

# **CAPACITACIÓN TÉCNICA**

## **AULAS DIGITALES INTERACTIVAS**

### **Manual de seguimiento para personas Coordinadoras TDE**

PCT #EcoDigEdu

## Índice

1. Actividad formativa en el AVFP.....	3
2. Requisitos y seguimiento para certificar la formación por parte del Claustro.....	4
3. Recursos de ayuda.....	6
3.1. Videotutorial.....	6
3.2. Preguntas frecuentes.....	7
4. Incidencias en el curso.....	7

## 1. Actividad formativa en el AVFP

Como Coordinadoras y Coordinadores TDE estáis matriculados en el Aula Virtual de Formación del Profesorado en una actividad formativa denominada

### **CAPACITACIÓN TÉCNICA: AULAS DIGITALES INTERACTIVAS - Cursos Capacitación Técnica 552**

Dicha actividad se desarrollará en el Aula Virtual del Profesorado desde el **13 de enero de 2026 al 20 de febrero de 2026**. Para encontrarla con facilidad, dentro del Aula Virtual, pincháis en la barra verde superior en el apartado **<Mis cursos>**. Una vez dentro buscáis la formación por el nombre o por el número 552. En dicha formación están matriculados como participantes todos los docentes de vuestro Claustro y las Coordinaciones TDE con el rol de profesorado invitado.

Atendiendo a lo recogido en el apartado sexto de la [Resolución de 1 de agosto de 2025, 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 Código Escuela 4.0](#), vuestra función principal será proporcionar una capacitación técnica adecuada, previa formación específica, al profesorado que les permita conocer y familiarizarse con el funcionamiento de las dotaciones tecnológicas asignadas a su centro.

Para ello, deberéis realizar el seguimiento y propuesta de certificación de esta actividad formativa a través del Aula Virtual de Formación del Profesorado.

Todos los módulos se califican a través de cuestionarios autoevaluables, por lo que no es necesaria la corrección de ninguna tarea, tan solo fomentar la realización de las mismas y comprobar el progreso de los miembros de vuestro Claustro en la realización de la formación.

Como se indica en el Módulo de **<Inicio>** de la formación, durante el desarrollo del curso, vuestra labor también consiste en resolver las dudas que la formación pueda plantear a los miembros del Claustro respecto al uso del material dentro de las actividades que se realizan en el centro, y para un correcto funcionamiento de dicho material en el desarrollo de la docencia con el alumnado.

El Módulo 1 **<Aulas Digitales Interactivas>**, el Módulo 2 **<Paneles Digitales>** y el Módulo 3 **<ADI Audiovisual>** son obligatorios en cuanto que tratan el objetivo y características de esta actuación, el uso de los paneles SMART Board MX5 asignados a todos los centros contemplados en esta actuación y el funcionamiento del ADI Audiovisual, cuya asignación también está prevista para todos los centros.

Los paneles ViewSonic IFP7533 y Newline TT-7523QAS instalados para completar las dotaciones de determinados centros educativos a través de la segunda licitación, podrán ser objeto de otras actividades formativas específicas.

El Módulo 4 **<Taller de radio>** y Módulo 5 **<STEAM>** no tienen carácter obligatorio al considerarse una dotación específica solo asignada a esos centros que solicitaron este tipo de Aulas Digitales Interactivas. No obstante, su realización se considera muy recomendable para aquellos centros que van a recibir este tipo de Aulas Digitales Interactivas.

Es importante que los participantes sepan que es necesario visionar todos los apartados/páginas de los libros de los módulos obligatorios. De no ser así, la actividad no se marcará como finalizada.

Por último, recordar que en el Módulo <Fin>, los participantes encontrarán el apartado <Documentación completa del curso>, desde el que podrán descargarse todo el material.

Cualquier duda que os pueda surgir y no sepáis resolver, podéis hacerla llegar al asesor que el CEP os ha asignado o bien al correo del aula virtual: [aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es](mailto:aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es)

Para cuestiones relacionadas con la asignación de las Aulas Digitales Interactivas podéis consultar al Servicio de Innovación Educativa de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado a través del correo: [innovacion.ced@juntadeandalucia.es](mailto:innovacion.ced@juntadeandalucia.es)

## 2. Requisitos y seguimiento para certificar la formación por parte del Claustro

Para que el profesorado participante pueda certificar será necesario que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Finalizar el curso con éxito, es decir, haber completado el contenido de los apartados <Capacitación Técnica> de los módulos 1, 2 y 3 y haber superado los cuestionarios de los módulos 2 y 3.
2. Subir la Toma de Conocimiento firmada al formulario que ponemos a vuestra disposición para el seguimiento de la actividad formativa y que explicaremos a continuación.

Esta actuación está financiada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, siendo necesario para la justificación de los mismos la firma de este documento.

3. Realización de la encuesta de valoración de Séneca. Subir, al mismo formulario, una captura de pantalla que muestre la realización de la misma.

Para poder llevar el seguimiento de las actividades realizadas y la finalización de la formación, las coordinaciones deberéis dirigiros al apartado de <Estatus de finalización> que se encuentra en el lado derecho de la pantalla del curso en el aula virtual, y pulsar en <Ver informe del curso>.

The screenshot displays the course interface. On the left, a large green graphic contains the text: **CAPACITACIÓN TÉCNICA** and **AULAS DIGITALES INTERACTIVAS**, with **PCT #EcoDigEdu** below it. Logos for the European Union, the Spanish Government, the Plan de Recuperación, and the Junta de Andalucía are visible at the bottom of this graphic. On the right, a sidebar shows the 'Estatus de finalización del curso' section with the message: 'En este momento no se le está realizando un seguimiento en la finalización de este curso' and a button 'Ver informe del curso'. Below this is an 'Actividades' section with a list: Cuestionarios, Encuestas, Foros, and Recursos.

Grupos separados: Todos los participantes

Todos los participantes:

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Grupo de criterios			Actividades								Curso	
Método de agregación			Todos								Todos	
Criterios			1.1.- Aulas Digitales ...	2.1.- Introducción al Panel...	2.2.- Inicio de sesión y ...	2.3.- Pizarra blanca	2.4.- Compartiendo la ...	2.5.- Smart link	2.6.- Cuestionario sobre el...	3.1.- Complementos ADI ...	3.2.- Cuestionario sobre ...	Curso finalizado
Nombre / Apellido(s)	DNI	Dirección de correo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planes de Formación, Servicio	00000000X		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Desde esta pantalla se podrá visualizar toda la información necesaria para poder comprobar el progreso de la actividad y si los participantes han finalizado la formación.

La firma de la Toma de Conocimiento y la captura de la encuesta podrán cotejarse a partir del formulario que os proporcionamos, a través del que podréis recabar esta información y recopilar dichos documentos. El formulario deberá ser proporcionado a los participantes para que lo cumplimenten de modo que puedan aportar lo requerido.

Al pulsar sobre el siguiente **enlace** y acceder con vuestra cuenta de Google, se os creará una copia del formulario en vuestro Drive. Ese formulario es el que debéis pasar a vuestros compañeros del claustro para que lo vayan completando.

Para realizar la firma de la Toma de Conocimiento, los participantes deberán acceder al Sistema de Información Séneca siguiendo la ruta: *Utilidades > Bandeja de firmas/Pendientes de firma*.

Una vez firmado el documento, cada participante deberá descargarse y subir dicho archivo al formulario.

De igual forma, para realizar la encuesta de valoración los participantes deberán acceder al Sistema de Información Séneca siguiendo la ruta: *Personal > Actividad formativa > Encuesta*, seleccionar la actividad formativa y cumplimentarla. Una vez realizada, deberán dirigirse a *Personal > Actividad formativa > Historial de encuestas*. Será de esta pantalla de donde tendrán que realizar una captura de pantalla y subirla al formulario.

Con la información del apartado de finalización del curso en el aula virtual y los datos del formulario, tendréis lo necesario para comprobar quién cumple los requisitos.

Para terminar la propuesta de certificación debéis descargar, del módulo gestión del curso en el aula virtual, el **<Acta de finalización>**. En ella se incluirán a los participantes indicando quiénes han finalizado el curso (es decir, quienes cumplen los tres **requisitos** del punto 2 de este manual) y quiénes no. Del mismo modo, haréis llegar a los asesores del CEP el excel con los datos obtenidos del formulario para que puedan custodiarlos.



Los docentes que no están asignados en vuestro centro no debéis incluirlos en el acta de finalización. Si tenéis dudas podéis consultar con vuestro equipo directivo para saber cuál es el centro de referencia de dicha persona. Los docentes sólo pueden certificar en una formación, este dato es de suma importancia.

## 2. Docentes que no están matriculados en la formación por incorporación tardía

Los docentes que no están matriculados en la formación por haberse incorporado más tarde debéis comunicarlo al asesor del CEP responsable de la formación para que proceda a su matriculación. Para facilitar su labor debéis indicarle el nombre completo de la persona, su DNI y código de centro.

## 3. Docentes en situación de baja o permiso que ya estaban matriculados

Los docentes en situación de baja o permiso que ya están matriculados en la formación sí pueden realizar la formación. Si no pueden acceder al Aula Virtual deben escribir un correo a la dirección [aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es](mailto:aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es) indicando que tienen problema de acceso, su DNI y nombre completo.

## 4. Docentes con fecha de cese anterior al inicio de la formación

Los docentes que han cesado a fecha anterior al inicio de la formación y que no aparecen matriculados no podrán realizar la formación.

## 5. Docentes con fecha de cese durante el transcurso de la formación

Los docentes que cesan en el transcurso de la formación y que ya estaban matriculados y habían comenzado dicha formación sí podrán finalizarla. Si tras su cese no pueden acceder al Aula Virtual, deben escribir un correo a la dirección [aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es](mailto:aulaformacionprofesorado.ced@juntadeandalucia.es) indicando que tienen problema de acceso, su DNI y nombre completo.

# 4. Incidencias en el curso

En el cuestionario de preguntas aleatorias ubicado en el Módulo 2 se ha detectado la siguiente incidencia que debéis conocer para poder solventarlas.

En la pregunta “Ordena las acciones que debes realizar para finalizar el uso de Panel Digital Interactivo” hay un error en la configuración de la calificación. No obstante, se cuenta con un margen de error para poder superar la tarea (al ser una pregunta aleatoria puede no aparecer).

En el cuestionario del Módulo 3 se ha detectado el siguiente error.

En la pregunta “¿Cuál de la siguientes acciones se aconseja para garantizar la correcta eliminación del fondo verde?” , la respuesta correcta implica varias opciones, no solo una.