

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NUM. 2/2010 PARA LA UTILIZACIÓN DEL 'MESTRE A CASA'

La Conselleria d'Educació, a través de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, ofrece la plataforma tecnológica *Mestre a Casa*, como entorno virtual educativo.

Mestre a Casa es un proyecto que, a través de Internet, proporciona a la comunidad educativa la información, las herramientas y los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea docente.

Constituye una fuente de contenidos digitales para su uso en el aula, un espacio de intercambio de experiencias educativas y de divulgación de información educativa y cultural.

Mestre a Casa provee de la infraestructura tecnológica necesaria para crear comunidades virtuales y albergar las páginas web, tanto de los centros educativos, como del profesorado y alumnado, así como de espacios virtuales para impartir formación a distancia en diferentes niveles educativos.

A los efectos de acceso y uso de la herramienta *Mestre a Casa*, la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa dispone lo siguiente:

1. ALTA EN EL 'MESTRE A CASA' DEL CENTRO EDUCATIVO

Para acceder al *Mestre a Casa* desde el navegador web hay que conectarse a la dirección <http://mestreacasa.gva.es> directamente o accediendo a la página web de la Conselleria d'Educació (<http://www.edu.gva.es/>), dentro de la sección Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa.

El portal dispone de una área pública de acceso abierto y un área privada que requiere validación mediante usuario y contraseña.

Las cuentas de usuario del director/a del centro y del profesorado se obtienen mediante auto-registro en la dirección <http://mestreacasa.gva.es>.

Para que un centro educativo disponga de toda la funcionalidad proporcionada por el portal educativo debe darse de alta en el *Mestre a Casa*.

El director/a del centro realizará el proceso de alta del centro educativo.

Para ello el director/a entra en la web <http://mestreacasa.gva.es> y en la entrada *Acceder al área personal (Registro)* introducirá los datos solicitados, siempre referidos al director/a del centro:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Nombre de usuario
- Dirección de correo electrónico

– Texto de verificación

- La aplicación remite un correo electrónico con los datos de conexión (nombre de usuario y contraseña) del director/a a la cuenta institucional de su centro (código-de-centro@edu.gva.es).
- Con los datos proporcionados en ese correo el director/a podrá acceder al portal educativo a través del *Registro*.

A continuación el director/a solicita la carga del alumnado del centro. Dicha solicitud se envía a la cuenta de correo admin@mestreacasa.es.

Al finalizar el proceso de carga, todo el profesorado y alumnado del centro educativo dispondrá de su cuenta de usuario en el *Mestre a Casa*.

La tarea de alta del centro en el *Mestre a Casa*, así como la administración de los usuarios corresponde realizarlas al director/a o en quien delegue.

Si, excepcionalmente, un centro educativo no se da de alta en el portal educativo y algún miembro del claustro se registra en el portal, los datos de conexión (usuario y contraseña) serán remitidos a la cuenta institucional del centro (código-de-centro@edu.gva.es) y entregados por el director/a, previa presentación del DNI.

En este caso, el profesorado usuario dispondrá de su espacio de trabajo pero no tendrá acceso a sus grupos y alumnos.

El alumnado de un centro solo podrá registrarse en el portal si previamente se ha procedido a dar de alta el centro. En este caso, el director/a del centro recibirá un correo en la cuenta institucional y los datos los entregará el profesorado tutor al alumno o alumna previa presentación del DNI o NIA (Número de Identificación del Alumnado) así como la autorización paterna, en el caso de que sea menor de edad.

2. TAREAS DE MANTENIMIENTO E INICIO DE CURSO

Al inicio de cada curso académico (y en general, como tarea de mantenimiento) y debido a la movilidad del profesorado y alumnado, el centro deberá solicitar la sincronización de usuarios, bien en caso de centros ITACA enviando un correo al admin@mestreacasa.es o bien enviando el archivo que exporta GESSEN para las aulas LLIUREX.

Para solicitar dicha sincronización el centro debe tener publicados los horarios en ITACA y en el resto de centros deben estar introducidos en el GESSEN los datos de matriculación y adscripción del profesorado.

En caso de cambio de centro, tanto del alumnado como del profesorado, los datos de usuario y contraseña no varían, no siendo necesario realizar una nueva petición de alta.

El director/a del centro de destino deberá solicitar una nueva sincronización del profesorado y alumnado para que ambos estén operativos en el nuevo centro de destino.

El director/a del centro de origen deberá solicitar una nueva sincronización del profesorado y alumnado que han causado baja, y así dejen de estar operativos en su centro.

3. DELEGACIÓN DE LA ADMINISTRACION DEL MESTRE A CASA

Dentro del *Mestre a Casa* existen dos ámbitos de administración. El relativo a la página web del centro, entendida como espacio informativo y el relativo a la web de clase, entendida como entorno virtual formativo. En ambos casos la administración del *Mestre a Casa* es responsabilidad del director/a del mismo.

El director/a puede delegar dicha función en otro miembro del claustro, preferiblemente el Coordinador/a TIC nombrado por la dirección. Para ello debe acceder a [administracion de mi centro/grupos](#).

Para que conste, el director deberá comunicar a la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, a la cuenta de correo electrónico admin@mestreacasa.es, el nombramiento del nuevo administrador o administradora del *Mestre a Casa* en su centro, adjuntando el documento firmado por el director/a.

4. CONDICIONES DE USO

Con el fin de asegurar un buen uso del portal por parte de toda la comunidad educativa:

1. La responsabilidad de los contenidos publicados por el centro educativo corresponde a la dirección del centro. Ésta debe establecer los medios necesarios para que se supervisen estos contenidos y asegurar la no inclusión de enlaces que no tengan interés educativo o que sean susceptibles de presentar contenidos inadecuados, así como el cumplimiento de la normativa y legislación vigentes.
2. La responsabilidad de los contenidos publicados en cada blog o página web personal corresponde al profesorado / autores respectivos.
3. La administración educativa velará para que los contenidos cumplan un propósito educativo explícito.
4. Los usuarios de *Mestre a Casa* podrán visualizar los contenidos e incluso imprimirlos y almacenarlos en el disco duro de su ordenador o en cualquier otro soporte físico, siempre y cuando sea única y exclusivamente para el uso personal y privado del usuario.
5. Así mismo el usuario deberá respetar la política de privacidad, la política y términos de uso y las condiciones de servicio establecidas en la legislación vigente y en especial la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. La administración educativa no será responsable de la disponibilidad de enlaces o recursos externos, y no suscribe ni la publicidad ni los productos u otros materiales disponibles a través de dichos sitios web o recursos.

7. La administración educativa, en cualquier momento, podrá advertir, cancelar o revocar la cuenta de usuario si incumple las políticas de privacidad o términos de uso establecidas para el servicio.
8. Cualquier tipo de vulneración de la legalidad vigente o de las condiciones de servicio del *Mestre a Casa*, se comunicará al administrador del portal educativo (admin@mestreacasa.es) y/o al servicio de Soporte y Asistencia Informática (SAI, <http://sai.edu.gva.es>) como incidencia.

5. LICENCIA DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

Respecto a los materiales educativos publicados en el *Mestre a Casa*:

1. El autor o autora debe respetar la Ley de propiedad intelectual, y por lo tanto es el responsable de los mismos. (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril y Ley 23/2006, de 7 de julio).
2. La autoría de los materiales queda preservada.
3. La administración educativa podrá utilizar estos materiales dentro del ámbito del *Mestre a Casa*.
4. Si los autores o autoras desean que sus contenidos se ofrezcan en el repositorio global deberán disponer de la licencia Creative Commons 2.5 (by-nc-sa) <<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/deed.ca>>, que se reserva el derecho de reconocimiento de la autoría y de exigir que no se haga ningún tipo de uso comercial. También obliga a compartir los materiales empleados para la construcción de nuevas obras bajo la misma licencia.

Lo que comunico, para su conocimiento y cumplimiento.

Valencia, a 6 de octubre de 2010

LA DIRECTORA GENERAL DE
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EDUCATIVA

Sofia Bellés Ramos