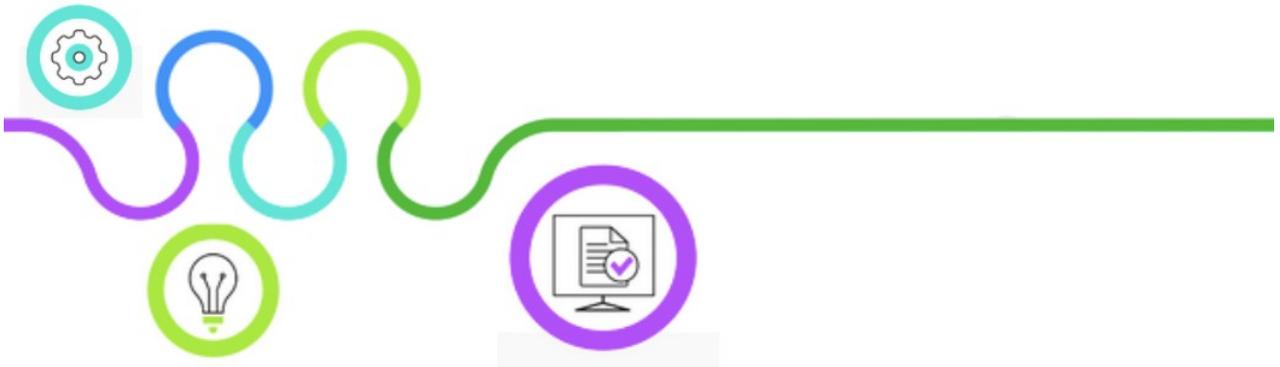


# Transformación Digital

# Manual de certificación

## Curso 2024-2025



30 de mayo de 2025



# Índice

1. Justificación.....	3
2. Requisitos para la certificación.....	4
2.1. Resumen del proceso de certificación.....	5
3. Proceso de certificación.....	6
3.1. Coordinación TDE.....	6
3.1.1. Acta de certificación del profesorado participante.....	6
3.1.2. Firma del Acta de certificación.....	7
3.2. Dirección.....	9
3.2.1. Confirmación del Acta de certificación.....	9
3.3. Certificados de participación.....	9
4. Gestión de incidencias.....	10
4.1. Cuadro de incidencias más comunes.....	10
4.2. Recursos de ayuda.....	11

## 1. Justificación

La Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en uso de las competencias que le transfiere el *Decreto 164/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional*, con el objetivo de establecer medidas para el impulso de la competencia digital en el ámbito del Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, publicó la *Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del Programa de cooperación territorial #CompDigEdu para el curso escolar 2024-2025*.

Su finalidad principal es la de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y el uso de las tecnologías digitales en el aprendizaje, a través del desarrollo de la competencia digital del profesorado y de la transformación de los centros educativos en organizaciones digitalmente competentes.

En su apartado noveno se recoge que el profesorado que desempeñe sus funciones como coordinador/a TDE, así como el profesorado participante en el proceso de Transformación Digital de los centros sostenidos con fondos públicos, será acreditado como tal mediante certificación expedida por la persona titular de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, con el siguiente reconocimiento:

### 1. Coordinación TDE

- a) Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes: 1 punto
- b) Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias: 30 horas
- c) Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección: 0.15 puntos

### 2. Profesorado participante en el proceso TDE

- a) Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes: 0.5 puntos
- b) Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias: 20 horas
- c) Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección: 0.10 puntos

## 2. Requisitos para la certificación

En relación con los procesos de certificación y reconocimiento de la participación en el proceso Transformación Digital, así como del desempeño de las funciones asignadas a la coordinación TDE durante el presente curso escolar, le recordamos que, para poder optar a la certificación correspondiente, se considerará como **profesorado candidato** a añadir al Acta de certificación al profesorado participante en el proceso de Transformación Digital que **cumpla los requisitos** establecidos en el apartado noveno de la *Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del Programa de cooperación territorial #CompDigEdu para el curso escolar 2024-2025:*

- Haber cumplimentado correctamente el Plan de Actuación Digital (en adelante PAD). Se considerará completo cuando exista, al menos, una Línea de actuación por ámbito y se haya cumplimentado la pestaña “Recursos”, como se recoge en el apartado cuarto de la citada resolución.
- Haber realizado las tareas asignadas en el PAD.
- Tener acreditado un nivel CDD a través del Sistema de Información Séneca:
  - El profesorado participante inscrito como tal en el proceso de Transformación Digital que cumpla con este último requisito aparecerá automáticamente como profesorado candidato a certificar.
  - El profesorado podrá comprobar si dispone de un nivel CDD acreditado en el Sistema de Información Séneca accediendo con perfil profesorado a través de la siguiente ruta:

*Personal > Actividad Formativa > Formación CDD > Historial de acreditaciones*

Figura 1: Acreditación CDD en el Sistema de Información Séneca

## 2.1. Resumen del proceso de certificación

El procedimiento de certificación constará de las siguientes fases:

<b>1</b>	<b>Servicio de Innovación Educativa</b>	A partir del 1 de junio de 2025, se podrá iniciar el proceso de certificación TDE en aquellos centros sostenidos con fondos públicos cuyo PAD haya sido revisado y validado por su Asesoría Técnica Docente (ATD) de referencia.
<b>2</b>	<b>Coordinación de Programa Educativo</b>	La persona responsable de la Coordinación TDE del centro deberá generar y firmar el Acta de certificación del profesorado participante, en la que se incluirá al propio coordinador/a TDE.
<b>3</b>	<b>Dirección</b>	Una vez firmada el Acta por la coordinación TDE, esta pasará automáticamente a la bandeja de firmas de la dirección del centro, quien procederá a confirmarla mediante su firma, concluyendo con las actuaciones a realizar por parte del centro.
<b>4</b>	<b>DG Innovación y Formación del Profesorado</b>	Confirmada la propuesta en el Sistema de Información Séneca, la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado procederá a la firma y envío de las certificaciones individuales de los participantes y coordinadores/as TDE.
<b>5</b>	<b>Profesorado</b>	El profesorado tendrá a su disposición su certificado en el Sistema de Información Séneca, una vez firmada la certificación individual por la persona titular de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado. <i>Centro &gt; Premios y Proyectos Educativos &gt; Certificaciones de participación</i>

Tabla 1: Resumen del proceso de certificación

En el siguiente gráfico se muestra una visión global del procedimiento:

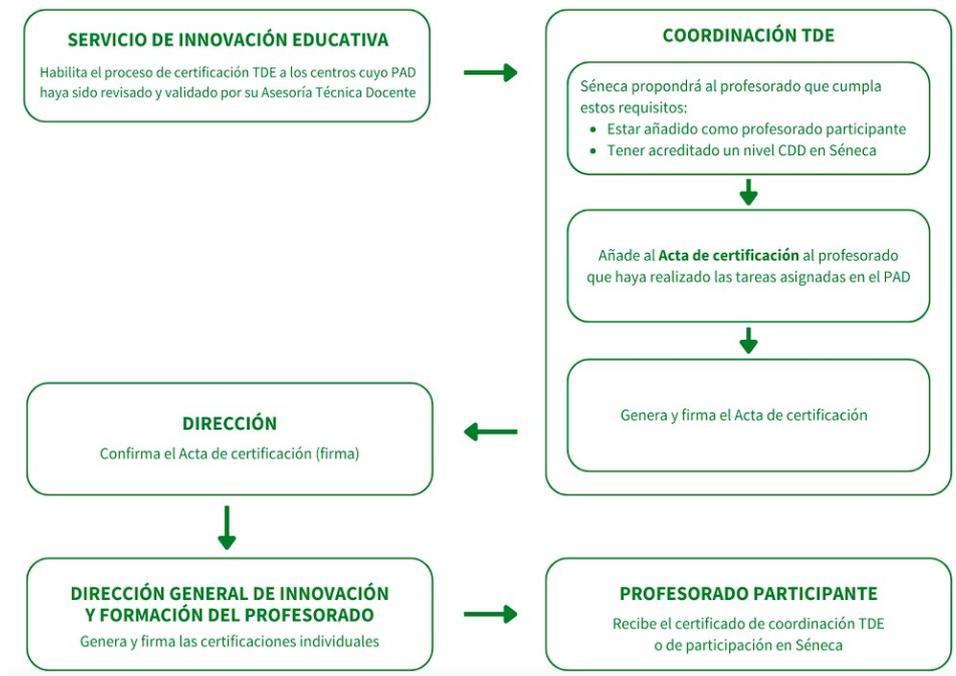


Figura 2: Visión global del procedimiento de certificación

## 3. Proceso de certificación

### 3.1. Coordinación TDE

El coordinador o coordinadora TDE debe realizar las siguientes tareas:

1. Proponer al profesorado a incluir en el Acta de certificación entre aquellos y aquellas que cumplan con los **requisitos establecidos** en el apartado noveno de la *Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del Programa de cooperación territorial #CompDigEdu para el curso escolar 2024-2025.*
2. Generar el Acta de certificación del profesorado participante.
3. Firmar el Acta de certificación del profesorado participante.

#### 3.1.1. Acta de certificación del profesorado participante

**Perfil:** Coordinación de Programa Educativo (TDE)

**Ruta:** Documentos que se pueden pedir > Centro > Planes y Proyectos Educativos > Transformación Digital Educativa > Acta de certificación del profesorado participante (TDE)

**Plazos:** Desde el 2 de junio

Participantes candidatos:		Participantes seleccionados:	
Álvarez	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
Barea	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
Barrio	(01/09/24-31/08/25)(Coordinador)		
Buendía	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
Carreño	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
Conde	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
Domínguez	(01/09/24-31/08/25)(Profesorado)		
17 elementos (0 seleccionados)		0 elementos (0 seleccionados)	

Figura 3: Pantalla "Acta de certificación del profesorado participante"

1. Seleccionamos el año académico **2024-2025**.
2. Seleccionamos el **Proyecto Educativo Transformación Digital Educativa 2024-2025**.

Automáticamente el Sistema de Información Séneca nos mostrará al profesorado que, habiendo sido añadido como participante o coordinador/a TDE, **disponga de un nivel CDD acreditado en el Sistema de Información Séneca**, no siendo necesaria esta comprobación por parte del centro.



- De ese listado seleccionaremos a las docentes y a los docentes que, según nos conste, hayan realizado las tareas asignadas en el Plan de Actuación Digital y los pasaremos a la ventana “Participantes seleccionados”.
- Pulsamos sobre el botón [Aceptar].

### 3.1.2. Firma del Acta de certificación

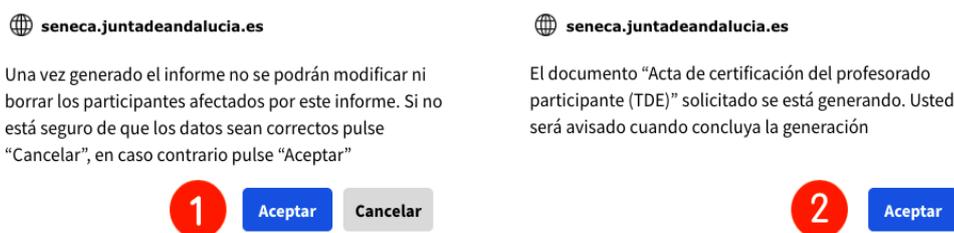


Figura 4: Avisos del Sistema de Información Séneca previos a generar el Acta de certificación

- Una vez realizado el paso anterior, el Sistema de Información Séneca nos informará sobre la imposibilidad de modificar o borrar a los/las participantes afectados/as, es decir, los/las participantes incluidos/as en esa acta no podrán ser eliminados/as como candidatos/as a certificar ni volverán a aparecer como candidatos/as si se genera una nueva acta.
- El Sistema de Información Séneca nos informará de que el documento “Acta de certificación del profesorado participante (TDE)” ha comenzado a generarse.



Figura 5: Aviso del S.I. Séneca cuando el Acta de certificación se haya generado

El Sistema de Información Séneca notificará la generación del acta para que se pueda proceder a su firma, a la que podremos acceder desde el mismo aviso o desde la opción “Documentos solicitados”.



Figura 6: Firma del Acta de certificación desde “Documentos solicitados”

- Deberemos seleccionar el acta y el modo de firma: con la tarjeta del docente (DIPA) o con el certificado digital.



Figura 7: Confirmación de la firma digital del Acta de certificación mostrando el CSV correspondiente

- Al término del proceso de firma, se mostrará el siguiente mensaje con el *Código Seguro de Verificación*, indicándonos que la “Firma del documento se ha realizado correctamente”.

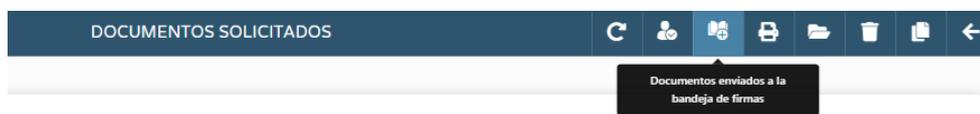


Figura 8: Acceso directo a “Documentos enviados a la bandeja de firmas”

Las actas emitidas se pueden consultar a través de la ruta:

*Documentos Solicitados > Documentos enviados a la bandeja de firmas*

- Una vez firmada el Acta de certificación, esta pasará automáticamente a la bandeja de firmas de la dirección del centro para que pueda continuar con la siguiente fase del proceso de certificación.

Por último, indicar que, si se necesita, se pueden generar tantas Actas de certificación como sean necesarias, teniendo en cuenta que los participantes que ya han sido incluidos en un acta no aparecerán como candidatos en las sucesivas.

En el caso de encontrarnos con alguna incidencia en esta parte del proceso, se recomienda consultar la sección "**Gestión de incidencias**" de este manual.

En aquellos centros en los que la persona que desempeña la coordinación TDE no pueda generar el acta de certificación, la dirección del centro podrá realizar esta actuación desde el mismo 2 de junio de 2025.

## 3.2. Dirección

La dirección del centro tendrá que firmar el Acta de certificación.

### 3.2.1. Confirmación del Acta de certificación

**Perfil:** Dirección

**Ruta:** *Utilidades > Bandeja de firmas*

**Plazos:** Desde el 2 de junio

Una vez que la coordinación TDE haya firmado el Acta de certificación, esta pasará automáticamente a la bandeja de firmas de la dirección del centro, que procederá a firmarla si está conforme con ella.

1. Deberá seleccionar el acta y el modo de firma: tarjeta del docente (DIPA) o certificado digital.
2. Al término del proceso de firma se mostrará el mensaje de que se ha realizado correctamente y el CSV.

En el caso de encontrarnos con alguna incidencia en esta parte del proceso, se recomienda consultar la sección "**Gestión de incidencias**" de este manual.

## 3.3. Certificados de participación

Desde el Servicio de Innovación Educativa de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado se generarán los certificados individuales por el desempeño de la coordinación TDE y por la participación en el proceso de Transformación Digital.

Una vez firmados por la persona titular de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, dichos certificados pasarán a estar disponibles en el Sistema de Información Séneca.

**Perfil:** Profesorado

**Ruta:** *Centro > Premios y Proyectos educativos > Certificaciones de participación*

**Plazos:** Esta operación puede tardar unos días desde la confirmación del Acta de certificación por parte de la dirección del centro.

## 4. Gestión de incidencias

### 4.1. Cuadro de incidencias más comunes

Incidencia	Comprobación
1. No aparece ningún docente como candidato/a para ser añadido al acta de certificación	<p>Compruebe que el estado del PAD aparece como “<b>Completado</b>” desde el perfil <b>Coordinación de Programa Educativo</b> o <b>Dirección</b>:</p> <p><i>Centro &gt; Planes y Programas Educativos &gt; Planes y Proyectos Educativos &gt; Transformación Digital Educativa &gt; Detalle &gt; Plan de Actuación Digital</i></p> <p>En el caso de aparecer como “<b>Completado</b>” contacte con su Asesoría Técnica Docente de referencia (ATD).</p>
2. No aparece algún miembro de su claustro como candidato/a a ser añadido al acta de certificación	<p>1. Compruebe con el perfil <b>Coordinación de Programa Educativo</b> o <b>Dirección</b> que el miembro del claustro que no aparece ha sido añadido como profesorado participante:</p> <p><i>Centro &gt; Planes y Programas Educativos &gt; Planes y Proyectos Educativos &gt; Transformación Digital Educativa &gt; Detalle &gt; Profesorado participante &gt; Sector: Profesorado</i></p> <p>2. En el caso de estar añadido como participante, el/la docente implicado/a deberá consultar desde su perfil <b>Profesorado</b> si dispone de un nivel CDD acreditado a través del Sistema de Información Séneca:</p> <p><i>Personal &gt; Actividad Formativa &gt; Formación CDD &gt; Historial de acreditaciones</i></p> <p>El equipo directivo y la persona coordinadora TDE podrán consultar el listado del profesorado de su centro que tiene acreditado algún nivel de CDD a través del Informe de centro:</p> <p><i>Documentos que se pueden pedir &gt; Personal del Centro &gt; Competencia Digital Docente &gt; Informe de centro</i></p>
3. El acta firmada por la coord. TDE no aparece en la bandeja de firmas de la dirección	<p>Solicite a la coordinación TDE que revise que ha firmado correctamente el Acta de certificación sin sacarla del circuito de firmas, es decir, que no la ha descargado, subido y firmado como documento externo.</p>

Tabla 2: Cuadro resumen con las incidencias más frecuentes en el proceso de certificación

## 4.2. Recursos de ayuda

- **Infografía** resumen del proceso de certificación en Transformación Digital



Figura 9: Infografía resumen del procedimiento de certificación.

- Red de **Asesorías Técnicas Docentes (ATD)**.
  - Si no conoce los datos de contacto de su ATD de referencia, puede escribir un correo solicitando esta información a [informacion.atd.ced@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.atd.ced@juntadeandalucia.es) o contactar con la red ATD directamente a través del teléfono 955 064 225 (364 225).
  - Para agilizar la resolución de su incidencia le recomendamos escribir en el Asunto: INCIDENCIA TD- CÓDIGO DE CENTRO.

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia