

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49007115
DENOMINACIÓN	CEPA LÓPEZ COBOS
LOCALIDAD	TORO
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2021 / 2022

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Contexto socioeducativo	3
1.2. Justificación y propósitos del Plan	6
2. MARCO CONTEXTUAL	8
2.1. Análisis de la situación del centro:	8
2.2. Objetivos del Plan de acción.	12
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	13
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	13
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	14
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	14
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	18
3.3. Desarrollo profesional.	24
3.4. Procesos de evaluación.	26
3.5. Contenidos y currículos	30
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	36
3.7. Infraestructura	37
3.8. Seguridad y confianza digital	42
4. EVALUACIÓN	45
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	45
4.2. Evaluación del Plan.	51
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	53

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024)¹ cuyas actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuyo primer objetivo² persigue lograr que todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos dispongan de un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

Para llevar a cabo las actuaciones del programa se crea en el curso 2021/2022 una red de responsables #CompDigEdu³ y dentro de esta un equipo técnico #CompDigEdu (Competencia Digital Educativa, CDE) para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital, que en el caso concreto del CEPA López Cobos está integrado por:

- D. Héctor Martín Rodrigo: ATD CDE de la DPE de Zamora
- D. Gabriel Membibre García: Asesor de referencia del CFIE
- D. José Eladio González Martín: Docente CDE
- D. Héctor García Rodríguez: Docente CDE

Este equipo se coordinó en su trabajo con la responsable #CompDigEdu y directora del CEPA López Cobos en el curso 2020/2021, Dña. M^a Antonia García Gil-Negrete.

1.1. Contexto socioeducativo

La ciudad de Toro se encuentra situada al suroeste de la provincia de Zamora, en plena vega del Duero, a unos 35 kilómetros de Zamora, capital de provincia. Cuenta con una extensión de 325km², dato que sitúa a este municipio como el de mayor superficie de su provincia.

En cuanto a la población, cuenta en la actualidad con 8500 habitantes, lo cual ejerce una notable función de cabecera comarcal sobre un área rural circundante de 19 municipios, el denominado Alfoz de Toro. De éstos, la mayoría han nacido aquí o provienen de los municipios que conforman el Alfoz de Toro.

Dentro de la homogeneidad que presenta la localidad, cabe hacer mención al colectivo de inmigrantes, como integrante de la ciudadanía. Se trata de un colectivo eminentemente joven, con una tendencia a aumentar, en contraposición con la población general, que tiende al envejecimiento.

La población activa se dedica principalmente a la agricultura y la ganadería. También existen diferentes industrias agroalimentarias, empresas constructoras y sus derivados

¹ [Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación \(BOE de 23 de septiembre\).](#)

² https://www.educa.jcy.es/profesorado/es/cde_cyl [consulta el 1 de abril de 2022]

³ La red de responsables #CompDigEdu está integrada por los ATD TIC y ATD CDE del Área de programas de la DPE de Zamora y los Maestros Colaboradores, Docentes CompDigEdu y Asesores de los CFIE provinciales.

y al sector de servicios. Destaca por su producción vinícola que, su alta calidad desde hace años merece la Denominación de Origen de Toro.

El nivel económico se puede catalogar medio-bajo. La incidencia de paro es notable, afectando fundamentalmente a la población más joven.

La sociedad de Toro desarrolla un modo de vida tradicional. El medio rural determina ciertos aspectos: apego a las costumbres, valoración de lo propio, perpetuación de fiestas... donde las relaciones sociales tienen mucha importancia.

- *Datos identificativos del centro:*

Nombre: CEPA López Cobos

Tipo de centro: Centro de Educación Permanente de Adultos (CEPA)

Dirección: C/ Dominicos, 2.

Código postal: 49800

Teléfono: 980694746

Código de centro: 49007115

Población: Toro.

Provincia: Zamora

Enseñanzas que imparten:

- Enseñanza Básica de Adultos
- Educación Secundaria Para Adultos (ESPA)
- Cursos de preparación de acceso a otras enseñanzas.
- Enseñanzas Técnico-Profesionales.
- Enseñanzas para el desarrollo personal y la participación.
- Enseñanzas con soporte telemático (Aula Mentor)

Servicios: El centro no tiene servicios ni de comedor ni de transporte.

- *Características del CEPA LÓPEZ COBOS.*

El CEPA “López Cobos” es un centro público de educación de Personas Adultas, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Sus orígenes se remontan a las campañas de Alfabetización para Adultos del MEC, hasta que se crea como Aula de Adultos de Toro en el curso 1983/1984 en el que dicho Ministerio nombra dos maestros de EGB para atender esta aula, que ubica dos clases de la planta baja del Colegio Público “Magdalena Ulloa”. Esta aula dependería económica y académicamente del Centro de educación de Adultos “VIRIATO” de Zamora.

A partir del curso 87/88 comienza a funcionar como aula con plena independencia, para lo cual se nombra a un profesor más, continuando su ubicación en el mismo colegio, pero en otro edificio del que se le asignan dos aulas más, y además, otra en la planta baja para instalar un aula taller de Madera para lo que se designa un Maestro de taller y material del programa de

educación Compensatoria. Funciona durante dos cursos y después es trasladada a un Instituto de Benavente. La dirección del Centro en el curso 89/90 elabora un proyecto para pedir la creación de un aula taller para la misma. Debido al gran incremento de matrícula en el mismo curso se nombran dos profesores más.

Se crea como Centro el 23 de febrero de 1990 (BOE 22/3/1990)

En el curso 1992 se concede el traslado al edificio en el que está ubicado en la actualidad, sito en la calle Dominicos nº2 siendo inaugurado oficialmente el 16 de marzo de 1994.

- *Equipo docente:*

El CEPA cuenta con el siguiente equipo docente:

4 maestros/as de Primaria y una maestra de la especialidad de inglés

2 profesores/as técnicos de FP cuyas de la especialidad de Fabricación e Instalación de Carpintería y Mueble y de la especialidad de Procedimientos Sanitarios y Asistenciales.

2 profesores de Ed. Secundaria de la especialidad de Biología y Geología y de la especialidad de inglés.

- *Alumnado:*

El alumnado que asiste al Centro está formado por personas mayores de 18 años. Sin límite superior de edad.

Dentro del alumnado se observa una gran heterogeneidad, no obstante, podemos encuadrarlos en los siguientes grupos:

1. Jóvenes adultos provenientes del fracaso escolar de los I.E.S. de la zona y que desean continuar su escolarización. En este grupo la diferencia entre el porcentaje de alumnos y alumnas es prácticamente insignificante.
2. Jóvenes sin titulación profesional integrados en el mundo laboral, o que pretenden hacerlo, que buscan la titulación pertinente o bien un reciclaje para su promoción profesional.
3. Personas, que intentan lograr la titulación necesaria que le permita acceder a un puesto en el mercado laboral.
4. Personas que entradas en la edad madura y aliviadas de cargas familiares, laborales, etc. buscan la formación que no tuvieron en su infancia o juventud, así como la actualización de sus conocimientos o la realización de alguna actividad intelectual y/o manual que ayude a mejorar su desarrollo personal y comunitario. Sin olvidar que muchas de ellas tienen como meta incorporarse de nuevo a la actividad laboral que tuvieron que abandonar por motivos diversos. Son mayoritariamente mujeres.
5. El alumnado es mayoritariamente español, pero también se matriculan extranjeros, en clases de alfabetización o de castellano para inmigrantes.

A modo de resumen insertamos una tabla con los datos del alumnado que

atendemos y grupos organizados a fecha de confección de este documento.

ENSEÑANZAS REGLADAS	Nivel I	Alfabetización	4
		Alfabetización de inmigrantes	4
	Nivel II	Conocimientos básicos I	6
		Conocimientos básicos II	9
	ESPA	1º ESO	0
2º ESO		0	
ENSEÑANZAS DE CAPACITACIÓN LABORAL	Enfermería	Cuidados auxiliares de enfermería	18
	Carpintería	Iniciación profesional de Carpintería y mueble	24
ENSEÑANZAS NO FORMALES	Preparación a pruebas	Prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio	10
		Pruebas libres a Ed. Secundaria	15
	Programas de desarrollo y refuerzo de competencias básicas.	Competencia lingüística de lengua castellana	7
		Competencia de lengua extranjera: nivel I	9
		Competencia de lengua extranjera: nivel II	20
		Competencia matemática	7
		Competencia digital y del tratamiento de la información. Nivel I	17
		Competencia digital y del tratamiento de la información. Nivel II	16
		Taller de español para extranjeros	2
ENSEÑANZAS A TRAVÉS DE INTERNET	Aula Mentor		2

Resultan un total de 170 alumnos/as matriculados en nuestro centro.

1.2. Justificación y propósitos del Plan

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dice en su PREÁMBULO:

“Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en

las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas”.

La ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito.

El artículo 111.bis.5 de la citada ley, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que se promoverá el uso, por parte de las administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las tecnologías de la información y comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, tienen como objetivo fundamental la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de centros educativos.

El Plan Códice TIC del Centro persigue llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos para aportar la base innovadora que persigue la cultura de calidad del centro educativo.

- *Los objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional son los siguientes:*
 - Transmitir al entorno social la imagen de un Centro que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad.
 - Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos en el proceso

de enseñanza-aprendizaje, convirtiéndolo en algo más dinámico, innovador y motivador para nuestros alumnos.

- Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos establecidos para transmitir los diferentes tipos de información entre profesores, alumnos de manera confidencial y personalizada.
- Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores y alumnos.
- Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.

En nuestro Proyecto Educativo nos planteamos el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa, pensando en un primer momento en el profesorado y alumnado del centro, actores destacados del proceso educativo.

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio parte del análisis de la realidad y de las necesidades del centro y ha sido liderado por el Equipo directivo y la Comisión TIC

La realización de este Plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías, y la creación de un plan estratégico centrado en un modelo pedagógico utilizando una metodología adaptada al siglo XXI, la formación a la comunidad educativa y la eficiencia en los recursos del centro.

Queremos posicionarnos como un claustro activo, con inquietudes, que construye redes para que el alumno sea verdadero protagonista de su aprendizaje y que dé respuesta a la necesidad de actualización permanente.

En este sentido queremos que el plan TIC se integre plenamente en la estrategia educativa del colegio.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- ***Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.***

Para realizar esta autorreflexión y comprobar la situación en relación con el uso de las tecnologías digitales, la Comisión TIC tomó la decisión de utilizar la herramienta gratuita SELFIE (Self-reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology), desarrollada por la Comisión Europea, que evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro desde tres ámbitos: el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.

- Desglosamiento del marco contextual en ocho áreas:

1. *Gestión, organización y liderazgo:*

Donde quedan reflejadas las funciones, tareas y responsabilidades del Equipo Directivo, Comisión TIC y responsable de los medios informáticos. Además, la relación con los documentos y planes institucionales y la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro.

2. *Procesos de enseñanza y aprendizaje:*

Proceso de integración didáctica de las TIC. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

3. *Formación y desarrollo profesional:*

Proceso para la detección de necesidades formativas del profesorado. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

4. *Procesos de evaluación:*

Criterios, estrategias e instrumentos para valorar los procesos educativos, los procesos organizativos y los procesos tecnológicos.

5. *Contenidos y currículos:*

Actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, recursos didácticos y la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. *Colaboración, trabajo en red e interacción social.*

Actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, gestión e interacción social de la comunidad educativa.

7. *Infraestructura:*

Actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

8. *Seguridad y confianza digital:*

Actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

• ***Autorreflexión: capacidad digital docente.***

El profesorado del centro realizará al comienzo de cada curso una autoevaluación de su competencia digital a través de un cuestionario. Actualmente el profesorado del centro obtiene niveles variados de competencia digital, que oscilan entre niveles medios. El objetivo de la realización de este

cuestionario se basa fundamentalmente en la reflexión personal que conlleva el análisis de las preguntas formuladas, detectando en cada caso las carencias individuales.

Por otra parte, el profesorado contesta al cuestionario realizado con la herramienta Forms sobre necesidades de formación. Los resultados obtenidos nos sitúan ante las necesidades formativas de cada uno de los participantes y en base a ellas se realizarán sesiones de formación e información para el profesorado, que tienen lugar en los primeros días de cada curso y a las que están invitados todos los profesores interesados.

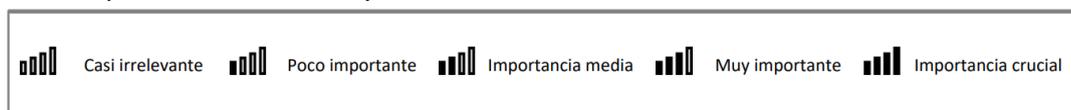
- **Análisis interno: DAFO.**

Para el análisis de la situación inicial utilizaremos la herramienta DAFO, del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, que permite analizar la realidad del centro en la integración de las TIC y así poder tomar decisiones y líneas de actuación.

- Análisis para reflejar la realidad específica y actual del centro:
 1. Infraestructura tecnológica del centro.
 2. Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
 3. Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
 4. Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
 5. Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
 6. Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 7. Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

Para un PLAN TIC, el claustro de profesores hemos realizado un **análisis DAFO** que se muestra a continuación:

Nivel de Importancia del Factor en el Proyecto



Categorías Pestel



Matriz de factores

 Debilidades	 Amenazas
<ul style="list-style-type: none">  Nivel heterogéneo en la Competencia Digital del Profesorado.  Insuficiente tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos.  Deficiencias de la infraestructura. Falta de ordenadores y equipos desactualizados. 	<ul style="list-style-type: none">  E Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y posibilidades económicas de los alumnos  S Alumnos en contra del uso de ordenadores para trabajar en clase/casa  T Poca competencia digital en los alumnos  L La normativa tan restrictiva en protección de datos y la falta de protección en algunas situaciones  T Competencia de otros centros con mejores equipamientos tecnológicos
 Fortalezas	 Oportunidades
<ul style="list-style-type: none">  Formación del profesorado en el uso de las plataformas digitales que disponemos en la web Educacyl  Implicación del claustro de profesores en la formación recibida.  Colaboración entre profesores, disponibilidad para la ayuda, apoyo por parte del responsable TIC 	<ul style="list-style-type: none">  S La sociedad en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías.  T Continua aparición y consolidación de APPs útiles en el entorno educativo.  T La disponibilidad de información en Internet. Gran banco de datos y oportunidades.  T Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.  S Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social

- **Trayectoria TIC y méritos del centro:**

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio ha sido liderado por el Equipo directivo y la Comisión TIC. Dicha comisión ha realizado diversos análisis de la realidad y de las necesidades del centro, para desarrollar el siguiente Plan. Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por los cambios y ayudas que nos van dando la delegación territorial de Educación de Zamora.

Trayectoria y méritos de nuestro centro en TIC:

<i>Formación</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Temporalización</i>
Presentaciones educativas en PowerPoint	Grupo de Trabajo	2008 - 2009
Integración efectiva de las TIC en el	Seminario	2010 – 2011

aula: uso de la PDI		
Iniciación a Moodle	Seminario	2019 – 2020
Iniciación a Office 365	Seminario	2020 - 2021
Herramientas TIC para el aula	Seminario	2021 - 2022
Seminario Plan Digital CODICE TIC	Seminario	2021 - 2022

2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**
 - Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)
 1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.
 2. Profundizar en los aspectos TIC.
 3. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.
 - Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).
 4. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.
 5. Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.
 - Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).
 6. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
 - Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).
 7. Constitución de una Comisión TIC
 8. Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC
 - Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3).
 9. Realizar Planes de formación donde se incluya algún itinerario relacionado con la competencia digital docente.
 - Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).
 10. Compartir recursos y materiales entre nuestros docentes.
 11. Potenciar el conocimiento y acceso al portal de Educacyl.
 12. Comenzar hacia una supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Relacionados con la Infraestructura (área 7).
 - 13. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.
 - 14. Plan de Mantenimiento y renovación de Software..
 - 15. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.
- Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8).
 - 16. Mejoras en la seguridad de la red WIFI.
 - 17. Formación en seguridad

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El presente "Plan TIC", tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 y 2024-2025 (aunque intentaremos su alineación temporal con nuestros planes estratégicos).

Consideramos las siguientes fases y tiempos:

Fases	Tareas	Temporalización
Elaboración del plan	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente.	2º trimestre del curso 2021-2022
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el P.E.	3º trimestre del curso 2021-2022
Desarrollo y seguimiento	Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan	A lo largo de los cursos: 2021-2022, 2022-2023 y 2023-2024
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones	Al finalizar cada curso.

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

- **Estrategias para la difusión plan TIC.**

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.

- Publicación en la página web del centro.
- Presentación a alumnos.

- **Procesos para la dinamización del plan de acción:**

Alumnado:

Dar conocer al inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
4. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

Profesorado:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro.
5. Implicación del profesorado en el Plan de Acción

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas y responsabilidades.**

El liderazgo de la gestión TIC del centro la realiza el Equipo Directivo, el Claustro de Profesorado, la Comisión TIC y el responsable #CompDigEdu.

- **Funciones, tareas y responsabilidades del #CompDigEdu**

El responsable #CompDigEdu del centro es el Coordinador de la Comisión TIC.

Es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el centro e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.

- **Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC:**

La Comisión TIC estará constituida por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Miembro del Equipo Directivo (directora)	M ^a Antonia García Gil-Negrete
Responsable #CompDigEdu	M ^a Antonia García Gil-Negrete
Responsable de formación	M ^a Antonia García Gil-Negrete

Funciones y tareas de la Comisión TIC
Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
Diseñar actuaciones de información al alumnado y al profesorado.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

- ***El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.***

En los siguientes documentos y planes institucionales del centro se recoge el papel de las TIC:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.

- Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
 - Programaciones Didácticas (PD): Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
 - Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
 - Plan de Convivencia (PC): incluir actuaciones que promuevan que los docentes y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
 - Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre docentes y alumnos.
 - Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
 - Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
 - Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.
- ***Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.***
 - *Gestión administrativa y académica.*
 - IES 2000:
 1. Gestión académica y administración del centro.
 2. Tutoría.
 3. Ausencias/retrasos / Incidencias.
 4. Boletines /Actas / Documentos oficiales.
 - *Procesos de administración y gestión electrónica. GECE*
 5. Toda la gestión está informatizada.
 6. Acceso On-line al control bancario.
 7. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
 - *Interacción de la comunidad educativa.*
 8. Comunicación con alumnos y entre el profesorado: correo electrónico @educa.jcyl.es y a través de la aplicación TEAMS.

9. Página Web del centro.

• **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO TIC			
Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y la coordinadora TIC, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Nombramiento del coordinador / responsable #CompDigEdu.	En función de la evaluación realizada, nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Equipo directivo Claustro	Curso 2021/22
Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP.	Equipo directivo Claustro	Curso 2021/22
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, con la tarea a desarrollar en cada reunión.	Junto al calendario de trabajo de otros equipos.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2021, 2022 y 2023
Concreción de tareas a desarrollar.	Conforme a las funciones definidas y a la evaluación del curso anterior.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2021, 2022 y 2023
Revisión de la actuación de la comisión TIC y previsión cambios necesarios	Evaluación y memoria final de curso.	Equipo directivo Claustro	Junio 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC			
<i>Mejora de los documentos de centro de forma que recojan mucho mejor todo lo propuesto en este plan.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Revisar PEC, RRI, Plan de formación del profesorado.	Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de	Equipo directivo Claustro	Hasta junio 2022

	modificación conforme al objetivo		
Revisión y actualización periódica.	Evaluación ordinaria de estos documentos.	Equipo directivo Claustro	Junio 2022, 2023 y 2024
Aprobación de documentos de centro.	Por órganos competentes (Ed. Directivo, claustro, Consejo escolar.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2022, 2023 y 2024

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- **Procesos de integración didáctica de las TIC:**

- *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC*

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- La información y alfabetización informacional: conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- Comunicación y elaboración: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.

- Creación de contenido digital: supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
 - Seguridad: Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
 - Resolución de problemas: implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.
- *Como entorno para el aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.*

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador.
2. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
3. Un aula cuenta con una pizarra digital interactiva

Ambiente semipresencial:

4. Todos los alumnos del centro tienen cuentas propias de Educacyl.
5. Comunicación oficial del centro con los alumnos se realiza a través de correo electrónico de @educa.jcyl.es
6. Está en proceso la implantación del uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
7. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

Ambiente virtual o en línea:

8. El profesorado se está formando con la aplicación TEAMS para comenzar a impartir clases virtuales en cada una de nuestras aulas.
9. El centro imparte el Aula Mentor, un programa de formación online no reglada, flexible y con tutorización personalizada.

- *Como medio para el acceso al aprendizaje: medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.*

Hay que destacar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la m.

Las TIC permiten la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

- ***Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.***
- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital (CD), es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- La Competencia Digital debe estar integrada en todos las modalidades formativas.
 - La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
 - El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
 - El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
 - Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad.
- ***Fomento de metodologías activas***

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de la Competencia Digital se

requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Computacional en el proceso educativo. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos/as pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR, que se basa en cuatro niveles: Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición, agrupadas en dos capas: Mejora y Transformación.

MODELO SAMR



Ilustración 1: Infografía de Rubén Puentedura publicada con licencia CC BY-NC-SA. Disponible en <https://view.genial.ly/61a9349e6288510d77b1eca2/quide-modelo-samr> [fecha de consulta 22/04/2022]

Mejora:

- Sustitución: la tecnología sustituye a otra herramienta docente sin que ello suponga ningún cambio funcional en la lección.
- Aumento: la tecnología sustituye a otra herramienta docente, con alguna mejora funcional con respecto a la anterior.

Transformación:

- Modificación: la tecnología permite rediseñar las actividades que se estaban realizando y plantear cambios metodológicos.

- Redefinición: la tecnología posibilita crear actividades que antes no era posible realizar o incluso concebir dentro de un nuevo marco metodológico.
- **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.**

La comisión TIC ha definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos recogidos en los registros que se muestran en el [anexo I](#).

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red.**

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
 - Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
 - Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
 - Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
 - Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
 - Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

Las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

En nuestro centro procuramos utilizar las TIC para crear entornos personalizados de aprendizaje como Teams.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas De forma que reflejen mejor los objetivos descritos en el plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.

Las CCP analizarán el PLAN TIC y determinarán qué aspectos de las programaciones didácticas deben ser adecuados.	Generarán criterios de evaluación de las programaciones y de confección de estas.	CCP	Hasta junio 2022
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	CCP	Junio 2022, 2023 y 2024
Elaboración de programaciones didácticas.	Conforme a las indicaciones establecidas.	Claustro	Septiembre 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC			
Introducir nuevas dinámicas de cambio metodológico, en consonancia con nuestro plan estratégico			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación del modelo educativo TIC.	Trabajo en la CCP sobre la implantación del modelo educativo TIC.	CCP	Junio 2022
Acompañar la evaluación continua.	Avanzar en la formación, en el uso e implementación de cuadernos digitales que acompañan el proceso de evaluación continua.	CCP	Junio 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 3: Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.			
<i>Constituir una Comisión TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y el responsable #CompDigEdu, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.</i>			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación de dispositivos en cada una de nuestras aulas.	Estudio de: <ul style="list-style-type: none"> objetivos educativos tipo de dispositivos curso en los que se implantaría recursos disponibles. 	Comisión TIC Responsable #CompDigEdu	Septiembre 2023

	Modelo con dispositivos de centro o dispositivos personales.		
--	--	--	--

3.3. Desarrollo profesional.

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**
- *Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:*

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- Evaluación periódica con carácter anual: Evaluación interna en la plataforma Forms.
- Evaluación de la Competencia digital docente: [SELFIE for Teacher](#).
- Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León: [Autoevaluación de la Competencia Digital Red XXI](#)

Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**
- *Plan de formación. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.*

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.
3. Formación con tutoriales de las principales apps que utilizamos.
4. Formación organizada por otras entidades.

Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar.

Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.

- *Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas.*

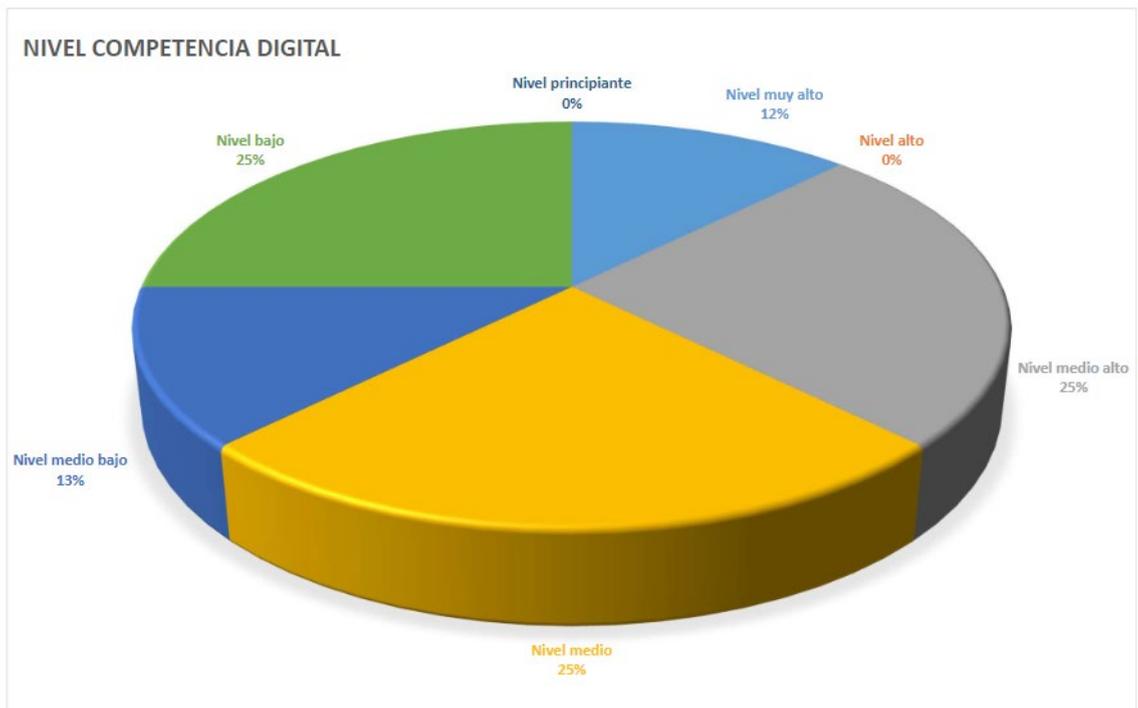
- Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
- Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
- Contamos con los sistemas de comunicación interna adecuados para que la información sea fluida.
- Utilizamos correo electrónico, videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS

- **Evaluación de Impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Una vez realizada la autoevaluación del profesorado utilizando diversas herramientas, llegamos a las siguientes conclusiones, el profesorado:

1. Muestra interés en el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Incluye las TICs en sus programaciones didácticas.
3. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.

El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, como queda registrado en el siguiente gráfico



Es habitual que cada curso contemos con uno o dos profesores nuevos.

Se establece un Plan de Acogida TIC ([anexo III](#)) del nuevo profesorado del centro, donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro, nuestro modelo educativo y la integración de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

Acción 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente. (Confeccionar un nuevo plan de formación acorde a los objetivos del plan TIC. Revisarlo anualmente.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Encuesta/ autoevaluación de la competencia TIC. De las encuestas el equipo TIC elaborará un informe en junio con las áreas de mejora detectadas, de cara a la confección del plan de formación anual.	Comisión TIC Claustro	Junio 2022, 2023 y 2024
Plan personal de desarrollo de Competencias Profesionales docentes.	Confeccionar anualmente un plan individual de desarrollo de Competencias Profesionales Docentes.	Comisión TIC	Junio 2022, 2023 y 2024
Actualización anual del plan de formación TIC.	Inclusión en la PGA	Comisión TIC	Octubre 2022, 2023, 2024
Implantar el plan de acogida, en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Comisión TIC	Octubre 2022
Potenciar la formación en herramientas y aplicaciones educativas y la obtención de acreditaciones oficiales.	De forma voluntaria, a través de cursos integrados en el plan de formación en colaboración con el CFIE.	Comisión TIC	Octubre 2022, 2023, 2024

3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

- *Estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.*

Tanto a principio de curso, como al final se realizará una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado ([anexo IV](#)).

Los resultados serán recogidos en rúbricas y gráficos, que ayudarán al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

Se elaborarán rúbricas con los indicadores ([anexo I](#)) y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles educativos ([anexo II](#)).

El tutor de cada curso, ayudado por el responsable #CompDigEdu, realiza las correspondientes pruebas:

- Se utilizarán herramientas elaboradas por el propio profesorado en la plataforma de Microsoft Office Forms.
 - Realización del [SELFIE for School](#).
- *Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.*

Siempre que sean posible se primará el uso de instrumentos de evaluación en entornos presenciales.

La evaluación en entornos digitales presenciales se realizará bajo los siguientes criterios:

- Utilizar herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos.
- Usar diferentes herramientas para la autoevaluación.
- Enseñar las posibilidades de las herramientas de Office 365.
- Utilizar distintas aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno.

En el caso que no se pueda llevar a cabo la evaluación en entornos presenciales, se promoverá la evaluación a través de plataformas digitales. Dicha evaluación se realizará según los siguientes criterios:

- Valorar el entorno del alumnado, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dar a conocer las plataformas digitales empleadas por el alumno: Teams.
- Facilitar el acceso a los alumnos a las diferentes plataformas, exponiendo tutoriales en la página Web del centro.
- Adaptar las programaciones didácticas a la nueva situación

- *Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.*

Se valora muy positivamente el paso dado en los últimos años en la integración digital de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente. Creemos que el uso del TEAMS ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes.

- *Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.*

Los medios que se sugieren para la evaluación en entornos no presenciales son los mismos que consideramos útiles en cualquier otra circunstancia, de forma que creemos valorar positivamente que los medios digitales contribuyen al aprendizaje general de los alumnos.

- Herramientas de autoevaluación: Forms.
- Plataformas digitales: Teams
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

Procesos organizativos:

- *Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.*

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo de los alumnos extranjeros que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a su falta de comprensión del idioma español.

Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada, como la creación de circulares y tutoriales, tanto en papel como con herramientas digitales, que ayuden a la adecuada utilización de los medios y herramientas indispensables para el apoyo educativo. Resulta imprescindible seguir avanzando en esta línea.

La valoración de los procesos de gestión del centro es positiva por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.

Solemos tener incidencias por la falta de conexión.

- *Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.*

La Comisión TIC, con las aportaciones del claustro, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Los instrumentos de evaluación utilizados será el cuestionario de evaluación del Plan TIC ([anexo V](#)) y las reuniones de la comisión TIC.

Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos ([anexo VI](#)), así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionaran evidencias de opinión.

- **Procesos tecnológicos:**

- *Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.*
 - La red del centro es adecuada y permite el acceso a los contenidos virtuales.
 - Los recursos informáticos de las aulas (ordenadores, proyectores...) y software de estos son lentos y no permiten el desarrollo de las clases adecuadamente.
 - El centro carece de recursos y dispositivos móviles (portátiles, tablets..).
 - Los recursos tecnológicos del despacho de dirección permiten realizar las tareas de gestión académica sin dificultad.
- *Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.*
 - Utilización de la herramienta SELFIE, cada tres o cuatro cursos, según se considere conveniente.

- Análisis de contexto tecnológico por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos (Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos)			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Evaluar la competencia TIC de los alumnos	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación. Uso de unidades compartidas, de etapa.	CCP TUTORES	Junio 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 2: Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación. (Formarnos y utilizar herramientas TIC como forma de evaluación, no sólo en condiciones de confinamiento sino en las ordinarias).			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	Las CCP harán una investigación al respecto de estas herramientas, con la asesoría del equipo TIC. Evaluación y revisión.	Comisión TIC CCP	Junio 2022, 2023 y 2024
Creación de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar mediante herramientas TIC.	Trabajo de la CCP y del equipo de orientación. Evaluación y revisión.	Comisión TIC	Junio 2022, 2023 y 2024

3.5. Contenidos y currículos

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que hoy en día necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología.

Entendemos que desde el punto de vista del docente son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición.

- **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje**

De acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) la Propuesta Curricular integra las TIC en:

- Los objetivos de la etapa.
- Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada nivel, ámbito y módulo recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital:**

Secuenciación de contenidos		
Ordenador	Nivel Inicial	ESPA
Encendido, apagado	X	X
Manejo del ratón de forma correcta	X	X
Botón izquierdo del ratón y sus funciones	X	X
Doble clic sobre objetos	X	X
Navegador	Nivel Inicial	ESPA
Acceso a un navegador	X	X
Seguimiento de enlaces.	X	X
Múltiples ventanas.		X
Página nueva / Página anterior.		X
Uso de buscadores.	X	X
Búsqueda de imágenes.	X	X
Búsqueda avanzada (filtros).		X
Copia de textos e imágenes.		X
Descarga de audio / vídeo		X
Registro y uso de herramientas online.		X
Outlook (correo electrónico)	Nivel Inicial	ESPA

Consulta del correo electrónico	X	X
Redacción de correos	X	X
Adjuntar / Descargar Adjuntos	X	X
Reenvío de correos		X
Múltiples destinatarios (CC, CCO)		X
Word (procesador de textos)	Nivel Inicial	ESPA
Uso elemental (teclado)	X	X
Formato de texto y párrafo	X	X
Copia de textos sin formato	X	X
Tablas / Formato de tablas	X	X
Tabuladores / Sangrías	X	X
Inserción de imágenes y otros objetos		X
Caracteres especiales, fórmulas		X
Columnas		X
Numeración / Viñetas		X
Formato de página		X
Numeración de páginas – índices		X
Exportación a PDF		X
Estilos		X
Powerpoint (presentaciones)	Nivel Inicial	ESPA
Visualización de una presentación	X	X
Formato de texto y párrafo	X	X
Copiar textos sin formato	X	X
Tablas / Formato de tablas		X
Tabuladores / Sangrías		X
Insertar imágenes y otros objetos		X
Inserción de audio / Vídeo		X
Animaciones de objetos		X
Transiciones	X	X
Estética de las presentaciones		X

OneDrive (almacenamiento en la nube)	Nivel Inicial	ESPA
Crear carpeta	X	X
Subida/Descarga de archivos y carpetas	X	X
Compartición de archivos y carpetas		X
Diferentes tipos de compartir archivos o carpetas		X
Acceso a documentos compartidos con el usuario	X	X
Teams (educación online)	Nivel Inicial	ESPA
Unión a un equipo	X	X
Publicación de mensajes en el canal general	X	X
Conexión a una reunión a través del calendario	X	X
Inicio de una videollamada		X
Funciones básicas de reunión (compartir pantalla, silenciar micro, cerrar cámara, levantar mano, chat, solución de problemas...)		X
Uso del chat	X	X
Acceso a la carpeta Materiales de clase		X
Acceso a los distintos canales		X
Recepción y envío de tareas	X	X
Descarga y carga de archivos en Tareas	X	X

- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje:**

1. Contenidos para el profesorado:

- a. OneDrive: documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de actividades, recursos, información, imágenes, vídeos...)
- b. Teams: Creación de Equipos y Canales como medio de compartir recursos con el resto del profesorado, y como medio para realizar actividades con los alumnos.

2. Contenidos para el alumnado:

- a. OneDrive: Contenidos ordenados por áreas. Compartir documentos. Trabajo colaborativo.
- b. Teams: Creación de Equipos o canales (áreas o cursos), repositorio de contenidos y actividades, publicaciones y tareas para la evaluación.

- Criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos

digitales.

ONE DRIVE		
SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
<ul style="list-style-type: none"> - Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos. - Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Compartida: una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente. - Carpetas: Una por cada curso en los órganos de coordinación. - Subcarpetas: Una por cada área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados. - El límite de almacenamiento será 1TB.

TEAMS		
SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
<ul style="list-style-type: none"> - El contenido tiene que ser de calidad - El material tiene que ser relevante y actual. - El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado. - Los recursos deben ser motivantes. - El contenido debe ser reutilizable - Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo: uno por cada clase - Canal: uno por cada área - Bloc de notas: para cada lección o unidad didáctica. - Archivos: Se organizan en carpetas. - Carpeta: una carpeta por cada tipo de contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Documentos - Imágenes - Música - Vídeos - Otros: 	<ul style="list-style-type: none"> - Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl - Los archivos se almacenan en la carpeta de SharePoint de cada equipo. - El límite de almacenamiento por equipo será 1TB. - El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.

- Sistema de copias de seguridad periódicas de los repositorios en sistemas físicos.

• **Propuestas de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC – Alumnado y nuevos docentes			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.

<p>Implantar el plan de acogida en materia de competencia digital docente. Plan de acogida TIC.</p> <p>Anexo III</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexión y registro de la estructura y procedimientos TIC en el centro: medios y recursos, comunicación y colaboración, seguridad y mantenimiento. - Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC). 	<p>Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu</p>	<p>Octubre 2022</p>
--	---	---	---------------------

ACCIÓN 2: Repositorio de contenidos			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
<p>Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la intranet. - Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet. 	<p>CCP</p>	<p>Junio 2022, 2023 y 2024</p>

ACCIÓN 3: Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
<p>Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La CCP velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados. 	<p>CCP</p>	<p>Octubre 2022, 2023 y 2024</p>
<p>Evaluación y revisión de los consensos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al menos dos veces a lo largo del curso la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización 	<p>CCP</p>	<p>Segundo trimestre y final de curso 2022, 2023 y 2024</p>

	y coherencia.		
--	---------------	--	--

ACCIÓN 4: Creación de recursos digitales			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Estimular la creación de recursos	- Utilizar los repositorios internos para compartir recursos a la par que estimular la creación de recursos abiertos.	Equipo directivo	Cursos 2022/2023 a 2023/2024

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

En esta línea se reflejan las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- **Contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa**

- Medios de información pública (presencia on-line del centro):
 1. Sitio web: <http://cepalopezcobos.centros.educa.jcyl.es>
 2. Plataformas digitales para la interacción:
 - o Entre docentes y alumnos: MS Teams, y correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es)
 - o Entre docentes: MS Teams, correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es) y grupo de docentes en WhatsApp.
 3. Plataformas para la colaboración y el trabajo en grupo: MS Teams, Office 365 y carpetas compartidas en OneDrive.

- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

El centro ha desarrollado un Plan de comunicación interno y externo ([anexo VIII](#)) que tiene como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de ésta hacia el exterior.

- **Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro**

Consideramos que los sistemas empleados en la actualidad son muy escasos. Gracias a la situación de pandemia aceleró la adquisición de rutinas y procedimientos por parte de todos, aunque quedan muchos aspectos por mejorar y desarrollar en relación a la comunicación, colaboración e interacción a través de las TICs.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la intranet. - Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet. 	Equipo directivo, CCP y Responsable #CompDigEdu	Junio 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 2: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Actualizar nuestra WEB	-Funcionalidad de nuestra WEB	Responsable #CompDigEdu	Marzo 2022
Divulgar la existencia de la Web y facilitar el acceso a los alumnos al portal educativo de la JCyL.	- Aprovechar las tutorías iniciales.	Equipo directivo y tutores	Septiembre 2022, 2023 y 2024

ACCIÓN 3: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Avanzar en el objetivo hacia un centro sin papel (boletines, comunicaciones, circulares, inscripciones...).	Evaluar las decisiones puestas en marcha. Avanzar nuevas propuestas encaminadas al objetivo.	CCP	Septiembre 2022, 2023 y 2024

3.7. Infraestructura

- **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**
 - Infraestructura TIC de nuestras aulas:

EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE				
AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
DIRECCIÓN/SECRETARIA	0	2 1	Windows 10 Windows 2003 server	2 impresoras 2 teléfonos VOIP
SALA PROFESORES	0	2	Windows 7	2 fotocopiadoras
AULA PRUEBAS LIBRES	0	1	Windows XP	1 proyector
AULA DE INGLÉS I	0	1	Windows XP	1 proyector
AULA DE BASICOS 1	0	1	Windows XP	
AULA DE BASICOS 2	0	1	Windows XP	
AULA DE INGLES II	0	1	Windows XP	1 proyector
BIBLIOTECA	0	1	Windows XP	
AULA DE INFORMÁTICA	0	6 7	Windows XP Windows 10	1 proyector
AULA DE AUDIOVISUALES	1 SMART	1	Windows XP	1 proyector

- **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.**
 - Red del centro
 1. Acceso a internet por fibra Movistar 100 Mb/s.
 2. Red WIFI con varios dispositivos Switch repartidos por las aulas.
 3. Equipos. En el curso actual se ha procedido a la adquisición de 6 ordenadores de segunda mano, con procesador i3-4130 y 4 Gb de RAM. destinados al aula de informática.
 - Acceso a Internet.
 4. Servicio WEB de aulas con antivirus.
 - Servicios on-line
 5. Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro en el portal educativo de la Junta de Castilla y León.
 - Mantenimiento de redes:

6. Control desde el propio centro por responsable CompDigEdu.
7. Incidencias físicas se resuelven por equipo de mantenimiento.
- Control de acceso a la red:
 8. WIFI con contraseña.
- Elementos de seguridad y protección de los servicios
 9. La seguridad global de la red se gestiona con un firewall que bloquea los virus.

- **Organización tecnológica de redes y servicios**

El centro cuenta con conexión a internet por fibra óptica de 100 Mb/s y con wifi en todos los espacios del centro.

Contamos con un armario Rack, ubicado en el aula de informática, que proporcionan conectividad a todos los dispositivos.

- **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

- Gestión de garantías y soporte técnico: empresa externa de mantenimiento de servicios informáticos.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Responsable CompDigEdu. Existe un protocolo de actuación en caso de incidencias ([anexo XV](#))
- Renovación y reciclado del equipamiento informático. Responsable CompDigEdu. Existe un Plan de reciclado. ([anexo IX](#))

- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos educativos del momento. Debido a la crisis sanitaria por el coronavirus, todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades. Para valorar los recursos educativos de las familias y poder dar una respuesta eficaz se pasará el cuestionario de medios tecnológicos ([anexo XIII](#))

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad creciente entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- Continuidad del uso de plataformas como Teams para comunicarse con los alumnos.
- Formación en TIC del alumnado.

- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las

redes y servicios del centro. Analiza la estructura, funcionamiento y uso educativo en base a los siguientes indicadores.

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web del centro y las redes sociales.
- Grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online (One Drive) del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionario de valoración de redes y conexión a Internet ([anexo XI](#))
- Cuestionario de valoración de la aplicación de materiales web, multimedia y recursos TIC.
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias.
- Valoración de equipos y recursos por parte del CompDigEdu.
- Reuniones periódicas de los Equipos de Coordinación y CCP.

• **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC. <i>Mantener los equipos actualizados y funcionales para el proceso educativo y de gestión.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confeccionar un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	<p>Ser realizará un inventario completo de los equipos existentes.</p> <p>Se propondrán mejoras en el proceso de mantenimiento y resolución de incidencias.</p>	El responsable CompDigEdu y el de mantenimiento	Septiembre 2022

<p>Confección de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos.</p>	<p>El plan ha de incluir necesariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los equipos. • Actualización de la infraestructura digital en las aulas (incluye equipos de sonido, proyectores, ordenadores y monitores) • Actualización del aula de informática. • Equipos portátiles • Revisar la distribución física de PDI / Pizarra clásica en algunas aulas de primaria. 	<p>El responsable TIC</p>	<p>Septiembre 2023</p>
---	---	---------------------------	------------------------

ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.
Mantener el software actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
<p>Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común.</p>	<p>Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización.</p>	<p>Responsables de mantenimiento.</p>	<p>Septiembre 2023</p>
<p>Analizar necesidades de software específico manifestada por los docentes y analizar la posible compra de licencias.</p>	<p>Recoger las demandas</p>	<p>CCP</p>	<p>Junio 2022, 2023, 2024</p>
	<p>Elaborar un informe</p>	<p>El equipo TIC</p>	
	<p>Decidir o no la adquisición</p>	<p>Equipo directivo, en colaboración con la Administración</p>	

ACCIÓN 3. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio

ambiente. <i>En consonancia con nuestros objetivos del plan de Centro: "En mi cole, vida saludable".</i>			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confección de un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Analizar nuestros actuales protocolos y redactar un nuevo documento.	CCP Responsable #CompDigEdu Equipo directivo	Septiembre 2022

3.8. Seguridad y confianza digital

- **Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.**

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Medidas	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado al comienzo del curso.	Directora del centro
Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.	Directora del centro
Administración y actualización de la Pagina web del centro	Director/a/- Responsable TIC
Copia de seguridad del programa IES 2000	Secretaria
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro	Secretaria

- **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

- Criterios de seguridad y confidencialidad.

Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

1. Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
2. Wifi protegida por contraseña.

3. Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall.
 4. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.
- Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
 1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
 2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
 3. El profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos en los ordenadores, dispositivos y pendrives al final el curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.
 4. No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.
 5. Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y voz del alumnado ([anexo XIV](#)), en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.
 - Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios
 5. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
 6. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.
 7. El sistema antivirus manda mensajes de error.
 8. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC
 9. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

El profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera la oportunidad.

- **Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.**

Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado del colegio o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal en el IES 2000, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

- Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptaremos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:
 1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo a Internet.
 2. Los equipos se formatean y reinstalan periódicamente.
 3. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)
 4. Existe un protocolo de actuación en caso de incidencia (ver [anexo XVII](#)) y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación.
 5. También contamos con un Plan de Seguridad y Confianza Digital ([anexo XII](#))
 6. En el caso de incidencia grave (caída de red o ciberataque) existe también un protocolo de actuación dentro del Plan de Seguridad y Confianza Digital ([anexo XII](#)).

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Mejoras en la seguridad de la red WIFI. <i>Es necesario avanzar en la implantación de medidas de seguridad de accesos a la red WIFI.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Seguridad del acceso del profesorado a la red.	Sistema de acceso con usuario y contraseña.	Responsable CompDigEdu	Septiembre 2022

ACCIÓN 2. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC. <i>Formación permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.</i>
--

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación al profesorado	Inclusión en los planes de formación del profesorado. Moodle	Responsable de Formación	1º y 2º Trimestre de 2021-2022
Alumnos: incluir sesiones en uso correcto de las TIC.	Programar sesiones, talleres y charlas por parte de expertos para el uso correcto de las TIC.	Comisión TIC Claustro	Octubre 2022, 2023 y 2024

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Valorar los Instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.**

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas. En las reuniones de CCP se incluirá la información relevante a cerca del desarrollo del plan.

Al finalizar el curso, se valorarán los aspectos relacionados con los indicadores de evaluación del Plan Código TIC. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).**

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)

Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)	
Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje y que hagan que este sea más motivador, significativo, funcional y con capacidad de transferencia.	
Utilizar las TIC de manera sistemática en los procesos de enseñanza-aprendizaje con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reflejando estas actuaciones en los planes de apoyo y/o refuerzo que se incorporan a las programaciones didácticas.	
Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa y creativa por parte de los alumnos.	
Impulsar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	
Despertar en el profesorado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	
Fomentar la comunicación con otros centros, a fin de intercambiar experiencias y enriquecer la práctica docente.	
Conocer, planificar y organizar los recursos TIC y su capacidad de inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje adicional y diferenciado	
Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)	
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como técnica e instrumento de evaluación.	
Relacionados con los contenidos y currículos (área5).	
Incorporar los nuevos aspectos y prácticas que se realizan en el centro en relación con las TIC al actualizar los diferentes documentos institucionales.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)	
Utilizar para la gestión del centro, los programas informáticos que se determinen por la Consejería de Educación como herramienta básica.	
Usar el correo electrónico oficial como medio prioritario de comunicación con la administración y el claustro.	
Mantenerse informado a través de la página de la Junta de Castilla y León de todo lo concerniente a Leyes, información educativa, convocatorias...	
Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)	
Utilizar el Plan de Formación en Centro como la herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. En este sentido, continuar incluyendo, al menos, una actividad formativa en TIC cada curso, recogiendo las demandas de los maestros/as.	
Desarrollar un sistema de apoyos TIC para aquellos profesores que se sienten más inseguros en el manejo de estas herramientas cuando trabajan en el aula de informática o en el aula ordinaria con los alumnos.	
Desarrollar procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC que facilite el uso de herramientas Office 365 a los miembros de la Comunidad Educativa.	
Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
Impulsar la utilización del Portal de Educación y de los recursos que ofrece para el trabajo con los alumnos.	
Promover el uso de la plataforma Teams en el trabajo con los alumnos y, según niveles, en el aprendizaje colaborativo.	
Disponer de repositorios donde poder organizar y compartir recursos según las características del alumnado.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con la Infraestructura (área 7)	

Establecer un protocolo para solventar en el menor tiempo posible las deficiencias detectadas en los equipos.	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos. De trabajo en la administración del centro: GECE, IES 2000, STILUS (gestión de estadísticas, convivencia).	
Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)	
Formar a los alumnos en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades a cerca del uso seguro de dispositivos.	
Establecer medidas de seguridad, asegurándose un uso correcto de los equipos informáticos.	
Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

- Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	Incluir en las programaciones didácticas la competencia TIC.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
OBJETIVO 2. Profundizar en los aspectos TIC.	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
OBJETIVO 3. Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.	Documento estudio implantación dispositivos digitales.	Septiembre 2022

- Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 4. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos	Incluir en las programaciones didácticas criterios de evaluación de las competencias TIC de los alumnos.	Inicio de cada curso escolar (2022, 2023, 2024)

OBJETIVO 5. Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.	Plan de formación del profesorado	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
	Incluir en las programaciones y en la metodología didáctica, el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)

- Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 6. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
	Actas de CCP con evaluaciones del currículo consensuado.	Segundo trimestre y final de curso 2022, 2023 y 2024

- **Indicadores de la dimensión organizativa:**

- En relación con la gestión, organización y liderazgo (área 1).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 7. Constitución del equipo TIC	Equipo constituido y funcionando	Inicio de cada curso escolar (septiembre 2022, 2023, 2024)
OBJETIVO 8. Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC.	Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)

- En relación con la formación y desarrollo profesional (área 3).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 9. Realizar Planes de formación donde se incluya algún itinerario relacionado con la competencia digital docente	Plan anual de formación docente	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
	Plan de acogida de nuevos educadores de Formación TIC	Septiembre 2022, 2023 y 2024

- En relación con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 10. Consolidar en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales.	Existencia y uso de unidades compartidas.	Junio 2022, 2023 y 2024
OBJETIVO 11. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.	Establecer normas y tutoriales de acceso a los diferentes portales.	Septiembre 2022, 2023 y 2024
OBJETIVO 12. Gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.	Dar a conocer las diferentes formas de comunicación online.	Septiembre 2022, 2023 y 2024

- **Indicadores de la dimensión tecnológica:**

- En relación con la infraestructura (área 7).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 13. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.	Inventario	Septiembre 2022
	Plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	Septiembre 2022
OBJETIVO 14. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.	Necesidades de Software renovado	Anualmente
OBJETIVO 15. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos y medio ambiente	Septiembre 2022

- En relación con la seguridad y confianza digital (área 8).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 16 Mejoras en la seguridad de la red WIFI.	Acceso a WIFI individual (profesores)	Septiembre 2023
OBJETIVO 17. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.	Plan anual de formación docente	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)
	Plan de actividades de formación a los alumnos	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022, 2023, 2024)

4.2. Evaluación del Plan.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

En la evaluación del Plan TIC

- En relación con el alumnado.
 - Evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
 - Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
 - Registro de seguimiento de la enseñanza no presencial, en caso de que fuera necesaria.
 - Cuestionario para los alumnos acerca del grado de satisfacción de la competencia digital del centro
- En relación con el profesorado
 - Autoevaluación de la competencia digital.
 - Utilización de la herramienta SELFIE.
 - Formulario para la detección de necesidades formativas de grupo elaborado por el CFIE de Zamora ([anexo X](#)).
 - Valoración de las actividades de formación realizadas.
 - Cuestionario de valoración para la Memoria final de curso.
 - Cuestionario para los docentes acerca del grado de satisfacción de la competencia digital del centro ([anexo VII](#))
 - Autoevaluación de la integración de las TIC en el aula.
- En relación con el Equipo Directivo.
 - Valoración de los procesos organizativos.
 - Valoración de los procesos tecnológico-didácticos

- Informe de certificación TIC

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

ESCALA DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Objetivos del Plan de acción:	
Objetivos de la dimensión pedagógica (2.2)	
Objetivos de la dimensión organizativa (2.2)	
Objetivos de la dimensión tecnológica (2.2)	
Líneas de actuación: Propuestas de mejora (3)	
Área 1: Gestión, organización y liderazgo (3.1)	
Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje (3.2)	
Áreas 3: Formación y desarrollo profesional (3.3)	
Áreas 4: Procesos de evaluación (3.4)	
Áreas 5: Contenidos y currículos (3.5)	
Áreas 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. (3.6)	
Áreas 7: Infraestructura (3.7)	
Áreas 8: Seguridad y confianza digital (3.8)	

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada**

ESCALA DE VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al ALUMNADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al PROFESORADO (2.4):	

- **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)

Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (2.3)	

La elaboración de este Plan ha supuesto un estudio exhaustivo de la situación del centro y ha permitido al Equipo Directivo y a la Comisión TIC tener una visión global y objetiva de la utilización de las TIC en el CEPA López Cobos.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

La creación del Plan TIC va a ser un nuevo impulso en todos los aspectos curriculares, de equipamiento, de formación, de comunicación y gestión con herramientas TIC, y así nos va a permitir avanzar en el proceso de mejora continua del centro.

Dado que la formación y búsqueda de innovación debe ser continua, nuestras áreas de mejora e innovación a medio plazo deben ser:

- Actualizar los recursos tecnológicos (software y hardware) e infraestructuras.
- Elaboración de un Plan de Reciclado de Equipos y consumibles.
- Elaborar un procedimiento de recogida sistemática de materiales didácticos propios y actividades TIC realizadas. (Banco de recursos para profesorado y alumnado)
- Formación del profesorado en herramientas que garantice el buen uso de las herramientas TIC.
- Establecer un protocolo interno de protección de datos y seguridad digital y regularlo en el RRI.
- Establecer un procedimiento de evaluación de la competencia digital de los alumnos por niveles.
- Fomentar el uso de los recursos alojados en el Portal de Educación.
- Elaborar un Plan de Acogida TIC para el profesorado y el alumnado nuevo

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

A lo largo del curso, en las reuniones mensuales de la Comisión TIC y la CCP se detallarán aquellos aspectos susceptibles de modificación del Plan TIC, de modo que se puedan modificar de cara al próximo curso o incluso durante el propio curso, si ello implica la consecución de los objetivos de una forma más efectiva.

El plan será revisado al inicio de cada curso, con el objeto de atender las necesidades detectadas tras la valoración realizada al final de curso por los



docentes, de modo que será la Comisión TIC la encargada de su modificación con fecha límite 30 de octubre

5. Anexos

- I [Indicadores de evaluación por cursos.](#)
- II [Secuenciación de contenidos](#)
- III [Plan de acogida TIC](#)
- IV [Cuestionario de competencia digital alumnado.](#)
- V [Cuestionario de valoración del Plan TIC](#)
- VI [Grado de satisfacción TIC alumnos.](#)
- VII [Grado de satisfacción TIC profesorado.](#)
- VIII [Plan de comunicación interna y externa.](#)
- IX [Plan de reciclado](#)
- X [Cuestionario para la detección de necesidades formativas del profesorado.](#)
- XI [Cuestionario de valoración de redes y conexión a internet.](#)
- XII [Plan de seguridad y confianza digital](#)
- XIII [Cuestionario medios tecnológicos.](#)
- XIV [Plan de tratamiento de imágenes, datos y voz.](#)
- XV [Protocolo de incidencias](#)

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS ESPA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Consulta archivos, contenidos y calificaciones en Teams.																									
2. Envía y contesta correos con archivos adjuntos con Outlook																									
3. Incluye archivos en OneDrive y accede a ellos para su uso.																									
4. Participa en un grupo de Teams y entrega tareas.																									
5. Accede a una videollamada en Teams.																									
6. Crea un documento en Word on-line, lo renombra, lo abre para su edición. Inserta imágenes.																									
7. Contesta a un formulario con Forms y consulta las respuestas.																									
8. Crea una presentación con Power Point.																									
9. Crea un esquema o mapa mental con Power Point.																									
10. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																									
11. Busca información en internet y descarga imágenes.																									
12. Respeta las normas en el uso de las herramientas.																									

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

NIVELES BÁSICOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	1. Accede a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña.																								
2. Accede a su grupo de Teams y entrega tareas propuestas.																									
3. Accede al Bloc de Notas de clase y completa archivos																									
4. Crea un documento en Word on-line, lo guarda y lo abre para su reedición.																									
5. Alcanza un nivel medio de mecanografía.																									
6. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																									
7. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
8. Respeta las normas en el uso de las herramientas.																									
9. Muestra interés por las TIC.																									
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
11. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									

ANEXO II

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital



A continuación, se recogen el desarrollo de la competencia digital en cada módulo de acuerdo a las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP⁴ los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León para la Enseñanza Secundaria de personas adultas⁵.

Área	Ámbito	Desarrollo de la Competencia Digital
1. Información y alfabetización mediática.	De la Comunicación	Desarrollo de conocimientos y destrezas para la búsqueda y selección de información relevante de acuerdo con diferentes necesidades
	De la Comunicación	Desarrollo de habilidades lingüísticas de comunicación en distintas lenguas a través de las diversas tecnologías de información y comunicación.
	Científico-Tecnológico	Búsqueda, almacenamiento y tratamiento de la información de forma sistemática y crítica.
	Social	Utilización de las nuevas tecnologías de forma cada vez más autónoma a la hora de buscar y elaborar información relacionada con cualquier tema del ámbito
2. Comunicación y colaboración.	De la Comunicación	Manejo de la lectura hipertextual.
	De la Comunicación	Mejora de la comunicación escrita a través de mensajes, correos electrónicos, participación en foros, elaboración de páginas web, blogs y wikis.
	De la Comunicación	Interpretación y uso de lenguajes icónicos y gráficos en el tratamiento de la información.
	Científico-Tecnológico	Participación en chats, foros y wikis con fines formativos, culturales, sociales o profesionales.
3. Creación de contenido	De la Comunicación	Uso de las distintas herramientas de composición de presentaciones en las que se integren textos, gráficos, imagen y sonido
	Científico-Tecnológico	Interpretación y uso de lenguajes icónicos y gráficos en el tratamiento de la información.
4. Seguridad	Social	Utilización de las nuevas tecnologías de forma cada vez más autónoma a la hora de buscar y elaborar información relacionada con cualquier tema del ámbito
	Social	Consideración de la utilización de las nuevas tecnologías como elemento de supresión de barreras comunicativas entre culturas y, a la vez, como factor de discriminación entre países desarrollados y no desarrollados.
5. Resolución de problemas	De la Comunicación	Utilización de diversos programas de procesamiento y corrección ortográfica y gramatical de textos.
	Científico-Tecnológico	Comprensión de los aspectos básicos del funcionamiento y uso de las herramientas comunes de las tecnologías de la información y la comunicación.

4 *Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP.* Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

5 *Normativa de educación. Personas adultas.* Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/normativa-educacion/educacion-universitaria-1e800/personas-adultas> [Fecha de consulta 01/02/2022]

En la siguiente tabla se especifican los contenidos de la Competencia Digital ordenados por ámbitos y módulos.

Ámbito	Módulo	Contenido
1. Comunicación. Lengua Castellana y Literatura	Módulo I	- Utilización de las nuevas tecnologías de la información para realizar búsquedas a propósito de temas relacionados con el ámbito académico y los medios de comunicación.
	Módulo II	- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para la obtención de modelos para la comunicación escrita
	Módulo III	- Identificación de diversos tipos de textos del ámbito académico (normas, exposiciones, argumentaciones...) y de los medios de comunicación (noticias, crónicas, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, entrevistas, debates...), distinguiendo lo que es información de lo que es opinión - Comprensión y resumen textos procedentes de los medios de comunicación y del ámbito escolar de extensión variada y adecuados a sus intereses y nivel de formación
	Módulo IV	- Comprensión de textos procedentes de los medios de comunicación audiovisual y del ámbito académico tales como, debates en radio o televisión y opiniones de los oyentes, conferencias, exposiciones mesas redondas que traten contenidos referidos a las diferentes materias. - Comprensión de textos de los medios de comunicación, especialmente de aquellos que transmiten juicios de valor
2. Comunicación. Lengua Extranjera	Módulo I	- Producción de escritos en soporte papel o digital, de forma guiada y con distintas intenciones comunicativas y utilizando las reglas básicas de ortografía y puntuación.
	Módulo II	- Comprensión de la información general y específica en diferentes textos, en soporte papel y digital, auténticos y adaptados, sobre temas conocidos o relacionados con contenidos de otras materias del currículo - Comunicación escrita con hablantes de la lengua extranjera: cartas, e-mail, etc
	Módulo III	- Escucha y comprensión mensajes orales breves emitidos por distintos medios audiovisuales - Producción de escritos en soporte papel o digital, de forma guiada y con distintas intenciones comunicativas y utilizando las reglas básicas de ortografía y puntuación.
	Módulo IV	- Escucha y comprensión mensajes orales breves emitidos por distintos medios audiovisuales.

Ámbito	Módulo	Contenido
3. Social	Módulo I	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de imágenes, a través de los elementos visuales, conceptuales y relacionales, estableciendo los mensajes y funciones del patrimonio cultural propio detectando las similitudes y diferencias respecto a otras sociedades y culturas.
	Módulo II	<ul style="list-style-type: none"> - Los derechos y deberes de los consumidores. La publicidad y su influencia en la sociedad actual. La protección del consumidor en Castilla y León. - Utilización de diversas fuentes de información para indagar sobre instrumentos, compositores y compositoras, intérpretes, conciertos y producciones musicales en vivo o grabadas
	Módulo III	<ul style="list-style-type: none"> - Usar las nuevas tecnologías de la información de modo apropiado tanto para buscar información como para elaborarla y presentarla - Valoración de los recursos tecnológicos como instrumentos para el conocimiento y disfrute de la música.
	Módulo IV	<ul style="list-style-type: none"> - El sonido y la música en los medios audiovisuales y en las tecnologías de la información y la comunicación. - Valoración de los recursos tecnológicos como instrumentos para el conocimiento y disfrute de la música. - Reconocimiento y lectura de imágenes de vídeo y multimedia.
	Módulo IV (optativo) Educación Artística	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización autónoma de las nuevas tecnologías para obtener información sobre instrumentos, compositores, intérpretes, conciertos y producciones musicales en vídeo o grabadas o divulgadas a través de los medios de comunicación.
	Módulo IV (optativo) Orientación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Las nuevas tecnologías y los cambios en el mercado de trabajo. Nuevos yacimientos de empleo.

ANEXO III

PLAN DE ACOGIDA TIC



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	4
3.1. PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	4
3.2. ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.	5
4. EVALUACIÓN DEL PLAN	8

INTRODUCCIÓN

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarrolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.

OBJETIVOS

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporen, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

- PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen de detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel	Director/a y Secretario/a
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos • Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias... 	Jefe/a de Estudios
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> • Canales y equipos MS Teams en el centro • OneDrive y acceso a documentos • Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente	CompDigEdu
Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo

que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro
 - Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
 - Aula virtual del centro
 - <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
 - CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es>
 - Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: <http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
 - Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación: <https://www.educa.jcyl.es/plandeseuridad/es/jornadas>
 - Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
 - Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora: <https://tizacontic.blogspot.com/>
 - Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
 - Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>
- **ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.**

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Informar de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando ocurran

ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades guiadas por uno o uno o varios docentes dónde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.

1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y/o MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
---	---	-------------------------	--

ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y/o MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

- **PERSONAL NO DOCENTE**

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El en caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro.	Equipo directivo	Primer día
Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Equipo directivo	Primer día

Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopiadora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo	Primer día
--	------------------	------------

EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión Tic los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.

ANEXO IV

Cuestionario competencia digital del alumnado



NIVEL TICs ALUMNADO

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).

Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:**

2. **ESTUDIOS MATRICULADO:**

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS,...)**



4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**



5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Encender/apagar el ordenador	<input type="radio"/>				
Coger el ratón de forma correcta	<input type="radio"/>				
Mover el ratón adecuadamente	<input type="radio"/>				
Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón.	<input type="radio"/>				
Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador	<input type="radio"/>				
Identificar el botón izquierdo del ratón.	<input type="radio"/>				
Uso adecuado del botón derecho del ratón.	<input type="radio"/>				
Manejo del teclado.	<input type="radio"/>				

6. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir el navegador	<input type="radio"/>				
Seguir un enlace	<input type="radio"/>				
Abrir múltiples ventanas	<input type="radio"/>				
Página nueva/ Página anterior	<input type="radio"/>				
Uso de buscadores	<input type="radio"/>				
Búsqueda de imágenes	<input type="radio"/>				
Búsqueda avanzada (filtros)	<input type="radio"/>				

7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir/leer e-mails	<input type="radio"/>				
Redactar correos	<input type="radio"/>				
Adjuntar/descargar adjuntos	<input type="radio"/>				
Reenviar correos	<input type="radio"/>				
Múltiples destinatarios (CC, CCO)	<input type="radio"/>				
Eliminar/guardar e-mails.	<input type="radio"/>				

8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Hacer una publicación	<input type="radio"/>				
Participar en un chat	<input type="radio"/>				
Hacer una videollamada	<input type="radio"/>				
Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc.)	<input type="radio"/>				
Entregar tareas (subir o enlazar)	<input type="radio"/>				
Revisar archivos	<input type="radio"/>				
Usar Forms	<input type="radio"/>				

9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL MOODLE

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Acceso y navegación por el Aula Virtual.	<input type="radio"/>				
Revisar actividades y hacer tareas.	<input type="radio"/>				
Entregar tareas	<input type="radio"/>				
Comunicarse con el/la profesor/a	<input type="radio"/>				
Comunicarse con compañeros/as.	<input type="radio"/>				
Manejar el calendario.	<input type="radio"/>				

10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Realizar una foto	<input type="radio"/>				
Eliminar una foto	<input type="radio"/>				
Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador	<input type="radio"/>				
Grabar un vídeo con dispositivo móvil.	<input type="radio"/>				
Exportar vídeo	<input type="radio"/>				

ANEXO V

Cuestionario de valoración del Plan TIC



El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado.

Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta.

La valoración es de **1 a 4**, correspondiendo:

- 1 Muy bajo**
- 2 Bajo**
- 3 Medio**
- 4 Alto**

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta.

Se puede contestar en papel, imprimiendo este cuestionario, o mediante el siguiente cuestionario de FORMS: [formulario](#).

1	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	1	2	3	4	NS/NC
1.1	El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	<input type="checkbox"/>				
1.2	La página web del centro se encuentra actualizada.	<input type="checkbox"/>				
1.3	La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNTT.	<input type="checkbox"/>				
1.4	Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	<input type="checkbox"/>				
1.5	El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	<input type="checkbox"/>				
1.6	El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC.	<input type="checkbox"/>				

2	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1	2	3	4	NS/NC
2.1	Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				
2.2	Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>				
2.3	Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	<input type="checkbox"/>				
2.4	Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	<input type="checkbox"/>				
2.5	Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	<input type="checkbox"/>				
2.6	En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	<input type="checkbox"/>				
2.7	Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	<input type="checkbox"/>				

3	DESARROLLO PROFESIONAL	1	2	3	4	NS/NC
3.1	El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	<input type="checkbox"/>				
3.2	Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	<input type="checkbox"/>				
3.3	En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC.	<input type="checkbox"/>				
3.4	Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	<input type="checkbox"/>				
3.5	El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro.	<input type="checkbox"/>				
3.6	El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC.	<input type="checkbox"/>				
3.7	Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> .	<input type="checkbox"/>				
3.8	Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro.	<input type="checkbox"/>				

4	PROCESOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	NS/NC
4.1	Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				
4.2	Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	<input type="checkbox"/>				
4.3	La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	<input type="checkbox"/>				
4.4	Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	<input type="checkbox"/>				

5	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	1	2	3	4	NS/NC
5.1	Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				
5.2	El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	<input type="checkbox"/>				
5.3	Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	<input type="checkbox"/>				
5.4	El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	<input type="checkbox"/>				

6	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	1	2	3	4	NS/NC
6.1	El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	<input type="checkbox"/>				
6.2	El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	<input type="checkbox"/>				
6.3	El profesorado elabora recursos digitales propios.	<input type="checkbox"/>				

6.4	El aula virtual es utilizada por el profesorado.	<input type="checkbox"/>				
6.5	El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	<input type="checkbox"/>				
6.6	El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	<input type="checkbox"/>				

7	INFRAESTRUCTURA	1	2	3	4	NS/NC
7.1	El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	<input type="checkbox"/>				
7.2	La red WIFI funciona correctamente.	<input type="checkbox"/>				
7.3	Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	<input type="checkbox"/>				
7.4	Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	<input type="checkbox"/>				
7.5	La asistencia técnica es rápida y eficiente.	<input type="checkbox"/>				
7.6	El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	<input type="checkbox"/>				
7.7	Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.	<input type="checkbox"/>				

8	GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL	1	2	3	4	NS/NC
8.1	Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	<input type="checkbox"/>				
8.2	El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	<input type="checkbox"/>				
8.3	El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	<input type="checkbox"/>				
8.4	Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	<input type="checkbox"/>				

ANEXO VI

Grado de satisfacción de la Competencia Digital ALUMNOS



EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS ALUMNOS

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje?

- Sí
- No
- No son necesarias

2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- No ha aumentado
- Los uso un poco más
- Los uso bastante más
- Los uso mucho más

3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí
- No

4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?

- Nada
- Esporádicamente
- A diario
- De forma progresiva.

5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)

- Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
- Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.
- Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

- Es sencilla
- Me cuesta, pero voy aprendiendo
- Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 2 3 4 5

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

El proyector de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 2 3 4 5

Los equipos del aula de informática funcionan bien

1 2 3 4 5

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1 2 3 4 5

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1 2 3 4 5

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto Medio Bajo

ANEXO VII

Grado de satisfacción de la Competencia Digital PROFESORADO



EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte del profesorado al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

A) Sobre el uso de los ordenadores

1. **¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?**

- No ha aumentado.
- Los uso un poco más.
- Los uso bastante más.
- Los uso mucho más.

2. **¿Con qué frecuencia usas los ordenadores con los alumnos/as en tu tutoría y/o especialidad?**

- Todos los días.
- Casi todos los días.
- Dos o tres veces por semana.
- Una vez por semana más o menos.
- Nunca.

3. **Cuando los usas con los/as alumnos/as, ¿qué sueles hacer principalmente? (Señala las que consideres)**

- Búsqueda de información en Internet.
- Correo electrónico.
- Procesador de textos.
- Páginas Web educativas.
- Presentaciones.
- Aplicaciones educativas: quizzes, kahoot, educaplay, etc.
- Otros (Especificar): _____

4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.

B) Sobre la plataforma educativa

5. Respecto al uso de la plataforma, indica cuál o cuáles utilizas:

- Microsoft Teams.
- Aula virtual.
- Ninguna.
- Otras: especificar. _____

6. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa?

- Nada.
- Muy pocas veces.
- A diario.
- Bastante...

7. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas?

- Solo para estar informado/a través de otro, departamentos, Jefatura de estudios, dirección, etc.
- Para trabajar con los/as alumnos/as.
- Para ambas cosas.

8. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma?

- Es sencilla.
- Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- Necesitaría mayor formación.
- Me resulta muy difícil.

9. ¿Cómo consideras la plataforma educativa para nuestra experiencia?

- Negativa.
- Indiferente.
- Apropiaada.
- Indispensable.

C) Sobre la formación

10. La primera vez que formaste parte del centro ¿recibiste actividades formativas de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro?

- Sí.
- No.
- No, porque no estaba implantado el plan TIC.
- Sí, aunque no estaba implantado el plan TIC.

11. ¿Cómo consideras el número de horas de formación TIC programadas?

- Insuficiente.
- Adecuado.
- Excesivo.

12. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa con la que trabajas Microsoft Teams, Aula virtual, ¿etc.?

- Es sencilla.
- Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- Me resulta difícil me gustaría tener más formación.

13. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.

14. ¿Se te informa adecuadamente sobre el plan de formación del centro?

- Sí.
- No.

15. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.
- Sólo para los alumnos de 1º de la Eso a los alumnos que se incorporen al centro.

16. ¿Qué contenidos te gustaría abordar en la formación TIC del próximo curso?

- Uso de las plataformas educativas: indica cuál. _____
- Uso de las plataformas ofimáticas: indica cuál. _____
- Me gustaría recibir formación sobre: (indicar): _____

D) Sobre el funcionamiento de los ordenadores, la red y el cuidado y mantenimiento de los mismos.

17. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mis clases funciona bien.

1 2 3 4 5

El proyector de mis clases funciona bien.

1 2 3 4 5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 2 3 4 5

Los equipos del aula de informática funcionan bien.

1 2 3 4 5

La red funciona bien.

1 2 3 4 5

18. Si tienes algún problema relacionado con el funcionamiento de los equipos, ¿Conoces el procedimiento para informar o tramitar el problema?

Sí.

No.

19. ¿Se tramitan adecuadamente las incidencias y se dan respuesta a tus necesidades sobre el funcionamiento de los equipos?

Siempre.

La mayoría de las veces.

Pocas veces.

Nunca.

20. ¿Cuál crees es tu grado de satisfacción sobre el tratamiento de las incidencias?

Alto (he recibido muy pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio-Alto. (he recibido pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio (he recibido tarde la asistencia y gestión del problema).

Bajo. (no he recibido la asistencia y gestión del problema).

E) Sobre el uso de herramientas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

21. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje de mis clases.

1 2 3 4 5

22. ¿Crees conveniente un cambio metodológico para sacarle más provecho al uso de las TIC?

No, las TIC son solo un recurso más.

Si, puesto que supone una revolución tecnológica dentro de las aulas

23. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) tu auto nivel de capacitación frente al uso de las TIC

1 2 3 4 5

F) Sobre el plan TIC

24. ¿Conoces el plan Tic de tu centro?

Sí

No

25. ¿Tienes acceso al plan Tic de tu centro?

Sí

No

26. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto

Medio

Bajo

27. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1 2 3 4 5

28. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí

No

G) Sobre el proceso de evaluación

29. ¿Utilizas alguna herramienta de evaluación y coevaluación en tus clases?

Utilizo Additio.

- Utilizo Idoceo.
- Utilizo mi propia hoja Excel donde recojo todos los datos de evaluación del alumno.
- Utilizo el IES Fácil (para Secundaria)
- Utilizo mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.
- Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:
 - Microsoft Teams.
 - Aula virtual.
 - Otras: especificar. _____

H) Sobre la reposición de contenidos

30. ¿Preparas materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula?

- Sí.
- No.

31. ¿Compartes tus materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula entre el profesorado?

- Sí.
- No.

32. ¿El centro dispone de un repositorio de contenidos propios y establece criterios comunes de almacenamientos del que se pueden valer los docentes en próximos cursos?

- Sí.
- No.
- Desconozco si existen.

33. ¿Puedes acceder al repositorio de contenidos propios del centro?

- Sí.
- No.
- Desconozco si existen.

ANEXO VIII

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



Tabla de contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	15
2. OBJETIVOS.....	15
2.1. OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	16
2.2. OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA	16
3. DESTINATARIOS.....	16
3.1. DESTINATARIOS INTERNOS	16
3.2. DESTINATARIOS EXTERNOS	16
4. CANALES.....	17
4.1. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA	17
4.2. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA	17
5. CONTENIDOS.....	17
5.1. CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	17
5.2. CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	18
6. ACCIONES.....	18

JUSTIFICACIÓN

En el siguiente documento se establece el Plan de Comunicación Externa e Interna del Centro, fundamentado en el uso coherente de las tecnologías de la información y comunicación y de las redes sociales para conseguir establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida. Además, nos permite dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.

OBJETIVOS

El objetivo principal será el de mantener una comunicación multidireccional y permanente entre toda la comunidad educativa de nuestro centro educativo (padres, profesores, alumnos, entorno social, antiguos alumnos, PAS, otros centros docentes...).

Este objetivo principal puede ser desgranado en:

1. Establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida.
2. Mejorar las vías de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesores y alumnado, y viceversa.
3. Informar a la comunidad educativa de cuantas acciones se lleven a cabo en el centro y promover así su implicación en dichas actividades.
4. Fortalecer los vínculos y la cohesión entre todos los integrantes de la comunidad educativa y así favorecer la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Promover el uso, de forma regular, útil y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.
6. Englobar a los alumnos (actuales y antiguos), al profesorado, equipo directivo y personal de administración y servicios.
7. Mejorar la imagen interna y externa del Centro.

Establecer, a través del diálogo entre los diversos sectores de la comunidad

educativa, opiniones, propuestas y mejoras para un beneficio común.

OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

1. Optimizar el flujo de la información del centro escolar y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados.
2. Lograr una mayor cohesión y facilidad en la toma de decisiones y gestión del centro.
3. Organización eficiente y clara de documentos e información relevante de forma eficaz, útil y rápida.
4. Establecer canales de colaboración y organización interna.
5. Ofrecer al profesorado una plataforma para compartir proyectos, ideas, materiales, recursos, etc.
6. Mejorar la coordinación entre los miembros del Claustro.

OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

1. Crear una propia identidad digital.
2. Dar visibilidad Y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.
3. Dar una información precisa, útil y actual del Centro dando difusión a valores educativos, proyectos, metodología, actividades, noticias, calendarios, etc.
4. Facilitar la comunicación del profesor y sus alumnos.
5. Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
6. Posicionar al centro escolar en su entorno social digital.

PÚBLICO DESTINATARIO

DESTINATARIOS INTERNOS

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos.

Se trata de los siguientes grupos:

- Alumnado.
- Profesorado.

DESTINATARIOS EXTERNOS

- Administración Educativa.
- Inspector/a del centro.
- Ex alumnos
- Ex profesorado
- Entorno social
- Entorno empresarial.

- Otros Centros Educativos

CANALES

CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

- Microsoft TEAMS
- Espacios virtuales comunes: directorios, carpetas compartidas.
- Formularios de recogida de información tutorial.
- Correo electrónico corporativo.
- Tablón de Anuncios de Sala de Profesores.

CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

La herramienta fundamental debe ser la **web del centro**. Esta debe ser un escaparate de toda la actividad que se desarrolla en el mismo. Debe presentar enlaces a todos los canales para que a cualquier usuario le resulte fácil y cómodo disponer de la información pertinente.

- Página web del centro.
- Correos electrónicos corporativos
- Otros canales como: Teams
- Canales tradicionales: correo postal, teléfono, fax, agenda del alumno.

CONTENIDOS

CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

De carácter público:

- Información general sobre el centro.
- Documentación básica del centro: documentos institucionales, etc.
- Información sobre actividades de centro.
- Información general a los alumnos.
- Normativa: estatal y autonómica.
- Procedimientos: admisión, matrícula, etc.

De carácter privado:

- Información personal a los alumnos, como por ejemplo calificaciones.
- Comunicaciones al Claustro: planificación de actividades, información sobre actividades extraescolares y complementarias, fechas de entrega de documentación.
- Coordinación pedagógica: reuniones de equipos educativos, reuniones de área, Claustros, Consejos Escolares.
- Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
- Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.

- Recogida de información de los tutores/as sobre su alumnado.
- Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales, ... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

- Organigrama del Centro: equipo directivo, miembros del Claustro, Departamentos didácticos (si los hubiera), tutores de cada unidad, AMPA, miembros del Consejo Escolar.
- Oferta educativa
- Planes y Proyectos del Centro.
- Calendario escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Finalidades educativas y modelo pedagógico.
- Documentos del Centro: Proyecto educativo de Centro, Programaciones didácticas, RRI, criterios de calificación.
- Información general sobre el funcionamiento del Centro: horario de los grupos, normas del centro, días festivos, calendario escolar, etc.
- Seguimiento académico y progreso del alumnado: faltas de asistencia (en caso de IES), calificaciones, tutorías, comunicaciones, etc.
- Legislación y normativa vigente.
- Recursos didácticos.
- Noticias y eventos.

RECURSOS

Para desarrollar el Plan de Comunicación, el centro educativo contará con:

- Infraestructura de red/wifi suficiente para una buena conexión a Internet en todo el recinto educativo.
- Hardware o equipamiento informático: ordenadores, portátiles, tabletas, dispositivos móviles del centro, etc.
- Software para creación de contenidos: Office365, herramientas de tratamiento de imagen, audio y vídeo, de maquetación, de creación de recursos didácticos, etc.
- Herramientas/servicios web 2.0: activación de cuentas en redes sociales y servicios de almacenamiento compartido
- Modelos de documentación: documentos estándar de cesión de derechos de imagen y de autor para aquellos autores que quieran colaborar sin aceptar la licencia general del centro.
- Sala de informática.

ACCIONES

ACCIÓN 1: Presentación del Plan de Comunicación		
Medida	Responsable	Temporalización.
Presentación y aprobación del Plan al Claustro	Equipo directivo	Inicio de curso
Presentación del Plan al Consejo Escolar	Equipo directivo	Inicio de curso
Presentación del Plan a la Comunidad Educativa	Equipo directivo	Inicio de curso
Evaluar y revisar el Plan de Comunicación	Equipo directivo	Final de curso

ACCIÓN 2: Creación y/o actualización de canales comunicativos		
Medida	Responsable	Temporalización.
Creación de equipos en TEAMS	Equipo directivo	Inicio de curso
Creación de lista de difusión por e-mail	Equipo directivo	Inicio de curso
Actualización de la Web del centro	Comisión TIC	Durante todo el curso

ACCIÓN 3: Creación y/o actualización de guías de uso y buenas prácticas		
Medida	Responsable	Temporalización.
Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso

ACCIÓN 4: Difusión de información		
Medida	Responsable	Temporalización.
Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso

ANEXO IX

**PLAN DE
RECICLADO**



PLAN DE RECICLADO TIC

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi.
- Fuente de alimentación.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La empresa encargada de la recogida y reciclaje de este material es:



<http://www.induraees.com/>

Procedimiento a seguir:

1. Contactar previamente con la empresa Induraees mediante:
 - Un formulario
 - Un correo electrónico a logistica@induraees.com
 - Llamando al teléfono 979 067 962
2. Informar a la empresa Induraees de los datos del centro. Entre otros, nos van a solicitar:
 - Nombre del Centro
 - Código del Centro
 - CIF
 - Teléfono
 - Dirección del Centro
 - Correo electrónico
3. Informar a la empresa Induraees de los residuos a retirar del centro mediante un listado de los mismos.

4. La empresa Induraees, una vez recibidos los datos del centro y el correspondiente listado de residuos a retirar, comprobará si el centro tiene asignado el NIMA y enviará al centro el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
5. El centro, una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” por parte de Induraees, lo deberá sellar, firmar y custodiar en el centro. Igualmente, hay que enviar una copia escaneada del mismo por correo electrónico a javier.palazuelo@icvl.es para remitirla convenientemente a Medio Ambiente y para que, si es el caso, procedan a asignar el correspondiente NIMA al centro, si este no lo tuviera ya asignado.
6. Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.
7. Una vez realizada la retirada de los residuos, Induraees hará entrega al centro de la documentación requerida por las Administraciones Públicas.

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

- Facilitar y distribuir el almacenamiento y reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se puedan producir en el centro.
- Contribuir con el Medio Ambiente.
- Cumplir con la ley, evitando sanciones.

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien nos suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de estas.

ANEXO X

Cuestionario para la detección de necesidades formativas.



CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DE GRUPO

Este cuestionario ha sido elaborado por el CFIE de Zamora para dar respuesta a las necesidades formativas del profesorado, planificando la formación en relación con ellas.

Este cuestionario pretende recoger las inquietudes o necesidades de formación comunes de un grupo de profesores.

Cuanto más completa sea la información al contestar, mejor será la respuesta que podremos ofrecer.

También se puede completar de forma online a través del siguiente enlace: [Formulario](#)

Muchas gracias por vuestra colaboración.

1. Nombre del centro/ equipo / grupo de profesores.

2. Número de profesores interesados en la formación.

3. Correo electrónico @educa.jcyl.es de uno o varios de los integrantes del grupo.

4. Descripción de la necesidad formativa

5. Objetivos que se quieren conseguir

6. Contenidos a desarrollar

7. Cauce formativo a través del cual les gustaría realizar la formación:

- Participación individual (actividades de formación convocadas a nivel general desde el CFIE)
- Plan de equipo de profesores (grupos de profesores de uno o varios centros con intereses comunes, que se comprometen a realizar actividades formativas a lo largo de un tiempo)
- Plan de formación en centro (plan específico de formación adaptado a un centro educativo)

8. Tipo de actividad o modalidad formativa:

- Curso (Tiene como finalidad la actualización científica, didáctica y metodológica del profesorado, contará con ponentes expertos, encargados del desarrollo de los contenidos)
- Seminario (su método habitual de trabajo es el debate interno e intercambio de experiencias y buenas prácticas, a partir de las aportaciones de los propios asistentes, considerados como expertos)
- Grupo de trabajo (Tiene por objeto la elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación de éstos o la innovación/investigación de la realidad educativa)
- Proyecto de formación en centro (pretende atender de forma más directa las necesidades del profesorado de un centro que, por iniciativa propia, elabora propuestas de formación y las expresa en un proyecto común adaptado a su entorno de trabajo)
- Jornada (de carácter extraordinario que tiene como finalidad la difusión de contenidos sobre un tema monográfico, el intercambio de experiencias y buenas prácticas o el debate sobre temas científicos o didácticos)

ANEXO XI

Cuestionario de valoración de redes y conexión a internet



CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE REDES Y CONEXIÓN A INTERNET

Este cuestionario es una valoración de las redes del centro y su conexión a internet.

1. TIPO DE CONEXIÓN:

FIBRA ÓPTICA ADSL WIFI

2. LA VELOCIDAD DE LA CONEXIÓN

¿Cuál es la velocidad de conexión contratada?

¿Cuál es la velocidad real? Cable

Wifi

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
Velocidad de subida (cable)	<input type="radio"/>				
Velocidad de bajada (cable)	<input type="radio"/>				
Velocidad de subida (wifi)	<input type="radio"/>				
Velocidad de bajada (wifi)	<input type="radio"/>				

3. ESTABILIDAD DE LA CONEXIÓN

	Nunca	Alguna vez	A menudo	Siempre
Cortes durante la conexión mediante cable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cortes durante la conexión mediante Wifi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. COBERTURA WIFI

	SI	NO
¿Llega a todos los espacios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. INTENSIDAD DE LA SEÑAL WIFI

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
Intensidad de la señal	<input type="radio"/>				

6. ANCHO DE BANDA (FLUIDEZ DE NAVEGACIÓN POR INTERNET EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE EQUIPOS CONECTADOS)

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
De 1 a 5 equipos	<input type="radio"/>				
De 5 a 10 equipos	<input type="radio"/>				
De 10 a 15 equipos	<input type="radio"/>				
De 15 a 20 equipos	<input type="radio"/>				
De 20 a 25 equipos	<input type="radio"/>				
Más de 25 equipos	<input type="radio"/>				

ANEXO XII

PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL



Contenido

1. JUSTIFICACIÓN	31
2. FINALIDAD	31
3. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	31
3.1 SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	31
3.2 SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	31
3.3 Seguridad en la gestión de contraseñas.	32
3.4 Seguridad de los recursos de aprendizaje y enseñanza.	32
3.5 Seguridad para la difusión de información de forma interna.	32
3.6 Seguridad para la difusión y publicación de información.	32
4. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.....	34
4.1 Seguridad de la infraestructura.	34
4.2 Seguridad de los equipos.....	34
4.3 Vulnerabilidad o fallo de seguridad	34
5. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS	35
6. EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD.....	36

1. JUSTIFICACIÓN

En un mundo globalizado, en el que las comunicaciones se han convertido en un eje fundamental de la civilización, los dispositivos tecnológicos están presentes en todos los aspectos de nuestra existencia.

La omnipresencia de la tecnología en nuestro modo de vida nos brinda unas oportunidades nunca vistas antes en la historia. Ahora tenemos un universo de conocimiento en el bolsillo y podemos acceder a contenidos de cualquier tipo desde cualquier lugar del mundo.

Estas herramientas, como cualquier otra, si son bien utilizadas, pueden proporcionarnos soluciones útiles para nuestro trabajo o nuestros estudios, actividades de ocio, oportunidades de negocio, etc. Pero también, mal utilizadas, pueden ser una fuente de problemas tanto laborales como personales.

2. FINALIDAD

Este plan tiene como propósito establecer protocolos en el CEPA López Cobos para el uso seguro de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en lo relativo a los datos personales y documentos de centro, así como proporcionar a toda la comunidad educativa indicaciones y consejos para el uso seguro de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). El objetivo es poder disfrutar de las ventajas que nos ofrecen las nuevas tecnologías, minimizando los inconvenientes que nos pueda acarrear el uso de estas.

3. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1 Seguridad en el tratamiento de datos personales

Nuestro centro cumple con todos los requerimientos que exige el Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 abril de 2016.

El centro tiene designado un Delegado de Protección de Datos (DPD), obligatorio para los centros educativos, en los términos que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Entre sus funciones se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados.

La gestión de los datos personales de los alumnos se realiza a través del programa Colegios. Se envía una copia de seguridad a la Conserjería una vez por semana. Se realiza una copia de seguridad en un disco externo todas las semanas.

3.2 Seguridad de los documentos institucionales.

Los documentos institucionales del centro se almacenan en los ordenadores de Dirección y Jefatura de Estudios y se envían a inspección, dentro de los plazos requeridos, en el espacio habilitado para ello en el entorno educa, a través de la cuenta de usuario de la directora del centro.

- En la cuenta de OneDrive del Centro se comparte con los docentes documentos de interés:
 - PGA, PEC y Programaciones Didácticas.
 - Información del curso académico:
 - Partes – justificantes de alumnado.
 - Elaboración de programación didácticas.
 - Leyes y normativa.
 - Logos y membretes.
 - Tutoría – recepción de alumnos el primer día.
 - Actas de reuniones
 - Documentos relativos al COVID:
 - Plan de inicio
 - Plan de contingencia
 - Protocolos
 - Medidas
 - Permisos y ausencias de docentes
 - Normativa
 - Solicitud
 - Calendario de reuniones

3.3 Seguridad en la gestión de contraseñas.

La directora es la responsable de custodiar y gestionar todas las contraseñas, tanto de las sesiones con clave, como de accesos a programas, aplicaciones, etc. Se utilizarán contraseñas diferentes para servicios diferentes y se cambiarán con regularidad.

Aula Virtual: Los tres miembros del equipo directivo son administradores de Moodle, facilitarán la creación de cursos y resolverán las dudas que surjan. (Existe un manual en los documentos compartidos de OneDrive.

3.4 Seguridad de los recursos de aprendizaje y enseñanza.

En los grupos de TEAMS los docentes comparten y elaboran materiales.

En el Aula Virtual del Centro en las diferentes materias se comparten materiales, impresiones, es decir, se desarrolla la materia.

3.5 Seguridad para la difusión de información de forma interna.

Se utilizarán únicamente los servicios de Educacyl como medio de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesorado y alumnado (correo corporativo, Office 365).

3.6 Seguridad para la difusión y publicación de información.

El tratamiento de datos en centros educativos ha de estar legitimado. El consentimiento expreso es la principal base para legitimar este tratamiento. Los mejores de 14 años no puede otorgar este consentimiento por sí mismos.

En las siguientes tablas se concretan aquella información que se puede publicar y difundir y aquella información que se puede publicar con restricciones.

Información privada – No se puede publicar ni difundir.	
Tipos de Datos	Especificaciones
Origen y ambiente familiar	Información sobre la situación familiar del alumno y sus padres
Condiciones personales	Información sobre datos sensibles, tales como, discapacidades, enfermedades, intolerancias, tratamientos médicos o informes psicopedagógicos.
Desarrollo y resultado de su escolarización.	Notas alumnos y asignaturas elegidas.
Circunstancias necesarias para educar	Se puede recabar información sobre la situación familiar del alumno para su buen desarrollo educativo.
Datos ajustados a la finalidad	No se podrán recabar datos que excedan la finalidad

Información relevante – Se puede publicar con restricciones	
Tipos de Datos	Especificaciones
Lista de admitidos	Se puede publicar a través de la Web de centro con acceso restringido. En caso de violencia de género se deberá proteger la identidad del menor.
Beneficiarios de becas	Anonimización de los datos para su publicación.
Captación y publicación de imágenes	Consentimiento por escrito. Durante actividades con fines educativos no será necesario recabar de nuevo el consentimiento. Si se van a publicar en la web deberá contar con el consentimiento.
Datos en la web	Si la Web del centro es pública se necesitará el consentimiento. Si la Web está restringida se puede publicar si se informa a los afectados.
Datos en redes sociales	Recabar el consentimiento inequívoco del afectado. Si la red social es particular del profesor, será este el responsable de los datos.

4. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.

4.1 Seguridad de la infraestructura.

Nuestro centro está incluido dentro del Programa Escuelas Conectadas y es una empresa externa quien se encarga de la instalación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura.

En caso de que exista algún tipo de fallo en la infraestructura se informará al CAU.

4.2 Seguridad de los equipos.

Acceder a los ordenadores de las aulas y de la sala de profesores desde el perfil correspondiente (profesor/alumno).

El perfil de administrador solo será accesible para el equipo directivo, que será desde donde se podrán hacer modificaciones permanentes, instalación de programas, etc.

No se deben usar pen drive en los ordenadores de uso común, pero si se necesitara hacerlo, revisar con un antivirus antes de utilizarlos.

Al final del último trimestre se solicitará al CAU que en verano vengan a realizar un formateado de los Equipos del Aula de Informática y una revisión de los demás equipos del centro (formateado si fuese preciso, antivirus, aplicaciones, ...)

4.3 Vulnerabilidad o fallo de seguridad

- **Fallo de Internet**

Red Wifi:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir al cableado para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible.
3. Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

Cableado:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir a la red WIFI para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible. o Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

- **Fallo Red eléctrica**

Medidas preventivas:

1. El servidor del centro y el RACK principal, situado en administración, están dotados con un SAI cada uno (Sistema de alimentación ininterrumpida) para evitar que puedan afectar a los sistemas las sobrecargas en la red eléctrica, así como, proporcionar alimentación durante un período breve de caída de la red eléctrica.
2. Inspecciones periódicas de la red eléctrica del centro a cargo de una auditoría externa.
3. Inspecciones periódicas del sistema de Pararrayos del Centro.

Actuaciones: Determinar si el fallo en la red es a causa de factores internos o externos al centro.

1. Si el fallo es externo solo cabe esperar al restablecimiento de la red por parte de empresa licitadora de la red.
2. Si el fallo es interno: determinar cuál es la zona de la red que causa la caída del sistema, para a continuación mantener aislada esa fase sin energía y continuar trabajando con el resto de las fases si fuese posible. Contactar con un servicio de reparación eléctrica.

- **Ciberataque**

A la hora de detectar un ciberataque y responder, entran en juego dos tipos de medidas:

Técnicas y tecnológicas:

1. Desconectar los dispositivos atacados (desconexión de Internet y red eléctrica).
2. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.

Organizativas.

1. Una vez detectada la vulnerabilidad de un equipo, el coordinador TIC lo aislará.
2. El coordinador TIC comunica a la Comisión TIC y a la secretaria del centro el incidente detectado para que se inicien actuaciones.
3. La secretaria del Centro comunica la incidencia al SaTIC.
4. El coordinador TIC comunicará el incidente al personal del centro y alertará de los riesgos.
5. La Comisión TIC auditará el resto de los equipos del centro para detectar posibles casos de equipos vulnerables y aislarlos.
6. Comunicación de todos los casos al técnico del SaTIC encargado de la gestión

5. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS

Desde el CEPA López Cobos consideramos de especial importancia impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo de forma segura y responsable.

Desde nuestro centro, anualmente participamos en las actuaciones establecidas dentro del marco del “Plan de Seguridad y Confianza Digital del ámbito educativo”.

Estas actuaciones se concretan en:

- Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.
- Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet.
- Celebración del Día Internacional de la Internet Segura.
- Celebración del Día Mundial de Internet.
- Inclusión en la web y en las redes sociales del centro de cursos online y cursos de formación con respecto al uso seguro de internet.

6. EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD.

Protección de datos y confidencialidad			
Descriptor	No	proceso	Si
1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Almacenamiento y custodia de datos			
Descriptor	No	proceso	Si
1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Redes locales			
Descriptor	No	proceso	Si
1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seguridad de equipos y dispositivos			
Descriptor	No	proceso	Si
1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seguridad de Intranet			
Descriptor	No	proceso	Si
1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Servicios de internet y redes sociales			
Descriptor	No	proceso	Si
1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Formación y concienciación			
Descriptor	No	proceso	Si
1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO XIII

CUESTIONARIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL ALUMNADO



Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad.

Este cuestionario también se puede contestar online:

Enlace para compartir como plantilla: [haz clic aquí.](#)

Nombre: _____ Apellidos: _____ Curso: _____

1. ¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo?

2. ¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda)

SÍ

NO

Observaciones:

3. Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:

DATOS

MÓVIL

WIFI DE CASA

WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR...)

4. ¿Cómo te funciona internet?

MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)

REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias ...)

BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

5. ¿Con qué dispositivos cuentas?

MÓVIL FAMILIAR

MÓVIL PROPIO

TÁBLET

ORDENADOR PORTÁTIL

ORDENADOR DE SOBREMESA

6. ¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?

MÓVIL FAMILIAR

MÓVIL PROPIO

TÁBLET

ORDENADOR PORTÁTIL

ORDENADOR DE SOBREMESA

7. ¿Cómo trabajas con ese dispositivo?

MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)

REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)

BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

8. En relación al dispositivo con el que trabajas:

¿Tiene cámara?

SÍ

NO

¿Tiene micrófono?

SÍ

NO

ANEXO XIV

Plan de Tratamiento de Datos de Imagen/Voz de Alumnos



1. JUSTIFICACIÓN

El curso 2018-2019 comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Este reglamento modifica algunos aspectos de la normativa anterior, afectando especialmente a los centros educativos la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal, fundamentalmente en lo relativo al tratamiento de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

Atendiendo al RGPD y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el Tratamiento de Datos de Imagen /Voz de Alumnos en Centros Docentes de Titularidad Pública de Castilla y León desde el curso 2019-2020, se ha considerado oportuno elaborar unas directrices para el tratamiento de dichos datos.

2. CONSENTIMIENTO

El consentimiento que se ha de recabar para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro debe cumplir las exigencias del nuevo RGPD, que define en su artículo 4.11 como “toda manifestación de voluntad LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA E INEQUÍVOCA, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”. En base a ese artículo y a la instrucción citada en el anterior apartado se incorpora a este documento el MODELO DE CONSENTIMIENTO para el curso 2021-2022.

3. CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE LOS ALUMNOS

En lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto a la menor brevedad posible, procediendo a continuación a su borrado en el dispositivo.

Para almacenar las imágenes, audios o vídeos que se tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro únicamente se utilizará el OneDrive de Office 365 en la cuenta genérica del centro que gestionará el Equipo Directivo y al que tendrán acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos previa gestión de los permisos realizada por el Equipo Directivo.

En las ocasiones en que resulte complicado la captura y almacenamiento de vídeos

porque en el grupo se encuentre algún alumno sin consentimiento, se podrán almacenar esas fotos/vídeos/audios, siempre que una vez capturadas y con carácter previo a su almacenamiento, las imágenes/voces de los alumnos sin consentimiento sean distorsionadas completamente evitando así su identificación en el tratamiento de almacenamiento de datos. Asimismo, el centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes/vídeos con alumnos distorsionados.

El acceso a los datos de imagen/voz se realizará a través de una URL que se enviará a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años por correo electrónico, que direccionará al lugar donde el centro almacena las fotos, con advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas, no pudiendo estos a su vez difundirlas en abierto. En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Si se decidiese colgar imágenes en la página web del centro, para una difusión abierta y universal se hará mediante la difusión de imágenes que no identifiquen o hagan identificables a los alumnos.

Por último, se conservarán los datos de imagen/voz durante el curso académico, de modo que en septiembre se deberá proceder al borrado de imágenes y vídeos. Si se decidiese conservar algunos de estos datos se modificarán los permisos de modo que a partir del 1 de septiembre sólo podrán ser gestionados estos datos por Equipo Directivo.

4. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS ORGANIZADOS Y CELEBRADOS EN LOS CENTROS

Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes de dicho evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico, en este caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Excede el uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades, por ejemplo, en internet en abierto. En este caso los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes.

En el centro se informará a través de carteles de esta circunstancia, asimismo al inicio de la celebración de estos eventos se informará a las familias de esta circunstancia.

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2021/2022.

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D^a _____ con DNI _____, (padre/madre/tutor/a) y D/D^a _____ con DNI _____, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a _____

o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a _____ con DNI _____ en su propio nombre

CONSIENTE

NO CONSIENTE

Al Centro _____ el **tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la **finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Página Web del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.- _____	Fdo.- _____	Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)	(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)	(Alumno/a de 14 o más años Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcy.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.
		El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.

Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

ANEXO XV

PROTOCOLO DE INCIDENCIAS



Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

1. NORMAS BÁSICAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS.

1.1 AULA DE INFORMÁTICA

El uso del aula de informática por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso:

- El alumnado **no debe permanecer sólo** en el aula.
- **No se permitirá la navegación libre por Internet.** Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.
- Está absolutamente **prohibido instalar cualquier tipo de programas** no autorizados o sin la correspondiente licencia.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser **guardados en su carpeta de usuario** (preferentemente una memoria USB).
- Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.
- Los usuarios **no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros** usuarios.
- **Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa** como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.
- El alumnado tiene **prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares**, sin la autorización correspondiente de un profesor.
- **En ningún caso se puede suplantar la personalidad** de otro usuario de la Plataforma Educativa.
- **La responsabilidad** del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos **recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando.** Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.

- Todos los usuarios **están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.**

1.2 SALA DE PROFESORES

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

Normas del uso de los dispositivos en la sala de profesores:

- Cada profesor deberá **comprobar el estado del equipo** al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, **deberá comunicarse personalmente al CompDigEdu o responsable TIC**, quien se ocupará de su solución.
- **No está permitida la realización de cambios en las configuraciones** de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

1.3 AULAS

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- **Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización** de la configuración del ordenador del aula.

- **Consensuar** con los demás compañeros **los programas que es necesario tener instalado** para el desempeño de las tareas educativas.

1.4 OTRAS DEPENDENCIAS.

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas...) serán los responsables de su correcta utilización. Los equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

2. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA.

En caso de encontrarse con algún problema será necesario **documentar la incidencia**. El docente que haya encontrado el error debe registrarlo en el [cuaderno de incidencias](#) ([ver anexo](#)) escribiendo en la descripción ¿Cómo se produce el fallo?, ¿qué estaba haciendo cuando surgió el error?, ¿ha probado a reiniciar el equipo? ¿hay algún código de error?...

Una vez haya sido informado, el CompDigEdu, es decir, el responsable o coordinador TIC del centro debe seguir los siguientes pasos:

1. **Establecer la gravedad de la incidencia.** En el caso de tratarse de una incidencia grave, como caída de internet, de la red eléctrica o de un ciberataque, [ver punto 3.](#)
2. **Reproducir el fallo.** Con la información recibida, se debe comprobar que ese fallo se produce efectivamente. Esto nos ayudará tanto a descubrir si el usuario se ha podido equivocar en algún paso previo, como a tomar nota de los mensajes de error y fijarnos mejor en el contexto del incidente.
3. **Avisar al resto de compañeros.** Es necesario informar al resto de compañeros hasta que la incidencia sea resuelta, puesto que puede afectar a su trabajo. El responsable CompDigEdu colocará un post-it o similar en el dispositivo objeto de la incidencia.
4. **Informarse del problema.** Si se dispone de un código de error o un mensaje de error puede ser un buen punto de partida. En caso contrario será preciso buscar la información en internet. La forma más útil es dirigirse a los centros de ayuda y

soporte de las páginas web oficiales de cada fabricante (por ejemplo [Soporte de Microsoft](#))

5. **Aplicar la solución:** es necesario conocer los errores y las soluciones más comunes. ([ver punto 5](#))

6. **Comprobar el buen funcionamiento** del equipo y del resto de aplicaciones instaladas.

7. **Agregar información** sobre el proceso de resolución a la documentación de la incidencia.

8. **Informar** a la persona que dio el aviso y al resto de compañeros.

3. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA GRAVE.

- **Fallo de Internet**

Red Wifi:

4. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
5. Recurrir al cableado para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible.
6. Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

Cableado:

3. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
4. Recurrir a la red WIFI para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible. o Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

- **Fallo Red eléctrica**

Medidas preventivas:

4. El servidor del centro y el RACK principal, situado en administración, están dotados con un SAI cada uno (Sistema de alimentación ininterrumpida) para evitar que puedan afectar a los sistemas las sobrecargas en la red eléctrica, así como, proporcionar alimentación durante un período breve de caída de la red eléctrica.
5. Inspecciones periódicas de la red eléctrica del centro a cargo de una auditoría externa.
6. Inspecciones periódicas del sistema de Pararrayos del Centro.

Actuaciones: Determinar si el fallo en la red es a causa de factores internos o externos al centro.

3. Si el fallo es externo solo cabe esperar al restablecimiento de la red por parte de empresa licitadora de la red.
4. Si el fallo es interno: determinar cuál es la zona de la red que causa la caída del sistema, para a continuación mantener aislada esa fase sin energía y continuar trabajando con el resto de las fases si fuese posible. Contactar con un servicio de reparación eléctrica.

- **Ciberataque**

A la hora de detectar un ciberataque y responder, entran en juego dos tipos de medidas:

Técnicas y tecnológicas:

3. Desconectar los dispositivos atacados (desconexión de Internet y red eléctrica).
4. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.

Organizativas.

7. Una vez detectada la vulnerabilidad de un equipo, el coordinador TIC lo aislará.

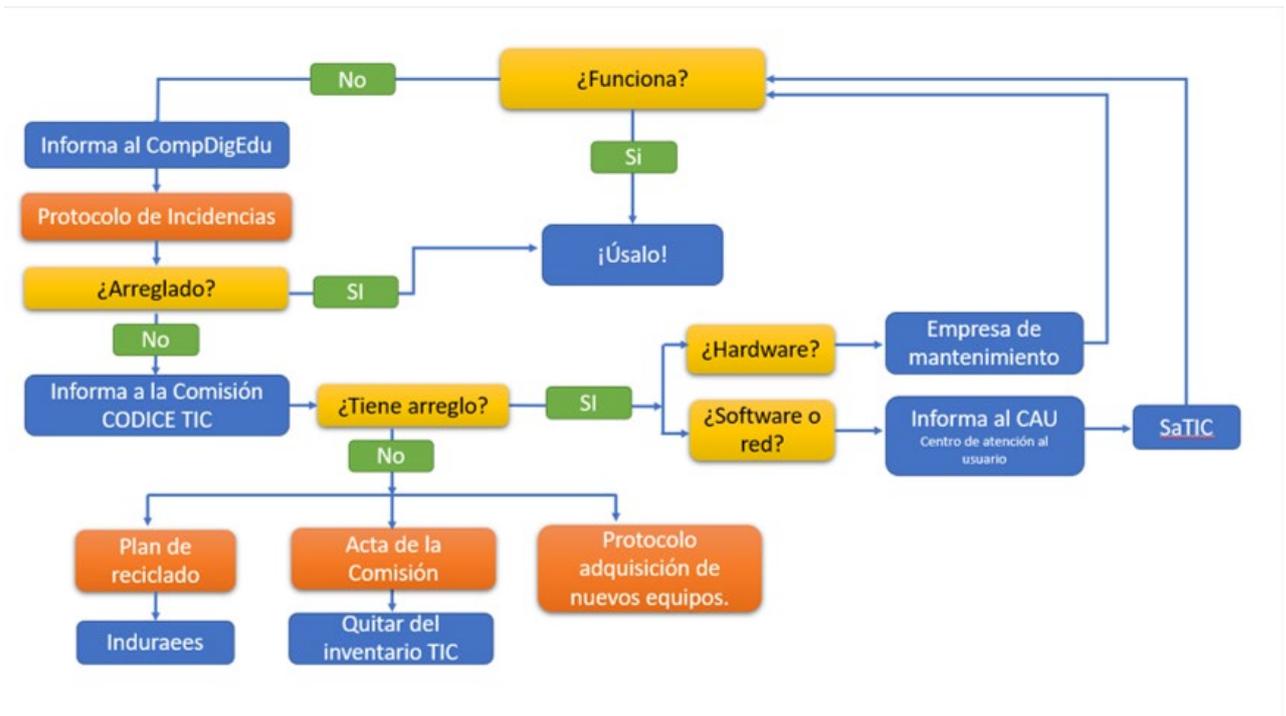
8. El coordinador TIC comunica a la Comisión TIC y a la secretaria del centro el incidente detectado para que se inicien actuaciones.
9. La secretaria del Centro comunica la incidencia al SaTIC.
10. El coordinador TIC comunicará el incidente al personal del centro y alertará de los riesgos.
11. La Comisión TIC auditará el resto de los equipos del centro para detectar posibles casos de equipos vulnerables y aislarlos.
12. Comunicación de todos los casos al técnico del SaTIC encargado de la gestión

4. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA NO RESUELTA.

En el caso que no se haya podido resolver la incidencia se seguirán los siguientes pasos:

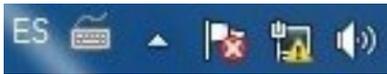
1. El CompDigEdu o responsable TIC, deberá **informar a la Comisión TIC**.
2. La Comisión TIC **determinará si es posible recuperar** o arreglar el dispositivo.
3. **Si el dispositivo se puede reparar** se deberá poner en contacto con
 - Si es un problema de red o de software es necesario comunicarlo al CAU (Centro de Atención a Usuarios): Tlf: 983 419 000
 - Si es un problema de hardware es necesario comunicarlo a la empresa de mantenimiento correspondiente. Para el caso de la reparación de los portátiles HP la empresa es SERINGE. Tlf: 916830906.
4. **Si el dispositivo no se puede reparar:**
 - Se realizará un **acta de la Comisión TIC** para eliminar el dispositivo del inventario
 - Se procederá a la retirada del dispositivo según lo establecido en el **Plan de reciclado**.
 - Se tendrá en cuenta dentro del **Protocolo de adquisición de nuevos dispositivos**.

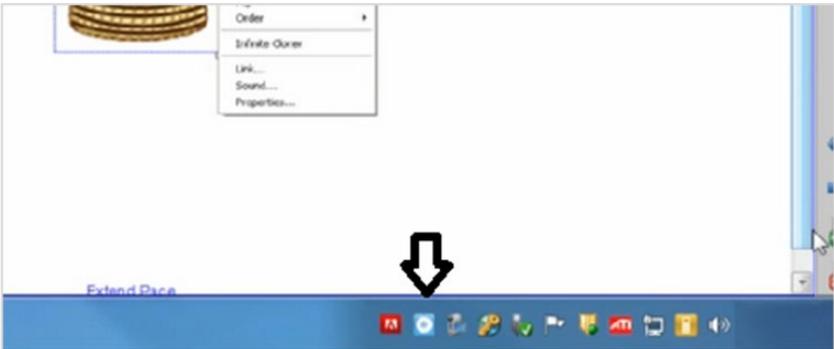
Dichos pasos quedan resumidos en el siguiente diagrama de flujo:



5. INCIDENCIAS HABITUALES Y POSIBLES SOLUCIONES

PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
No se enciende el equipo o no se ve la pantalla	<p>Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).</p> <p>Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa. Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic
No hay Internet	Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu

	<p>equipo.</p> <p>Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.</p> <p>Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:</p> <div data-bbox="525 490 932 562" data-label="Image">  </div> <p data-bbox="995 533 1337 600">La red Wifi funciona perfectamente.</p> <hr/> <div data-bbox="529 636 935 712" data-label="Image">  </div> <p data-bbox="995 680 1337 748">El cable de red está correctamente conectado.</p> <hr/> <div data-bbox="509 817 868 913" data-label="Image">  </div> <p data-bbox="995 819 1337 994">Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".</p> <hr/> <div data-bbox="525 1090 912 1164" data-label="Image">  </div> <p data-bbox="995 1043 1337 1218">Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a "Solucionar problemas".</p> <hr/> <div data-bbox="520 1249 916 1323" data-label="Image">  </div> <p data-bbox="995 1256 1337 1391">Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la parte trasera del ordenador.</p>
<p>La pizarra digital aparece azul</p>	<p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p> <div data-bbox="794 1579 1011 1704" data-label="Image">  </div>
<p>La pantalla interactiva no funciona</p>	<p>Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>

	
<p>El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra</p>	<p>Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:</p>  <p>Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será "Orientar".</p>

FECHA	DÍA					HORA			PROFESOR/A	INCIDENCIA		DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA
	L	M	X	J	V	1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				
__/__/20__						1ª	2ª	3ª		SÍ	NO	
						4ª	5ª	6ª				

