No estas solo/a

- Proyecto Competencia Digital Docente COFOTAP
- Creación de peticiones
- Seguimiento de peticiones
- Otros menús interesantes de nuestro proyecto.
- Otras redes con las que contar
- Que lío de nombres
- Memes

Copyright 2026

Proyecto Competencia Digital Docente COFOTAP

Recientemente se ha añadido un nuevo proyecto a la plataforma Soporte Formación Aragón, especialmente dirigido a COFOTAP de todos los centros educativos de la Comunidad Autónoma. En el momento en que la dirección de tu centro te haya inscrito en Doceo con perfil COFOTAP, con el correo electrónico que conste en Doceo, se te asignan unas credenciales de acceso que tu equipo directivo te facilitará. Ponte en contacto con él si aún no lo ha hecho.

Puede ser un buen momento también para entrar en Doceo y revisar el correo electrónico con el que estás registrado en esa plataforma, por si hubiera que actualizarlo. Si ese correo es obsoleto y por tanto no te llegan las credenciales, puedes enviar un mensaje a soportecatedu@educa.aragon.es explicando el problema con tu nuevo correo.

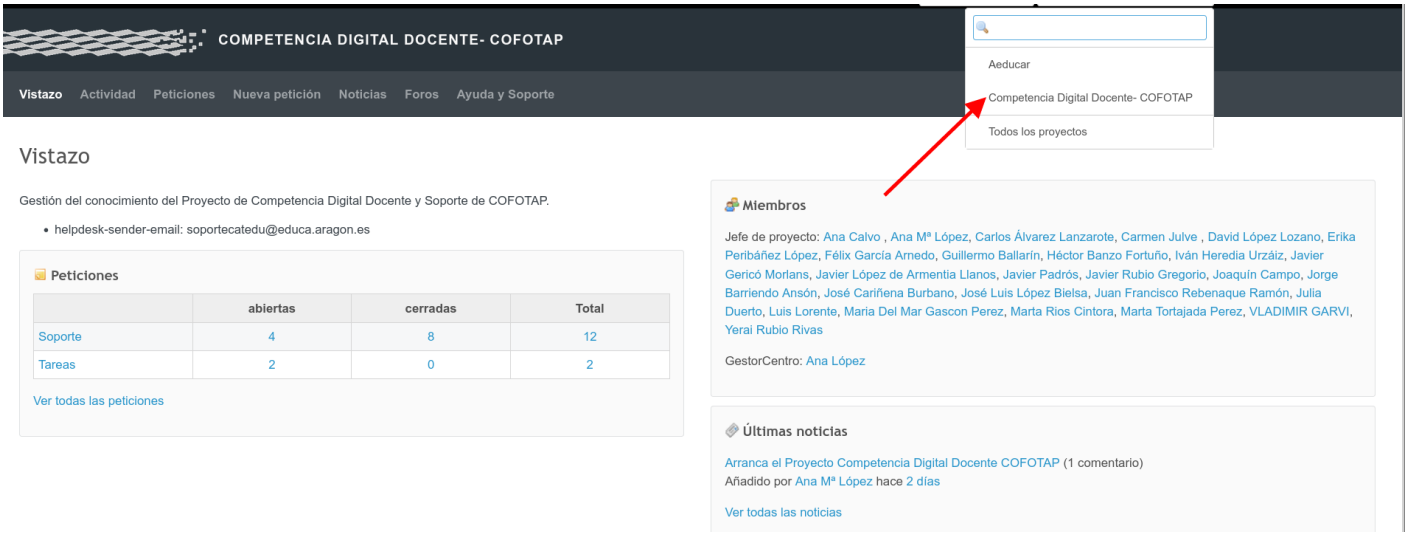
Acceso a la plataforma

El acceso a la plataforma se realiza entrando con las credenciales que hayas recibido en

soportearagon.catedu.es

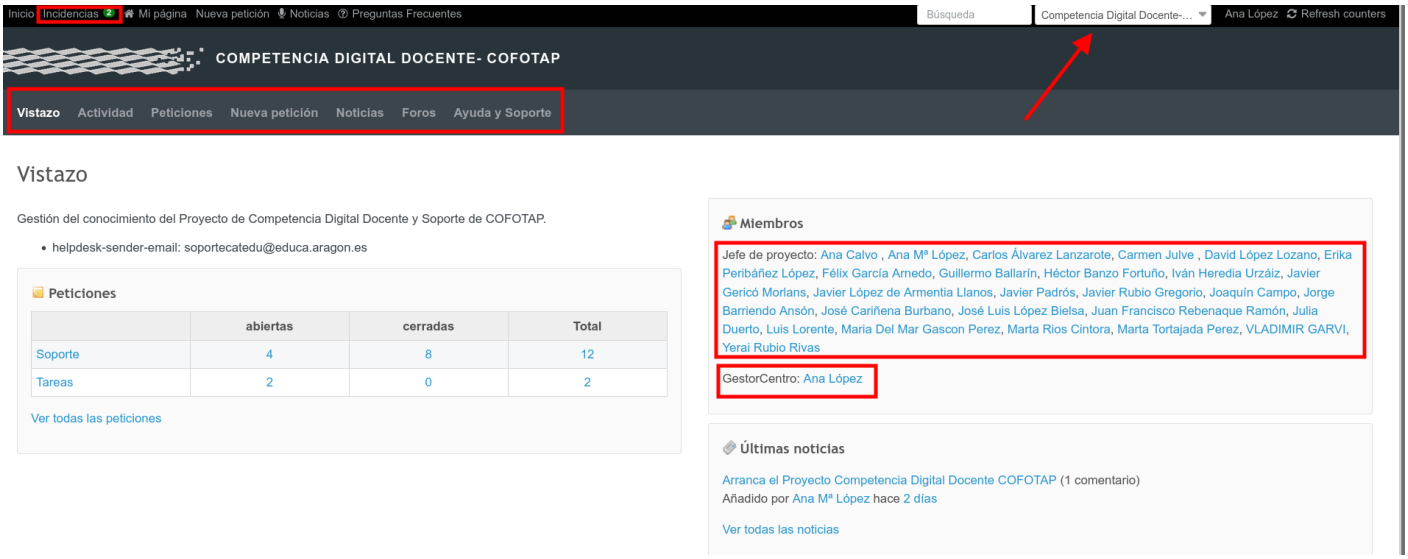


Como puedes ver, la página de acceso es la misma que para otros proyectos como AeducAR o Aularagon. Tus credenciales te darán acceso para el Proyecto en el que estés dado de alta. Eso lo puedes ver una vez hayas accedido en el desplegable de proyecto.



Si en tu caso además gestionas la plataforma Aeducar de tu centro, verás que puedes acceder desde aquí a los dos proyectos. Sin embargo, el soporte de vitalinux se accede desde esta otra web , por eso aquí no te aparecerá en el listado aunque también lleves esa coordinación. La multitarea es lo que tiene, ¿verdad?....Bueno, sea bienvenido todo lo que sea para ayudar.

Una vez seleccionado en Proyectos el que pone Competencia Digital Docente nos llevará a esta nueva página

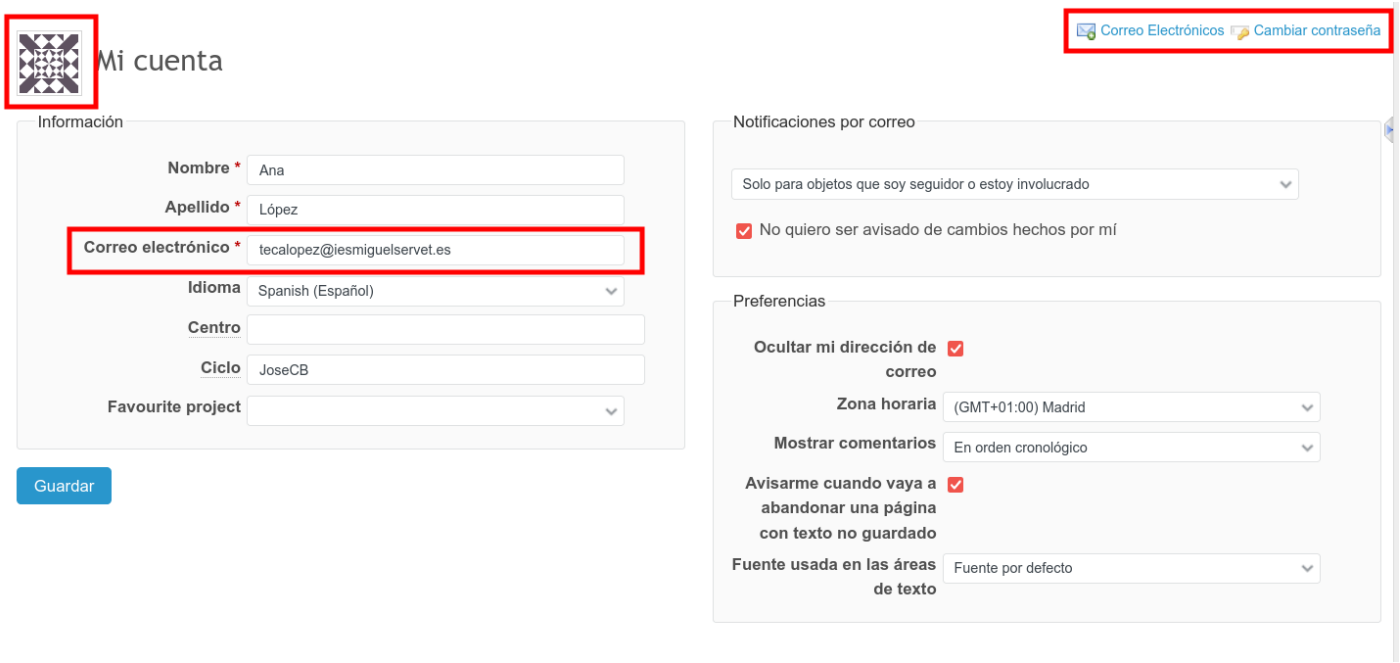


Aquí puedes distinguir:

- A la derecha hay un listado de **Miembros** de la plataforma. Hay dos roles posibles: Jefes de proyecto y GestorCentro, en el que te localizarás tú. Jefes de proyecto son las asesorías TIC y CDD de los diferentes CP incluido Catedu. Van a ser las personas que van a responder a tus peticiones. Es importante localizarlas porque posteriormente en nuestras peticiones podremos asignárselas a quien pensamos que puede responderlas ya desde el principio y así agilizar la petición.
- La barra de menús **Vistazo, Actividad, Peticiones**...que se encuentra debajo del título. Esa barra es la que te va a interesar consultar, donde está todo lo relacionado con el Proyecto Competencia Digital Docente.
- Barra de menús **Inicio, Incidencias, Mi Página**...arriba del todo. Esta pertenece a la plataforma en general y allí nos aparece información común a todos los proyectos existentes en la misma. De esta los más interesante es el apartado *Incidencias*. Posteriormente explicaremos más de ella.

Edición de tu perfil

Como siempre que se accede por primera vez a una plataforma, es importante que dediques un breve tiempo a editar tu perfil. Para ello haz clic sobre tu nombre arriba a la derecha y elige **Mi cuenta**.



- Comprueba el **correo electrónico** con el que se te ha dado de alta. Será al que se te envíen las claves de recuperación de contraseña si se te olvidara en algún momento.
- Modifica la **contraseña** (¡buena práctica siempre!) y añade algún otro correo electrónico si así lo deseas.

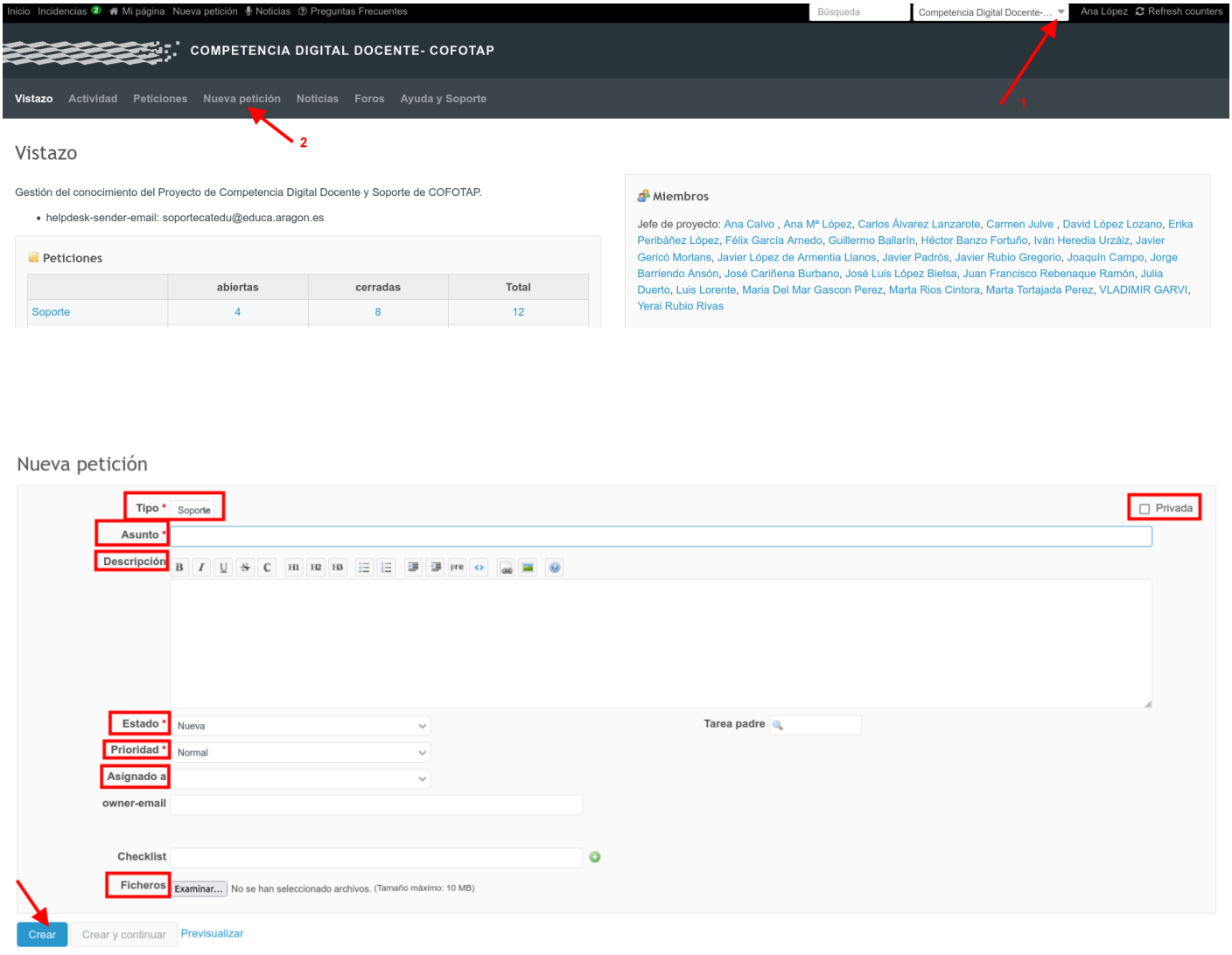
- Elige una **imagen** asociada a tu cuenta. En esta aplicación (que por cierto se llama Redmine y es software libre) las imágenes de perfil no se cargan directamente sino que las coge de otra aplicación llamada Gravatar donde previamente puedes subir imágenes asociadas a correos electrónicos. De esta forma cada vez que te registres en una aplicación que utilice este sistema con ese correo, tomará la imagen que tengas asociada allí. No obstante, si esto te parece muy complejo, puedes dejar la imagen que viene por defecto y ya está.

Copyright 2026

Creación de peticiones

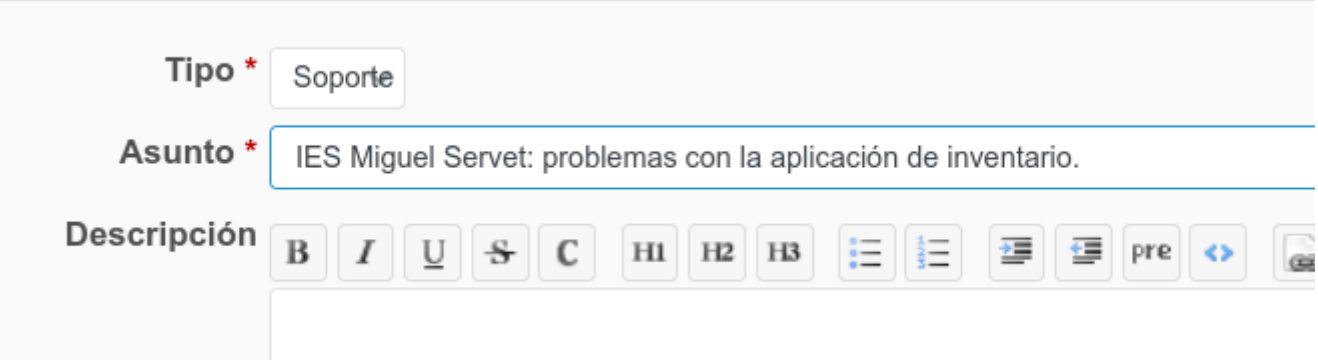
Crear una nueva petición

Normalmente accederás a la plataforma para pedir ayuda. Para ello, primero selecciona el proyecto en el que tienes la duda y luego haz clic en **Nueva Petición.**



- **Tipo:** Puedes elegir entre *Soporte* (un problema que tienes) o *Tarea* (imagínate que te tienen que visitar, o hacer algo en tu centro...). Lo normal será *Soporte*, que es la que viene por defecto.

- **Asunto:** Breve resumen del problema que planteas. ¡MUY IMPORTANTE! Comienza poniendo el nombre de tu centro y después el título. Eso ayuda mucho luego a localizar las incidencias posteriormente.



- **Descripción**: Explicación del problema que planteas. Como buen COFOTAP sabrás que una buena descripción de un problema es la mitad de su solución. ¿En qué equipos te pasa? ¿Qué sistema operativo tienen? ¿Desde cuando? ¿Qué ha cambiado ultimamente? ...Si falta información, desde soporte se te requerirá posteriormente que lo completes, pero todo lo que hayas descrito previamente agilizará su solución que es lo que tú más quieres.
- **Estado:** describe en qué momento de flujo de trabajo se encuentra una petición. Al crearla por defecto se le asigna *Nueva*. Veremos en el apartado de seguimiento que esto irá cambiando con el tiempo.
- **Prioridad**: Puedes darle una prioridad diferente según la urgencia o no que tenga su resolución. Por defecto es *Normal.*
- **Asignado**: aquí puedes dejarlo en blanco y entonces la petición llegará a un soporte de primer nivel (CATEDU) que según lo que hayas puesto te lo resolverá directamente o se lo asignará a otro jefe de proyecto más adecuado. O si tienes claro que eso te lo tiene que contestar por ejemplo la asesoría TIC de tu CP, puedes buscarlo en la lista que te ofrece y asignárselo tú, y le llegará directamente a él o ella.
- **Ficheros**: Puedes adjuntar algún fichero, alguna captura de pantalla, que ayude a completar y entender mejor la descripción que has hecho.
- **Privada**: ¡¡MUY IMPORTANTE!! Las peticiones que aquí se crean están configuradas por defecto para que las vea cualquier persona registrada en la plataforma. Se trata de construir conocimiento colectivo y poder consultarlo después. No obstante, según sea la naturaleza de nuestra petición, puede que tengamos que adjuntar *datos personales de algún usuario, o datos sensibles* de nuestro centro etc...En ese caso hay que activar el checkbox de Privada, y de esa forma solo será visible para la persona que la ha creado y quien la tiene asignada.

Por último, hacemos clic en **Crear** y ya habremos enviado nuestra primera petición. ¡Enhorabuena!

Copyright 2026

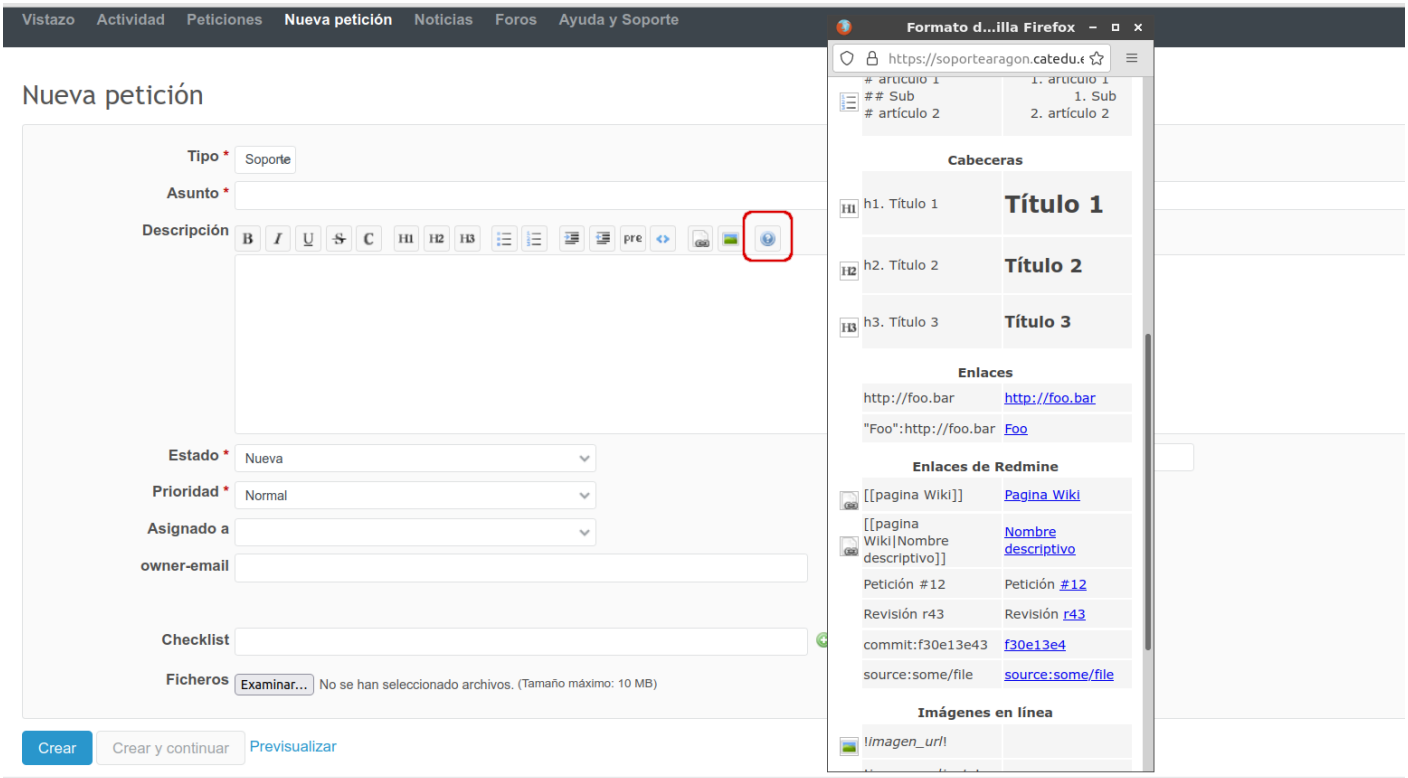


Tu petición se crea con un número que será su identificador único, de forma que en cualquier otro lugar de la plataforma donde se escriba **#esenumero**, se creará un enlace a tu petición. Si has dejado el campo de Asignado a en blanco, te aparecerá el nombre del jefe de proyecto de soporte de primer nivel que canalizará tu petición.

Para saber más

El editor que tienes para realizar la Descripción se parece mucho a un editor sencillo pero carece de algunas utilidades que pueden serte de interés (como por ejemplo introducir un enlace asociado a una palabra). Eso es porque utiliza sintaxis MarkDown. Si pulsas en el icono de ayuda, te abre una ventana emergente donde te explica cómo poner esas utilidades.

Copyright 2026


Vistazo
Actividad
Peticiones
Nueva petición
Noticias
Foros
Ayuda y Soporte
Nueva petición
Tipo *
Soporte
Asunto *
Descripción
Estado *
Nueva
Prioridad *
Normal
Asignado a
owner-email
Checklist
Ficheros
Examinar...
No se han seleccionado archivos. (Tamaño máximo: 10 MB)
Crear
Crear y continuar
Previsualizar
Formato d...illa Firefox
https://soportearagon.catedu.e
Cabeceras
h1. Título 1
Título 1
h2. Título 2
Título 2
h3. Título 3
Título 3
Enlaces
http://foo.bar
"Foo":http://foo.bar
Foo
Enlaces de Redmine
[[pagina Wiki]]
Pagina Wiki
[[pagina Wiki|Nombre descriptivo]]
Nombre descriptivo
Petición #12
Revisión r43
commit:f30e13e43
f30e13e4
source:some/file
source:some/file
Imágenes en línea
!imagen_url!

Seguimiento de peticiones

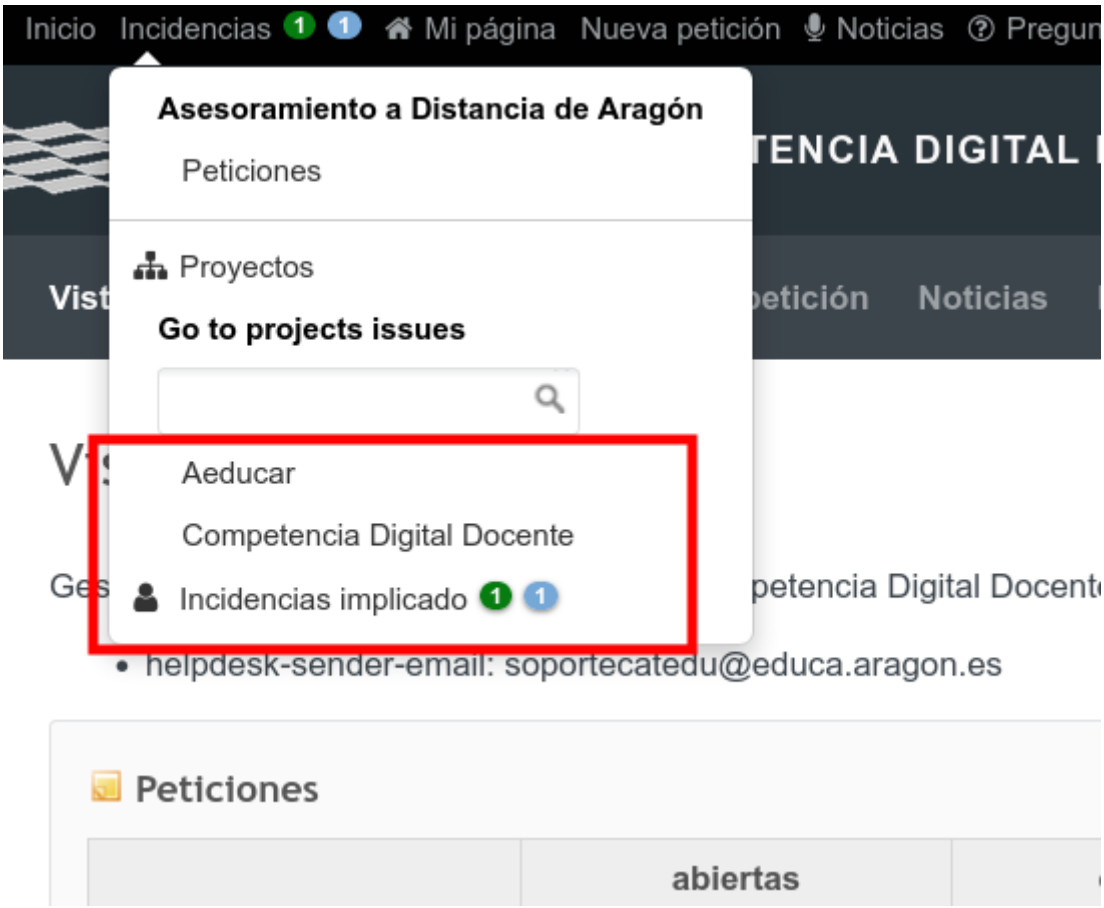
Una vez creada tu primera petición, se inicia lo que llamamos flujo de trabajo asociada esa petición, que analizaremos a continuación.

Chivato en Incidencias del Menú superior

Si nos fijamos en el menú superior se han producido algunos cambios.



Han aparecido unos números con colores en el apartado incidencia. Haciendo clic sobre la palabra *Incidencias* sabremos algo más de ellos.



Ese menú te informa de los Proyectos en los que participas (en mi caso Aeducar y Competencia Digital Docente), y de las peticiones ABIERTAS en las que estás implicada de alguna forma en TODOS LOS PROYECTOS.

- El número del **circulo verde** te dice el **total de peticiones que tienes abiertas** (sin resolver) e incluirían las de Aeducar si fuera el caso también.
- El número del **círculo azul** te dice las **novedades** en tus peticiones donde aún no te has metido. En este caso como la has creado nueva, aunque hayas sido tu, te la marca también como novedad.

Si haces clic encima te llevará a una página resumen de tu actividad ABIERTA en este momento. Más adelante veremos como consultar peticiones pasadas que ya han sido cerradas.

Copyright 2026



Notificaciones vía correo electrónico.

La plataforma está configurada para que cada vez que crees una petición nueva, o se produzca alguna novedad en las peticiones que tú has creado, te llegue un correo electrónico de aviso a la dirección que has puesto en el perfil. En ese correo se hace referencia al número de la petición.

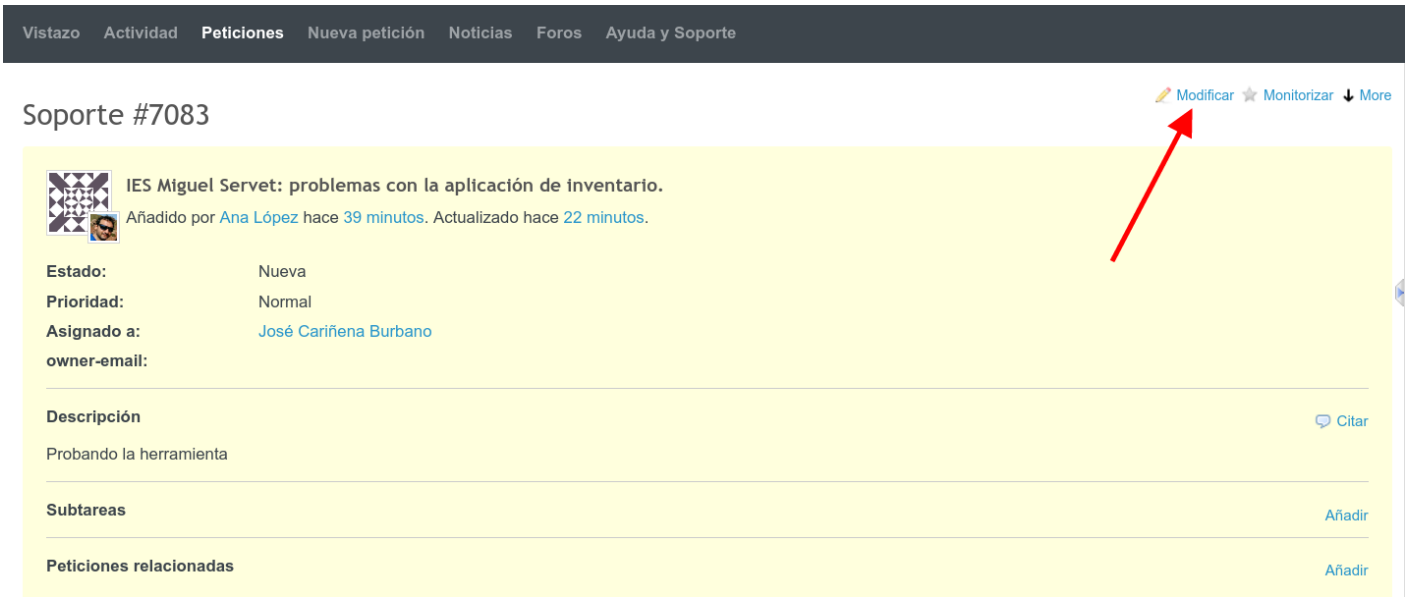


¡¡MUY IMPORTANTE!! Aunque te llegue la notificación al mail, nunca contestes respondiendo a ese correo puesto que es automatizado. Para contestar a una incidencia hay que hacerlo SIEMPRE a través de la plataforma, tal y como te explicamos a continuación.

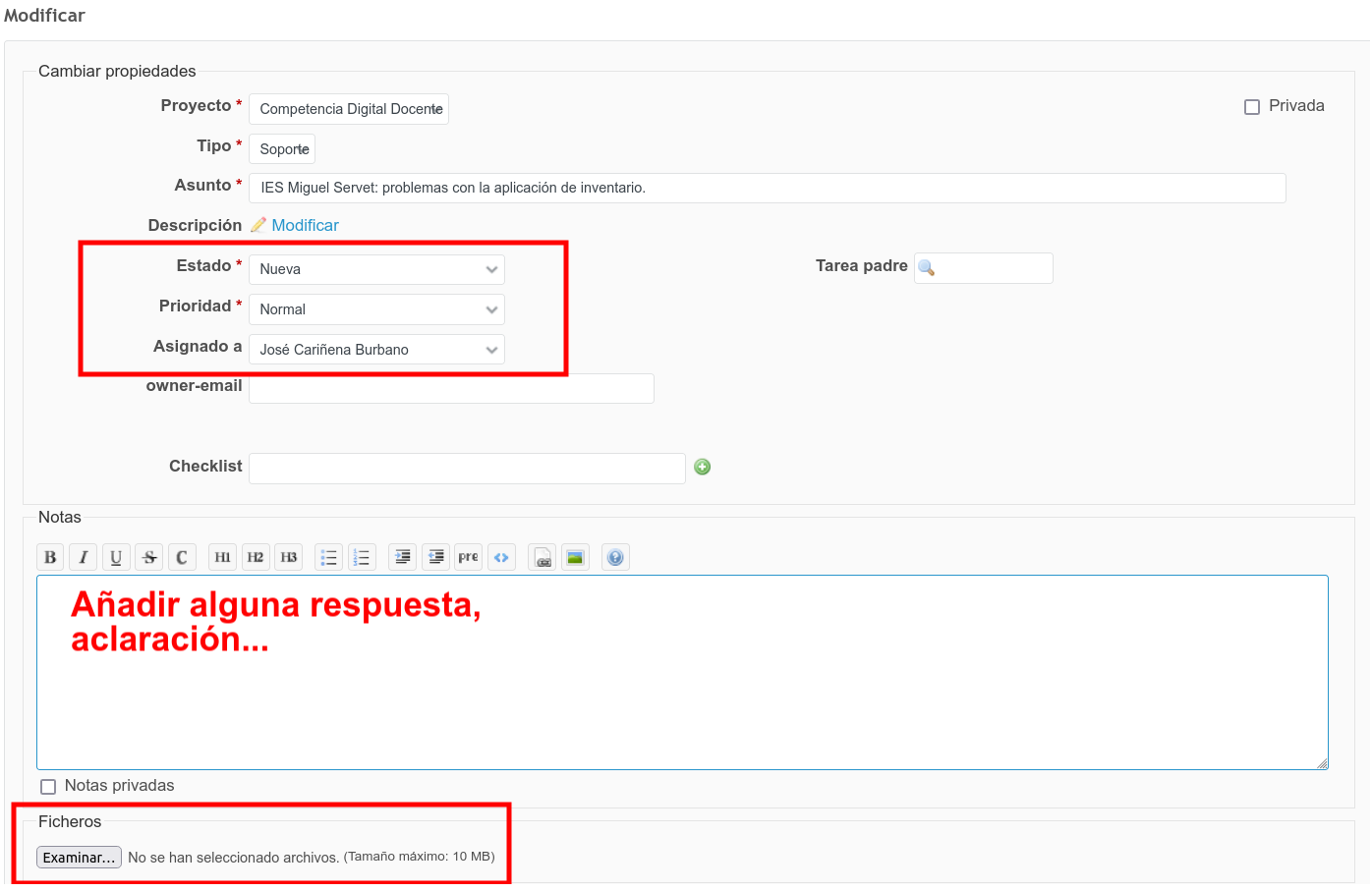
Modificar una incidencia

Añadir una respuesta o algún cambio a una petición ya creada, por ejemplo cuando alguien lea tu incidencia y quiera decirte algo, o tú si te has dado cuenta de que hay alguna puntualización, etc... se hace a través de Modificar.

Copyright 2026



Accediendo nos aparece esta ventana:

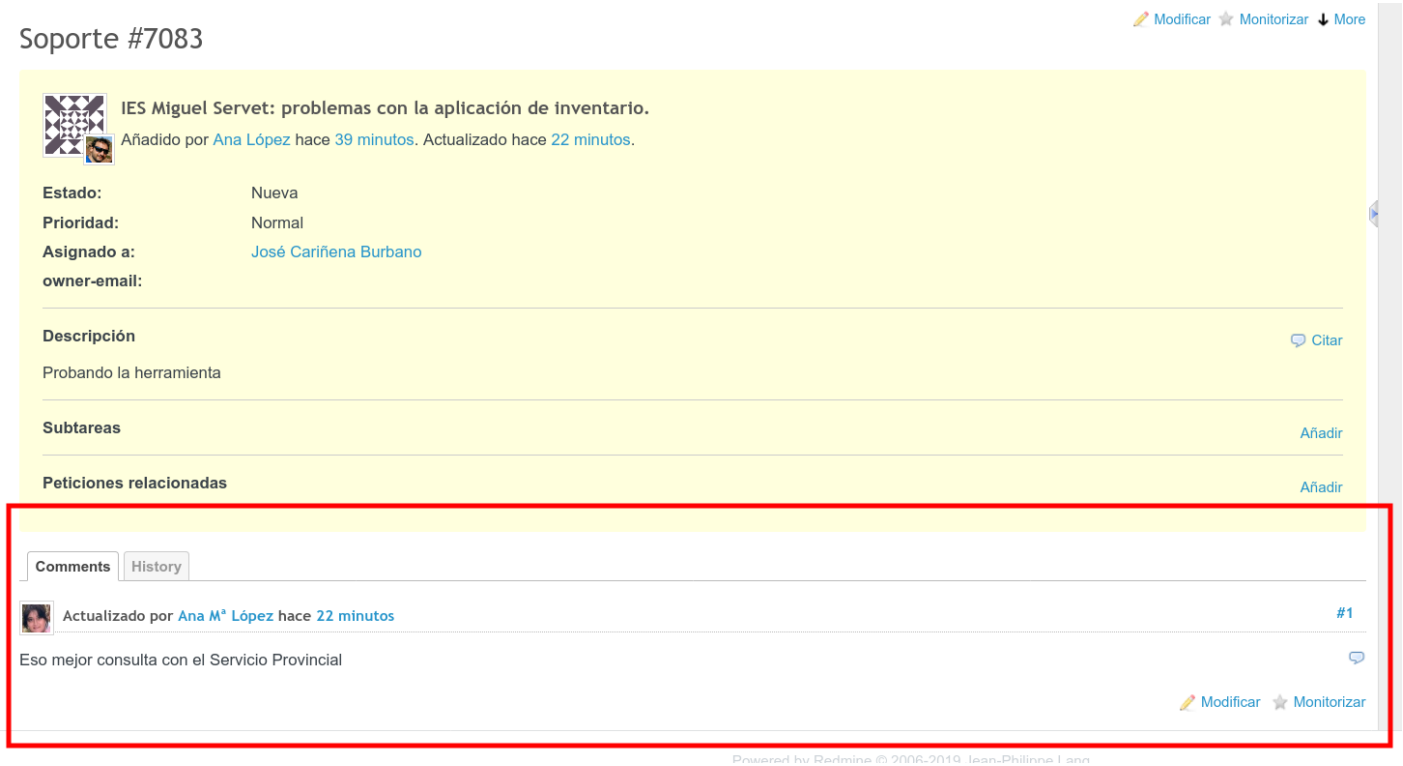


Desde aquí tanto tú como la persona a la que se le haya asignado podréis:

- Cambiar el **estado** de la petición: Las opciones son
  - Nueva: se asigna por defecto al crearse la petición.

    - Esperando Respuesta : tiene sentido cuando se hace una pregunta al soporte y se está esperando una contestación de la otra parte, se entiende que durante el transcurso de la incidencia.
    - Cerrada. Cuando ya está resuelta, para que deje de constarnos como activa.
- Cambiar la **Prioridad**: si en el transcurso así lo requiriera.
- Cambiar la **persona asignada**: esto normalmente lo harán desde Soporte, reasignando nuestra petición a la persona más indicada.
- Añadir alguna **respuesta, pregunta, aclaración** sobre la petición en el apartado Notas.
- Adjuntar algún **fichero** adicional.
- Modificar la incidencia a **Privada**, si en cualquier momento la naturaleza de los datos que aparecen en la misma así lo requiriera.

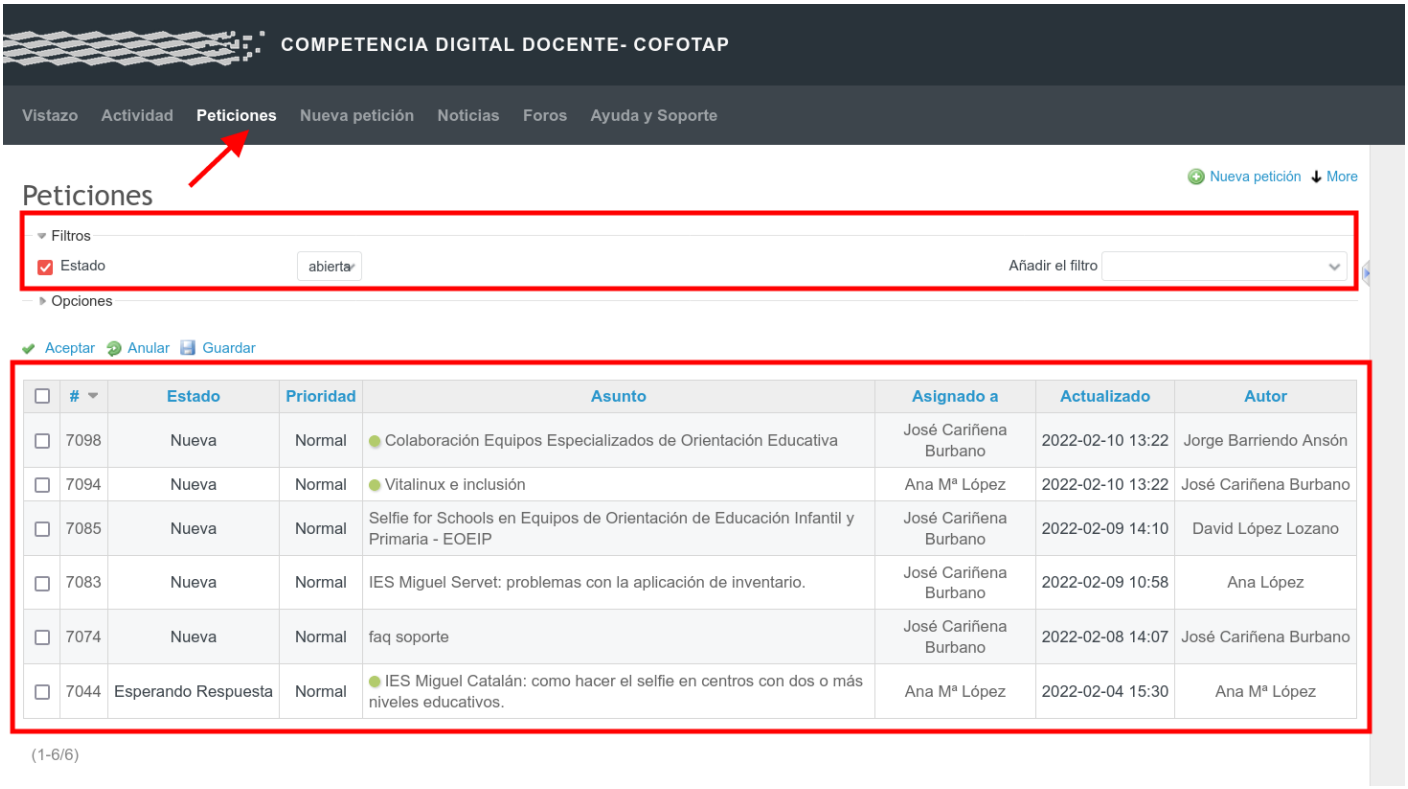
Al terminar, nuevamente se le da a Aceptar, y a partir de ese momento nos aparecerá esa contestación o ese cambio en el hilo asociado a la Incidencia.



También habremos recibido un correo electrónico informándonos de esa modificación, y se añadirá un número azul en nuestro chivato de incidencias de la plataforma informándonos de la novedad.

Ver otras incidencias.

Como hemos dicho anteriormente, lo interesante de esta forma de gestionar las incidencias es todo el histórico de incidencias resueltas y por resolver que se va generando y que una persona nueva puede consultar y resolver antes de tener que crear esa petición. Para consultar todas las peticiones, y no solo aquellas en las que estoy implicado, podemos acceder desde el menú Peticiones del Proyecto.

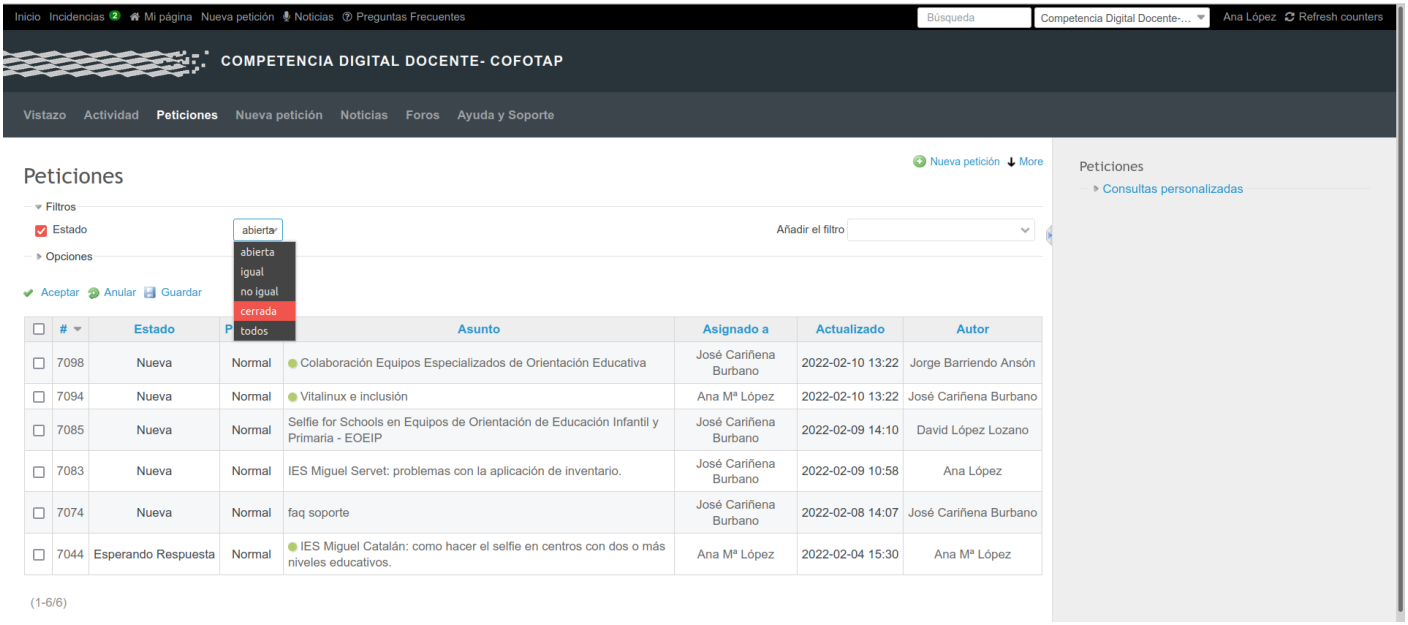


#	Estado	Prioridad	Asunto	Asignado a	Actualizado	Autor
7098	Nueva	Normal	Colaboración Equipos Especializados de Orientación Educativa	José Cariñena Burbano	2022-02-10 13:22	Jorge Barriendo Ansón
7094	Nueva	Normal	Vitalinux e inclusión	Ana Mª López	2022-02-10 13:22	José Cariñena Burbano
7085	Nueva	Normal	Selfie for Schools en Equipos de Orientación de Educación Infantil y Primaria - EOEIP	José Cariñena Burbano	2022-02-09 14:10	David López Lozano
7083	Nueva	Normal	IES Miguel Servet: problemas con la aplicación de inventario.	José Cariñena Burbano	2022-02-09 10:58	Ana López
7074	Nueva	Normal	faq soporte	José Cariñena Burbano	2022-02-08 14:07	José Cariñena Burbano
7044	Esperando Respuesta	Normal	IES Miguel Catalán: como hacer el selfie en centros con dos o más niveles educativos.	Ana Mª López	2022-02-04 15:30	Ana Mª López

Filtrado de incidencias.

Desde allí accederemos a todas las peticiones **NO PRIVADAS** que se han realizado en el proyecto y que podremos filtrar de acuerdo a los criterios que más nos interesen. Veamos más detenidamente las opciones de *Filtros*, que tienen mucho potencial.

Por defecto nos aparece activado el Filtro por **Estado** y con valor *abierta*, es decir, nos muestra las peticiones en curso en este momento en el proyecto. Podemos acceder desde allí también a las cerradas, a todas, o a aquellas que presenten un estado en particular (Esperando respuesta...)

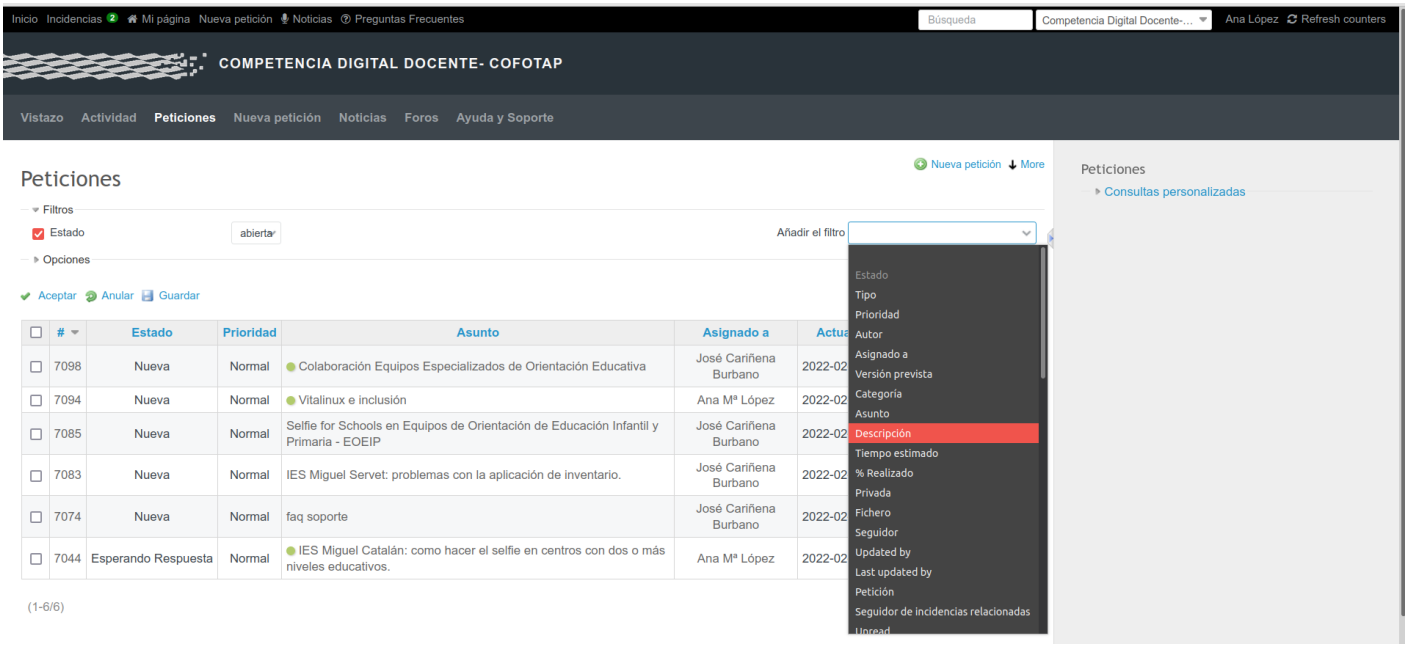


Cada vez que hacemos una modificación en el filtro tenemos que recordar darle a Aceptar para que nos muestre el resultado del filtrado. Si queremos realizar un nuevo filtrado podemos darle a Anular.



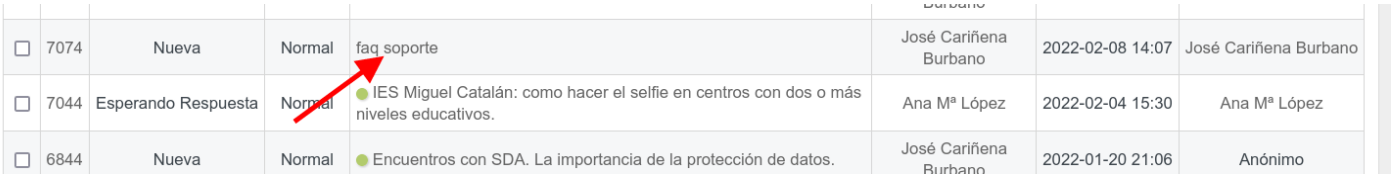
El filtrado por Estado es sólo uno de los posibles criterios que la herramienta nos ofrece. Podemos añadir muchos más desde el desplegable Añadir el filtro, como los asociados a un autor, a una persona asignada, conteniendo un texto en el asunto, en la descripción...Te invitamos a que vayas experimentando con todas las posibilidades que te dan, de cara a buscar incidencias relacionadas con un tema, abiertas o cerradas y que pueden ayudarte con tu problema antes de crear una nueva petición.

Copyright 2026

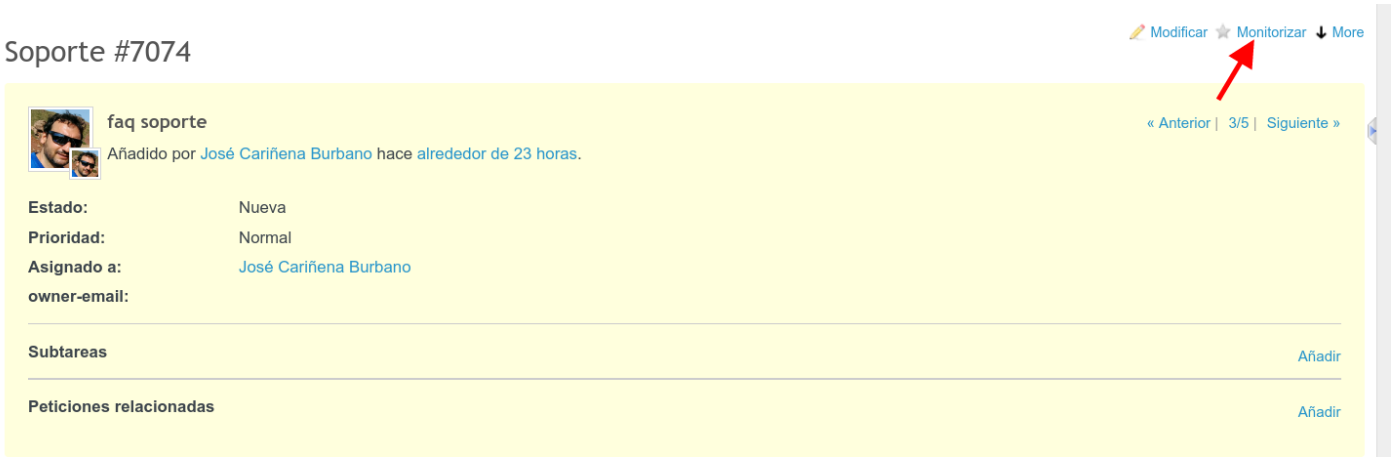


Monitorización de incidencias

Una vez localizada una petición que no es tuya pero que te resulta interesante por el motivo que sea, la herramienta también te permite monitorizarla. Para ello haces clic en el Asunto de la petición que te interese,



y activas Monitorizar arriba a la derecha.



A partir de ese momento esa petición pasará a formar parte de tu menú de Incidencias Implicado y recibirás notificación de los cambios que se produzcan en ella .También podrás modificarla por si quieres añadir alguna opinión o consulta al respecto.

Copyright 2026



En cualquier momento puedes dejar de monitorizarla, procediendo de forma similar.



Otros menús interesantes de nuestro proyecto.

Noticias.

En este menú se irán colgando Noticias por parte de Soporte donde se den informaciones que se consideren de interés general para todos los centros educativos. Pueden ser relativos a incidencias que se estén repitiendo en muchos centros, o a cambios de infraestructuras o en la propia herramienta.

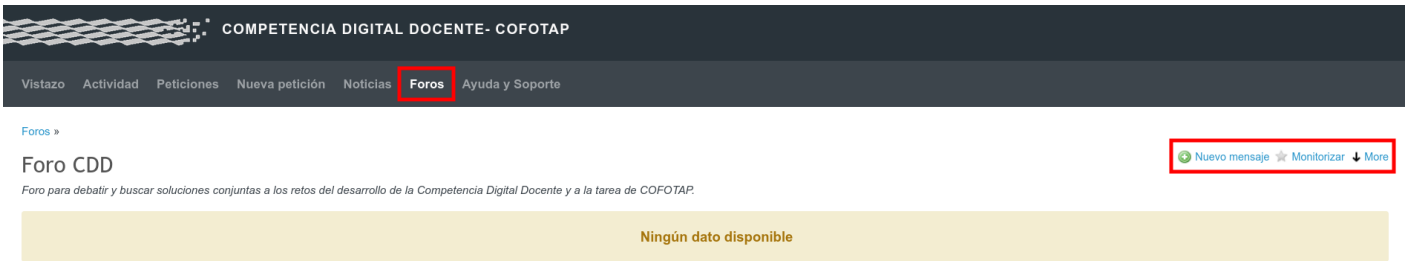


Cada vez que Soporte cree una nueva Noticia llegará una notificación al correo electrónico de todos los usuarios registrados en la Plataforma. Recordad que no hay que responder a ese correo puesto que es automatizado.

Las noticias no permiten creación por parte del perfil GestorCentro. Están concebidas como un canal de información unidireccional. Lo único que puede hacer un GestorCentro es Monitorizar una noticia y dejar un comentario. Para una mayor interacción se utiliza el Menú Foros, que describimos a continuación.

Foros.

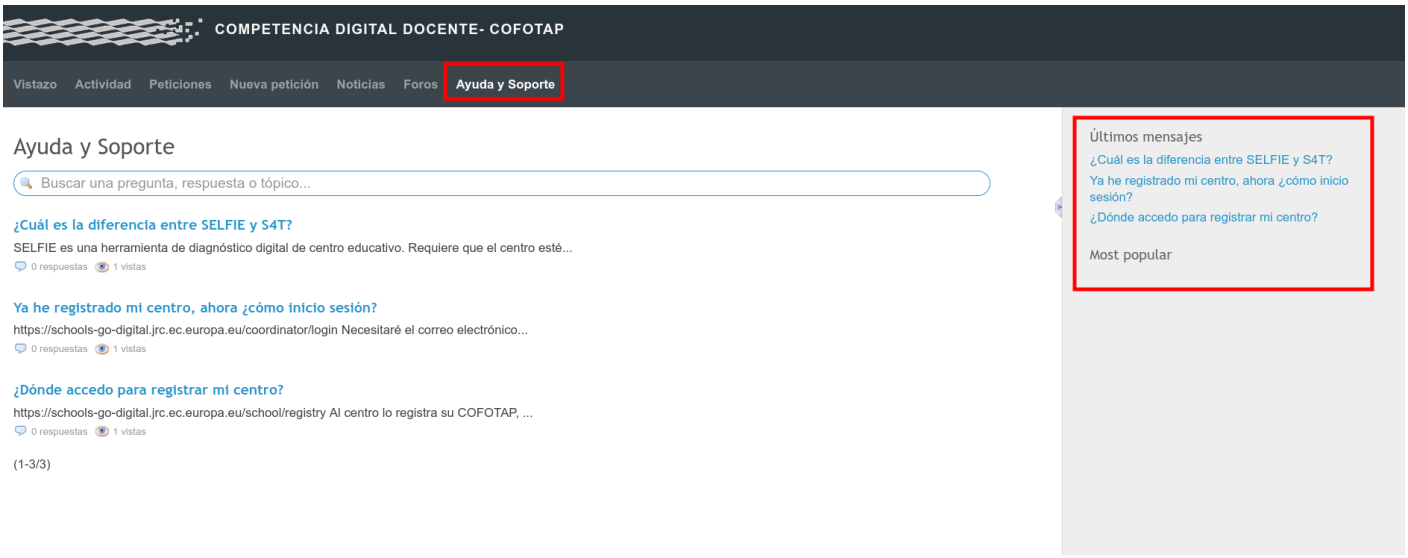
Esta pestaña está concebida para crear un espacio de reflexión y ayuda mutua sobre temas que nos interesen a todos y todas como COFOTAP de un centro educativo.



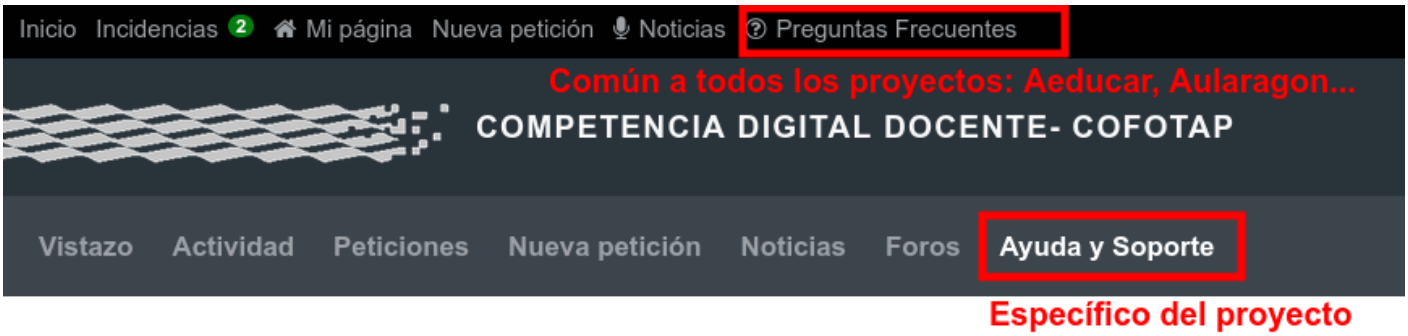
Aquí sí que se pueden crear nuevos temas de debate, así como monitorizar aquellos que nos interesen especialmente. Os animamos a participar activamente. En el colectivo COFOTAP de Aragón hay mucha experiencia acumulada que por supuesto aún no está recogida en esta plataforma y que es muy valiosa. Puede ser el primer sitio donde consultar las dudas antes de pasar a crear una nueva Petición.

Ayuda y Soporte.

Por último, esta pestaña está concebida como un repositorio de FAQ para el proyecto.



Muy importante no confundir con el menú Preguntas Frecuentes de la parte superior, que es común para todos los proyectos incluidos en la misma plataforma (Aeducar, Aularagon...)



Ayuda y Soporte

Buscar una pregunta, respuesta o tópico...

¿Cuál es la diferencia entre SELFIE y S4T?

Otras redes con las que contar

Seminario COFOTAP en tu Centro de Profesorado

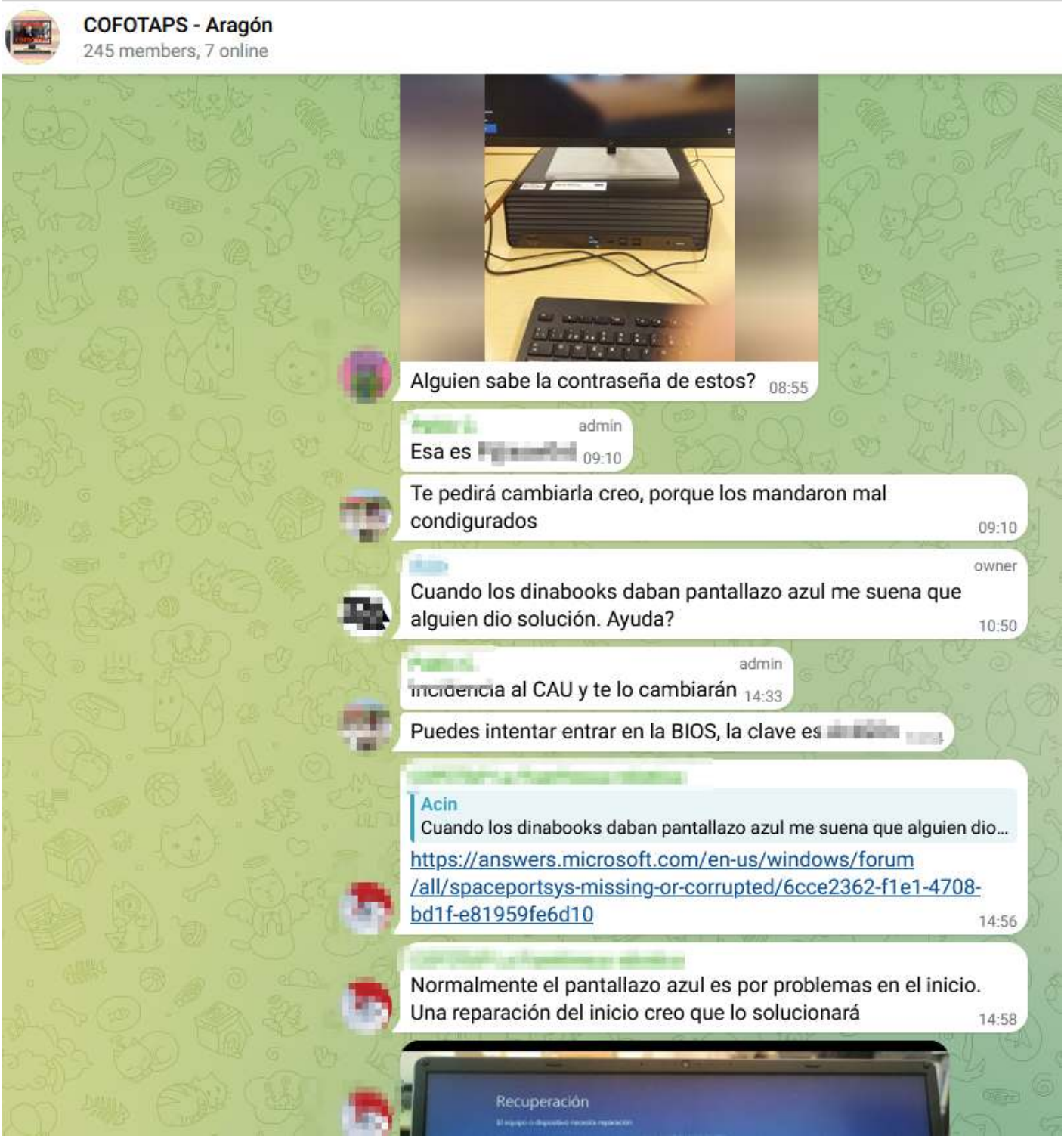
Tienes que saber que en tu Centro de Profesorado más próximo **hay un seminario institucional dirigido a los coordinadores de nuevas tecnologías de los centros de tu zona.** En algunos de ellos han establecido cauces de coordinación como grupos en Telegram, etc...Ponte en contacto con tu CP para más información.

CANAL TELEGRAM COFOTAPS-Aragón

> **ALTAMENTE RECOMENDADO !!!!**

Busca en Telegram COFOTAPS-Aragón y únete. Un grupo muy activo desde 2/12/21

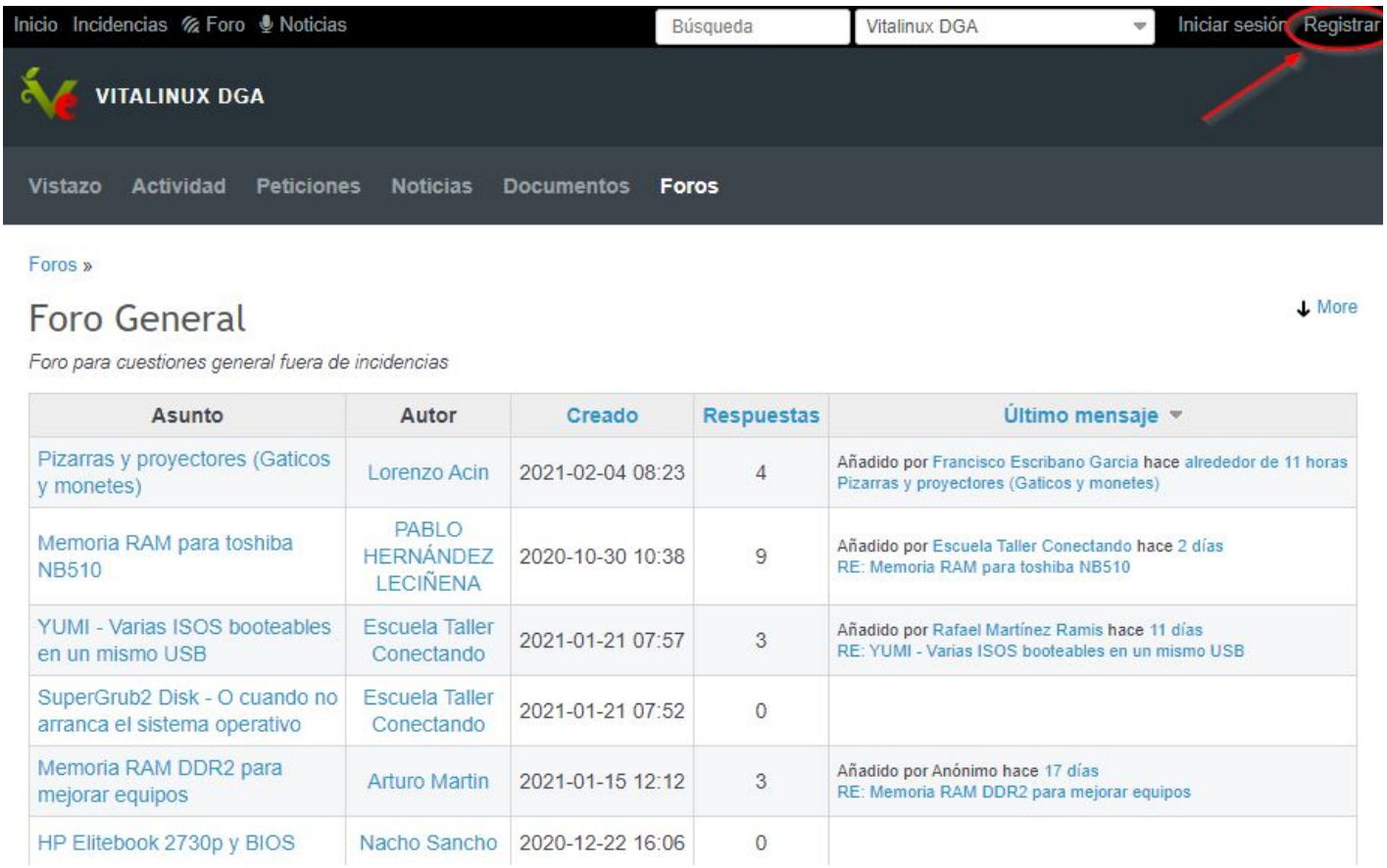
Copyright 2026



Foro Vitalinux

En https://soporte.vitalinux.educa.aragon.es/ tenemos un apartado para incidencias de nuestro equipos con Vitalinux

Aunque no estés en el proyecto Vitalinux, puedes ver que es un foro bastante general de hardware, etc... y puedes registrarte de forma libre arriba a la derecha:



Foros »

Foro General

More

Foro para cuestiones general fuera de incidencias

Asunto	Autor	Creado	Respuestas	Último mensaje
Pizarras y proyectores (Gaticos y monetes)	Lorenzo Acin	2021-02-04 08:23	4	Añadido por Francisco Escribano Garcia hace alrededor de 11 horas Pizarras y proyectores (Gaticos y monetes)
Memoria RAM para toshiba NB510	PABLO HERNÁNDEZ LECIÑENA	2020-10-30 10:38	9	Añadido por Escuela Taller Conectando hace 2 días RE: Memoria RAM para toshiba NB510
YUMI - Varias ISOS booteables en un mismo USB	Escuela Taller Conectando	2021-01-21 07:57	3	Añadido por Rafael Martínez Ramis hace 11 días RE: YUMI - Varias ISOS booteables en un mismo USB
SuperGrub2 Disk - O cuando no arranca el sistema operativo	Escuela Taller Conectando	2021-01-21 07:52	0	
Memoria RAM DDR2 para mejorar equipos	Arturo Martin	2021-01-15 12:12	3	Añadido por Anónimo hace 17 días RE: Memoria RAM DDR2 para mejorar equipos
HP Elitebook 2730p y BIOS	Nacho Sancho	2020-12-22 16:06	0	

Que lío de nombres

Los "chispas" *(toda referencia de género masculino se refiere a ambos sexos)* de los centros educativos hemos pasado por diferentes nombres en Aragón (los años son aproximados):

- 1992 **Coordinadores aula Atenea y Mercurio** responsable de las aulas donde estaban los PCs IBM y la sala de medios audiovisuales (reproductores cinta VHS, tocadiscos...).
- 2000 **Coordinador TIC** = Tecnologías de Informática y Comunicación
- 2002 **Coordinador Ramón y Cajal** con un perfil técnico. Apoyados en los CPRs con el programa PIZARRA DIGITAL (Tablets PC y PDIs) con las siguientes figuras de apoyo en el CPR:
  - *Asesor TIC* asesor del CPR.
  - *Técnico informático* con una relación laboral de beca con el Departamento, perfil sólo técnico.
  - *Colaborador TIC* un docente con atribución de funciones en el CPR para apoyar dentro del aula en el manejo de las TIC.
- 2013 **Coordinadores MIA** = Medios Informáticos y Audiovisuales
- 2018 **Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos.** (Abreviado como **COFOTAP** o **COFOTAC**) Definido en el DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre. Tiene un perfil más de responsable de la formación y del uso de las nuevas tecnologías en la educación del centro escolar que técnico *(oigo risas)*. En el mismo decreto se nombra:
  - **TAC** como las **tecnologías del aprendizaje y conocimiento.**
  - **TEP** como las **tecnologías para el empoderamiento y la participación**
- 2022 Con el programa Estrategia Aragonesa de Formación en Competencia Digital Docente Ramón y Cajal se crean
  - Asesorías digitales
  - Mentorías digitales
- En otros *lares*:
  - **Coordinador TIP** Tecnologías Investigación y Publicación
  - **Coordinador TRIC** Tecnologías de la Relación, la Información y la Comunicación
  - **Coordinador ANNT** Tecnologías Redes Neuronales Artificiales.
  - **IT manager** en países anglosajones.

Copyright 2026

Memes

https://padlet.com/embed/intpgx20hvap

Hecho con Padlet

Copyright 2026