



# GUÍA SOBRE EL USO RESPONSALBE DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS Y DE LAS REDES SOCIALES



**CEIP "EL HUMILLADERO"  
LA SOLANA  
(CIUDAD REAL)  
FEBRERO 2024**



## ÍNDICE

	Página
1 Justificación.	3
2 Listados de equipos y dispositivos presentes en el centro.	3
3 Principios sobre el buen uso de las TICs.	3
4 Uso de los dispositivos informáticos del alumnado becado.	5
5 Uso de los dispositivos informáticos del profesorado.	9
6 Recomendaciones de seguridad y privacidad.	9
7 Normas de uso de las Redes Sociales (RRSS).	10
8 Uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.	10
9 Enlaces de interés.	11



## 1. JUSTIFICACIÓN

El uso adecuado de los equipos contempla tanto el cuidado de los dispositivos respecto a su funcionamiento técnico para el propósito que están destinados en el ámbito escolar, personal y social; como la necesidad de conocer y reflexionar sobre la finalidad de la tecnología en las relaciones que se establecen continuamente en el entorno educativo como ciudadanos digitales.

La presente guía detalla el listado de los recursos tecnológicos, las normas de uso y mantenimiento, así como las vías para comunicar incidencias.

## 2. LISTADO DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS PRESENTES EN EL CENTRO

Material inventariado		Unidades
Tabletas para uso del alumnado becado		42
Chrombebook táctil para uso del alumnado becado		16
Ordenadores portátiles para uso docente	Uso personal docente	17
	Uso en las aulas	9
Ordenadores portátiles para uso del alumnado		10
Pizarras digitales		9

## 3. PRINCIPIOS SOBRE EL BUEN USO DE LAS TIC

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave del modelo educativo actual en competencia digital. Hoy en día, con el uso constante que le damos, estamos obligados a enseñar a nuestros hijos/as y alumnos/as, desde bien pequeños, cuáles son las virtudes y los peligros de las TIC.

### 3.1. Principios sobre el buen uso de las TIC en el alumnado.

Los alumnos y alumnas deben saber y tener presentes los siguientes principios:

- Controlar el tiempo que se conectan, ya sea al ordenador, a la tableta, al móvil o a cualquier otro dispositivo similar.
- Cuidar su correcta posición corporal al usar cualquiera de estos dispositivos, sentándose correctamente.
- Tener respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones, humillaciones y agresiones.
- Ser prudentes y no concertar encuentros con personas que no conocen y que les proponen quedar a solas.
- No suplantar la identidad a nadie en la red.
- Aprender a navegar por internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
- Saber que tienen derecho a la privacidad de su información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se



comparten tanto en chat, redes sociales o por e-mail (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono...), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.

- h) De la misma manera, entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.
- i) Saber que tienen el deber de pedir ayuda a una persona mayor cuando algo no les guste o lo consideren peligroso para chicos o chicas de su edad, incluso si no les afecta personalmente, para verlo conjuntamente con el adulto si hay que denunciarlo a las autoridades competentes.
- j) Cuidar los dispositivos que utilizan, evitando caídas o el derrame de alimentos o líquidos sobre ellos.

### 3.2. Principios sobre el buen uso de las TIC en las familias.

La familia debe saber y tener presentes los siguientes principios:

- a) Estar al día en todo lo relativo a internet y nuevas tecnologías, ya que cuanto más información se tenga sobre estas realidades mejor podrán ayudar y acompañar a sus hijos/as en el buen uso de ellas.
- b) Acordar unas normas de uso claras, estableciendo y haciendo cumplir un horario. Es importante que los menores tengan claro lo que pueden y no pueden hacer y sepan sus consecuencias. Se debe marcar un tiempo para tareas escolares y un tiempo para ocio.
- c) Fomentar el diálogo sobre hábitos de utilización de las TIC y sus riesgos. Es importante que el menor sienta que cuando le suceda algo extraño o le incomode, puede decírselo a sus padres sin sentirse culpable.
- d) Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
- e) Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, de modo que sus tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.
- f) Utilizar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental, con los que se evitará que los menores accedan a páginas de contenido inapropiado y proporcionarán herramientas de regulación del tiempo de uso de los dispositivos digitales.
- g) Tener el ordenador en una zona de uso común, ya que facilitará tanto la supervisión del tiempo de utilización como las situaciones que puedan resultar incómodas para el menor, así como la revisión de las webs que visita. Buscar una ubicación en la que la luz sea la adecuada, evitando reflejos.
- h) Educar y cuidar la postura respecto al ordenador, que se debe seguir estas pautas:
  - a. Los ojos deben estar situados enfrente de la pantalla, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
  - b. La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
  - c. El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.
  - d. Es conveniente acostumar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.
- i) Enseñarles en qué consiste la privacidad, que los datos personales son información sensible y que pueden ser utilizados en su contra.
- j) Explicarles que en las redes hay que respetar a los demás, que siempre hay que ser educado.
- k) Cuidar el ordenador, tableta, móvil..., evitando riesgos físicos, como derramar alimentos o bebidas sobre ellos, ponerlos en focos de calor, que sufran golpes y mantener limpios todos los componentes.



### 3.3. Principios sobre el buen uso de las TIC en el profesorado.

El profesorado debe saber y tener presentes los siguientes principios:

- a) Controlar el tiempo que el alumnado se conecta a Internet en clase.
- b) Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.
- c) Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador, siguiendo estas pautas:
  - a. Los ojos deben estar situados enfrente de la pantalla, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
  - b. La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
  - c. El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.
  - d. Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.
- d) Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.
- e) Enseñar a navegar por Internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
- f) Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
- g) Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, de modo que las tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.
- h) Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no se difunda sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por correo electrónico (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.
- i) De la misma manera, explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

## **4. USO DE LOS DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DEL ALUMNADO BECADO.**

Los equipos informáticos son una herramienta de trabajo en el proceso de aprendizaje por parte del alumnado. A través del Plan Digital del Centro, contamos con alumnado que es becado con dispositivos informáticos, por tanto, el alumnado será el responsable de conservar, los dispositivos que les son cedidos, en perfecto estado de funcionamiento durante todo el curso.

Para el alumnado becado el centro cederá los dispositivos informáticos en forma de préstamo. La familia del alumno/a beneficiario deberá firmar un documento de cesión del dispositivo como material curricular en el que se comprometa al buen uso del mismo y a su devolución al finalizar el curso escolar.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
CEIP El Humilladero  
Camino Altar de la Virgen, 1- 13240 LA SOLANA (CIUDAD REAL)  
Tel.: 926 634516 - Fax: 926 636373 - Correo electrónico: 13004833.cp@edu.jccm.es

**ANEXO I. MODELO DE CESIÓN DE DISPOSITIVO COMO MATERIAL CURRICULAR**

D./D<sup>ña</sup>: \_\_\_\_\_ como representante legal del alumno/a: \_\_\_\_\_ matriculado en el curso escolar \_\_\_\_\_ en el nivel \_\_\_\_\_ del centro educativo CEIP El Humilladero.

Como beneficiario/a de Ayudas del Decreto 20/2018 consistentes en el uso de libros de texto, y por estar el centro desarrollando el proyecto Carmenta, para la utilización de materiales curriculares digitales recibe como préstamo durante el presente curso<sup>1</sup>, la tableta marca \_\_\_\_\_ modelo \_\_\_\_\_ con el nº de serie \_\_\_\_\_ y se compromete a asumir las normas de utilización de la misma establecidas por el centro educativo:

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.

Asimismo, el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:

- Custodiar debidamente el dispositivo cedido hasta devolverlo a final de curso.
- Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
- Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El/La representante legal

El director/a

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Siempre que el citado alumno/a esté matriculado en el centro. Deberá devolverla en caso de cambio de centro.

Google Workspace es la plataforma adecuada de protección en el entorno del alumnado.

El dominio de las tabletas puede ser el de la Consejería o el del centro. En ambos casos hay que informar a las familias sobre la creación y uso de la cuenta Google Workspace, solicitar consentimiento y cumplir con la normativa de seguridad.

En el dominio ...@educar.jccm.es, es obligatorio rellenar el modelo de consentimiento (Anexo III).



Cualquier incidencia respecto al dominio Google Workspace se debe dirigir a: [gsuite@educar.jccm.es](mailto:gsuite@educar.jccm.es)



Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
CEIP El Humilladero  
Camino Altar de la Virgen, 1- 13240 LA SOLANA (CIUDAD REAL)  
Tel: 926 634516 - Fax: 926 635373 - Correo electrónico: 13004833.cp@edu.jccm.es

**ANEXO III. MODELO DE CONSENTIMIENTO PARA PADRES, MADRES O TUTORES DE LA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE PARA CENTROS EDUCATIVOS**

A la atención de padres, madres y tutores:

En el centro \_\_\_\_\_ (*nombre del centro*) utilizamos Google Workspace para Centros Educativos, por lo que le pedimos su permiso para proporcionar a su hijo/a una cuenta de este servicio y gestionarla en su nombre. Google Workspace para Centros Educativos es un conjunto de herramientas de productividad de Google destinadas a la enseñanza, entre las que se incluyen Gmail, Drive, Classroom, Youtube, etc. Los alumnos utilizarán sus cuentas de Google Workspace para completar tareas, comunicarse con sus profesores, en algunos casos iniciar sesión en sus Chromebooks y/o tabletas y aprender destrezas propias de la ciudadanía digital del siglo XXI.

Por favor rellene y firme el siguiente consentimiento para la creación y mantenimiento de una cuenta para su hijo/a en el dominio @educar.jccm.es creado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Yo, \_\_\_\_\_ (*nombre del padre, madre o tutor*) con DNI (o documento análogo) \_\_\_\_\_ doy mi consentimiento para que el centro \_\_\_\_\_ (*nombre del centro*) junto a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes cree y mantenga una cuenta de Google Workspace asignada a mi hijo/a \_\_\_\_\_ (*nombre del alumno/a*) para su uso lectivo en el centro.

Para que conste a los efectos oportunos

\_\_\_\_\_  
Firma del padre, madre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

Ante cualquier incidencia y rotura de los dispositivos propiedad del centro se debe actuar:

- 1) Si es un problema de mal funcionamiento por defecto de fábrica, este será cubierto por la garantía de la empresa suministradora, por lo que se contactará con el servicio técnico y se enviará el dispositivo a reparar. Al alumno/a se le dará un nuevo dispositivo de los sobrantes en el centro con las licencias cargadas. En el caso de los dispositivos enviados por la Consejería se debe poner en contacto para tramitar la garantía con [cau.educacion@jccm.es](mailto:cau.educacion@jccm.es).



Si el centro no dispusiera de ningún dispositivo sobrante para facilitarlo mientras se tramita la garantía deberá dirigirse al asesor TIC de la Delegación solicitando un nuevo dispositivo e indicando nombre, apellidos, curso, centro y motivo de la solicitud.

- 2) Si es una rotura no cubierta por garantía, es decir, que le haya dado un golpe a la pantalla, se le haya caído, o cualquier otra cosa no imputable a un mal funcionamiento de fábrica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
  - a) En el caso de que sea la primera vez que se produzca la rotura, el alumno/a entregará en el centro el dispositivo deteriorado, a dicho alumno/a se le dará un dispositivo sobrante del centro con las licencias cargadas y se informará de dicha rotura al asesor TIC de la Delegación indicando nombre, apellidos, curso y motivo de la solicitud. Si el centro no dispone de ningún dispositivo sobrante, en la misma comunicación al asesor TIC se le transmitirá la falta del mismo. Además, el centro se pondrá en contacto con la familia del alumno/a haciéndole ver la responsabilidad y el compromiso contraído, informándole de que, por ser la primera vez que ocurre y, teniendo siempre en cuenta que lo más normal es que el golpe o caída del dispositivo haya sido de forma accidental y no por un mal uso del mismo, la administración le da otro dispositivo al alumno/a sin ningún coste adicional para que pueda continuar con su proceso de enseñanza-aprendizaje sin ningún problema.
  - b) Si este mismo alumno/a, bien de forma accidental o por un mal uso, vuelve a romper su dispositivo por segunda vez (rotura de pantalla, golpe, etc.) la familia deberá abonar la reparación del dispositivo. Una vez que se produzca la rotura el alumno/a entregará en el centro el dispositivo deteriorado; a dicho alumno/a se le dará un dispositivo de los sobrantes en el centro con las licencias cargadas y se informará de dicha rotura al asesor TIC de la Delegación indicando nombre, apellidos, curso y motivo de la solicitud. Si el centro no dispone de ningún dispositivo sobrante, en la misma comunicación al asesor TIC de la Delegación se transmitirá la falta del mismo. Además, el centro se pondrá en contacto con la familia del alumno/a y le informará de que, por ser la segunda vez (o veces sucesivas) que se produce una incidencia en el dispositivo que no cubre la garantía, tendrá que abonar el coste de la reparación del mismo. En el caso de que la familia se niegue a hacer el abono de la reparación del dispositivo, el alumno/a dejará de disponer del mismo y tendrá que aportar su propio dispositivo por no cumplir la normativa de ayudas de materiales curriculares y no reponer el material que se le ha dado en préstamo como resultado de la ayuda concedida. En este caso, para que el alumno/a pueda continuar con su proceso de enseñanza de forma normal, si no dispusiera de dispositivo digital alternativo, se le suministrará material en formato papel.
  
- 3) Traslado y/o incorporación de nuevos alumnos/as becados a lo largo del curso escolar. A dicho alumno/a se le dará un dispositivo de los sobrantes en el centro con las licencias cargadas. Si el centro no dispone de ningún dispositivo sobrante, se informará de la falta del mismo al asesor TIC de la Delegación indicando nombre, apellidos, curso y motivo de la solicitud.

En ningún caso ni por ningún motivo, el centro comprará ningún dispositivo si no dispone de libramiento económico para ello. Cualquier desajuste en el número de dispositivos necesario para



el desarrollo del mismo debe informarse al asesor TIC de la Delegación.

## 5. USO DE LOS DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DEL PROFESORADO.

### 5.1. Los equipos informáticos.

Los equipos informáticos son una herramienta de trabajo por parte del profesorado. Por tanto, el profesorado será responsable de conservar en perfecto estado dichos dispositivos.

Los ordenadores portátiles de uso docente serán prestados al profesorado para desarrollar su proceso de enseñanza y aprendizaje. El préstamo se hará cuando llegue un nuevo docente al centro.

Cada aula de tutoría dispone de una Pizarra Digital Interactiva con un ordenador portátil. Dicho portátil es para el aula y no se considera de préstamo al docente.

Al final de la jornada lectiva, se deben apagar las PDI y guardar los ordenadores portátiles en el antiguo Aula Althia, ya que ésta dispone de alarma.

### 5.2. El correo electrónico de Outlook

El correo electrónico Outlook es una herramienta de gestión personalizada ofrecido por educamosCLM como parte del Entorno Colaborativo. Cada docente dispone de una dirección e-mail corporativo para uso dentro de sus funciones. La finalidad del correo electrónico es facilitar la comunicación y colaboración, por tanto, es recomendable su utilización para fines laborales y de utilidad para su labor como docente. El usuario será el único responsable de la información enviada utilizando el correo electrónico institucional, y por tanto del buen uso de la misma.

La herramienta o herramientas de correo corporativo serán las únicas autorizadas con estos fines, es decir, no se deberán utilizar servicios o utilidades de correo basados en servidores Web ajenos a la organización.

## 6. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

- a) No almacenar en los equipos ningún tipo de información personal (documentos, imágenes, vídeos, etc.).
- b) No permitir que ninguna de sus aplicaciones, incluido el sistema operativo, recuerden contraseñas.
- c) No compartir contraseñas destinadas a un colectivo con ninguna persona que no pertenezca a ese colectivo (p.ej., no facilitar la contraseña de la red docente al alumnado).
- d) Acordarse siempre de cerrar sesión en nuestras cuentas (correo electrónico, redes sociales, etc.) para evitar que puedan acceder a nuestra información o suplantar nuestra identidad enviando e-mails o realizando publicaciones en las Redes Sociales con nuestro nombre.
- e) Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos. No abrir mensajes ni correos de desconocidos.



## 7. NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES

En este apartado establecemos las normas básicas para el uso de las redes sociales en el centro educativo, ya que su uso puede ser generalizado, tanto por parte del alumnado, como del profesorado y de las familias.

Como criterio general cabe señalar que el uso de redes sociales será siempre permitido y potenciado cuando se realice única y exclusivamente con fines educativos.

- a) El alumnado no podrá tomar fotos, ni grabar vídeos de compañeros, ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (caso de mayores de edad) o de sus progenitores (caso de menores).
- b) Cuando se haga uso de las redes sociales se tendrá en cuenta las Normas de Convivencia del Centro. Siempre publicando y comentando en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
- c) Tanto alumnado, docentes, no docentes y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o de las personas que lo integran.
- d) Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, el Equipo Directivo y profesorado podrán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
- e) Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirán la normativa respecto a los derechos de autor.
- f) Familias y personal del centro, podrán firmar un documento en el que den su consentimiento o no, a aparecer en publicaciones del centro.
- g) No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

## 8. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

### 8.1. Alumnado

Así como se establece en nuestras Normas de Convivencia, queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles, cámaras de fotos, MP3, Tabletas y otros dispositivos electrónicos al centro, excepto cuando sea por expreso deseo del profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

En el caso de hacer uso de tales dispositivos sin la autorización del profesorado, serán requisados y devueltos a la salida (Ley 5/2014 de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha).



## Castilla-La Mancha

## 8.2. Profesorado.

El profesorado del centro debe evitar el uso del teléfono móvil durante las horas de clase. Solo en caso de urgencia hará uso del mismo, procurando interrumpir lo menos posible el desarrollo de la clase.

**9. ENLACES DE INTERÉS**

Enlace	Observaciones
<a href="https://www.incibe.es/">https://www.incibe.es/</a>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD
<a href="https://www.tudecideseninternet.es/es">https://www.tudecideseninternet.es/es</a>	 agencia española protección datos
<a href="https://www.educa.jccm.es/profesorado/es/correodocente">https://www.educa.jccm.es/profesorado/es/correodocente</a>	 Castilla-La Mancha