Orientaciones

Antes de comenzar, es preciso indicar que estas pautas son **ORIENTATIVAS** y su aplicación deberá ajustarse de acuerdo a la naturaleza del módulo o del curso que vayas a elaborar.



William, T. (2017, 6 julio). [Apple fan]. unsplash. https://unsplash.com/photos/kStAM22qoww

Forma: Estilo claro y simple

En primer lugar, es conveniente buscar **títulos** atractivos y **cortos** para tanto para los "Capítulos" (pe. Módulo 1. ___", como para las "Páginas" (Unidad 1. ___). Lo ideal sería un título de entre **50 y 60 caracteres**.

- Al **principio** de cada página, recomendamos usar el estilo **dialogado**, no entrar directamente en materia y acompañar siempre de una imagen.

En segundo lugar, intenta evitar **párrafos extensos**.

- Describe brevemente los **objetivos**. Éstos deben ser concretos y precisos para que se ajusten al contenido real del curso.
- En el **cuerpo,** además del texto, inserta imágenes, vídeos y otros recursos que apoyen la comprensión y asimilación del contenido.

Copyright 2026

- Destaca los **conceptos clave** en **negrita**.
- Cuando sea conveniente inserta **consejos útiles**; alerta de **cuestiones importantes** a tener en cuenta y añade valor al contenido dando **ideas de uso** o aplicaciones prácticas.
- Es útil finalizar cada apartado o unidad con **una reflexión** o conclusión.

Usa un lenguaje “no formal”, evita el uso del lenguaje academicista.

El uso de la **negrita** en conceptos clave o ideas clave aporta ligereza a los textos y ayuda mucho a su comprensión.

Los títulos, tanto de los títulos de los cursos, de los módulos, de las páginas y de los apartados **no llevan punto final**.

No utilices el subrayado, se reserva exclusivamente para destacar los hipervínculos.

No utilices el tratamiento de **usted**, utiliza la segunda persona del singular (**tú)** o en su caso la tercera persona**.**

Redacta de forma breve y esquemática cuando hagas enumeraciones. Aportará claridad y ayudará a realizar una lectura rápida del documento.

Puedes insertar o embeber una presentación, una autoevaluación con un formulario, un vídeo de YouTube u otros recursos similares. Con esta nueva herramienta es mucho más sencillo y no te llevará mucho tiempo.

Si necesitas un usuario de Google genérico de CATEDU, te lo crearemos para que crees tus presentaciones o formularios.



Embeber de otros servicios

- Evita embeber contenido creado por ti y alojado en servicios de terceros, ya que si hay que hacer cambios en el material en un futuro no podremos hacerlo. Siempre que sea posible comparte este contenido desde cuentas creadas por CATEDU.
- Si embebes algún contenido creado por ti y que tienes alojado en otra plataforma y es **exclusivo para este curso**, tienes que proporcionar el usuario y la contraseña para posibles modificaciones futuras o **una copia del material para que podamos almacenarlo en nuestras cuentas y con nuestro propio usuario**.
- Si incluyes material de otro usuario o procedentes de otros contenidos en el curso, por ejemplo, un vídeo de YouTube de un tercero, puedes hacerlo sin problemas. Eso sí, es precisa la atribución de la obra para evitar problemas legales.
- Si quieres, te podemos proporcionar un usuario de Google por si necesitas de sus servicios.

Los **hipervínculos** no deben distraer la atención.

- Los hipervínculos se utilizan para:
  - Enlazar páginas, documentos, vídeos u otros recursos que refuercen o amplíen los contenidos que estamos tratando en el curso.
  - Enlazar herramientas que puedan ser interesantes para el alumnado del curso, o que tenga que utilizar para poner en práctica los contenidos o realizar alguna de las actividades propuestas.
- En el enlace puedes poner un nombre que haga referencia al elemento enlazado. No pongas el hipervínculo sin ninguna instrucción sobre qué tiene que hacer el alumnado con él. A continuación damos unas pautas:
  - Correcto: en la web de CATEDU
  - Incorrecto: en la web http://catedu.es
- Si enlazar a un contenido NO OBLIGATORIO, indícalo: "Para saber más...", "Material de apoyo...", "Tutorial..." (ten en cuenta que la mayoría del alumnado NO lo leerá).
- Si enlazas a un contenido OBLIGATORIO, indica qué es lo que tienen que leer: "Fíjate en los siguientes aspectos de este enlace...", "Lee detenidamente x de este enlace...".

Copyright 2026



Árboles jerárquicos

Tal y como hemos indicado anteriormente, hay que evitar nombres de capítulos y páginas extensos, pues ensancha el menú lateral de la izquierda. Lo ideal sería un título de entre **50 y 60 caracteres**.

Debido a las características de la plataforma de creación de contenidos y a la finalidad del contenido, vamos a establecer un sistema de Títulos y Subtítulos propios, evitando seguir ningún sistema (sí seguiremos el sistema APA para citar, como veremos más adelante) ya que es necesario adaptar los formatos al entorno en el que se van a publicar y, por ende, al objetivo mismo de los cursos, muchos de los cuales tienen formato de manual.

No obstante, **sí que seguiremos la máxima de que todos los niveles de título deben de ir en negrita y todos irán con cada palabra del título iniciando en mayúscula**.

Por lo tanto, el árbol jerárquico que nos ofrece la nueva aplicación para crear los libros es el siguiente:

Título del libro (Formato predefinido. TÍTULO EN minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final: **Herramientas de gestión**)

> **Capítulos.** Se corresponden con los módulos que conforman el curso. De 1 a 5 por curso. (Formato predefinido. Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final: **Módulo 1. El inicio**)
>
> > **Páginas.** Se corresponden con las unidades que conforman el curso. Habrá tantas unidades como crea conveniente el autor y que mejor se ajuste al tipo de contenido(Formato Predefinido. Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final: **Unidad 1. El final**)

Copyright 2026

Apartado de nivel 1. (aplicamos el formato **HEADER LARGE.** Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final)

Apartado de nivel 2. (aplicamos el formato **HEADER MEDIUM.** Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final)

Apartado de nivel 3. (aplicamos el formato **HEADER SMALL.** Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final)

Apartado de nivel 4. (aplicamos el formato **HEADER TYNI.** Título en minúscula, excepto la primera letra del mismo y sin punto final)

Estas son las opciones que no plantea la herramienta para editar los libros, es muy probable que de los niveles (y estilos de formato) que ofrece la inmensa mayoría sólo utilice los dos primeros niveles, o incluso un tercero. Es una estructura jerárquica, no obstante, lo bastante amplia como para dar respuesta a múltiples necesidades de creación.

> ¡OJO! A mayor niveles (apartados y subapartados), mayor será la dificultad para el lector de ordenar el contenido y dificultará su comprensión. Por lo tanto, es recomendable, dentro de la página, utilizar dos niveles y en casos extraordinarios incluso un tercero.

Además, deberemos de tener presente las siguientes cuestiones:

- Crea un **título** atractivo y **corto tanto para los módulos como para las páginas.**
- Puedes poner **numeraciones**. Por ejemplo:
  - Los capítulos podrán denominarse, por ejemplo, "Módulo 1. ___", "Módulo 2. ___", etcétera.
  - **CAPÍTULO** - **CHAPTER**)
  - Las páginas podrán denominarse, por ejemplo, "Unidad 1. ___", "Unidad 2. ___", etcétera. (**PÁGINA** - **PAGE**)
- **Dentro de las unidades se ha decidido no aplicar numeración y mantener la denominación de cada uno de los apartados**. Tal y como se explica a continuación:
  - Los apartados de primer nivel mantienen su denominación. Por ejemplo, "Apartado dedicado a las Tecnologías" (aplicamos el formato **HEADER LARGE**)
  - Los apartados de segundo nivel mantienen su denominación. Por ejemplo, "Apartado dedicado a la Información". (aplicamos el formato **HEADER MEDIUM**)
  - Los apartados de tercer nivel mantienen su denominación. Por ejemplo, "Apartado dedicado al Conocimiento" (aplicamos el formato **HEADER SMALL**)
  - Los apartados de cuarto nivel mantienen su denominación. Por ejemplo, "Apartado dedicado a otras Tecnologías". (aplicamos el formato **HEADER TINY)**

Copyright 2026

- El formato que se aplicará al texto será el formato "**Paragraph**", que ya se aplica por defecto cuando comenzamos a crear nuestro contenido en las diferentes páginas de nuestro curso.
- A la hora de aplicar el formato es preciso tener presente que en la herramienta que utilizamos para crear el contenido, tanto el formato del título del libro, como los formatos de los títulos de los capítulos y de las páginas es predefinido. Por lo tanto no requiere que se aplique formato alguno, tal y como se desprende de la explicación anterior.
- Si deseamos insertar una cita con formato específico para destacarla, utilizaremos el formato "Blockquote". El resultado será el siguiente:

> “ En un lugar de la mancha, ...

- Debemos utilizar los formatos llamados "Callouts" para destacar contenido. Se ha establecido el siguiente uso:
  - **Info**: para todo contenido que añada valor al contenido. Puede interpretarse como un "Para saber más"

Para saber más sobre cómo citar fuentes, acude a la siguiente dirección: Enlace.

- ◦ **Success**: Para todo contenido relacionado con ejemplos o ideas de uso sobre el tema que estamos abordando. Ejemplo:

Idea de uso

Meet puede utilizarse para realizar reuniones, pero también podemos utilizar esta opción para grabar nuestras propias explicaciones. Basta con hacer una reunión en la que no se invite a nadie y a la hora de grabar reunión, podemos empezar una explicación haciendo uso de nuestra cámara y sonido. Podemos enriquecer esa exposición compartiendo pantalla y exponiendo una presentación, una imagen, un documento o una pizarra digital virtual, como Jamboard.

- ◦ **Warning**: Para todo contenido importante a tener presente. Es el equivalente a "Alertas" o "Advertencias" sobre algún aspecto del contenido. Ejemplo:

Para utilizar la plataforma Aeducar es imprescindible que tu centro esté adherido al programa y sea un centro Aeducar.

Copyright 2026

- ○ **Danger**: Para resaltar una acción que no está permitida o que debe ser alertada de su extremo riesgo. Ejemplo:

> Está totalmente prohibido difundir imágenes del alumnado en redes sociales o cualquier otro medio de difusión sin el consentimiento de las familias.

Contenido, sencillo mejor

El contenido debe ser original y las ideas y procesos que se explican deben de estar presentados de forma clara y asimilable de acuerdo al perfil al que va dirigido. Asimismo, el contenido debe ser científicamente riguroso, con información contrastada, avalada y debe de estar consensuada por la comunidad científica. En otras palabras, no puede estar basado en opiniones y/o teorías propias o ajenas que no hayan sido contrastadas o demostradas o no haber sido reconocidas por la comunidad científica. Tampoco debe contener ni basarse en teorías erróneas o descartadas en la disciplina correspondiente.

El contenido es la médula espinal de los cursos. Recuerda que estamos creando contenido para ser consultados en cursos **ONLINE**. Las personas que participan en la formación acceden en su gran mayoría al contenido desde sus dispositivos electrónicos (ordenador, tablet, móvil). La atención lectora en estos dispositivos es menor que en un formato offline, produciéndose asimismo una mayor fatiga visual. Por lo tanto, es imprescindible dotar al contenido de cierta fluidez y sencillez. En muchas ocasiones menos es más. **Evita** escribir frases demasiado largas y complejas. **Evita**, asimismo, párrafos extremadamente largos.

Copyright 2026



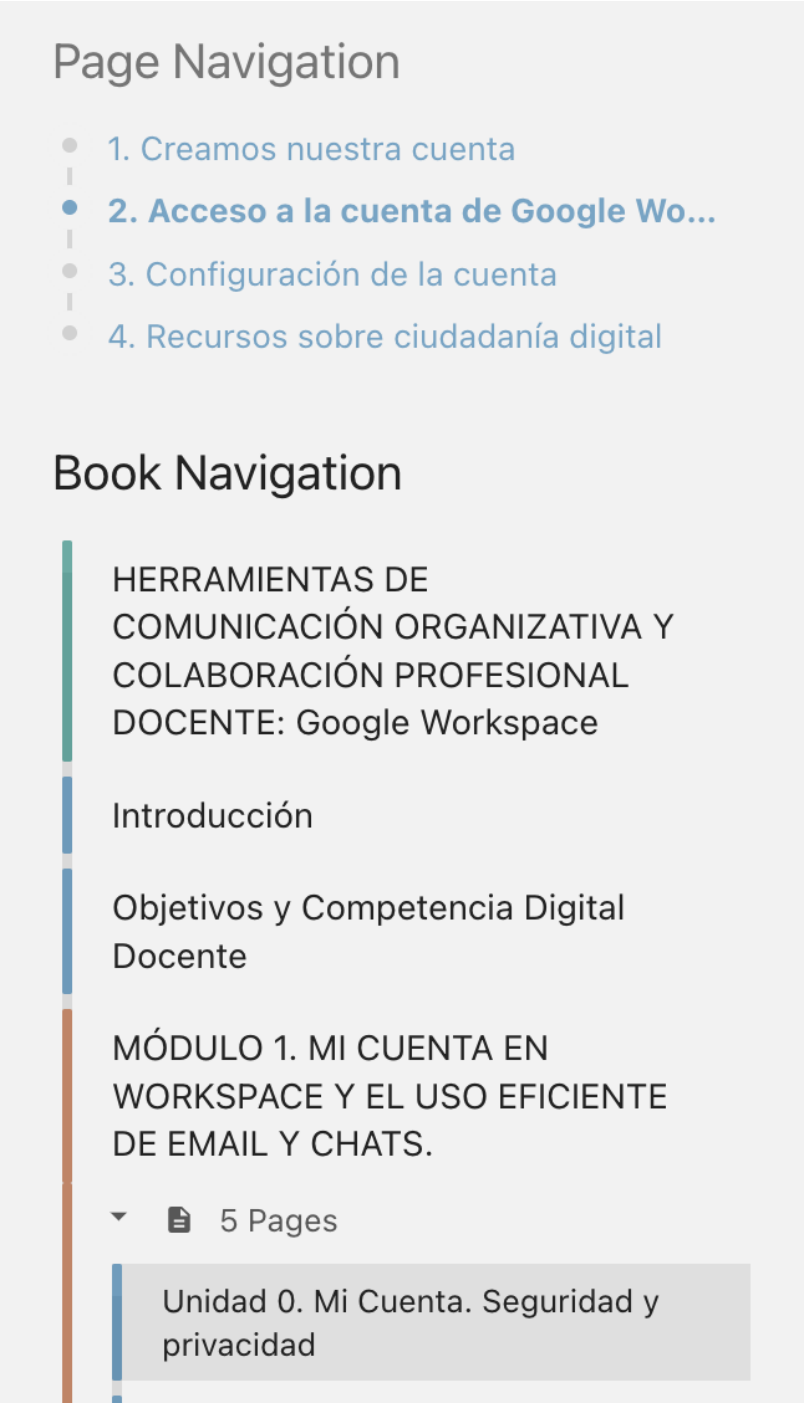
Extensión de los contenidos

La nueva aplicación de creación de contenido tiene la página como elemento fundamental de creación de contenido, no pudiendo crearse más niveles o subpáginas. Por ese motivo, el contenido dentro de la página debe ser ordenados en diferentes apartados y subapartados, tal y como hemos visto anteriormente.

Teniendo en cuenta este aspecto, es necesario tener unas pautas mínimas en cuanto a la extensión de los contenidos. Por ello, siempre que sea posible, deberemos seguir las siguientes recomendaciones:

- **Crea apartados y subapartados con una extensión recomendada de entre 600 y 800 caracteres.** No crees un apartado para insertar únicamente un párrafo y evita crear apartados extremadamente largos.
- **Es necesario saber** que esos subapartados (o apartados de primer nivel) aparecerán en un menú de página (Page Navigation) cuando el alumnado del curso esté consultado el contenido, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Copyright 2026



Debes **ajustar** las **tareas** y los **contenidos al tiempo** del que se dispone para realizar cada módulo.

Te vamos a dar un **TRUCO:** Piensa primero en las actividades de evaluación:

- Una actividad (que tiene que corregir el tutor o la tutora) va asociada a una parte de teoría: **un módulo** = teoría+actividad.
- Más o menos un módulo son 10 horas.

Copyright 2026

> Leer en papel es muy diferente a leer un texto en una pantalla. Por ese motivo no se pueden aplicar los mismos ritmos de lectura y de contenido en un curso online a un curso offline. Por ello, es necesario, por un lado, adaptar la extensión del documento al formato del curso y , por otro lado, introducir algunos elementos audiovisuales que ayuden a una mejor comprensión del texto y a aligerar texto. Asimismo, en el cálculo de horas del módulo se tiene presente también el tiempo necesario no sólo para leer sino también para asimilar el contenido que se está leyendo.

Desde CATEDU se ha establecido que en un módulo de 10 horas, se puede calcular de forma aproximada y orientativa lo siguiente:

- **Actividades**: Se destinan en torno a 2-3 horas de actividades o ejercicios por módulo. Se puede dar el caso de que se estime que en un módulo el tiempo a invertir en la práctica sea superior. En ese caso habrá que adaptar la extensión del contenido del módulo.
- **Comprensión lectora**: Alrededor de 7-8 horas[^1] por módulo. Por consiguiente:
  - Podemos suponer una media de en torno a 10.000 a 12.000 palabras por módulo como mínimo (entre 1.000 y 1.200 palabras por hora del módulo). **Esta longitud deberá modularse de acuerdo al tipo de contenidos** que se incluyen.
  - La longitud máxima aceptada por módulo será de 15.000 palabras por módulo (1.500 palabras por hora)
  - En el caso de tener elementos audiovisuales deberá descontarse del total de palabras a razón de -200 palabras por cada minuto de audiovisual.

Estructura general del curso completo

Un curso, como se ha indicado antes, debe componerse de los siguientes apartados:

- **Introducción**
  - En este apartado se presenta la formación, se justifica su idoneidad y se relaciona con su importancia para la actividad docente
  - Debe ser breve, motivadora y clarificadora. Es conveniente incorporar **imágenes**, **vídeos u otros recursos multimedia.**
  - Puede incluir un **caso práctico o una idea de uso** que dé sentido a los contenidos y que pueda relacionarse con las experiencias del aula (**optativo**).
- **Objetivos**

    - Deben de ser claros y estrechamente relacionados con el contenido y la finalidad de la formación.
- **Módulos** (la parte más extensa y que tiene los contenidos)
- **Créditos** (incluye la autoría del curso)

Estructura de cada módulo

1. **Contenidos con recursos que forman parte del contenido (incrustados).**
    1. El contenido.
        1. Se estructura en páginas (unidades) y dentro de las mismas pueden crearse apartados de distinto nivel, tal y como hemos visto anteriormente (1. ; 1.1. ; etc).
        2. El **objetivo** de los contenidos tiene que estar muy claro: guía al alumnado para que consiga realizar las actividades.
        3. Los contenidos deben ser **claros, variados y motivadores** y siempre deben ir acompañados de todo tipo de recursos audiovisuales que lo refuercen o ayuden a su asimilación.
    2. **Enlaces**: Debemos poner enlaces a páginas solo si la intención es que el alumnado navegue por ella para consultar, reforzar y/o ampliar contenido.
        1. Inserta enlaces de páginas cuya información sea de calidad y sea rigurosa y contrastada.
        2. Inserta direcciones web de páginas que tengan una trayectoria y estabilidad. De esta forma evitaremos los links caídos o errores 404.
        3. **Determina si su lectura es obligatoria:** es preciso acotar bien qué debe leer el alumnado (línea xx a xx,; párrafo xx a xx, o capítulo xx, etc.) Si la lectura es obligatoria, es necesario realizar una actividad para evaluar la asimilación de ese contenido (resumen, cuestionario, aplicación práctica, etc.)
        4. **Si no es obligatorio,** ponlo en un apartado que bien pudiera denominarse " **Para saber más...**"
    3. **"Para saber más..."**
        - Sirve para poner todo aquello que no sea estrictamente necesario.
        - Es recomendable incluir enlaces con recursos externos.
        - Todos los contenidos en este apartado no son mínimos exigibles.
        - Es conveniente explicar en un par de líneas qué es lo que contiene ese enlace.
        - Como hemos visto antes, aplicaremos el formato > Callouts > Info
    4. **(Optativo) Resumen del Módulo, síntesis... Esquemática, numerada...** Si se desea, al final de cada Módulo puede introducirse un esquema o síntesis de los contenido más relevantes vistos en el contenido.

Copyright 2026



En general

Los contenidos desarrollados han de ser rigurosos en los siguientes aspectos:

- **Científico-técnico:** aunque ya se ha explicitado anteriormente, no está de más recordar que el contenido del curso deben ser científicamente riguroso, con información contrastada, avalada y debe estar consensuada por la comunidad científica. En otras palabras, no puede estar basado en opiniones y/o teorías propias o ajenas que no hayan sido contrastadas o demostradas o no haber sido reconocidas por la comunidad científica. Tampoco debe contener ni basarse en teorías erróneas o descartadas en la disciplina correspondiente.
- **Lingüístico:** El lenguaje utilizado tiene que ser científicamente correcto y riguroso. Los contenidos deben presentarse de forma objetiva, respetuosa y sin sesgo de ningún tipo. Asimismo, se utilizará un lenguaje inclusivo. Dejamos una breve guía que puede servir de apoyo: Guía lenguaje inclusivo.
- **Sociocultural**: Los contenidos también debe tener en consideración aspectos de gran relevancia como la igualdad de género, la inclusión y otras a cuestiones socialmente relevantes para la educación.
- **Pedagógico**: Los contenidos se deben adecuar al perfil medio de participantes y a los objetivos de la acción formativa, teniendo en cuenta el desarrollo de habilidades, competencias y capacidades.
- **Derechos de autor**: Todo autor debe respetar los derechos de propiedad intelectual. Este aspecto se abordará más adelante, en el punto 6. Préstale mucha atención.

Para acabar, el rigor en los contenidos y la información transmitida es compatible con la incorporación de elementos lúdicos y amenos. Estos elementos tienen como objetivo incrementar la motivación, hacer los contenidos más atractivos y de hacer más agradable el seguimiento de los

cursos.



Revision #37
Created 2022-02-01 11:41:30 CET by Equipo CATEDU
Updated 2024-03-22 20:43:51 CET by Juanjo Mejías