

GUÍA SELFIE

**PARA LOS COORDINADORES DE
CENTROS EDUCATIVOS**

Guía SELFIE para los coordinadores de centros educativos

Introducción	3
SECCIÓN 1: Preparación y configuración	4
¿Cómo me registro en SELFIE?	4
¿Cómo inicio una sesión?	4
¿Cómo me desplazo dentro de SELFIE?	4
¿CÓMO CONFIGURO SELFIE PARA MI CENTRO?	5
¿Cómo elijo a quienes van a participar en SELFIE?	5
¿Qué información tengo que introducir sobre los participantes?	5
¿Puedo adaptar los cuestionarios?	5
¿Cómo añado una pregunta opcional?	6
¿Cómo creo mis propias preguntas?	6
¿Cómo genero y distribuyo los enlaces?	7
¿Cómo responde un usuario al cuestionario?	8
¿Cuáles son las tasas de participación mínimas?	8
¿Puedo supervisar las tasas de participación?	10
¿Cómo visualizo los resultados?	10
¿Cómo descargo un certificado de participación para mí?	11
¿Cómo obtengo la insignia digital abierta para mi centro educativo?	11
SECCIÓN 2: Cómo aprovechar al máximo el informe de centro SELFIE	13
Requisitos previos	13
Áreas SELFIE	13
Visión general	13
Resultados por área	14
Resultados por usuario	16
Enunciados añadidos por el centro educativo	17
Otros áreas	17
Aplicación de los resultados	20
Resumen de las áreas	20
Resultados por área	21
Creación de un plan de acción	23
Pasos para crear un plan de acción	23
Paso 1: decidir el área al que va a prestarse más atención	23
Paso 2: formular un enunciado de mejora para cada área	23
Paso 3: revisar los enunciados proporcionados a cada grupo de usuarios	23
Paso 4: definir los objetivos y las medidas	23

Ejemplo de plan de acción.....	24
SECCIÓN 3: Ponerse en contacto con el equipo SELFIE y obtener más información	25
¿Cómo puedo ponerme en contacto con el equipo SELFIE?	25
¿Cómo puedo encontrar más información sobre SELFIE?	25

INTRODUCCIÓN

En esta guía se explica cómo configurar la herramienta SELFIE y usarla en su centro educativo. Se organiza en tres secciones:

- Sección 1: cómo configurar y manejar SELFIE en su centro educativo.
- Sección 2: cómo interpretar y aplicar los resultados.
- Sección 3: cómo ponerme en contacto con el equipo SELFIE y obtener más información sobre la herramienta.

SELFIE es una herramienta gratuita de reflexión personal en línea para centros educativos desarrollada por la Comisión Europea, con un grupo de expertos europeos en educación, cuyo objetivo es ayudar a los centros a integrar las tecnologías digitales en la enseñanza y el aprendizaje.

Esta herramienta emplea cuestionarios para recoger las opiniones de los miembros del equipo directivo, profesorado y alumnado, con carácter anónimo y voluntario, y compila los resultados en un informe interactivo que puede identificar los puntos fuertes y débiles. El ejercicio SELFIE puede realizarse todos los años para que el centro educativo pueda evaluar sus progresos a lo largo del tiempo, y hasta tres veces durante un año académico.

A los efectos de SELFIE, existen tres cuestionarios, uno para cada uno de los tres grupos de usuarios: equipo directivo, profesorado y alumnado.

SELFIE no mide ni compara los conocimientos o las capacidades de los usuarios ni valora o evalúa comparativamente a los centros educativos en modo alguno.

La mayor parte de las preguntas se responden utilizando una escala de cinco puntos, en la que 1 es la puntuación más baja y 5 la más alta. En SELFIE se utilizan varias escalas distintas, dependiendo de la formulación de la pregunta. También hay un pequeño número de preguntas a las que los usuarios deben responder con sus propias palabras.

En la segunda parte se ofrecen ejemplos de un centro educativo ficticio para ayudarle a interpretar los resultados y a sacar el máximo partido del informe de centro SELFIE.

SECCIÓN 1: PREPARACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Si su centro educativo desea utilizar SELFIE, el primer paso consiste en encargar a una persona o a un pequeño grupo la tarea de coordinar el ejercicio.

Nos referiremos a esa persona como "coordinador/a de centro escolar".

¿CÓMO ME REGISTRO EN SELFIE?

Para usar SELFIE, primero debe crear una cuenta para su centro a través del enlace que encontrará en <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/school/registry>. Escriba la dirección de correo electrónico de la escuela que quiere usar para SELFIE y los caracteres que se muestran en el captcha (tenga en cuenta que es sensible a las mayúsculas y minúsculas). Le recomendamos utilizar una dirección de correo electrónico a la cual se tenga acceso fácilmente, pero que no sea personal (por ejemplo, el e-mail oficial de su centro) para que si cambia el coordinador SELFIE del centro, no sea necesario cambiar la dirección de e-mail de registro.

Marque la casilla de verificación para aceptar la política de privacidad, protección de datos y uso de datos de SELFIE y haga clic en el botón "Registrarse".

Aparecerá un mensaje notificando que su centro ha sido registrado y que recibirá un correo electrónico con un enlace para activar la cuenta del centro y crear su contraseña.

Deberá **activar este enlace** (haciendo clic en él) **en el plazo de 48 horas**. El enlace le dirigirá a una página en la que podrá **crear una contraseña**. Si por algún motivo no pudo completar el resto del proceso dentro de las 48 horas, inícielo de nuevo aquí <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/school/registry>.

¿CÓMO INICIO UNA SESIÓN?

Una vez registrado, podrá iniciar sesión en SELFIE visitando <https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital> o <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu> e introduciendo la dirección de correo electrónico de su centro y la contraseña recién creada.

De este modo accederá a la página **Perfil del centro**, en la que se le pedirá que introduzca información sobre el centro, la mayor parte de ella de carácter opcional, como una **dirección de correo electrónico adicional**.

Por favor recuerde que debería de actualizar el perfil del centro al menos una vez al año.

¿CÓMO ME DESPLAZO DENTRO DE SELFIE?

En la parte superior de la pantalla de SELFIE aparecen varios enlaces que puede usar para navegar por las secciones de la herramienta..

El enlace del **Panel de Control** le llevará a la pantalla **Sus autoevaluaciones**. La sesión actual y las sesiones anteriores de SELFIE aparecen aquí. Desplegando cada una de las sesiones podrá acceder a los resultados correspondientes.

Hay tres sesiones de SELFIE por año académico, cuyas fechas se actualizan y son visibles desde la sección **Calendario**.

La sesión 1 suele ser desde mediados de Agosto hasta finales de Diciembre

La sesión 2 suele ser desde Enero hasta mediados de Abril

La sesión 3 suele ser desde mediados de Abril hasta Julio.

Solo se puede configurar SELFIE para la sesión en curso. Eso significa que conectándose a la herramienta durante el periodo de la sesión 1, no podrá configurar la sesión 2.

¿CÓMO CONFIGURO SELFIE PARA MI CENTRO?

Al seleccionar la sesión en curso se abrirá un menú con los pasos que deben seguirse para configurar y usar SELFIE.

Los enlaces de este menú se irán activando de manera secuencial a medida que se vayan completando pasos.

¿CÓMO ELIJO A QUIENES VAN A PARTICIPAR EN SELFIE?

Puede elegir el nivel educativo que desea analizar haciendo clic en **Configurar SELFIE** en el menú principal y eligiendo una de las cinco opciones:

1. Educación primaria
2. Educación secundaria o similar
3. Bachillerato
4. Formación profesional
5. Educación postsecundaria no superior

Podrá configurar SELFIE para diferentes niveles educativos, según las necesidades de su centro.

¿QUÉ INFORMACIÓN TENGO QUE INTRODUCIR SOBRE LOS PARTICIPANTES?

Deberá introducir el número total de miembros del equipo directivo, del profesorado y alumnado a los que invitará a participar en relación con cada nivel educativo elegido.

Definiciones

*En este contexto, el término **miembro del equipo directivo** se refiere al director o al jefe de estudios del centro, pero también puede incluir a todos los miembros del equipo directivo. Los directores y los jefes de estudios de los centros se considerarán miembros del equipo directivo aunque también desempeñen tareas docentes.*

*El término **profesoror/a** engloba a los profesores y profesoras y demás personal profesional implicado directamente en la enseñanza del alumnado. Debe invitar a participar en la encuesta a todos los profesores y profesoras que lleven trabajando en el centro como mínimo un año académico. El profesorado que forme parte del equipo directivo del centro puede participar en calidad de miembros del equipo directivo, en calidad de profesorado, o ambos. En este último caso, deberán cumplimentar dos cuestionarios, uno como miembro del equipo directivo y otro como miembro del profesorado.*

*El término **alumno/a** se refiere a alumnos y alumnas matriculados en el centro. En el caso del nivel 1 de la CINE (educación primaria), solo pueden participar alumnos y alumnas de nueve años en adelante, ya que es posible que alumnos/as por debajo de esta edad no entiendan bien el enunciado de las preguntas.*

Puede **volver al menú principal** a través del enlace **Panel de control**.

¿PUEDO ADAPTAR LOS CUESTIONARIOS?

Puede **adaptar los cuestionarios** seleccionando la opción **Personalizar los cuestionarios**, lo cual le permitirá añadir preguntas opcionales o crear las suyas propias.

Tipos de preguntas

Los tres cuestionarios cuentan con una serie de **preguntas básicas** organizadas en seis áreas de práctica comunes:

- Área A: liderazgo
- Área B: infraestructura y equipos
- Área C: desarrollo profesional continuo
- Área D: enseñanza y aprendizaje

Área E: prácticas de evaluación

Área F: competencias digitales del alumnado

Las **preguntas opcionales**, denominadas preguntas predeterminadas, pueden añadirse al conjunto básico de preguntas para adaptar los cuestionarios a las necesidades concretas de su centro.

También puede crear hasta ocho **preguntas propias** (preguntas específicas del centro).

Antes de seleccionar o crear preguntas, le recomendamos que descargue y consulte la lista completa de preguntas básicas y opcionales para miembros del equipo directivo, profesorado y alumnado, disponible en la sección **Personalizar los cuestionarios**. Debe seleccionar el idioma que desee desplegando el listado "Lenguas disponibles".

Personalizar los cuestionarios

En SELFIE algunas preguntas son obligatorias y otras son opcionales. También puede optar por crear hasta ocho preguntas para su centro educativo. Nota: una vez que SELFIE se activa y los participantes empiezan a responder a las preguntas no puede cambiar el cuestionario.

Seleccione el nivel educativo para el que quiere personalizar el cuestionario

<p>Nivel educativo</p> <input type="text" value="Seleccionar una opción"/>	<p>Sus fechas de inicio y finalización</p> <input type="text" value=""/>
--	--

Versión para imprimir

A continuación se pueden descargar todas las preguntas principales y opcionales de SELFIE en un fichero PDF. Los cuestionarios para los centros de primera y segunda etapa de secundaria son idénticos, y también lo son las preguntas para los centros de formación profesional básica y los de enseñanza de adultos. Puede elegir en qué lengua quiere descargar el documento en PDF.

 SELFIE 2019-2020, session 1 Cuestionario English (PDF)	Descargar 
---	---

Lenguas disponibles (30) 

¿CÓMO AÑADO UNA PREGUNTA OPCIONAL?

Puede añadir una pregunta opcional seleccionando la opción **Gestionar preguntas opcionales** y eligiendo el nivel educativo que desea adaptar. Seguidamente, puede añadir una pregunta marcando la casilla correspondiente.

Deberá **repetir este proceso respecto a todos los niveles educativos** que haya seleccionado para la encuesta. El nivel educativo puede cambiarse utilizando el menú desplegable.

¿CÓMO CREO MIS PROPIAS PREGUNTAS?

Puede crear hasta diez preguntas seleccionando la opción **Gestione sus propias preguntas**, eligiendo el nivel educativo e introduciendo la pregunta y el texto de ayuda que desee mostrar.

Deberá crear una versión de cada pregunta y el texto de ayuda correspondiente para cada grupo de usuarios. El texto de ayuda debe ser una indicación muy práctica, es decir, se ofrecerá una descripción de las circunstancias en las que se le asignaría una puntuación de cinco puntos a la pregunta o enunciado.

Las preguntas adicionales deben redactarse de acuerdo con la escala de respuestas establecida, para que los usuarios puedan responder eligiendo una de las siguientes opciones: Completamente en desacuerdo – Según

mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa / En desacuerdo / Parcialmente de acuerdo / De acuerdo / Muy de acuerdo – Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta

Un ejemplo podría ser:

Añadir pregunta personalizada

Cree aquí una pregunta personalizada para la encuesta del nivel educativo seleccionado. Proporcione el enunciado y el texto de ayuda e indique qué colectivo debe responder (equipos directivos, profesorado, alumnado o un grupo mixto; es obligatorio indicar al menos uno). Asegúrese de que la pregunta o el enunciado funciona con la siguiente escala de valoración:

1	2	3	4	5	N/A
Estoy completamente en desacuerdo / Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa	Estoy en desacuerdo	Estoy parcialmente de acuerdo	Estoy de acuerdo	Estoy muy de acuerdo / En mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta	No corresponde (N/A)

Nivel educativo Educación secundaria y similar	Sus fechas de inicio y finalización 17 sept. 2019 – 24 sept. 2019
--	---

Equipo directivo Enunciado En nuestro centro se usan dispositivos robotizados para las actividades de enseñanza y aprendizaje. El texto de la pregunta Ayuda El profesorado utiliza un conjunto de dispositivos robotizados, para fomentar la participación del alumnado en actividades de informática, matemáticas, ciencias o lengua. detallers o contexto para entender la pregunta (campo opcional)	Alumno/a Enunciado En nuestro centro enseño con dispositivos robotizados El texto de la pregunta Ayuda La mayoría del profesorado incluye el uso de dispositivos robotizados como para reforzar el aprendizaje en asignaturas como informática, matemáticas, ciencias y lengua. detallers o contexto para entender la pregunta (campo opcional)	Profesor/a Enunciado En mi centro aprendo con dispositivos robotizados El texto de la pregunta Ayuda En mi centro he usado dispositivos robotizados en asignaturas como informática, matemáticas, ciencias y lengua. detallers o contexto para entender la pregunta (campo opcional)
--	--	---

Cancelar

Guardar

Las preguntas pueden editarse con la función **Editar** hasta el inicio del periodo del ejercicio. Antes de crear preguntas adicionales, repase la lista de preguntas básicas y opcionales de SELFIE para evitar duplicaciones.

¿CÓMO GENERO Y DISTRIBUYO LOS ENLACES?

En la sección **Configurar Selfie** tiene que seleccionar fechas para poder generar los enlaces. El periodo de tiempo para realizar la encuesta tiene que ser de una a tres semanas. UNA VEZ SE HAYA ENVIADO AL MENOS UN CUESTIONARIO, YA NO PODRÁ CAMBIAR LAS FECHAS.

Aquí tiene la opción de cambiar la **lengua predeterminada** en la que desea visualizar SELFIE usando el menú desplegable.

Aparecerán **tres enlaces**, uno para cada uno de los tres cuestionarios según el nivel educativo elegido. Los iconos le permitirán **copiar** los enlaces y **generar una vista previa** de cada cuestionario exactamente como aparecerán para el usuario.

¿CÓMO RESPONDE UN USUARIO AL CUESTIONARIO?

Los participantes acceden a los cuestionarios a través de los **enlaces** creados en SELFIE. **La participación** debe ser **voluntaria** y será **anónima**.

Los usuarios no tienen que iniciar sesión en SELFIE y no necesitan un nombre de usuario ni una contraseña. Los enlaces pueden copiarse y difundirse por correo electrónico o publicarse, por ejemplo, en la unidad compartida del centro.

Los miembros del equipo directivo y del profesorado que trabajan en varios niveles educativos, por ejemplo, en primaria y la primera etapa de secundaria, tendrán que **cumplimentar un cuestionario para cada nivel**.

Cuando un participante haga clic en el enlace desde un correo electrónico, por ejemplo, el cuestionario se abrirá exactamente como en la vista previa. En esta fase, el usuario **puede modificar** la **lengua** de visualización de SELFIE utilizando el menú desplegable; **no obstante, esto debe hacerse al principio, ya que si lo hace después de empezar la encuesta se borrarán las respuestas**.

El usuario puede desplazarse por las distintas secciones del cuestionario y enviar las respuestas al final. Se recomienda que el alumnado de menor edad complete el cuestionario en una sola sesión como actividad de clase con un/a profesor/a.

El alumnado no debe tardar **más de veinte minutos** y el profesorado, **no más de cuarenta**. En todo caso, el **cuestionario debe completarse en un plazo máximo de dos horas**.

Al enviar la encuesta, aparecerá un enlace para **Obtener el certificado de participación**. Al hacer clic en este enlace, se abrirá un certificado imprimible **firmado por la Comisión Europea** que el usuario puede personalizar con su nombre si lo desea.

El nombre introducido NO se guarda, ya que la **participación en SELFIE es anónima**. No dude en recordar a los usuarios que si no lo salvan ahora, el certificado no se puede descargar más adelante, ya que los datos personales no se conservan en la plataforma.

SELFIE puede utilizarse con diversos dispositivos, como ordenadores personales, portátiles, tabletas y móviles. También **funciona en todos los navegadores principales**, como Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Edge, Opera y Safari.

SELFIE está **alojado de manera segura en los servidores de la Comisión Europea** y está cubierto por la legislación en materia de protección de los datos personales, declaraciones de confidencialidad y derechos de autor. Puede obtener más información en https://ec.europa.eu/education/tools/selfie/privacy_es

¿CUÁLES SON LAS TASAS DE PARTICIPACIÓN MÍNIMAS?

Dado que SELFIE utilizará la información obtenida a través de los cuestionarios para crear una «instantánea» de la situación del centro en relación con su uso de las tecnologías digitales, en principio, cuanto mayor número de cuestionarios se envíen, más precisa y útil resultará la información.

Se han establecido tasas de participación mínimas para orientar a los centros en este sentido. En los siguientes cuadros se indican las tasas de participación mínimas para los miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado por nivel educativo (p. ej., primaria o primera etapa de educación secundaria). Por ejemplo, si hay cinco miembros del equipo directivo en primaria, la tasa de participación mínima es del 80 %, lo que significa que tienen que participar como mínimo cuatro¹ miembros del equipo directivo para llegar al umbral mínimo. En el caso del profesorado, si hay cien profesores/as en la segunda etapa de educación secundaria, por ejemplo, deberá participar como mínimo el 33 %. En el caso del alumnado, si hay doscientos

¹ Si la conversión del porcentaje a personas es un número decimal, puede redondearlo al número entero anterior.

alumnos/as en la primera etapa de educación secundaria, por ejemplo, la tasa de participación mínima es del 40 %, lo que significa que deben participar ochenta alumnos/as.

Asimismo, se recomienda encarecidamente contar con igual número de alumnos/clases por curso para garantizar unos resultados precisos para cada nivel educativo.

Equipo directivo

Número de miembros del equipo directivo elegibles por nivel educativo	Tasa mínima de participación
Hasta 5 miembros del equipo directivo	80%
Entre 6 y 10 miembros del equipo directivo	70%
Entre 11 y 30 miembros del equipo directivo	60%
Más de 30 miembros del equipo directivo	50%

Profesorado

Número de profesores/as elegibles por nivel educativo	Tasa mínima de participación
Hasta 10 profesores/as	80%
Entre 11 y 30 profesores/as	60%
Entre 31 y 45 profesores/as	50%
Entre 46 y 125 profesores/as	33%
Entre 126 y 200 profesores/as	25%
Entre 201 y 500 profesores/as	20%
Más de 500 profesores/as	10%

Alumnado

Número de alumnos/as elegibles por nivel educativo	Tasa mínima de participación
Hasta 50 alumno/as	60%
Entre 51 y 150 alumno/as	50%
Entre 151 y 250 alumno/as	40%
Entre 251 y 500 alumno/as	30%
Entre 501 y 750 alumno/as	25%
Entre 751 y 1 000 alumno/as	20%

Más de 1 000 alumno/as

10%

Por supuesto, para los tres grupos de usuarios, los centros pueden incluir más participantes del número mínimo indicado en los cuadros anteriores y, de hecho, sería muy recomendable. En un ejercicio de reflexión personal de SELFIE hay cuatro niveles de participación:

- **Participación alta:** cada uno de los tres grupos de usuarios (profesorado, miembros del equipo directivo y alumnado) alcanza la tasa de participación mínima indicada en los cuadros anteriores, o la participación de dos grupos de usuarios es alta y la del tercero se acerca mucho a la tasa recomendada.
- **Participación media:** la participación de al menos dos de los tres grupos es inferior a la recomendada.
- **Participación incompleta:** al menos uno de los tres grupos de usuarios no ha participado, en cuyo caso, una marca de agua en la sección de los resultados indica que la participación ha sido incompleta.
- **Sin participación:** ningún usuario ha enviado cuestionarios.

¿PUEDO SUPERVISAR LAS TASAS DE PARTICIPACIÓN?

Cuando se inicie el proceso, podrá supervisar en tiempo real el número de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado que han cumplimentado la encuesta. Esta información solo aparecerá **cuando se hayan generado los enlaces al cuestionario** y se mostrará como un **gráfico interactivo** en el panel de control de SELFIE. Al pasar el ratón sobre las barras del gráfico se mostrará información para el nivel correspondiente, incluidos el grupo de usuarios, el número de usuarios invitados a participar y la tasa de participación, así como el número mínimo recomendado para cada grupo de usuarios. También están disponibles las opciones **Descargar e Imprimir**.

¿CÓMO VISUALIZO LOS RESULTADOS?

Una vez expirado el plazo para cumplimentar el cuestionario, los resultados del centro estarán disponibles en el menú principal, seleccionando la opción **Ver resultados y descargar informes**, que abrirá la pantalla **Informe de centro SELFIE**.

En esta pantalla también puede comparar resultados de dos sesiones de su libre elección.

Los resultados solo serán generados una vez que el plazo fijado para la encuesta haya finalizado, con independencia de que los niveles de participación indicados hayan sido alcanzados previamente.

Para ver los resultados de una sesión anterior, seleccione esa sesión desde la página de Panel de control o en esta misma pantalla en el selector de sesiones.

Si se ha estudiado más de un nivel educativo, estos aparecerán listados aquí. Por ejemplo, si estudió el nivel de enseñanza primaria y de la primera etapa de secundaria durante este período, tendrá que marcar la casilla situada junto a la opción cuyos resultados quiere consultar.

Una vez marcada, la pantalla se ampliará para mostrar las siguientes secciones:

- Cómo utilizar el informe
- Áreas SELFIE
- Enunciados añadidos por el centro educativo
- Otras Áreas

En la primera sección se muestra el período durante el que se ha realizado el ejercicio SELFIE, junto con un resumen de las tasas de participación finales. En las secciones segunda, tercera y cuarta se muestran los resultados reales a través de gráficos interactivos.

Vaya a la **sección 2: Aprovechar al máximo el informe de centro SELFIE** de esta guía para obtener información detallada sobre cómo visualizar, interpretar y utilizar los resultados de SELFIE.

Solamente el centro educativo tendrá acceso a la información mostrada y solo este decidirá cómo usar los resultados. Los responsables políticos y los investigadores podrán recibir datos agregados y anonimizados de su país o región, pero no podrán ver los resultados de un centro o un participante concreto.

¿CÓMO DESCARGO UN CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN PARA MÍ?

Una vez cerrado el período establecido para cumplimentar los cuestionarios, **los coordinadores de centros educativos podrán descargar un certificado personal** seleccionando en el menú principal la opción **Obtener una insignia abierta para su centro y un certificado de participación para usted**. Se trata de un **certificado que se puede personalizar** con el nombre del usuario, y que puede descargar e imprimir.

Los miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado también pueden personalizar, descargar e imprimir su propio **certificado de participación una vez que hayan enviado el cuestionario cumplimentado**.

En cualquier caso, los nombres introducidos para personalizar los certificados NO se guardan, **ya que la participación en SELFIE es siempre anónima**. Por esa razón los certificados no se pueden volver a emitir más adelante.

¿CÓMO OBTENGO LA INSIGNIA DIGITAL ABIERTA PARA MI CENTRO EDUCATIVO?

Todos los centros educativos que hayan participado en SELFIE pueden obtener una **insignia abierta**. Las insignias abiertas son símbolos de reconocimiento o cumplimiento expedidos en línea por algunas organizaciones generalmente para recompensar los logros de una persona. **La insignia abierta SELFIE es, sin embargo, una insignia para los centros educativos**. Es específica de cada centro y puede utilizarse en el blog del centro, en sus sitios web y en las aplicaciones de redes sociales, o en su firma de correo electrónico. En ella figurará el nombre del centro o su forma abreviada, si esta se ha introducido en el perfil del centro.

Las insignias abiertas SELFIE se expiden **en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de España**. Para obtener la insignia abierta/digital primero debe registrarse en **Mochila de Credenciales Digitales Abiertas Insignias INTEF** del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de España (**disponible en español y en inglés**) a fin de crear una cuenta y usar las credenciales de inicio de sesión de la cuenta para obtener la insignia de su centro.

Para crear su cuenta, visite <https://insignias.educacion.es/es> e introduzca la misma dirección de correo electrónico que usó para iniciar sesión en la herramienta SELFIE. Recibirá entonces un enlace de autorización de registro de cuenta en el correo electrónico del centro educativo. Si no lo recibe, revise la bandeja de correo no deseado.

El enlace que contiene el correo electrónico le permitirá acceder a una página de inicio de sesión y después a una página de información de cuenta en la que tendrá que introducir **el nombre de su centro** (como quiera que aparezca en la insignia abierta) y **la misma dirección de correo electrónico del centro que usó para iniciar sesión en SELFIE**. Seguidamente, se le pedirá que escriba una contraseña nueva y la confirme.

Una vez hecho esto, deberá enviar un correo electrónico a JRC-EAC-SELFIE-TOOL@ec.europa.eu con objeto de confirmar que ha completado todos los pasos necesarios para recibir la insignia, incluida la siguiente información:

- asunto: solicitud de insignia digital para [nombre de su centro][país]
- nombre de su escuela tal como se registró en INTEF y SELFIE
- la dirección de correo electrónico con la cual se registró en INTEF

El tiempo necesario para emitir la insignia puede ser de hasta un mes.

Recibirá un correo electrónico de la Mochila de Credenciales Digitales Abiertas Insignias INTEF para informarle de que se ha expedido una insignia abierta para su centro educativo.

Para obtener la insignia, inicie sesión con la dirección de correo electrónico del centro y la contraseña que creó durante el registro, seleccione la opción **Mis insignias**, **haga clic con el botón derecho del ratón** y elija la opción *Guardar imagen como* en el menú desplegable para descargar la insignia como imagen; también puede utilizar los botones de las redes sociales para compartirla.

SECCIÓN 2: CÓMO APROVECHAR AL MÁXIMO EL INFORME DE CENTRO SELFIE

REQUISITOS PREVIOS

Puede acceder al informe de centro SELFIE desde la sección Su reflexión personal² de la herramienta SELFIE. Los resultados solo serán generados una vez que el plazo fijado para la encuesta haya finalizado, con independencia de que los niveles de participación indicados hayan sido alcanzados previamente.

El informe puede visualizarse en diversos dispositivos digitales (p. ej., portátil, ordenador personal y tableta), aunque se recomienda **visualizarlo en un dispositivo con una pantalla grande**. Los tres grupos de usuarios están codificados por colores en los resultados (**miembros del equipo directivo [azul]**, **profesores/as [rojo]** y **alumnos/as [amarillo]**). También se usan colores para mostrar las seis áreas de SELFIE (p. ej., liderazgo, infraestructura y equipos, etc.).

Los resultados del informe muestran una «instantánea» de la situación de su centro en relación con el uso de tecnología digital para el aprendizaje. El informe se crea a partir de la información facilitada por el alumnado, profesorado y equipo directivo de su centro al responder a las preguntas y los enunciados. Los resultados pueden utilizarse para la **reflexión personal**, para iniciar un **debate** dentro de la comunidad educativa y para crear un **plan de acción** destinado a aumentar el uso de las tecnologías digitales con el fin de mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

En principio, cuanto más elevadas sean las tasas de respuesta de SELFIE, más precisa y útil será esta información. Si el centro ha tenido un nivel de participación bajo, los resultados deben analizarse con precaución, ya que pueden no ser totalmente representativos de la situación del centro. En caso de que uno de los grupos de usuarios (miembros del equipo directivo, del profesorado o del alumnado) no haya participado, el informe mostrará (con una marca de agua) que los resultados son incompletos.

Tenga en cuenta que solo el coordinador o coordinadores de su centro educativo tienen acceso a los resultados de su centro. El coordinador del centro educativo puede compartir los resultados con la comunidad educativa o con otros, según estime oportuno.

Los resultados se muestran en relación con las áreas de SELFIE, los enunciados que el centro haya añadido a los cuestionarios y también respecto a otras áreas de SELFIE. Estos se muestran en tres secciones distintas.

ÁREAS SELFIE

VISIÓN GENERAL

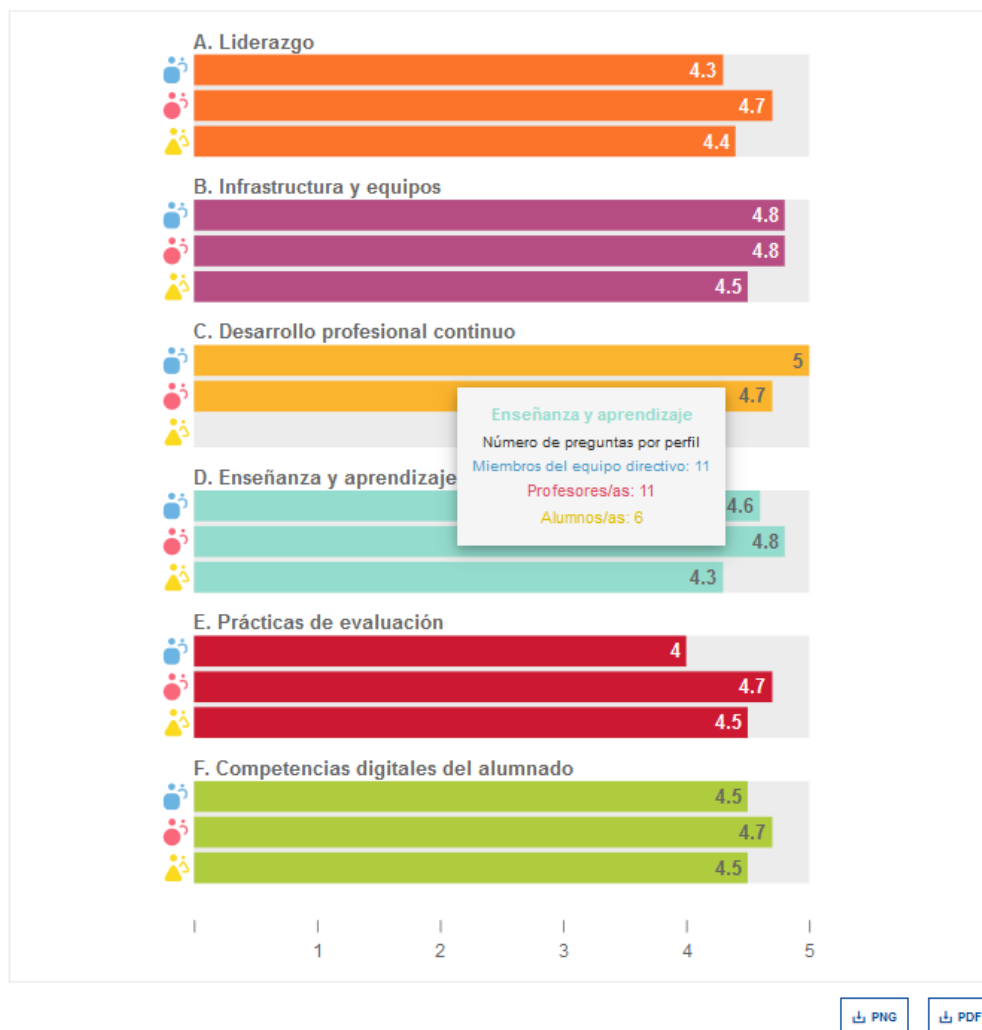
En la sección **Resumen de las áreas** del informe se muestra la puntuación media para cada uno de las seis áreas por grupo de usuario. Si pasa el ratón por encima de las barras de colores, aparecerá una ventana emergente con el número de preguntas de dicho área que hayan sido respondidas por cada grupo de usuarios.

Ejemplo: En este centro ficticio, la sección **Enseñanza y aprendizaje** contenía once preguntas para los miembros del equipo directivo y profesorado y seis para alumnos/as, y recibió una calificación de entre 4,3 y 4,8 sobre 5.

² Está disponible un informe separado para cada ejercicio de reflexión personal realizado en su centro.

Resumen de los ámbitos

Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada uno de los ámbitos.



RESULTADOS POR ÁREA

En esta sección se muestra la puntuación media para cada enunciado de un área determinada (liderazgo, infraestructura y equipos, etc.). Si pasa el ratón por encima de una barra de color, aparece una ventana emergente en la que se muestran las preguntas a las que ha respondido cada grupo.

A la derecha de cada barra principal, hay barras horizontales más pequeñas azules, rojas y amarillas. El gráfico principal indica la puntuación media total para el enunciado, y las barras más pequeñas indican la puntuación media por grupo de usuarios.

La flecha negra ► situada a la derecha de la barra revela información adicional, como el número de usuarios que respondió a un enunciado, la escala utilizada para valorar el enunciado y el desglose de las respuestas, expresado como un porcentaje.

Los seis puntos de colores (parte superior derecha) representan las seis áreas del cuestionario SELFIE. Al hacer clic en los puntos, aparecen los resultados respecto a ese área. Por ejemplo, al hacer clic en el círculo verde aparecerán los enunciados para el área **Competencias digitales del alumnado**, que están codificados con el color verde, mientras que al hacer clic en el círculo rojo, aparecerán los enunciados para el área **Prácticas de evaluación**.

Ejemplo: Un miembro del equipo directivo respondió a la pregunta B4, mostrándose totalmente de acuerdo y con el enunciado «En nuestro centro, se facilita asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales».

Resultados por ámbito

Los diagramas que figuran a continuación muestran la media de las respuestas para cada afirmación/pregunta del área seleccionada.



Infraestructura y equipos

B1. Infraestructura



Pregunta B4

- **Miembros del equipo directivo:** En nuestro centro se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales
- **Profesores/as:** En nuestro centro se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales
- **Alumnos/as:** En nuestro centro dispongo de asistencia técnica cuando tengo problemas con la tecnología

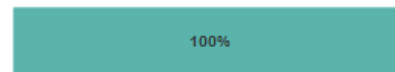
B4. Asistencia técnica



B5. Protección de datos



B6. Dispositivos digitales para el aprendizaje



1 de 4 Miembros del equipo directivo

- Estoy completamente en desacuerdo / Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa **1**
- Estoy en desacuerdo **2**
- Estoy parcialmente de acuerdo **3**
- Estoy de acuerdo **4**
- Estoy muy de acuerdo / En mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta **5**

[PNG](#)

[PDF](#)

RESULTADOS POR USUARIO

Cada segmento del gráfico circular representa una pregunta en SELFIE. Si pasa el ratón por encima de cada segmento de color, podrá ver el enunciado y los resultados.

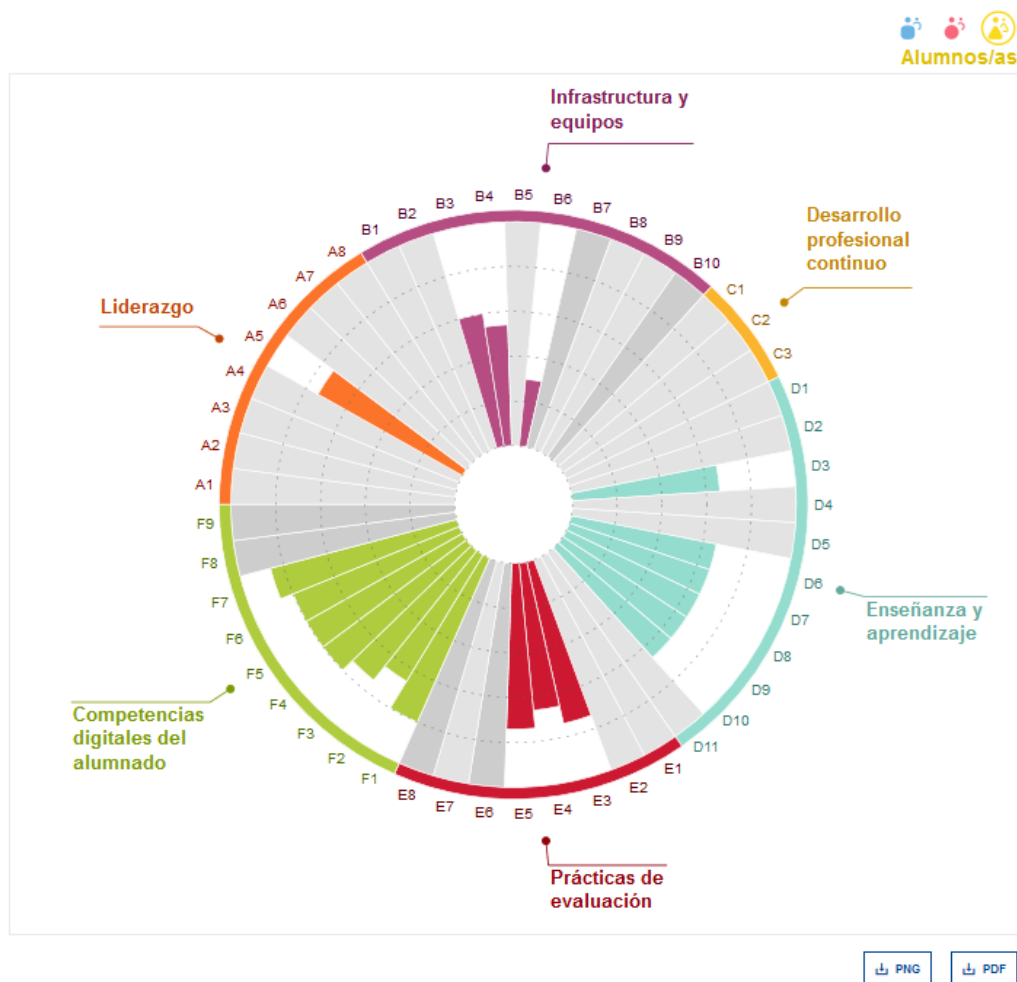
Los segmentos de color gris claro del gráfico indican las preguntas básicas que no se han formulado a este grupo de usuarios o para las que todos los encuestados eligieron la opción de respuesta «no sabe / no contesta (N/A)». Los segmentos de color gris oscuro indican preguntas que no fueron seleccionadas para este grupo de usuarios.

Al hacer clic en los iconos de colores se muestran los resultados del grupo de usuarios. El icono azul es para los miembros del equipo directivo, el rojo, para profesorado y el amarillo, para alumnado.

Ejemplo:

Resultados por usuario

El gráfico circular que figura a continuación muestra la media de las respuestas por grupo de usuarios respecto a todas las afirmaciones.



Los resultados para los enunciados añadidos/creados por el centro se muestran en forma de diagramas de tres barras, una para cada grupo de usuarios. Cada gráfico de barras muestra una puntuación media para cada enunciado e indica el número de usuarios que respondieron a ese enunciado.

Ejemplo: Se añadieron dos preguntas: una al cuestionario del equipo directivo y una al cuestionario del profesorado. Los miembros del equipo directivo valoraron con un 3.8 de media y los miembros del profesorado con un 4.



OTRAS ÁREAS

En esta sección se muestran las puntuaciones para las siguientes áreas adicionales de SELFIE:

1. Utilidad de la actividad de desarrollo profesional continuo (DPC)
2. Destreza del profesorado en el uso de las tecnologías
3. Porcentaje de tiempo empleado para enseñar a través de las tecnologías digitales
4. Factores que limitan el uso de las tecnologías
5. Enfoque para la adopción de tecnologías nuevas
6. Uso de las tecnologías por parte del alumnado dentro y fuera del centro educativo

Se otorga una puntuación media para cada enunciado individual de 1, 2, 3, 4, 5 y 6, y al pasar el ratón por encima de las barras de colores aparece dicho enunciado.

A la derecha de cada barra aparece una pequeña flecha gris. Al hacer clic sobre ella aparece la escala que se ha utilizado para valorar ese enunciado, junto con el desglose de las respuestas proporcionadas, expresado como porcentaje.

Ejemplo: De los 13 miembros del profesorado que respondieron a la pregunta sobre la utilidad de las visitas de estudio, 2 opinaron que son útiles y 11 que son muy útiles.

> Otros ámbitos

Utilidad de las actividades de desarrollo profesional continuo (DPC)

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

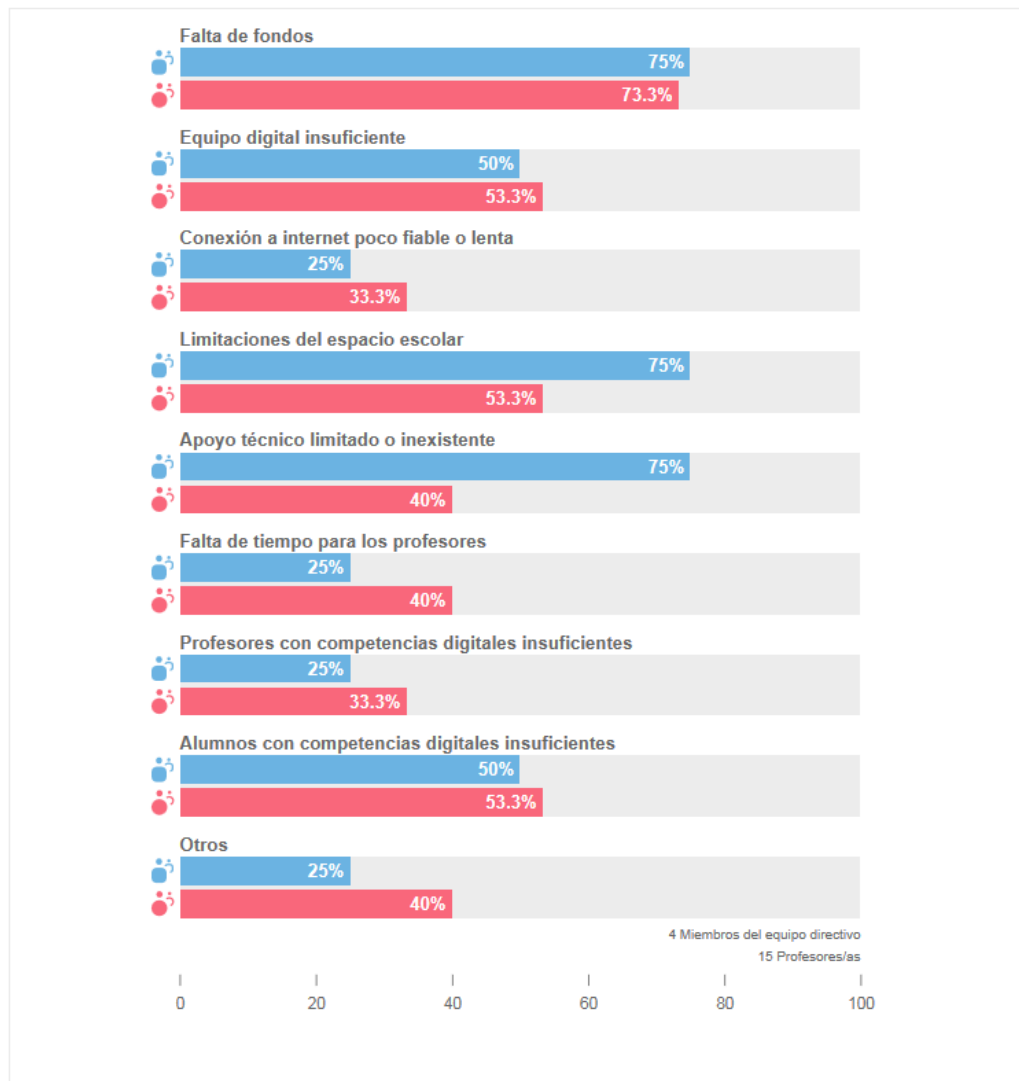


En lo relativo al área 4, **Factores que limitan el uso de las tecnologías**, dos barras representan cada enunciado, una para el equipo directivo y otra para el profesorado. Cada una de ellas representa el **porcentaje** de personas de ese grupo de usuarios que cree que este es uno de los factores que limitan el uso de las tecnologías en su centro educativo.

Ejemplo: El 50 % de los miembros del equipo directivo cree que la insuficiencia de equipos digitales y las competencias digitales insuficientes del alumnado son algunos de los factores que limitan el uso de las tecnologías.

Factores que limitan el uso de las tecnologías

En su centro, ¿la docencia y el aprendizaje con tecnologías digitales se ven afectados negativamente por los siguientes factores?



[PNG](#) [PDF](#)

El informe de centro SELFIE se puede utilizar como **base para la reflexión y el diálogo** en el seno de la comunidad educativa en su conjunto. Puesto que la puntuación media en un área determinado o para un enunciado determinado es un indicador de lo bien que el centro está utilizando las tecnologías digitales para el aprendizaje, los resultados pueden utilizarse **para identificar los puntos fuertes y débiles** e incluirlos en un **plan de acción**. Este plan de acción debería formar **parte del plan general de desarrollo del centro**, en su caso.

A la hora de analizar los resultados del informe de centro SELFIE, debe tener en cuenta si en áreas o enunciados/preguntas específicos hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas
- Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

RESUMEN DE LAS ÁREAS

En el siguiente ejemplo, en la sección **Resumen de las áreas**, el área **Infraestructura y equipos** recibió una **puntuación baja** en comparación con el resto de las áreas por parte del equipo directivo. Es este, por tanto, un área que el centro quizá desee seguir estudiando con vistas a mejorarlo.

Una de las áreas que recibe las **puntuaciones más altas** en general es la de las **Prácticas de evaluación**. Este es un punto fuerte que se podría seguir analizando para determinar por qué funciona bien y qué podría mejorarse aún más.

En cuanto a las **Competencias digitales del alumnado**, los miembros del equipo directivo conceden a este área puntuaciones más altas que alumnado y profesorado, algo que podría analizarse más a fondo para conocer las razones de esta **diferencia**. Si puede explicar por qué existe un desfase, podría determinar mejor los pasos que debe seguir para remediarlo.

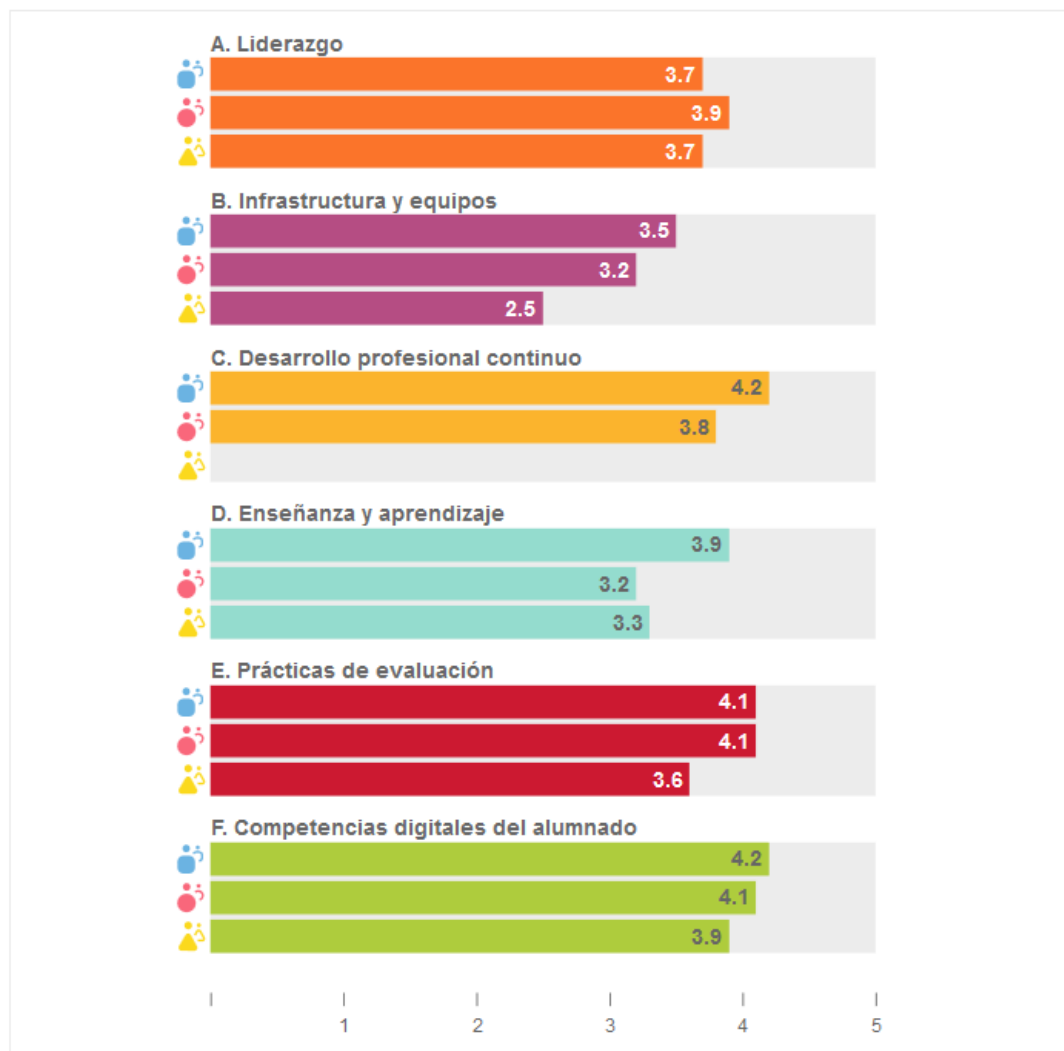
Otro área en el que las opiniones difieren es el del **Desarrollo profesional continuo**. En el siguiente ejemplo, los miembros del equipo directivo conceden a la práctica en el centro una puntuación mayor que el profesorado. Merecería la pena investigar por qué.

Ejemplo:

> Ámbitos SELFIE

Resumen de los ámbitos

Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada uno de los ámbitos.



↓ PNG

↓ PDF

RESULTADOS POR ÁREA

La situación relacionada con el área **Infraestructura y equipos** puede investigarse más a fondo a través de la sección **Resultados por área**, en la que se muestran los tres enunciados que recibieron las puntuaciones más bajas:

B1 Infraestructura

«En nuestro centro, la infraestructura digital respalda la enseñanza y el aprendizaje con las tecnologías digitales».

B2 Dispositivos digitales para la enseñanza

«En nuestro centro hay dispositivos digitales que pueden utilizarse para la enseñanza».

B6 Dispositivos digitales para el aprendizaje

«En nuestro centro hay dispositivos digitales que son propiedad del centro o están controlados por él y que el alumnado puede utilizar cuando los necesita».

Cada uno de estos tres enunciados, B1, B2 y B6, pueden analizarse con mayor profundidad en el gráfico interactivo a través del diagrama de barras de la derecha. Las puntuaciones más bajas para estos tres enunciados concretos muestran que en este centro existe un problema con el suministro de hardware para la enseñanza y el aprendizaje. Este es un área que el centro podría considerar incluir en un plan de acción o mejora.

Ejemplo:

Resultados por ámbito

Los diagramas que figuran a continuación muestran la media de las respuestas para cada afirmación/pregunta del área seleccionada.



Infraestructura y equipos

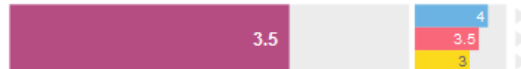
B1. Infraestructura



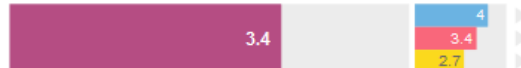
B2. Dispositivos digitales para la enseñanza



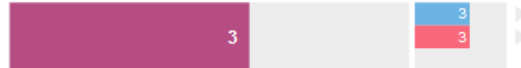
B3. Acceso a internet



B4. Asistencia técnica



B5. Protección de datos



B6. Dispositivos digitales para el aprendizaje



16 de 20 Profesores/as

- Estoy completamente en desacuerdo / Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa 1
- Estoy en desacuerdo 2
- Estoy parcialmente de acuerdo 3
- Estoy de acuerdo 4
- Estoy muy de acuerdo / En mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta 5

[PNG](#)

[PDF](#)

Antes de desarrollar un plan de acción, **el equipo directivo, profesorado y alumnado** deben reunirse para **debatir los puntos fuertes y los puntos débiles** identificados en el informe de centro SELFIE.

Se recomienda usar **imágenes clave del informe para estimular el debate** mostrándolas en una pizarra digital o en un proyector y para decidir uno o dos aspectos en los que centrarse.

Los pasos que deben seguirse entonces serían:

- Determinar lo que quiere conseguir (el **objetivo**)
- Determinar cómo medir si lo ha conseguido o no (**las medidas**)
- Definir **las acciones** necesarias para conseguirlo y:
 - o los **recursos** necesarios
 - o la **financiación** necesaria
 - o **quién** debe participar
 - o el **plazo**
- **Crear el plan de mejora/acción** utilizando esta información

PASOS PARA CREAR UN PLAN DE ACCIÓN

Este es un ejemplo a título ilustrativo. Se emplea información de un informe de centro SELFIE creado a partir de datos que no son ni reales ni representativos de ningún centro educativo real.

PASO 1: DECIDIR EL ÁREA AL QUE VA A PRESTARSE MÁS ATENCIÓN

En el ejemplo utilizado en esta guía, el área identificado para la mejora es **Infraestructura y equipos**, ya que fueron los enunciados de este área los que recibieron puntuaciones más bajas.

PASO 2: FORMULAR UN ENUNCIADO DE MEJORA PARA CADA ÁREA

Puesto que **B2 Dispositivos digitales para la enseñanza** se ha identificado como un punto débil, lo utilizaremos como el objetivo para la mejora en este ejemplo.

PASO 3: REVISAR LOS ENUNCIADOS PROPORCIONADOS A CADA GRUPO DE USUARIOS

El enunciado **B2 Dispositivos digitales** para la enseñanza al que los miembros del equipo directivo respondieron fue:

«En nuestro centro hay dispositivos digitales que pueden utilizarse para la enseñanza»

Y para el profesorado fue:

«En nuestro centro existen dispositivos digitales que puedo utilizar en mi labor de docente»

PASO 4: DEFINIR LOS OBJETIVOS Y LAS MEDIDAS

Objetivos:

Al final del año académico, el profesorado tendrá acceso a un conjunto compartido de tabletas que podrán usar en su clase (una para cada dos alumnos) con vistas a fomentar la enseñanza de las tecnologías digitales.

Medida:

El 75 % del profesorado utiliza tabletas para la enseñanza y el aprendizaje al menos tres veces a la semana durante una hora cada vez como mínimo.

Puede haber más de un objetivo o una medida.

En el plan de acción debe definirse exactamente lo que es preciso hacer para conseguir el objetivo. En nuestro ejemplo, se trata de garantizar que al final del curso el profesorado tenga más equipos con los que dar las clases. Se identificarán las actividades, los recursos necesarios en términos de financiación, las personas que van a participar y los plazos.

Como queremos abordar este problema en el espacio de un curso, **este plan de acción es solo para un año académico**. El año siguiente puede establecerse un objetivo distinto y un plan de acción diferente. **El plan de acción podría integrarse** en un plan de mejora para las tecnologías digitales o **en el plan general de desarrollo del centro**.

Puede que los centros deseen **abordar más de un área** con vistas a mejorarlos, en cuyo caso **cada área tendría un plan de acción separado**.

El siguiente ejemplo **se ha simplificado con fines ilustrativos**.

Actividades	Recursos	Financiación	Personal	Plazo
Determinar el presupuesto necesario			Director del centro	Antes del 1 de septiembre
Investigar las opciones disponibles			Equipo de liderazgo de las TIC	Antes del 15 octubre
Calificar los dispositivos y decidir qué comprar			Equipo de liderazgo de las TIC	21-Oct
Comprar los dispositivos		€7000	Director/a o Coordinador/a del centro	Antes del 7 de noviembre
Formar al profesorado para que los usen			Equipo de liderazgo de las TIC	
Crear un horario de uso en el centro			Coordinador del centro	Antes del 21 de noviembre
Probar el uso			Todo el personal docente	Entre el 1 de diciembre y el 30 de junio
Recoger opiniones y analizarlas	SELFIE		Coordinador del centro	Entre el 15 de mayo y el 31 de mayo

Una vez acordados, los detalles incluidos en el plan deben ponerse a disposición de toda la **comunidad educativa** para que todos los que hayan participado en SELFIE conozcan el impacto positivo de su participación.

En nuestro ejemplo y una vez que se haya aplicado el plan de acción, si las opiniones del profesorado y del alumnado indican que el 75 % del profesorado usa de hecho los dispositivos nuevos para la enseñanza y el

aprendizaje al menos tres veces a la semana durante un mínimo de una hora cada vez, se habrá cumplido el objetivo.

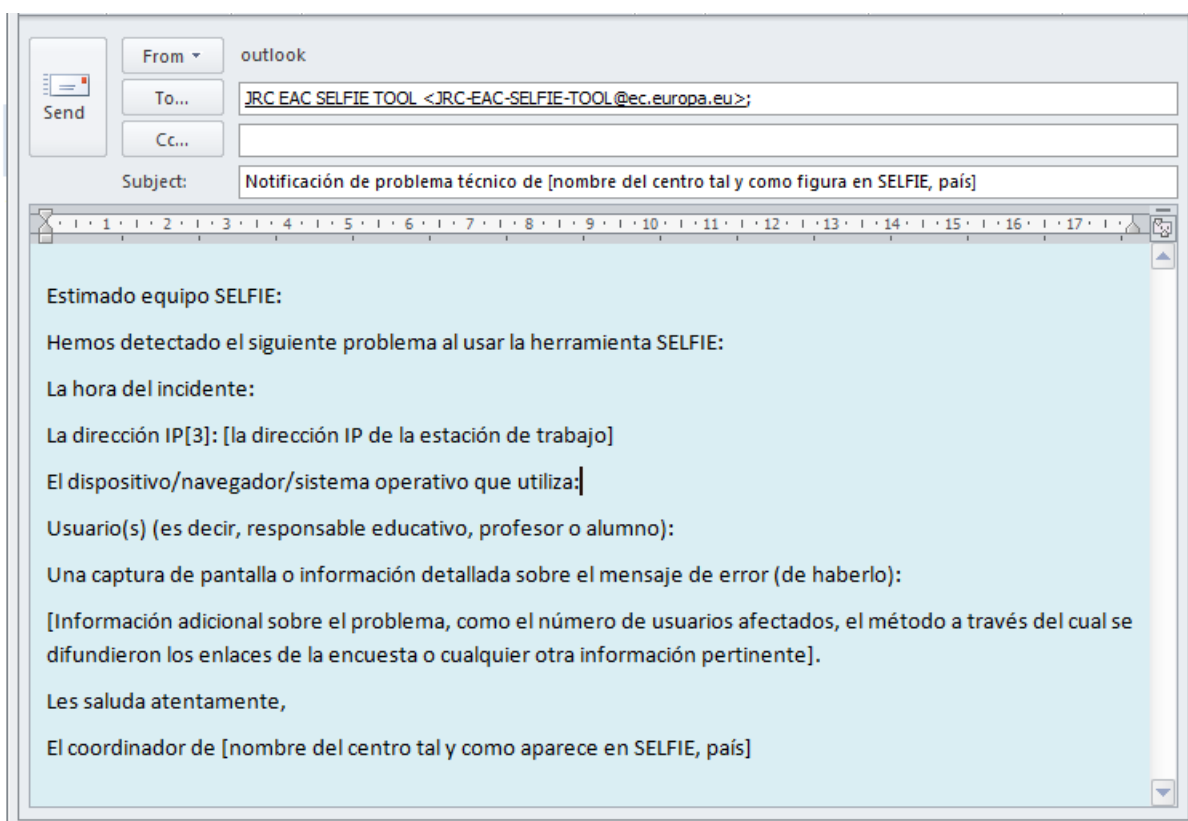
En el ejercicio SELFIE del año siguiente, la puntuación media para este enunciado deberá ser mucho más alta. El centro podrá repetir el ciclo, identificando diversos puntos débiles y actualizando el plan de acción con vistas a mejorarlos.

SECCIÓN 3: PONERSE EN CONTACTO CON EL EQUIPO SELFIE Y OBTENER MÁS INFORMACIÓN

¿CÓMO PUEDO PONERME EN CONTACTO CON EL EQUIPO SELFIE?

Si desea ponerse en contacto con el equipo SELFIE, por ejemplo, para informar de un problema técnico, formular preguntas o proponer mejoras, envíe un correo electrónico a JRC-EAC-SELFIE-TOOL@ec.europa.eu

Para informar de un problema técnico, sírvase incluir la siguiente **información específica**:



The image shows a screenshot of an Outlook email composition window. The 'From' field is set to 'outlook'. The 'To' field contains 'JRC EAC SELFIE TOOL <JRC-EAC-SELFIE-TOOL@ec.europa.eu>'. The 'Subject' field is 'Notificación de problema técnico de [nombre del centro tal y como figura en SELFIE, país]'. The body of the email is a light blue area with the following text:

Estimado equipo SELFIE:

Hemos detectado el siguiente problema al usar la herramienta SELFIE:

La hora del incidente:

La dirección IP[3]: [la dirección IP de la estación de trabajo]

El dispositivo/navegador/sistema operativo que utiliza:

Usuario(s) (es decir, responsable educativo, profesor o alumno):

Una captura de pantalla o información detallada sobre el mensaje de error (de haberlo):

[Información adicional sobre el problema, como el número de usuarios afectados, el método a través del cual se difundieron los enlaces de la encuesta o cualquier otra información pertinente].

Les saluda atentamente,

El coordinador de [nombre del centro tal y como aparece en SELFIE, país]

Si desea formular preguntas o proponer mejoras, indique un asunto pertinente en el campo de asunto, como **Preguntas planteadas** o **Sugerencia de mejoras**.

¿CÓMO PUEDO ENCONTRAR MÁS INFORMACIÓN SOBRE SELFIE?

El sitio web de SELFIE (https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es) contiene vídeos e información sobre la herramienta, así como la declaración de confidencialidad de los datos. En la sección **Noticias** encontrará la información más reciente sobre eventos y recursos relacionados con SELFIE y el uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje en la era digital. Asimismo, a través del **hashtag #SELFIE_EU**, puede participar en los debates sobre la herramienta en Twitter. Permanezca al tanto de las novedades.

