Buenas prácticas de CDD para el uso de los servicios educativos

Las Buenas Prácticas (BBPP) de uso de las plataformas digitales institucionales están orientadas a optimizar el funcionamiento y la sostenibilidad de los servicios en beneficio de la comunidad educativa. Están directamente relacionadas con la competencia digital, en particular con la docente (CDD), y se centran en la cultura de la economía de medios que debe regir especialmente cuando se utilizan recursos públicos y colectivos en los que la actividad individual afecta a toda la comunidad. Se centran en utilizar formatos optimizados, reducir el peso de los documentos, aprovechar alojamientos en la nube y mantener en las plataformas solo actividades vigentes.

Estas BBPP son de aplicación en TODAS las plataformas educativas institucionales y forman parte de las condiciones de uso de los servicios educativos.

1. Imágenes

- **Formatos.** Utilizar png, jpg o gif.
- **Reducir el peso.** Se consideran imágenes pesadas si ocupan más de 1 MB. Editarlas en un editor de imagen para reducir su tamaño o resolución y guardarlas en alguno de los formatos citados.
- **Imágenes de cámara digital o móvil:** no subir nunca estas imágenes directamente sin comprobar y adecuar su formato y peso.

2. Multimedia: vídeos, audios, presentaciones, infografías…

- **Son elementos pesados.** No se deben subir elementos multimedia a las plataformas.
- **Alojar en repositorios en internet** y enlazar o incrustar (*embed*) en las plataformas:
  - Repositorios institucionales (365): *Stream* (vídeos para la comunidad educativa), *OneDrive* (imágenes, vídeos…), *Sway* (presentaciones, galerías…), etc.
  - Repositorios en internet, gratuitos y de uso general en educación: *Genially*, *Canva*, *Youtube*, *Vimeo*, *Ivoox*, etc.

3. Documentos de texto/presentaciones pesados (> 1 MB)

- **Formatos.** Documentos creados en doc, docx, odt, ppt, pptx: reducir siempre el tamaño de las imágenes en el documento original (opción *Comprimir imágenes*) y después convertirlos a pdf (formato comprimido).
- **Si aun así pesan más de 1 MB** se deben alojar en *OneDrive* (u otro repositorio en internet) y subir a la plataforma el enlace al documento previa configuración para compartir.

4. Limpieza de elementos en desuso

- **Solo elementos vigentes.** Mantener publicados en las plataformas solo elementos vigentes (cursos, blogs) y no utilizarlas como almacén o histórico.
- **Elementos obsoletos o fuera de uso.** Deberá eliminarse cualquier elemento creado como ensayo, que haya quedado obsoleto o fuera de uso o que sea parte de una actividad ya superada: blogs, cursos, equipos de *Teams*, formularios, grupos, etc.
- **Copias de seguridad.** Siempre que sea posible se recomienda hacer copia de los contenidos que se van a eliminar en dispositivos locales (discos duros) o en almacenamientos en la nube. En todos los casos la salvaguarda de información propia será de exclusiva responsabilidad de su propietario o propietaria.

5. BBPP en las plataformas institucionales

- **Optimización de recursos.** Son de aplicación todas las indicaciones de los puntos 2, 3 y 4.
- **Tareas del alumnado.** No se debe solicitar la subida de ficheros pesados. Se indicará a los alumnos y a las alumnas que deben optimizar sus documentos para que pesen lo menos posible (máximo 1 MB). Si es imprescindible que el peso sea mayor se subirá el documento a *OneDrive* (o similar) y se enviará su enlace adecuadamente compartido en la entrega de la tarea.
- **Indicaciones y ayuda para el alumnado.** Para el buen uso de las plataformas, y como parte del desarrollo de su competencia digital, se deben dar estas mismas indicaciones al alumnado, proporcionarles la ayuda necesaria e insistir en la importancia del cuidado de los servicios educativos.

- **Limpieza de cursos en plataformas Moodle**

- Reinicio. Los cursos completados que se quieran volver a utilizar deben ser reiniciados: el curso vuelve a su situación original (sin actividad del alumnado) para ser utilizado en una nueva edición. Es importante **no marcar la eliminación del perfil del profesor o la profesora** para evitar perder la administración del curso.
- Copias de seguridad. Las copias de seguridad deben descargarse inmediatamente, almacenarse en un dispositivo local o en la nube y eliminarse de la plataforma. El sistema automático de limpieza elimina todas las copias diariamente.
- Deberán eliminarse los cursos obsoletos o fuera de uso (previa copia se seguridad si procede).

¬ **Limpieza de recursos de Microsoft 365.**

- Deberán eliminarse todos los elementos obsoletos o fuera de uso: documentos en OneDrive, sways, forms, onenotes, etc. **Y especialmente los equipos de Teams.**
- Correo: evitar adjuntar documentos cuando se puedan ofrecer enlaces a los documentos ya publicados, sobre todo en envíos masivos. Por ejemplo: no adjuntar resoluciones de BOPA sino incluir en el correo el enlace al BOPA; ídem con documentos publicados en Educastur u otras webs.

¬ **Limpieza de blogs**

- El espacio del blog es limitado por lo que es imprescindible que los recursos de la biblioteca estén optimizados al máximo y que los elementos pesados, especialmente multimedia, se enlacen o incrusten desde repositorios en la nube.
- Deberán eliminarse los blogs de prueba, obsoletos y fuera de uso o los que sean parte de una actividad o proyecto ya completado.

¬ **Webs en Alojaweb.** Para el mantenimiento de la web son de aplicación todas estas BBPP: optimización de documentos, multimedia insertados desde alojamientos externos, limpieza de elementos en desuso, etc.

6. Protección de datos

El uso de las plataformas educativas institucionales está sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos e imagen personal. Los usuarios y las usuarias de estas plataformas asumen la responsabilidad de que todos los elementos y recursos que formen parte de sus actividades educativas guarden un escrupuloso respeto a esta norma y cuenten con el consentimiento expreso para la difusión de información e imagen personal de personas adultas y menores. Uso seguro de internet - Educastur

7. Licenciamiento de recursos

¬ **Recursos de terceros**. El uso de las plataformas educativas institucionales implica respetar la normativa vigente en materia de autoría y licenciamiento por lo que al utilizar las plataformas institucionales los usuarios y las usuarias asumen la responsabilidad de que todos los recursos utilizados en sus proyectos y actividades tengan los permisos necesarios y respeten las licencias de autoría establecidas en cada caso. Existen muchos repositorios de recursos de uso libre o con condiciones fácilmente asumibles.

¬ **Recursos propios.** Se recomienda incluir créditos y una licencia de uso en los recursos de creación propia. Las licencias *Creative Commons* (CC) son ampliamente conocidas y utilizadas, gratuitas, fáciles de gestionar y permiten el uso de los recursos por parte de terceros siempre que se cumplan las condiciones establecidas. Las más utilizada en Educación son la CC-BY-SA y la CC BY-NC-SA (BY: derecho de cita; NC: se excluye el uso comercial; SA: si se crea una obra derivada debe compartirse con la misma licencia). Referencia: REA (Recursos Educativos Abiertos) - Educastur

Mantenimiento de plataformas por parte de la Consejería de Educación

La Consejería de Educación tiene encomendada la administración de los recursos públicos disponibles para garantizar la integridad y la sostenibilidad de sus servicios en beneficio de la comunidad educativa. Por ello, la Consejería de Educación se reserva el derecho de realizar, cuando sea necesario y sin obligación de aviso previo, las acciones que se requieran para el correcto funcionamiento y mantenimiento de sus plataformas como herramientas de uso educativo colectivo. Esta reserva se incluye en las condiciones de uso de los servicios (se recuerda que el usuario o la usuaria asume estas condiciones cada vez que accede al servicio).

2023. Consejería de Educación, Educastur
Licencia CC BY-NC-SA 4.0