité será de obligatorio cumplimiento por parte de la I.E. para que logre impacto y eficacia el comité.

Las posteriores sesiones deberán realizarse de manera bimensual y periódica, a no ser que se presenten situaciones extraordinarias que ameriten anticipar este plazo o para realizar extraordinarias; la primera sesión será al inicio de cada año, dentro de la semana de desarrollo institucional. Las sesiones deben ser convocadas por el presidente de comité de manera escrita por lo menos con 3 días de antelación.

ACTAS SESIONES, ARCHIVO Y REPOSITORIO DIGITAL. Por cada sesión de comité realizado debe levantarse un acta, que debe ser suscrita por todos los miembros del comité; las actas se deben mantener en orden cronológico en un archivo físico actualizado, creado para tal fin, junto con todos los documentos y anexos correspondientes.

Además del archivo físico a mantener, se debe implementar copia del mismo en un repositorio digital, en una plataforma propia o en la que señale o disponga la SEMI, para consulta por la comunidad educativa y la misma SEMI.

FUNCIONES DEL COMITÉ. Al menos deben ser las siguientes:

- i.) Facilitar los espacios, accesos e información para la elaboración de los diagnósticos TIC en las I.E. por parte de la SEM.
- ii.) Ejecutar las estrategias de mejoramiento TIC que se emanen desde la SEM y realizarles control y seguimiento al interior de cada institución.
- iii.) En el plan de mejoramiento se debe generar el plan de uso, gestión y apropiación pedagógica de las TIC, durante la semana de planeación institucional y en la semana de evaluación institucional.
- iv.) Monitorear la aplicabilidad y el impacto de las formaciones TIC recibidas por los docentes en la I.E., en los procesos de enseñanza-aprendizaje, generar estadísticas (por área, asignatura y grado) a través de los instrumentos que entregue la SEMI y plantear correctivos para su mejor aprovechamiento, así como divulgar sus resultados en las I.E.
- v.) Plantear correctivos para que los recursos TIC existentes se administren y operen correctamente, utilicen racionalmente y aprovechen al máximo, evitando peculados por detrimento en el patrimonio público.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

17 NOV 2017

0004



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

- vi.) Recopilar y evaluar necesidades generales de TIC recibidas para el mejoramiento del acceso, apropiación, aplicación e innovación en la enseñanza-aprendizaje realizar las gestiones pertinentes para su consecución.
- vii. Desarrollar estrategias de sensibilización y motivación permanente para el uso pedagógico de las TIC en el aula, en toda la comunidad educativa
- viii. Establecer requerimientos de talento humano necesarios para la logística, que vele por la seguridad, conectividad y mantenimiento de los recursos.

Las instituciones educativas tienen plazo para dar aplicabilidad a esta circular y para su entrega a este despacho, hasta la primera semana de diciembre del año en curso.

Cordial saludo,

LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ
Secretaria de Educación

Proyectó: Fabio Alberto Molina Orjuela – Asesor TIC SA – SEM, Miriam Lucía Ospina, Otto Edgardo Obando Tovar, María Esperanza Rada Saavedra – Docentes de tecnología I.E.
Revisó: Alba Lucía Bonilla Muñoz – Directora de Calidad Educativa SEMI *Alb*
Copias: Inspección y vigilancia, dirección calidad educativa, dirección cobertura educativa y dirección financiera y administrativa

Calle 9 N° 2-59 Palacio Municipal Oficina 216 Ibagué-Tolima
Carrera 4 No. — 67 / educación@alcaldiadeibague.gov.co
Teléfono 2716070 Ext 131