

PRUEBAS DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR CONVOCATORIA 2026

COMPETENCIA BÁSICA: DIGITAL

DOMINIO: **Creación de Contenidos Digitales**

CCD4.1.1.1. Configuración de permisos de acceso a documentos digitales.

1. El Concepto: ¿Qué es el Control de Acceso?

En informática, no basta con "entrar" a un sistema; hay que definir qué acciones están permitidas. La gestión de permisos se basa en el **Principio de Menor Privilegio**: dar al usuario solo las herramientas que necesita para su trabajo, ni una más.

Los Tres Permisos Básicos (Modelo POSIX)

Casi todos los sistemas (Windows, Linux, Google Drive) se basan en estas tres acciones:

- **Lectura (Read - 'r')**: El usuario puede ver el contenido del archivo, pero no puede borrar ni escribir nada.
- **Escritura (Write - 'w')**: El usuario puede modificar el contenido, añadir información o borrarla.
- **Ejecución (Execute - 'x')**: El usuario puede "ejecutar" el archivo (si es un programa o un script).

2. Tipos de Usuarios: ¿A quién damos permiso?

Para no volvernos locos asignando permisos persona por persona, los sistemas operativos los agrupan:

1. **Propietario (Owner)**: Normalmente quien creó el archivo. Tiene control total.
 2. **Grupo (Group)**: Un conjunto de usuarios (ej. el grupo "Alumnos" o "Contabilidad").
 3. **Otros/Público (Others)**: Cualquier otra persona que tenga acceso al sistema.
-

3. Riesgos de una mala configuración

Una parte vital de la clase es la **concienciación**:

- **Fuga de datos:** Si dejas un documento con "acceso público", cualquier persona con el link (o un motor de búsqueda) podría encontrarlo.
- **Ransomware:** Si un usuario tiene permisos de escritura en carpetas que no debería, un virus podría cifrar toda la red de la escuela desde una sola computadora.

CCD4.1.1.4. Empleo de servicios en la nube con opciones de control de acceso.

¿Qué significa "Control de Acceso" en la nube?

Imaginen que su cuenta de Google Drive o OneDrive es su **casa**.

- **Sin control de acceso:** La puerta está abierta y cualquiera puede entrar, llevarse cosas o pintar las paredes.
- **Con control de acceso:** Tú decides quién tiene llave, quién solo puede mirar por la ventana y quién puede entrar a limpiar pero no a cambiar los muebles.

Ejemplos Prácticos para Clase

Ejemplo 1: El Trabajo en Grupo (Colaboración Segura)

- **Situación:** 4 alumnos están haciendo una presentación sobre "Sostenibilidad".
- **Configuración de permisos:**
 - **Editor:** Los 4 integrantes del grupo. Pueden borrar, escribir y añadir diapositivas.
 - **Lector:** El profesor. Solo puede ver el avance para corregirlo, pero no puede borrarles el trabajo por accidente.
- **Riesgo si se hace mal:** Si ponen el enlace como "Público - Cualquiera puede editar", alguien ajeno al grupo podría entrar y borrar todo el trabajo de la semana.

Ejemplo 2: El Portafolio de Notas (Privacidad)

- **Situación:** Un alumno guarda sus exámenes y autoevaluaciones en una carpeta.
- **Configuración de permisos:**
 - **Privado:** Solo el alumno tiene acceso.
 - **Acceso restringido por correo:** Solo comparte una carpeta específica con el tutor legal o los padres, usando su cuenta de correo personal.

- **Concepto clave:** Aquí enseñamos que **compartir un archivo no es compartir toda tu cuenta**.

Ejemplo 3: El Formulario de una Encuesta (Recogida de datos)

- **Situación:** Los alumnos crean un formulario para saber qué música prefieren en el recreo.
 - **Configuración de permisos:**
 - **Configuración de envío:** "Cualquiera con el enlace" puede **responder**.
 - **Configuración de edición:** Solo los organizadores pueden **ver las respuestas**.
 - **Lección:** Si das permiso de "Editor" a quienes van a rellenar la encuesta, podrán ver los nombres y datos de todos los demás, lo cual es un fallo de seguridad grave.
-

Dinámica para los alumnos: "El juego de los roles"

Para que lo entiendan de forma visual, pídeles que hagan este ejercicio rápido:

1. **Tarea:** Crea un documento de texto llamado "Confidencial".
 2. **Paso 1:** Compártelo con el compañero de la derecha solo como **Lector**. Pídele que intente escribir algo. (Verán que no pueden).
 3. **Paso 2:** Cambia el permiso a **Comentador**. Pídele que subraye algo y ponga una nota. (Verán que el texto original no cambia, pero hay interacción).
 4. **Paso 3:** Pídele que intente compartir ese archivo con una tercera persona. (Aprenderán que, como lectores, no suelen tener permiso para dar permisos a otros).
-

Resumen de "Reglas de Oro" para los alumnos:

1. **Invita por correo, no por enlace:** Es mucho más seguro invitar a `juan@escuela.com` que generar un enlace abierto.
2. **Fecha de caducidad:** Si la plataforma lo permite (como en OneDrive o versiones Pro), pon una fecha en la que el acceso se cierre automáticamente.
3. **Revisión periódica:** Una vez terminado el trimestre, quita los permisos de los trabajos viejos. Si ya no colaboras con alguien, no necesita seguir teniendo la "llave" de tu documento.

CCD4.2.1.1. Uso de plataformas colaborativas para editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones en equipo.

CCD4.2.1.3. Legislación básica sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Tipos de licencias digitales (Creative Commons, GNU, dominio público y copyright).

1. Conceptos Fundamentales: Propiedad Intelectual

La **Propiedad Intelectual (PI)** es el conjunto de derechos que corresponden a los autores y a otros titulares sobre las obras fruto de su creación. Se divide principalmente en dos ramas:

+1

- **Propiedad Industrial:** Patentes, marcas y diseños industriales (enfocado a la industria y el comercio).
- **Derecho de Autor:** Se aplica a las creaciones literarias, artísticas o científicas (libros, música, software, cine).

Tipos de Derechos del Autor

1. **Derechos Morales:** Son irrenunciables e inalienables. Incluyen el derecho a ser reconocido como autor (paternidad) y a que la obra no sea modificada sin permiso (integridad).

+1

2. **Derechos Patrimoniales (Económicos):** Son los que permiten al autor obtener beneficio económico. Se pueden vender, ceder o licenciar. Aquí entran la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.

+2

2. Tipos de Licencias Digitales

Las licencias son, en esencia, los "permisos" que el autor otorga a los demás. Van desde el "prohibido todo" hasta el "haz lo que quieras".

A. Copyright (Todos los derechos reservados)

Es la forma más restrictiva. El autor mantiene todos los derechos patrimoniales.

+1

- **Uso:** Nadie puede copiar, editar o distribuir la obra sin permiso explícito y, normalmente, previo pago.

- **Símbolo:** ©

B. Dominio Público

Una obra entra en el dominio público cuando los derechos patrimoniales han expirado (normalmente entre 50 y 80 años después de la muerte del autor, según el país).

- **Uso:** Cualquier persona puede usar la obra de cualquier forma.
- **Nota:** Los derechos morales (reconocimiento de autoría) suelen persistir.

C. Creative Commons (CC)

Son licencias "algunos derechos reservados". Permiten a los autores decir qué quieren permitir de forma gratuita, bajo ciertas condiciones. Se basan en cuatro módulos:

Icono	Condición	Significado
BY	Atribución	Debes citar al autor original.
NC	No Comercial	No puedes usar la obra para fines lucrativos.
ND	Sin Obra Derivada	No puedes modificar la obra.
SA	Compartir Igual	Si modificas la obra, la nueva debe tener la misma licencia.

D. Licencias de Software (GNU GPL)

El software tiene sus propias reglas de juego, conocidas como **Copyleft**.

- **GNU GPL (General Public License):** Permite a los usuarios ejecutar, estudiar, compartir y modificar el software.
- **Cláusula clave:** Si modificas un software con licencia GPL y lo distribuyes, ese nuevo software **también** debe ser libre (GPL). Es una licencia "viral" que garantiza que el conocimiento siga siendo abierto.

3. Comparativa Rápida

Tipo de Licencia	¿Se puede copiar?	¿Se puede modificar?	¿Es gratuita?
Copyright	No (sin permiso)	No	Depende del autor
Creative Commons	Sí (según tipo)	Sí (si no es ND)	Sí
GNU GPL	Sí	Sí	Generalmente sí

Tipo de Licencia	¿Se puede copiar?	¿Se puede modificar?	¿Es gratuita?
Dominio Público	Sí	Sí	Sí

CCD4.2.1.4. Identificación y uso de recursos con licencias abiertas para proyectos grupales (imágenes, vídeos, plantillas, etc.).

1. Identificación: ¿Cómo saber qué puedo usar?

En un proyecto grupal, el error más común es usar "lo que sale en Google". Para cumplir con el indicador **CCD4.2.1.4**, debemos filtrar la búsqueda desde el inicio:

- **Buscadores con filtros:**
 - **Google Imágenes:** Herramientas > Derechos de uso > "Licencias Creative Commons".
 - **YouTube:** Filtros > Características > "Creative Commons".
 - **Openverse (antiguo CC Search):** El mejor buscador unificado para imágenes y audio con licencias abiertas.
- **Repositorios específicos:**
 - **Imágenes:** Pixabay, Unsplash, Pexels (aunque tienen sus propias licencias, son abiertas).
 - **Iconos:** Flaticon o The Noun Project.
 - **Música:** YouTube Audio Library o Jamendo.

2. Uso y Aplicación en Proyectos Grupales

Cuando trabajas en grupo (en Canva, Genially, Google Slides, etc.), es vital que todos sigan el mismo criterio para evitar que el producto final infrinja derechos de autor.

A. Gestión de Imágenes y Vídeos

No basta con que la imagen sea "gratis". Debes comprobar si la licencia permite:

- **Uso comercial:** ¿El proyecto del grupo se va a vender o publicar en una plataforma monetizada?
- **Modificación:** ¿Vais a recortar la imagen o ponerle texto encima? (Si es CC ND, no podéis).

B. Uso de Plantillas

Muchos grupos usan plantillas de Slidesgo o Canva.

- **Regla de oro:** Mantener la diapositiva de "Créditos" al final. Eliminarla suele romper los términos de uso de la licencia gratuita de la plantilla.

C. El concepto de "Mezcla" (Remix)

Si el grupo combina una música CC BY con un vídeo CC BY-SA, el resultado final debe ser **CC BY-SA** (la licencia más restrictiva "contagia" al resto). Esto es fundamental para la coherencia del proyecto.

3. Cómo citar correctamente (El estándar TASL)

Para cumplir con la competencia digital, el grupo debe saber atribuir. Una técnica sencilla es el método **TASL**:

1. **T (Title):** Título de la obra.
2. **A (Author):** Nombre del creador (con enlace a su perfil si es posible).
3. **S (Source):** Fuente (enlace a la web original).
4. **L (License):** Tipo de licencia (ej. CC BY 4.0) con enlace a la escritura legal.

Ejemplo: *"Amanecer" por Juan Pérez, disponible en Pixabay, bajo licencia CC0.*