



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

3047

Resolución del consejero de Educación y Universidad de 2 de abril de 2019 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización, el funcionamiento y la evaluación, así como otros aspectos, del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB)

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en el artículo 3.9 que, para garantizar el derecho a la educación de los que no puedan asistir de manera regular a los centros docentes, debe desarrollarse una oferta adecuada de educación a distancia.

La misma Ley establece, en el artículo 69.3, que, igualmente, corresponde a las administraciones educativas organizar la oferta pública de educación a distancia con la finalidad de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas y que esta oferta debe incluir el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, según la redacción del Decreto 18/2017, establece que las competencias de la educación a distancia no universitaria deben ejercerse por medio de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros y las competencias sobre la gestión del personal docente, por medio de la Dirección General de Personal Docente.

Mediante el Decreto 10/2018, de 13 de abril, se creó el Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y la Orden del consejero de Educación y Universidad de 20 de abril regula la puesta en funcionamiento de este centro a partir del curso 2018-2019.

Vistas la creación y la puesta en funcionamiento del IEDIB, que pretende unificar y ampliar la oferta de enseñanzas a distancia, y mientras no se apruebe la normativa correspondiente, es necesario dictar una resolución por la que se establezcan la organización, el funcionamiento y la evaluación de este centro, así como otros aspectos.

Por todo ello, y en virtud de lo que se establece en el artículo 36.2 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears y en la disposición final primera del Decreto 35/2015, de 15 de mayo, por el que se establece el currículum del bachillerato en las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Aprobar las instrucciones que regulan la organización, el funcionamiento y la evaluación, así como otros aspectos, del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), que se establecen en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Aprobar las normas de convivencia y las normas para la realización de las pruebas presenciales del IEDIB, que figuran en los anexos 2 y 3 de esta Resolución.

Tercero

Establecer que esta Resolución será de aplicación a partir del curso 2019-2020.

Cuarto

Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 2 de abril de 2019

El consejero de Educación y Universidad

Martí X. March Cerdà



**ANEXO 1****1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Estas instrucciones tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento y la evaluación, así como otros aspectos, del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB).

2. En el IEDIB es de aplicación toda la normativa vigente para los institutos de educación secundaria y las escuelas oficiales de idiomas (EOI), teniendo en cuenta las especificaciones que figuran en estas instrucciones.

I. Estructura organizativa**2. Órganos de gobierno y coordinación**

Los órganos de gobierno y de coordinación del IEDIB deben regirse de forma general por el Decreto 120/2002, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. En este sentido, el IEDIB dispone de los órganos de gobierno siguientes:

- a. Unipersonales: un director, un jefe de estudios, un jefe de estudios adjunto de formación profesional (FP) y un secretario.
- b. Colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Integran el Consejo Escolar del IEDIB el director del centro, que lo preside, el jefe de estudios del centro, dos profesores escogidos por el Claustro de Profesores, dos representantes de la dirección general competente en educación a distancia, un representante de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado, un representante de la Dirección General de Personal Docente y un representante del personal no docente. También forma parte el secretario del IEDIB, con voz pero sin voto, que actúa de secretario.

El Claustro de Profesores del IEDIB está integrado por los profesores especialistas descritos en el apartado 7.1

Los órganos de coordinación del IEDIB son los siguientes:

- a. Los ámbitos didácticos y de familia profesional.
- b. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).
- c. El coordinador de los centros y los profesores colaboradores.
- d. El coordinador del aula virtual.
- e. El coordinador de EOI.
- f. El coordinador de informática y de edición de materiales digitales, de la página web y de las redes sociales.
- g. El coordinador lingüístico.
- h. Otros coordinadores nombrados por el IEDIB.

Los ámbitos didácticos están integrados por profesores de varias especialidades del mismo ámbito. Los ámbitos y las especialidades correspondientes son los siguientes:

- a. Ámbito lingüístico (especialidades de lengua catalana y literatura, lengua castellana y literatura, latín, griego, inglés, francés y alemán).
- b. Ámbito social (geografía e historia, filosofía, economía y religión católica).
- c. Ámbito científico (matemáticas, física y química, biología y geología, informática, tecnología y educación física).
- d. Ámbito artístico (dibujo y música).
- e. Ámbito lingüístico EOI

La CCP está integrada por el director, el jefe de estudios, el jefe de estudios adjunto de FP, los jefes de los ámbitos didácticos y de familia profesional y los diferentes coordinadores del centro.

El coordinador del aula virtual es el encargado de proponer el modelo de aula virtual y de asesorar a los diferentes ámbitos para conseguir que las aulas virtuales sigan el modelo establecido.

3. Centros colaboradores

Los centros colaboradores son los institutos de educación secundaria y los centros integrados de formación profesional que colaboran con el IEDIB en las tareas que se les encomiendan.





La Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros y la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado determinarán, para cada curso y tipo de estudio, los centros colaboradores.

Las tareas de los centros colaboradores son las siguientes:

- Facilitar las tareas asignadas a los profesores colaboradores que se describen en el apartado 7.2 y velar para que se cumplan.
- Asesorar, si procede, a los alumnos del IEDIB a la hora de formalizar la matrícula en el Espai IEDIB.
- Ceder las instalaciones para la organización de actividades presenciales, como pruebas de evaluación, presentaciones de estudios, acogida de los alumnos asignados, actividades de información dirigidas a estos alumnos o prácticas presenciales de los módulos correspondientes de FP.
- Otras tareas que les pueda atribuir la Consejería de Educación y Universidad.

4. Horario general del centro

Preferentemente, el horario del IEDIB será en turno de tarde. El equipo directivo, con las aportaciones del Claustro y el Consejo Escolar, debe elaborar y aprobar el horario general del centro, que, una vez decidido, se introducirá en el GestIB.

5. El Espai IEDIB

Los alumnos tienen acceso a un entorno virtual a través del cual se puede acceder a todos los sitios, los recursos y la información necesarios para su formación. Este entorno es el Espai IEDIB y es el único medio a través del cual se establece la comunicación cotidiana entre todos los miembros de la comunidad educativa.

La presencia de los alumnos sólo es necesaria en las pruebas de final de cuatrimestre y en las recuperaciones correspondientes.

En los estudios de formación profesional, algunos módulos incluyen también prácticas presenciales en los centros colaboradores, a las que se tiene que asistir obligatoriamente.

A principios de curso, el IEDIB y los centros colaboradores deben realizar actividades, tanto colectivas como individuales, si es necesario, para facilitar el conocimiento del entorno y de las herramientas que permiten comunicarse con todos los miembros de la comunidad educativa, acceder a las aulas, ver los materiales, etc.

Los alumnos se comprometen a conectarse habitualmente al entorno, ya que es la única vía de comunicación con la comunidad educativa.

II. Comunidad educativa

A. Profesores

6. Perfiles de los profesores del IEDIB

Los perfiles de los profesores del IEDIB son los siguientes:

- Profesor especialista
Debe ejercer sus funciones específicas y, además, puede ejercer las funciones de profesor colaborador y de profesor consultor.
- Profesor colaborador
Debe ejercer sus funciones específicas y, además, puede ejercer las funciones de profesor consultor.
- Profesor consultor
Debe ejercer sus funciones específicas.

7. Funciones específicas de los profesores

7.1. El profesor especialista es el responsable de la materia que tiene asignada, la imparte y coordina la tarea de los otros profesores que la imparten. Esta coordinación incluye:

- La elaboración, el análisis y la actualización del material didáctico de la materia, tanto de los contenidos y su desarrollo como de las actividades de aprendizaje.

- b. La elaboración o la actualización de los diferentes documentos relacionados con la materia, como la programación, la planificación y el calendario docente o el plan de trabajo.
- c. La edición y la preparación del aula virtual, de acuerdo con el modelo establecido por el IEDIB.
- d. La orientación y la coordinación de los profesores consultores.
- e. El seguimiento de la tarea de los profesores consultores.
- f. La elaboración de las actividades de evaluación continua y de las pruebas de evaluación presenciales.
- g. La gestión de las pruebas de evaluación presenciales siguiendo las indicaciones del IEDIB.
- h. La evaluación y el análisis de los resultados de la materia y del grado de satisfacción de los alumnos.
- a. La evaluación de las materias impartidas o coordinadas.
- j. La gestión y la actualización de la documentación relacionada con la materia, en el Espai IEDIB y en el ámbito, como: la programación, el plan de trabajo, las actividades de evaluación continua o las pruebas presenciales de evaluación.

7.2. Las funciones del profesor colaborador son las siguientes:

- a. Coordinar la relación con el IEDIB de los alumnos asignados al centro colaborador y orientarlos en las tareas administrativas, de acceso y uso del Espai IEDIB y de orientación académica.
- b. Informar a los alumnos de las aulas asignadas a las diferentes pruebas presenciales.
- c. Realizar las tareas de vigilancia y distribución de los exámenes recibidos del IEDIB.
- d. Enviar al IEDIB los exámenes de los alumnos.

7.3. El profesor consultor tiene las funciones siguientes:

- a. Impartir la materia de acuerdo con las indicaciones del profesor especialista respecto a la docencia y a la aplicación de los criterios de evaluación.

- b. Favorecer el aprendizaje de los alumnos a partir de la transmisión de contenidos por medio de los materiales didácticos.

- c. Además, debe tener una especial consideración a la hora de:

- Guiar y orientar a los alumnos.
- Motivarlos para mantener y reforzar su constancia.
- Resolver dudas.
- Evaluar la consecución de los objetivos y el desarrollo de las competencias.
- Proponer medidas de mejora.

- d. Concretamente, le corresponde:

- Dar la bienvenida a los alumnos en el aula virtual.
- Asegurarse de que los alumnos han iniciado el estudio.
- Hacer el seguimiento de los alumnos que no acceden al aula.
- Seguir las intervenciones de los alumnos en el foro y aclarar las dudas que se planteen.
- Responder los mensajes enviados por los alumnos en el buzón personal, preferentemente antes de 24 horas y como máximo en 48 horas.
- Orientar y asesorar a los alumnos en las dudas que tengan, tanto de carácter general como de carácter individual.
- Dinamizar el aula, como mínimo semanalmente, si procede.
- Indicar cuándo se inicia o se acaba una unidad, una unidad didáctica, un plazo de entrega o un periodo.
- Responder a consultas generales.
- Proponer actividades.
- Comentar actividades que los alumnos vayan entregando.





- Felicitar a los alumnos por el trabajo hecho.
- Animar a hacer el trabajo que se tenga que hacer.
- Cumplir los plazos marcados en el plan de trabajo/guía del estudiante de la materia o módulo.
- Motivar a los alumnos en su aprendizaje.
- Hacer un seguimiento de cada alumno y dar una respuesta individualizada.
- Corregir las actividades de evaluación continua y las pruebas de la evaluación final.
- Introducir las calificaciones y comentar los resultados en el aula virtual.
- Participar en las juntas de evaluación.

Toda la actividad docente tiene lugar de forma virtual. La atención presencial o telefónica se debe evitar y sólo se recurrirá a ella en casos excepcionales.

8. Selección y designación de los profesores

8.1. Los profesores especialistas deben seleccionarse por medio del procedimiento de comisión de servicios. Estos profesores deben realizar una formación específica.

8.2. La designación de los profesores colaboradores va ligada a los centros colaboradores. Estos profesores deben realizar una formación específica.

8.3. La designación de los profesores consultores se tiene que llevar a cabo de acuerdo con las necesidades de la cuota del centro. Estos profesores deben realizar una formación específica.

9. Horario

El horario de los profesores es el mismo que el de los profesores de secundaria, que se determina en las Instrucciones sobre el horario general de los centros, de los alumnos y de los profesores de los centros de educación infantil, primaria y secundaria de las Illes Balears.

A la hora de asignar las diferentes materias a los profesores especialistas, cada ámbito tiene que intentar llegar a un consenso. En caso de que eso no sea posible, se aplicará lo que decida el director.

B. Alumnos

10. Información y orientación

En el Espai IEDIB se encuentra la información relacionada con la oferta de estudios, los requisitos para acceder a los estudios, la organización de cada uno de los estudios, el funcionamiento específico de cada plan de estudios, una selección de las preguntas más frecuentes y un buzón de correo electrónico para aclarar las dudas que puedan surgir.

También se informa del horario de atención al público de la secretaría, de los precios públicos, de los plazos y de las instrucciones para formalizar la matrícula y de los posibles reconocimientos de estudios previos.

La orientación de los alumnos matriculados en el IEDIB se lleva a cabo por medio de los profesores colaboradores y de la información disponible en el Espai IEDIB.

El horario para la atención presencial en los centros colaboradores se puede consultar en el Espai IEDIB.

11. Admisión

El centro admite a los alumnos de acuerdo con la oferta de plazas vacantes y de acuerdo con las disposiciones que dicte la Consejería de Educación y Universidad.

Para que un alumno pueda ser admitido al centro deben cumplir las condiciones mínimas de edad y académicas exigidas por el ordenamiento jurídico vigente respecto del nivel educativo $\frac{3}{4}$ curso, ciclo o etapa $\frac{3}{4}$ del que se quiera matricular.



Concretamente, se pueden inscribir en el IEDIB:

- a) Las personas mayores de 18 años.
- b) Los alumnos matriculados al bachillerato ordinario que tengan que cursar algunas materias a distancia, con un máximo de 3 materias, siempre que no las puedan cursar en su centro.
- c) Previa autorización de la Comisión de Admisión del IEDIB, las personas que tengan entre 16 y 18 años y que acrediten encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes:
 - Tener alguna discapacidad.
 - Formar parte de colectivos especiales, como deportistas o músicos.
 - Tener un contrato laboral que les impida la asistencia a clase en régimen ordinario.
 - Otras circunstancias de carácter extraordinario (sufrir una enfermedad de larga duración, tener dificultades para acceder a la oferta presencial de FP o de EOI por falta de transporte público o de oferta en el lugar de residencia, etc.).
- d) Los alumnos menores de 16 años sólo se pueden inscribir en el IEDIB de forma extraordinaria, previa autorización de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros.

Aunque no se exige ninguna acreditación al respecto, para poder cursar estudios a distancia en el IEDIB también se debe tener acceso a un ordenador con conexión a Internet y unos mínimos conocimientos informáticos que permitan utilizar un procesador de textos, navegar por Internet, enviar y recibir mensajes de correo electrónico y utilizar el entorno virtual del IEDIB.

Para la renovación de la matrícula en los periodos posteriores al alta, es necesario que el alumno haya mostrado la voluntad de continuar con los estudios.

El centro se reserva el derecho a denegar la renovación de la matrícula a los alumnos que, durante el curso académico, no superen al menos un módulo o una materia.

12. Comisión de Admisión

La Comisión de Admisión del IEDIB está formada por los miembros siguientes:

- a. El jefe de Departamento de Planificación y Centros, o la persona que delegue, que la preside y que resuelve los posibles empates.
- b. El director del IEDIB.
- c. El inspector del IEDIB.
- d. Un representante del Servicio de Ordenación Educativa.
- e. El jefe de Departamento de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales, o la persona en quien delegue.
- f. Un representante del Servicio de Oferta Formativa e Infraestructuras del Departamento de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales.

13. Matriculación

La matrícula de los alumnos debe realizarse telemáticamente en el Espai IEDIB. Los alumnos que tengan dificultades o dudas a la hora de formalizarla pueden solicitar ayuda en la sede del IEDIB o en los centros colaboradores.

Los alumnos que cursen el bachillerato ordinario también deben formalizar la matrícula telemáticamente por medio del Espai IEDIB.

Cada persona se puede matricular de las materias o los módulos que considere adecuados a sus posibilidades de dedicación.

En los estudios de formación profesional debe respetarse el número máximo de horas establecido en las instrucciones de FP a distancia.

El itinerario formativo recomendado marca el orden en el que se tienen que ir cursando las diferentes materias.

La orientación de los alumnos en los procesos de matrícula se realiza mediante los tutoriales de matrícula y, desde los centros colaboradores, mediante las direcciones de correo de atención individualizada o presencialmente.





14. Periodo de matriculación

El periodo ordinario de matriculación se realizará entre los meses de junio y octubre.

En casos excepcionales y debidamente documentados, la Comisión de Admisión puede permitir la matriculación en un periodo extraordinario. Este periodo extraordinario no puede ir más allá de la primera semana lectiva del mes de enero.

15. Convalidaciones y exenciones

Durante los periodos de matriculación se puede presentar una solicitud de convalidación o exención. La normativa prevé varios tipos de convalidaciones y exenciones. Las convalidaciones o las exenciones obtenidas por la aplicación de esta normativa se trasladan al expediente del alumno con la expresión «convalidado» o «exento» y no se tendrá en cuenta a efectos de determinar la calificación final de los estudios.

Las materias cursadas y superadas anteriormente que sean equivalentes a las actuales se consignan con la expresión «QA» (calificada anteriormente) y con la nota obtenida en el momento en el que se superaron.

16. Derechos y deberes de los alumnos

Además de los derechos y los deberes establecidos en el Decreto 121/2010, de 10 de diciembre, por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, los alumnos tienen los deberes siguientes:

- Acceder habitualmente al Espai IEDIB y realizar las tareas indicadas.
- Consultar la información publicada en el Espai IEDIB para estar enterados de todo lo que afecta a sus estudios.
- Respetar los derechos del resto de miembros de la comunidad escolar y las normas de convivencia establecidas en el anexo 2 de esta Resolución.
- Realizar las tareas escolares que les han encargado los profesores y esforzarse en su trabajo.

17. Sugerencias y reclamaciones

En el Espai IEDIB los alumnos tendrán a su disposición direcciones de correo para hacer sugerencias o reclamaciones.

Con respecto a las reclamaciones en relación con las calificaciones, estas deberán presentarse de la misma forma establecida para los alumnos ordinarios.

III. Funcionamiento

A. Estudios

18. Organización de los estudios

A partir del curso 2019-2020, el IEDIB impartirá los siguientes estudios:

- Bachillerato en todas sus modalidades.
- El curso para la preparación de la PBAU.
- El curso de preparación para la prueba de acceso a la UIB para personas mayores de 25 años.
- Los ciclos formativos de grado medio de:
 - Atención a personas en situación de dependencia (SSC21)
 - Emergencias sanitarias (SAN21)
 - Instalaciones eléctricas y automáticas (ELE21)
 - Sistemas microinformáticos en red (IFC21)
- El ciclo formativo de grado superior de IFC31 de Administración de sistemas informáticos en red.
- El nivel básico A1 i A2 de inglés, alemán y español como lengua extranjera.



g. Preparación para la prueba de certificación del nivel intermedio B2 de inglés y alemán.

h. Preparación para la prueba de certificación del nivel básico A2 de español como lengua extranjera.

Las materias de los estudios de bachillerato i de EOI tienen una duración anual, pero se organizan de forma cuatrimestral. El primer cuatrimestre (Q1) empieza el mes de octubre y se acaba el mes de enero. El segundo cuatrimestre (Q2) empieza el mes de febrero y se acaba el mes de mayo.

Las actividades de recuperación y las pruebas presenciales de la convocatoria extraordinaria se llevan a cabo durante el mes de junio.

Los alumnos matriculados en el bachillerato presencial deben recibir trimestralmente información de la evaluación de cada materia, coincidiendo con las evaluaciones de los centros ordinarios.

19. Atención a los alumnos

En caso de ausencias previstas del profesor de más de 48 horas, este avisará a los alumnos desde el o foro de noticias para que los alumnos publiquen sus dudas en relación con la materia en el foro. En caso de ausencias no previstas, este aviso lo hará el IEDIB, que también se ocupará de organizar la atención de los foros de las aulas que queden desatendidas.

En caso de que durante la ausencia deba llevarse a cabo alguna tarea inaplazable, como la elaboración o la corrección de actividades, el jefe del ámbito tiene que hacer una propuesta de distribución del trabajo y la tiene que enviar a la dirección del IEDIB.

La entrega de las actividades debe programarse, preferentemente, de forma que los alumnos puedan aprovechar las fiestas y los fines de semana para poder hacer las tareas encomendadas.

20. Utilización de software libre

El IEDIB, en coherencia con su objetivo de extender las posibilidades educativas a todas las personas, considera que es necesario fomentar y desarrollar el software libre y de formatos abiertos dentro de la comunidad educativa, ya que potencia el trabajo en colaboración y las posibilidades de elección de los profesores y los alumnos.

La utilización de software libre y de formatos abiertos aporta a la institución independencia e interoperabilidad para el funcionamiento de sus sistemas de información, así como independencia tecnológica respecto de terceros.

Debe garantizarse la utilización de formatos estándar y abiertos de documentos para asegurar el libre acceso de la comunidad educativa a la información necesaria para hacer las actividades.

En este sentido, deben utilizarse formados abiertos tanto para los documentos que se intercambien los profesores como para los documentos que estén a disposición de los alumnos. Asimismo, se recomienda a los alumnos que utilicen formados abiertos.

B. Estructura de las materias y evaluación

21. Aulas virtuales estándar

Las aulas virtuales se ajustarán a los modelos establecidos por el equipo directivo del IEDIB para cada uno de los estudios, que están disponibles para todos los profesores en la plataforma Moodle del IEDIB.

Estos modelos deben tener, para cada uno de los estudios, la misma estructura, la organización temporal y de los recursos, actividades en línea, , indicaciones para la utilización del calificador y otros elementos y herramientas con la configuración correspondiente.

22. La evaluación continua

Los profesores de cada materia tienen que poner a disposición de los alumnos el plan de trabajo o guía del alumno, a través del que se planifica el estudio de los contenidos y la realización de actividades para alcanzar los objetivos propuestos. De esta manera, los alumnos pueden organizar su proceso de aprendizaje y planificar el tiempo de estudio personal.

El seguimiento de la evaluación continua supone presentar los ejercicios de evaluación continua en los plazos establecidos. Los profesores debe utilizar el calificador de Moodle para evaluar los ejercicios y las tareas.

23. La evaluación final

El IEDIB enviará los exámenes presenciales a los diferentes centros colaboradores de forma conjunta.



Las pruebas presenciales se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el anexo 3 de esta Resolución.

23.1 La calificación de todas las materias del bachillerato i de los estudios de EOI se compone de dos partes diferenciadas:

- a. La valoración de las tareas establecidas en el aula virtual, con un porcentaje que puede variar entre el 25 % y el 35 % de la nota final.
- b. Una prueba presencial, con el porcentaje complementario del anterior. Esta prueba se lleva a cabo en los centros colaboradores.

Para poder presentarse a las pruebas presenciales de una materia es obligatorio haber realizado todas las tareas establecidas en el aula virtual de esta materia.

23.2 La calificación de los módulos de FP se determinará de acuerdo con lo que se establezca en la resolución correspondiente.

ANEXO 2

Normas de convivencia

1. Normas de uso del Espai IEDIB

El acceso al Espai IEDIB y la utilización de sus servicios están supeditados a la aceptación de las normas siguientes:

a) Uso correcto del nombre y de la contraseña

Para acceder al Espai IEDIB todos los miembros de la red disponen de un nombre de usuario personal y de una contraseña inicial, que están obligados a cambiar la primera vez que acceden al Espacio y cada vez que lo consideren oportuno.

El acceso al Espai IEDIB incluye el uso de los contenidos y servicios de todo tipo que se ponen a disposición de los miembros según el perfil concreto que cada uno tenga asignado.

El acceso al Espai IEDIB es personal, individual e intransferible. El usuario se compromete a mantener en secreto su identificación (contraseña) y es responsable de cualquier actividad o mal uso que un tercero lleve a cabo mediante esta identificación, ya sea con su consentimiento o por negligencia. El usuario se compromete a notificar al IEDIB, tan pronto como sea posible, el acceso no autorizado de terceros al Espai IEDIB. Igualmente, el usuario se compromete a no acceder, ni intentar acceder, a cuentas de correo ajenas ni a los espacios en los que no tenga acceso según su perfil.

b) Buen uso del Espai IEDIB y respeto mutuo entre usuarios

El usuario se compromete a utilizar los contenidos y los servicios del Espai IEDIB de una manera correcta, de acuerdo con lo que especifique la legislación vigente y evitando cualquier actuación ilícita o lesiva de derechos o intereses de terceros.

Todo usuario del Espai IEDIB se compromete a comunicarse con los otros usuarios con una actitud y un lenguaje respetuosos, tanto en espacios públicos como privados, y a no transmitir o difundir opiniones o contenidos ilegales, difamatorios, ofensivos o que atenten contra los valores y la dignidad de las personas.

Todo usuario del Espai IEDIB se compromete a mantener la confidencialidad de las comunicaciones privadas que reciba y a no poner a disposición de terceros, con la finalidad que sea, datos obtenidos mediante listas de distribución o por medio de los espacios públicos del Espai IEDIB.

2. Veracidad de los datos personales

El usuario se hace responsable de la veracidad y la actualización de la información y de los datos de carácter personal que pone en conocimiento del IEDIB y de los que se incorporan al Espai IEDIB y se compromete a no falsear su identidad haciéndose pasar por otra persona o produciendo engaño sobre su relación con otra persona o entidad.

De acuerdo con el espíritu de la comunidad del Espai IEDIB, es recomendable que los usuarios incluyan una fotografía suya y el curriculum personal en el espacio destinado a esta finalidad.

3. Uso correcto de los servicios y los recursos tecnológicos

Dado el carácter del IEDIB, los servicios que se prestan se tienen que utilizar únicamente para finalidades personales, no comerciales. El usuario se compromete a no utilizar el buzón de correo ni los espacios públicos del Espai IEDIB para finalidades comerciales o publicitarias.





Igualmente, el usuario se compromete a no perjudicar, directamente o indirectamente, ni a poner en peligro el buen funcionamiento del Espai IEDIB y los sistemas informáticos y los recursos tecnológicos compartidos que lo configuran y a no interferir en la utilización correcta que hacen los otros usuarios de estos sistemas y recursos.

4. Protección de datos de carácter personal

El IEDIB garantiza la confidencialidad de los datos personales suministrados por los usuarios del Espai IEDIB y la adopción de medidas de seguridad en sus instalaciones, equipos, sistemas informáticos y ficheros, en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En cumplimiento de esta normativa, todas las personas que forman parte del IEDIB y que tienen acceso a datos de carácter personal o intervienen en cualquier fase del tratamiento de este tipo de datos están obligadas a cumplir la normativa de protección de datos. Esta obligación subsiste incluso después de que haya finalizado la relación con el IEDIB.

Dado el uso que se hace de las tecnologías de la información como medio de comunicación de datos, todo el personal del IEDIB está obligado a garantizar el derecho a la intimidad y a la privacidad de los datos a los que tiene acceso, en soporte informático o de cualquier otro tipo.

5. Responsabilidad por contenidos, declaraciones y conductas de los usuarios

El IEDIB no asume ninguna responsabilidad en relación con las conductas individuales de los usuarios del Espai IEDIB, tanto en los espacios públicos como en los privados, ni tampoco por los contenidos y las declaraciones del fórum de discusión que se pone a disposición de los usuarios de acuerdo con su perfil. No obstante, IEDIB velará por el cumplimiento de las normas de uso del Espai IEDIB y tomará las medidas necesarias para asegurar que se cumplan.

El acceso al Espai IEDIB y el uso de sus servicios comportan necesariamente la aceptación plena y sin reservas de todas las disposiciones incluidas en sus normas de uso. En caso de que se incumplan estas normas de uso, el IEDIB podrá denegar, retirar, suspender o bloquear el acceso al Espai IEDIB y a los servicios que se prestan en él.

6. Medidas correctoras y sanciones

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro pueden ser objeto de medidas correctoras y sanciones, de acuerdo con lo que establece el Decreto 121/2010, de 10 de diciembre, por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro pueden suponer la inhabilitación provisional o definitiva para cursar estudios en el centro.

ANEXO 3

Normas para la realización de las pruebas presenciales

1. Necesidades específicas

Deben tomarse las medidas oportunas para atender a los alumnos con necesidades específicas para la realización de las pruebas, siempre que se avise el centro en el plazo previsto y las necesidades se acrediten documentalmente.

2. Normas

- Los alumnos deben identificarse con el DNI o con cualquier otro documento oficial vigente en el que figure una fotografía suya.
- Los alumnos deben dejar todas las pertenencias (mochilas, teléfonos móviles apagados, aparatos electrónicos apagados, abrigos, etc.) donde indique el profesor colaborador. Sólo pueden tener encima de la mesa una botella de agua, un bolígrafo negro o azul, un lápiz, una goma y corrector líquido o cinta correctora. De forma adicional, el examinando también puede llevar y utilizar el material permitido explícitamente en cada prueba.
- Las respuestas del examen deben escribir con bolígrafo azul o negro. No se corregirá ninguna respuesta escrita con lápiz.
- No se dejará salir ningún alumno del aula hasta que no hayan pasado 30 minutos desde el inicio de cada prueba, con el fin de garantizar el secreto de las preguntas. Una vez pasados los 30 minutos, los alumnos podrán entregar el examen al personal colaborador y salir del aula.
- No se permitirá acceder al aula una vez transcurridos 15 minutos desde el inicio del examen.





- Cualquier retraso en el inicio de la prueba que sea consecuencia de la falta de previsión de un alumno es responsabilidad suya y, por lo tanto, no se le ampliará el tiempo para hacer la prueba.
- Los alumnos sólo pueden utilizar las hojas que les proporcionen para hacer las pruebas y en ningún caso pueden incorporar hojas propias. En todo caso, solicitará al profesor colaborador que le dé hojas de borrador. Todas estas hojas se tienen que entregar al final de la prueba.
- No se puede comer ni fumar dentro del aula.
- El profesor colaborador puede pedir a un alumno que abandone el aula si detecta que:
 - Incumple las instrucciones detalladas en este documento.
 - Habla con otro estudiante durante la realización de la prueba.
 - Utiliza herramientas o materiales no autorizados por el profesor.
 - Copia o lleva material para copiar.
- El profesor colaborador no recogerá ninguna prueba que se entregue más allá del tiempo inicialmente establecido desde el inicio de la prueba.

