

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2024-2025
----------------------	------------------

CÓDIGO DE CENTRO	37009921
DENOMINACIÓN	IES G. Torrente Ballester
LOCALIDAD	Santa Marta de Tormes
PROVINCIA	Salamanca
COORDINADOR	Antonio José Blasco López

Índice

1.- Introducción	5
Contexto socioeducativo	5
Justificación y propósito del Plan	5
2.- Marco contextual	7
2.1 Análisis de la situación del centro.	7
2.2 Objetivos del Plan de Acción	7
2.3 Tareas de temporalización del Plan	8
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan	8
3.- Líneas de actuación	10
3.1 Organización, gestión y liderazgo.	10
Funciones, tareas y responsabilidades.....	10
El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales	11
Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro	11
Propuestas de innovación y mejora	12
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	14
Proceso de integración didáctica de las TIC	14
Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	15
Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	18
Propuestas de innovación y mejora	19
3.3 Desarrollo profesional.....	20
Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	21
Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	21
Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes	22
Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.	22
Propuestas de innovación y mejora	23
3.4 Procesos de evaluación.	24
Procesos educativos	24
Procesos organizativos.....	25

Procesos tecnológicos.....	26
Propuestas de innovación y mejora.....	27
3.5 Contenidos y currículos.....	27
Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	27
Secuenciación de contenidos y criterios de evaluación para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.....	28
Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	28
Propuestas de innovación y mejora.....	29
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	30
Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	30
Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	32
Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	33
Propuesta de innovación y mejora.....	33
3.7 Infraestructura.....	34
Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	34
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales institucionales.....	36
Organización tecnológica de redes y servicios.....	37
Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....	38
Actuaciones para paliar la brecha digital.....	39
Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	39
Propuestas de innovación y mejora.....	39
3.8 Seguridad y confianza digital.....	41
Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	41
Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	41
Actuaciones de formación y concienciación.....	42
Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	42

Propuestas de innovación y mejora	43
4.-Evaluación	45
4.1 Seguimiento y diagnóstico.	45
Seguimiento del Plan.....	45
Grado de consecución de los objetivos en cada una de las áreas	45
Indicadores de logro de las propuestas de mejora	45
4.2 Evaluación del Plan.....	45
Grado de satisfacción del desarrollo del Plan	45
Valoración de la difusión y dinamización realizada	45
Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada	45
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.	46
Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	46
Procesos de revisión y actualización del Plan.	46

1.- Introducción

Contexto socioeducativo

El IES G. Torrente Ballester es un centro público que se encuentra en la localidad de Santa Marta de Tormes en la provincia de Salamanca.

El centro cuenta con diversos niveles de enseñanza: ESO (incluyendo sección bilingüe en idioma inglés y Diversificación), Bachillerato de Ciencias, General y de Humanidades y Ciencias Sociales. Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática y Comunicaciones, 2 Ciclos Formativos de Grado Medio (Gestión Administrativa e Instalaciones de Telecomunicaciones (no ofertado por falta de alumnado)) y 2 Ciclos Formativos de Grado Superior (Administración y Finanzas y Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos).

El alumnado procede de dos espacios diferentes. Por un lado, el grupo mayoritario acude del propio núcleo semiurbano donde está asentado el Instituto; otros llegan en transporte escolar desde los municipios y urbanizaciones que pertenecen al ámbito del Centro. Por otra parte, el alumnado de Formación Profesional proviene no solo de Salamanca, ciudad y provincia, también recibimos de las provincias limítrofes que primero buscan una especialización profesional y después, su incorporación al mercado laboral. Esta diversidad favorece el enriquecimiento personal con las diferentes formas de vivir y sus distintas experiencias.

El centro cuenta con numeroso equipamiento TIC, aunque en algún caso se encuentra obsoleto y necesitado de cambio. Todas las aulas cuentan con ordenador y panel digital interactivo, así como con conexión a Internet por wifi y cableada.

En el centro hay varias aulas de informática (dos de uso general, dos aulas portátiles, una de uso preferente por el Departamento de Tecnología, y las aulas de los ciclos formativos).

Justificación y propósito del Plan.

La trayectoria que ha seguido nuestro centro con respecto a las TIC y su integración en la práctica docente ha sido más que notable.

En los últimos cursos la presencia de las TIC en la vida del centro ha sido más que evidente permitiéndonos subrayar solamente algunos elementos:

- Utilización de aplicaciones en el ámbito de la gestión del centro y de la comunicación con alumnado y familias (IES2000, GECE, IESFacil...)
- Incorporación del centro al mundo digital, partiendo de la página web del centro y distintos blogs (como el de la biblioteca y de materias específicas) y su incorporación a las redes sociales con cuentas en Twitter y Facebook.
- Aula Moodle desde el curso 2010/2011 lo que ha permitido que el curso 2017/18 participáramos como centro piloto en el Moodle de la plataforma de la Junta.
- Desarrollo de formación en el centro (mediante grupos de trabajo fundamentalmente) sobre las TIC en los últimos cursos.
- Participación en la FIRST Lego League desde el curso 2013/14 hasta la actualidad.

- En el curso 2012/13 se solicita la concesión de la certificación TIC, alcanzando el nivel 3.
- Al tener que solicitar el mantenimiento o mejora del nivel en el curso 2014/15 se desarrolla el primer plan TIC del centro que ha estado vigente hasta este curso.
- Durante el curso 2017/18, se actualiza el plan TIC siguiendo las indicaciones de técnicos de la Junta y se alcanza el nivel 4 de la certificación TIC.
- Durante el curso 2019/20 se renueva el nivel 4 con la nueva certificación CODICE TIC y se nos concede la distinción LeoTIC
- En el curso 2021/22 se vuelve a participar en la convocatoria CODICE TIC, obteniendo un nivel 3 que se renueva en el curso 2023/24.

El Plan TIC del Centro se integra en el **Proyecto Educativo** como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro Instituto.

El papel de las TIC se define como un recurso imprescindible para la Gestión académica, administrativa y de los recursos del centro; básico para los procesos de comunicación institucional entre este instituto y otros organismos; extremadamente útil para la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores y externa con los alumnos y sus familias.

Es además un complemento esencial en la práctica docente diaria que se incluye en las **Programaciones didácticas**.

Se integra en la **Programación Anual** de Centro y está presente con diferentes enfoques en varios de los objetivos generales programados.

El uso de los recursos TIC contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el **Reglamento de Régimen Interior** del Centro y aparece de diferentes maneras en el **Plan de Convivencia**. De hecho, la problemática que puede generar el mal uso de las TIC se trabaja en ambos documentos.

El **Plan de lectura** basa sus aspectos organizativos en la utilización del programa ABIES para la gestión de los fondos de nuestra biblioteca. La Biblioteca cuenta con un blog para mostrar las novedades que van llegando, información sobre lecturas, artículos y recursos bibliográficos, recomendaciones y noticias que puedan ser de interés para todos. También se incluyen en el Plan de Lectura las actuaciones que se han hecho a raíz de la obtención de LeoTIC.

El **Plan de Acción Tutorial** contempla actividades para desarrollar en las tutorías con temática de las TIC: uso seguro de Internet, cyberbullying, o peligros de las Redes Sociales

2.- Marco contextual

2.1 Análisis de la situación del centro.

Para realizar el análisis de la situación del centro partimos de una serie de herramientas:

- Plan TIC realizado hace tres cursos
- Experiencia del Equipo Directivo y análisis por parte de la comisión TIC
- SELFIE realizado del 14 al 31 de enero de 2025
- Forms sobre herramientas TIC para evaluación

Con la información obtenida de esas herramientas hemos realizado el siguiente DAFO

	Aspectos Negativos		Aspectos Positivos	
Origen Interno	DEBILIDADES	A reducir	FORTALEZAS	A potenciar
	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuación de parte de los recursos TIC del centro debido a su antigüedad. • Baja percepción por parte del alumnado con respecto a la retroalimentación recibida por parte del profesorado. 		<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia en los procesos de organización, gestión y comunicación. • Recursos con los que cuenta el centro. • Experiencia en el uso de la plataforma "Moodle". • Buena disposición del profesorado al trabajo con TIC y para realizar actividades de formación y puesta al día. 	
Origen Externo	AMENAZAS	A minimizar	OPORTUNIDADES	A aprovechar
	<ul style="list-style-type: none"> • Uso inapropiado de las redes sociales y de los dispositivos electrónicos. • Percepción de que ese uso inapropiado no es tan perjudicial. 		<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado que es "nativo digital". • Atractivo de las TIC para el alumnado. • Buena parte de alumnado cuenta con medios digitales personales. 	

2.2 Objetivos del Plan de Acción

Los objetivos generales del Plan de Acción serán los siguientes:

Dimensión educativa

Establecer criterios comunes de centro para la adquisición de las competencias digitales aplicadas al aprendizaje e incluirlos en la documentación del centro.

Participar en aquellas actuaciones TIC que se propongan desde la Dirección Provincial (Hora del Código, Día de Internet Seguro...) u otros organismos (Ayuntamiento, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad...).

Potenciar las actividades complementarias y extraescolares con una importante carga de TIC (FIRST Lego League, Proyecto SEFED...).

Potenciar el uso del aula virtual Moodle y el resto de herramientas TIC de la Junta de Castilla y León y formar en su uso al alumnado a principio de curso.

Dimensión organizativa

Incluir los documentos del centro en diferentes espacios digitales (página web, Moodle...).

Sistematizar la notificación de problemas TIC y agilizar su resolución

Habilitar un espacio en la página web para la secretaría del centro para facilitar los trámites administrativos de forma telemática.

Extender el uso del correo educa como vía de comunicación entre profesorado y alumnado.

Impulsar el uso y conocimiento de las redes sociales para la comunicación de actividades y convocatorias.

Dimensión tecnológica

Completar la instalación TIC en todas las aulas de grupo del centro, renovando los equipos más obsoletos.

Propiciar un repositorio de material didáctico en el aula Moodle del centro a disposición de todo el profesorado del centro.

Continuar con el control del uso de las aulas de informática del centro y potenciar su uso por parte del profesorado.

Mantener en buen estado el material TIC del centro y establecer sistemas para la comunicación eficaz de cualquier incidencia.

Establecer criterios de prioridad para la renovación de material TIC del centro.

2.3 Tareas de temporalización del Plan

Para alcanzar los objetivos del Plan se proponen las siguientes actuaciones, siempre abiertas a su análisis a lo largo del curso.

- Principio de curso. Constitución de la Comisión TIC, valoración de la memoria del curso anterior y establecimiento de aquellas acciones TIC prioritarias para el presente curso en consonancia con la PGA y siendo partícipe de la misma.
- Reuniones periódicas de la Comisión para valorar el desarrollo del Plan y posibilitar cualquier cambio que se vea necesario. Temporalizar aquellas actuaciones próximas.
- Final de curso. Evaluación final del desarrollo anual del Plan y elaboración de la memoria para el curso siguiente.

2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan

El proceso para dinamizar y difundir el Plan TIC se desarrolla adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del Centro al inicio de cada curso.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización que se recoge en el apartado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

Es tarea del Equipo Directivo:

- Difundir este Plan entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Coordinar y facilitar acciones que contribuyan a la ejecución del mismo.
- Integrar las actuaciones de este Plan con otras derivadas de la aplicación de otros planes del centro.
- Difundir actividades que se ofrezcan desde diferentes ámbitos encaminadas a conseguir los objetivos del Plan
- Integrar ciertos aspectos de este Plan en el Plan de Acción Tutorial y facilitar los medios y mecanismos para llevar a cabo las actuaciones derivadas de su difusión entre el alumnado.

Es tarea de la CCP:

- Difundir este Plan entre los miembros de su departamento.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Contribuir a la evaluación del Plan y al análisis de resultados finales y propuestas de mejora.

Es tarea del Claustro de Profesores:

- Colaborar en la realización de actividades encaminadas a conseguir los objetivos del Plan.

Es tarea del Consejo Escolar:

- Difundir este Plan entre los sectores de los que son representantes.

3.- Líneas de actuación

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

Funciones, tareas y responsabilidades

En el contexto tecnológico educativo podemos destacar las siguientes estructuras y órganos.

- Equipo directivo.
- Encargados de medios TIC / Audiovisuales
- Comisión TIC

Funciones y tareas del Equipo Directivo
<i>1. Actualizar el inventario de los recursos TIC</i>
<i>2. Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC</i>
<i>3. Elaborar, con el asesoramiento de la Comisión TIC, el Plan Código TIC</i>

Funciones y tareas de los encargados de medios TIC/Audiovisuales
<i>1. Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras.</i>
<i>2. Contactar con el CAU para notificar las averías, necesidades de mantenimiento o instalación de software necesario para el buen funcionamiento de las aulas del centro.</i>

Funciones y tareas de la Comisión TIC, formada por:
<ul style="list-style-type: none">○ Equipo Directivo (Director y Secretario)<ul style="list-style-type: none">○ Encargados de medios TIC○ Responsable de formación○ Jefa de Departamento de Tecnología
<i>1. Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se llevan a cabo en el ámbito de las TIC.</i>
<i>2. Supervisar y actualizar datos en el plan Código TIC.</i>
<i>3. Coordinar los procesos de revisión y evaluación del plan TIC.</i>
<i>4. Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.</i>
<i>5. Establecer las prioridades de equipamiento TIC para su ejecución cuando la Administración lo requiera.</i>

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

A continuación, pasamos a indicar el papel de las TIC en cada uno de los documentos y planes institucionales del centro:

Plan Educativo de Centro: Aparte de incluir un listado de los medios informáticos, las TIC constan como uno de los puntos (1.3.2) de los Estilos de Enseñanza y Aprendizaje del centro.

Programación General Anual: Uno de los objetivos generales del centro está dedicado a la adquisición de la competencia digital, tanto del docente como del alumnado. Además, se indican las prioridades de adquisición de medios informáticos y la aplicación de las TIC (como, por ejemplo, para el control del absentismo).

Propuestas curriculares de ESO y Bachillerato: Aparte de indicar la vinculación de los distintos descriptores operativos de la competencia digital con actividades extraescolares y el análisis de la consecución de la misma, también se incluyen orientaciones para el desarrollo de las TIC como contenido transversal, o se mencionan las TIC en los recursos, metodología, etc...

Programaciones didácticas: Aparte de incluir las vinculaciones con los descriptores operativos en ESO y Bachillerato, todas las programaciones didácticas incluyen los distintos usos de las TIC en las distintas materias, ámbitos y módulos.

Plan de acción tutorial: En las actividades programadas hay alguna relacionada con las TIC (riesgos de Internet...)

Plan de convivencia y Reglamento de Régimen Interior: Se recogen las conductas inapropiadas que tienen que ver con el mal uso de las TIC, así como distintas consideraciones con respecto al uso de las aulas y medios TIC.

Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

En el ámbito de administración y gestión académica, las TIC tienen un papel muy relevante.

- Equipo Directivo, Personal de Administración y Orientadora del centro tienen acceso al programa IES2000 desde donde se realiza la gestión académica de todo el alumnado y profesorado del centro. Siempre que hay un alta o una baja en cualquiera de estos ámbitos, el Director del centro se encarga de crear un usuario y contraseña o de eliminar el acceso de la persona que ha causado baja.
- Los equipos que se encuentran en la red de Administración del centro cuentan con una carpeta compartida en OneDrive en la que se almacenan la práctica totalidad de los documentos administrativos que utiliza el centro. La gestión de los accesos a esta carpeta se hace desde el usuario de EDUCA.
- El profesorado utiliza las aplicaciones de la familia STILUS para el control de las faltas del alumnado y para la comunicación con las familias. La gestión de los Grupos-Materia y Horarios para el correcto funcionamiento de la aplicación se hace desde Jefatura de Estudios.

- La gestión de los fondos de la biblioteca se hace a través de la aplicación ABIES. La gestión de la aplicación la hace la responsable de la biblioteca escolar, gestionando los accesos al profesorado con funciones de biblioteca.
- La gestión económica del centro, responsabilidad del Secretario, se lleva mediante la aplicación GECE.

En el ámbito de la interacción de la comunidad educativa, se cuenta con los siguientes recursos TIC.

- La principal vía de comunicación del centro con la comunidad educativa es la página web del centro, dicha página web se encuentra alojada en los servidores de la Consejería de Educación. Cuando un miembro de la comunidad educativa quiere que algo figure en la misma, se pone en contacto con la Dirección del Centro o la Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares que son los encargados de la actualización y mantenimiento de la misma.
- El correo electrónico corporativo es utilizado de forma preferente como canal de comunicación. Todas las notificaciones, convocatorias e informaciones del centro se envían al profesorado al correo electrónico educa. Al principio de curso, en los cursos de Teams, se cuelgan en los mismos un listado del alumnado del grupo correspondiente con su dirección de correo electrónico educa. Las familias tienen acceso al correo electrónico de profesorado y tutores a través de la página web del centro.
- Otra herramienta muy utilizada en el ámbito de la interacción de la comunidad educativa es Microsoft Teams. Esta herramienta ha visto incrementado su uso desde la pandemia y tiene diversas aplicaciones:
 - Como aula virtual para aquellos profesores que así lo consideran, para comunicarse con el alumnado o colgar materiales, recursos y tareas.
 - Como medio de comunicación para la realización de llamadas o videoconferencias utilizado para las reuniones de los órganos colegiados del centro o para las sesiones de evaluación. También se utiliza para mantener informado al equipo docente de cualquier novedad.
- El centro cuenta también con presencia en las redes sociales con cuenta en Facebook, Twitter e Instagram. La Jefa del Departamento de Extraescolares se encarga de recibir por correo electrónico cualquier información que se quiera publicar en las mismas.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

- Acción 1. Mantener o mejorar el nivel de certificación CODICE-TIC
- Acción 2. Reflejar en un plan de comunicación los distintos procesos utilizados con TIC en la Comunidad Educativa.
- Acción 3. Reflejar en un Plan de Acogida las distintas tareas que se realizan con el profesorado y alumnado nuevo.
- Acción 4. Actualizar los documentos del centro de forma colaborativa y con plantillas establecidas.

3.1 Organización, Gestión y Liderazgo	
ACCIÓN 1: Mantener o mejorar el nivel de certificación CODICE-TIC	
Medida	Actualizar el Plan CODICE-TIC
Estrategia de desarrollo	Análisis de posibles mejoras que se puedan llevar a cabo en las reuniones de la Comisión
Responsable	Equipo Directivo y Comisión TIC
Temporalización	Curso 24-25: Segundo trimestre Resto de cursos: A lo largo del año escolar

3.1 Organización, Gestión y Liderazgo	
ACCIÓN 2: Reflejar en un plan de comunicación los distintos procesos utilizados con TIC en la Comunidad Educativa	
Medida	Elaborar un Plan de Comunicación y revisarlo
Estrategia de desarrollo	Redacción del documento. Puesta en conocimiento de la Comunidad Educativa para realizar sugerencias y mejoras.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Elaboración: Segundo trimestre curso 24-25

3.1 Organización, Gestión y Liderazgo	
ACCIÓN 3: Reflejar en un Plan de Acogida las distintas tareas que se realizan con el profesorado y alumnado nuevo	
Medida	Elaborar un Plan de Acogida e implementarlo.
Estrategia de desarrollo	Redacción del documento donde se reflejen las acciones que ya se llevan a cabo.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Segundo trimestre del curso 24-25

3.1 Organización, Gestión y Liderazgo	
ACCIÓN 4: Actualizar los documentos del centro de forma colaborativa y con plantillas establecidas	
Medida	Usar OneDrive para facilitar la elaboración colaborativa de los documentos y elaborar plantillas que ayuden en su desarrollo.
Estrategia de desarrollo	Habilitar un espacio de trabajo en la CCP para la actualización de los documentos del centro y la elaboración de las plantillas.
Responsable	CCP
Temporalización	Meses de septiembre y octubre de cada curso

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC

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

Las TIC como contenido figura en los currículos de muchas materias y módulos profesionales de las enseñanzas que se imparten en el centro. Aparte de eso, las TIC aparecen como contenido transversal para la etapa de ESO (Artículo 10.1 del Decreto 59/2022) teniendo, por tanto, que desarrollarse en todas las materias siguiendo las indicaciones que figuran en la Propuesta Curricular de la ESO del centro. Sin ánimo de ser exhaustivos, algunas de las materias, módulos y enseñanzas que incluyen las TIC como contenido son:

- Tecnología y Digitalización (1º y 3º de ESO)
- Control y Robótica (3º ESO)
- Digitalización (4º ESO)
- Tecnología (4º ESO)
- Programación informática (4º ESO)
- Ámbito práctico (Diversificación)
- TIC I y II (Bachillerato)
- Tecnología e Ingeniería I y II (Bachillerato)
- Tratamiento informático de la información (CFGM Gestión Administrativa)
- Ofimática y procesos de la información (CFGS Administración y Finanzas)
- Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática y Comunicaciones
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones de Telecomunicaciones
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos

Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

La utilización de herramientas digitales para el aprendizaje está gestionada, en el caso del alumnado, desde el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.

El alumnado de 1º y 2º de ESO tiene prohibido traer dispositivos móviles al centro, por tanto, el profesorado de esos niveles no puede plantear tareas y/o actividades que requieran el uso de los dispositivos personales del alumnado.

A partir de 3º de ESO, la prohibición es para el uso de los dispositivos personales, pero sí que pueden utilizarlos para el aprendizaje previa notificación por parte del profesorado de que lo van a hacer.

El profesorado utiliza las TIC de forma constante para el aprendizaje, tanto el equipamiento individual de las aulas de grupo, como las aulas de informática, donde también el alumnado puede usar los equipos y realizar tareas TIC.

Al principio de curso, el profesorado que va a utilizar las TIC de forma constante con su alumnado solicita las aulas de informática, en función de la disponibilidad, se asigna horario de dichas aulas priorizando aquellas materias y/o módulos profesionales con carga curricular en TIC. El resto de horario libre de las aulas está disponible para que el profesorado lo solicite durante el curso en unos cuadernos que se encuentran en la Sala de Profesores

Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Decisiones sobre la metodología y fomento de las metodologías activas

En las propuestas curriculares del centro, así como en las decisiones de carácter general de las familias profesionales se hace referencia a cómo se deben abordar las TIC en el aula y se incide en el uso de las metodologías activas como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.

También en esos documentos se pueden encontrar referencias al pensamiento computacional, creativo y crítico. Tanto el pensamiento creativo como el crítico se ven reflejados en varias de las competencias clave, y, por tanto, su desarrollo es responsabilidad de aquellas materias cuyos criterios de evaluación están relacionados con los descriptores operativos que versan sobre este tipo de pensamiento (CCL2, CP3, STEM4, CPSAA4, CC2, CE3, CCEC). El desarrollo de estas competencias se hace, por tanto, de acuerdo con los currículos de las distintas enseñanzas.

Secuenciación de la competencia digital en las distintas enseñanzas

La competencia digital es una de las ocho competencias clave que aparecen recogidas en la legislación vigente a partir de las recomendaciones del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018. Esta competencia digital viene desglosada en cinco descriptores operativos y en la legislación vigente para ESO y Bachillerato este desglose es el siguiente.

	Punto de partida	Al finalizar ESO	Al finalizar Bachillerato
CD 1	Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
CD 2	Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas,	Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes	Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital

	sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.	para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.
CD 3	Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.	Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD 4	Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD 5	Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.	Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

Con este punto de partida, se propone a la CCP el trabajo de pautar para los distintos cursos en función de las vinculaciones que establecen los decretos para los distintos descriptores operativos para cada una de las materias con el siguiente resultado:

	1º ESO	2ª ESO	3ª ESO	4ª ESO
CD 1	Motores de búsqueda básicos. Identificación de webs fiables. Búsqueda de imágenes.	Utilización de distintos tipos de navegadores. Páginas web fiables en función de la asignatura. Citar contenido.	Motores de búsqueda con operadores lógicos. Detección de fake news. Análisis crítico de las fuentes.	Búsqueda avanzada de información. Uso de bases de datos científicas.
CD 2	Word: Maquetación básica, tablas Excel: Presentación de resultados. PowerPoint: Presentaciones textuales y con imágenes Diseño básico con Paint Líneas de tiempo con Canva Manejarse en el Aula Virtual	Presentaciones con PowerPoint y Canva Software específico (Geogebra...) Edición de partituras. Edición de audio y video a nivel básico Cuestionarios con Kahoot o similar	Excel: Uso de fórmulas, gráficas y tipos de datos Referencias bibliográficas en Word Presentaciones avanzadas con Powerpoint y Canva Diseño en 3D (TinkerCAD)	Edición de imagen de mapa de bits (GIMP) Uso avanzado de Word y Excel Creación de cuestionarios con distintas herramientas. Edición de audio y video (Audacity, KDenlive)
CD 3	Uso básico del correo electrónico y de las herramientas de comunicación básicas del Portal de Educación (Aula Virtual, Teams)	MS Outlook: Grupos de distribución Creación de cuentas de usuario Publicación de archivos online	Entrega y realización de tareas con Teams y Aula Virtual Utilización y configuración de dispositivos digitales personales Influencia del mundo digital.	Creación de blogs. Comentarios y feedback en la red. Uso correcto de Teams y Aula Virtual.
CD 4	Contraseñas seguras. Authenticator. Seguridad en la red (PAT)	Tecnoadicciones Netiqueta básica	Detección de malware Protección de la identidad online	Detección de riesgos en la red. Malware.
CD 5	Realización de programas sencillos con Scratch. Bucles y condicionales básicos.		Inteligencia artificial Funciones y eventos con Scratch Arduino y robótica básica	Programación textual. Programación de apps para dispositivos móviles. Uso de IA en realización de tareas.

	1º Bachillerato	2º Bachillerato
CD 1	Búsqueda de información avanzada. Distintos tipos de buscadores. Detección de fake news. Uso de enciclopedias virtuales específicas	Análisis crítico de fuentes Organización y referenciación de la información. Búsqueda de información especializada
CD 2	Elaboración de presentaciones con distinto software, elaboración de documentación de distinto tipo. Uso de software específico (simuladores) Páginas web con gestores de contenido. Edición 3D vectorial	Elaboración de páginas web con HTML y CSS Herramientas de Microsoft 365 a nivel avanzado.
CD 3	Presencia en la red y promoción de proyectos en redes sociales.	Participación en Redes Sociales Ejercicio de una ciudadanía digital activa
CD 4	Detección de fraude y malware Protección de datos personales.	Elementos de seguridad activa y pasiva VPN
CD 5	Inteligencia artificial. Programación textual.	Diseño de aplicaciones o proyectos específicos para un fin concreto. Programación textual avanzada.

En las enseñanzas de Formación Profesional, la secuenciación de la Competencia Digital está mucho más pautada por los Resultados de Aprendizaje concretos de los módulos profesionales correspondientes al Ciclo Formativo específico.

En el caso de la Formación Profesional Básica, la secuenciación de contenidos de la competencia digital sería similar a la propuesta para los cursos de 3º y 4º de ESO, siendo el nivel de partida la competencia digital de un alumno de 2º de ESO.

En cuanto a la **evaluación** de la adquisición de esta competencia digital, se indica en las propuestas curriculares que la forma de hacerla es a través de los criterios de evaluación de las distintas materias y utilizando la herramienta proporcionada por la Consejería de Educación (Macros de EXCEL).

Utilización de contenidos digitales y recursos en red.

En las propuestas curriculares se pueden encontrar en el apartado 6, los criterios para la selección de los materiales y recursos de desarrollo curricular. Partiendo de estas consideraciones generales, es competencia de cada departamento elegir los distintos contenidos digitales y recursos en red. Estas elecciones vienen reflejadas en las distintas programaciones didácticas de las distintas materias, ámbitos y módulos.

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Individualización del Aprendizaje

La integración de las TIC permite adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades, ritmos y estilos de cada alumno. Para lograrlo, se establecen las siguientes estrategias:

- Uso de plataformas de aprendizaje digital (tanto el Aula Virtual Moodle como Microsoft Teams) para proporcionar materiales personalizados y adaptables a cada estudiante.
- Aplicación de metodologías activas como la gamificación, el aprendizaje basado en proyectos y el flipped classroom, facilitadas por herramientas digitales.
- Análisis del progreso para ofrecer retroalimentación y ajustes individualizados.
- Fomento del aprendizaje autónomo con recursos digitales accesibles en cualquier momento y lugar.

Inclusión Educativa

Las TIC deben garantizar el acceso equitativo a la educación, especialmente para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Para ello, se implementan:

- Plataformas educativas accesibles con interfaces adaptadas y configurables según las necesidades de cada estudiante.
- Uso de materiales didácticos inclusivos, asegurando formatos diversos (texto, audio, vídeo, infografías) para facilitar la comprensión.
- Fomento del trabajo colaborativo en entornos virtuales.
- Préstamo de equipos portátiles para reducir la brecha digital. Si algún tutor detecta la necesidad por parte de algún alumno de material TIC, el centro dispone de 14 equipos portátiles para esta situación. Una vez detectado el problema, la familia solicitará el equipo y se hará un documento donde se comprometen a su buen uso y su devolución. El registro de estos préstamos se hará en la herramienta presente en el portal de educación.

Aprendizaje Adaptativo

Las TIC permiten ajustar automáticamente el contenido educativo según el rendimiento y necesidades de cada alumno. Se establecen las siguientes líneas de actuación:

- Uso de recursos interactivos y adaptativos, como simulaciones, laboratorios virtuales y herramientas de evaluación personalizadas.
- Fomento del aprendizaje basado en datos, analizando patrones de estudio y resultados para adaptar la enseñanza en función del desempeño.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

- Acción 1. Establecer criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones
- Acción 2. Concretar indicadores comunes de evaluación de la competencia digital.
- Acción 3. Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones	
Medida	Actualizar las propuestas curriculares y las programaciones
Estrategia de desarrollo	Incluir en las propuestas curriculares un apartado específico para establecer estos criterios comunes.
Responsable	Equipo Directivo y CCP
Temporalización	Curso 25-26: Primer trimestre Resto de cursos: A lo largo del año escolar

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Concretar indicadores comunes de evaluación de la competencia digital	
Medida	Establecer la evaluación de la competencia digital de un modo común para todas las materias.
Estrategia de desarrollo	Estudiar qué criterios de evaluación afectan a la competencia digital y establecer indicadores de logro comunes para evaluar el progreso esta competencia
Responsable	Comisión TIC y CCP
Temporalización	Curso 25-26 y posteriores

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 3: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro	
Medida	Elaborar un formulario para incorporar al Plan de Evaluación del centro que permita evaluar la integración curricular de las TIC
Estrategia de desarrollo	Redacción del formulario e implementación en FORMS para que se pueda realizar de modo telemático. Habrá un formulario para el profesorado y otro para el alumnado.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25. Revisión en cursos posteriores.

3.3 Desarrollo profesional.

Nuestro Centro lleva a cabo un proceso de coordinación de las actividades formativas del profesorado a través de un Plan de Formación que se puso en marcha el curso académico 2022/23, que tiene plena vigencia tras renovarse con nuevas propuestas formativas para el bienio 2024-2026. En dicho plan tienen un **lugar preferente** las acciones formativas encaminadas a la adquisición y mejora de la **competencia digital** de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado

La **detección de necesidades formativas** parte de las distintas Memorias de los departamentos al final de cada curso, allí quedan reflejadas las propuestas individuales y de equipo para la previsión de formación que gestiona el Coordinador de Formación para los dos próximos cursos académicos (es una planificación muy flexible).

Además, los jefes de Departamento y el Coordinador de Formación están en continua comunicación a través del correo electrónico y en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Por último, la Comisión TIC realiza reuniones de coordinación de forma constante.

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

Podemos pasar a detallar el conjunto de **actividades formativas** que ha realizado el profesorado siguiendo lo previsto en nuestros planes de formación, no obstante, nos consta que, a título individual, la formación también ha sido y sigue siendo importante:

Plan de Formación 2022/24:

Itinerario: *“Integración didáctica de las TIC’s: adquisición de la competencia digital”*

- Curso “Edición de vídeo y Genially”.
- Grupo de trabajo “Elaboración de material didáctico a partir de herramientas digitales”.

Itinerario: *“Estimulación del talento científico”*

- Grupo de trabajo “ESTACI (Estimulación del trabajo científico).”

Itinerario: *“Desarrollo intelectual y formación del carácter”*

- Grupo de trabajo “El ajedrez en el IES”.
- Grupo de trabajo “El ajedrez en el aula para el desarrollo del pensamiento lógico”.

Plan de Formación 2024/26:

Itinerario: *“Integración didáctica de las TIC’s: adquisición de la competencia digital”*

- Curso “Uso de la Inteligencia artificial (IA) en el aula”.
- Grupo de trabajo “Uso de la Inteligencia Artificial en el aula”.
- Curso y Grupo de trabajo: “Podcast”.

Itinerario: *“Formación en competencias para la educación inclusiva e innovadora”*

- Curso “Trastornos graves de conducta y mediación escolar”.

Por otro lado, varias son las **estrategias para dinamizar y motivar** las acciones formativas, quizás la más significativa sea la utilización, en la medida de lo posible, de ponentes que forman parte del profesorado del Centro para la impartición de las actividades formativas. Además, la mayoría de los cursos de formación están acompañados de un grupo de trabajo, en ellos, la convivencia de los miembros del claustro genera un feedback muy estimulante para la puesta en marcha de

nuevas opciones formativas y para llevar a la práctica en el aula lo aprendido durante la formación.

Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

La **adquisición y mejora de la competencia digital** en los docentes de nuestro instituto es muy evidenciable a tenor de la subida del nivel medio de la competencia digital acreditada, en relación con el nivel de partida de cada profesor al ingresar en nuestro centro educativo. El CFIE de referencia nos ha trasladado, a través de nuestra asesora de formación, la enhorabuena por el esfuerzo formativo que se está haciendo, cosa reflejada en el mencionado incremento del nivel de competencia digital acreditada de nuestro Claustro.

Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

Diversas son las actuaciones de **acogida e integración** que se llevan a cabo con el profesorado que se incorpora al Centro por primera vez. Y todas ellas van a quedar recogidas en un **Plan de Acogida** del profesorado y alumnado nuevo que se concretará a lo largo del segundo trimestre del curso 2024/25.

El equipo directivo organiza cada año una sesión informativa dirigida expresamente a los profesores nuevos para que conozcan el centro, sus características, su infraestructura y los recursos con los que contamos que se realiza después del primer claustro del curso.

Del mismo modo, Jefatura de Estudios prepara y envía a todos el cuaderno del profesor, por correo electrónico, que contiene la información más relevante del funcionamiento del centro y que se ha facilitado a los nuevos compañeros.

Además, en la primera CCP del curso encargamos a cada Jefe de Departamento que tutele y colabore en la adaptación e integración de los profesores nuevos.

En los primeros días del curso, se atienden las necesidades del profesorado en la elaboración de sus cuadernos del profesor digitales (iDoceo, Additio) facilitando listados y fotografías del alumnado.

En cuanto al profesorado que se incorpora al centro una vez iniciado el curso las actuaciones de acogida desde el punto de vista de las TIC con dicho profesorado son las siguientes:

- Entrevista del Equipo Directivo con el nuevo profesor
- Recogida de su usuario (correo electrónico) para su inclusión en las diversas aplicaciones corporativas (Departamento, Horarios, Grupos-Materia), en el Aula Virtual (Sala de Profesores) y en los distintos equipos de Teams de los grupos en los que imparte docencia.
- Remisión al correo electrónico de la Guía para el Profesorado Nuevo
- Información de los recursos que puede encontrar en el Aula Virtual

- Desde el Departamento: Información de los recursos TIC del Departamento y de las posibilidades que existen en el misma para la integración didáctica de las TIC.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

- Acción 1. Formación del claustro en Inteligencia Artificial (IA)
- Acción 2. Encuesta para la detección de necesidades formativas
- Acción 3. Reflejar en un Plan de Acogida las distintas tareas que se realizan con el profesorado y alumnado nuevo.
- Acción 4. Formación del claustro en la elaboración de podcast
- Acción 5. Renovación del Plan de Formación de nuestro Centro

3.3 Desarrolla profesional	
ACCIÓN 1: Formación del claustro en Inteligencia Artificial (IA)	
Medida	Realización de curso y grupo de trabajo por el Claustro de profesores para mejorar el uso que le damos a la Inteligencia artificial.
Estrategia de desarrollo	Curso con ponente interno y grupo de trabajo que forman parte de nuestro Plan de Formación.
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	Primer y segundo trimestres del curso 2024-25

3.3 Desarrolla profesional	
ACCIÓN 2: Encuesta para la detección de necesidades formativas	
Medida	Realización de “forms” entre el Claustro de profesores para la detección de necesidades formativas.
Estrategia de desarrollo	Elaboración de encuesta digital con los itinerarios de formación.
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	Primer trimestre de cada curso.

3.3 Desarrolla profesional	
ACCIÓN 3: Reflejar en un Plan de Acogida las distintas tareas que se realizan con el profesorado y alumnado nuevo	
Medida	Elaborar un Plan de Acogida e implementarlo.
Estrategia de desarrollo	Redacción del documento donde se reflejen las acciones que ya se llevan a cabo.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Segundo trimestre del curso 24-25.

3.3 Desarrolla profesional	
ACCIÓN 4: Formación del claustro en la elaboración de podcast	
Medida	Realización de curso y grupo de trabajo por el Claustro de profesores para el aprendizaje y mejora de la elaboración de podcast.
Estrategia de desarrollo	Curso y grupo de trabajo que forman parte de nuestro Plan de Formación.
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	Primer y segundo trimestres del curso 2025-26

3.3 Desarrolla profesional	
ACCIÓN 5: Renovación del Plan de Formación de nuestro Centro	
Medida	Renovación del Plan de Formación para el bienio 2026-28
Estrategia de desarrollo	El Equipo directivo y el Coordinador TIC llevarán a cabo la planificación de la oferta de formación para los cursos 2026/27 y 2027/28. Coordinación con la asesora de formación del CFIE de referencia.
Responsable	Equipo directivo y Coordinador TIC.
Temporalización	Tercer trimestre del curso 2025-26 y comienzos del curso 2026-27.

3.4 Procesos de evaluación.

Procesos educativos

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.

La evaluación inicial de la competencia digital del alumnado de 1º de ESO se realiza, fundamentalmente dentro de la evaluación inicial de la materia Tecnología y Digitalización.

En cuanto a la evaluación continuada de la competencia a lo largo del curso, dado que forma parte del currículo de todas las materias por medio de las vinculaciones a los 5 descriptores operativos de la competencia, los departamentos describirán las estrategias e instrumentos para evaluarla en sus programaciones didácticas.

Sin ánimo de ser exhaustivos, algunos de los instrumentos que pueden servir para evaluar la competencia digital del alumnado son:

- Elaboración de trabajos digitales (documentos de texto, presentaciones, blogs...)
- Elaboración de documentos audiovisuales (Canva, Genial.ly, diseño de imagen, audio y vídeo...)
- Tareas digitales entregadas por medio de Teams o Moodle
- Realización de tareas de programación y/o robótica

Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Para la evaluación en entornos digitales, el centro establece que se utilicen las herramientas que nos proporciona la Consejería de Educación:

- Herramientas presentes en el Aula Virtual Moodle (entrega de tareas, cuestionarios...)
- Herramientas de la suite de Microsoft Office 365 (Forms, tareas por Teams o OneNote, documentos compartidos de diversos formatos...)

El 60% del profesorado manifiesta utilizar Teams mientras que un 35% usa Moodle. Un porcentaje del 25% del profesorado manifiesta usar ambas herramientas.

El centro no cuenta con ningún tipo de enseñanza en régimen no presencial. En caso de que alguna situación obligase a ello, se elaborarían los correspondientes planes de contingencia siguiendo las directrices que establezca la Consejería en dicho momento.

Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza

La integración digital en los procesos de enseñanza del centro se sustenta en la aplicación de metodologías activas con apoyo de tecnologías, orientadas al desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado. Este enfoque metodológico (tal y como establecemos en las propuestas curriculares) se articula principalmente en torno a:

- Metodologías activas como el aprendizaje basado en proyectos (ABP), flipped classroom, gamificación y aprendizaje cooperativo, apoyadas en entornos virtuales como Microsoft Teams o Moodle.
- Integración transversal del uso de TIC en las distintas áreas curriculares, respetando la autonomía docente pero fomentando la coherencia y el uso común de plataformas institucionales.

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las principales tecnologías empleadas por el profesorado para evaluar los aprendizajes del alumnado son las siguientes:

- Additio e iDoceo (un 45% del profesorado)
- Hojas de cálculo elaboradas personalmente por el profesorado
- Macro EXCEL para el cálculo de las calificaciones de las competencias clave en ESO y Bachillerato compartida por medio de Teams
- Excel elaborada por el centro para el cálculo de las calificaciones de las competencias clave para 1º de FP de Grado Básico

Procesos organizativos.

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

La evaluación de las distintas dimensiones del centro (incluida la integración digital) se realiza a partir de los resultados obtenidos por los cuestionarios de evaluación que se realizan a final de curso. Estos cuestionarios están realizados en formato digital y se envía por correo electrónico a los distintos sectores de la comunidad educativa.

Sus conclusiones se recogen en la memoria de final de curso y sirven para la programación del curso siguiente.

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Los procesos de organización del centro cuentan con un elevado componente digital. Un centro educativo maneja una cantidad ingente de documentación digital en su organización, el Equipo Directivo, la Secretaría y el Departamento de Orientación cuentan con una **carpeta compartida** en OneDrive para facilitar estas gestiones.

La **página web** del centro también permite realizar determinadas gestiones (enlaces a convocatorias oficiales, documentos de matrícula y otras gestiones) y cuenta con un espacio para la Secretaría del Centro que se va actualizando.

Procesos tecnológicos.

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios

Una de las principales preocupaciones de la comunidad educativa recae en este apartado. Es por ello que, desde el curso pasado, se incluyó en las aulas del centro un código QR para que el profesorado pudiera dar parte de cualquier incidencia.

Este código QR lleva a un cuestionario al que pueden acceder el Equipo Directivo y los responsables de los medios informáticos pudiendo tener un diagnóstico de la situación tecnológica del centro de forma rápida y centralizada.

Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

La coherencia entre el contexto tecnológico del centro y las prácticas educativas que en él se desarrollan constituye un elemento clave para garantizar la eficacia de la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para evaluar esta coherencia, el centro se basará en:

- Utilización de herramientas de autoevaluación como SELFIE, tanto para equipos directivos como para docentes y alumnado. Esta herramienta permite analizar el grado de alineación entre infraestructura, competencias digitales y uso pedagógico de las tecnologías.
- Memorias de fin de curso tanto de los departamentos como de la PGA en especial aquello relativo a la integración de las TIC.
- La coherencia entre formación docente y recursos disponibles.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

- Acción 1. Autorreflexión TIC
- Acción 2. Evaluar a través de las TIC.
- Acción 3. Evaluación de la integración digital en el centro

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Autorreflexión TIC	
Medida	Concienciar al claustro de la necesidad de la realización de una autorreflexión sobre la incorporación de las TIC en nuestra práctica docente
Estrategia de desarrollo	Utilizar la herramienta <i>Selfie for Teachers</i>
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Evaluar a través de las TIC	
Medida	Establecer herramientas comunes por departamentos para la evaluación de los criterios de evaluación.
Estrategia de desarrollo	Animar a los departamentos a elaborar herramientas comunes con las TIC para la evaluación competencial de las distintas materias.
Responsable	CCP y departamentos
Temporalización	Reuniones periódicas de los departamentos

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 3: Evaluación de la integración digital en el centro	
Medida	Incluir la integración digital del centro como un área prioritaria para su evaluación en el Plan de Evaluación del centro.
Estrategia de desarrollo	Adecuación de los formularios de evaluación para que recojan información sobre la integración digital del centro.
Responsable	Comisión TIC y CCP
Temporalización	Principio de curso comenzando en el curso 25-26

3.5 Contenidos y currículos

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

En el apartado 3.2 de este plan ya se ha hecho un análisis del uso de las TIC como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

La secuenciación que se puede ver en ese apartado está elaborada con la información facilitada por todos los departamentos sobre cómo utilizan las TIC en sus materias. Además, las programaciones didácticas de las distintas materias, ámbitos y módulos lo especifican, incluyéndose allí toda esta información.

Secuenciación de contenidos y criterios de evaluación para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.

La legislación actual contempla como elementos curriculares los criterios de evaluación y las competencias específicas para cada una de las materias y ámbitos en ESO y Bachillerato, así como para los módulos comunes en la FP de grado básico.

En Castilla y León, cada uno de los criterios de evaluación establece las vinculaciones con los descriptores operativos de las 8 competencias clave, en concreto con los 5 descriptores de la competencia digital.

En la Propuesta Curricular podemos ver que, para la ESO (por ejemplo), hay más de 200 vinculaciones para la competencia digital. En el apartado 3.2 se ha hecho un resumen de esta secuencia sin ánimo de ser exhaustivo, pues ello requeriría enumerar todos esos criterios de evaluación cuando ya vienen secuenciados en la propia legislación.

Es más, en cada una de las programaciones didácticas se refleja qué contenidos están relacionados con cada uno de esos criterios de evaluación. Por tanto, ya está reflejado en la normativa del centro qué contenidos y criterios de evaluación son los que se trabajarán para que el alumnado de los distintos niveles adquiera la competencia digital.

Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

Los criterios para la selección de contenidos y recursos (digitales o no) para el aprendizaje, se encuentran plasmados en la Propuesta Curricular del centro.

El centro cuenta con amplia experiencia en el uso del Aula Virtual Moodle facilitada por la Consejería de Educación. Todos los profesores del centro cuentan con permisos para crear cursos dentro de la categoría creada para su departamento. De hecho, la mayor parte de los departamentos cuenta con más de un curso en el Aula Virtual.

La gestión de las aulas virtuales corre a cargo del profesorado y es competencia del mismo seleccionar los materiales y recursos que se van a utilizar en dicha aula virtual.

El Equipo Directivo, así como los profesores del Departamento de Tecnología cuentan con permisos de administración en el aula virtual y son el punto de referencia para el resto de docentes que puedan tener preguntas o inquietudes en el Aula Virtual.

Desde la pandemia, la herramienta Microsoft Teams ha incrementado su uso como herramienta de comunicación y también como sistema de gestión del aprendizaje (LMS). Si bien, el centro opta por el Aula Virtual Moodle como LMS preferente, el profesorado que se encuentre más

familiarizado con la herramienta Teams, puede utilizarla (de hecho hay un porcentaje considerable de docentes que así lo hace) con su grupo de alumnos.

Con respecto a la puesta en común de recursos. El Aula Virtual “Sala de Profesores” cuenta con una estructura para que cada departamento comparta recursos digitales (enlaces, documentos, etc...) con el resto.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

Acción 1. Incluir un curso de Moodle como parte del plan de acogida del profesorado nuevo.

Acción 2. Potenciar el intercambio de recursos y contenidos digitales por parte del profesorado.

Acción 3. Plan de acogida TIC para el alumnado

3.5 Contenido y currículos	
ACCIÓN 1: Incluir un curso Moodle como parte del plan de acogida del profesorado nuevo	
Medida	Facilitar al profesorado nuevo la posibilidad de utilizar el Aula Virtual rápidamente
Estrategia de desarrollo	Incluir el curso en el aula virtual y facilitar enlaces al mismo en la documentación de acogida.
Responsable	Equipo Directivo y Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25 Revisar el resto de cursos

3.5 Contenido y currículos	
ACCIÓN 2: Potenciar el intercambio de recursos y contenidos digitales por parte del profesorado	
Medida	Establecer el Aula Virtual como punto de encuentro e intercambio de recursos digitales para el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Formar en el uso del Aula Virtual para intercambiar recursos y potenciarlo por medio de la CCP
Responsable	Comisión TIC y CCP
Temporalización	Curso 25-26 y posteriores

3.5 Contenido y currículos	
ACCIÓN 3: Plan de acogida TIC para el alumnado	
Medida	Secuenciar las acciones que se deban realizar con el alumnado de nueva incorporación al centro para facilitar su integración en el entorno TIC del centro.

Estrategia de desarrollo	Inclusión de dichas actividades en el Plan de Acogida del centro
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25. Revisión en cursos posteriores.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.

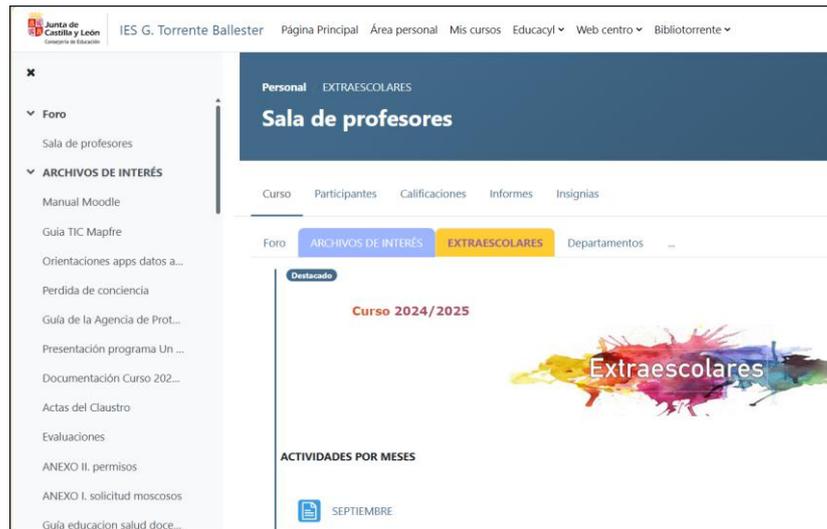
Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

- **Página web** alojada en el servidor web del Portal de Educación. Contamos con nuestro propio dominio www.iesgtorrenteballester.es, que redirige a la dirección del portal. Aparte de servir para informar de cuestiones puntuales (convocatorias, fechas importantes...), contiene todos los documentos organizativos del centro, las horas de tutoría, o los formularios de matrícula.



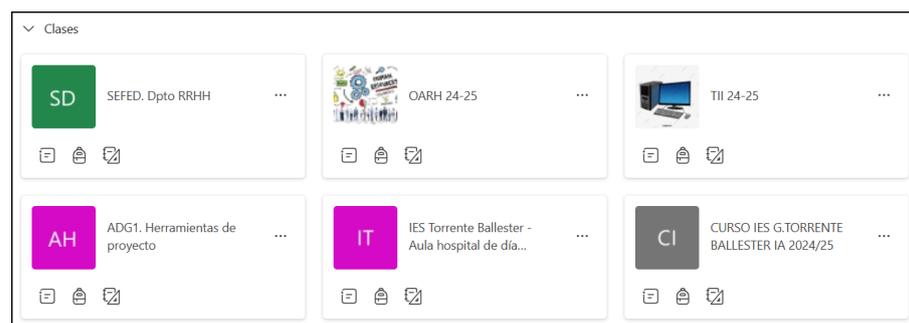
www.iesgtorrenteballester.es

- **Plataformas virtuales:**
 - **Moodle.** El centro fue usuario de Moodle durante muchos años y participó como centro piloto en la nueva aula virtual Moodle del Portal de Educación. Hay aulas en prácticamente todos los departamentos del centro que se usan para hacer todo tipo de actividades y tareas.



<https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iesgtorrenteballester>

- o **Teams.** Desde la pandemia su uso se ha incrementado notablemente. Se utiliza para subir materiales y establecer una comunicación entre profesores, alumnos y familias.



Ejemplo de clases creadas por un profesor

- **Blogs educativos.** La biblioteca escolar y el grupo de robótica cuentan con un blog. También hay materias que utilizan blogs como sistema de evaluación o como tarea educativa.



<https://blogbibliotorrente.blogspot.com>

- **Redes sociales.** Conscientes de la importancia que tienen hoy en día, el centro cuenta con presencia tanto en Twitter como en Facebook e Instagram.

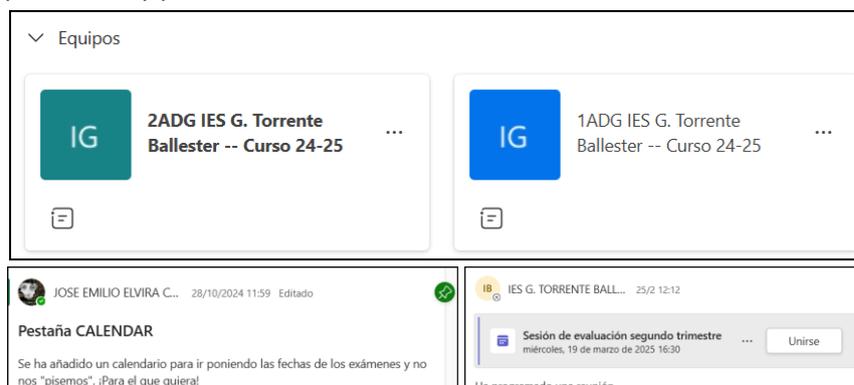


<https://www.facebook.com/iesgtorrente>

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

Las herramientas que se utilizan en los distintos ámbitos serían las siguientes:

- **Profesor-profesor.** La comunicación entre los miembros del Claustro de Profesores suele ser por medio del correo electrónico institucional. Además, se ha creado un equipo en Teams por cada grupo para que exista otra forma de comunicación entre tutor y profesores y para realizar las evaluaciones online.



Ejemplo de equipos creados para la comunicación entre y tutor y profesores de los grupos del ciclo de Técnico en gestión administrativa.

- **Profesor-alumno.** Aunque el correo electrónico corporativo es una herramienta que, tanto profesores como estudiantes utilizan con frecuencia, esta comunicación también se realiza por medio de la mensajería interna de las distintas plataformas (Teams, Moodle...).



Ejemplo de una clase creada en Teams por un profesor para el módulo de Tratamiento informático de la información del grupo GAD1

- **Alumno-alumno.** Dentro del ámbito educativo esta comunicación se puede producir con las herramientas que utilizan (correo electrónico corporativo, mensajería interna de las plataformas...)
- **Equipo directivo – profesorado.** Esta comunicación se produce casi única y exclusivamente por medio del correo electrónico corporativo (tanto desde la cuenta del centro como las de Jefatura de Estudios y Secretaría).
- **Centro – familias.** La comunicación con las familias se realiza a través de **Stilus Comunicaciones**. También los tutores utilizan el Teams para reuniones con padres en las que estos utilizan las cuentas de Teams de sus hijos. Las familias pueden acceder a la información de sus hijos por medio de **Stilus Familias**.

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

Las herramientas de colaboración e interacción están muy bien valoradas por todos los sectores educativos.

Propuesta de innovación y mejora.

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

- Acción 1. Actualizar la página web del centro
- Acción 2. Identificar las redes sociales más utilizadas por familias y alumnos.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 1: Actualización de la página web	
Medida	Secuenciar las acciones que se deban realizar para actualizar la página web.

Estrategia de desarrollo	Inclusión de dichas actividades en un documento de actualización de la web que se remitirá al claustro y se publicará en la Sala de Profesores Virtual
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25. Revisión en cursos posteriores.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 2: Identificación de las redes sociales	
Medida	Identificar las redes sociales utilizadas en la actualidad por familias y alumnos (¿Facebook, X, Instagram, etc.?)
Estrategia de desarrollo	Elaborar un cuestionario de uso de redes sociales para remitir a familias y alumnado.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso 24-25. Revisión en cursos posteriores.

3.7 Infraestructura.

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Aula	Equipamiento	Uso
Aulas de grupo	Ordenador de sobremesa, panel digital interactivo	Uso docente
Aula 102. Informática ESO y Bachillerato	12 ordenadores de sobremesa. Ordenador de profesor y panel digital.	Uso por parte de los alumnos para trabajar en las materias que entran en el aula.
Aula 103. Informática ESO y Bachillerato	12 ordenadores de sobremesa. Ordenador de profesor y panel digital.	Uso por parte de los alumnos para trabajar en las materias que entran en el aula.
Aula 021 Tecnología	12 ordenadores de sobremesa. Ordenador de profesor y panel digital.	Uso por parte del alumnado en las materias prioritariamente del Departamento de Tecnología

	Equipamiento de robótica, impresión 3D, Arduino...	
Aula 022	10 ordenadores de sobremesa. Ordenador de profesor y panel digital. Equipamiento del CFGB de Informática y Comunicaciones	Uso por parte del alumnado del CFGP de Informática y Comunicaciones.
Biblioteca	7 ordenadores, lector de código de barras, impresora	Uso para gestión de la biblioteca escolar. 6 ordenadores para uso del alumnado que utiliza la biblioteca
Sala de profesores	6 ordenadores, fotocopiadora-escáner	Uso para el profesorado
Secretaría	2 ordenadores, impresora	Uso administrativo y gestión educativa
Despacho orientación	2 ordenadores e impresora.	Uso diario por parte de las Orientadoras
Despacho Jefatura de Estudios	Ordenador e impresora.	Uso diario por parte de la Jefa de Estudios
Despacho Jefatura de Estudios Adjunta	2 ordenadores, impresora a color	Uso diario por parte de la Jefa de Estudios Adjunta y el Director
Despacho Secretaría	Ordenador, impresora, GECE	Uso diario por parte del Secretario
Despacho Dirección	Ordenador, impresora	Uso por parte del Director
Aula 122	31 ordenadores. Software específico departamento de Administración	Uso por parte del alumnado de los CCFF de la Familia Profesional de Administración.
Aula 123	12 ordenadores. Software específico departamento de Administración	Empresa simulada. Uso por parte de la Familia Profesional de Administración
Aula 125	25 ordenadores. Software específico departamento de Administración	Uso por parte del alumnado de los CCFF de la Familia Profesional de Administración
Aula de emprendimiento	Ordenador y cañón de proyección	Uso por parte de los Departamentos Didácticos.
Departamentos didácticos	Ordenadores.	Uso diario por parte de los integrantes de los departamentos didácticos.

Aulas del departamento de Electrónica	Muy diverso hardware y software especializado para los Ciclos Formativos que se imparten	Uso docente por parte de los integrantes de la Familia Profesional de Electrónica.
---------------------------------------	--	--

Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales institucionales

Estructura tecnológica y funcional.

Todas las aulas cuentan con red cableada y acceso inalámbrico mediante la wifi de Escuelas Conectadas.

Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

El acceso a estos servicios depende del aula. La Biblioteca Escolar cuenta con un cuaderno donde se puede anotar el profesor que vaya a llevar allí a los alumnos.

Las aulas de informática se distribuyen a principio de curso en función de las solicitudes del profesorado y priorizando las materias con contenidos curriculares de TIC. El resto del horario puede ser solicitado por todo el profesorado en los cuadernos de reserva que se encuentran en la Sala de Profesores.

Las aulas de los Departamentos de Familia Profesional las organizan los propios departamentos al principio de curso en función de las necesidades TIC de los módulos profesionales que se imparten.

Criterios descriptivos de seguridad.

CONFIGURACIÓN DE LOS ORDENADORES:

Los equipos deberán mantener la configuración original de iconos, fondos de pantalla, etc.

Los ordenadores están configurados con una serie de programas básicos. Los profesores que necesiten utilizar otras aplicaciones han de comunicarlo al coordinador de medios informáticos.

Cuando los alumnos de un grupo o materia acudan con cierta asiduidad a las aulas de informática, cada uno de ellos debe ocupar siempre el mismo puesto, con el fin de realizar un mejor control de los equipos informáticos.

No se deben mover los equipos de su ubicación inicial, desconectar cable alguno y cambiar teclados o ratones. Si no funciona correctamente alguno de estos periféricos, se comunicará al coordinador de medios informáticos.

CONTROL DE LOS EQUIPOS:

Los profesores que quieran acudir a las aulas de informática con algún grupo de alumnos deberán registrarse en las hojas de reserva de aulas situadas en la sala de profesores.

El profesor que acuda al aula de informática con un grupo de alumnos verificará que no hay desperfectos en los equipos firmando en el cuadernillo de control de aula situado en la mesa del profesor.

Cada alumno es responsable del puesto que ocupa, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo informático en el momento de comenzar la clase. El profesor anotará las incidencias detectadas en su cuaderno de control y las comunicará al coordinador de medios informáticos a través del forms habilitado.

TRABAJOS DE LOS ALUMNOS:

Es recomendable que los alumnos no dejen en los ordenadores el trabajo o tarea realizada. Es conveniente que lo suban a la plataforma Moodle del centro, lo envíen a su correo o lo guarden en un dispositivo portátil.

Servicios globales e institucionales.

El centro cuenta con un aula dentro del Aula Virtual del Portal de Educación llamada Sala de Profesores.

Dicha aula, entre otros usos, dispone de una zona estructurada por departamentos didácticos en la que los distintos departamentos pueden colgar material que puede ser accedido por cualquier profesor del centro.

Además, la sección de Archivos de interés permite almacenar documentación de utilidad para el profesorado, como pueden ser documentos administrativos (solicitud de permisos), actas de claustro, calendarios de evaluaciones o documentos de interés para todos los docentes (guía de protección de datos o instrucciones para conectarse a la red wifi del centro).

Todo el profesorado es matriculado en dicha aula virtual y se le da acceso de edición en la carpeta correspondiente a su departamento.

Organización tecnológica de redes y servicios

En la actualidad, el centro cuenta con la red de fibra óptica “Escuelas Conectadas” en la que se encuentran todos los ordenadores del centro.

La red de Escuelas Conectadas se encuentra dividida en 4 grupos: Administración, Docencia, Navegación y Dispositivos con diferentes rangos de IPs y ocultas en función de su jerarquía (Administración está oculta para las otras dos y Docencia está oculta para Navegación, Dispositivos es una red wifi para los paneles digitales que tiene filtro MAC).

De igual modo, la red de Escuelas Conectadas suministra wifi a todas las dependencias educativas del centro, pudiendo conectarse cualquier usuario a dicha red mediante su usuario y contraseña del portal de educación.

Escuelas Conectadas proporciona una red wifi oculta para la conectividad de los paneles digitales de las aulas. Durante el curso 2024/25 se están migrando todos los paneles digitales del centro a dicha red.

Físicamente, las redes del centro tienen sus enrutadores alojados en el cuarto de comunicaciones (aula 117). Existiendo en dicha localización un armario de comunicaciones al que van conectadas todas las aulas y dependencias del ala oeste del edificio.

Existe otro cuarto de comunicaciones (aula 128) al que van conectadas todas las aulas y dependencias del ala norte del edificio. Ambos cuartos están unidos mediante un enlace.

El acceso a la red del centro es únicamente a través de los ordenadores que están conectados a ella. El profesorado puede acceder libremente a los equipos de las aulas, que están protegidos mediante contraseña. El alumnado puede utilizar los equipos de las aulas de informática y de la biblioteca siempre bajo la supervisión del profesorado. El uso educativo de esta red está en función de las necesidades de las distintas materias según su currículo.

Tal y como se ha indicado, el acceso a la red wifi de Escuelas Conectadas se hace mediante usuario y contraseña. La gestión de los accesos corre a cargo de la Junta de Castilla y León. El profesorado tiene acceso a la red de docencia además de a la de navegación. Además de a estas dos, el Equipo Directivo tiene acceso a la red de Administración.

Al igual que el resto de servicios informáticos del centro, el mantenimiento de la red corre a cargo de la Junta de Castilla y León. Cualquier incidencia en la red hay que notificarla telefónicamente al CAU.

Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

Al ser un centro público, la adquisición y renovación de equipamiento está bastante limitada al ser este material inventariable.

No obstante, uno de las principales sugerencias de mejora que se han apreciado en todas las evaluaciones realizadas radica en la antigüedad de buena parte de los equipos del centro.

Por esa razón, tenemos una prioridad establecida de actualización de equipamiento en función de las capacidades de los mismos y, en cuanto hay cualquier partida de material se comienza actualizando los equipos con mayor prioridad.

En la actualidad se priorizará la renovación del equipamiento del aula 021 y de los Departamentos Didácticos

Mantenimiento de equipos.

Desde el curso 2020/21 cualquier incidencia de mantenimiento es notificada al CAU de la Junta de Castilla y León.

En las aulas ordinarias de grupo, es responsabilidad del delegado informar al tutor de cualquier incidencia que se produzca con el equipo informático.

En las aulas de informática, cualquier incidencia será anotada en los cuadernos de control.

Todas las incidencias podrán ser notificadas por cualquier docente a través de un código QR que enlaza a un formulario tipo forms. Dicho formulario llega a los coordinadores responsables de

medios informáticos quienes tratarán de resolver las incidencias o derivarlas al CAU de la Junta de Castilla y León en nombre de la Dirección del Centro.

Reciclaje de equipos.

En cuanto al reciclaje de equipos informáticos, los equipos que dejan de funcionar y se dan de baja del inventario. Estos equipos se van guardando en un almacén y, en cuanto hay una cantidad suficiente se contacta con una empresa encargada de reciclarlos.

Al contar con una familia profesional de Electricidad y Electrónica en el centro, los equipos que se pueden aprovechar, son utilizados por ellos y se usan piezas para que el alumnado de sus Ciclos Formativos realice prácticas.

Actuaciones para paliar la brecha digital.

Existe la posibilidad de proporcionar equipamiento del al alumnado que no dispone de dispositivos digitales.

Dicho equipamiento consiste en una serie de ordenadores portátiles, así como routers inalámbricos con tarjeta sim.

Corresponde a los tutores de los grupos la detección de las necesidades del alumnado en este aspecto. El tutor notificará a la Jefatura de Estudios esta necesidad e informará a las familias que deben solicitar los equipos.

Existe un documento para registrar el préstamo de estos equipos donde se recoge el compromiso de la familia para su correcta utilización y su devolución.

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

Los cuestionarios de evaluación del centro cuentan con ítems donde se evalúa el equipamiento del centro y en el que los usuarios pueden hacer aportaciones. Tal y como hemos dicho en otros apartados de este plan, su mejora y actualización es una de las cuestiones que más se repiten en las evaluaciones.

Estos cuestionarios se incluyen en el Plan de Evaluación del Centro que se aprueba, como el resto de documentación, al principio de curso.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

Acción 1. Realizar un inventario TIC

Acción 2. Utilización de espacios TIC.

Acción 3. Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos

Acción 4. Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.

ACCIÓN 1: Realizar un inventario TIC	
Medida	Actualizar el inventario TIC
Estrategia de desarrollo	Con ayuda de los responsables de cada aula, solicitar un inventariado del equipamiento coordinado a través del responsable de la Comisión TIC.
Responsable	Equipo Directivo y Comisión TIC
Temporalización	Al inicio y fin de cada curso escolar

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 2: Utilización de espacios TIC	
Medida	Elaborar un sistema de reserva de aulas telemático
Estrategia de desarrollo	Estudiar la posibilidad de realizar la reserva de las aulas por medio de las herramientas de Office 365 e implementar dicho sistema
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio del curso 25-26

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 3: Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos	
Medida	Realizar un estudio de las tareas de mantenimiento de los equipos necesaria por parte del centro
Estrategia de desarrollo	Elaborar el listado de tareas que se deben realizar al final de curso.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio y final de curso

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 4: Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	
Medida	Elaborar normas y procedimientos de mantenimiento de los equipos informáticos y difundirlas entre la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Realizar un estudio de las labores de mantenimiento habituales de los equipos informáticos del centro y difundirla entre profesorado y alumnado.
Responsable	Comisión TIC. Departamentos de Tecnología y Electrónica
Temporalización	Curso 25-26 y siguientes

3.8 Seguridad y confianza digital.

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

El responsable último de la seguridad necesaria para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo es el Director del Centro.

La Jefa de Secretaría comparte dicha seguridad en tanto en cuanto es la responsable de los trámites administrativos y de la custodia de los datos de carácter académico y educativo.

Los datos de carácter académico y educativo del alumnado y de sus familias se encuentran almacenados en dos programas de gestión que conviven en la actualidad: IES2000 y Stilus. El acceso al primero de ellos es restringido al Equipo Directivo y al personal de Secretaría. Este acceso se produce por conexión a una máquina virtual cuyo acceso se proporciona desde la Dirección Provincial de Educación. Sólo cuentan con usuario en dicha máquina el Equipo Directivo y el personal de Secretaría por medio de sus datos de usuario y contraseña del Portal de Educación.

El acceso a Stilus y sus distintas aplicaciones lo gestiona los servicios informáticos de la Consejería garantizando el mismo en función de si pertenecen al Equipo Directivo, al profesorado o al personal administrativo.

Al estar este acceso custodiado por los servicios informáticos de la Junta se garantiza su confidencialidad. La responsabilidad de la custodia y almacenamiento de dichos datos recae, por tanto, en los servicios informáticos de la Consejería que se encargan del mantenimiento de toda esa estructura.

Con respecto al acceso a las redes del centro, ese acceso se produce por medio del usuario y contraseña del Portal de Educación, existiendo distintas subredes con distintas funcionalidades en función del rol del usuario en el centro (alumnado, profesorado o administración (equipo directivo y personal de secretaría)).

En cuanto al acceso a la página web, sólo se puede hacer desde la red de centros y la contraseña la tienen el Equipo Directivo y las profesoras encargadas de la actualización de la misma.

Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Los datos académicos, didácticos y documentales se encuentran almacenados en aplicaciones con acceso restringido (IES2000 y Stilus) gestionadas por la Consejería de Educación. Estos sistemas realizan copias de seguridad de la información de forma automática garantizando la seguridad de su almacenamiento.

Con respecto al profesorado, en el Aula Virtual “Sala de profesores” se encuentran enlaces a dos documentos de gran importancia en esta materia:

- Guía de la Agencia de Protección de Datos para Centros Educativos
- Informe de AEPD sobre la utilización de APPs

Ambos documentos se han puesto a disposición de todo el profesorado para que conozcan la responsabilidad que tienen de cara al manejo de la información y cómo actuar de la mejor manera posible.

En cuanto a la imagen del alumnado, el centro cuenta con un permiso facilitado por la Consejería que el alumnado (o sus tutores legales en caso de menores de 14 años) firman con la matrícula para permitir la publicación de fotos en la página web del centro o en sus redes sociales (Facebook e Instagram principalmente).

Actuaciones de formación y concienciación.

El centro realiza actividades de formación y concienciación en distintos ámbitos:

- Desde las materias con vinculaciones al Descriptor Operativo CD4, realizando las tareas y actividades conducentes a la adquisición de este aspecto de la Competencia Digital.
- Desde el Plan de Acción Tutorial participando en el Plan Director con charlas sobre Seguridad en Redes.
- Participando en actividades propuestas por la Dirección Provincial como el Taller de Tecnoadicciones para 2º de ESO o Cyberbullying para 1º de ESO.

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

La seguridad digital en el centro educativo es un pilar fundamental para garantizar la protección de la información personal, académica y organizativa. Para evaluar la adecuación del uso de datos, redes y servicios digitales a la normativa vigente, se establecen los siguientes criterios:

- Conformidad con el RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) y la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018):
 - Verificación del consentimiento informado en los tratamientos de datos del alumnado y sus familias.
- Auditoría periódica de los sistemas y servicios digitales:
 - Evaluación de plataformas utilizadas respecto a su cumplimiento normativo.
 - Revisión de protocolos de acceso, cifrado de comunicaciones y copias de seguridad.
 - Análisis de los sistemas de control de acceso físico y lógico a equipos y redes del centro.
- Criterios técnicos de ciberseguridad en la red del centro:
 - Configuración de redes segmentadas y controladas para alumnado, profesorado y administración realizado por Escuelas Conectadas.
- Formación y concienciación del personal:

- Registro de sesiones formativas en protección de datos y uso seguro de tecnologías.
- Difusión de buenas prácticas sobre contraseñas, suplantación de identidad, almacenamiento de datos y uso de dispositivos externos.
- Revisión del cumplimiento de la política interna del centro en materia de seguridad digital:
 - Control del uso del correo corporativo y dispositivos móviles.
 - Supervisión del uso de aplicaciones externas y almacenamiento en la nube.
- Indicadores de evaluación:
 - Número de incidencias registradas relacionadas con seguridad digital.
 - Porcentaje de personal formado en normativa de protección de datos.

Propuestas de innovación y mejora

Dentro de esta línea de actuación se proponen las siguientes acciones:

Acción 1. Talleres de seguridad y confianza digital

Acción 2. Establecer criterios para la evaluación de la seguridad de datos, redes y servicios

Acción 3. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Talleres de seguridad y confianza digital	
Medida	Fomentar la participación en este tipo de talleres
Estrategia de desarrollo	Remitir la información de este tipo de talleres al Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para incorporarlos a las actividades del centro.
Responsable	Comisión TIC y Departamento de Orientación
Temporalización	A lo largo del curso según se reciba la información.

3.8 Seguridad y Confianza digital	
ACCIÓN 2: Establecer criterios para la evaluación de la seguridad de datos, redes y servicios	
Medida	Desarrollar formularios para la evaluación de este apartado del plan TIC
Estrategia de desarrollo	Redacción y desarrollo de la evaluación de la seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 25-26 y posteriores

3.8 Seguridad y Confianza digital	
ACCIÓN 3: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad	

Medida	Incluir en el plan TIC las posibles actuaciones ante incidentes de seguridad
Estrategia de desarrollo	Elaborar un listado de posibles incidentes de seguridad y qué hacer ante ellos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 25-26 y posteriores

4.-Evaluación

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Seguimiento del Plan

El seguimiento del Plan corresponde a la Comisión TIC. La Comisión establecerá, una vez aprobado el Plan TIC, en sus reuniones periódicas, la prioridad de ejecución y tratamiento del Plan TIC.

Grado de consecución de los objetivos en cada una de las áreas

En la reunión final de la Comisión TIC así como de la CCP se analizarán cada uno de los objetivos y se valorará su grado de consecución para incluirlo en la memoria de fin de curso.

Indicadores de logro de las propuestas de mejora

Cada una de las propuestas de mejora se analizará y se decidirá su grado de consecución en función de si se ha iniciado o no, si se está en progreso o ya se ha conseguido. Aquellas propuestas de mejora que continúen de un curso para otro se reflejarán en la correspondiente memoria y se priorizarán para el curso siguiente.

4.2 Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

En cada uno de los cuatro cursos del desarrollo del Plan se valorará el grado de consecución de los objetivos y se verificará la marcha del mismo.

A la conclusión del cuarto curso, se hará una encuesta entre la comunidad educativa valorando todos los objetivos y en qué grado de satisfacción se han cumplido.

Valoración de la difusión y dinamización realizada

Al finalizar el periodo de implementación de este plan, se hará un listado de las actividades de difusión y dinamización del plan y se realizará una valoración de cada una de ellas que se incluirá en la memoria del mismo.

Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

Las evaluaciones mencionadas anteriormente en este apartado servirán para efectuar un análisis que se incluirá en la memoria de este plan.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Periódicamente se utilizarán herramientas de autorreflexión para valorar el desarrollo del plan y de cada una de sus áreas. En aquellas áreas que se detecte una posibilidad de mejoría se propondrán propuestas de mejora para tratar de avanzar en ese aspecto.

Esa tarea de proponer nuevas propuestas de mejora con las que actualizar este plan, corresponderá a la comisión TIC.

Procesos de revisión y actualización del Plan.

Tal y como se puede extraer del párrafo anterior, el Plan TIC es un documento vivo que será objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran. El proceso de revisión será constante y será desempeñado por la comisión TIC.