

PROYECTO EVAGD:

“ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE DE GESTIÓN DISTRIBUIDA”

Presentación, objetivos, bases reguladoras y protocolo de adscripción.

<http://www.gobiernodecanarias.org/medusa/evagd>

El presente proyecto tiene como objetivo fundamental proporcionar un soporte tecnológico flexible de apoyo a la educación presencial de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se potencie: el trabajo de aula más allá de los límites espacio-temporales tradicionales, el trabajo colaborativo del profesorado, metodologías activas dentro y fuera del aula que faciliten la adquisición y desarrollo de las competencias básicas del alumnado y la apertura de un amplio abanico de posibilidades de participación a toda la comunidad educativa.

Para ello se ha creado el Portal Moodle EVAGD <http://www.gobiernodecanarias.org/medusa/evagd>, donde el profesorado de los distintos centros podrá disponer de tantos espacios/cursos Moodle como sea necesario.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Impulsar el trabajo colaborativo del profesorado, creando espacios de coordinación docente y puntos de encuentro del profesorado, donde se podrán crear y compartir materiales y experiencias.
- Proporcionar una herramienta que soporte el trabajo colaborativo interno de los centros tanto a nivel de claustro como a nivel de equipo educativo.
- Explotar las posibilidades del trabajo cooperativo en línea para el desarrollo de todas las competencias básicas de nuestro alumnado, prestando especial atención a “Aprender a aprender”, “Autonomía e iniciativa personal” y “Competencia comunicativa”.
- Proporcionar al profesorado un mecanismo universal de uso e integración de las TIC como apoyo a la educación presencial: permitiendo tanto el uso de materiales y contenidos educativos digitales disponibles en Internet, como la elaboración de tareas propias por medio del uso de cuestionarios, tareas, foros, wikis, talleres...
- Facilitar las acciones destinadas al refuerzo educativo y a la atención a la diversidad.

BASES REGULADORAS

Los centros que participen en el proyecto deberán cumplir los siguientes compromisos y condiciones generales:

Compromisos del Equipo Directivo.

- a) Velar por el cumplimiento de las Condiciones Generales de la Plataforma.
- b) Promover la participación efectiva del profesorado inscrito en el proyecto.

Compromisos del Coordinador/a o Administrador/a del Proyecto en el centro.

- a) Cumplir las Condiciones Generales de la Plataforma.
- b) Potenciar y dinamizar el uso de la plataforma en su centro.
- c) Administrar las categorías y cursos de su centro.
- d) Administración de usuarios.
- e) Dar a conocer entre el profesorado de su centro, el blog de EVAGD como recursos de apoyo y autoformación.

Compromisos del Profesorado participante.

- a) Cumplir las Condiciones Generales de la Plataforma.
- b) Velar por el cumplimiento de las Condiciones Generales de la Plataforma por parte del alumnado inscrito en los cursos.
- c) Participar activamente en la zona “Proyecto EVAGD Sala del profesorado”.
- d) Usar activamente la Plataforma, apoyándose especialmente en la dimensión social de la misma: foros, wikis, talleres...

Condiciones Generales

Todos los usuarios deberán usar adecuadamente el sitio web, con total sujeción a la Ley, a las presentes condiciones generales, a las buenas costumbres, así como manteniendo el debido respeto a los demás usuarios.

Queda expresamente prohibido cualquier uso diferente a la finalidad de este sitio web.

Por tanto, no está permitida la introducción o difusión de virus informáticos u otro software dañino y la realización de cualquier actividad que dañe, inutilice, sobrecargue, deteriore o impida la normal utilización de los materiales e informaciones contenidos en el sitio web. Para tal efecto, el sistema está dotado de un sistema de registro de datos que almacena absolutamente todas las conexiones realizadas por los usuarios (IP, fecha, hora, login y recurso accedido). El usuario acepta dicho registro desde el primer momento en que ingresa en el sitio web.

Cada usuario dispondrá de un ID o login y de una contraseña de acceso. El usuario se compromete a conservarla y a usarla con la diligencia debida. El uso de la contraseña es personal e intransferible, no estando permitida la cesión, ni siquiera temporal, a terceros. En tal sentido, el usuario deberá adoptar las medidas necesarias para la custodia de la contraseña por él seleccionada, evitando el uso de la misma por terceros. En consecuencia, el usuario es el único responsable de la utilización que de su contraseña se realice con completa indemnidad para el presente sitio web (Plataforma EVAGD). En el supuesto de que el usuario conozca o sospeche del uso de su contraseña por terceros deberá poner tal circunstancia en conocimiento del administrador o administradora del Proyecto EVAGD de su centro a la mayor brevedad.

A título meramente enunciativo y no exhaustivo, queda prohibida la transmisión, difusión o puesta a disposición de terceros a través del servicio, de informaciones, mensajes, gráficos, archivos de sonido y/o imagen, fotografías, grabaciones, software y, en general, cualquier clase de material, datos o contenidos que:

- Difundan contenidos que puedan infringir o vulnerar los derechos legales de los demás, como material difamatorio o cuyo contenido infrinja cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial.

- De cualquier forma acosen, amenacen o abusen de otros usuarios o de cualesquiera terceros ajenos al mismo.
- Incorporen contenidos obscenos o censurables o que puedan herir la sensibilidad de cualesquiera terceros que puedan acceder a los mismos.
- Se publiquen con la intención de hacerse pasar por otros usuarios a través del uso de identificación similar o a través de cualquier otro método o dispositivo.
- Se utilicen para fines comerciales, publicitarios o ilícitos; así como para la transmisión de correo basura, spam, cadenas o distribución masiva de mensajes no solicitados.

El Usuario que incumpla intencional o culpablemente cualquiera de las precedentes obligaciones responderá de todos los daños y perjuicios que cause.

Los mensajes y contenidos manifestados por los usuarios en este sitio web son sólo la opinión de los remitentes y su contenido es única y exclusivamente responsabilidad de los mismos.

Por otro lado, y en conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos del usuario quedarán incorporados en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad anteriormente citada. Dichos datos, proporcionados por los centros educativos participantes, son los imprescindibles para poder prestar el servicio requerido por el usuario.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas.

El usuario podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD mediante comunicación a Su CEP de referencia o al "Proyecto EVAGD".

PROTOCOLO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS CENTROS

Para la inscripción de nuevos centros en el proyecto EVAGD, será necesario seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentación y registro en el CEP de referencia, de la solicitud de alta del centro en el Proyecto y de la relación de profesorado participante (anexos I y II)
- b) Cada CEP debe registrar la solicitud y archivarla en el registro auxiliar de los centros del ámbito de dicho CEP dados de alta en EVAGD.
- c) El CEP pondrá en conocimiento de la asesoría TIC o responsable de EVAGD, cada nueva solicitud de centro recibida para su inscripción en EVAGD.
- d) La asesoría responsable de EVAGD envía al correo evagd.ceus@gobiernodecanarias.org los siguientes datos: CEP de origen, centro educativo y datos del coordinador o coordinadora (nombre, apellidos, DNI y email).

Soporte EVAGD, al recibir la solicitud, realiza las siguientes acciones de alta del centro:

- a) Le habilitará el espacio virtual del centro.

- b) Creación del usuario coordinador o coordinadora en el nodo EVAGD correspondiente y asociación como administrador o administradora de la categoría del centro.
- c) Asignar el rol de subadministrador global al coordinador del centro para la administración de usuarios.

PROTOCOLO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO

Para proceder al alta de alumnado y del profesorado se deberá disponer de las autorizaciones correspondientes (anexo II, III y IV) que deberán quedar archivadas en el registro auxiliar de EVAGD en la Secretaría del centro.

Los pasos a seguir tras la creación del espacio del centro y el alta del coordinador/a como administrador/a de la categoría del centro serán los siguientes:

- a) Soporte EVAGD contacta con el coordinador/a del proyecto del centro ofreciendo al coordinador/a instrucciones iniciales generales y las necesarias para llevar a cabo la inscripción de alumnado y profesorado.
- b) El coordinador o coordinadora del proyecto procede al alta de usuarios optando por uno de los dos procedimientos establecidos a tal efecto (documento de instrucciones iniciales para el coordinador/a).
- c) Solicitar a Soporte EVAGD la matrícula del profesorado de su centro en la Sala de Profesorado del ámbito de su CEP.
- d) Soporte EVAGD mantiene actualizada la bitácora del proyecto.
- e) El coordinador facilita las contraseñas a los interesados y guarda una copia de seguridad para posibles consultas.
- f) En todos los casos, El coordinador debe solicitar los permisos correspondientes para altas de profesorado y alumnado que quedarán custodiados en registro auxiliar en la Secretaría del centro.

PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE COORDINADOR DE UN CENTRO

La dirección del centro deberá cumplimentar la solicitud correspondiente (anexo VIII) y presentar la misma en su CEP de adscripción sellada y firmada por la dirección del centro. En aras de agilizar el proceso esta solicitud podrá enviarse por fax.

Para proceder al cambio de coordinador de EVAGD de un centro, será necesario seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentación y registro en el CEP de referencia, de la solicitud correspondiente (anexo VIII) y presentar la misma en su CEP de adscripción sellada y firmada por la dirección del centro. En aras de agilizar el proceso esta solicitud podrá enviarse por fax.
- a) Cada CEP debe registrar la solicitud y archivarla en el registro auxiliar de los centros del ámbito de dicho CEP dados de alta en EVAGD.
- b) El CEP pondrá en conocimiento de la asesoría TIC o responsable de EVAGD, la solicitud de cambio del coordinador EVAGD de centro.

- c) La asesoría responsable de EVAGD envía al correo evagd.ceus@gobiernodecanarias.org los datos del nuevo coordinador para que se realice los cambios oportunos.