

Unidad de Aprendizaje: Cultura Digital I & II.	Publicado el viernes, 02 de septiembre de 2025.	
Turno: Vespertino.	Grupo: I & II	Semestre: I & II
Elaborado por: Ing. José Augusto Esquivel Miranda.		
Correo electrónico: <a href="mailto:jose.esquivel332@aulamexiquense.mx">jose.esquivel332@aulamexiquense.mx</a> Web site: <a href="https://aztekh.com/epo323">https://aztekh.com/epo323</a>		

## ACUERDOS DE CONVIVENCIA GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

### *Aspectos generales.*

- a. El portal oficial de la asignatura donde se podrán encontrar recursos didácticos, guías, material de apoyo, además del acceso a la plataforma Google Classroom <https://aztekh.com/epo323/>
- b. A través de la plataforma Google Classroom se aplicarán los exámenes parciales y se evaluarán las Investigaciones teóricas/prácticas y productos esperados realizados en el cuaderno y/o material didáctico de la Unidad de Aprendizaje, cada alumno(a) deberá tener correo electrónico de GMAIL y estar matriculado(a) en la clase virtual para poder ser evaluado.
- c. La libreta para la unidad de aprendizaje deberá ser tamaño profesional de cuadro chico ó de hojas blancas, debidamente forrada con etiqueta de identificación del estudiante. La estructura inicial de la libreta deberá tener los siguientes documentos en este orden:
  - i. La primera hoja del cuaderno debe estar en blanco.
  - ii. La segunda hoja deberá tener los datos de identificación del estudiante: Nombre completo, grado, grupo, turno, nombre de la unidad de aprendizaje.
  - iii. A partir de la tercera hoja en adelante deberá tener los acuerdos de convivencia firmados por padre / madre ó tutor.
  - iv. Fotocopia de INE por ambos lados del padre / madre ó tutor.
  - v. Temario.
  - vi. Examen diagnóstico.
- d. Cada alumno(a) deberá tener correo electrónico **Gmail** para poder matricularse en el Aula virtual de la Unidad de Aprendizaje en Google Classroom, la estructura de este deberá cumplir con la siguiente nomenclatura:

**apellidopaterno.apellidomaterno.nombre(s)@gmail.com**
- e. El avatar del correo electrónico **Gmail** deberá ser una fotografía del rostro del alumno(a) tomada de frente, a colores sin retoques, filtros, adornos etc.
- f. La escala evaluativa para los tres parciales se conformará de la siguiente manera: Actividades realizadas en el **Cuaderno y/o material didáctico (40%), Investigaciones y/o Practicas (20%), Examen online (40%), Participaciones en clase (10%).**

- g. La aplicación de las evaluaciones parciales podrá ser realizadas en el salón de clases ó en contra turno de forma virtual en la fecha y horario establecido por el docente, **no** existe prórroga para la realización de estas.
- h. Una vez finalizada la evaluación parcial, la calificación se entregará a cada estudiante, cada estudiante deberá firmar el acta de calificación.
- i. Una vez firmada el acta de calificaciones, los estudiantes tendrán un lapso no mayor a 48 horas para poder hacer cualquier aclaración de calificación.
- j. El medio para la aclaración de calificación del Periodo de Evaluación podrá ser de manera presencial en la institución ó a través de videollamada en la fecha y horario establecido por el docente.
- k. El material de apoyo para la preparación al **Examen Extraordinario** se deberá desarrollar en su totalidad, las actividades se deben descargar del portal de materiales didácticos de la Materia en el botón **GUIAS** dentro de la sección **PRIMER SEMESTRE/SEGUNDO SEMESTRE** (depende del semestre que se esté cursando), dar clic en **SEMANA DE RECUPERACION** y por último dar clic en el botón **ACTIVIDADES**.
- l. La entrega del material de apoyo para la preparación al **Examen Extraordinario** será el día de la aplicación del Examen Extraordinario según establezca el departamento de Dirección Escolar.
- m. Todas las Actividades del material de apoyo para la preparación al **Examen Extraordinario** deberán de ser realizadas a mano en hojas blancas.
- n. La entrega de las actividades del material de apoyo para la preparación al **Examen Extraordinario** deberá ser digitalizado en formato PDF y ser entregado en un solo archivo con la siguiente netiqueta:  

**ApellidoPaterno\_ApellidoMaterno\_Nombres\_Grado\_Grupo\_Turno.pdf**
- o. Enviar el archivo de las actividades del material de apoyo para la preparación al **Examen Extraordinario** al siguiente correo: [jose.esquivel332@aulamexiquense.mx](mailto:jose.esquivel332@aulamexiquense.mx)

## ACUERDO DE CONVIVENCIA PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTO.

### *Aspectos generales.*

- a. El usuario es responsable del equipo que se le haya asignado, por lo que se recomienda verificar las condiciones en que lo recibe y reportar al docente cualquier anomalía que detecte.
- b. La asignación de cada equipo de cómputo será por parte del profesor a cargo.
- c. No causar ruidos o sonidos que afecten el adecuado desempeño en las sesiones.
- d. No está permitido cambiar la ubicación del equipo o alguno de sus componentes, ni realizar cualquier tipo de modificación al hardware ni software instalado en los equipos.

- e. No están permitidos los videojuegos o software ajeno al previamente instalado en el laboratorio de cómputo.
- f. No está permitido chatear, enviar mensajes obscenos, visitar páginas con contenido alusivo a sexo, drogas, violencia, redes sociales ya que el empleo del uso de Internet es exclusivamente para uso académico (consultas e investigación).
- g. Cualquier usuario que sea sorprendido sustrayendo material o equipo del laboratorio, será amonestado administrativamente.
- h. No se permite introducir alimentos y bebidas dentro del laboratorio de cómputo.
- i. Los alumnos deberán practicar en todo momento la sana convivencia y apearse a las normas del aula para no quedar suspendido del laboratorio de cómputo.
- j. Al terminar la sesión en el laboratorio de cómputo, los alumnos deberán dejar el mobiliario en orden y el equipo de cómputo apagado completamente.
- k. Los alumnos deberán de contar con memoria USB para poder guardar sus prácticas de laboratorio ya que ellos mismos se hace responsable por perdidas o plagios.
- l. Al ingresar al laboratorio de cómputo los alumnos y alumnas deberán dejar su mochila en la parte posterior del laboratorio según indique el profesor, solo se les permitirá usar libreta, lapicero y memoria USB.
- m. El celular durante la clase debe ser puesto en modo vibrador o silencio para no interrumpir la clase.

## ACUERDO DE CONVIVENCIA PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA GOOGLE CLASSROOM.

### *Aspectos generales*

- a. Las siguientes disposiciones son creadas a partir de las necesidades de trabajar de manera virtual, electrónica o a distancia y que el estudiante desarrolle un buen trabajo durante el semestre:
- b. La herramienta de servicio educativo de Google Classroom, va encaminada a que el estudiante tenga un trabajo satisfactorio a través de dicha herramienta, utilizándola de manera correcta y respetuosa.
- c. Mantener un trato cordial y respetuoso con los compañeros, docente, autoridades y todo el personal que labora en la institución, ya que una de las finalidades de la educación es promover los valores para una sana convivencia.

### *De los alumnos:*

- a. Utilizar su cuenta de gmail para el desarrollo del trabajo en la herramienta Google Classroom. En caso de no contar con ella, comunicarlo inmediatamente al departamento de orientación y autoridades escolares. En este caso se le proporcionarán medios alternos de entrega de actividades, hasta que se le brinde su cuenta institucional.
- b. Tener una actitud de trabajo, compromiso, responsabilidad, esfuerzo y de valores durante la duración de su estancia en la Institución.
- c. Cumplir con los materiales que se utilizarán en el desarrollo de las clases.

- d. Realizar de manera efectiva todas las actividades programadas en la herramienta, ya sean de manera individual o colaborativo.
- e. Abstenerse de publicar comentarios ofensivos, violentos, discriminatorios, lascivos o aquellos que conduzcan a la apología de cualquiera de estos actos, hacia los docentes y compañeros de clase.
- f. El alumno debe realizar por sí mismo las actividades, nunca alguna persona diferente, si esto ocurriera se anula la actividad y no se tendrá derecho a reponerla.
- g. Las actividades deben contar con originalidad, nunca podrán presentarse actividades similares o iguales en características o contenido, si ocurriera esto, se sobreentiende que el alumno copió la actividad. Deben ser de autoría propia. Si el docente se percata de tal situación, se anulará la actividad para todos los alumnos involucrados, sin derecho a reponerla para su evaluación.
- h. Las entregas de todo tipo de actividades serán de manera puntual, establecida por el docente en dicha herramienta. En ningún momento podrá ser extraordinaria, salvo que sea por una causa de fuerza mayor como enfermedad o alguna
- i. problemática comprobable por parte del alumno y padre o tutor.
- j. Las cuestiones de forma y fondo se establecerán en dicha actividad, en el apartado de instrucciones o en la sesión de video llamada correspondiente.
- k. El alumno únicamente deberá subir en dicha herramienta, en el apartado correspondiente para la entrega la actividad solicitada, nunca en ningún otro apartado de la herramienta, con el fin de evitar confusiones de entrega.
- l. Recuerda subir el archivo en formato PDF o fotografías, para evitar que se distorsione la estructura del trabajo al enviarlo, como podría pasar en Word, este formato no es del todo inservible, solo toma en cuenta lo que se te menciona en este punto.
- m. Las fotografías deberán tener las siguientes características:
  - I. Claras, sin importar la resolución de la cámara con que se tomen, procura que la imagen transmita lo que se requiere y tenga la claridad suficiente para ser leída a detalle. Toma en cuenta la luz para esta característica. Toma en cuenta el formato de fotografías de tu dispositivo móvil.
  - II. Sin movimiento, controla tus movimientos al tomar las fotografías, ya que una fotografía desenfocada o con movimiento, no sirve para ser evaluada.
  - III. Objeto, recuerda solo tomar la fotografía del documento, actividad o proyecto a evaluar, jamás del entorno de trabajo.
  - IV. Orden, en caso de fotografiar por partes, ordénalas, de modo que obtengas la secuencia necesaria para una correcta evaluación.
  - V. Dirección, antes de subir tus evidencias fotográficas, asegúrate que no estén giradas al momento de subirlas a la plataforma, ya que complica la evaluación al docente. Si tus fotografías no cumplen con estos requisitos, **NO PODRÁN SER EVALUADAS**, y el docente no tendrá responsabilidad alguna por confusiones o inconformidades de tu evaluación.
- n. Solo adjunta o sube los archivos en los formatos solicitados, jamás ligas o links, ya que en algunos casos no se escribe de manera correcta o el acceso a los documentos no es posible por parte del docente, lo que provoca retraso y confusión en la evaluación por ambas partes.
- o. Reportar por parte del alumno, si existen problemas para trabajar con la plataforma o la cuenta institucional, con el fin de buscar medios alternos de entrega para sus actividades.

## ACUERDO DE CONVIVENCIA PARA EL USO DE VIDEOLLAMADAS EN GOOGLE MEET.

### *Aspectos generales.*

- a. Las presentes disposiciones son emanadas de la Gaceta de Gobierno y de las disposiciones reguladoras en materia educativa, son aplicables para los alumnos inscritos en Escuela Preparatoria Oficial No. 323 y que cursen las materias a cargo del docente que al calce firma.
- b. Respetar y cumplir las disposiciones presentes y futuras reguladoras en materia educativa de cualquiera de los tres niveles de gobierno, así mismo las de carácter reglamentario y administrativo que la institución emane para su mejor funcionamiento.
- c. Los siguientes lineamientos nacen de la necesidad de la educación de manera virtual por la situación de riesgo que se vivió en la pandemia.
- d. Se hace hincapié en que el buen funcionamiento del sistema de la Educación es una relación Tripartita formada por Padres de familia –Alumnos y Docentes/ Autoridades Escolares, lo cual exige el involucramiento máximo de las tres partes, como consecuencia el mal funcionamiento de alguno de ellos imposibilita impartir la educación de manera eficaz.
- e. Mantener un trato cordial y respetuoso con los compañeros, docente, autoridades y todo el personal que labora en la institución, ya que una de las finalidades de la educación es promover los valores para una sana convivencia.
- f. Queda por entendido el uso de las reglas de netiqueta para el desarrollo de las diversas actividades en la materia.
- g. El alumno se someterá a los procesos de evaluación establecidos por la institución o docente; ya sea en su fase ordinaria, de recuperación asesorías y extraordinaria, respetando los parámetros establecidos.

### *De los alumnos.*

Es responsabilidad y compromiso del alumno:

- a. Utilizar su cuenta de correo **GMAIL Personal para** el desarrollo del trabajo en la herramienta Google Classroom.
- b. Conectarse de manera regular, puntal y en el horario establecido para la presente materia, en las ligas establecidas por los docentes, el departamento de orientación u autoridades escolares, con la finalidad de tomar de manera efectiva la clase de la materia correspondiente.
- c. Conectarse mínimo 5 minutos antes de la hora establecida para la materia en turno.
- d. Activar la cámara de manera obligatoria, salvo caso de fuerza mayor que le impida al alumno realizar tal acción.
- e. Apagar el micrófono desde el inicio de la sesión, salvo que el docente requiera al alumno que lo encienda para participar en clase.
- f. Mantenerse atento en todo momento a la dinámica de la sesión, ya que el docente requerirá la participación de algunos alumnos, de lo contrario se toma como una falta de respeto hacia el docente, compañeros y demás personas presentes.
- g. Cuidar las condiciones del lugar de trabajo, se le recomienda al alumno seguir la rutina de vida, con hábitos, costumbres y actividades, emulando no estar en confinamiento sanitario
- h. El alumno deberá cuidar su imagen, apariencia, aspecto e higiene personal, con la finalidad de mantener el dinamismo de las actividades de rutina cotidiana escolar.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior**  
**Dirección General de Educación Media Superior**  
**Subdirección de Bachillerato General**  
**Escuela Preparatoria Oficial Núm. 323**  
**CCT: 15EBH0523U CCT: 15EBH0524T**  
**ACUERDOS DE CONVIVENCIA.**



---

**Nombre y Firma Padre/Madre o Tutor**

---

**Nombre y Firma del Alumno(a)**

Ing. Jose Augusto Esquivel Miranda.

---

**Nombre y Firma del Profesor**

**\*ANEXAR FOTOCOPIA DE INE POR AMBOS LADOS DEL PADRE / MADRE Ó TUTOR.**