

POLÍTICAS

DE USO DE CUENTAS INSTITUCIONALES



Drive



Calendar



Meet



Classroom

Canva

Canva



POLÍTICAS DE USO

DOCENTES



Las cuentas de Google for Education se conceden al personal docente de educación básica en escuelas públicas y son consideradas herramientas exclusivas de trabajo.



Cada docente del centro escolar sólo dispondrá de una única cuenta de Google for Education, la cual deberá revisar de manera periódica.



La Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León no asume responsabilidad por el uso de cuentas personales o ajenas al entorno institucional por parte del personal docente.



Si existen indicios de faltas graves, la Secretaría se reserva el derecho de suspender la cuenta del docente.



Al cesar la condición de trabajador en activo, la cuenta de Google for Education del docente será suspendida o dada de baja.

POLÍTICAS DE USO

ALUMNOS



La Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, podrá dar de alta cuentas para el alumnado de escuelas públicas de educación básica, conforme al procedimiento que la autoridad establezca.



Cada estudiante dispondrá de una sola cuenta de Google for Education, reservada exclusivamente para actividades académicas.



Al egresar o retirarse de la educación básica pública, la Secretaría podrá suspender o cancelar la cuenta del estudiante.



La disponibilidad de las aplicaciones de Google for Education se adaptará a la edad de las y los estudiantes y a las directrices pedagógicas de la Secretaría.



Si existen indicios de que una cuenta está involucrada en faltas graves, como el ciberacoso, esta podrá ser suspendida.

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA CUENTA

Protocolo

Contraseña

Creación y cambio: Utiliza contraseñas fuertes (mínimo 8 caracteres, combinación de mayúsculas, minúsculas, números y símbolos). Cámbiala al menos cada seis (6) meses.

Confidencialidad

Nunca compartas la contraseña con compañeros, estudiantes o personal no autorizado. Evita guardar la contraseña en lugares públicos o en archivos sin cifrar.

Phishing y Fraude

Verifica siempre el remitente de correos que soliciten datos personales o contraseñas. Evita hacer clic o abrir enlaces, no descargues archivos de remitentes desconocidos o sospechosos.

Cierre de sesión

Cierra la sesión en todos los dispositivos al finalizar el trabajo, especialmente en equipos compartidos (aulas de cómputo, bibliotecas, etc).

Consecuencias del incumplimiento

Suspensión temporal de la cuenta.



Responsabilidad directa del titular de la cuenta por acciones realizadas con la misma.



Robo de credenciales o infección de equipos.



Acceso sin autorización a información privada.



USO RESPONSABLE DEL LENGUAJE Y CONTENIDO

Protocolo

Netiqueta y Tono

Utiliza **lenguaje respetuoso, formal y profesional** en todas las comunicaciones (correos, chats, comentarios de Classroom). Evita el uso de mayúsculas sostenidas en oraciones o palabras (se interpreta como gritar).

Contenido Explícito

Evita usar la cuenta para crear, compartir o acceder a contenido violento, sexual, discriminatorio, ilegal o que promueva el acoso (ciberacoso).

Propiedad Intelectual

Queda prohibida la **distribución de material protegido** (como libros, videos o música) sin la autorización expresa del titular. Es obligatorio citar formalmente todas las fuentes de información utilizadas en trabajos, tareas o presentaciones.

Consecuencias del incumplimiento

Incorrecta interpretación del mensaje, generando un ambiente de tensión y confusión.



La cuenta es para fines estrictamente académicos.



Posibles reclamos por derecho de autor.



GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y ESPACIO (GOOGLE DRIVE)

Límite de espacio

Las cuentas tienen un límite de almacenamiento de 5 GB. Se recomienda monitorear el espacio disponible para prevenir interrupciones en el servicio, así como depurar periódicamente los archivos innecesarios y vaciar la papelera de reciclaje.

Archivos multimedia

Evita la carga de archivos de audio o video de gran tamaño en Google Drive, a menos que sean estrictamente necesarios para un proyecto. Prioriza el uso de formatos nativos de la plataforma (como Documentos o Hojas de cálculo) para hacer un uso eficiente del espacio disponible.

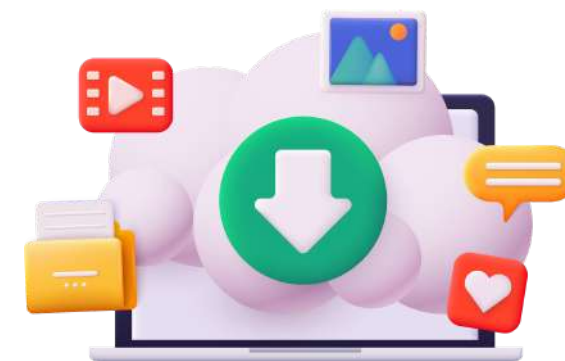
Protocolo

Consecuencias
del incumplimiento

Falta de espacio en tu cuenta.



Falta de espacio en tu cuenta.



MEJORES PRÁCTICAS EN GOOGLE CLASSROOM

Notificaciones

Docentes: Active las alertas de Google Classroom para dar seguimiento oportuno a la entrega de tareas y a las dudas del alumnado.

Uso exclusivo

Estudiantes: Únete a las aulas virtuales exclusivamente con la cuenta institucional, evitando el uso de correos personales.

Identificación

Docentes: Asigne nombres precisos y estandarizados tanto a las clases como a las tareas (ej. "Matemáticas 3°A - Tarea N°5").

Protocolo

Incorrecta interpretación del mensaje, generando un ambiente de tensión.



Asegura que la institución tenga visibilidad de la participación de las y los estudiantes para fines de evaluación y asistencia.



Facilita la organización y la búsqueda de información para estudiantes y docentes.



Consecuencias del incumplimiento

POLÍTICAS

DE USO DE CUENTAS INSTITUCIONALES



Drive



Calendar



Meet



Classroom

Canva

Canva

