

AULARAGÓN - CATEDU

MANUAL DE CREADORES DE AULARAGÓN



CENTRO ARAGONÉS de TECNOLOGÍAS para la EDUCACIÓN

LICENCIA Y AUTORÍA:
VER CRÉDITOS



**GOBIERNO
DE ARAGON**

Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

Tabla de contenido

Introducción	1.1
Vídeos, presentaciones y extras	1.2

Manual de creación de Aularagón

1.-Manual para creación de cursos en Aularagón	2.1
2.-Derechos y deberes	2.2
3.-Está chupao con Documento Google	2.3
4.-Está chupao con GitBook	2.4
4.1.-Markdown	2.4.1
4.2.-Títulos, negritas, cursivas, viñetas	2.4.2
4.3.-Enlaces y otros	2.4.3
4.4.-Imágenes	2.4.4
4.5.-Árbol de contenidos	2.4.5
4.6.-Vídeos, presentaciones y extras	2.4.6
5.-Orientaciones	2.5
5.1.-Forma	2.5.1
5.2.-Contenido	2.5.2
5.3.-Evaluación	2.5.3
5.4.-Derechos de autoría	2.5.4
6.-Vídeo-tutoriales	2.6
6.1.-Presentación de Google	2.6.1
6.2.-Cómo conseguir el código embed de Presentaciones de Google	2.6.2
7.-Papeles y Legislación	2.7
Créditos	2.8

Introducción

Manual de creación de contenidos para cursos de Aularagón.



Si te fijas en FILES, verás un archivo que se llama *book.json*; si tienes curiosidad, **te hemos puesto el siguiente código** {"plugins": ["youtube", "accordion", ... esto permite añadir ciertos códigos

Vídeos

Por ejemplo, si nos interesa embeber el siguiente vídeo de YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=JXamK7Lbp4I>

el código es el siguiente:

```
{%youtube%}https://www.youtube.com/watch?v=JXamK7Lbp4I{%endyoutube%}
```

y queda así:



[Video link](#)

Presentaciones

Es ideal para hacer vídeo-tutoriales de forma rápida y muy editable. Recomendamos que uses Google y que pongas su código embebido

Ver apartado 6.- [Vídeo-tutoriales](#) 6.1.-[Presentación de Google](#) 6.2.-[Cómo conseguir el código embed](#)

Acordeón

Si pones el siguiente código:

```
%accordion% Solución %accordion%  
  
Aquí pongo mi solución  
bla, bla, bla, imágenes, vídeos ...  
  
%/accordion%
```

este es el resultado:

Solución

Aquí pongo mi solución bla, bla, bla, imágenes, vídeos...

Manual para la creación de cursos en **Aularagón**



Este es un manual para los creadores y las creadoras de cursos en Aularagón.

Contacto

A través de [nuestro soporte](#). Al registrarte no tendrás que rellenar los datos de contacto en cada consulta.

- Para cuestiones relativas a cobros, nóminas, administración... en **Temas de ayuda** elige la categoría **General**.
- Para las cuestiones técnicas en la creación de contenidos, elige la categoría **Aularagón - Contenidos**.



Derechos y deberes

Derechos

Si tu labor va a tener retribución, está fijada por [resolución](#) en 25€ por hora de curso.

* Es decir, para un curso de 50€ son 1 250€; descontando IRPF, 978,50€.

- Si tu labor no va a tener retribución o, según nuestra valoración, tiene una retribución menor a la merecida, te damos una publicación con ISBN.
- En los dos casos cedes la propiedad a la DGA y los derechos de los contenidos serán [Creative Commons NC-BY-SA](#) (o sea, la autoría siempre será tuya y se te reconoce y cita en la obra, pero ya no tienes su propiedad y otra persona no puede aprovecharse económicamente de ella, y esto afecta también a las posibles obras derivadas).



Reconocimiento – NoComercial – CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

- **POR FAVOR, LEE MUY BIEN EL APARTADO 5.4.- DERECHOS DE AUTORÍA**
- Cuando acabes tu trabajo y tenga nuestro visto bueno, tienes que entregar estos [papeles](#).

Tutorización

- También te proponemos que te encargues de la primera tutorización de tu curso (y las siguientes hasta que haya una convocatoria abierta de tutores y tutoras) para que puedas mejorarlo.
 - Excepto en el caso de los minicursos, pues no se tutorizan.
- La retribución de la tutorización está fijada por [resolución](#) a 0.7€/hora y alumno/a
 - es decir, para un curso de 50 horas y 40 participantes: 1.400€
 - La tutorización de curso on-line se reconoce con una certificación con número GIFP. ([Ver certificados como tutor/a](#))



Deberes

El creador o la creadora tiene que entregar:

1. **Contenido** del curso en un documento de Google, claramente dividido en módulos y habiendo utilizado los estilos de texto.

- Mira en [está chupao!!!](#)
- Para resolver cualquier duda técnica, ponte en [contacto con CATEDU - Aularagón - Contenidos](#).

2. Evaluación en cada tema:

- Cursos tutorizados:
 - i. Es **obligatorio** hacer una evaluación tipo **entrega**, es decir, que el alumnado tenga que entregar un fichero, enlace... a quien tutoriza el curso.
 - ii. **Opcional**: se pueden incluir preguntas **tipo test**.
- Cursos no tutorizados (minicursos). Hay que diseñar preguntas para el cuestionario de moodle o tareas que puedan evaluarse entre el propio alumnado mediante un foro.
- ¿En qué formato hay que entregar las evaluaciones? Tienes dos opciones: o en el propio documento de Google compartido o mediante la otra opción que te recomendamos que consiste en que te damos acceso al Moodle para ponerlas directamente y así queda tal como lo desees.
 - Para las evaluaciones tipo **entregas**:
 - i. Unas instrucciones lo más precisas posibles de qué tiene que entregar el alumnado. **Cuanto más precisas, más fácil es la tutorización.**
 - ii. Puede ser una entrega tipo texto (una respuesta o un enlace...) o una entrega tipo fichero (un Word, por ejemplo).
 - iii. Una breve rúbrica o pautas mínimas exigibles de la entrega que sirvan de guía a quien lo tutorice para calificarlo como APTO (esta rúbrica no hace falta si en el enunciado está claro el mínimo exigible).
 - iv. Por favor, **evita** preguntas con respuestas que tengan una valoración subjetiva, ya que dificultan la tutorización y la evaluación.
 - Para las preguntas tipo **test** sí que recomendamos que lo hagas en Moodle.
 - i. La puntuación de cada pregunta.
 - ii. El enunciado de las preguntas.
 - Se pueden incluir imágenes, enlaces, código embebido...
 - iii. Las diferentes opciones marcando la verdadera o verdaderas.
 - Se puede fijar % de peso (si es tal opción, es el 100% de la puntuación; pero si marca **tal opción**, es el 50% de la puntuación).



¿Cuántos módulos o temas debe tener mi curso?

Normalmente establecemos que el curso tenga un tema-módulo por cada 10 horas de duración del curso para los cursos tutorizados y, para los minicursos, 2-3 temas breves.

- Los cursos tutorizados tienen una duración de **30 - 40 - 50** horas (no aceptamos más de 50).
 - Hay que tener en cuenta cuánto tiempo cuesta realizar la actividad.
- Los minicursos tienen una duración de entre **10 - 20** horas.

Dónde entrego los materiales y en qué plazos

- En Aularagón hay tres convocatorias: Junio, Octubre y Febrero. La entrega dependerá de en qué convocatoria vaya a salir tu curso.
- Te pedimos que durante el mes anterior al de la convocatoria ya hayas entregado material provisional para poder realizar las revisiones necesarias y así poder tener lista la versión definitiva para la convocatoria.
- Dónde: por [contacto](#) al principio y mediante debate en el documento de google posteriormente.

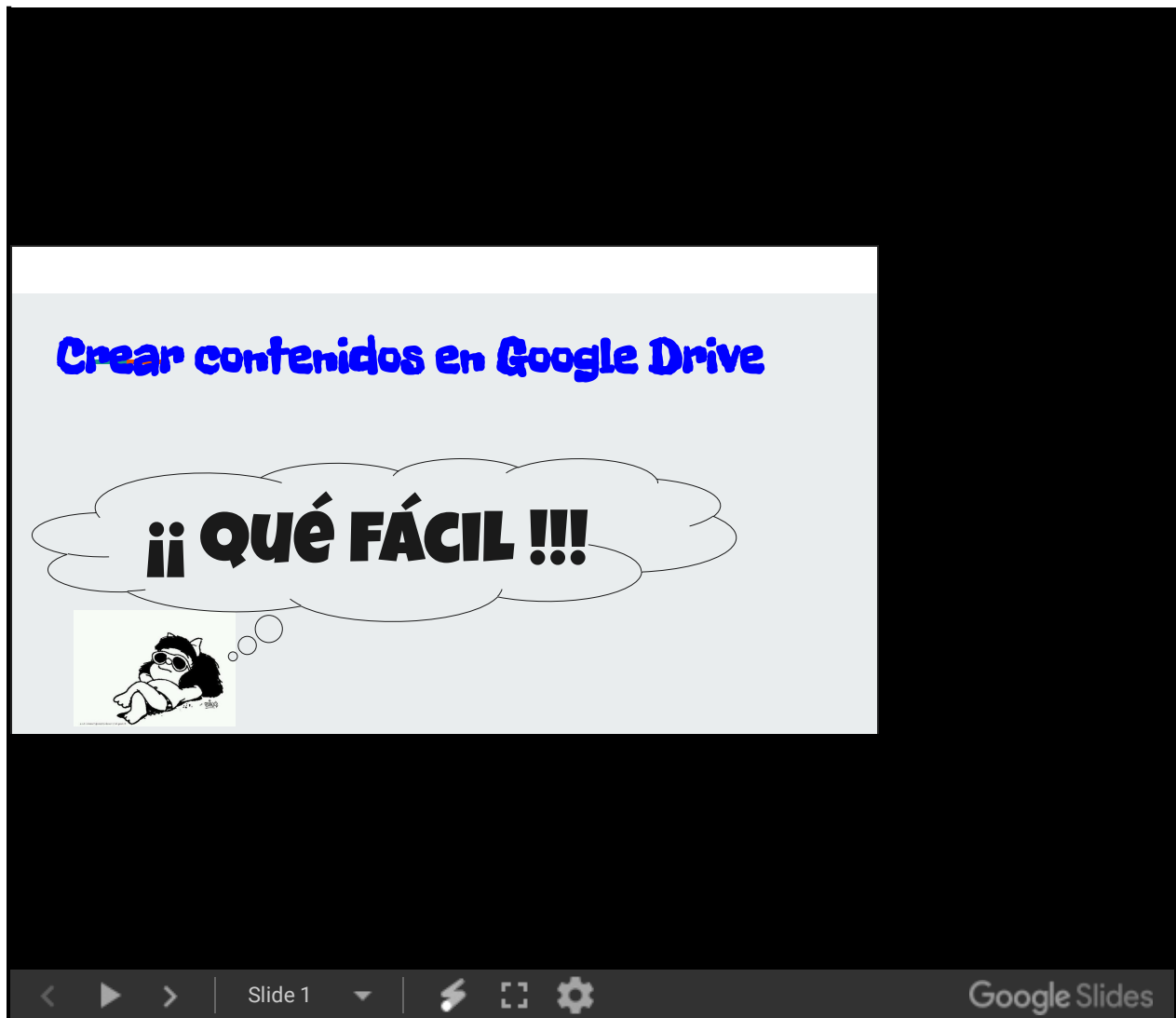
¿Se puede ver un ejemplo de curso?

¡Claro! Entra en la plataforma de Moodle <http://moodle.catedu.es/> en cualquier curso, como persona invitada.



Está chupao con Documentos de Google

[Aquí](#) tienes lo que básicamente tienes que hacer con la herramienta de GOOGLE DRIVE



Está chupao con GitBook

Si eres valiente, puedes editar directamente en el editor online de Gitbook.

Te tenemos que dar acceso y tienes que entrar así:



Markdown

Este lenguaje está pensado para publicar en Internet usando texto sencillo y lo más importante: **lo más sencillo y compatible posible**, nació como alternativa al HTML que se ha convertido en un lenguaje muy farragoso para editarlo directamente

Ventajas

- Es un lenguaje que lo soportan muchas plataformas, cada vez más (blogs, páginas web, servicios, foros....).
- Es un código muy adecuado para escribir **off-line** y así tomar apuntes, notas... con todo el potencial de poner hipervínculos, código...
- Es muy adecuado para escribir un libro, pues permite la exportación fácil en ePub, PDF...

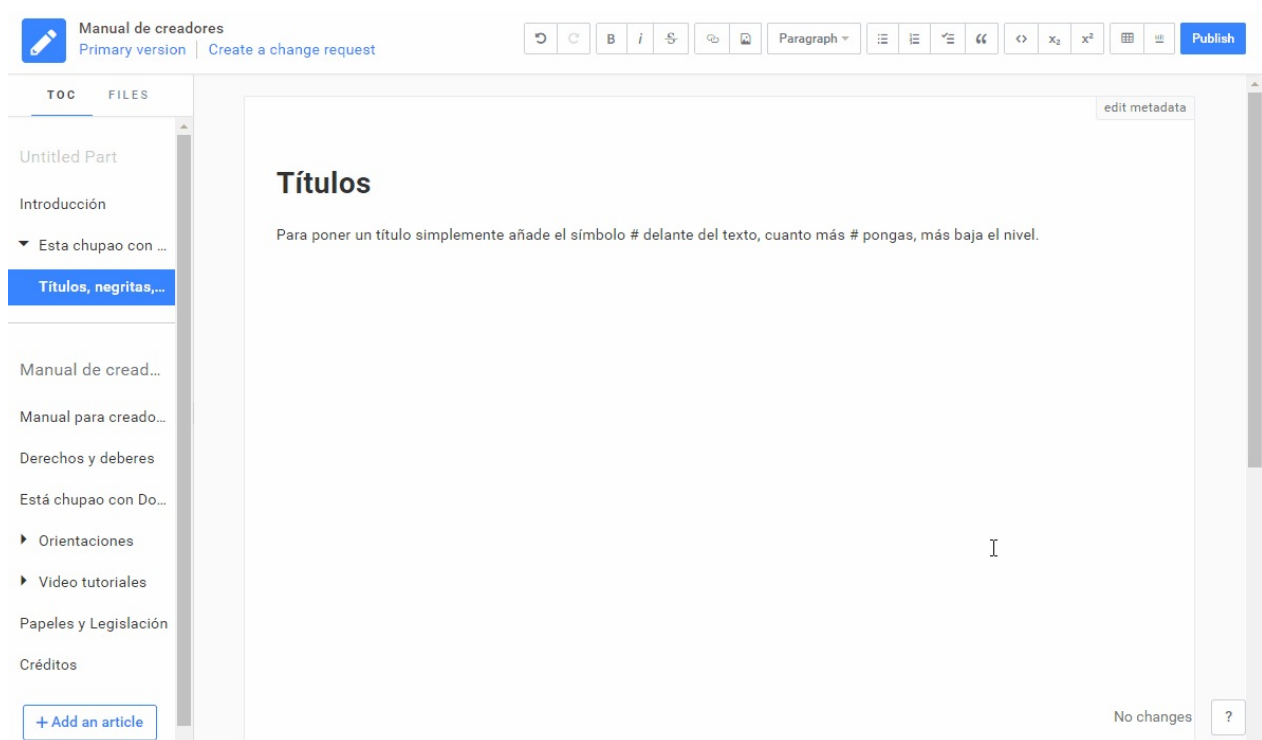
Desventajas

- No tiene muchas posibilidades (esto es lo que lo hace muy compatible).

Cómo se activa:

Para usar la ventana *Markdown* tienes que activarlo abajo a la derecha en el ?.

Te será muy útil para embeber, añadir código etc.. incluso para editar más rápidamente:



The screenshot shows a web-based Markdown editor. At the top, there's a header with a logo, the text 'Manual de creadores', 'Primary version', and a link 'Create a change request'. To the right of the header is a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, link, unlink, paragraph, list, ordered list, quote, code, subscript, superscript, table, and a 'Publish' button. Below the header is a sidebar with a 'TOC' (Table of Contents) and 'FILES' tab. The TOC is active, showing a list of items: 'Untitled Part', 'Introducción', 'Esta chupao con ...', 'Títulos, negritas,...' (highlighted in blue), 'Manual de cread...', 'Manual para creado...', 'Derechos y deberes', 'Está chupao con Do...', 'Orientaciones', 'Video tutoriales', 'Papeles y Legislación', and 'Créditos'. At the bottom of the sidebar is a button '+ Add an article'. The main editing area has a title 'Títulos' and a paragraph 'Para poner un título simplemente añade el símbolo # delante del texto, cuanto más # pongas, más baja el nivel.' Below the paragraph is a cursor. At the bottom right of the editing area, there's a status bar with 'No changes' and a question mark icon.

Títulos

Para poner un título simplemente añade el símbolo # delante del texto, cuanto más # pongas, más bajas el nivel.

```
## Título
### Subtítulo
```

Si no te gusta el Markdown (tú te lo pierdes) hay unos botones:



Negritas y cursivas

Con Markdown es muy sencillo, * para negritas y para cursivas

```
**negrita** o *cursiva*
```

Sin Markdown tienes los botones **B** e *i*

Listas numeradas

Para hacer listas genéricas

```
- Elemento 1
- Elemento 2
- Elemento 3
```

Y para hacer listas numéricas

```
1. Elemento 1
1. Elemento 2
1. Elemento 3
```

Y si quieres que estén anidadas, añade tabuladores al principio, por ejemplo la siguiente lista

1. Elemento 1
2. Elemento 2
3. Elemento 3
 - i. Elemento 3.1
 - ii. Elemento 3.2
 - i. Elemento 3.2.1
4. Elemento 4

Tiene el siguiente código:

```
1. Elemento 1
1. Elemento 2
1. Elemento 3
  1. Elemento 3.1
  1. Elemento 3.2
```

1. Elemento 3.2.1

1. Elemento 4

Enlaces

Puedes utilizar el botón de la cadena o el siguiente código Markdown

```
[CATEDU](/www.catedu.es)
```

[CATEDU](#) O mucho más rápido, selecciona y pulsa Ctrl+k

Citas

Simplemente añade el símbolo > y, si quieres citas anidadas, utiliza >>

```
> La Educación es el pasaporte hacia el futuro, el mañana pertenece a aquellos que se preparan para él en el día de hoy. (Malcolm X)
```

Tiene este código:

```
>La Educación es el pasaporte hacia el futuro, el mañana pertenece a aquellos que se preparan para él en el día de hoy. (Malcolm X)
```

Regla horizontal

Pon tres asteriscos seguidos y este es el resultado:



Código

Si pones `Esto es una línea de código`

Se ve así:

```
Esto es una línea de código
```

Tablas

Si pones este código:

```
| Orden | MotorA | MotorB |
|-----|-----|-----|
| Velocidad | 10 | 11 |
| Dirección 1 | 8 | 12 |
| Dirección 2 | 9 | 13 |
```

El resultado es:

Orden	MotorA	MotorB
Velocidad	10	11
Dirección 1	8	12
Dirección 2	9	13

Imágenes

Es igual que hacer un enlace, solo que añadiendo el símbolo ! al principio y el enlace no es más que el lugar donde está la imagen.

Lo más cómodo es usar el símbolo del botón que te permite subir una imagen del ordenador o añadirlo por URL.



En este caso el código es `` porque se ha subido a la carpeta assets del libro.

Si es por URL, o sea, utilizando dirección absoluta, sería:

``

Ojo con los [derechos de autoría](#).

Árbol de contenidos

En el árbol de la izquierda puedes añadir páginas simplemente en Añadir artículo o anidándolo en la rama que quieras, también puedes ir arrastrando:



Truco

Olvidate de maquetarlo hasta el final y luego ves a FILES -SUMMARY.md y ahí puedes editar en Markdown ese índice

Esto te permite mucha rapidez y posibilidades

Por ejemplo si quieres ocultar un apartado pero no quieres que desaparezca la información: [Ver este vídeo](#)

Manual de creadores
Primary version | Create a change request

TABLE OF CONTENTS

FILES

assets

esta-chupao-con-gitbook

img

gitignore

book.json

como_conseguir_el_codigo_embed_de_p

contenido.md

cover.jpg

creditos.md

derechos_de_autor.md

derechos_y_deberes.md

est_chupao.md

esta-chupao-con-gitbook.md

evaluacin.md

FOOTER.md

forma.md

imagenes.md

index0.md

orientaciones.md

otros-elementos.md

papeles_y_legislacin.md

presentacin_de_google.md

README.md

SUMMARY.md

video_tutoriales.md

Summary

* [Introducción](README.md)

Manual de creadores de Aularagón

* [1.-Manual para creadores de cursos en Aularagón](index0.md)

* [2.-Derechos y deberes](derechos_y_deberes.md)

* [3.-Está chupao con Documento Google](est_chupao.md)

* [4.-Esta chupao con GitBook](esta-chupao-con-gitbook.md)

* [4.1.-Títulos, negritas, cursivas, viñetas](esta-chupao-con-gitbook/negritas-cursivas-viñetas.md)

* [4.2.-Markdown](esta-chupao-con-gitbook/markdown.md)

* [4.3.-Enlaces y otros](otros-elementos.md)

* [4.4.-Imágenes](imagenes.md)

* [Arbol de contenidos](esta-chupao-con-gitbook/arbol-de-contenidos.md)

* [5.-Orientaciones](orientaciones.md)

* [5.1.-Forma](forma.md)

* [5.2.-Contenido](contenido.md)

* [5.3.-Evaluación](evaluacin.md)

* [5.4.-Derechos de autor](derechos_de_autor.md)

* [6.-Video tutoriales](video_tutoriales.md)

* [6.1.-Presentación de Google](presentacin_de_google.md)

* [6.2.-Como conseguir el código embed de Presentaciones de Google](como_conseguir_el_codigo_embed_de_presentaciones_de_google.md)

* [7.-Papeles y Legislación](papeles_y_legislacin.md)

* [Créditos](creditos.md)

Summary

Introducción

Manual de creadores de Aularagón

1.-Manual para creadores de cursos en Aularagón

2.-Derechos y deberes

3.-Está chupao con Documento Google

4.-Esta chupao con GitBook

- 4.1.-Títulos, negritas, cursivas, viñetas
- 4.2.-Markdown
- 4.3.-Enlaces y otros
- 4.4.-Imágenes
- Arbol de contenidos

5.-Orientaciones

- 5.1.-Forma
- 5.2.-Contenido
- 5.3.-Evaluación
- 5.4.-Derechos de autor

6.-Video tutoriales

- 6.1.-Presentación de Google
- 6.2.-Como conseguir el código embed de Presentaci

7.-Papeles y Legislación

Créditos

19

Orientaciones

Pautas para la elaboración de cursos on-line en Aularagón

Son **ORIENTATIVAS** y dependen de la naturaleza del módulo o curso que vayas a elaborar.



Thomas William

Forma

Estilo: claro y simple.

Es conveniente buscar **títulos** atractivos y **cortos** para las unidades y los apartados.

Al **principio** de cada apartado, recomendamos usar el estilo **dialogado**, no entrar directamente en materia y acompañar siempre de una imagen.

Es mejor evitar los **párrafos extensos**.

- Describe brevemente los **objetivos**.
- En el **cuerpo** inserta imágenes, vídeos...
- Destaca los **conceptos clave**.
- Es útil finalizar con **una reflexión** o conclusión.

Usa un lenguaje “no formal”, evita el lenguaje academicista.

El uso de la negrita aporta ligereza a los textos y ayuda mucho a su comprensión.

No utilices el subrayado, se reserva para los hipervínculos.

No utilices el tratamiento de **usted**, utiliza la segunda persona del singular **tú**.

Redacta en forma de esquema cuando hagas enumeraciones.

Puedes embeber una presentación, una autoevaluación con un formulario, un vídeo de YouTube... Pega el código de inserción en el documento de Google y nos encargaremos de que se visualice en el documento final.

Si necesitas un usuario de Google genérico de CATEDU, te lo damos para que crees tus presentaciones o formularios.



Embeber de otros servicios

- Si embebes algún contenido creado por ti en otra plataforma y **exclusivo para este curso**, tienes que proporcionar el usuario y la contraseña para posibles modificaciones futuras o una copia que podamos almacenar con nuestro propio usuario.
- Si es de otro usuario o de otros contenidos, por ejemplo, un vídeo de YouTube de un tercero, puedes hacerlo sin problemas.
- Si quieres, te podemos proporcionar un usuario de Google por si necesitas de sus servicios.

Los **hipervínculos** no deben distraer la atención.

- Debes poner el hipervínculo si es una página muy extensa.
- En el enlace puedes poner un nombre que haga referencia al elemento enlazado. No pongas el hipervínculo sin ninguna instrucción sobre qué tiene que hacer el alumnado con él.
 - Correcto: en la web de [CATEDU](http://catedu.es)
 - Incorrecto: en la web <http://catedu.es>
- Si es un contenido NO OBLIGATORIO, indícalo: "Para saber más...", "Material de apoyo..." (ten en cuenta que la mayoría del alumnado NO lo leerá).
- Si es un contenido OBLIGATORIO, indica qué es lo que tienen que leer: "Fíjate en los siguientes aspectos de este enlace...", "Lee detenidamente x de este enlace..."



Árboles jerárquicos

Tal como hemos indicado, hay que evitar nombres de páginas extensos, pues ensancha el menú lateral de la izquierda.

- Solo se debe poner el nombre de la página con un **título** atractivo y **corto**.
- Puedes poner **numeraciones**. Un ejemplo es este mismo material y esta página es la 5.1.- Forma
- En el primer orden de jerarquía hay que poner el título del nombre del módulo (Título 1 si lo haces en Google Docs) y el segundo, a Título dos
 - Es decir, en este material:
 - 1.-Manual para creación de cursos en Aularagón **TÍTULO 1**
 - 2.-Derechos y deberes **TÍTULO 1**
 - 3.-Está chupao con Documento Google **TÍTULO 1**
 - 4.-Está chupao con GitBook **TITULO 1**
 - 4.1.-Markdown título 2
 - 4.2.-Títulos, negritas, cursivas, viñetas título 2
 - 4.3.-Enlaces y otros título 2
 - 4.4.-Imágenes título 2
 - 4.5.-Árbol de contenidos título 2
 - 4.6.-Vídeos, presentaciones y extras título 2
 - 5.-Orientaciones **TÍTULO 1**
 - 5.1.-Forma título 2
 - 5.2.-Contenido título 2
 - 5.3.-Evaluación título 2
 - 5.4.-Derechos de autoría título 2
 - 6.-Video-tutoriales **TÍTULO 1**
 - 6.1.-Presentación de Google título 2
 - 6.2.-Cómo conseguir el código embed de Presentaciones de Google título 2
 - 7.-Papeles y Legislación **TÍTULO 1**

Contenido

Extensión de los contenidos

Hay que tener en cuenta que estamos en un **CURSO ON-LINE** que se lee en pantalla.

- **No debe haber más de dos pantallas de navegación** (barra scroll lado derecho). Es mejor poner más páginas que una extensa.

Debes ajustar las tareas y los contenidos al tiempo del que se dispone para realizar cada módulo.

TRUCO Piensa primero en las actividades de evaluación:

- una actividad (que tiene que corregir el tutor o la tutora) va asociada a una parte de teoría: un módulo = teoría+actividad
- más o menos un módulo son 10 horas.

Para un módulo de 10 horas, podemos calcular de forma aproximada y orientativa:

- Comprensión lectora 7-8 horas¹
 - Si tiene audiovisuales y/o actividades, hay que restarle su tiempo de visionado o realización.
 - Podemos suponer entre **1-2 páginas por hora de curso** en Gitbook, aunque depende mucho de los contenidos, actividades, audiovisuales...
 - Es decir, podemos estimar para un módulo de 10 horas, por ejemplo, entre 6 y 10 páginas.
 - Para la elaboración de la tarea que hay que entregar a quien tutoriza el curso hay que calcular unas 2 - 3 horas.

Estructura general del curso completo

Los apartados que se relacionan a continuación deben tener el estilo **Título 1**.

- Introducción.
- Objetivos y contenidos.
- Títulos de cada módulo.
- Créditos (donde venga recogido el nombre del autor/a).

Estructura de cada módulo

1. **(optativo) Introducción** en la propia página de inicio del tema (no pongas como título *introducción*).
 - i. Debe ser breve y motivadora. Es conveniente incorporar **imágenes, vídeos...**
 - ii. Puede incluir un **caso práctico** que dé sentido a los contenidos y que pueda relacionarse con las experiencias del aula (optativo).
2. **Contenidos con recursos que forman parte del contenido (incrustados).**
 - i. El objetivo de los contenidos tiene que estar muy claro: guía al alumnado para que consiga realizar las actividades.
 - ii. Los contenidos deben ser variados, motivadores. Por ejemplo, inserta vídeos de YouTube.
 - iii. Debemos poner enlaces a páginas solo si la intención es que el alumnado navegue por ella y siempre que sean páginas estables.
 - iv. En los enlaces, determina:
 - **Si su lectura es obligatoria:** el alcance (de tal enlace desde la página..., o este párrafo...) y después que haya que hacer un resumen, esquema, enumeración de las ideas principales.
 - **Si no es obligatorio,** ponlo en un capítulo **Para saber más...**
 - v. **"Para saber más..."**
 - Sirve para poner todo aquello que no sea estrictamente necesario.
 - Es recomendable incluir enlaces con recursos externos.

- Todos los contenidos en este apartado no son mínimos exigibles.
- Es conveniente explicar en un par de líneas qué es lo que contiene ese enlace.

vi. **(Optativo) Resumen de la unidad, síntesis... Esquemática, numerada...**



¹. La velocidad lectora comprensiva es de unas 200 palabras por minuto. [↩](#)

Al leer en pantalla, la vista se cansa más; por lo tanto, podemos suponer 1/3 de efectividad, luego podemos estimar unas 4.000 palabras por hora._

En general

Los contenidos desarrollados han de ser rigurosos en los siguientes aspectos:

- Científico-técnico: los contenidos han sido contrastados y son actuales.
- Sociocultural: atención expresa a la igualdad de género y a cuestiones socialmente relevantes para la educación.
- Pedagógico: los contenidos se han adecuado al perfil medio de participantes y a los objetivos de la acción formativa, teniendo en cuenta el desarrollo de capacidades.

Este rigor en los contenidos y la información transmitida es compatible con la incorporación de elementos lúdicos, con el fin de incrementar la motivación y de hacer más agradable el seguimiento de los cursos.

Evaluación

- A diferencia de los cursos presenciales, lo más importante de los cursos online son las actividades evaluadoras.
- Para la resolución de la tarea, se han debido comprender los contenidos del tema, pero se deben evitar actividades que consistan en la **repetición de parte de los contenidos**.
- La realización de la tarea **no debe basarse en la búsqueda de cierta información** desarrollada en los contenidos, más bien en la **comprensión** y en la capacidad de **relacionar** esos contenidos, que deben ser la base necesaria (pero no suficiente) para su resolución.
- Hay que calcular el tiempo de ejecución de las tareas y ajustarlo a las horas de las que se disponen.
- No hay que dejar las tareas **demasiado abiertas**. Se debe dejar **muy claro lo que estamos pidiendo y hay que exponer con claridad lo mínimo para superar la actividad**. Siempre tenemos que pensar en la evaluación por parte de quien tutoriza.
- No hay que pedir al alumnado que realice una evaluación del curso. CATEDU siempre realiza de oficio un cuestionario a todo el alumnado de los cursos (contenido, tutorización y metodología).
- Si se pide una actividad real del aula, ten en cuenta dos cosas: es la mejor actividad, pero la más difícil. Ver [nota al final](#).
- No se puede pedir al alumnado que publique su trabajo en blogs u otras herramientas abiertas para el curso por quien haya creado el curso. La razón es el necesario mantenimiento futuro y el acceso de otras personas. En el caso de que fuera estrictamente necesario, se dejarán las claves de acceso a la administración de dicha herramienta en un Anexo creado al final del documento de Google.



Indicaciones a la persona que tutoriza el curso

Si necesitas dar alguna instrucción a quien se vaya a encargar de la tutorización, por ejemplo, unos criterios mínimos para corregir, acceso a alguna plataforma..., es decir, lo necesario para facilitar la labor de la tutorización; refléjalo también en el anexo y lo pondremos en oculto en el mismo curso. Lo verá quien lo tutorice, pero no el alumnado.

Ojo con pedir hacer una práctica real en el aula

En un curso de formación dirigido a profesorado, **la mejor** actividad es pedirle al alumnado que lo aprendido se aplique en el aula; pero a la vez es la **más difícil**.

Hay que preparar al alumnado, guiarlo y concretar muy bien lo que se le pide:

Contexto: dale otra opción, **un plan B**, por si no se puede hacer:

- ¿Y si está de baja, no da clase, está en comisión de servicios...?
- ¿La actividad es adecuada a cualquier nivel, clase o situación: FP, infantil, formación permanente, PT...?
- ¿Y si está realizando el curso en periodo no lectivo? (la gran mayoría aprovecha periodos no lectivos y en casa para hacer los cursos a distancia, en Aularagón hay una convocatoria en verano).
- Define los objetivos.
- Prepara paso a paso la actividad.

- Determina qué documento tiene que entregar al tutor o tutora.
- Explicita qué formato se debe utilizar...

Hay que sobrestimar las horas de formación por hacer esta actividad: preparar una actividad en el aula, realizarla y plasmar su resultado son horas de formación.

Ojo con la picardía

Se debe tener en cuenta que hay participantes de cursos online que empiezan por la evaluación y buscan en los contenidos lo necesario para su resolución.

Por lo tanto, es habitual que en los cursos on-line **los contenidos que no se evalúan no se trabajen.**

Tenlo en cuenta a la hora de diseñar los contenidos y la evaluación ¡¡¡van de la mano!!!



Derechos de autoría

Tenemos que respetar la licencia de la obra que tú vas a crear [Creative Commons](#), [Reconocimiento](#), [No comercial](#), [Compartir Igual](#). (By-nc-sa), pero también la licencia de las imágenes y recursos que utilices.

Hay que tener en cuenta que, si por la obra creada se va a tener un **derecho lucrativo**, esto te limita el uso de recursos.

Si utilizas un material que no es tuyo, asegúrate de que tiene licencia CC o de que tienes permiso expreso para utilizarlo y nos lo entregas; en caso contrario, nos podemos encontrar con algún requerimiento [ver un ejemplo](#) y la persona responsable eres tú.

Imágenes

Tienes dos opciones:

1. Utilizar imágenes con licencia libre. [Aquí tienes algunas](#)
2. Realizar tus propias imágenes (con editores de imagen, de Office, mapas conceptuales, fotos tuyas...)

Cuando se utilicen imágenes con licencia libre, hay que citar su origen con este formato (la imagen final es un ejemplo): *Imagen 1: nombre del [autor/a con hipervínculo al origen](#), tipo de licencia*

Importante

Las **capturas de pantalla y vídeo-tutoriales** del software que se pretende explicar tienen licencia, otra cuestión es que se suponga que se pueden utilizar porque se usan con fines educativos y de promoción del software en cuestión. Además, existen demasiados antecedentes en Internet de tutoriales y vídeo-tutoriales para tener que denunciar a todos, pero esta suposición la ha de asumir siempre el autor o la autora; la realidad es que tienen licencia y no son libres.

Si el software **es de licencia libre o GPL** habitualmente se consideran adecuadas.[\[+info\]](#)

Las **imágenes embebidas no sirven** para evitar los derechos de autoría, aunque se cite la fuente o la autoría de la obra [\[+info\]](#)

Los **hipervínculos** no violan los derechos de autoría, puedes utilizar libremente enlaces a otras páginas.

Para una imagen en la **que no se indica ninguna licencia** de que se puede usar libremente, se entiende que **tiene todos los derechos reservados**.

La **responsabilidad** de la obra creada es tuya.

Textos

El **plagio en los textos** (copia y pega) no se puede utilizar [\[+info\]](#), en estos casos es mejor poner un hipervínculo a la página de origen. Un párrafo o un extracto de **más de 11 palabras concatenadas** se puede considerar plagio.[\[+info\]](#)

EN EL CASO de tener permiso del autor o autora o licencia CC-BY recomendamos ponerlo en forma de cita, es decir:

- Después de ':' se puede empezar con mayúsculas.
- Entre comillas inglesas (“”)
- Citando siempre el origen y la autora o el autor (importante) [\[+info\]](#)

Una imagen vale más que mil palabras:

Consejos útiles para contribuir en Wikimedia Commons

Puedes subir trabajos creados completamente por tí mismo





Estos incluyen fotos y videos de:

- paisajes naturales, animales, plantas.
- personajes públicos y otras personas fotografiadas en lugares públicos.

• objetos utilitarios o no artísticos.

• gráficos, mapas, diagramas y clips de audio originales.

Recuerda:

Al compartir tu obra en Wikimedia Commons, estás otorgando permiso para que cualquiera la utilice, copie, modifique y venda sin necesidad de notificarte lo.



No podemos aceptar obras creadas o inspiradas por otros





En general, no puedes subir obras de otras personas.

Esto incluye material como por ejemplo:

- logos
- carátulas de CD / DVD
- fotos promocionales
- capturas de pantalla de programas de TV, películas, DVDs y software.

• la mayoría de las imágenes disponibles en Internet.



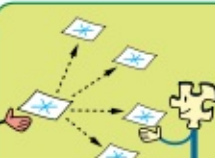
• dibujos de personajes de TV, historietas, o películas (incluso si eres tú quien los dibuja).




...salvo dos excepciones principales:



Puedes subir obras de otras personas si el autor otorga permiso para que sean utilizadas, copiadas, modificadas y vendidas por quien sea.



Puedes subir tus fotografías de obras de arte antiguas, estatuas y edificios (en general si tienen mas de 150 años).



Resumiendo...

Puedes subir tus propias obras originales.



No podemos aceptar obras de otros sin su permiso explícito.

Gracias por tu ayuda; esto es muy importante.



¿Aún tienes dudas? Pregunta en el 'Café'.



Vídeo-tutoriales



Jakob Owens

Presentación de Google

A veces lo sencillo es lo mejor:

1. Lo que recomendamos es entrar en una cuenta **Google** (si no tienes una, te la proporcionamos).
2. Abrir un documento de **Google en Drive** tipo **presentación**.
3. En cada diapositiva se pone de imagen de **fondo una captura de pantalla**. Para la captura de pantalla existen numerosas herramientas:
 - **LIGHT SHOT** Complemento de Chrome para capturar la pantalla [aquí](#).
 - **JING** Otro software para capturar pantalla y además de capturar vídeo.
 - Software libre [GreenShot](#).
 - Apretar el botón ImprPant.
4. Con las herramientas de la presentación de Google Presentaciones se ponen textos, flechas, etc., no utilices las de la captura de pantalla, pues con las de Google es más fácil su posterior edición y mantenimiento.
5. Cómo embeber ese documento en tus contenidos.

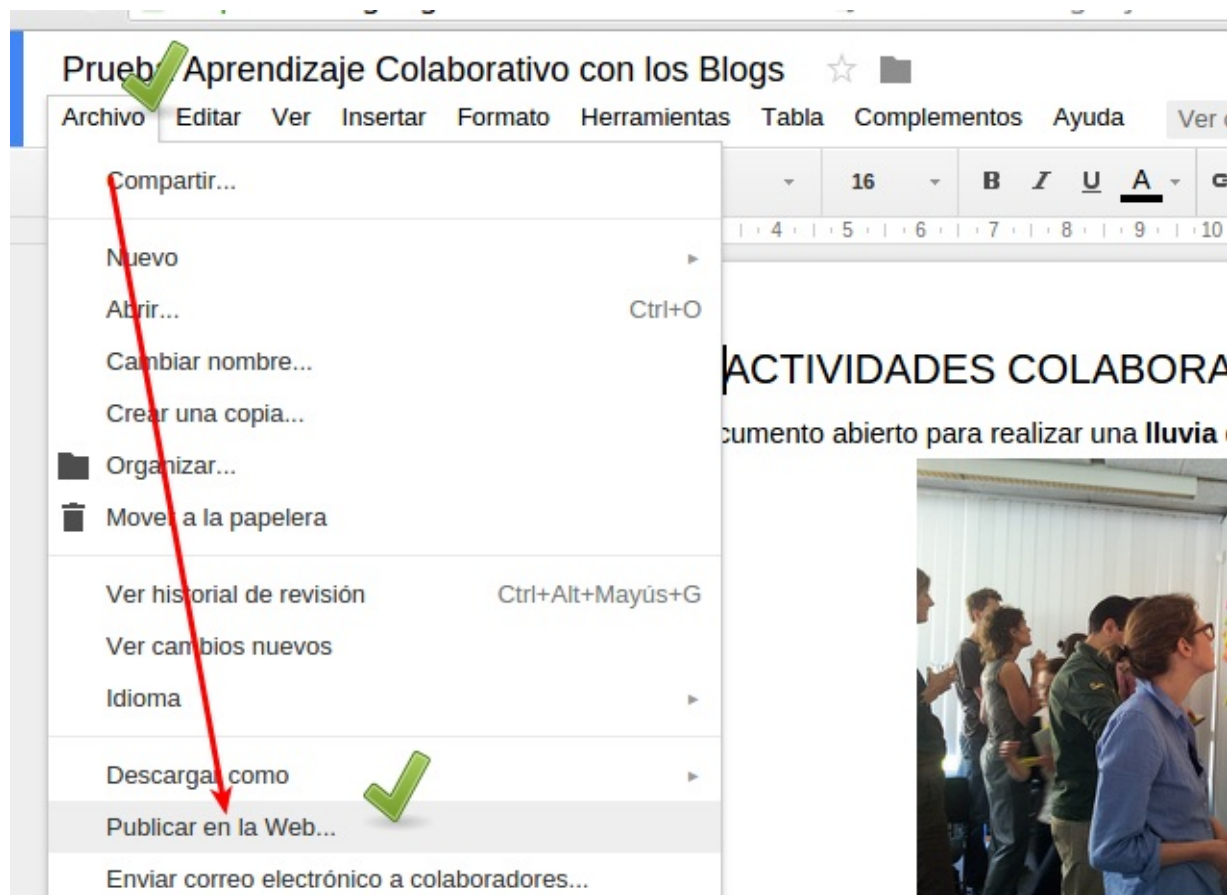
Este es un ejemplo:



Cómo conseguir el código embed de Presentaciones de Google

¿Cómo se consigue el código embed?

Mira estas dos capturas



Y ahora... ¡a por el código!

Publicar en la Web

Este documento está publicado en Internet.

Publica tu contenido en la Web para que todos lo puedan ver. Puedes insertar tu documento o un enlace al documento. [Más información](#)

Enlace

Insertar

```
<iframe
src="https://docs.google.com/document/d/1dxCIY_J2IIOnnnLvm4gAVjbhbLoexEM
pvvUwW0oAkE/pub?embedded=true"></iframe>
```

Publicado

▼ Contenido publicado y configuración

Detener publicación

☒ Volver a publicar automáticamente cuando se realicen cambios

Una vez lo tengas, pégalo en el documento de Google que tenemos compartido tal y como ves en la siguiente imagen.

Prueba de inserción de presentaciones

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Complementos Ayuda Todos los cambios se han guardado en Drive

100% Texto normal Arial 11 B I U A

Esquema

Una simple prueba

Una simple prueba

Esto es sólo una demostración de cómo queremos que insertes tu presentación. En el documento se verá el código. Cuando nosotros lo pasemos a gitbook podrás ver la presentación embebida.

```
<iframe width="100%" height="569"
src="https://docs.google.com/presentation/d/1aVW435yo7K1dW9Ci5gUCyyNKahuzo_qKI-wF688HorM/
embed?start=false&loop=false&delayms=3000"></iframe>
```

Y luego siges con tu texto tal cual.

Papeles y legislación

Papeles

- En el caso de que tu labor tenga retribución, en [este enlace](#) está la nominilla (dale a descargar, no intentes rellenarla online) que tendrás que firmar y enviar por correo postal a la dirección indicada en la misma.
- En este [otro enlace](#) está el documento de cesión de derechos (dale a descargar, no intentes rellenarlo online) que tendrás que firmar y enviar por correo postal a la dirección anterior.

Legislación

Retribución:

- Pago [Resolución 16/12/16](#).
 - Importe bruto = 25€ *Num_horas_curso.
 - Remodelación = 25% sustancial = 50%.
- Acuerdo Gobierno de Aragón 27/9/16
- Retención IRPF pág 16 del Reforma reglamento IRPF 2015
- Límites:
 - Para el cómputo de horas máximo en materia de incompatibilidades, es la tercera parte de horas del curso. [Art 12](#)
 - Personal funcionario: Según Art. 33 del R.D. 462/2002, 30/5 (BOE 129) el total de las remuneraciones anuales por colaboración en actividades de formación del profesorado no deben sobrepasar el 25% de las retribuciones [[ver](#)]

Creadoras y creadores: Convocatorias pasadas de creación de cursos en Aularagón:

- [Lomce 19/9/14](#)
- [Competencia lingüística 17/10/14](#) y [10/12/14](#)

Tutorización:

- [Instrucciones para las tutoras y tutores con enlaces a los documentos de pautas de corrección](#)
- [Resolución CATEDU 19/9/2014](#)
- [Resolución CATEDU 21/4/2016](#)
- [Resolución CATEDU 10/7/2017](#)

Créditos

Elaborado por el equipo de CATEDU.

Cualquier observación o detección de error por favor aquí soporte.catedu.es

Los contenidos se distribuye bajo licencia Creative Commons tipo BY-NC-SA.



GOBIERNO DE ARAGON

Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

CATEDU 
CENTRO ARAGONÉS de TECNOLOGÍAS para la EDUCACIÓN

