

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09004142
DENOMINACIÓN	IES FRAY PEDRO DE URBINA
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN TICA

Curso 2021/2022

IES FRAY PEDRO DE URBINA

PLAN TIC DE CENTRO

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
1.1. Contexto tecnológico.	4
1.2. Evolución temporal de las TIC en el centro.	6
1.3. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC.....	7
1.4. Las TIC en la documentación institucional.....	7
2. OBJETIVOS GENERALES.....	8
2.1. Objetivos curriculares	8
2.2. Objetivos organizativos y de gestión.	9
2.3. Objetivos formativos.....	10
2.4. Objetivos de comunicación e interacción.....	10
3. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO	10
3.1. Comisión tic.	11
3.2. Procesos y temporalización del plan tic.	12
3.3. Difusión y dinamización del plan.	13
4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....	14
4.1. Integración curricular	15
4.2. Infraestructura y equipamiento.....	17

4.3. Formación del profesorado.	23
4.4. Entorno familiar e institucional	25
4.5. Gestión y organización.	25
4.6. Seguridad y confianza digital	29
5. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN	30
5.1. Estrategias de seguimiento y evaluación	30
5.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan	31
5.3. Indicadores de evaluación del plan.....	32
6. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA	37
6.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del plan TIC	37
6.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora.	37

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Con el presente plan TIC de centro se crea un documento base, orientador, organizador y dinamizador, que identifica una serie de estrategias, protocolos y metodologías que permitan la inclusión y empleo de las tecnologías de la información en todos los contextos y niveles del centro, siempre acorde a unos estándares de eficiencia y continuidad temporal.

Esta definición de plan deriva de la identificación de las metas fundamentales que se pretenden alcanzar, entre ellos el definir un plan TIC que permitirá a todos los profesionales, alumnos y familias involucrados en la dinámica del centro un mejor conocimiento de los recursos disponibles y la adquisición de las competencias digitales necesarias para un mejor aprovechamiento de los recursos TIC.

El centro educativo como entidad participante dentro de los contextos sociales, culturales y educativos, no es, ni debe ser ajeno al crecimiento de las tecnologías de la comunicación, y a todas aquellas ventajas que introduce su empleo planificado y eficiente en la actividad de centro.

Por lo tanto, se ha de fomentar el desarrollo de la competencia digital, no solo en la planificación curricular de los alumnos, si no también, en la forma de organizar y planificar las acciones de centro, y en la forma de entender la comunicación entre los distintos profesionales de este, de los alumnos y de las familias detallando, de la forma más fiel posible, el ámbito de actuación del centro fuera de los límites físicos del mismo.

Así la implementación del presente plan abarca los siguientes niveles: a nivel metodológico, la incorporación de las nuevas tecnologías en el aula y su definición en las correspondientes programaciones didácticas supone una ampliación de la función docente; a nivel de destrezas, en la adquisición de todos aquellos recursos y habilidades que han de desarrollar todos los integrantes del contexto educativo para la selección, adopción y empleo de las nuevas tecnologías; y a nivel de comunicación incluyendo las nuevas tecnologías dentro de los protocolos de comunicación entre todos los partícipes de la vida de centro y como herramienta de evaluación y retroalimentación con los alumnos.

La implementación de este plan ha de hacerse de una forma flexible y contextualizada a las necesidades reales actuales y futuras del centro, planificada y coherente, que permita una asimilación paulatina y coordinada de los cambios en las metodologías, protocolos de actuación y del empleo de las nuevas tecnologías que se van a aplicar, todo ello con el objetivo de que esta transformación sea estable y duradera a largo plazo, a la vez que permita un uso eficiente y efectivo de las nuevas tecnologías que se vea reflejado en los resultados y en el dinamismo y versatilidad del centro.

El plan TIC ha de integrarse en la documentación oficial estableciendo criterios para la elaboración de los planes de centro (formación, convivencia, acción tutorial, etc.), plan general anual y las programaciones didácticas.

Para poder condensar todas las premisas introducidas en los párrafos anteriores y moldearlas en forma de una estrategia de centro, durante el desarrollo de este plan TIC se va a fundamentar en “El Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg)” y el “Marco europeo para la competencia digital de los educadores (DigCompEdu)”. Estos marcos comunes van a servir de apoyo a los responsables del área TIC de centro, al equipo directivo y a todos aquellos actuadores dentro del plan, a planificar, dimensionar, aplicar y evaluar todas aquellas actuaciones y estrategias que lleven a digitalizar la vida del centro en todos los niveles de participación, propiciando la adquisición y mejora de las competencias digitales. Incluyendo que este marco va a servir de plataforma para la realización y superación del procedimiento de mejora del nivel de la certificación Competencia Digital de Centro en TIC “CoDiCe TIC”.

1.1. Contexto tecnológico.

El centro presenta un contexto tecnológico derivado de la evolución de las metodologías didácticas y adquisición de recursos y dispositivos tecnológicos empleados tanto en la actividad docente diaria, como en los procesos derivados de la gestión y administración del centro.

Esta situación inicial queda reflejada en la evolución y trayectoria de centro que se desarrolla en puntos sucesivos.

Este contexto tecnológico de partida está supeditado a la existencia de un modelo que gira en torno a tres áreas técnicas:

- I. Equipamiento: recursos y equipamiento informático que condiciona las estrategias, metodologías y procedimientos de todos los actuadores dentro de la actividad cotidiana y que es previo a la aplicación del presente plan.
- II. Aplicaciones: conjunto de herramientas y útiles TIC, que han sido seleccionadas por los diferentes departamentos didácticos y otras de carácter administrativo, de seguridad y mantenimiento.
- III. Servicios de conectividad y mantenimiento: conectividad desde el punto de vista de intercomunicación entre los distintos profesionales del centro, buscando la integración de las herramientas comunicativas corporativas de la plataforma Office 365.

Características iniciales del contexto tecnológico que serán motivo de mejora:

- ❖ Relación claustro de profesores-contexto tecnológico: como se deduce de la trayectoria formativa de centro el conjunto de profesionales docentes tiene habilidades básicas de manejo de dispositivos hardware y recursos software, con escasa compartición de recursos. Al tratarse de un claustro con un porcentaje elevado de interinos, la competencia tecnológica del claustro se actualizará tras la realización de los procedimientos de evaluación inicial planteados en el presente plan, (Anexo 110).
- ❖ Relación alumnado-contexto tecnológico: en todos los niveles, el alumnado presenta un conocimiento básico de uso de recursos hardware y software, en la mayoría de los casos, derivados del empleo lúdico de las nuevas tecnologías y en menor medida de su uso en el ámbito académico. Igualmente, que en el punto anterior la relación alumnado-contexto tecnológico quedará mejor definido tras las pruebas iniciales. (Anexo 111).
- ❖ Relación entorno familiar-contexto tecnológico: esta relación no es tan homogénea como las anteriores, ya que la disponibilidad de acceso a nuevas tecnologías es dispar y depende de los recursos familiares. De las consultas iniciales en cursos anteriores, (Anexo 112) y de las reuniones con las familias se deduce la existencia, al menos, de un equipo informático en el entorno familiar, con conexión a internet, algunos de ellos de alta velocidad. En tecnologías

móviles es más común el empleo de teléfono inteligentes y el uso de aplicaciones de mensajería en tiempo real y acceso a red mediante tecnologías 4G. Pero la relación con la dinámica de centro es escasa, algunas de las familias emplean la plataforma “InfoEduca” para conocer la evolución de sus hijos, y son escasas las interesadas en ampliar su competencia digital mediante formación.

- ❖ Relación entorno administrativo de centro-contexto tecnológico: acorde a las exigencias de las administraciones educativas en el empleo de estas tecnologías.

Esta definición de contexto tecnológico y sus interrelaciones son las que presenta el centro en el punto de partida de aplicación del presente plan, que serán mejor definidas tras los procesos de autodiagnóstico y autoevaluación que en gran medida condicionan los objetivos y las medidas centrales adoptadas en el plan.

1.2. Evolución temporal de las TIC en el centro.

El plan, que este documento presenta y detalla, es también consecuencia de la trayectoria TIC de centro, presente en la documentación institucional de cursos anteriores y de formación en competencia digital realizados por los profesionales de este y de la actualización de recursos hardware y software que demandan las nuevas metodologías y tecnologías.

Así, el proceso evolutivo del perfil tecnológico del centro que ha llevado a la elaboración del presente plan se puede concretar en los siguientes ítems temporales:

- ❖ Realización de proyectos y planes de mejora y formación del profesorado en el campo TIC, que se ha venido realizando de forma ininterrumpida durante todos los cursos.
- ❖ Diseño, adquisición e implementación de medidas hardware para la mejora de la red de centro, tanto desde tecnologías cableadas a otras inalámbricas, con la finalidad de mejorar la eficiencia en su empleo.
- ❖ Selección e integración de recursos software: como es el uso de la plataforma de Teams como recurso didáctico. Difusión, con imagen profesional, de las actividades de centro mediante la web, y redes sociales.

- ❖ Creación de plan TIC de centro 2021-2022 como documento que recoge la integración de las TIC en el centro y en las distintas programaciones de aula.

Así, la trayectoria formativa en TICA dentro de los planes de formación de centro queda detallada en los siguientes puntos:

- ❖ CURSO 2018/2019: Curso Trabajo Colaborativo con herramientas digitales.
- ❖ CURSO 2018/2019: Seminario Robótica.
- ❖ CURSO 2018/2019: GT Robótica.
- ❖ CURSO 2019/2020: Curso Implantación Plataforma Moodle.
- ❖ CURSO 2020/2021: GT Plataforma Moodle
- ❖ CURSO 2021/ 2022: PIE EFA.
- ❖ CURSO 2021/2022: Plan de Acogida TIC.

1.3. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC.

El presente plan, consciente de la magnitud de los objetivos fijados, establece una implantación en dos etapas:

- ❖ Curso 2021-2022: actualización del plan TICA de centro. Implantación de este: creación de una infraestructura de comunicación de centro basada en el empleo de la plataforma "Office 365". Evaluación inicial de las competencias digitales de los profesionales del centro. Formación para el desarrollo de las habilidades y de la competencia digital. Ampliación y optimización de la red de centro. Creación y adaptación de protocolos del centro en distintas áreas tecnológicas. Actualización del Plan de Seguridad del centro. Realización del procedimiento de mejora del nivel de la certificación de competencia digital de centro "CoDiCe TICA". Evaluación y análisis de todo el proceso detallado.
- ❖ Curso 2022-2023: desarrollo de las propuestas de mejora presentes en el plan TICA.

1.4. Las TIC en la documentación institucional.

Como se ha hecho referencia en la introducción, la envergadura del presente plan afecta a múltiples estamentos del centro, introduciendo medidas dinamizadoras que deben ser

recogidas en los documentos institucionales. Así la inclusión de medidas y recursos TIC en la dinámica de trabajo no solo quedan reflejados en el presente plan, sino también en los que se indican a continuación.

- ❖ Proyecto educativo.
- ❖ Plan de convivencia.
- ❖ Reglamento de régimen interno.
- ❖ Plan de orientación y acción tutorial.
- ❖ Plan de atención a la diversidad.
- ❖ Plan lector.
- ❖ Plan de contingencia

2. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos del plan hacen referencia a diferentes áreas de trabajo acordes a los requerimientos para el desarrollo y adquisición de la competencia digital del profesorado y el alumnado.

2.1. Objetivos curriculares

- ❖ Definir una plantilla estándar para todo el centro, de la cual dispongan todos los departamentos didácticos, y que permita la identificación del ecosistema tecnológico del centro, y así de los recursos TIC disponibles para la acción docente.
- ❖ Definir una plantilla estándar para cada departamento, para identificar los recursos TIC que se emplean, así como su metodología asociada y secuenciación de su utilización.
- ❖ Fomentar en los departamentos didácticos la creación de repositorios de departamento, usando las herramientas de la plataforma Office 365.
- ❖ Detallar un formato estandarizado para la presentación de documentación y tareas por parte del alumnado. En el que se especifique una maquetación estándar de los documentos digitales presentados: tipografía, alineaciones,

interlineados y formato de página, que permita una rápida revisión, valoración y catalogación de estos.

- ❖ Establecer criterios generales para la elaboración de documentación digital por parte del profesorado.
- ❖ Crear un protocolo para la utilización por parte del alumnado de las cuentas corporativas de Microsoft. Fomentando entre el alumnado el empleo de sus cuentas corporativas para el acceso a los recursos de la plataforma y la comunicación con ella.
- ❖ Formar al personal docente en el empleo de la plataforma Office 365. Permitiendo el aprovechamiento de las distintas herramientas que ofrece, promoviendo su empleo como un medio de trabajo colaborativo.
- ❖ Crear un protocolo para el desarrollo de la docencia telemática acorde con las medidas adoptadas en el plan de contingencia.

2.2. Objetivos organizativos y de gestión.

- ❖ Definir protocolos de organización de la documentación con la herramienta OneDrive perteneciente a la plataforma Office 365. Recogiendo la documentación interna, los recursos de recepción del profesorado de nueva incorporación, manuales y documentación de ayuda de los dispositivos y herramientas TIC disponibles. Y dinamizando su acceso por parte de los profesionales del centro.
- ❖ Aplicar el “Reglamento General de Protección de datos (RGPD)”. Creación del “documento de Seguridad de Centro” que permita identificar funciones, protocolos y actuaciones dentro del cumplimiento, entre otras normas, del “RGPD”. Incorporando las medidas de gestión y custodia de la información requeridas por la normativa actual en esta materia, siguiendo los cauces y protocolos sugeridos por la administración educativa para su aplicación en centros de ese ámbito. Formando y concienciando a los profesionales en su aplicación.

- ❖ Adaptar la WEB y las redes sociales de centro a los criterios establecidos en este plan. Actualización de los contenidos e imagen para aumentar su eficiencia y expandir la imagen de centro en el exterior.

2.3. Objetivos formativos

- ❖ Implementar un plan TIC de acogida para el profesorado.
- ❖ Incluir en el Plan de Formación de Centro actividades relacionadas con las TIC, que contribuyan al desarrollo de la competencia digital en todos sus ámbitos, la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje, la creación de contenidos digitales, la evaluación y retroalimentación. Con el objetivo de provocar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- ❖ Evaluar las necesidades formativas en función de la evolución del contexto tecnológico, con el fin de actualizar las actividades a realizar en el centro en los cursos siguientes.

2.4. Objetivos de comunicación e interacción

- ❖ Gestión de las comunicaciones entre los profesionales del centro, jefatura de estudios y administrativos utilizando el correo corporativo y el calendario de Office 365 para aumentar la eficiencia en las comunicaciones así disminuyendo el empleo del papel en los documentos oficiales.
- ❖ Introducir el empleo de Kaizala como herramienta de mensajería instantánea para la comunicación en tiempo real aumentando el rango de eficacia de las comunicaciones
- ❖ Definir los canales digitales de difusión y promoción del centro, utilizando las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram y la web del centro, adaptando el uso de estas al marco del presente Plan TIC.

3. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO

3.1. Comisión tic.

Para la definición, desarrollo y coordinación del presente plan, al comienzo del curso, se crea la comisión TIC, conformado por profesorado que imparte docencia en las distintas etapas y especialidades de ESO y bachillerato y del equipo directivo del mismo, creándose de esta manera un grupo multidisciplinar y heterogéneo que pueda reflejar y representar las motivaciones y demandas de los profesionales docentes.

Para permitir dinamizar y ejecutar con una mayor eficiencia y repercusión las medidas diseñadas se cuenta con la colaboración puntual de profesores de diferentes áreas.

Profesor/a	Cargo	Función
Patricia Cruz	Profesor	- Gestión de equipamiento e infraestructuras. - Gestión y coordinación de incidencias.
Jesús Asensio	Director	- Representante TIC en la CCP.
Luis Sánchez	Coordinador TIC	- Gestión de equipamiento e infraestructuras. - Gestión y coordinación de incidencias.
Mónica Iglesias	Profesor	- Gestión de los armarios de portátiles e incidencias de las aulas de informática.

Se establece la jerarquía de responsabilidades en cuanto al equipamiento TIC. Así la máxima autoridad en cuanto a las decisiones sobre el equipamiento recae sobre el director del centro, quien es el encargado de autorizar todas aquellas medidas planteadas por el resto de la comisión.

Además de las funciones específicas realizadas por los integrantes de la comisión anteriormente indicada, el coordinador TIC asumirá la asistencia a las sesiones

formativas e informativas organizadas por el CFIE de referencia y el Área de Programas Educativos relacionadas con:

- ❖ Materia de creación y actualización del Plan TICA
- ❖ Plan de actuación TICA.
- ❖ El proceso de mejora del nivel de certificación TIC (CoDiCe TIC).

Además, se ha programado la realización de otras tareas comunes de forma conjunta:

- ❖ Identificación, catalogación y testeo de diferentes dispositivos hardware y herramientas software de uso académico.
- ❖ Asesoramiento al conjunto de profesionales del centro sobre la selección y empleo de diferentes recursos TICA.
- ❖ Coordinación e impartición de las sesiones de formación del profesorado en TIC.

3.2. Procesos y temporalización del plan tic.

La eficacia de todo plan de acción reside en la correcta planificación y secuenciación de las etapas que lo constituyen, permitiendo identificar de una forma coherente todos aquellos logros u objetivos abordables durante el presente curso. Así se detallan los siguientes hitos temporales y plazos.

Evento/tarea/medida/acción	1ªEvaluación				2ªEvaluación			3ªEvaluación		
	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.
Creación comisión TIC	■									
Puesta a punto de los recursos TIC: hardware, software, red, etcétera.	■	■								
Formación Plan Acogida TIC	■	■	■							
Formación externa			■	■						
Actualización de OneDrive	■				■			■		
Programación y actualización del servicio de mensajería instantánea.									■	■
Actualización/sustitución de equipo informático obsoleto.					■	■				
Jornada día internet segura y PSCD						■				
Code week		■								
Proceso de supervisión y control de las medida de seguridad informática del centro							■			
Proceso de evaluación y planteamiento de mejoras del plan TIC										■
Definición y planificación del conjunto de acciones que formarán parte del plan TIC el siguiente curso.										■
Aplicación protocolo de desconexión y mantenimiento de equipo hardware previo a vacaciones.										■
Evaluación del impacto de las medidas TIC en la didáctica.										■

3.3. Difusión y dinamización del plan.

El plan TIC de centro necesita de la cooperación de todos los estamentos involucrados en la difusión y conocimiento de las acciones que se van a llevar a cabo en este campo, así como medio de retroalimentación de todas aquellas sugerencias, ideas y experiencias derivadas del mismo o de su actividad docente.

Así en la dinamización del plan intervienen:

- ❖ El equipo directivo: como órgano competente informará al claustro, CCP y consejo escolar de la existencia del plan y de su repercusión sobre la dinámica del centro y participará en la incorporación de las medidas del plan relacionadas con el liderazgo, administración y documentación institucional.

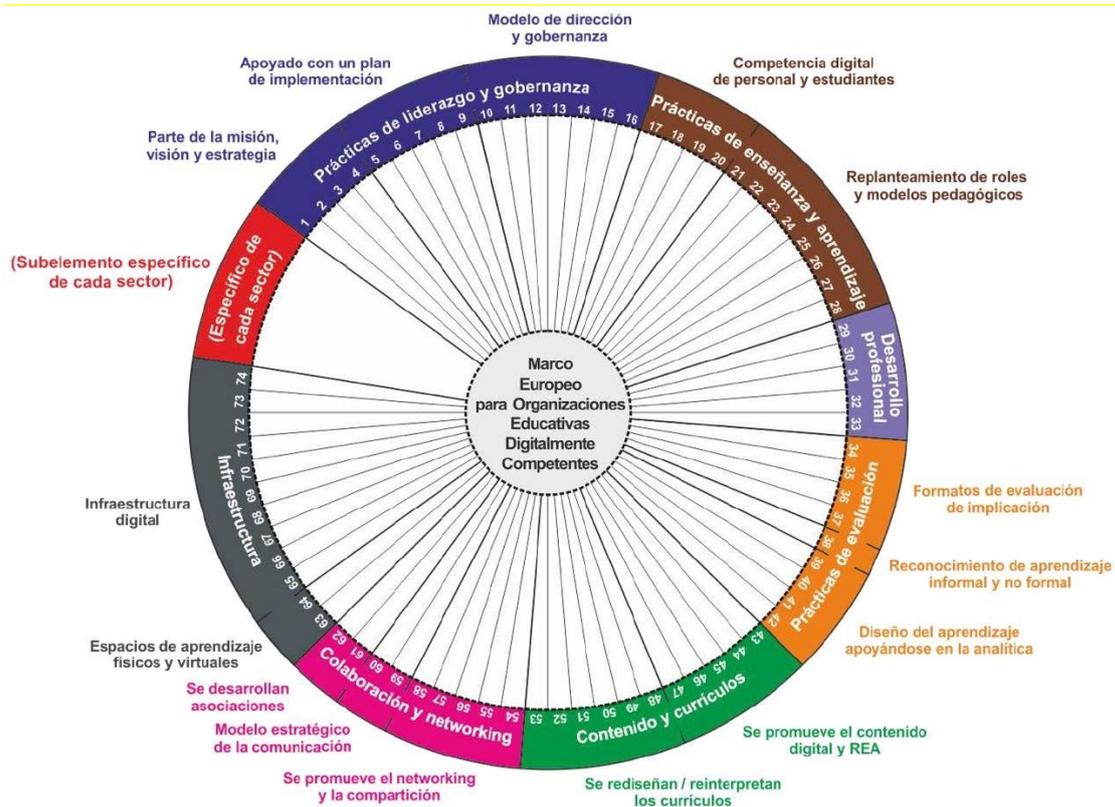
- ❖ Jefes de departamentos (CCP): dar a conocer la existencia del plan y de las medidas llevadas a cabo que repercutan sobre los miembros de los distintos departamentos. Son elemento transmisor de ideas, aportaciones y experiencias de sus profesores, así como instrumento de evaluación de los logros relacionados con las TIC que se incorporaron en las programaciones didácticas.
- ❖ Profesionales a título individual: abarcando la totalidad de profesionales del centro. Participando de las medidas adoptadas en el plan, participando del proyecto de mejora, así como dando su punto de vista en los procesos de evaluación inicial y final. Los tutores informando a sus tutorados sobre aquellas medidas que se aplicarán en el aula a nivel de equipamiento o metodologías para que los alumnos y sus familias sean conscientes de los esfuerzos llevados por el centro en esta materia.

Para la difusión del Plan se utilizará OneDrive de acorde a los objetivos de dimensión organizativa y gestión recogidos en este plan.

4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS

Con anterioridad en el punto 1.1.- *Contexto tecnológico* quedaba detallada la situación de partida del centro, que junto con los datos obtenidos de los procesos de autoevaluación SELFIE, resaltan todas aquellas necesidades y debilidades del contexto inicial que requieren de medidas y acciones que se detallan a continuación.

El criterio empleado en la clasificación de estas medidas está íntimamente relacionado con los descriptores tipo indicados en el *“Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg)* y el *“Marco europeo para la competencia digital de los educadores (DigCompEdu)”*, y que posteriormente servirán como base para la determinación de las evidencias del proceso de mejora del nivel de competencia digital del centro (*CoDiCe TIC*).



De acuerdo con este marco de referencia las actuaciones planteadas abordan las necesidades planteadas en los siguientes campos

4.1. Integración curricular

4.1.1. Situación de Partida

❖ Criterios didácticos y metodológicos

- Las programaciones didácticas recogen el papel de las TIC en las materias impartidas por los departamentos, contemplan la definición y secuenciación de los contenidos y recursos TIC en la acción docente.
- El plan de acción tutorial desarrollado por el departamento de orientación refleja la transversalidad de las TIC, no solo en el empleo de medios, sino también en las temáticas propuestas, así como los criterios para la atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo.
- Las actividades planteadas dentro de este plan incluyen algunas específicas, impartidas por profesionales de los cuerpos de seguridad del estado,

centrándose en el uso y empleo seguro de recursos y tecnologías TIC, y de los riesgos y amenazas que implican. Esta formación no solo implica a alumnado y profesionales, si no que, a través del AMPA del centro, la impartición de talleres para los familiares de los alumnos.

- Metodologías activas: en los cursos previos se ha realizado formación sobre trabajo colaborativo y cooperativo con el uso de las TIC, que se aplicará en la acción docente utilizando la plataforma Office 365.
- Inclusión, para aquellos alumnos que se incorporan al centro sin conocimiento del castellano se utilizan diferentes recursos y aplicaciones para el aprendizaje individualizado y de iniciación al castellano.

❖ **Criterios Organizativos**

Durante la preparación de los horarios y asignación de espacios, aulas y recursos TIC al comienzo de curso, jefatura de estudios diseña distribuciones de aula siguiendo una serie de criterios pedagógicos de elaboración de horarios, los cuales son aprobados en claustro de profesores y que sirve como guía para asignar horas al profesorado en función del catálogo de recursos del centro, de la metodología impartida por el grupo y de las necesidades tecnológicas propias del docente.

Para la asignación de los citados recursos en el apartado 4.2 existe un modelo de organización y acceso a los recursos, el cual se encuentra indicado en el Anexo 411: modelo de organización y acceso a los recursos. La asignación de aulas de informática se actualiza y publica en tablón de anuncios sito en la sala de profesores.

Conforme a estos criterios y distribución, todo aquel docente que no tenga asignado por defecto aulas equipadas con recursos TIC puede realizar reservas puntuales del equipamiento para su servicio a través de los documentos de reserva de OneDrive.

El acceso a contenidos virtuales por parte del alumnado se articula en torno las herramientas de Office 365, principalmente la plataforma Teams y acorde con las medidas recogidas en el plan de contingencia.

❖ **Planificación y organización de materiales didácticos digitales.**

El profesorado realiza una gestión individualizada de recursos, sin catalogación departamental o de centro. Con almacenamiento individual no compartido y no basado en almacenamiento en la nube, lo cual dificulta su compartición, recuperación y acceso deslocalizado.

4.1.2. Propuestas de mejora

- ❖ PM1 - Para abordar la inclusión de las TIC en las programaciones didácticas, se elaborará un modelo unificado para la definición del papel de las TIC en las materias impartidas por los departamentos, contemplando la secuenciación de contenidos y recursos TIC y metodologías empleadas, trabajo cooperativo, colaborativo, etcétera.
- ❖ PM2 - Se pondrá a disposición de todos los departamentos los estándares, indicadores y la secuenciación de la competencia digital por etapas y niveles, que permitirá un mejor seguimiento de la evolución de las competencias digitales de los alumnos, diferenciadas por etapas y niveles.
- ❖ PM3 - Para conseguir un mayor aprovechamiento y eficiencia de los recursos TIC empleados por los distintos departamentos, se propone la creación de bancos de recursos o repositorios. En estos, de una forma estandarizada y bajo unos formatos unificados, se pueda almacenar, gestionar y emplear todos aquellos recursos que han demostrado, a través de la experiencia de los distintos profesionales, su eficacia didáctica. Para ello se creará un protocolo de registro, catalogación y formato de contenidos, así como el despliegue de una estructura de archivos que permita su almacenamiento en la nube mediante el empleo de la aplicación OneDrive proporcionada por la plataforma Office365. Se deberá especificar el responsable o responsables de su mantenimiento.
- ❖ PM4 - Creación un catálogo de aplicaciones útiles, de software libre o con licencia de centro.
- ❖ PM 5 - Crear un plan de acción de uso de las TIC para la inmersión lingüística.

4.2. Infraestructura y equipamiento

4.2.1. Situación de Partida

❖ Servicios de internet.

La red de centro está dentro del programa Escuelas conectadas (EECC). Ésta está dividida en cuatro redes: CED_Docencia, CED_Internet y CED_Invitados y CED_Adm.

❖ Página web del centro alojada en el servidor de la junta, además redes sociales como Instagram, Facebook y Twitter.

❖ **Funcionalidad de acceso y uso didáctico: objetivos educativos.**

La red, como elemento didáctico, provee de una herramienta a los docentes con los siguientes *objetivos didácticos*:

- Incorporar la red como un elemento de colaboración, cooperación y comunicación.
- Utilizarla como un vehículo de expresión cultural y su difusión.
- Incorporarla como una herramienta funcional y eficiente en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Crear un entorno personal e individual de aprendizaje, que permita a alumnos y docentes crear espacios adecuados e individuales de almacenamiento y gestión de recursos de aprendizaje.
- Incorporar herramientas que permitan un seguimiento del aprendizaje y de evaluación.

❖ **Mantenimiento y responsabilidades.**

Mantenimiento coordinado por secretaría y realizado por los responsables de medios.

El empleo de los servicios de redes sociales, video u otros, detallados en el citado documento, está condicionado a una serie de normas que definen el protocolo de difusión de contenidos a través de redes y servicios externos.

- Sólo se permite el empleo de los servicios oficiales dados de alta y registrados por el centro para la divulgación de contenidos relacionados con cualquier actividad docente o de otra índole realizada en él. El catálogo de servicios y

redes externas en las que el centro tiene presencia oficial se encuentra registrado en el documento técnico de redes y servicios.

- Si como consecuencia de la metodología o programación didáctica se necesitase el alta de un perfil de centro en un servicio concreto, se deberá informar, con antelación, a la comisión TIC para la evaluación del recurso, alta en el mismo si procede y registro del servicio en la documentación tecnológica pertinente.
 - Antes de añadir cualquier tipo de contenido en la que aparezcan alumnos, el encargado de la publicación deberá cerciorarse que todos los familiares firmaron el consentimiento para la publicación de contenidos de imagen, vídeo o voz de los alumnos en cuestión.
 - El centro no se hace responsable de los comentarios publicados por los usuarios como respuesta a los contenidos en los servicios oficiales.
 - El centro podrá cesar usuarios, grupos o toda actividad en los perfiles de servicio si se detectase un uso indebido o perjudicial para la comunidad educativa o imagen del centro.
 - Como servidores para almacenamiento y organización de recursos y documentos, así como la comunicación y participación del alumnado se utilizarán los servicios en la nube de la Junta, mediante las herramientas de Office 365.
- **Equipamiento y software:** como se indica en el contexto tecnológico de centro la disposición de equipamiento informático y software fomentarán el empleo de metodologías y estrategias activas en el aula, haciendo posible la utilización de material digital en distintos formatos que permitan una aproximación más efectiva del alumno a la materia.
 - De aula.
 - **Aulas comunes:** las aulas comunes de las distintas etapas educativas han ido siendo equipadas de manera progresiva en los cursos anteriores, contando la mayor parte de ellas con monitores interactivos, equipados algunos con mini PC. En su defecto, las aulas cuentan con ordenador de sobremesa con conexión a red cableada o inalámbrica, proyector, pantalla

de proyección y altavoces.

- ***Aulas específicas, laboratorios y talleres:*** incluyen aulas de informática, aulas de imagen y sonido, talleres y aulas de tecnología y talleres y aulas de otras especialidades. Dependiendo de la función del aula encontramos equipamiento informático diverso, que se resume:
 - *Equipos informáticos de sobremesa o portátiles.*
 - *Proyectores y pantallas de proyección.*
 - *Pizarras digitales:* en aulas de informática y otras aulas específicas.

- **De usos múltiples.**
 - Salón de actos. El cual se dotó de un proyector de alto rendimiento y capacidad. Amplificador de audio y sistema de audio para gestión micrófonos y equipamiento informático que se utilice. Cuenta con altavoces suspendidos en la sala. Como en el punto anterior, ha de ser solicitado y reservado con anterioridad para permitir una coordinación efectiva de su empleo. Mantenimiento coordinado por secretaría y realizado por los responsables de medios.
 - Aula de exámenes, cuenta con monitor interactivo, amplificador de audio y sistema de sonido.

- **Departamentos.** Equipos informáticos de sobremesa y portátiles de diversos fabricantes. Sistema operativo predominante Windows 10. A nivel de software equipados con paquetes de ofimática básicos, gestión de archivos multimedia y documentos de diversos formatos. Software específico a petición del departamento. Estos equipos tienen instalada la herramienta IESFacil para la gestión de los alumnos. Acceso mediante sistema de usuario y permisos. Impresora conectada a los equipos, algunas con escáner, además de impresión centralizada en la fotocopidora de conserjería, control de acceso a impresión mediante cuenta de departamento registrada. Acceso a internet cableada o inalámbrica. Mantenimiento coordinado por secretaría y realizado por los responsables de medios.

- **Sala de profesores.** Mismo perfil que los departamentos.

- **Dirección y gestión.**
 - *Oficinas y despachos de dirección, jefatura de estudios y secretaría.* Dotados de equipos informáticos de sobremesa y portátiles de diferentes fabricantes. Con sistemas operativos Windows 10, con equipamiento ofimático básico y gestión de archivos multiformato. Con acceso regulado por sistema de usuario y permisos. Estos equipos tienen acceso a carpetas compartidas en el servidor de administración. Se encuentra instalado todo el software relacionado con la gestión de centros, gestión económica y realización de horarios. Impresora de uso exclusivo para jefatura de estudios. De acceso exclusivo por los integrantes del equipo directivo, su mantenimiento coordinado por secretaría y realizado por los responsables de medios.
 - *Administración:* formado por equipos de sobremesa y un servidor de administración. Sistema operativo Windows 10 con equipamiento ofimático básico y gestión de archivos de múltiples extensiones, software relacionado con la gestión de centros.

El servidor de la administración posee un sistema operativo Windows Server, con acceso regulado por sistema de usuario y permisos. Posee carpetas compartidas con los ordenadores de administración y de dirección, jefatura de estudios y secretaría.

Dos impresoras, una monocromo y otra de color para el uso exclusivo por administración.

De acceso exclusivo del personal administrativo, su mantenimiento es responsabilidad de la sección de informática de la dirección provincial.

Además, el profesorado dispone de tres armarios con equipos portátiles para su uso con alumnos y uno con cuatro portátiles para uso del profesorado, en ambos casos es

necesario registrarse previamente en los documentos de reserva de portátiles para el profesorado y alumnado existentes en la carpeta compartida de OneDrive. En la secretaría, hay disponibles proyectores portátiles.

Para alumnado que no dispone de equipos informáticos en sus domicilios se dispone de un servicio de préstamo de portátiles incluidos en dominio y registrándolos en la aplicación web de la Junta.

En cuanto al software está principalmente compuesto por sistemas operativos Windows bajo licencias OEM (*Original Equipment Manufacturer*) con los que fueron equipados originalmente por el fabricante), actualizados a Windows 10, y el centro cuenta con un paquete de licencias por volumen. Sobre este sistema operativo aparecen instalados paquetes de ofimática del fabricante Microsoft (Office 365 o 2019). Paquetes de ofimática de libre distribución Libre Office. Software básico de reproducción y visualización de contenidos en múltiples formatos (imagen, vídeo, audio y documentos digitales).

Todos los equipos se encuentran funcionando bajo criterios de usuarios y permisos, de tal forma que hay habilitado un usuario “Profesor” con acceso limitado a los recursos de la máquina y un “Administrador” para la realización de los mantenimientos y actualizaciones. En el caso que el alumno tenga acceso a ellos se habilitará un usuario “alumno” con permisos de visitante (limitado).

Las contraseñas de estos usuarios están custodiadas por la secretaría del centro, la cual gestiona la difusión segura de las credenciales entre aquellos profesores que las demanden para su empleo, y su actualización.

El mantenimiento de estas máquinas es gestionado por la secretaría y realizado por el responsable o responsables de medios seleccionado al comienzo del curso. En caso de necesidad se solicitan los servicios de una empresa externa de mantenimiento informático.

4.2.2. Propuestas de mejora

- ❖ PM6 - Incluir en el Plan de Acogida TIC nociones básicas de seguridad y gestión

de datos personales.

- ❖ PM7 - Instalar software de supervisión en las aulas de informática. Veyon.
- ❖ PM8 - Instalar software de bloqueo de ventanas emergentes en los equipos informáticos.
- ❖ PM9 - Poner a disposición del claustro una guía sobre el uso de las licencias CreativeCommons.
- ❖ PM10 - Detallar el mapa de red de centro.
- ❖ PM11 - Conectar por cable los monitores de las aulas en las que hay roseta.
- ❖ PM12 - Cablear las zonas en las que solo llega WIFI.
- ❖ PM13 – Adjuntar con la matrícula un documento de aceptación del empleo y uso responsable de los dispositivos informáticos utilizados en el centro que han de ser firmados por familiares y alumnos y archivados por administración.

4.3. Formación del profesorado.

4.3.1. Situación de partida

No se puede concebir una evolución tecnológica en las infraestructuras TIC del centro, sin un crecimiento paralelo de la formación y habilidades de los profesionales que las van a emplear.

La trayectoria formativa del profesorado en materia de TIC se clasifica en dos ámbitos:

- *Individualizado*: el profesorado identifica sus propias necesidades y demanda formación a nivel personal, formando parte de las actividades ofertadas por las administraciones a través de los CFIEs.
- *Formativa de centro*: mediante la colaboración en planes de mejora y proyectos de centro, las cuales giran en torno a un eje formativo común para satisfacer aquellas necesidades que como plan de centro son demandadas.

Las demandas de formación se ven respondidas mediante la planificación de los citados planes de innovación y mejora a nivel grupal, y mediante la comunicación por parte del equipo directivo del centro, de todas aquellas convocatorias u ofertas formativas pertenecientes a estamentos oficiales o privados a nivel individual. Esta comunicación,

en la actualidad, se realiza mediante reenvío de correos electrónicos informando sobre la oferta disponible y plazos.

El Plan de Formación cuenta con una línea dedicada a las TIC, Innovación didáctica y TIC, con las actividades formativas siguientes:

Plan de acogida TIC I y II:

❖ **Objetivos.**

1. Dotar al docente de herramientas que faciliten su tarea mediante el uso del equipamiento TIC del centro, haciendo hincapié en las pantallas digitales interactivas y herramientas corporativas.
2. Dar a conocer el equipamiento TIC del centro, así como nociones sobre la organización de recursos.
3. Adquirir destrezas que transmitir al alumnado en el desarrollo de su competencia digital.
4. Reconocer y aplicar buenas prácticas en el aula que permitan acompañar y orientar al alumnado en el trabajo colaborativo apoyándose en las posibilidades que ofrece el Office 365 y el software y equipamiento con el que están dotadas las aulas del centro.

❖ **Contenidos**

1. Manejo de las pizarras digitales interactivas InVision, hardware y software.
2. Aplicación didáctica de las pizarras interactivas, intercambio de archivos, exposición de contenidos, etc.
3. Posibilidades del entorno de Office 365 del Portal de Educación.
4. Herramientas para la educación online: Teams, OneNote, Word, Excel, Powerpoint, Sway, Stream.
5. Uso y configuración del correo corporativo y calendario.
6. Propuestas de aplicación de estas herramientas para el trabajo colaborativo en el aula.
7. Demostración de las posibilidades de otras aplicaciones avanzadas disponibles en el paquete Office: Flow o PowerApps.

4.3.2 Propuestas de mejora

- ❖ PM15 - Crear una carpeta en OneDrive de “Manuales y tutoriales” de pequeña duración, que permita abordar de forma independiente cuestiones relacionadas con la elección, instalación, configuración y empleo de recursos TIC.
- ❖ PM16 - Poner a disposición de todos los profesionales una herramienta desarrollada internamente o externa que permita identificar el nivel de competencia o habilidades de desempeño de las tecnologías TIC por parte del profesorado.
- ❖ PM17 - Poner a disposición de todos los profesionales recursos sobre el uso seguro de Internet para los menores.

4.4. Entorno familiar e institucional

4.4.1. Situación de partida

El centro pone a disposición de las familias información sobre uso seguro y confianza digital, así como enlaces a recursos enmarcados en el Plan de Seguridad y Confianza Digital. En la web de centro están a disposición de las familias manuales de acceso a Infoeduca.

4.4.2. Propuestas de mejora.

- ❖ PM18 - Organizar sesiones formativas para familias en el manejo del entorno digital del centro.
- ❖ PM19 - Incluir en la información inicial de los tutores a las familias los mecanismos tecnológicos de comunicación y contenidos de la web de centro.
- ❖ PM20 - Actualizar y completar la información y tutoriales de la web de centro.

4.5. Gestión y organización.

4.5.1. Situación de partida.

El empleo de tecnologías TIC en la gestión y administración del centro viene determinado en gran medida por la legislación vigente en materia de gestión telemática de las administraciones públicas y por la determinación de la Dirección Provincial de Educación del empleo de ciertas herramientas informáticas de uso normalizado en la provincia.

El contexto de partida en cuanto a la gestión y organización queda especificado por:

- ❖ **Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo y organización administrativa.** Las estructuras sobre las que recae esta responsabilidad son jefatura de estudios y los profesionales administrativos. Para coordinar y agilizar todos los procesos derivados de la gestión y administración de datos académicos, personales y profesionales, se emplean los siguientes recursos
 - Programa de gestión de centros *IES2000*.
 - Cliente de IES2000 de gestión académica: *IESFácil*.
 - Software de programación y creación de horarios: Peñalara.
 - Software de gestión económica de centros: *GeCe 2000*.
 - Plataforma de acceso a gestión de documentos oficiales y aplicaciones incorporadas por la consejería de educación: *PlataformaStilus*.
 - Sistema de gestión de bibliotecas escolares: *Abies*.
 - Certificado de firma digital: instalado en equipos de jefatura de estudios.
 - Programa de administración del proceso de formación en centros de trabajo para ciclos formativos, FPBásica y FPDual: *Cicerón y Cicerón Dual*.
 - Empleo de grupos y cuentas de correo alojadas en los servidores de Microsoft.
- ❖ **Organización de recursos materiales:** función centralizada en la figura de la secretaria del centro, que aborda y coordina las siguientes contingencias:
 - Actualización del inventario de centro: mediante el empleo de herramientas ofimáticas (libro de cálculo Excel) para la gestión de altas y bajas de equipamiento.
 - Existencia del documento técnico de servicios y redes de centro (*DTySR*), en el que se detallan aquellos recursos online, offline y de infraestructura de red existentes y el cual será motivo de actualización y ampliación.

- Recepción y coordinación de las incidencias técnicas e informáticas de centro: se realiza mediante el empleo de un formulario en Microsoft Forms disponible en una carpeta de OneDrive.
- Solicitud y gestión de material fungible y no fungible demandado por los departamentos o por otras entidades del centro.
- Utilización del software de gestión económica de centros: *GeCe 2000*.
- Recepción y reciclado de material fungible y equipamiento informático, se realiza una revisión por parte de los responsables del mantenimiento para determinar su posible reutilización o aprovechamiento total o parcial de algunas de sus partes o piezas. Posteriormente, si se determina su inutilidad, es almacenado para ser trasladado a un punto limpio para su correcto tratamiento.
- Gestión de contraseñas de acceso a recursos: recopilación de credenciales de usuario de acceso a equipos informáticos y cuentas de servicios online. Almacenamiento y custodia en hoja de cálculo Excel accesible por la secretaria y profesores con funciones de mantenimiento.
- Empleo centralizado del servicio de reprografía: con el fin de optimizar el empleo de recursos fotocopados todas las copias se realizan en una máquina conectadas en red, accesible por los departamentos mediante cuenta de departamento y desde la sala de profesores. La gestión de cuentas se realiza mediante aplicativo de red de las marcas fabricantes. El mantenimiento de estas se centraliza a través de empresa externa contratada para tal fin.
- La gestión del reciclaje y eliminación de material obsoleto se realiza a través del ayuntamiento.
- El Plan de Contingencia de centro elaborado con motivo de la emergencia sanitaria derivada del Covid 19 contempla las medidas adecuadas para la continuidad de la actividad docente en caso de no presencialidad.
- Los docentes son los encargados de identificar las incidencias de seguridad o mal uso de las TIC, notificándolo a la comisión TIC mediante el formulario de incidencias informáticas.
- Los miembros de la comisión TIC encargados del mantenimiento informático son los encargados de gestionar la actualización de equipos, el reciclaje de

componentes de hardware y su redistribución en función de las necesidades del centro.

❖ **Criterios descriptivos de seguridad: seguridad física.**

La seguridad física de la estructura de red se encuentra garantizada por las ubicaciones de los racks principales, los cuales se encuentran en salas de acceso limitado y mediante el cierre de los racks con llave.

Para el acceso de terceros a la red se utilizará la red de CED_Invitados, y la seguridad de la red está a cargo de EECC.

El sistema de cortafuegos y antivirus serán los proporcionados por Windows 10.

❖ **Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.**

Se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.

4.5.2. Propuestas de mejora.

- ❖ PM21 - Creación de una aplicación usando Microsoft PowerApps para centralizar la gestión de las incidencias técnicas, la reserva de equipos, aulas y recursos TIC en general.
- ❖ PM22 - Crear un protocolo para la creación y actualización de contraseñas.
- ❖ PM23 - Actualizar y completar el documento técnico de servicios y redes de centro (DTySR), completando el mapa de red e incorporando los recursos offline disponibles.
- ❖ PM24 - Incorporar y ampliar en el RRI medidas relativas a las incidencias de seguridad, mal uso, y daños en material informático.
- ❖ PM25 - Crear un manual básico y protocolo de identificación de mal uso e incidencias de seguridad para ponerlo a disposición de la comunidad educativa.
- ❖ PM26 - Incorporar el registro de equipamiento hardware con características técnicas actualizadas a un documento que facilite su gestión y actualización con el fin de facilitar el reciclaje y la redistribución de equipos.

4.6. Seguridad y confianza digital

Como consecuencia de la entrada en vigor del “*Reglamento General de Protección de Datos*” que entró en vigor el 25 de mayo de 2016 y de aplicación el 25 de mayo de 2018, se han de producir una serie de adaptaciones y mejoras de la situación de partida de centro, la cual se puede describir en los siguientes puntos.

❖ **Concienciación y educación en seguridad informática.**

❖ *Jornadas de sensibilización de alumnos.* El centro participa en diversas actividades englobadas dentro de la Celebración Día de Internet Segura (5 de febrero) y el Plan de Seguridad y Confianza Digital, organizado por el Área de Programas de la Dirección Provincial. Estas acciones se complementan a través de las sesiones de tutorías de los grupos, los profesionales del cuerpo de la policía nacional instruirán y aconsejarán sobre métodos de seguridad y uso responsable de las redes sociales y otros servicios en internet, en el marco del Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en centros educativos.

❖ *Jornadas de sensibilización de padres.* El AMPA de centro participa en la organización de charlas/talleres de “Internet y redes sociales”, las cuales se enmarcarán en el plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en centros educativos de la Policía Nacional y el Plan de Seguridad y Confianza Digital organizado por el Área de Programas de la Dirección Provincial.

❖ **Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales.** Los datos de carácter personal y académico concerniente a los profesores y a los alumnos se almacenan en la base datos accesible desde las aplicaciones IES2000 e IESFacil, esta última con carácter limitado. Este sincroniza con los servidores de la dirección provincial de educación en ranuras de tiempo establecidas por ellos. Por lo tanto, es el centro el responsable de su almacenamiento y custodia. La difusión de datos e imágenes personales del alumnado se realiza previo consentimiento firmado por los padres o tutores, como se recoge en el anexo 421.

❖ **Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los recursos de**

aprendizaje y enseñanza. En la situación de partida los recursos educativos son almacenados y gestionados con carácter individual por lo docentes.

- ❖ **Estrategias de seguridad de servicios y equipos.** La seguridad en el empleo de recursos hardware y acceso a servicios software recae sobre la secretaría del centro. Ésta dispone de un listado de credenciales activas de acceso a los equipos hardware y cuentas de servicios, la cual también será motivo de actuación estableciendo un protocolo para su gestión y actualización.
- ❖ **Acceso a equipamiento informático:** cada equipo está dotado de una serie de usuarios con diferentes niveles de permisos en el sistema, siendo el administrador el que posee acceso total al sistema. Profesores y alumnos tienen usuarios y acceso a recursos del sistema restringido por credenciales de usuario (usuario y contraseña).
- ❖ **Medidas de seguridad activa en el equipamiento: instalación y ejecución de programas de seguridad activa.** La estrategia de seguridad activa en el equipamiento informático de centro se basa en la activación del sistema de seguridad de Windows 10.

5. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

Establecidos los objetivos del plan, las propuestas de mejora en los campos establecidos y la cronología para su implementación, es necesario realizar un seguimiento de todo el proceso de aplicación de medidas, evaluando el grado de impacto de estas en la mejora del nivel de competencia digital del centro.

Se crearán procesos y herramientas de evaluación intentando que sean procesos simples, estructurados y coordinados.

5.1. Estrategias de seguimiento y evaluación

Como se puede deducir de la lectura del plan TIC y sus anexos, las medidas planificadas quedan detalladas en acciones identificadas y explicadas en profundidad en cada sección, coordinadas mediante la cronología por trimestres que se muestra en los puntos iniciales de este documento.

Esta disposición y detalle del plan facilita en gran medida el seguimiento de la aplicación de las medidas. Este seguimiento se realizará como se detalla a continuación:

- A. **Reuniones de la comisión TIC.** Como se indicó al comienzo, esta comisión tiene planificada en horario una reunión semanal. Desde estas reuniones se supervisa la evolución de las acciones, problemas e incidencias encontradas y la propuesta de mejoras o alternativas a llevar a cabo de manera instantánea o de aplicación en cursos sucesivos.
- B. **Evaluación de la evolución del plan al comienzo del segundo y tercer trimestre.** Dada la distribución temporal por trimestres de las acciones planificadas, se realizan evaluaciones de las medidas adoptadas tras cada trimestre, salvo en el tercero, que tendrá carácter global de todo el plan y de mejora para el curso siguiente.

5.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

Para facilitar tal evaluación se ha creado un cuadro de seguimiento de las propuestas planteadas y su nivel de realización.

Las estrategias de seguimiento del plan se van a apoyar en el empleo de los siguientes instrumentos de diagnóstico.

- A. **Estudio de la evolución trimestral del plan.** Ya indicado en un punto anterior, utilizando la tabla de referencia contenida en el ANEXO A: tabla resumen de las propuestas del plan.
- B. **Diagnóstico final del proceso de adquisición y mejoras de competencias digitales de la comunidad educativa.** Mediante la realización, por parte de los profesionales, del formulario creado para ello que se encuentra detallado en el ANEXO 521: modelo de formulario para la autoevaluación interna final en competencia TIC.
- C. **Evaluación de la eficiencia y eficacia del entorno tecnológico y didáctico.** Mediante la elaboración de las cinco rúbricas con indicadores que permitan observar el alcance y la repercusión de las medidas adoptadas para la adaptación de los entornos de aprendizaje a los requerimientos del CoDiCeTIC en las ocho áreas de estudio.
- D. **Autoevaluación del propio plan.** Para tal fin se ha diseñado una rúbrica con

indicadores de evolución y calificación que permitan un estudio introspectivo de la eficiencia del plan y la observación de mejoras para planes sucesivos.

5.3. Indicadores de evaluación del plan

Para facilitar el proceso de autoevaluación de las medidas detalladas, se ha diseñado una tabla de logros asociados a distintos campos de control. Esta tabla recoge el grado de consecución de los objetivos planteados y de integración de las medidas adoptadas.

Esta evaluación presentará un sistema de puntuación para cada ítem de evaluación, estableciéndose una puntuación máxima para cada campo de actuación y una mínima que indique el grado de suficiencia en la consecución.

El sistema permitirá puntuaciones del cero a cuatro, siendo el cuatro el grado máximo de implementación y el dos el de suficiencia.

AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Objetivos del plan de acción.	El plan detalla perfectamente los objetivos generales.	El plan detalla parcialmente los objetivos generales.	El plan detalla parcialmente los objetivos generales.	El plan detalla algunos objetivos generales.
Desarrollo del plan de acción.	El plan especifica detalladamente el proceso de creación de la comisión TIC y sus funciones, temporalización de acciones y difusión.	El plan especifica parcialmente el proceso de creación de la comisión TIC y sus funciones, temporalización de acciones y difusión.	El plan especifica parcialmente el proceso de creación de la comisión TIC, pero no se especifica la asignación de funciones, o la temporalización de acciones o la difusión.	El plan indica la creación de una comisión TIC, pero no detalla la asignación de funciones ni la temporalización de las acciones ni la difusión.
Líneas de actuación.	Las actuaciones planteadas en cada área quedan perfectamente identificadas por un código, con las medidas tomadas.	Las actuaciones planteadas en cada área quedan definidas con las medidas tomadas, pero no están identificadas mediante un código.	Las actuaciones definidas quedan identificadas por un código. Pero no indican medidas tomadas.	Se indica parcialmente la existencia de medidas de mejora en cada área. No se identifican claramente, ni se detallan las medidas tomadas.
Seguimiento y evaluación del plan.	Existencia de un modelo de herramienta de seguimiento y evaluación definido. Existencia de indicadores de logro. Se indican tiempos de realización.	Existencia de un modelo de herramienta de seguimiento y evaluación definido. Existencia de indicadores de logro. No se indican tiempos de realización.	Existencia de un modelo de herramienta de supervisión y evaluación definido. Carece de indicadores de logro y de tiempos de realización.	Existencia de un modelo de herramienta de supervisión y evaluación parcialmente definido.
Seguridad y confianza digital	Existencia de un plan de seguridad que incluye todas las áreas de estudio y un proceso de evaluación.	Existencia de un plan de seguridad que incluye todas las áreas de estudio, pero no un proceso de evaluación.	Existencia de un plan de seguridad que incluye parcialmente las áreas de estudio y un proceso de evaluación.	No existe plan de seguridad.

Indicadores respecto a la integración curricular	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Procesos de enseñanza y aprendizaje.	El centro tiene establecidos criterios comunes para la elaboración de las programaciones. El centro aplica la integración de los dispositivos digitales en los procesos de inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo. Los docentes utilizan las TIC como herramientas para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.	El centro tiene establecidos criterios comunes para la elaboración de las programaciones. El centro aplica parcialmente la integración de los dispositivos digitales en los procesos de inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo. Los docentes utilizan significativamente las TIC como herramientas para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.	El centro tiene establecidos criterios comunes para la elaboración de las programaciones. Pero no aplica la integración de los dispositivos digitales en los procesos de inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo. Ni los docentes utilizan las TIC como herramientas para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.	El centro tiene establecidos parcialmente criterios comunes para la elaboración de las programaciones. Pero no aplica la integración de los dispositivos digitales en los procesos de inclusión educativa. Ni los docentes utilizan las TIC como herramientas para la implantación y Desarrollo de metodologías activas e innovadoras.
Procesos de evaluación	El centro tiene establecidos criterios compartidos para evaluar los aprendizajes en entornos digitales. Considera estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para el aprendizaje.	El centro tiene establecidos criterios compartidos para evaluar los aprendizajes en entornos digitales. Pero no considera estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para el aprendizaje.	El centro tiene establecidos criterios compartidos para evaluar los aprendizajes en entornos digitales, no seguidos mayoritariamente. No considera estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para el aprendizaje.	El centro tiene establecidos algunos criterios para evaluar los aprendizajes en entornos digitales. No considera estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para el aprendizaje.
Contenidos y currículos.	El centro establece criterios comunes para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos y de contenido. Tiene estrategias de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo con las normativas vigentes.	El centro establece criterios comunes para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos y de contenido. Tiene estrategias de difusión de los recursos educativos sin adaptación a las normativas vigentes.	El centro establece criterios comunes para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos, de contenido. El centro no tiene estrategias de difusión de los recursos educativos con adaptación a las normativas vigentes.	El centro establece criterios superficiales para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos y de contenido.

Indicadores respecto a las infraestructuras y el equipamiento	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Infraestructura	El centro emplea servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales, documentales y de uso didáctico accesibles al profesorado y alumnado. Planifica estratégicamente el equipamiento tecnológico-didáctico en función de las perspectivas de actualización, mejora o innovación educativa.	El centro no emplea servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales, documentales y de uso didáctico accesibles al profesorado y alumnado. Planifica estratégicamente el equipamiento tecnológico-didáctico en función de las perspectivas de actualización, mejora o innovación educativa.	El centro no emplea servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales, documentales y de uso didáctico accesibles al profesorado y alumnado. Existe una planificación estratégica limitada del equipamiento tecnológico-didáctico.	El centro no emplea servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales. No existe una planificación estratégica del equipamiento tecnológico-didáctico en función de las perspectivas de actualización, mejora o innovación educativa.

Indicadores respecto a la formación del profesorado	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Formación y desarrollo profesional.	El profesorado desarrolla procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro. El centro estructura actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.	El profesorado no desarrolla procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro. El centro estructura actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.	El profesorado no desarrolla procesos de autoevaluación de su competencia digital. El centro propone, pero no estructura actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.	El profesorado no desarrolla procesos de autoevaluación de su competencia digital. El profesorado elige individualmente su itinerario de formación para adaptarse al contexto tecnológico-didáctico del centro.

Indicadores respecto a la comunicación e interacción institucional	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Colaboración, trabajo en red e interacción social.	El centro dispone de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas para la interacción entre el profesorado y los alumnos/as en los procesos de aprendizaje, la evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales. Dispone de servicios y aplicaciones catalogadas, accesibles al alumnado para la creación, intercambio y difusión de contenidos, de acuerdo con el nivel educativo.	El centro dispone de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas para la interacción entre el profesorado y los alumnos/as en los procesos de aprendizaje, la evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales. El centro dispone de servicios y aplicaciones no catalogadas, accesibles al alumnado para la creación, intercambio y difusión de contenidos, de acuerdo con el nivel educativo.	El centro dispone de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas para la interacción entre el profesorado y los alumnos/as en los procesos de aprendizaje, la evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales. El centro no dispone de servicios y aplicaciones catalogadas, accesibles al alumnado para la creación, intercambio y difusión de contenidos, de acuerdo con el nivel educativo.	El centro dispone de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas, pero este no fomenta la interacción entre el profesorado y los alumnos/as en los procesos de aprendizaje, la evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales.

Indicadores respecto a la gestión y organización de centro	Nivel de logro 4	Nivel de logro 3	Nivel de logro 2	Nivel de logro 1
Gestión, organización y liderazgo.	El centro tiene especificadas las estructuras organizativas para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro. Las estructuras organizativas tecnológicas tienen definidas funciones, tareas y temporalización. El centro cuenta con mecanismos para el apoyo a la integración y adaptación de todos los participantes al contexto tecnológico-didáctico escolar.	El centro tiene especificadas las estructuras organizativas para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro. Pero no tienen definidas funciones, tareas y temporalización. El centro cuenta con mecanismos para el apoyo a la integración y adaptación de todos los participantes al contexto tecnológico-didáctico escolar.	El centro tiene especificadas las estructuras organizativas para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro. Pero no tienen definidas funciones, tareas y temporalización, ni cuenta con mecanismos para el apoyo a la integración y adaptación de todos los participantes al contexto tecnológico-didáctico escolar.	El centro tiene especificadas superficialmente las estructuras organizativas para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro, sin indicar funciones ni sistemas de apoyo a los participantes de este.
Seguridad y confianza digital	El centro posee un plan de seguridad de centro en el que se fijan claramente activos a proteger, responsabilidades y aplicación del RGPD.	El centro posee un plan de seguridad de centro en el que se fijan parcialmente sin catalogar activos a proteger, responsabilidades y aplicación del RGPD.	El centro posee un plan de seguridad con listado de activos a proteger y responsabilidades. No se aplican los principios del RGPD.	El plan de seguridad es realizado con superficialidad sin indicar activos a proteger ni responsabilidades ni aplicando el RGPD.

6. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

6.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del plan TIC

Se valorará a final de curso según la temporalización propuesta.

6.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora.

El plan que aquí se presenta pretende crear una línea de tratamiento de las TICA en el centro, creando una base sólida de documentación, protocolos, acciones y medidas, dando así soporte a futuras actuaciones que se decidan para dar solución a los futuros retos que aparezcan tanto en el campo técnico como en el didáctico y metodológico de integración de las TICA.

Así se definen las siguientes propuestas de mejora, ampliación y actualización del plan en cursos futuros.

1. *Utilizar herramientas de autoevaluación externas e internas de centro*, para la observación de la evolución de las competencias digitales de los miembros de la comunidad educativa y del entorno tecnológico-didáctico del centro.
2. Integrar las TIC metodológicamente en las programaciones didácticas de los departamentos.
3. Incorporar el plan TIC y sus medidas en la documentación oficial de centro, considerando éste como documento base o colaborador de los restantes.
4. Consolidar el empleo de las TIC y las herramientas corporativas como medio principal de comunicación y organización de la vida de centro, tanto entre los profesionales como con alumnos y familias.
5. Ampliar el uso de las plataformas corporativas, incluyendo nuevas metodologías localizadas o deslocalizadas del aula, incidiendo en la retroalimentación y la información de la evolución del alumnado.
6. Promover el empleo de los protocolos de actuación propuestos en este plan para conseguir un empleo eficiente de los recursos TIC.
7. Promover la formación individual y colectiva de los profesionales del centro en TIC.

8. Incorporar el plan de seguridad como documento institucional que ha de ser conocido y aplicado por la comunidad educativa.
9. Ampliar la formación en materia de aplicación del reglamento general de protección de datos, definiendo entorno de aplicación, responsabilidades y adecuación de las medidas individuales para la custodia de datos.