

Buenas prácticas de uso de servicios educativos

Las Buenas Prácticas (BBPP) de uso de servicios educativos institucionales están orientadas a optimizar el funcionamiento y la sostenibilidad de las plataformas digitales en beneficio de la comunidad educativa. Están directamente relacionadas con la competencia digital, en particular con la docente (CDD), y su objetivo es la optimización de los 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 del dominio educastur.

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 con bajo peso.
- **Imágenes de cámara digital o móvil:** no subir nunca estas imágenes directamente sin 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*, *Ivoxx*, etc.

3. Documentos de texto o presentación pesados (> 1 MB)

- **Formatos.** Documentos creados en doc, docx, odt, ppt, pptx, etc.: 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 pueden alojar en OneDrive (u otro repositorio en internet) y subir a la plataforma el enlace al documento previa configuración de las opciones de compartición.

4. Limpieza de elementos en desuso: no usar las plataformas como repositorios o históricos

- **Mantener en las plataformas solo elementos vigentes:** cursos, blogs, equipos de *Teams*. Las plataformas se dimensionan con previsiones de elementos en uso y no se deben utilizar como repositorio ni como histórico.
- **Eliminar todos los elementos de prueba, obsoletos o fuera de uso:** blogs, cursos, equipos de *Teams*, formularios, grupos, actividades completadas, etc.
- **Copias de seguridad.** Se recomienda hacer copias de seguridad en dispositivos personales antes de la eliminación. En cualquier caso la salvaguarda de la información propia será de exclusiva responsabilidad de su propietario o propietaria.

5. Uso de plataformas institucionales

- **Optimización de recursos.** Son de aplicación todas las indicaciones de los puntos 2, 3 y 4.
- **Tareas del alumnado.** No solicitar la subida de ficheros pesados. Indicar a los alumnos y a las alumnas que deben optimizar sus documentos para que pesen lo menos posible. 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 para aplicarlas e insistir en la importancia del cuidado de los servicios educativos en favor de la comunidad.
- **Limpieza de cursos en plataformas Moodle**
 - **Deberán eliminarse los cursos obsoletos o fuera de uso.** No utilizar los campus como repositorio ni como histórico. Como se indica en las [condiciones de uso](#), la Consejería de Educación realizará periódicamente limpiezas generales necesarias para el mantenimiento de la plataforma (se comunicará el procedimiento y el calendario).
 - **Reinicio.** Los cursos completados que se quieran volver a utilizar deben ser **reiniciados**: el curso vuelve a su situación original para una nueva edición. **IMPORTANTE:** para evitar sobrecargas y duplicidad de recursos, no incluir en el



reinicio la actividad del alumnado del curso cerrado (para conservarla se puede hacer copia de seguridad antes del reinicio) y **no marcar la eliminación del perfil del profesor o la profesora** para evitar perder la administración.

- **Copias de seguridad.** Las copias de seguridad deben descargarse a un dispositivo local o nube y eliminarse de la plataforma, lo mismo que el curso copiado. El sistema automático elimina todas las copias diariamente.

→ Limpieza de recursos en 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 incluir en el mensaje enlaces a los documentos ya publicados en webs, blogs, BOPA, BOE, MEFPD..., sobre todo en envíos masivos.

→ Limpieza de blogs de Educastur Blog

- Máximo 5 blogs por cuenta educativa, como se indica en las condiciones de uso.
- Optimizar los recursos de la biblioteca. Imprescindible aplicar las indicaciones de los apartados 1, 2, 3 y 4.
- No subir a la biblioteca elementos pesados, especialmente galerías de imágenes y multimedia, sino enlazarlos o incrustarlos desde repositorios en internet.
- No utilizar como repositorio o histórico: deberán eliminarse los blogs de prueba, vacíos, obsoletos y fuera de uso o los que sean parte de una actividad o proyecto ya completado.

- **Webs en Alojaweb.** El centro es el titular de su web institucional. Son de aplicación todas estas BBPP: optimización de documentos, multimedia insertados desde alojamientos externos, limpieza de elementos en desuso, etc.

6. Protección de datos y privacidad

- **El uso de los servicios está sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos e imagen personal,** incluida la voz (proyectos de radio y podcasts). Los usuarios y las usuarias 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](#)
- **Algunas medidas básicas.** Seguir las [normas de la LOPD](#) para la publicación de datos y listados (por ejemplo: ofuscar DNI). En el correo utilizar adecuadamente el campo CCO para no revelar los correos de las personas destinatarias, especialmente en correos masivos y cuando están implicados menores.
- **Opciones de compartición y colaboración, especialmente en Microsoft 365.** Todos los elementos de 365 tienen opciones para configurar los permisos de acceso, visibilidad y edición. La persona titular de la cuenta a la que se asocia el elemento (equipo, documento, biblioteca...) es responsable de esta configuración y deberá conocer y aplicar estas opciones para garantizar la correcta visibilidad, protección de datos y privacidad, y evitar la pérdida de elementos e información. Esto es de aplicación en las plataformas que permiten compartir elementos o invitar a otras personas a colaborar en ellos (cursos en campus, blogs, etc.).

7. Licenciamiento de recursos

- **Recursos de terceros.** El uso de las plataformas institucionales implica respetar la normativa vigente en materia de autoría y licenciamiento. La persona titular de la cuenta asume la responsabilidad de que todos los recursos utilizados en sus actividades tengan los permisos y respeten las licencias de autoría establecidos 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 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 utilizadas 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). [Más información](#)

8. 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 sostenibilidad de sus servicios en beneficio de la comunidad educativa. Por ello, la Consejería de Educación se reserva el derecho de aplicar las [condiciones de uso](#) de sus servicios y 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. Los usuarios y las usuarias de estos servicios, como parte de la comunidad educativa, colaborarán con la Consejería de Educación en el mantenimiento de los mismos cumpliendo las condiciones de uso que asumen en cada acceso.

