

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	05000658
DENOMINACIÓN	COLEGIO DIOCESANO ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA
LOCALIDAD	ÁVILA
PROVINCIA	ÁVILA
CURSO ESCOLAR	2022/2023

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	6
2.1. Análisis de la situación de centro.....	6
2.2. Objetivos del plan de acción.....	19
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	23
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	24
3. Líneas de actuación.....	26
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	26
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	39
3.3. Desarrollo profesional.....	51
3.4. Procesos de evaluación.....	60
3.5. Contenidos y currículos.....	65
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	73
3.7. Infraestructura.....	77
3.8. Seguridad y confianza digital.....	98
4. Evaluación.....	114
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	115
4.2. Evaluación del Plan.....	119
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	128

1. Introducción.

El Colegio Diocesano “Asunción de Nuestra Señora” es un centro de titularidad concertada, católico y bilingüe cuya entidad titular es la Fundación para la educación de la Diócesis de Ávila Obispo Santos Moro Briz. Nuestro colegio se encuentra enclavado en el casco antiguo de la ciudad de Ávila, en la comunidad autónoma de Castilla y León (España). Los niveles educativos que oferta el centro abarcan desde el primer ciclo de Educación Infantil de 0-3 años hasta ciclos formativos. El centro cuenta con dos edificios diferenciados para dar cabida a los niveles educativos citados anteriormente: el edificio de Educación Infantil y Educación Primaria forma parte del conjunto histórico-artístico de la ciudad (Murallas y Palacio Episcopal) e igualmente, el edificio de ESO y de Bachillerato se encuentra en un lugar emblemático de la ciudad (Antiguo Seminario) que por su antigüedad, forma parte del entramado urbanístico del casco histórico de la ciudad. Esta situación influye directamente en la vida del Centro y de los alumnos que acuden a él.

Edificio Ed. Infantil y Ed. Primaria



Edificio ESO, Bachillerato y CCFF



3

A continuación, se puede observar nuestro centro en cifras:



Teniendo en cuenta el número de alumnado y familias con las que cuenta nuestro centro cabe destacar que el equipo docente con el que contamos por niveles es el siguiente:



Aparte del equipo docente, la estructura, organización, mantenimiento y funcionamiento del Centro requieren la colaboración de otros miembros que no están directamente relacionados con la enseñanza. Se trata del Personal de Administración y Servicios (PAS) que contribuye a la buena marcha de la comunidad educativa y presta una valiosa colaboración en la vida diaria del colegio. Recepción, administración, secretaría, mantenimiento, educador, limpieza, auxiliar de aula, cocina ... son algunas de las importantes tareas que desarrollan y para las que están todos ellos altamente cualificados.

Por otro lado, las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos, AMPAs, son una de las formas de participación de los padres y las madres en la vida del colegio y, una parte muy importante en nuestro centro y, entre sus funciones destacan:

- Colaboración en las salidas culturales y recreativas de los alumnos.
- Organización de actividades lúdicas y formativas para los asociados (talleres de restauración, informática, gimnasia de mantenimiento, pintura, cocina, etc.).
- Colaboración en actividades y servicios organizados por los Colegios.
- Organización de actividades culturales para las familias.
- Colaboración con los Colegios en proyectos destinados a la promoción de los alumnos (ayudas para la compra de materiales de nuevas tecnologías, para la construcción de instalaciones deportivas, para la compra de agendas escolares, etc.)
- Participación en las actividades más significativas organizadas por los Colegios.

Además, para facilitar la conciliación familiar, el colegio cuenta con una serie de servicios complementarios que incluyen Kiss and Go (Ed. Infantil y Ed. Primaria), Madrugadores a partir de las 7:30 h., Comedor con comida casera hasta las 16:00 h., Continuadores (de 13.30 a 14.30

h.), Instituto de Idiomas y Actividades extraescolares desde la etapa de Educación Infantil hasta Educación Primaria y Secundaria.

En cuanto al marco socioeconómico, las familias vinculadas al Centro presentan las siguientes características:

- Más del 80% de los padres de los alumnos tienen estudios medios o superiores.
- Más de la mitad de las familias tienen dos hijos y un tercio de ellas tres hijos escolarizados en el Centro.
- Las familias traen a sus hijos a este Centro por ser antiguos alumnos, por las buenas referencias y por el estilo educativo fundamentalmente.
- Los alumnos proceden de las diferentes zonas de la ciudad, hay un significativo número de alumnos que proviene de barrios del extrarradio de la ciudad, utilizando medios de transporte privados o públicos. También hemos de señalar que un porcentaje menor procede de familias inmigrantes.
- La inmensa mayoría de las familias de nuestros alumnos profesan la religión católica y están comprometidos con la misión, visión y valores del Centro.

Con todo ello, podemos concluir que las familias de nuestro centro se caracterizan por tener en su mayoría estudios superiores (62% de las madres y del 55% de los padres), un nivel socioeconómico medio-alto (95%) y, por lo general, tienen dos hijos (60%), ambos matriculados en el centro. Los alumnos proceden de cualquier zona urbana de Ávila, también hay alumnos que provienen de la provincia de Ávila y de fuera de ella, ya que se cuenta con un colegio menor.

Nuestro centro mantiene alianzas con centros que forman parte de la Fundación para la educación de la Diócesis de Ávila Obispo Santos Moro Briz para unificar y potenciar las políticas y estrategias de los Centros de la Diócesis, y para establecer lazos fraternos de cooperación y colaboración entre estos centros (Colegio Diocesano Pablo VI, Centro de Formación Profesional Juan XXIII y Centro de educación Especial “Santa Teresa”) y el Centro de Educación Infantil de la Sagrada Familia. Además, el centro mantiene una serie de convenios de colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas tanto del ámbito educativo como del ámbito socioeconómico con el fin de consolidar la capacidad innovadora de nuestros proyectos e impulsar la innovación en la educación, el mundo empresarial y el entorno socioeconómico en general.





2. Marco contextual.

2.1. Análisis de la situación de centro.

Misión

La misión de nuestro centro consiste en ofrecer a los alumnos una formación integral, de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo. Esta formación, que estará adaptada a las necesidades, posibilidades e intereses de los alumnos y sus familias, será promovida por todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente por un equipo de educadores que emplean una metodología abierta, participativa y flexible, con una cuidada atención a la persona.

Las TIC, en este aspecto, tienen el potencial de elevar la capacidad comunicativa de los docentes y si asumimos que el acto educativo es en esencia un acto de comunicación, cualquier medio que contribuya a mejorarla y hacerla más efectiva irá, a su vez, a contribuir en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.

Visión

Nuestro centro ofrece un modelo educativo que se distingue por la competencia, disponibilidad, coherencia y servicio y, por la participación y colaboración de los componentes de la comunidad educativa para ser cada día: una verdadera comunidad educativa cristiana, un centro eficaz, moderno, abierto a todos y a su entorno favoreciendo la labor y formación

permanente del equipo docente y no docente y, un centro que dispone de una oferta educativa que satisface las necesidades de los alumnos y familias, garantizando su capacitación intelectual y atendiendo de manera especial a los nuevos requerimientos sociales en el ámbito de los idiomas y las TIC's, disponiendo de la base humanística necesaria para cumplir su misión educativa. Así, la finalidad última es que tanto los profesores como los alumnos obtengan los beneficios del uso de las TICs como herramienta didáctica. Los alumnos en cuanto a la manera de concebir su educación, y los profesores en que les ayuda a captar el interés de sus alumnos.

En esta línea, todo modelo educativo ha de tener unos mínimos que se han de cumplir, sin embargo, el límite superior lo ha de marcar la propia visión del Centro sobre su meta de educación, sus objetivos, ampliándose el horizonte final con todo aquello que permita una superación de aquellos mínimos a través de herramientas que supongan innovación, progreso y desarrollo sin que suponga pérdida de nuestra identidad.

Valores



Los valores por los que apuesta nuestro centro son la solidaridad, el compromiso personal e institucional en la cooperación con los distintos colectivos, el respeto a la dignidad humana, profundizando en los valores cristianos y democráticos, mediante el diálogo, la comprensión y la no violencia, la tolerancia frente a las diferencias, a la diversidad y las manifestaciones, la profesionalidad como garantía del servicio que prestamos, el apostolado con varios proyectos de pastoral integrados en la actividad educativa diaria de “El Dioce” y la participación como medio de integración de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del Centro, con un espíritu crítico, orientado hacia la mejora continuada, la responsabilidad como fundamento del trabajo bien hecho y de la convivencia diaria, cumplir con los deberes con la propia persona y los demás mediante la adquisición de conocimientos, destrezas y desarrollo de capacidades y hábitos que maduren la personalidad y cualifiquen para el trabajo y el servicio competente a la sociedad y, el esfuerzo como medio e instrumento de superación y progreso.

7

Si enlazamos estos valores con el plan digital del centro nuestro objetivo es que nuestros alumnos alcancen una visión crítica motivándose con el uso de las TIC y, que los profesores desempeñen nuevas funciones que requieren nuevas pedagogías y nuevos planteamientos en su formación. Para ello, los profesores innovadores son clave, en la medida en que hagan un mejor uso pedagógico de los recursos tecnológicos, harán de sus clases, momentos agradables, dinámicos y lograrán una educación de mejor calidad.

Propósitos del Plan de digitalización

Con este Plan de digitalización pretendemos facilitar el desarrollo de las competencias digitales de nuestros alumnos, atendiendo a la demanda de la sociedad del siglo XXI, en la que destaca una “educación digital” enfocada en la integración de las tecnologías de la educación y de las nuevas metodologías del aprendizaje.

En este sentido, nuestros centros ponen todo el esfuerzo en estar permanentemente actualizados dando una respuesta adecuada a los nuevos senderos por los que nuestra sociedad va moviéndose. Por ello, no podemos obviar la digitalización y tecnificación del mundo en el que

vivimos, en donde los agentes de la enseñanza y la formación tenemos la difícil y retadora tarea de formar desde un prisma crítico en los conocimientos, aptitudes, valores... que los alumnos necesitarán en un futuro laboral. Todo ello, teniendo presente en todo momento la importancia de la educación en y mediante tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), así como las tecnologías de aprendizaje y conocimiento (TAC).

Tan importante como educar para el uso de estas tecnologías, es la educación para que el uso de las mismas por parte de nuestros alumnos se realice de una forma productiva, eficaz, ética, correcta y atendiendo a valores de civismo, sociales y religiosos que nuestros centros promueven.

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el centro

Desde el curso 1980/1981, curso en el que el centro adquiere los primeros equipos informáticos, se han venido realizando actividades con los ordenadores. El planteamiento ha sido posibilitar que todo el profesorado con su grupo de alumnos/as utilizase los medios informáticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el siguiente cuadro resumimos las actividades más relevantes que el centro ha desarrollado a lo largo de los sucesivos cursos de implantación de las TIC's:

Curso	Descripción
80 / 88	<ul style="list-style-type: none"> • Informatización de los procesos administrativos del centro: Cospa-GDOC • Creación de las primeras aulas informáticas con financiación propia • Uso de aulas informáticas para impartir cursos de formación profesional de informática de gestión • Uso de las aulas informáticas para impartir actividades extraescolares de informática
88 / 89	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de la primera aula de informática con financiación propia en el centro de Educación Primaria • Uso del aula de informática para impartir actividades extraescolares de informática
89 / 92	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene el uso de la única aula de informática para impartir actividades extraescolares a alumnos de primaria y secundaria
92 / 04	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo de este período aumentan el número de aulas de informática hasta 3, al reutilizar equipos provenientes del edificio de Educación Secundaria para realizar la tarea de actividades extraescolares fundamentalmente • Estas mismas aulas han sido utilizadas por la Asociación de Padres del colegio para realizar distintas actividades formativas de la asociación
04 / 05	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de equipos del aula de informática 3 con financiación de la JCyL • Incorporación de equipos y primeros proyectores portátiles a utilizar en aulas, aulas auxiliares, salón de actos y gimnasio.
05 / 06	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la plataforma de los procesos administrativos: Cospa-GDOC • Creación de una nueva aula de informática en el centro de primaria (aula 4) • Instalación de equipos de trabajo en despachos de dirección • Página Web alojada inicialmente en PlanAlfa • Uso de proyector de video portátil • Uso de JClíc y programas multimedia en las aulas de informática
06 / 07	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de la Plataforma de comunicación con las familias "Vía Educativa" • Primeros usos de la página Web para colgar documentos para los alumnos

	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento en la creación de contenidos multimedia propios • Instalación de PDI en las aulas de informática 1 y 4 • Presentación al claustro del Proyecto de Implantación de las TIC
07 / 08	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de sistema de cámaras de seguridad • Instalación de Servidor de archivos en intranet • Migración de los servicios de Internet a “Arsys” • Creación de un repositorio/almacén de recursos educativos para el aula • Instalación en un aula de informática de un laboratorio de Idiomas “RoyCan”
08 / 09	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación 20 PCs Aula 4 de Informática • Nuevo servidor de archivos compartidos profesores • Nuevo servidor de contenidos digitales para aulas de Informática • Incremento del material didáctico disponible en formato digital
09 / 10	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación 15 Equipos Sala de Profesores, Despachos y Dirección • Instalación de proyector y armario con ordenador portátil, disco duro externo, altavoces en Aula Auxiliar; Gimnasio (Edificio Primaria) • Instalación PCs en aulas de Infantil y Preescolar • Cableado de red de todas las aulas y despachos • Actualización a Windows 7, Office 2007 y Antivirus Microsoft • Actualización ViaEducativa (plataforma de comunicación con padres) • Reestructuración de la página Web para facilitar la publicación de contenidos descargables
10 / 11	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de software de gestión de encuestas • Actualización de PCs en despachos • Impresión privada para los departamentos de Orientación y Dirección • Gestión de nuevos contenidos en la página Web • Instalación en los servidores del centro de plataformas Moodle en las que organizar cursos e-learning para los alumnos del centro • Fuerte empleo en primaria de las aulas de informática con PDI
11 / 12	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de gestión y comunicación con las familias “Alexia” • Inicio migración de los servicios de Internet a “1and1” • Instalación de PDI en 5º y 6º de Primaria (principio de curso) • Instalación de PDI en 4º de Primaria (mediados de curso) • Instalación de Proyector en Salón de Actos (Edificio Infantil) • Renovación de equipos Aula 2 de Informática (Edificio Primaria) • Renovación de 20 equipos Aula Ciclos 1 • Renovación de equipos de aulas de Infantil y Guardería
12 / 13	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de gestión y comunicación con las familias “Educamos” • Instalación de PDI en Aula Auxiliar; Biblioteca (Edificio Primaria) • Instalación de PDI en las cinco clases de 1ºESO y en 1 clase de música. • Renovación de 23 equipos del aula 3 de informática (Edificio Primaria) • Creación de un aula de informática de Educación Infantil con 16 tablets • Uso generalizado de libros digitales en Primaria de la editorial Anaya • Renovación de los equipos de despacho departamentos y secretaría • Renovación de 25 equipos del Aula Planta Principal • Despliegue de la red WI-FI en todas las aulas del edificio de Secundaria • Ampliación de plataformas Moodle en el servidor “1and1” para ampliar la oferta de cursos a nuestros alumnos
13 / 14	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de gestión y comunicación con las familias “Educamos” • Creación de un apartado en la intranet de los profesores para introducir nuestros datos y currículum • Creación de una segunda aula de 16 tablets en Educación Infantil.

	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de libros digitales en los ordenadores de clase de los profesores que se ha instalado previamente al proyector • Migración de todas las aulas en ambos edificios a Linux: Ubuntu • Reestructuración de la página Web para que salgan más noticias en la página principal y las noticias asociadas a cada una de las secciones • Instalación de WordPress para la creación de blogs corporativos, se ha creado un sitio en la Web para ellos • Análisis y mejora del cuadro de mando para la gestión de indicadores de calidad. • Gestión de noticias en la página Web con etiquetas y secciones • Digitalización de los archivos de los antiguos alumnos del colegio
14 / 15	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de gestión y comunicación con las familias "Educamos" • Instalación de ordenador de profesor, cañón proyector y altavoces en 1º, 2º y 3º de primaria • Instalación y configuración de Pizarra Digital Interactiva en 4º, 5º, 6º de primaria. • Instalación de cañón proyector en sala de reuniones del colegio de primaria • Modificación del despliegue de equipos de las aulas de informática a las aulas docentes para simplificar su acceso, en total 48 equipos desplegados en las aulas (infantil y primaria) • Renovación de 21 equipos del aula de informática Planta Capilla (Secundaria) • Creación del twitter corporativo @SomosDioce, se muestra en la página Web • Creación del facebook corporativo: SomosDioceAsuncion, se muestra en la página Web
15 / 16	<ul style="list-style-type: none"> • Copias de seguridad en un nuevo servidor NAS • Creación programa propio para la realización de sociométricos • Creación de aplicación para la evaluación de estándares de aprendizaje • Mantenimiento de todos los ordenadores del centro. (primaria y secundaria) • Adición dos ordenadores a los talleres de tecnología (uno por taller) • Instalaciones de los libros digitales de cada asignatura por nivel en los ordenadores de las aulas de clase. (primaria y secundaria) • Prueba de uso de plataforma digital Kuaderno para la realización de lectura comprensiva en inglés (4º, 5º y 6º primaria)
16 / 17	<ul style="list-style-type: none"> • Despliegue de una red Wi-Fi más potente en ambos centros educativos que soporte el uso de tablets en las aulas • Dotación del AMPA de 25 tablets (primaria) • Actualización de la página Web con nuevo diseño multidispositivo • Mejora de la infraestructura de comunicaciones instalando tres líneas de fibra óptica (secundaria) • Renovación de 21 equipos del aula de informática Planta Baja (Secundaria) • Nuevo espacio con proyector y audio en la sala de reuniones polivalente para permitir la conexión de equipos portátiles y multimedia • Cableado de dos aulas de informática que estaban por Wi-Fi • Mantenimiento de todos los ordenadores del centro • Ampliación de ordenadores con proyector en las aulas auxiliares (Secundaria) • Instalación en los equipos de la nueva fuente corporativa (FUTURA) • Actualización de la imagen corporativa del centro en los documentos pertinentes • Creación de aplicación para la gestión de las matrículas de los alumnos • Compra de una impresora 3D • Compra de kits de LEGO y Arduino para el desarrollo de la asignatura de Robótica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de uso de plataforma digital educativa Toovari para las asignaturas de ciencias y matemáticas (5º y 6º primaria)
17 / 18	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de dos impresoras 3D, una de ellas portátil • Creación de un portal cautivo para gestionar las reservas de la Wi-Fi en las aulas • Renovación de 17 equipos en el aula de Ciclos Formativos (Secundaria) • Renovación de 3 equipos en despachos (primaria) • Actualización del servidor de videovigilancia (primaria) • Mantenimiento de todos los ordenadores del centro • Cambio de contraseñas en los equipos de los profesores • Creación de aplicación para la gestión de habilitaciones del profesorado • Diseño y construcción de un semáforo de ruido para la concienciación de los alumnos de infantil y primaria sobre la contaminación acústica en el comedor • Implantación de un servidor de imágenes de sistemas operativos, FOG • Actualización del equipo de seguridad y comunicación externa a PFSense • Dotación del AMPA de 15 tablets (primaria) • Prueba de uso de plataforma digital educativa Snappet para actividades de matemáticas, lengua e inglés (2º primaria) • Actualización de la red de acceso a Internet por fibra óptica (primaria) • Uso de la plataforma digital educativa Toovari para las asignaturas de ciencias y matemáticas (5º y 6º primaria) • Cursos para los profesores implicados en los proyectos STEAM, financiados por el Colegio y dentro de su Plan de Formación. • Charlas, seminarios, actividades y talleres tecnológicos, organizados por la Junta, para los niveles de 3º y 4º de Secundaria. • Creación cuenta Instagram (el_dioce). • Proyecto Piloto STEAM en el aula de Primaria dentro de las áreas de Matemáticas, Plástica y Ciencias Naturales en los diferentes trimestres.
18/19	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Aula Virtual de Santillana Matemáticas (Educación Primaria y Secundaria) • Inicio del proyecto autonomía STEAM en el aula de Primaria con una hora semanal como asignatura. • Cuentas corporativas para el claustro con el dominio de Google @dioceavila.com
19/20	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación del uso de Chromebook en el aula según los horarios establecidos en 5º y 6º de Educación Primaria (proyecto piloto). • Confinamiento: aulas virtuales (Google Classroom) y formación interna. • Cuentas corporativas para los alumnos bajo el dominio @dioceavila.com • Plataforma Tatum (biblioteca virtual Edelvives) • Herramientas digitales (Edpuzzle, Wordwall, Genial.ly, Liveworksheets...) • Plataforma “La leyenda del legado” con recursos digitales para el alumnado.
20/21	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de banco de recursos para el profesorado (Google SITES: https://sites.google.com/dioceavila.com/bancoderecursostic/inicio ANEXO 13). • Formación del profesorado en el uso y manejo de Chromebook y aplicaciones de Google Workspace (Certificaciones Google). • Reuniones informativas con las familias. • Dotación de la cuenta Google for Education para alumnos y docentes. • Formación para los alumnos en el uso y manejo de Chromebook y el entorno de aprendizaje. • Incorporación del uso de Chromebook en el aula según los horarios establecidos en 1º ESO.

	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Tatum (biblioteca virtual Edelvives) • Plataforma “La leyenda del legado” con recursos digitales para el alumnado. • Herramientas digitales (Edpuzzle, Wordwall, Genial.ly, Liveworksheets...)
21/22	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la competencia digital en el centro. • Formación del profesorado en el uso y manejo de Chromebook y aplicaciones de Google Workspace (Certificaciones Google: nivel I y II). • Actualización plan digital. • Consolidación del proyecto Chromebooks. • Chromebooks en 1º y 2º ESO. • Dotación AMPA dispositivos (Smart TV). • Plataforma Tatum (biblioteca virtual Edelvives) • Plataforma “La leyenda del legado” con recursos digitales para el alumnado. • Herramientas digitales (Edpuzzle, Wordwall, Genial.ly, Liveworksheets...). • Aulas virtuales (Google Classroom) • STEAM Reference School Edelvives (Bronce). • Pilotaje del Proyecto One to One. • Implementación programa de control de dispositivos Chromebooks “Iris”. • Iniciación a la radio escolar (proyecto CoDiCe TIC): Podcast educativo “DiocePodcast”
22/23	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto One to One en 1º ESO. • Aula Virtual Edelvives + libros digitales (1º ESO - Proyecto One to One) • Libros digitales Edelvives. • Formación del profesorado en el uso y manejo de Chromebook y aplicaciones de Google Workspace (Certificaciones Google: nivel I y II). • Chromebooks en 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y, 2º y 3º ESO. • Dotación AMPA dispositivos (Smart TV). • Plataforma Tatum (biblioteca virtual Edelvives) • Herramientas digitales (Edpuzzle, Wordwall, Genial.ly, Liveworksheets...) • Aulas virtuales (Google Classroom) • Plataforma virtual Fan-Fest Edelvives (Educación Primaria) • Formaciones Edelvives (aulas virtuales y recursos digitales). • Continuación Podcast educativo “DiocePodcast”



Como se puede observar, en los últimos años con nuestro proyecto de digitalización, en el que se incluyen el proyecto de autonomía STEAM, Proyecto Chromebooks, Proyecto One to One, pretendemos facilitar el desarrollo de las competencias digitales de nuestros alumnos, atendiendo a la demanda de la sociedad en la que vivimos.

Desde el año 2017, los centros diocesanos de Ávila han colaborado para buscar la mejor forma de introducir tecnología en el aula. Fruto de dicha colaboración se ha consolidado en el curso 21-22 el proyecto de digitalización ONE TO ONE. Este proyecto comprende una serie de metodologías activas como son:

- Aprender haciendo en espacios virtuales con herramientas y estrategias para el futuro.
- Adquirir soft skills como:
 - Capacidad resolutive
 - Capacidad de reflexión
 - Capacidad de diálogo
 - Capacidad de trabajo en grupo
 - Respeto, habilidades sociales e inteligencia emocional
- Fomentar que los alumnos sean creadores de contenidos.

Además de este proyecto, nuestro centro cuenta con la implantación de las TIC en el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado incorporando para ello el paquete de soluciones y herramientas GOOGLE WORKSPACE (ANEXO 18).

Para conseguir implantar este ambicioso proyecto, se fueron alcanzando una serie de ítems temporales que culminaron con el desarrollo de un proyecto piloto en el año 2020 que comprendía varias líneas de actuación:

- Formación del profesorado en el uso y manejo de Chromebook y aplicaciones de Google Workspace.
- Reuniones informativas con las familias.
- Dotación de la cuenta Google for Education para alumnos y docentes.
- Formación para los alumnos en el uso y manejo de Chromebook y el entorno de aprendizaje.
- Incorporación del uso de Chromebook en el aula según los horarios establecidos.

Por otro lado, cabe señalar que el plan TIC, propiamente dicho, comenzó a desarrollarse como tal desde su creación en el año 2012, y durante el curso 2012-2013 se obtuvo la certificación TIC de nivel 4. El desarrollo del mismo se puede apreciar en el trabajo docente diario desarrollado en las aulas, donde se ha incrementado sustancialmente el uso de las TICs por parte de los docentes en su tarea diaria. En mayo de 2015 obtuvimos el nivel de certificación 5, que se renovó dos años después y hemos conservado hasta 2018 que nace la certificación CoDiCe TIC en la que participamos en la modalidad A "Obtención de la certificación" para la obtención de la certificación CoDiCe TIC correspondiente al nivel de desarrollo tecnológico del centro. Ese mismo año, obtuvimos la certificación CoDiCe TIC 5 manteniéndola hasta el curso 2022/23. En el curso actual (2022/2023) siguiendo las indicaciones de la Adaptación de modelo del procedimiento de Certificación de la Junta de Castilla y León a las tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del "Marco Europeo para Organizaciones

Digitalmente Competentes", DigCompOrg; pasando a denominarse CoDiCe TIC (Competencia Digital de Centro en TIC) participamos en la renovación de nuestro nivel de Competencia Digital mediante la ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.

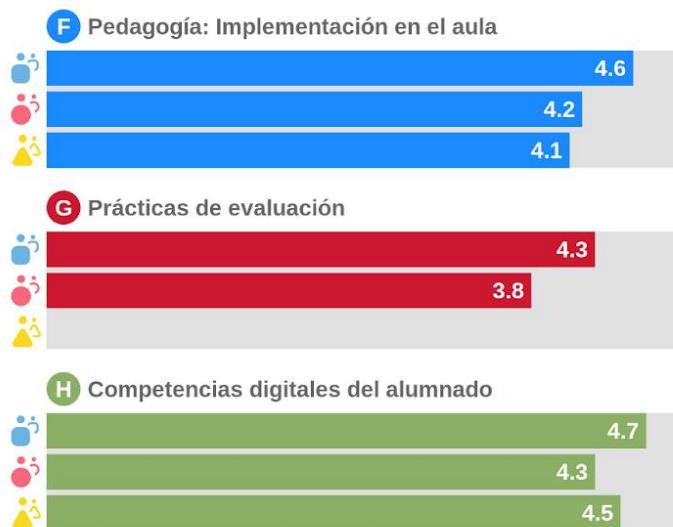
- SELFIE (European comisión). Realizado en diciembre de 2022.

Mediante esta herramienta se busca analizar los resultados obtenidos para tener una visión general, pero lo más completa posible de la estrategia digital y del uso real de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro. Se pretende, partiendo de estos resultados y su análisis, establecer las fortalezas y debilidades observadas a partir de las cuales deberá desarrollarse el Plan Digital del centro.

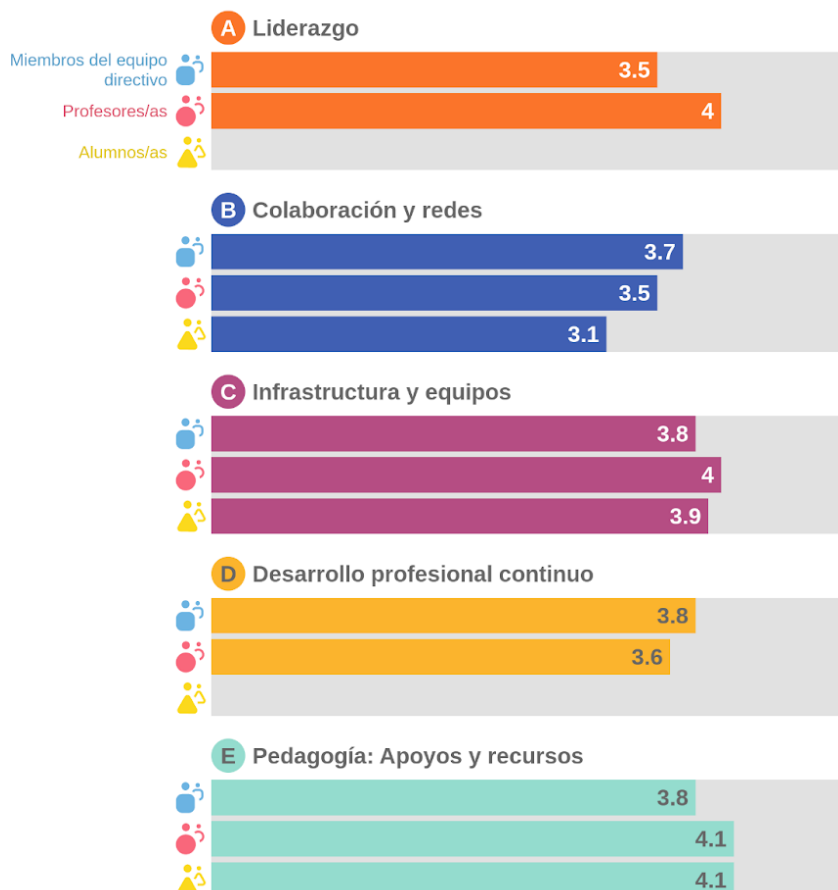
A continuación, se muestra la media de la puntuación obtenida en las diferentes áreas por los diferentes miembros de la comunidad educativa (equipo directivo, profesores/as y alumnos/as) y en los diferentes niveles educativos ofertados en el centro educativo.

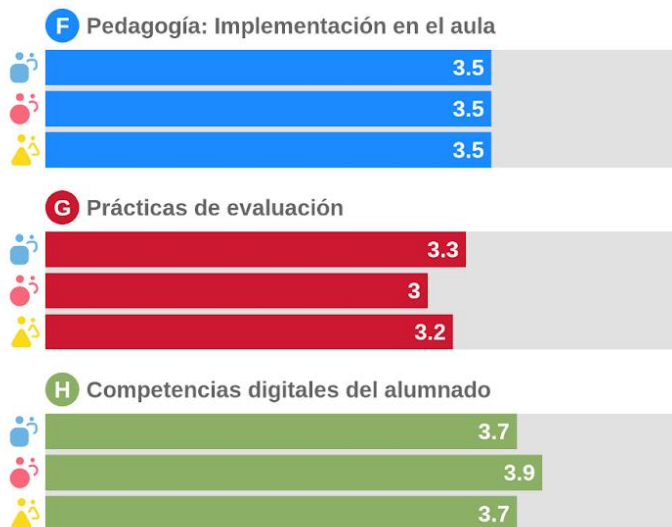
- Educación Primaria





- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)





- Bachillerato



G Prácticas de evaluación



H Competencias digitales del alumnado



• Ciclos Formativos (Formación Profesional)

A Liderazgo



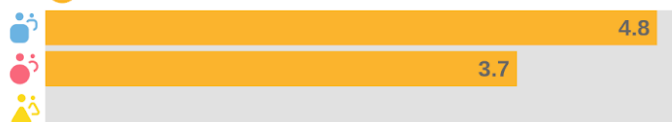
B Colaboración y redes



C Infraestructura y equipos



D Desarrollo profesional continuo



E Pedagogía: Apoyos y recursos

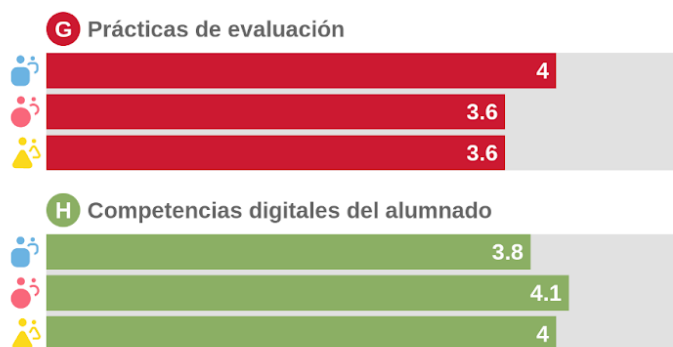


F Pedagogía: Implementación en el aula



G Prácticas de evaluación





Con esta visión general de los gráficos de resultados en las diferentes áreas objeto de estudio podemos obtener unas primeras conclusiones generales.

En el nivel educativo de Educación Primaria, el área cuyo desarrollo actual se percibe de manera más positiva, con una media de valoración de 4.8 sobre 5, es la referida al desarrollo pedagógico de las tecnologías digitales en el aula, en concreto en la implementación de los apoyos y recursos.

También son destacables con valoraciones positivas, entendiendo como positiva una valoración superior a 4 puntos sobre 5, de las áreas de Liderazgo (4.2 de valoración media), Infraestructuras y equipos (4.5 de valoración media), el área de colaboración y redes (4.1 de valoración media), desarrollo profesional continuo (4.45 de valoración media), en el área de desarrollo pedagógico en relación con la implementación en el aula (4.3 de valoración media) y en el área de competencias digitales del alumnado (4.5 de valoración media)..

Menos favorables son las valoraciones del grupo del profesorado en cuanto a las prácticas de evaluación, que se queda en un 3.8 de valoración sobre 5.

En el nivel de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), la valoración media de las distintas áreas es más baja. Las áreas cuyo desarrollo es más notable son el de liderazgo (el grupo de profesores lo puntuó con una valoración media de 4), el área de infraestructuras y equipos, el área relativa a lo pedagógico en cuanto a los apoyos y recursos y, las competencias digitales del alumnado.

En el nivel de Bachillerato, el área más destacada es la pedagógica, en concreto en la implementación de los apoyos y recursos (4.3 de valoración media), el área de liderazgo, el área de infraestructuras y equipos y, las competencias digitales del alumnado.

Por último, en el nivel de formación profesional (Ciclos Formativos), el área cuyo desarrollo actual se percibe de manera más positiva, con una media de valoración de 4.4 sobre 5, es la referida a la infraestructura y equipos, al desarrollo pedagógico de las tecnologías digitales en el aula, en concreto en la implementación de los apoyos y recursos, la implementación en el aula y, las competencias digitales del alumnado.

Teniendo en cuenta todos los datos y resultados obtenidos en el SELFIE (proceso de autorreflexión), se ha realizado un análisis interno, DAFO, elaborando un gráfico de debilidades y fortalezas.

ANÁLISIS DAFO	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p><u>Personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo del que se dispone para el desarrollo del plan o del uso de las herramientas TIC, a veces, puede ser escaso. <p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Prácticas de evaluación del proceso de enseñanza desde el punto digital en desarrollo. Falta de implementación en el aula del uso de las tecnologías digitales para la evaluación. 	<p><u>Personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El imparable avance de la tecnología nos obliga a una formación constante de todo el claustro. Falta de tiempo del profesorado para preparar nuevas estrategias y metodologías de trabajo educativo con herramientas digitales. <p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La renovación de herramientas e infraestructuras implican un gran uso de los recursos del centro.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p><u>Personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Concienciación por parte del equipo directivo de la importancia del uso de las TICs y de la realización de un Plan Digital de Centro real y práctico. Coordinación Comisión TIC y de internivel. Participación e implicación del claustro en el Plan TIC. La Plataforma educativa EDUCAMOS es una herramienta plenamente integrada en la gestión del centro y en la comunicación de los docentes con las familias. Claustro de profesores y personal de servicios en continua formación. <p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamiento del centro a nivel de aulas: internet, televisores digitales o proyectores, Chromebooks u ordenadores para el profesorado en todas las aulas. Aulas de informática. Tablets. Chromebooks para el alumnado en horario específico. 	<p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> “Imagen” de innovación educativa y continua renovación ante las instituciones. Oferta por parte de la Administración de un reconocimiento o nivel de competencia digital en el centro. Divulgación de actividades o cursos relacionados con las TICs en el centro a través de RRSS y otros medios. <p><u>Personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La mayoría del profesorado tiene nivel de competencia digital. Coordinadores TIC con competencias digitales para asesorar al resto del claustro. Personal de asistencia técnica dentro del centro y empresa ajena contratada dentro del Proyecto Chromebook “One to One” para hacerse cargo de los problemas técnicos de los Chromebooks pertenecientes a dicho plan. Aprovechamiento de la oferta formativa disponible desde CFIE, CRFPTIC, INTEF y otras plataformas educativas como Google Workspace, SclarTIC, Cisco y otros.

2.2. Objetivos del plan de acción.

Uno de los cinco enfoques de la nueva Ley de Educación consiste en conceder un papel central al desarrollo de la competencia digital. Se insiste en integrar la tecnología desde una

comprensión global por su impacto social, sus implicaciones éticas y, en general, por su importancia en la nueva realidad. El objetivo es modernizar y ampliar el enfoque de la competencia digital, tal y como establecen las recomendaciones europeas.

Según la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) no sólo se trata de desarrollar esta competencia a través de contenidos específicos, sino también de forma transversal en todas las áreas.

Son constantes las alusiones en la nueva Ley a la competencia digital, a los contenidos relacionados con tecnología y digitalización, y también a la cultura digital. En concreto, se reconoce la importancia de las implicaciones de la tecnología relacionadas con sus peligros y la importancia de los valores:

- la garantía de los derechos digitales
- el uso seguro de los medios digitales
- los riesgos de la inadecuada utilización de las TIC
- la eliminación de estereotipos de género que dificultan la igualdad en la adquisición de esta competencia

Teniendo en cuenta la legislación vigente y otros aspectos, los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en nuestro centro a mayores son:

Reconocimiento externo

La labor desarrollada en el centro por el conjunto de profesionales que lo forman merece no sólo el reconocimiento en el ámbito privado, sino también en el público, lo que redundará positivamente en la reputación tanto del Colegio como en esos profesionales, de la calidad de la enseñanza que imparten y servirá para publicitar métodos, procedimientos e ideas que, sin duda, beneficiará al conjunto de la comunidad educativa.

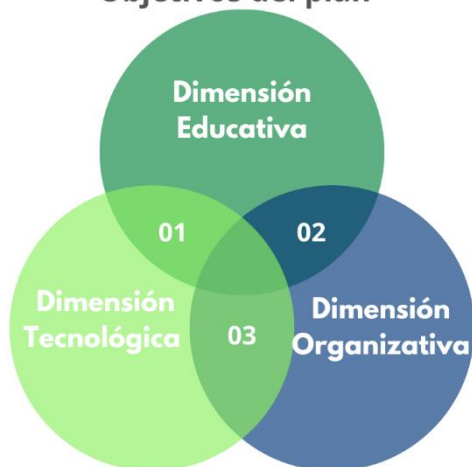
Ser Centro de referencia en certificación TIC

En esta época de cambios constantes e innovaciones tecnológicas se hace necesario intentar trasladar a alumnos, padres y profesores todos los beneficios que ello conlleva, siendo el Colegio el lugar privilegiado para afrontar los nuevos retos que sin duda nos deparará el progreso.


Mejorar las encuestas de satisfacción

Un indicador imprescindible de la labor educativa es saber que contamos con el respaldo de los alumnos y sus familias. La información de retorno permite reforzar los planteamientos educativos que se ponen en marcha y ser innovadores a la hora de transmitir la mejor educación, con los mejores medios a nuestro alcance, para sus hijos.

Objetivos del plan



2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

OBJETIVOS DIMENSIÓN EDUCATIVA	
Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.	
<ul style="list-style-type: none"> Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándose de forma activa por parte de los alumnos y del claustro. 	
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la inclusión del alumnado y sus resultados académicos a través del uso de las TIC. 	
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la utilización de las TICs por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc. utilización de la plataforma Google Workspace asociada a la cuenta de correo corporativa del centro. 	
<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres (eTwinning...). 	
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil. 	
<ul style="list-style-type: none"> Emplear los dispositivos electrónicos (ordenadores, chromebooks...) para el trabajo y las actividades de aula: programaciones, actividades, pruebas, fichas, información a las familias, etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet y de las herramientas que Google Workspace nos proporciona. 	
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la competencia digital docente favoreciendo la creación de material digital propio, Sites (páginas webs), Forms (formularios de Google), Docs (documentos de Google), hiperdocumentos, presentaciones de Google... así como herramientas digitales para evaluar y otros aspectos relacionados con su desarrollo profesional. 	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar aplicaciones y entornos como Classroom (en niveles educativos inferiores) y Moodle (en niveles educativos superiores) que faciliten el proceso de aprendizaje de las diferentes áreas de conocimiento: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del medio, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las 	

mismas.
<ul style="list-style-type: none"> • Despertar el interés por conocer nuevas experiencias y conocimientos y dar pautas para acceder a la información de forma precisa potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los dispositivos como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conciencia de los peligros y consecuencias derivados de un mal uso de las TIC.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un Plan de Formación de Profesorado con un itinerario TIC de carácter permanente.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

OBJETIVOS DIMENSIÓN ORGANIZATIVA
Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión organizativa y administrativa del centro gracias a las TIC (programas y aplicaciones oficiales).
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizadas y activas las redes sociales del centro (Twitter, Facebook e Instagram).
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y dinamizar la página web del centro periódicamente.
<ul style="list-style-type: none"> • Emplear la intranet del colegio para la gestión de incidencias, actualización de currículum, gestión de reservas de aula y recursos digitales, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: plataforma Educamos, hojas informativas, página Web, correo electrónico corporativo, en el que se divulgue información sobre el Centro y su oferta educativa, informaciones relacionadas con la AMPA, e intercambio de información con las familias.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener informada a toda la comunidad educativa sobre todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página Web, Semana Cultural, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Intensificar la utilización de las TICs con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato.
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el uso de la plataforma Educamos como medio de contacto con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar la utilización de la plataforma Google Workspace asociada al dominio del Centro por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades...
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la creación de entornos virtuales (Classroom o Moodle) para la organización del trabajo y comunicación con los alumnos.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

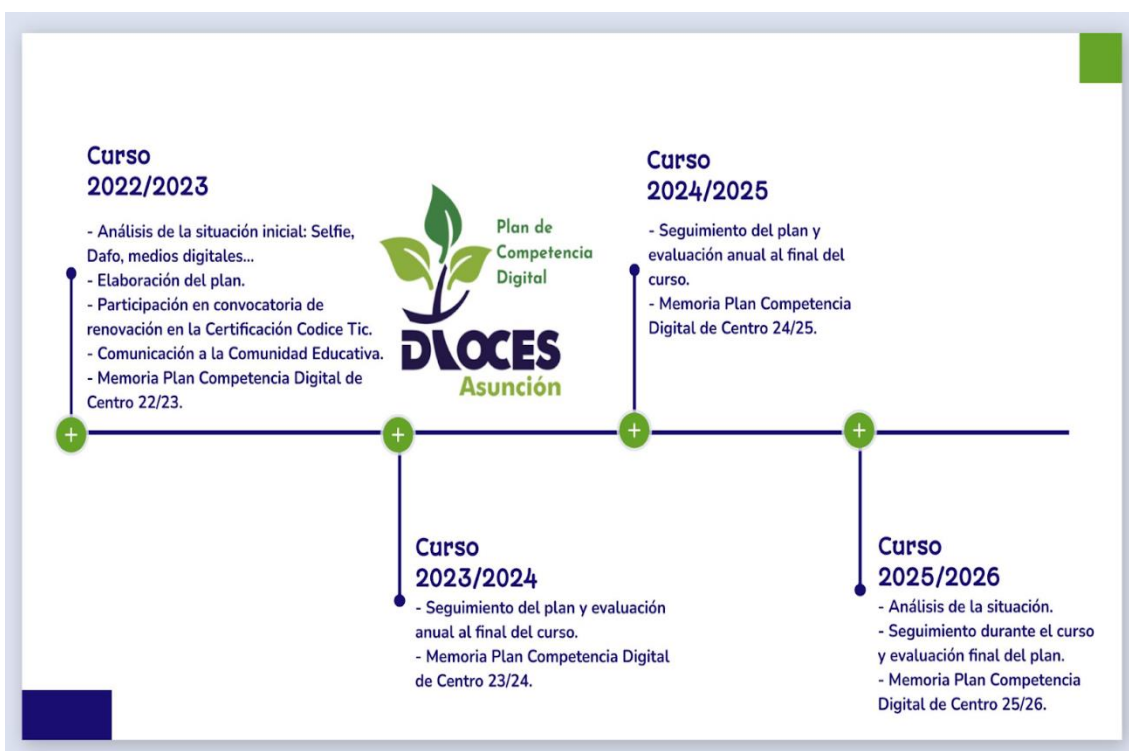
OBJETIVOS DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar y garantizar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital. • Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital. • Formar al alumnado en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro. • Promover la formación de las familias en el uso seguro de internet y las RRSS. • Promover, implantar y consolidar el Proyecto One to One. • Consolidar el uso de los Chromebooks como medio digital puntero en el centro. • Renovación de los equipos informáticos según vayan quedando obsoletos. • Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico. • Mantener los dispositivos informáticos, tablets y chromebooks para que se conserven en buen estado para el profesorado y el alumnado. • Seguir las normas del decálogo de uso y bienestar digital. • Cumplir las normas de uso de los carros de los Chromebooks con el fin de llevar a cabo una buena organización y mantenimiento de la batería de los mismos. • Garantizar la seguridad digital de nuestros alumnos (control parental “Iris”). • Mantener la página Web y las redes sociales en activo cumpliendo las leyes de protección de datos (ANEXO 19 Y 20). • Garantizar la infraestructura necesaria para una comunicación rápida y eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan de Competencia Digital de Centro actual ha sido elaborado con el fin de renovar el nivel 5 CoDiCe Tic teniendo una temporalización de cuatro años. A continuación, se muestra la temporalización del proceso de diseño, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan, así como el tiempo de aplicación y desarrollo del mismo.

CURSO 2022/2023	CURSO 2023/2024-2024/2025	CURSO 2025/2026
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la situación inicial: análisis Selfie, Dafo, medios digitales... (1^{er} trimestre) • Elaboración del plan y participación en la convocatoria de renovación de la Certificación Codice Tic 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del plan y evaluación anual al final del curso. • Memoria Plan Competencia Digital de Centro 23/24. • Memoria Plan Competencia Digital de Centro 24/25. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la situación después de cuatro años de Plan TIC. • Seguimiento durante el curso y evaluación final del plan. • Memoria Plan Competencia Digital de Centro 25/26.

<p>del centro. (1er y 2º trimestre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a la Comunidad Educativa. (2º y 3er trimestre) • Memoria Plan Competencia Digital de Centro 22/23. (3er trimestre) 		
--	--	--



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

	Tareas	Temporalización
Presentación del plan	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la renovación del nivel CoDiCe TIC 5 en el presente curso escolar al claustro y AMPA. • Presentación del Plan en la renovación del nivel CoDiCe TIC. • Aprobación y conocimiento del Plan en el Claustro y en el Consejo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer claustro y primera reunión del Consejo Escolar del curso 22/23. • Plazo convocatoria correspondiente. • Claustro y Consejo Escolar (2º Trimestre)
Promoción del plan	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizarán el Consejo Escolar, el A.M.P.A., las C.C.P., los claustros y las reuniones por niveles para la 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo de todos los cursos escolares en los que esté vigente el actual

	<p>dinamización del Plan y, para fomentar la participación e implicación de los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizará el correo corporativo de Google Workspace para animar al profesorado en la colaboración y dinamización del Plan. • A través de las redes sociales, se informará a toda la comunidad educativa de las actuaciones llevadas a cabo en el Plan en tiempo real. • Se proporcionará atención personalizada por parte de los miembros de la Comisión TIC a los miembros de la comunidad educativa que lo precisen. 	<p>plan de competencia digital del centro.</p>
<p>Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación del Plan actualizado en la Web del centro. • Se informará a través de las redes sociales a toda la comunidad educativa de las actuaciones del plan en tiempo real. • Se informará a las familias del Plan en las Jornadas Anuales de Puertas Abiertas. • Se informará al profesorado de nueva incorporación (Plan de Acogida). • Se informará al nuevo alumnado y a sus familias. • Se utilizarán el Consejo Escolar, las C.C.P., los claustros y las reuniones por niveles para la difusión del Plan. • Blog de ayuda e información TIC (http://diocesanos.es/blogs/equipotc/) • Se informará a las familias en las reuniones de grupo. • A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Internet sin riesgos, Día de Internet seguro, charla agencia tributaria, charlas policías RRSS... 	<ul style="list-style-type: none"> • En el segundo trimestre del curso escolar 2022/2023. • A lo largo de todos los cursos en los que esté vigente el actual plan de competencia digital del centro.

3. Líneas de actuación

En este apartado de nuestro Plan #CompDigEdu analizaremos la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El Plan TIC es un modelo propio del Colegio Diocesano “Asunción de Nuestra Señora” que respeta en todo momento la realidad social y los recursos humanos y económicos del Centro y las familias, potenciando los recursos pedagógicos y adecuándose para conservar la autonomía y carácter propio del Centro. Es un modelo innovador que implica la mejora constante en tres aspectos concretos del Colegio:

- Mejora en la calidad de los procesos de gestión del Centro. Simplificando los trámites con la administración, alumnos y familias. Facilitando documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la Comunidad educativa.

- Optimización en la comunicación con los diferentes agentes de la Comunidad educativa. Las TIC son un medio común y eficaz de comunicación e información entre los diferentes elementos de la Comunidad educativa, haciendo que esta sea más frecuente, organizada, clara y dinámica. Nuestra página Web, nuestros perfiles en redes sociales, la plataforma “Educamos” y el entorno virtual de Google Workspace son utilizados como elementos de comunicación habitual sobre cuestiones de interés para los miembros de nuestra comunidad educativa.

- Eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El Centro ha apostado por el uso de las nuevas tecnologías TIC en el aula como una herramienta fundamental que facilita tanto la labor docente como el aprendizaje del alumno (Proyecto de Autonomía STEAM, Chromebooks y Proyecto One to One, entre otros). La incorporación de las TIC al aula aparece registrada en las unidades didácticas de cada materia y cumplida con rigor por el profesorado que utiliza las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula.

El centro tiene especificadas estructuras organizativas para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro:

- Se realizan distintos seminarios bianuales de 'seminario TIC' y 'Grupo de Trabajo en Innovación' dentro del plan de Formación del Centro que han sido validados y evaluados por el CFIE.

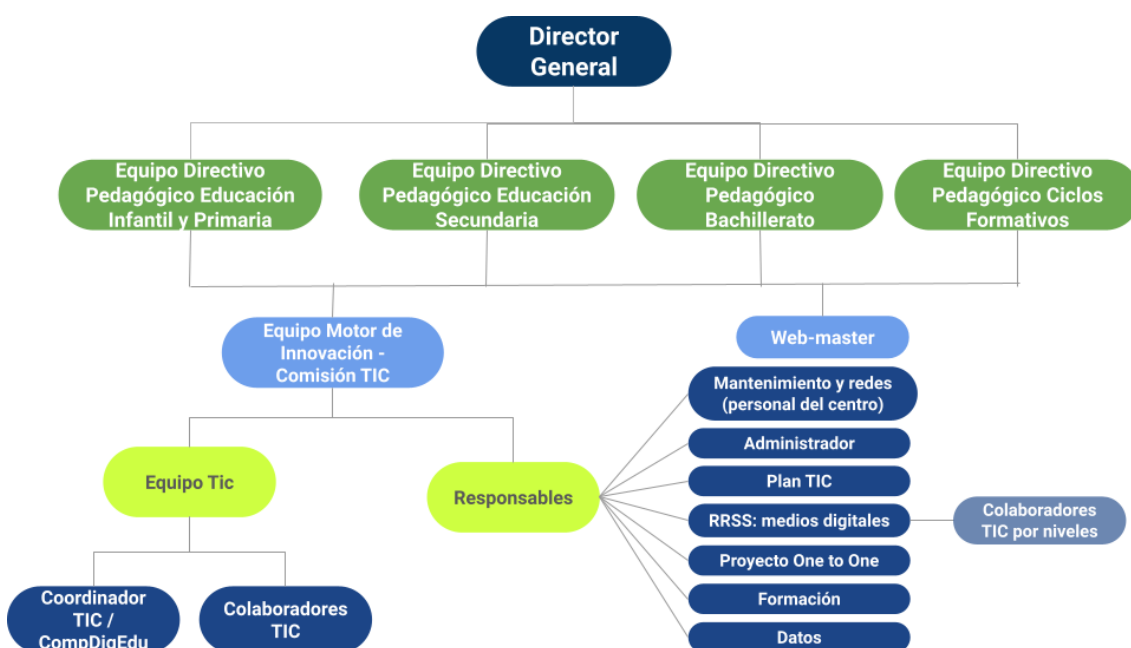
- Existe una planificación y coordinación estructural y pedagógica al figurar en la oferta formativa del centro las asignaturas de STEAM (Primaria), TIC (Secundaria y Bachillerato), Aplicaciones Informáticas para el Comercio (CFGM-AC), Tratamiento Informático de la Información (CFGM-GA) y todos los módulos de CFGS-ASIR. Todas las materias citadas son impartidas y controladas por el departamento didáctico, la comisión pedagógica y el equipo directivo

- En los planes de formación del Centro se encuentra planificada y estructurada la formación en TIC para el apoyo a la integración y adaptación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente al contexto tecnológico-didáctico escolar.

- En la formación en TIC hay un responsable de grupo de trabajo, seminarios o cursos y un responsable o coordinador de formación.

ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS, DE GESTIÓN, DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS TIC EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se muestra el organigrama con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje en nuestro centro.



3.1.1. Comisión TIC.

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
Director General	<ul style="list-style-type: none"> Responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a la integración de las TIC. 	Todo el curso académico.
Equipo directivo Pedagógico de cada nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> Establece los objetivos que determinan los Planes Estratégicos de Dirección. Concreta y coordina el desarrollo de los objetivos fijados por el Equipo de Titularidad o el Director General. Planifica y supervisa el Plan de Formación del Profesorado en el ámbito TIC. Solicita a las editoriales las claves de acceso al material didáctico digital. Facilita al profesorado las claves de acceso al material didáctico digital facilitado por las editoriales. Ejerce de intermediario entre la editorial y los 	Todo el curso académico.

	<p>usuarios de licencias digitales en cualquier otra situación que lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publica en la plataforma educativa diferentes tipos de información de carácter general (avisos, circulares...). 	
<p>Equipo motor de innovación - Comisión TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planifica, coordina y vela por la correcta implementación de las TIC en el centro. • Analiza las necesidades TIC del centro. • Coordina las normas de control de la seguridad y confianza digital. • Elabora el Plan de Acogida TIC dentro del Plan de Acogida del profesorado nuevo. • Marca las directrices de actuación en cuanto a la planificación, el despliegue y las tareas de seguimiento, revisión, difusión y promoción de todos los procesos relacionados con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el centro, especialmente en todos los aspectos vinculados a la acción docente. • Selecciona recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. • Establece cauces de comunicación entre equipo TIC y Equipo Directivo con la finalidad de tomar siempre las decisiones en materia TIC que más beneficien al centro. • Promueve la integración de las TIC en todos aquellos aspectos de la vida del centro en los que sea posible, facilitando a los miembros de la comunidad educativa su disposición y ayuda para que esta tarea pueda llevarse a cabo. • Asesora y acompaña al claustro en lo referente a la competencia digital docente. 	<p>Todo el curso académico.</p>
<p>Coordinador TIC-CompDigEdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina el Equipo motor de Innovación Educativa. • Apoya la integración de las TIC en el Centro según las directrices del Equipo Directivo. • Asesora al Equipo Motor de Innovación en su acción vinculada a las TIC. • Asesora al Equipo Directivo y al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares. • Vela por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando que la utilización de estos recursos atenten contra nuestro Proyecto Educativo. • Potencia "Planes de Prevención y Educación en el uso de las nuevas Tecnologías". 	<p>Todo el curso académico.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el seguimiento del profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC. • Sirve como enlace con el Coordinador de formación del centro con el objetivo de difundir entre los miembros de la Comunidad Educativa todas aquellas noticias, cursos de formación, concursos, proyectos, etc. relacionados con las TIC en materia educativa que puedan resultar de interés. • Elabora las actas de las reuniones mantenidas por la Comisión TIC. 	
Otros docentes colaboradores pertenecientes a la comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Recogen las incidencias para comunicarlas al responsable correspondiente. • Integran las TIC en las diferentes áreas. • Asesoran al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet, y otros medios, su utilización y desarrollo en el aula. • Revisan y dan a conocer a los compañeros los nuevos programas. • Motivan y facilitan el trabajo de todos los compañeros/as, e intentan ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos. • Recogen, analizan y publican cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro y/o los recursos didácticos. • Colaboran en la realización de actuaciones para el diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico y didáctico del centro (Autoevaluación Selfie, FORMS) 	<p>Todo el curso académico.</p>
Responsable Plan TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina, en colaboración con el resto del equipo TIC, la elaboración, despliegue y evaluación del plan TIC del centro. • Garantiza la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan TIC del centro. • Vela por el adecuado despliegue de las diferentes fases del Plan TIC del centro. • Elabora/selecciona los formularios de evaluación del plan TIC, distribuirlos y realizar el informe de resultados. • Realiza todas las gestiones necesarias para la certificación TIC del centro. • Planifica acciones de difusión del Plan TIC de centro entre los miembros de la comunidad educativa. • Canaliza el flujo informativo entre la Comisión CoDiCe TIC y el centro. • Supervisa la adecuada implementación y desarrollo de dicho plan en nuestro centro. 	<p>Todo el curso académico.</p>

Responsable de medios digitales (RRSS)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona el día a día de la presencia del centro en las diferentes redes sociales. • Crea contenido para las diferentes redes sociales. 	Todo el curso académico.
Responsable de formación	<ul style="list-style-type: none"> • Informa y motiva al profesorado en las diferentes acciones formativas promovidas desde el Centro de formación de profesorado. • Planifica y coordina los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro. • Facilita la integración y adaptación del profesorado y del alumnado al contexto tecnológico y didáctico del centro. • Promueve actuaciones para evaluar la competencia digital de los alumnos. • Diseña y difunde estrategias de innovación e investigación en el campo de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje. 	Todo el curso académico.
Mantenimiento y redes (responsable de mantenimiento/administrador y personal del centro especialista en TIC)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la asistencia técnica a los docentes en un primer momento y la coordinación con el equipo directivo para la compra de recursos digitales y/o reparación de los mismos. • Puesta a punto de los equipos digitales de aula. • Puesta a punto de los ordenadores disponibles para el uso del profesorado. • Gestiona el inventario (software y hardware), centralizando en la Administración del Centro la custodia de los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro. • Organiza y gestiona los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados. • Supervisa la instalación, configuración y desinstalación del software, velando siempre por la utilización del software del que tenemos licencia. • Registra y evalúa las incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlas o derivarlas al servicio técnico a través de la administración, realizando el seguimiento correspondiente. • Gestiona la retirada y reciclado de los equipos informáticos obsoletos, en desuso o irrecuperables. • Coordina la gestión de las diferentes redes. • Diagnostica posibles fallos de la red. • Propone mejoras en la red del centro. • Soluciona problemas planteados por el profesorado del centro. 	Todo el curso académico.

Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Programa la plataforma educativa con los datos correspondientes a la organización de cada curso (horarios, tutores, profesores de área, grupos de alumnos...) • Gestiona el acceso a la plataforma educativa de los diferentes miembros de la comunidad educativa (generar y distribuir usuarios y claves, actualizar datos de acceso si es necesario...) • Resuelve cualquier incidencia que pueda surgir en relación al uso de la plataforma educativa por parte de los usuarios. • Habilita las aplicaciones usadas por el alumnado en los dispositivos digitales. • Gestiona el acceso a las diferentes páginas, aplicaciones o plataformas con el fin de asegurar la seguridad y confianza digital del alumnado. 	Todo el curso académico.
Responsable de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Protege los datos y velar por la seguridad de la información dentro de la comisión TIC en cumplimiento de las leyes vigentes. • Garantiza la confidencialidad de los datos desde el origen a través de distintas medidas especificadas en el documento de Política de Protección de Datos del Centro. • Informa de las peculiaridades y disparidad de condiciones de contrato y privacidad de las diversas plataformas y redes sociales. 	Todo el curso escolar.
Responsable Proyecto One to One	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina con la administración del centro y la empresa externa todo lo relacionado con los dispositivos digitales del alumnado. • Resuelve cualquier incidencia que pueda surgir en relación al uso de los dispositivos digitales por parte de los usuarios. • Ejerce de intermediario entre proveedores y usuarios de dispositivos digitales en cualquier situación que lo requiera. • Gestiona el acceso a los recursos de Internet desde los dispositivos digitales (autorizaciones, navegación, descargas, control parental...) • Realiza acciones de formación y asesoramiento en relación al uso de los dispositivos digitales. 	Todo el curso académico.
Web-master	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona y dinamiza la página web del centro. • Alienta a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página web del centro. • Colabora en el desarrollo del Plan de 	Todo el curso académico.

	<p>Marketing en sintonía con las directrices marcadas por el Equipo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiona, mantiene y actualiza los repositorios del centro vinculados a página web cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital. 	
--	---	--

El equipo TIC cuenta con 2 horas semanales para reunirse y preparar actividades con alumnos DiocPodcast, aspectos organizativos y curriculares de STEAM, actualización del plan TIC, Dioc Academy...


3.1.2. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.






A continuación, se recogen la práctica totalidad de los documentos del centro y planes institucionales en los que se hace referencia a las TIC en nuestro centro.






Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié en el uso de la tecnología. Se mencionan las TICs en los siguientes puntos del documento: necesidades educativas, recursos del centro, oferta académica, planes y proyectos, competencias y líneas metodológicas.	Página 4, 8-10, 12, 13-18 y 20.
Propuesta Curricular	Recoge los aspectos educativos y organizativos que orientan el trabajo y la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos. Este documento hace referencia a la competencia digital en los siguientes puntos: competencias, en cada una de las materias, en las orientaciones para incorporar los elementos transversales...	Página 5, 9, 13-14, 25-26, 28, 30,33, 35-37, 49, 66, 68,78, 88-89, 93, 102, 108, 111, 119, 122, 135, 148-149, 152, 156, 159, 167, 170, 181, 199, 204, 219, 227, 243, 260, 264, 268, 279, 288, 292, 296, 311, 328 y 330-332.
Programación General Anual (PGA)	Incluye los objetivos generales del centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Además, en los proyectos o planes que se especifican a continuación se incluyen las TIC, en unos en mayor medida que otros. <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Autonomía Steam • Proyecto Plurilingüe • Proyecto One to One 	Páginas PGA: 5, 22, 24, 27-29 y 57-58. Páginas Proyecto de Autonomía de STEAM: a lo largo de todo el plan. Páginas Proyecto Plurilingüe: 3, 5-6, 8-9, 11, 13-14, 30, 32 y 43-44. Páginas Proyecto One to One: a lo largo de todo el proyecto.
Programaciones didácticas (PD)	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. Se recoge la integración curricular de las TIC, la forma de trabajar la competencia	Queda reflejado en cada una de las áreas dentro de los aspectos de la competencia digital.

	digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.	
Plan de fomento de la lectura (PL)	Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales. Se hace mención de las TIC en los objetivos generales, competencias, metodología, recursos, actividades, orientación (apoyos específicos), actividades semana de la lectura,	Página 5, 8, 13, 15, 19, 21, 24, 30-32, 34, 49 y 52-54.
Plan de convivencia (PC)	Incluye actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías. Se menciona en los apartados siguientes: programa de Ayudantes TIC y Coordinadores TIC.	Página 5, 8, 12 y 18.
Plan de Acogida TIC	Para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.	A lo largo de todo el documento del Plan de acogido TIC.
Plan de formación del Centro	El plan de formación incluye un itinerario para la integración de las TIC llamado "Innovación y metodología" donde se desarrollan los siguientes cursos: Educador certificado de Google I, Educador certificado de Google II, Chromebook y Competencia Digital y, en el itinerario de Bilingüismo uno de los cursos de formación es ETwinning donde se llevan a cabo actividades con las TIC. (ANEXO 15)	Página 1, 5-6 y 14-20.
Plan de Atención a la Diversidad	Si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales. Se menciona en los apartados: Apoyo dentro o fuera del aula individual o colectivo con el uso de nuevas tecnologías (programas informáticos específicos).	Página 35.

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.

Recurso TIC	Función
Alexia	<ul style="list-style-type: none"> Software para realizar tareas de contabilidad económica en el centro.
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación propuesta por la JCYL para llevar a cabo la solicitud de títulos oficiales relacionados con los estudios cursados en nuestro centro.

Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Software para realizar tareas de facturación económica en el centro.
Microsoft Office 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesar y elaborar documentos, diseñar hojas de cálculo para tareas de contabilidad o administración, etc.
Master PDF 	<ul style="list-style-type: none"> • Edición y firma de documentos PDF para tareas administrativas del centro.
Gmail 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo corporativo del centro: @diocesanos.es/ @dioceavila.com. • Comunicación interna con el profesorado.
Stilus 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de alumnado en el ámbito de la Consejería de Educación: estado de la matrícula, información sobre necesidades educativas y medidas de atención a la diversidad, convivencia escolar... • Asignación de código de identificación del estudiante (CIE). • Gestión del programa Cicerón y seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo de los alumnos de FP. • Gestión de becas y ayudas al estudio, RELEO... • Recogida de datos estadísticos y resultados de evaluación. • Gestión de procesos de admisión (oferta de vacantes, solicitudes de plaza, matriculación). • Gestión de planes de estudios y libros de texto utilizados por el centro. • Comunicación entre Administración y centro educativo. • Gestión de alta y baja del personal. • Gestión de documentación oficial educativa: PGA, DOC, plan digital. • Evaluación del Practicum de alumnos de la Universidad de Salamanca.
Plataforma Educamos  sm educamos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de comunicación entre centro- alumnos- padres. • Gestión académica: horarios, control de asistencia, gestión de entrevistas, puesta de notas, evaluación de alumnado, publicación de boletines, generación de documentación académica. • Gestión de alumnado matriculado: altas, bajas, y traslados. • Gestión económica y cobro de recibos. • Gestión de cuentas Microsoft y Office 365 de los alumnos del centro.
Microsoft Teams-Office365	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de comunicación entre centro- alumnos- padres.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a las aplicaciones de Office 365: Outlook, procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones Power Point, formularios, OneNote, OneDrive... que son utilizadas como herramientas para el desarrollo de las actividades académicas.
<p>Google Workspace for Education</p>  <p>Teaching & Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de cuentas restringidas de Gmail a alumnos y profesores. • Creación de grupos de Classroom en las distintas asignaturas y grupos de alumnos para su utilización como herramienta de comunicación y desarrollo de las actividades académicas. • Acceso a las aplicaciones de Google: Gmail, documentos de Google, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, Google Drive... que son utilizadas como herramientas para el desarrollo de las actividades académicas con el alumnado. • Uso de Google Drive para almacenar y compartir recursos educativos entre el claustro. • Uso de documentos de Google o Google Keep para gestionar las tutorías elaborando documentos compartidos o notas en las que el claustro involucrado en el proceso de enseñanza - aprendizaje del alumno anote la evolución o aspectos importantes en las reuniones o tutorías individuales entre tutor/a-familias. • Elaboración propia de pruebas de Comprensión Lectora (ACL) a través de Formularios de Google.
<p>Licencias digitales de las editoriales Edelvives, Cambridge, Oxford...</p>   	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos y profesores acceden a recursos editoriales y actividades dentro de cada una de las plataformas que las editoriales ofrecen para sus asignaturas en los diferentes niveles educativos.
<p>Otras: Audacity, Canva, Edpuzzle, ETwinning, Flipgrid, Genial.ly, Geogebra, IMovie, Kahoot, Live Worksheets, Mindomo, Nearpod, Padlet, Plickers, Prezi, Quizziz, Quizlet, Scratch, Tinkercad, Diigo, Wordwall, Write&Improve, Spotify, Anchor...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas académicas de uso esporádico por parte de los profesores en sus asignaturas y niveles educativos.



3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

En la siguiente tabla analizamos las propuestas de innovación y mejora relacionadas con la organización, gestión y liderazgo.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
A1. Mantenimiento de equipos informáticos.	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.	Realizar propuestas de mejora en CCP en referencia al mantenimiento de los equipos informáticos.	Responsable de mantenimiento.	Todo el curso escolar.
A2. Mantenimiento o mejora del nivel de certificación TIC.	Renovar el Plan CoDiCe TIC.	Analizar la situación actual para elaborar la nueva propuesta de Plan CoDiCe TIC del centro.	Equipo TIC.	Primer trimestre.
A3. Uso del correo electrónico corporativo para comunicaciones entre el claustro y alumnado.	Utilizar el correo corporativo en la comunicación docente – alumno	Promover la comunicación docente - alumno mediante la cuenta corporativa @dioceavila.com	Claustro	Todo el curso.
A4. Uso del correo de la plataforma Educamos como vía de comunicación con las familias.	Utilizar el correo de la plataforma oficial de Educamos en la comunicación docente-familias.	Promover la comunicación docente-familia mediante la cuenta de la plataforma Educamos.	Claustro.	Todo el curso.
A5. Actualización de la página web del centro.	Actualizar y renovar la página web del centro.	Realizar propuestas de actualización en CCP.	Web-master	A lo largo del curso.
A6. Uso de la plataforma de Educamos y Stylus para la gestión	Utilizar la plataforma de Educamos y Stylus para la	Dar a conocer las ventajas que ofrecen dichas plataformas en la	Equipo Directivo, claustro y	Todo el curso.

administrativa en relación al centro, familias o alumnos.	gestión administrativa del centro.	gestión administrativa del centro.	administradores del centro.	
A7. Establecimiento de un protocolo de reutilización de los equipos y consumibles.	Crear un protocolo a seguir en la reutilización de equipos y consumibles.	Establecer una serie de criterios para reutilizar equipos y consumibles.	Responsable de mantenimiento.	Todo el curso.
A8. Procedimiento a seguir para el mantenimiento de los recursos informáticos.	Estudiar la forma más eficaz del mantenimiento informático.	Realizar propuestas de mantenimiento en CCP.	Responsable de mantenimiento.	A lo largo del curso.
A9. Registro de incidencias en la intranet del centro para su atención y mantenimiento.	Utilizar la intranet para transmitir las incidencias al responsable de mantenimiento.	Dar a conocer los beneficios del uso de la intranet del centro para comunicar las incidencias relacionadas con los medios digitales.	Claustro.	A lo largo del curso académico.
A10. Uso de la intranet para reserva de espacios y dispositivos digitales.	Utilizar la intranet para reservar espacios y dispositivos digitales.	Promover el uso de la intranet para una mejor gestión de los recursos.	Equipo directivos y Claustro	A lo largo del curso académico.
A11. Normas de uso tanto del aula de informática, tablets como de los carros de Chromebooks.	Poner en práctica las normas de uso del aula de informática, tablets y carros Chromebooks.	Colocar diferentes infografías con las normas de uso en el aula de informática, armario de tablets y carros de Chromebooks.	Equipo TIC y claustro.	Desde el inicio de curso.
A12. Mantenimiento de los dispositivos Chromebooks por la propia empresa.	Mantener y garantizar el mantenimiento de los Chromebooks pertenecientes al proyecto.	Asegurar a las familias mediante un documento oficial el mantenimiento de los dispositivos que forman parte del Proyecto One to One.	Empresa externa (garantía Chromebooks).	A lo largo del curso.
A13. Protección digital tanto con las cuentas corporativas con el programa IRIS de	Promover la seguridad y confianza digital en toda	Mostrar el funcionamiento y ventajas del control parental del programa IRIS.	Responsable de mantenimiento y administrador.	Todo el curso.

control parental como de las redes Wifi.	la comunidad educativa.			
A14. Actualización de los diferentes documentos oficiales del centro y registro de las reuniones del Equipo TIC.	Revisar los documentos institucionales para adaptarlos al nuevo contexto tecnológico.	Analizar el contexto tecnológico en relación al ámbito de aplicación del documento. Elaborar un borrador para presentarlo al equipo Directivo. Realizar las correcciones oportunas. Presentarlo para su valoración y/o aprobación, según proceda, en Claustro y Consejo Escolar.	Equipo directivo y claustro de profesores.	Periodo de vigencia de este plan.
A15. Consolidación del uso de documentos compartidos de Google y Google Keep en el trabajo de los docentes (tutorías, diario de aula, notas...).	Promover y establecer como medio colaborativo entre el claustro el uso de documentos de Google y Google Keep.	Mostrar las ventajas que nos proporcionan los documentos compartidos de Google y Google Keep para la gestión del aula, y en particular, para preparar las tutorías con las familias.	Equipo TIC y todo el claustro.	Todo el curso.
A16. Uso de las herramientas de Google para organizar los recursos, documentos y materiales utilizados en la labor docente.	Generalizar el uso de las herramientas de Google como Google Drive para la organización de recursos.	Dar a conocer los beneficios del uso herramientas como Google Drive tanto para organizar los recursos, materiales y documentos del centro como para compartirlos.	Todo el claustro.	Todo el curso.
A17. Establecimiento de protocolo para informar a familias de los alumnos mediante avisos u horario en la Plataforma de Educamos.	Crear un protocolo a seguir en la comunicación a las familias con avisos en la Plataforma de Educamos.	Establecer una serie de criterios para la comunicación de avisos a las familias diferenciando, desde dirección, tutores, todo el nivel...	Equipo Directivo, Tutores, Profesores de área...	Principio de curso.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

En este apartado reflejaremos las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Área STEAM (Proyecto de Autonomía)	
Nivel Educativo: Infantil	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
<p>1º Ciclo (0 - 3 años)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación en el uso de las TIC a través de tablets mediante juegos interactivos educativos adecuados.
<p>2º Ciclo (3 - 6 años)</p> <p>Smile and Learn mejora el aprendizaje</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación en el uso de las TIC a través de la plataforma "Smile and Learn" ofertada a través de la Junta de Castilla y León en los que se trabajan objetivos de Educación Infantil. • Uso de juegos didácticos interactivos y digitales de matemáticas, lectoescritura, atención, concentración... • Desarrollo de diferentes actividades de investigación (aprendizaje ABP).
Nivel Educativo: Primaria	Propuestas de enseñanza – aprendizaje
GENERALES	
	
	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Google Workspace, conexión, inicio de sesión, Classroom y otras aplicaciones. 2. Ofimática offline y en la nube, principalmente la plataforma Google. 	

3. Comprender el funcionamiento de las cosas: hardware de ordenadores sobremesa, portátiles, placas, robots...
4. Introducir el pensamiento computacional, como herramienta para superar retos diarios poniendo en práctica conceptos y habilidades cognitivas relacionadas con las distintas áreas curriculares.
5. Iniciar al alumnado en la programación y en los aspectos básicos de los lenguajes de programación.
6. Despertar su curiosidad por el mundo de la robótica.
7. Crear competencia en STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts y Mathematics) que sirve para designar las disciplinas académicas de ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas.
8. Comprender los riesgos que existen en la red, como puede ser: el ciberacoso, la identidad y huella digital, virus, malware, haters, trolls, phishing, grooming, spoofing, adicción, privacidad, enfermedades...
9. Entender el concepto de los diferentes tipos de derechos de autoría...

1º EDUCACIÓN PRIMARIA

Objetivos 1º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar el ordenador a los niños, como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y de entretenimiento.
2. Desarrollar las destrezas tecnológicas necesarias: encender y apagar ordenador o tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, etc.

3. Realizar tareas relacionadas con la actividad informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación por Internet...
4. Realizar juegos online y offline curriculares.
5. Iniciar en el uso del teclado y escritura de palabras.
6. Iniciar en la programación básica y en el pensamiento computacional.
7. Entender que un juguete programable puede controlarse mediante una secuencia de instrucciones.
8. Iniciación al algoritmo.
9. Comprender en qué difiere el uso de las TIC del uso del lápiz y papel.
10. Uso seguro de la web.



2º EDUCACIÓN PRIMARIA

41

Objetivos 2º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar el ordenador a los niños, como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y de entretenimiento.
2. Desarrollar y afianzar las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar ordenador o tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, etc.
3. Realizar tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación...
4. Promover el uso del teclado y escritura de palabras.
5. Entender los algoritmos como secuencias de instrucciones, convertir algoritmos simples en programas (Scratch y otros

recursos) y, detectar y corregir (depurar) errores en sus programas.

6. Usar el razonamiento lógico para hacer predicciones.
7. Utilizar juegos (Internet) de forma equilibrada y segura.
8. Investigar sobre un tema (de forma segura, eficaz y eficiente) y utilizar un enfoque estructurado (esquemas).
9. Usar la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...).
10. Usar la tecnología de forma segura y respetuosa manteniendo la privacidad de la información personal.



3º EDUCACIÓN PRIMARIA

Objetivos 3º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar dispositivos como el ordenador y la tablet a los niños, como herramientas de aprendizaje, búsqueda de información y entretenimiento.
2. Desarrollar y afianzar las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar dispositivos, manejo del ratón, navegación por carpetas, uso de auriculares, etc.
3. Realizar tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación...
4. Promover el uso del teclado y escritura de palabras.
5. Crear algoritmos para una escena animada en forma de guión gráfico.
6. Escribir un programa en Scratch para crear la animación y, corregir los posibles errores en sus programas y mejorar en el conocimiento de la programación por bloques.

- corregir los posibles errores en sus programas y mejorar en el conocimiento de la programación por bloques.
7. Reforzar su capacidad de adaptación y estrategias para resolver problemas usando el razonamiento lógico.
 8. Utilizar juegos online de forma equilibrada y segura.
 9. Investigar sobre un tema (de forma segura, eficaz y eficiente) y utilizando un enfoque estructurado.
 10. Usar la tecnología con el fin de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, dibujos, videos...).
 11. Usar la tecnología de forma segura y respetuosa manteniendo la privacidad de la información personal.



4º EDUCACIÓN PRIMARIA

Objetivos 4º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar el ordenador a los niños, como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y entretenimiento.
2. Desarrollar y afianzar las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar ordenador o tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, uso de auriculares, etc.
3. Realizar tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación...
4. Promover el uso del teclado, escritura de palabras y frases.
5. Comprender los algoritmos para el desarrollo del pensamiento lógico.
6. Desarrollar un juego de ordenador educativo usando repeticiones, condicionales y, comprender y usar variables.
7. Depurar programas de ordenador.
8. Reconocer la importancia del diseño de la interfaz del usuario y considerar el input y el output.

9. Reforzar su capacidad para resolver problemas usando el razonamiento lógico.
10. Crear y desarrollar una composición musical, y perfeccionar ideas mediante la reflexión y la discusión.
11. Usar la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...).
12. Comprender algunos riesgos de Internet.



5º EDUCACIÓN PRIMARIA

Objetivos 5º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar los dispositivos electrónicos (ordenadores, portátiles, chromebooks, tablets...) como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y entretenimiento.
2. Desarrollar destrezas tecnológicas mediante el uso de la plataforma Google Workspace (navegación, creación de documentos, presentaciones, hojas de cálculo, pizarras digitales...) para alcanzar la alfabetización digital necesaria.
3. Desarrollar programas mediante Scratch u otros de programación utilizando patrones de movimiento de objetos, rebote, cambios de posición, variables para diseñar juegos, figuras geométricas, teselado...
4. Reforzar su capacidad para resolver problemas usando el razonamiento lógico.
5. Conocimiento de diferentes códigos.
6. Capacitar a los alumnos en habilidades de colaboración, pensamiento crítico y organización.
7. Usar la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...).

8. Entender los tipos de derechos de autor: derechos reservados y creative commons.
9. Comprender la importancia de que la tecnología no es neutra promoviendo el uso seguro de la red.



6º EDUCACIÓN PRIMARIA

Objetivos 6º Ed. Primaria

ESPECÍFICOS

1. Acercar los dispositivos electrónicos (ordenadores, portátiles, chromebooks, tablets...) como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y entretenimiento.
2. Desarrollar y afianzar destrezas tecnológicas mediante el uso de la plataforma Google Workspace (navegación, creación de documentos, presentaciones, hojas de cálculo, pizarras digitales...) para alcanzar la alfabetización digital necesaria.
3. Despertar conciencia sobre la capacidad de los móviles y tablets.
4. Desarrollar programas mediante App Inventor, Scratch u otras plataformas de programación.
5. Reforzar su capacidad para resolver problemas usando el razonamiento lógico.
6. Capacitar a los alumnos en habilidades de colaboración, pensamiento crítico y organización.
7. Usar la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...).
8. Entender los tipos de derechos de autor: derechos reservados y creative commons.

9. Comprender la importancia de que la tecnología no es neutra.



Para la consecución de estos objetivos se destina en el horario semanal de todos los grupos de Educación Infantil y Primaria una hora en la que, mediante el uso de los equipos informáticos (tablets en Educación Infantil, tablets y ordenadores de sobremesa en 1º y 2º de Educación Primaria y, Chromebooks en 4º, 5º y 6º de Educación Primaria) y el acceso facilitado con sus cuentas de Google (@dioceavila.com) puedan de manera individual y, en numerosas ocasiones de forma colaborativa, desarrollar su competencia digital. Los equipos informáticos (tablets, ordenadores de sobremesa y chromebooks) están disponibles en los horarios fijados para cada clase y curso. Además, se lleva a cabo el proyecto Chromebooks desde 5º curso de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato. Y, desde el curso 22/23 se desarrolla con 1º ESO el Proyecto One to One que continuará en cursos posteriores.

PROYECTO CHROMEBOOKS	
Nivel Educativo: Primaria	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
5º - 6º	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el uso de la tecnología en el aula desde el entorno de Google y otras herramientas. Desarrollo de destrezas básicas y competencia digital. Sentido crítico en el uso de las mismas. Potenciar el trabajo cooperativo. Desarrollar y afianzar contenidos curriculares desde las diferentes plataformas digitales ofertadas por editoriales como Edelvives (La leyenda del Legado o Fan Fest) así como con material de elaboración propia por parte del claustro de las diferentes materias.
Nivel Educativo: ESO	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
2º ESO 3º ESO 4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> Uso de los dispositivos Chromebook a elección del profesorado en las distintas materias reservando los mismos a través de la intranet del centro.
Nivel Educativo: Bachillerato	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
1º 2º	<ul style="list-style-type: none"> Uso de los dispositivos Chromebook a elección del profesorado en las distintas materias reservando los mismos a través de la intranet del centro.

En el nivel educativo de Educación Primaria desde el Proyecto Chromebooks se destina 1 hora semanal donde se integran las TIC en las siguientes áreas curriculares, además de otra hora en

el área de STEAM (proyecto de autonomía del centro). En otros momentos y bajo reserva en la intranet del centro se pueden reservar los dispositivos para su uso en otras áreas.

- En 5º de Educación Primaria: Ciencias Naturales y Lengua Castellana y Literatura.
- En 6º de Educación Primaria: Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas.

ACTIVIDADES TIC (PROYECTOS O TALLERES)	
Nivel Educativo: Primaria	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
 	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de podcast realizado por los alumnos donde hablan de la actualidad educativa del centro, de las actividades que realizan... Estos podcast se difunden a través de anchor a plataformas como Spotify donde se tiene un canal y se distribuye en las redes sociales (RRSS) del centro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto dentro del área de Lengua Castellana y Literatura para fomentar la lectura mediante la gamificación (5º Educación Primaria) con la aplicación Flipgrid.
	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de colaboración a través de internet sobre temas de interés para nuestro alumnado como medio para fomentar la internacionalización del centro escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma de lectura gamificada para Educación Primaria y Secundaria de la editorial Edelvives.
PROYECTO ONE TO ONE	
Nivel Educativo: ESO	Propuestas de enseñanza - aprendizaje
<p>1º ESO (2022/2023)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Workspace como herramienta de comunicación profesor-alumno y así conectar a todo el colegio a través de canales de comunicación flexibles. • Utilización de las herramientas de Google con el fin de fomentar la colaboración eficiente entre alumnos, profesores, padres y tutores desde cualquier lugar y, potenciar la organización de tareas y seguimiento del

	<p>desempeño del alumnado y del equipo docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumentar la productividad del equipo docente. • Promover la creación de material propio del alumnado. • Uso de la plataforma de los libros digitales y sus recursos. <p>ANEXO 7</p>
--	---

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Acción	Responsable	Temporalización
Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias.	Profesorado de STEAM	Se realiza de forma paulatina y adaptada a su nivel desde el área de STEAM.
Uso de contenidos didácticos digitales de las editoriales (plataforma Edelvives, Oxford, Cambridge...).	Profesorado	Durante todo el curso.
Plan de seguimiento y atención a alumnos con alto nivel curricular utilizando Classroom, como herramienta de atención individual.	Tutores y especialistas.	Todo el curso escolar.
Uso de recursos digitales existentes en internet.	Profesorado	Durante todo el curso
Uso de recursos digitales de elaboración propia en cada una de las áreas.	Profesorado.	Durante todo el curso.
Utilización del entorno virtual de Classroom como apoyo material a las diferentes áreas del currículo.	Profesorado y especialistas.	Todo el curso escolar.
Uso de las diferentes herramientas que nos proporciona Google Workspace para integrarlas en el desarrollo de los contenidos de las diferentes áreas.	Profesorado y especialistas.	Todo el curso escolar.
Plan de digitalización One to One a aplicar en 1ºESO (curso 22/23 y sucesivos cursos): uso de Google Workspace como entorno de aprendizaje.	Profesorado y especialista.	Durante el curso escolar.
Empleo del correo de EDUCAMOS y herramientas de Google Workspace para la comunicación entre familias-profesor, profesor-alumno y alumnos entre sí.	Profesorado	Todo el curso escolar.

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

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
Planificar propuestas pedagógicas y curriculares vinculadas con las TIC.	Profesorado
Utilizar los recursos tecnológicos de forma que los alumnos sean los protagonistas de su aprendizaje.	Profesorado.
Promoción del trabajo autónomo de nuestro alumnado con el fin de que sean capaces de desarrollar diferentes tareas con recursos TIC.	Profesorado
Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.	Profesorado
Utilizar las TIC tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo.	Profesorado
Fomentar procesos del aprendizaje asentados en las metodologías activas y la inclusión educativa (investigación, ABP, aprendizaje colaborativo, entre otros).	Profesorado
Usar la gamificación como estrategia didáctica que ayuda a la automotivación de los alumnos y con la que se consigue, aprovechando la dinámica de juegos, obtener un aprendizaje más significativo.	Profesorado
Desarrollar en el alumnado el pensamiento lógico-matemático en todos los niveles y así, integrar de forma transversal la lógica de programación.	Profesorado
Usar diferentes herramientas de dinamización de aula, como ClassDojo dentro de las propuestas de gamificación para generar recompensas y estimular la participación positiva del alumnado	Profesorado
Utilizar distintas herramientas adaptadas a cada nivel para la presentación de contenidos, desarrollo y afianzamiento de los mismos (Genial.ly, Edpuzzle, Wordwall, Liveworksheets...) tanto existentes en la red dentro de un entorno seguro como de creación propia.	Profesorado
Desarrollar el pensamiento creativo, computacional y crítico.	Profesorado
Educar en el uso seguro y responsable de las TIC.	Profesorado

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

El principio de diversidad es un concepto amplio y complejo y con una clara proyección escolar y social. Todo Centro Educativo debe saber conjugar la comprensividad (lo común para todos) con la diversidad (o específico y propio de cada uno). Todo alumno debe recibir una educación adaptada a su perfil específico y disponer de la oportunidad de alcanzar los objetivos y desarrollar las capacidades imprescindibles para que la persona participe activamente en la vida social y cultural.

Por ello, en nuestro centro consideramos prioritario ofrecer una atención a la totalidad del alumnado dando respuesta a sus necesidades específicas y a sus características particulares ya que es preciso garantizar una calidad educativa en la que cada alumno sea capaz de progresar y desarrollarse personal y socialmente.

A continuación, vamos a definir los procesos de individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje:

Proceso	Responsable	Temporalización
Facilitar la inclusión educativa de los alumnos realizando planteamientos abiertos en sus modelos pedagógicos, utilizando metodologías innovadoras, tecnológicas e inclusivas.	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.
Integrar el uso de las TIC en la práctica diaria de intervención con alumnos de Apoyo Específico.	Departamento de Orientación.	Todo el curso.
Potenciar la inclusión del alumnado desde el desempeño diario educativo haciendo que participen en las TIC ajustando la accesibilidad de los dispositivos, proponiendo actividades adaptadas a su nivel de competencia curricular...	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.
Maximizar las potencialidades de cada alumno a través del uso de las TIC como instrumento facilitador (lingüístico, idiomático, cognitivo, etc.)	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.
Desarrollar la búsqueda de recursos e instrumentos que potencien la mejora de los aprendizajes del alumnado a quien se dirigen los apoyos.	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.
Utilizar las TIC como medio motivador para los alumnos con altas capacidades proponiéndoles actividades de investigación adaptadas a sus intereses personales.	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
A18. Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Registrar los ámbitos referentes a las TIC, en el apartado de la programación didáctica que trate la incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo.	Tratar, consensuar y concretar en los C.C.P. los criterios de competencia digital mediante reuniones periódicas del equipo docente de nivel. Establecer una secuenciación de los descriptores y niveles en cada etapa.	Equipo TIC y coordinador de nivel.	Septiembre.

A19. Diseño de situaciones de aprendizaje que reflejen el uso de las TIC.	Elaborar situaciones de aprendizaje adaptadas al nuevo contexto educativo TIC.	Revisar y ajustar las propuestas según vaya cambiando el contexto tecnológico.	Claustro.	Todo el curso.
A20. Experimentación de nuevas metodologías relacionadas con las TIC para acceder a la información y la comunicación en el aula.	Integración TIC en metodologías activas.	Generar un catálogo completo de actividades que cubra el perfil de salida de cada etapa y favorezca el desarrollo de la competencia digital empleando metodologías activas.	Claustro.	Todo el curso.
A21. Utilización y diseño de actividades y programas de apoyo a los alumnos (Dioce Academy).	Creación de un repositorio de recursos digitales propios del centro con la herramienta Google Site por cursos y áreas.	Diseñar actividades orientadas al desarrollo de los diferentes descriptores, según el nivel, definiendo contenidos, metodología, recursos y evaluación. Creación de un repositorio con las actividades y recursos creados por el claustro.	Claustro.	Todo el curso.
A22. Especificar en el Plan de Atención a la Diversidad de los recursos, materiales y programas TIC utilizados por el Departamento de Orientación.	Definir los perfiles de los alumnos y las herramientas y estrategias a seguir.	Establecer diferentes perfiles de personalización de los aprendizajes (ACNAES, ANCES, TDAH, dificultades puntuales, ACI...). Investigar estrategias y herramientas TIC según los perfiles identificados y elaborar informe.	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.


Para la detección de las necesidades formativas del profesorado el centro emplea las siguientes herramientas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas del centro.	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Propuestas surgidas de la evaluación de final de curso de los diferentes equipos de coordinación. Informe SELFIE.	Responsables de hacer las propuestas: Equipo TIC y claustro. Responsables de plasmarlas: Director o Coordinador de Formación.	Durante todo el curso, en especial, en el mes de junio, cuando se solicita la formación del curso siguiente. En los periodos en los que se realizan las sesiones de autoevaluación SELFIE.
Detección de necesidades formativas de un área determinada.	Proponer actuaciones formativas a nivel de departamento o de un área determinada para el curso siguiente.	Reuniones de departamento o equipos de profesores. Observaciones realizadas por el Equipo Motor de Innovación durante el despliegue de las diferentes acciones derivadas del plan TIC del centro.	Responsables de hacer las propuestas: el Equipo Motor de Innovación analiza, valora y prioriza las acciones formativas y procede a informar al Equipo Directivo. Responsable de la organización y formalización: Asesor del CFIE y responsable de formación.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
Detección de necesidades formativas individuales.	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el responsable de Formación e inscripciones a dicha formación a nivel individual.	Responsable de formación.	Durante todo el curso.

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

La formación en nuevas tecnologías se rige por lo dispuesto en el Plan de Formación. Dentro de dicho plan hay un itinerario de formación en TICs específico. La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de las necesidades formativas del	Proponer un Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios elaborados por el responsable de	Coordinador de Formación, Equipo TIC y/o Equipo Directivo.	Final de curso (la propuesta al responsable)

profesorado en un Plan de Formación.		formación para elaborar el plan de formación de acuerdo con las necesidades del claustro.		Inicio de curso se realiza la oferta formativa al claustro.
Formación en centro: <ul style="list-style-type: none"> • Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la formación en las mismas. • Formación específica en herramientas de Google Workspace. 	Realizar la formación propuesta por el centro.	Participación en cursos, seminarios y grupos de trabajo establecidos en el Plan de Formación del Centro: Competencia digital, Chromebooks, Educador Certificado de Google I y II.	Responsable de coordinar la formación: coordinador de formación y coordinadores de cada una de las actividades. Responsable de asistir y aprovechar la formación: todos los docentes.	Según la temporalización prevista en el Plan de Formación de Centro.
Participación en actividades formativas fuera del centro	Inscribirse, de manera individual, en actividades formativas propuestas por el CFIE u otras entidades.	Realizar actividades formativas tales como cursos, jornadas, congresos, etc.	Docentes.	Todo el curso.
Difusión interna de actividades interesantes con TIC "Buenas prácticas TIC"	Compartir con el resto del claustro actividades/experiencias relacionadas con TIC.	Comentar a los compañeros propuestas extrapolables a otras materias, con el fin de enriquecer la práctica educativa con integración curricular de TIC.	Cualquier docente que pueda aportar ideas.	Todo el curso.
Compilación de recursos útiles para la autoformación de los docentes.	Proporcionar al profesorado webs/sites o blogs con recursos y micro formación con tutoriales  (https://sites.google.com/d/17wPoMFNUFb)	Colgar en el entorno de Google Workspace del centro algunas webs/sites o blogs que ayuden a la autoformación de los docentes.	Comisión TIC.	Todo el curso.

	kLXp44KYdFcsCMj_2Z - vp/p/1UFvumy_nAdyPk-U3qFJ-ulsqAFIWdO8Gk/edit)			
--	--	--	--	--

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Autoevaluación SELFIE	Realización de autoevaluación con el fin de recoger, de forma anónima, las opiniones del alumnado, el profesorado y el equipo directivo sobre el modo en que se usan las tecnologías en su centro educativo.	Promover la realización de la autoevaluación con el fin de mejorar todos los aspectos con valoraciones más bajas.	Responsable elaboración de autoevaluación: equipo TIC. Responsable de su cumplimentación: equipos directivos pedagógicos y el resto claustro.	En las sesiones fijadas para su realización, como mínimo una al comienzo del curso y otra al final.
Certificaciones en competencia digital.	Realizar los cursos ofertados de Educadores de Google I y II.	Promover las inscripciones en dichas formaciones para la obtención de las certificaciones de Educador I y II de Google.	Todo el claustro.	En las convocatorias de dichas formaciones a lo largo del curso académico.
Valoración de cursos y grupos de trabajo de CFIE	Valorar el aprovechamiento de los cursos y sesiones de grupos de trabajo ofertados por el CFIE.	Promover la valoración y participación en la misma de todos los participantes para mejorar los aspectos que sean necesarios.	Todo el claustro que participe en los diferentes cursos.	Al término de dichos cursos o grupos de trabajo.

3.3.4. 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.

PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO

De acuerdo con el plan de Calidad y completando el proceso de acogida de nuevos docentes descrito en el mismo, el presente Plan pretende ser un instrumento de ayuda a los nuevos compañeros que pasen a formar parte del Claustro cada nuevo curso académico.

Con ello se quiere conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de los recursos y proyectos TIC (proyecto de autonomía de centro Steam, proyecto Chromebooks proyecto One to One y otros) presentes en el centro, a la par que sea un elemento motivador para la realización de actividades con las nuevas tecnologías ya que éstas forman parte de nuestro día a día y el de nuestros alumnos.

Las fases del presente Plan son las siguientes:

BIENVENIDA

Presentación del equipo directivo y jefatura de estudios, de los distintos compañeros (tutores, especialistas, auxiliar sección bilingüe, departamento de orientación, responsable del Instituto de Idiomas...), responsables TICs del centro, coordinadores de los diferentes cursos así como de internivel, responsables de RRSS, administrador de dispositivos y asistencia técnica... Visita por las instalaciones del centro para que conozcan la ubicación de los distintos espacios (aulas de informática, armario de chromebooks, armario de tablets...) y recursos TICs existentes en el centro (proyectores, Smart TVs, tablets, ordenadores y chromebooks), dar a conocer las normas de uso de las diferentes instalaciones y recursos digitales...

PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL CENTRO Y FUNCIONAMIENTO EN CUANTO AL USO DE LAS TICs EN EL CENTRO

Desde jefatura de estudios se presenta a los nuevos compañeros los planes de formación y los proyectos existentes en el centro en cuanto a las TICs (Proyecto de Autonomía Steam, Proyecto Chromebooks, Plan Digital, Web del centro, plataforma Educamos, aplicaciones Google Workspace, DiocePodcast, RRSS...), incluido unos rasgos básicos de este Plan Tic del Centro.

Asimismo, jefatura junto con coordinador TIC o responsables TIC del centro serán los encargados de informar acerca de horarios de la sala de informática, de tablets, de Chromebooks, solicitud de Chromebooks para el profesorado, funcionamiento de la intranet para reserva de aula de informática, tablets o chromebooks, uso de las televisiones digitales y proyectores, protocolo de incidencias, registro de actividades TIC trimestral en los documentos de las "Revisiones trimestrales" a lo largo del curso y, uso del Entorno Virtual Classroom (ANEXO 14).

Además, desde jefatura se le proporcionará los datos y claves iniciales de:

- Dirección de correo corporativo del tipo "nombre.primerapellido@dioceavila.es"
- Clave y procedimiento de acceso al servidor de archivos y equipos de profesores.
- Clave de acceso a su cuenta de la impresora de profesores (Edificio c/Lesquinas).
- Clave de acceso a las redes Wi-Fi.
- Claves de acceso a su cuenta del servicio de "Educamos" para la gestión de notas, asignaturas, alumnos, comunicación con las familias, establecer entrevistas...
- Una cuenta de correo corporativo del centro que le permitirá acceder a todas las herramientas que nos proporciona Google Workspace con las que se trabaja en el centro para facilitar el trabajo y coordinación tanto con el resto del claustro como con los alumnos y, con la que se accede también a la intranet del centro.

NOTA: Con objeto de simplificar el acceso a todos estos servicios en aquellos que sea posible y consensuado con el interesado/a se unificarán nombres de usuario y contraseñas. Las contraseñas asociadas a las cuentas serán cambiadas por el interesado/a en el primer uso de las mismas siendo finalmente sólo conocidas por él/ella.

Y, se le pedirá cumplimentar el cuestionario TIC inicial previsto para profesores.

REUNIÓN CON LOS RESPONSABLES TIC O COORDINADOR TIC

Después, se le presentará al coordinador TIC, colaboradores TIC u otros responsables dentro del equipo TIC.

En el caso en que el nuevo miembro del Claustro pertenezca al nivel de 5º y 6º, el coordinador de TIC o los responsables TIC, les explicarán en qué consiste el “Proyecto Chromebooks” en dichos cursos, cómo está implantado, los horarios y las materias que pertenecen a dicho proyecto y la posibilidad de su uso en otras, siempre que el horario lo permita.

Si pertenece a 1º E.S.O., el responsable del Proyecto One to One será el encargado de explicar el funcionamiento de dicho proyecto y la metodología que se sigue en dicho proyecto. Si fuera del resto de cursos tanto de E.S.O. como de Bachillerato o Ciclos Formativos se le informará de la posibilidad del uso de Chromebooks, sala de informática y la forma de reservarlos desde la intranet del centro.

Si el nuevo miembro del Claustro fuera profesor de STEAM, en cualquier curso de Ed. Primaria, el resto de profesorado de STEAM le explicará en qué consiste este proyecto de autonomía, objetivo, secuenciación y programación didáctica que se sigue (libros de texto más recursos de elaboración propia para desarrollar en nuestros alumnos de manera más específica la competencia digital.

Por otro lado, también se les explicará otros proyectos que se desarrollan en el centro relacionados con las TICs en los que pueden participar como Dioce Podcast, Dioce Academy que se realizan a lo largo de todo el curso, entre otros.

REUNIÓN CON COMPAÑEROS DE NIVEL Y ESPECIALISTAS

Entre compañeros de nivel o de área, mantendrán reuniones una tarde o dos a la semana, en las que se tratará todos los aspectos de coordinación de las distintas materias impartidas y las actividades relacionadas con las TICs u otros aspectos. Con el fin de mantener una metodología, objetivos y criterios comunes y acordes con el Plan TIC como con otros proyectos del centro.

Al comienzo de curso, se hará un inventario de los recursos multimedia existentes de las editoriales en cuanto a las Programaciones Didácticas por si hiciera falta pedir licencias nuevas para los profesores de nueva incorporación así como darles de alta en las diferentes plataformas digitales de las editoriales.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Por último, a finales del primer trimestre se les pasará una encuesta/formulario de Google para conocer el grado de satisfacción del nuevo profesorado en cuanto a este plan de acogida y del funcionamiento de las nuevas tecnologías en el centro.



<https://forms.gle/dReFJYSCPvbuggF19>(ANEXO 5)

A continuación, analizaremos los distintos protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje del centro.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Informar sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
Información al profesorado de nueva incorporación sobre el proyecto de autonomía de STEAM, el proyecto de Chromebooks y las actividades TIC que se realizan en el centro.	Informar sobre el proyecto de autonomía de STEAM, el proyecto de Chromebooks y las actividades TIC que se realizan (Dioces Podcast, Booktubers...).	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
Realizar y/o reforzar el plan de acogida TIC.	Actualización del plan de acogida del nuevo docente.	Revisar anualmente el plan de acogida TIC del centro.	Coordinador TIC, responsables TIC, CompDigEdu o Comisión TIC del centro.	Septiembre.
Información al profesorado de nueva incorporación sobre los equipamientos tecnológicos de los	Informar sobre los equipamientos tecnológicos de los	Reunión de bienvenida con el profesorado	Equipo Directivo	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.

incorporación sobre los equipamientos tecnológicos.	que dispone el Centro (tablets, aula de informática, chromebooks, proyectores, Smart TV...).	de reciente incorporación.	Jefe de Departamento o Coordinador de ciclo. Coordinador TIC o CompDigEdu o Comisión TIC del Centro.	
Información al profesorado de nueva incorporación sobre la estructura de la conexión a internet.	Informar sobre la estructura de la conexión a internet.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo directivo Jefe de Departamento Coordinador de ciclo. Coordinador TIC o CompDigEdu	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
Informar al profesorado de nueva incorporación sobre seguridad en el uso de herramientas institucionales y en el uso de los chromebooks.	Informar sobre el uso de herramientas institucionales (cerrar sesión, uso de navegación privada, gestión de archivos, perfiles de usuario, programa de control Iris).	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación. Si el profesorado se incorpora a principio de curso, claustro inicial.	Equipo Directivo. Jefe de Departamento Coordinador de ciclo. Coordinador TIC o CompDigEdu	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
Informar al nuevo profesorado de la importancia de la formación en TIC.	Informar sobre los distintos itinerarios de formación del centro.	Ofrecer mediante emails a los profesores la participación en las convocatorias de formación relacionadas con las TIC.	Equipo Directivo. Responsable de formación.	Al inicio de la incorporación y, durante todo el curso.

3.3.5. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
A23. Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula.	Formar al profesorado en el uso de las plataformas de e-learning proporcionadas	Proponer/ organizar cursos de formación sobre creación de contenido y manejo de las plataformas en colaboración con las editoriales.	Responsable de formación, equipo TIC y editoriales.	Al comienzo del curso académico.

	por las editoriales.			
A24. Formación del claustro para la creación de contenido propio.	Formar al profesorado en creación de contenido digital.	Proponer/ organizar cursos de formación sobre creación de contenido propio.	Responsable de formación y equipo TIC.	A lo largo del curso.
A25. Formación del claustro de Educación Infantil en el uso de los dispositivos para iniciar a los alumnos en la competencia digital a través del proyecto de autonomía STEAM.	Formar al profesorado del nivel de Educación Infantil en relación al proyecto de autonomía Steam, marcando una serie de objetivos / perfil de salida.	Proponer/ organizar cursos de formación sobre las TIC en Educación Infantil.	Responsable de formación y equipo TIC.	Inicio de curso.
A26. Sistematización y mejora de la Autoevaluación de la Competencia Digital Docente.	Usar una herramienta estandarizada o de centro de acuerdo con el marco de referencia de la competencia digital docente.	Creación y aplicación de un sistema de autoevaluación de competencia digital docente.	Equipo TIC.	Inicio y fin de curso.
A27. Recoger como actividad fundamental en el Plan de Acogida al nuevo profesorado la formación del mismo en competencia digital.	Establecimiento de la formación en competencia digital como línea estratégica del centro.	Promover la formación en competencia digital en el claustro de nueva incorporación.	Equipo Directivo.	En el momento de incorporación del nuevo profesorado.
A28. Ofrecer de manera permanente un itinerario de formación en TIC desde el Plan de Formación del Centro.	Establecimiento de itinerario TIC en el Plan de Formación del Centro.	Ajustar la oferta formativa cada curso escolar a las necesidades del profesorado teniendo en cuenta el contexto didáctico y metodológico del centro.	Equipo Directivo y responsable de formación.	Inicio de curso.
A29. Sistematizar y mejorar la	Usar una herramienta	Realizar encuesta de evaluación para	Equipo Directivo,	Final del curso.

herramienta para la detección de necesidades formativas por parte del claustro.	estandarizada para la detección de necesidades formativas.	detectar las necesidades formativas del claustro del centro.	responsable de formación y equipo TIC.	
A30. Animar y ofrecer al profesorado la participación en actividades formativas propias o externas relacionadas con las TIC.	Amplia oferta de actividades formativas en el ámbito de las TIC.	Ofrecer distintas convocatorias de formación relacionadas con las TIC.	Responsable de formación.	Durante el curso.
A31. Publicar en las RRSS del centro las distintas acciones formativas llevadas a cabo por los miembros de la comunidad educativa.	Difusión de las actividades formativas realizadas por la comunidad educativa (alumnos, claustro y familias).	Visualizar en las diferentes redes sociales del centro la formación en TIC realizada por toda la comunidad educativa.	Responsable de redes sociales.	Durante todo el curso.
A32. Asistencia a congresos y jornadas sobre las tecnologías en el ámbito educativo.	Garantizar que el profesorado esté al día sobre las nuevas tecnologías emergentes.	Promover la asistencia a congresos y jornadas para conocer los avances de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje.	Equipo Directivo y Equipo TIC.	Durante todo el curso.
A33. Realización de actuaciones de intercambio de experiencias y buenas prácticas con otros centros.	Realizar intercambios de experiencias y buenas prácticas con otros centros para mejorar y conocer otras metodologías activas con la integración de las TICs.	Definir estrategias para el intercambio sistemático de información, recursos y herramientas digitales orientadas a desarrollar la competencia digital docente.	Equipo Directivo y Equipo TIC u otros responsables tanto de formación como de otros del equipo motor de innovación.	Durante el curso académico.

3.4. Procesos de evaluación.

En lo que se refiere a cómo la tecnología afecta institucionalmente a la evaluación, tendremos que hablar de tres niveles principales:

- La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.

- La certificación de los aprendizajes de los estudiantes.
- La evaluación de los programas y procesos de enseñanza que llevamos a cabo dentro de las instituciones a través de analíticas de aprendizaje.

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes de los alumnos, nuestro centro promueve la utilización de instrumentos de evaluación y accesibles a través de la red (herramientas o aplicaciones digitales, dispositivos digitales como tablets o chromebooks que previa reserva se pueden utilizar para llevar a cabo la evaluación de contenidos) y así poder evaluar además de contenidos (conocimientos), las destrezas, competencias y actitudes de nuestro alumnado.

Para ello, tanto desde el equipo directivo como del equipo de motor de innovación se promueve el uso de metodologías, técnicas, herramientas e instrumentos a través de tecnologías que pueden proporcionar información de retorno inmediata, incluso en tiempo real, a los estudiantes y a los docentes.

Además, en las programaciones se incluyen criterios para la evaluación de la competencia digital, basados en el marco educativo vigente (LOMLOE).

Se promueven formatos digitales de evaluación que integran las tecnologías digitales, fomentando el uso de distintos tipos de evaluación, como la evaluación sumativa y la autoevaluación mediante diferentes herramientas que todo el claustro conoce y que se adapta a cada nivel educativo (Kahoot, Plickers, Quizziz, Formularios...).

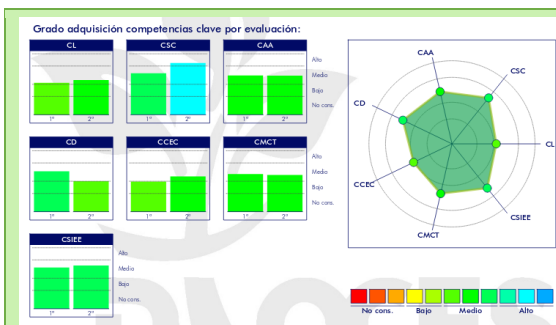
En cuanto al profesorado y la recopilación de documentos, el intercambio de calificaciones, actas y evaluaciones ya se realizan de forma digital a través de Google Drive desde hace varios años, aspecto que hace de este proceso un hecho ya establecido y naturalizado en el Centro.

En lo que respecta a la certificación de los aprendizajes de los estudiantes, se realiza con herramientas institucionales formales como EDUCAMOS. Se está estudiando implementar por otro lado la implementación de de las certificaciones de Google para el alumnado para certificar su competencia digital.

Por último, la evaluación de los programas, herramientas y procesos de enseñanza que se utilizan en el centro se realiza mediante la experimentación, la observación, la eficiencia y los beneficios que proporcionan cada una de ellas en el proceso de enseñanza - aprendizaje de nuestros alumnos. Desde el Equipo Motor de Innovación/ Equipo TIC se propone y asesora el uso de los diferentes programas, herramientas o aplicaciones que teniendo en cuenta el nivel educativo son más eficientes en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

3.4.1. Procesos educativos

Indicador	Herramienta
<p>Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes. Se utiliza la herramienta propia de evaluación de las competencias de los alumnos, entre ellas la competencia digital. El programa nos da el grado de adquisición de las competencias por evaluación, entre ellas está la competencia digital (CD).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta propia EVAs (https://diocesanos.es/evasun) • Plataforma Educamos • Metodología ABP (Educación Infantil, en ocasiones, Primer Ciclo de Educación Primaria). • Implementar situaciones de aprendizaje. • Portfolio en entorno Google Workspace



Además, nos da la adquisición de las competencias por asignaturas como podemos apreciar a continuación:



Desde el área de STEAM (proyecto de autonomía del centro) y desde el resto de las áreas con la inclusión en la programación diaria de actividades TIC, la evaluación se realiza mediante la observación, sobre todo en Educación Infantil y de 1º a 4º de Primaria. En el caso de 5º y 6º de primaria y, niveles educativos superiores, además, se evalúa la competencia digital mediante actividades, proyectos, trabajos, etc. elaborados con TIC y desarrollados en las sesiones del Proyecto Chromebook, del Proyecto One to One, entre otros, y en el trabajo diario.

Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales a través de herramientas digitales y con metodologías para que permitan la coevaluación y autoevaluación. Se emplean distintas herramientas de evaluación, accesibles de forma online, dando prioridad las que facilitan las plataformas o aplicaciones educativas con las que trabaja el centro y aquellas que no requieren registro por parte de los alumnos o que se pueden registrar mediante su cuenta de Google bajo el dominio del centro. *Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee en el día a día en el aula, se debe generar un cuaderno del profesor en la plataforma educativa Educamos en el que se registran los resultados de la evaluación de los aprendizajes en base a los criterios de calificación de cada área.

(Google Drive): creación contenidos digitales, presentaciones, Sites, hiperdocumentos, documentos, hojas de cálculo...

- Trabajo en un entorno colaborativo.
- Entorno Virtual de Aprendizaje.
- Observación y registros diarios durante el desarrollo de las clases.
- Área de STEAM.

- Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.
- Cuestionarios online (Forms, Kahoot, Liveworksheets, Quizziz, Plickers...).
- E-portfolios (Google Drive, Google Sites...).
- Plataformas dinamizadoras: (Educaplay, Wordwall, Class Dojo, Class Craft...).
- Tablas de registro de aula del profesorado (Educamos, Classroom...).

<p>Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. Se realiza por medio de formularios de Google que posteriormente se valoran por el equipo TIC y en las reuniones del Equipo Directivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción del alumnado y las familias. • Autoevaluación SELFIE.
<p>Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes. Toda la información relativa a la evaluación formal del alumnado se gestiona a través de la plataforma educativa EDUCAMOS donde al comienzo del curso escolar, el profesor de área introduce en la plataforma educativa los criterios de calificación y, antes de la sesión de evaluación se registra toda la información correspondiente a la evaluación de los alumnos que se valorará en la junta de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuales (Classroom) • Plataforma Educamos (ANEXO 16)

3.4.2. Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
<p>Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa (formulario de Google). • Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE (Equipo Directivo, Claustro y alumnado). • Encuesta Competencia Digital Docente: Forms Edelvives, HP, Amd y Advance Education
<p>Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos. El Equipo TIC y responsable del plan TIC son los encargados de realizar el seguimiento de la implementación sistemática de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación SELFIE. • Informe del Equipo Motor de Innovación que detalla el cumplimiento del plan TIC en todas sus dimensiones para su posterior valoración por parte del equipo.

3.4.3. Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta
<p>Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos). El Equipo Motor de Innovación analiza la evaluación realizada por los equipos de coordinación didáctica y el Equipo TIC en relación y la integración de las TIC. El Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de los diferentes equipos de coordinación didáctica (Etapa/Internivel en las CCP, Departamentos y Equipo Motor de Innovación) y Equipo Directivo.

<p>valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.</p>	
<p>Instrumentos o estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de autoevaluación SELFIE. • Encuestas de satisfacción. • Informe final del Equipo TIC sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, sobre los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<p>A34. Fomentar el uso de las Tic en los procesos de evaluación del alumnado, y de las actividades del centro.</p>	<p>Sistema consensuado de evaluación de la competencia digital del alumnado. Despliegue de estrategias de autoevaluación y coevaluación con los formularios de Google u otras herramientas (Quizziz, Kahoot, Plickers...).</p>	<p>Formación del profesorado en evaluación de la competencia digital. Seleccionar las herramientas de evaluación más acordes con nuestra propuesta curricular, priorizando autoevaluación y coevaluación. Aplicar en el aula herramientas de evaluación de la competencia digital seleccionadas.</p>	<p>Equipo TIC y Claustro.</p>	<p>Todo el curso académico.</p>
<p>A35. Crear rúbricas para la evaluación de las actividades creadas con herramientas TIC.</p>	<p>Elaboración de un sistema de rúbricas para la evaluación de las actividades TIC.</p>	<p>Aplicar las rúbricas como medio de evaluación de la competencia digital.</p>	<p>Profesorado que imparte el área de Steam y materias afines a las TIC.</p>	<p>Todo el curso.</p>
<p>A36. Formar al profesorado sobre herramientas digitales y metodologías para la evaluación, coevaluación y autoevaluación.</p>	<p>Formación en herramientas y metodologías relacionadas con la evaluación con recursos digitales.</p>	<p>Demostrar los beneficios que ofrecen las herramientas digitales en los diferentes tipos de evaluación.</p>	<p>Claustro.</p>	<p>Inicio de curso.</p>

A37. Formar al profesorado sobre herramientas digitales de comunicación del progreso de aprendizaje del alumno (e-portfolio, tutorías inteligentes, feedback...).	Formación en herramientas que permiten dar feedback en el proceso de aprendizaje.	Demostrar los beneficios que ofrecen las herramientas digitales en el proceso de comunicación con el alumnado.	Claustro.	Inicio de curso.
A38. Sistematizar y promover el uso de herramientas para la evaluación (Forms) y seguimiento de los beneficios del contexto tecnológico para el aprendizaje.	Implantación de herramientas para la evaluación.	Promover el uso de determinadas herramientas de evaluación que favorezcan el proceso de aprendizaje.	Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.
A39. Realizar autoevaluación mediante SELFIE.	Autoevaluación del uso de las TIC en la evaluación.	Detectar los puntos débiles y fuertes del uso de las TIC en la evaluación del proceso de aprendizaje.	Equipo TIC	En el momento que se necesite.

3.5. Contenidos y currículos.

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

La actualidad de nuestro centro refleja que las TIC han dejado de ser utilizadas por unos pocos para ser un objetivo, un medio y un recurso de aprendizaje utilizado por el 100% del claustro de profesores en el día a día.

La integración curricular de las TIC se realiza en las programaciones de las distintas áreas donde se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal. Se planifican actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo (herramientas que en muchos casos son de uso colaborativo). En las diferentes unidades didácticas / situaciones de aprendizaje (atendiendo a los cursos donde ya es vigente LOMLOE) se recogen los contenidos vinculados a la adquisición de la competencia digital, con criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje evaluables. A parte de en las distintas áreas, nuestro centro desde el área de STEAM desarrolla de forma específica la competencia digital de nuestros alumnos, además de desarrollar aspectos relacionados con la programación (Scratch), la seguridad digital, aspectos de ofimática, entre otros.

Acción	Medida	Estrategia De Desarrollo	Responsable	Temporalización
Utilización de las TIC.	Utilizar las TIC en todas las áreas.	Realizar propuestas en los equipos docentes para implementar las TIC en las distintas actividades para desarrollar y afianzar contenidos.	Todo el profesorado.	Todo el curso
Desarrollo de las TIC como materia transversal en las programaciones didácticas.	Planificar actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo.	Incorporar en las programaciones didácticas diferentes actividades y tareas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Todo el claustro.	Inicio de curso.
Diseño de unidades didácticas/ situaciones de aprendizaje que reflejen el uso de las TIC.	Incluir recursos digitales como un elemento más en el diseño de las Unidades Didácticas o Situaciones de aprendizaje.	Partir de los recursos existentes para desarrollar recursos propios que complementen el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el uso de las TIC.	Todo el profesorado.	Inicio de curso.
Uso de todos los recursos digitales del centro para el beneficio del alumnado.	Potenciar actividades con ordenadores, Chromebook, tablets, televisores y otros dispositivos tecnológicos.	Formar a los docentes sobre el uso correcto de los medios disponibles.	Responsables TIC.	Todo el curso.
Familiarizar al alumnado con los recursos digitales disponibles en el centro (ordenadores, tablets, chromebooks, etc.)	Utilizar los recursos y medios digitales de forma habitual en el aula, como un recurso más del proceso de enseñanza aprendizaje.	Integrar las tecnologías en el día a día del centro.	Todo el claustro.	Todo el curso.
Uso de materiales digitales que proporcionan las editoriales.	Aprovechar los recursos digitales para desarrollar la competencia digital.	Contactar con las editoriales para información sobre sus plataformas.	Equipo directivo.	Inicio de curso.
Empleo, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas	Emplear en el proceso de aprendizaje, estrategias y metodologías que	Utilizar las herramientas colaborativas que nos proporciona el entorno de Google Workspace.	Todo el claustro.	Todo el curso.

cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa.	potencien la colaboración y cooperación mediante el uso de entornos digitales.			
Uso de las TIC para atender a la diversidad, porque mediante el uso de las distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.	Personalizar el proceso de enseñanza con el uso de las tecnologías para atender las necesidades personales de cada alumno.	Promover las ventajas que nos ofrecen las TIC a la hora de personalizar la enseñanza, por ejemplo, a la hora de realizar el plan de ampliación en alumnos con altas capacidades o simplemente adaptar al nivel de competencia curricular del alumnado el material.	Todo el claustro.	Todo el curso.

3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos

Acción	Medida	Estrategia De Desarrollo	Responsable	Temporalización
Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital a través del área de STEAM.	Creación de tabla de contenidos digitales secuenciados por cursos.	Respetar el cumplimiento de los contenidos reflejados en las tablas (adjuntas a continuación y, desarrolladas en el anexo I de este plan).	Profesorado que imparte el área de STEAM.	Todo el curso.
Realización o creación de actividades curriculares dentro de cada área relacionadas con las TIC para participar en el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de todas las áreas del currículo.	Creación de contenidos digitales o actividades que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los objetivos de cada área curricular.	Promoción del actual plan de competencia digital a través de estas actividades para contribuir al desarrollo de la competencia digital de nuestro alumnado.	Todo el claustro.	Todo el curso.
Registro de las actividades que se realizan relacionadas con la dinamización del plan de	Elaboración de un registro de las actividades realizadas	Seguir la secuenciación de contenidos marcada.	Los miembros del profesorado de cada nivel	En las revisiones trimestrales de cada curso escolar en los

competencia digital del centro.		educativo por cursos.	que esté vigente el Plan actual.
Contenidos			Secuenciación
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Google Workspace, conexión, inicio de sesión, Classroom y otras aplicaciones. • Ofimática offline y en la nube, principalmente la plataforma Google. • Funcionamiento de las cosas: hardware de ordenadores sobremesa, portátiles, placas, robots... • Introducción al pensamiento computacional, como herramienta para superar retos diarios poniendo en práctica conceptos y habilidades cognitivas relacionadas con las distintas áreas curriculares. • Iniciación al alumnado en la programación y en los aspectos básicos de los lenguajes de programación. • Curiosidad por el mundo de la robótica. • Creación competencia en STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts y Mathematics). • Riesgos que existen en la red, como puede ser: el ciberacoso, la identidad y huella digital, virus, malware, trolls, phishing, grooming, spoofing adicción, privacidad, enfermedades... • Diferentes tipos de derechos de autoría. 			Todos los cursos.
<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al uso de herramientas digitales con las tablets como recurso. • Encender y apagar las tablets. • Realizar diferentes juegos educativos interactivos sencillos. 			Educación Infantil
<ul style="list-style-type: none"> • El ordenador como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y de entretenimiento. • Desarrollo de las destrezas necesarias: encender y apagar ordenador o tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, etc. • Realización de tareas relacionadas con la actividad informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación por Internet... • Juegos online y offline curriculares. • Iniciación al uso del teclado y escritura de palabras. • Programación básica y pensamiento computacional. • Control juguete programable mediante una secuencia de instrucciones. • Iniciación al algoritmo. • Diferencia entre el uso de las TIC y el uso del lápiz y papel. • Uso seguro de la web. 			1º Educación Primaria
<ul style="list-style-type: none"> • El ordenador como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y de entretenimiento. • Desarrollo y afianzamiento de las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar el ordenador o la tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, etc. • Tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación... • Uso del teclado y escritura de palabras. • Los algoritmos como secuencias de instrucciones, conversión de algoritmos simples en programas (Scratch y otros recursos) y, 			2º Educación Primaria

<p>detección y corrección de errores (depuración) en sus programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razonamiento lógico para hacer predicciones. • Uso de juegos en internet de forma segura, eficaz y eficiente mediante un enfoque estructurado. • Uso de la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...). • Uso de la tecnología de forma segura y respetuosa manteniendo la privacidad de la información personal. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento a dispositivos como el ordenador y la tablet a los niños, como herramientas de aprendizaje, búsqueda de información y entretenimiento. • Desarrollo y afianzamiento de las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar dispositivos, manejo del ratón, navegación por carpetas, uso de auriculares, etc. • Realización de tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación... • Uso del teclado y escritura de palabras. • Creación de algoritmos para una escena animada en forma de guión gráfico. • Programación en Scratch para crear una animación y corregir los posibles errores en sus programas y mejorar en el conocimiento de la programación por bloques. • Refuerzo de su capacidad de adaptación y estrategias para resolver problemas usando el razonamiento lógico. • Utilización de juegos online de forma equilibrada y segura. • Investigación sobre un tema (de forma segura, eficaz y eficiente) y utilizando un enfoque estructurado. • Uso de la tecnología con el fin de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, dibujos, videos...). • Uso de la tecnología de forma segura y respetuosa manteniendo la privacidad de la información personal. 	<p>3º Educación Primaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El ordenador como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y entretenimiento. • Desarrollo y afianzamiento de las destrezas tecnológicas básicas: encender y apagar el ordenador o la tablet, manejo del ratón, navegación por carpetas, uso de auriculares... • Tareas relacionadas con la informática: manejo de ventanas y archivos, dibujo, escritura, navegación... • Uso del teclado, escritura de palabras y frases. • Comprensión de los algoritmos para el desarrollo del pensamiento lógico. • Desarrollo de un juego de ordenador educativo usando repeticiones, condicionales y, entendimiento y uso de variables. • Depuración de programas de ordenador. • Reconocimiento de la importancia del diseño de la interfaz de usuario y considerar el input y el output. • Refuerzo de la capacidad para resolver problemas usando el razonamiento lógico. • Creación y desarrollo de una composición musical, y perfeccionar ideas mediante la reflexión y la discusión. • Uso de la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, 	<p>4º Educación Primaria</p>

<p>manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos de internet. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento a los dispositivos electrónicos (ordenadores, portátiles, chromebooks, tablets...) como herramienta de aprendizaje, búsqueda de información y entretenimiento. • Desarrollo de las destrezas tecnológicas mediante el uso de la plataforma Google Workspace (navegación, creación de documentos, presentaciones, hojas de cálculo, pizarras digitales...) para alcanzar la alfabetización digital necesaria. • Desarrollo de programas mediante Scratch u otros programas de programación utilizando patrones de movimiento de objetos, rebote, cambios de posición, variables para diseñar juegos, figuras geométricas, teselado... • Resolución de problemas usando el razonamiento lógico. • Conocimiento de diferentes códigos. • Desarrollo de habilidades de colaboración, pensamiento crítico y organización. • Uso de la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos...). • Los tipos de derechos de derechos de autor: derechos reservados y creative commons. • Importancia del uso seguro de la red. 	<p>5º Educación Primaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Los dispositivos electrónicos (ordenadores, portátiles, chromebooks, tabletas...) como herramienta de aprendizaje, de búsqueda de información y entretenimiento. • Desarrollo y afianzamiento destrezas tecnológicas mediante el uso de la plataforma Google Workspace (navegación, creación de documentos, presentaciones, hojas de cálculo, pizarras digitales...) para alcanzar la alfabetización digital necesaria. • Desarrollo de la conciencia sobre la capacidad de los dispositivos móviles y tablets. • Desarrollo de programas mediante App Inventor, Scratch u otras plataformas de programación. • Resolución de problemas usando el razonamiento lógico • Desarrollo de habilidades de colaboración, pensamiento crítico y organización. • Uso de la tecnología con el objetivo de crear, organizar, guardar, manipular y recuperar contenido digital (fotos, videos, documentos en diferentes formatos, presentaciones...). • Tipos de derechos de autoría: derechos reservados y creative commons. • Importancia de la seguridad en la red y de los datos personales. 	<p>6º Educación Primaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de presentaciones: elementos, animación y transición de diapositivas. Dispositivos y programas de adquisición de elementos multimedia: imagen, audio y vídeo. • Aplicaciones de edición de elementos multimedia: imagen, audio y vídeo Tipos de formato y herramientas de conversión de los mismos Uso de elementos multimedia en la elaboración de presentaciones y producciones. • Procesador de textos: utilidades y elementos de diseño y 	<p>Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos</p>

presentación de la información.

- Hojas de cálculo: cálculo y obtención de resultados textuales, numéricos y gráficos.
- Uso de plataformas de programación.
- Herramientas de seguridad. El antivirus. El cortafuegos. El software antiespía. La protección de los datos de carácter personal. Información y consentimiento.
- Principios de calidad, seguridad y secreto. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Riesgos de seguridad en las comunicaciones. El fraude en Internet. Hábitos para detectar el fraude en Internet. Políticas preventivas para la protección de la información personal.
- La identidad digital. La huella digital. Hábitos adecuados en la interacción en la red. La netiqueta. La suplantación de la identidad. Sistemas de identificación en la red.
- El certificado y la firma digital. El DNI electrónico. Generación de contraseñas seguras. Métodos de protección pasivos de los datos y en el intercambio de información.
- Acceso a contenidos digitales desde diversos dispositivos. Formatos de archivo abiertos y cerrados. Formatos estándar. Acceso multiplataforma.
- Sincronización de contenidos digitales entre diversos dispositivos. Tipos, finalidad y características de comunidades virtuales: redes sociales, entornos virtuales de aprendizaje, portales web sociales, etc. Tipos de redes sociales según su finalidad.
- Hábitos y conductas adecuadas en el intercambio de información, en la participación y en la relación con otras personas a través de redes sociales y otras comunidades virtuales. El ciberacoso. Hábitos y conductas para filtrar la fuente de información más completa y compartirla con personas con los mismos intereses en redes sociales y otras comunidades virtuales.
- Publicación de información en canales de distribución de contenidos multimedia. Compartición mediante hiperenlaces de los contenidos publicados. Hábitos y conductas para el comentario y discusión con sentido crítico de contenidos publicados en medios digitales.

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

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creación propia o recopilados, se organizan en función del área y nivel en las bibliotecas compartidas generadas en Google Drive o en el entorno de Google Classroom en el que se han creado por materias y cursos diferentes clases para ir recopilando los diferentes materiales (pruebas, refuerzos, recursos generales, recursos por unidades, etc.)

Los recursos didácticos digitales compartidos con los alumnos se alojan dentro del entorno virtual de Google Classroom donde se han creado diferentes aulas virtuales por asignatura y curso donde el profesorado de cada materia va subiendo el material necesario para apoyar los contenidos que se van desarrollando en el área y las tareas a realizar por el alumnado tanto a nivel individual como trabajo colaborativo en grupos. Por lo tanto, estas aulas virtuales, están estructuradas en función de los contenidos de cada área, y son el portal de acceso de los

alumnos a los contenidos y recursos didácticos digitales marcados por cada profesor. Todos los alumnos y profesores tienen acceso a todas las herramientas de Google Workspace accediendo con su cuenta corporativa “@dioceavila.com” desde Google Chrome.

También, destacar que para la selección de los libros del alumno se exige a la editorial la disponibilidad de plataforma digital con contenido interactivo y accesible a través de la red, además de libro digital.

Además, para los alumnos de ciclos formativos, desde la página web del centro, pueden acceder a un Entorno Virtual de Aprendizaje en Moodle (ANEXO 17) para algunas asignaturas donde se les proporciona material para el desarrollo de los contenidos de las mismas.



3.5.4. Propuestas de innovación y mejora.


Acción	Medida	Estrategia De Desarrollo	Responsable	Temporalización
A40. Digitalización de procesos documentales del centro.	Creación de una secretaría virtual en la web del centro.	Volcar los documentos en un repositorio online accesible.	Equipo directivo	Inicio de curso
A41. Actualización de programaciones didácticas.	Revisión y actualización de las programaciones didácticas en relación a las TIC.	Integración en las programaciones de contenidos relativos a las diferentes dimensiones de la competencia digital debidamente actualizados y secuenciados.	Todo el claustro	Inicio del curso
A42. Participar en actividades formativas relacionadas con el uso pedagógico de las TIC.	Fomentar la participación del claustro en formación relacionada con el uso pedagógico de las TIC.	Crear cauces formativos relacionados con las TIC.	Coordinador de formación.	A lo largo del curso
A43. Experimentación de nuevas metodologías relacionadas con las TIC para acceder a la información y la comunicación en el aula.	Participar en diferentes iniciativas públicas y privadas que nos permitan experimentar con nuevas tecnologías.	Entrar en una red de formación y de recursos.	Todo el claustro.	Todo el curso.
A44. Plantear Proyectos de Innovación en el Centro relacionado con las TIC.	Participar en Proyectos de Innovación Educativa	Solicitar los Proyectos de Innovación Educativa.	Responsable de formación y Equipo de Motor de Innovación.	Todo el curso.

A45. Consolidar el uso de Google Classroom como entorno virtual de apoyo (etapas Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato).	Fijar el uso del aula virtual como herramienta de apoyo en el aprendizaje.	Promover el uso de este entorno virtual mostrando los beneficios que aportan tanto a los alumnos como al profesorado.	Claustro.	Todo el curso.
A46. Consolidar el uso del Aula Moodle (CCFF).	Fijar el uso del aula virtual como herramienta de apoyo en el aprendizaje.	Promover el uso de este aula virtual Moodle mostrando los beneficios que aportan tanto a los alumnos como al profesorado.	Claustro CCFF.	Todo el curso.
A47. Establecer de manera coordinada una programación transversal de la Competencia Digital del alumnado para su secuenciación y evaluación desde la etapa de Educación Infantil hasta etapas superiores (Bachillerato).	Coordinación entre etapas en relación a la Competencia Digital del alumnado.	Fijar un perfil de salida de etapa del alumnado respecto a la Competencia Digital.	Equipo TIC, profesorado de STEAM, TIC	Final del curso.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

Acción	Medida	Estrategia De Desarrollo	Responsable	Temporalización
Concreción de herramientas de comunicación TIC.  	Especificar las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer las comunicaciones: -Educamos para la comunicación con las familias (https://asuncionns-diocesanos-avila.educamos.com/) -Google Workspace para la comunicación entre	Establecer en los documentos del centro, las herramientas TIC que van a servir de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.	Equipo directivo.	Principio de curso.

	profesor- profesor y profesor-alumno.			
Potenciar el uso de plataformas educativas (Classroom, herramientas de Google Workspace y Educamos) para el intercambio de información entre los miembros de la comunidad educativa.	Informar a la comunidad educativa de las plataformas educativas disponibles para el intercambio de información, de tal forma que se potencie su uso.	Informar, en las reuniones de principio de curso, de la disponibilidad de las plataformas educativas corporativas.	Equipo directivo.	Principio de curso.
Mantenimiento de la web del centro.	Actualizar la web del centro periódicamente	Establecimiento de un tiempo semanal para actualizar la web del centro.	Web-master y Equipo Directivo	Todo el curso.
Utilizar la web o redes sociales del centro como vía de difusión de las actividades del mismo.	Documentar las actividades realizadas con finalidades de divulgación a través de:  -Página web del centro (www.dioceavila.com)  - RRSS: Instagram (https://www.instagram.com/el_dioce/)  Twitter (https://twitter.com/ElDioce)  Facebook (https://es-es.facebook.com/ElDioc e/)  Youtube: https://www.youtube.com/user/ColegiosDioceanosAv  Spotify (https://open.spotify.com/show/0FJpCdIJ2A1vD)	Proporcionar a los responsables del mantenimiento de la web del centro (web-master) la información susceptible a ser incluida en la misma así como al responsable de redes sociales. Difundir a través de Dioce Podcast en plataformas como Spotify la actualidad del centro y las actividades que realiza nuestro alumnado.	Todo el profesorado, webmaster, responsable de redes sociales y equipo TIC.	Todo el curso.

	xK0uBFzyq?si=3ca52b4d362e4ac9)			
Puesta en valor del portal educativo educa.jcyl.es	Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL.	Difundir a través de la página web del centro el acceso de las familias al portal educativo de la JCyL (solicitud/información programas y becas).	Equipo Directivo y web - master.	Durante el curso.

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

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

- La Web del Centro se actualiza al comienzo del curso con los nuevos profesores, programas, calendario escolar, etc. y, propicia su uso por parte del alumnado, aprovechando los enlaces que tiene y aumentando la información que contiene. El tablón de anuncios se mantiene al día.
- Se realiza una comunicación abierta y diaria a través de las redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram).
- Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de las redes sociales para su publicación en las cuentas del centro.
- Las noticias de las páginas Web y redes sociales son revisadas por editores autorizados antes de su publicación definitiva.
- Se tiene especial cuidado en respetar los derechos de imagen de aquellos alumnos que no hayan autorizado el uso de la misma, así como de los contenidos protegidos por copyright.
- Los sistemas de comunicación interna se aseguran de que las conversaciones privadas queden dentro de la intranet.
- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional, bien de Educamos o @dioceavila.com .
- La comunicación de los profesores y equipo directivo con los padres se realizará siempre a través de la Plataforma Educamos.
- La plataforma Educamos no sólo permite trabajar con la comunicación con las familias, sino que también nos permite realizar otras tareas organizativas como la evaluación, calificación, gestión de aulas y docentes, listas de clases, cuaderno del profesor, asistencia y observaciones.
- La comunicación alumno-alumno no está permitida como política del centro, ni a través de Educamos ni a través de Gmail, sólo pueden hacerlo a través del entorno virtual Google Classroom para trabajos colaborativos. Los alumnos del ciclo de grado superior son los únicos que pueden comunicarse a través de comunidades virtuales creadas en la plataforma de Moodle.
- La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del

<p>profesor tutor o, al menos, ser informado. Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise durante el tiempo necesario para su realización y, el equipo directivo será el encargado de su posterior almacenamiento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se fomentará el uso responsable y seguro de las herramientas de Google Workspace para la comunicación y colaboración en las distintas aulas con los alumnos y profesores.
<ul style="list-style-type: none"> • Se están realizando todas las convocatorias de Claustro, CCP, Consejo Escolar, Evaluaciones, Reuniones de Tutores... exclusivamente a través del correo @dioceavila.com
<ul style="list-style-type: none"> • Además, existen diferentes grupos de coordinación por cursos de Whatsapp donde se informa de lugares de reuniones de coordinación, grupos de trabajos o cambios de última hora.
<ul style="list-style-type: none"> • A mayores, los profesores tienen grupos de Whatsapp por materias o de tutores para coordinarse en algunos aspectos.
<ul style="list-style-type: none"> • Se facilitan las Aulas de Informática, siempre que hubiera un profesor responsable de la misma, a alumnos para sus trabajos del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan las Aulas de Usos Múltiples del Centro para reuniones con los padres, actividades de clase, etc. Y en la medida de lo posible se utilizan las nuevas tecnologías y presentaciones.
<ul style="list-style-type: none"> • En secretaría, administración y equipo directivo se gestiona la burocracia vía Internet y correo electrónico, especialmente con el Servicio Provincial y AMPA.
<ul style="list-style-type: none"> • El AMPA invierte parte de su presupuesto anual en la aportación de recursos digitales para uso del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • El AMPA publica sus noticias en la página Web: https://www.ampadioce.es/

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

Elementos de la colaboración e interacción	Diagnóstico y valoración
Estructura	En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración en interacción entre miembros de la comunidad educativa.
Organización	La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos, tal y como se recogen en el epígrafe anterior. En este aspecto destacamos: <ul style="list-style-type: none"> • Carpetas y unidades compartidas en Google Drive. Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Equipo TIC • Responsable y colaboradores de redes sociales • Grupos de expertos Google • Coordinadores de nivel / internivel.
Servicios	Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos:

	<ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace. • Plataforma Educamos. • Grupos de Whatsapp. • Cuentas de Facebook, Twitter e Instagram.
--	---

3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Responsable	Temporalización
A48. Crear un protocolo de uso de las herramientas Google Workspace.	Equipo Directivo, equipo TIC y todo el claustro.	Durante todo el curso
A49. Potenciar el uso de las redes sociales para aumentar el tráfico de visualizaciones relativo a la imagen del centro.	Responsable de redes sociales.	Durante el curso académico.
A50. Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.	Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.
A51. Dar difusión y consolidar la utilización del Entorno Virtual Classroom y herramientas Google Workspace for Education y Aula Moodle como herramientas para la creación, intercambio y difusión de contenidos de acuerdo con el nivel educativo.	Equipo Directivo, Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.
A52. Informar en las reuniones de inicio de curso a las familias y a los alumnos sobre las aplicaciones y servicios en red del centro para el aprendizaje, interacción comunicativa, tutorización y gestión administrativa (Google Workspace, Plataforma Educamos, Página web, Redes Sociales y Aula Moodle). Recoger dicha información en la “Guía del alumno”.	Equipo Directivo.	Inicio de curso.
A53. Continuar informando a la Comunidad Educativa a través de las redes sociales (RR.SS): Facebook, Twitter e Instagram de las novedades educativas.	Responsable de redes sociales.	Durante el curso.
A54. Sistematizar y consolidar el uso de herramientas (encuestas formularios de Google - Google Forms) para valorar la eficiencia y eficacia de los entornos virtuales usados y de la plataforma de Educamos como herramientas para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa.	Equipo Directivo y Equipo TIC.	Final del curso.

3.7. Infraestructura.

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Edificio Educación Infantil y Primaria (Plaza Teniente Arévalo):

EDIFICIO INFANTIL Y PRIMARIA

Ubicación	Tipo de equipo	Características	Cantidad	Uso	Estado	Software	Responsable
Despacho de Dirección	Ordenador sobremesa	Acer Aspire XC89510100 Intel Core i3	1	Uso de gestión de centro.	En buen estado. Se han renovado hace poco.	Windows 10 Programas de administración Office 365 Conectados a red por cable. Con conexión a impresora.	Equipo directivo
Despacho Jefatura de Estudios	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	4	Uso de gestión de centro.	En buen estado. Se han renovado hace poco.	Windows 10 Programas de administración Office 365 Conectados a red por cable. Con conexión a impresora.	Equipo directivo
Sala de profesores	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	3	Uso educativo y gestión.	Con bastante uso.	Windows 10 Office 365 Equipos congelados con clave Con conexión a impresora. Conectados a red por cable.	Claustros
Portería	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	2	Administración	En buen estado.	Windows 7	Responsable de administración,

						Conectados a red por cable. Programas de administración. Con conexión a impresoras.	mantenimiento y RRSS.
Departamento de Orientación	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	1	Departamento de Orientación	En buen estado.	Windows 7. Conectados a red por cable.	Especialista Orientación.
Aula de apoyo (orientación 2, patio)	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	1	Apoyos	Con bastante uso	Windows 7 Conectados a red por cable.	Especialista Orientación.
LudoDiocoe	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	1	Uso esporádico por el profesorado.	Con bastante uso	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Claustro.
Aula de ordenadores	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	25	Uso educativo, alumnos.	Con bastante uso.	Ubuntu 14. Conectados a red por cable.	Profesorado de STEAM.
	Proyector	Benq	1	STEAM 1º-3º	Con bastante uso		
Aula desdoble	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	1	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso.	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Profesor desdoble 6º de Educación Primaria.
	Proyector	Optoma	1		Con bastante uso.		
Aulas Infantil	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	13	Recursos de aula y gestión	Con bastante uso.	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Auxiliares, profesorado y alumnado

				de aula.			de Educación Infantil.
	Tablets	Aquaris M10	15	Recursos de aula.	Con bastante uso.	Android Conectados a red WIFI.	
	Smart TV	LG (72")	10	Recursos de aula.	En perfecto estado.	Chromecast	
Salón de Actos	Proyector	Benq	1	Reuniones, charlas ...	Con bastante uso.		Equipo directivo, claustro...
Aulas 1º Ed. Primaria	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	4	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso.	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Profesorado de 1º Educación Primaria.
	Proyector	Optoma	4		Con bastante uso		
Aulas 2º Ed. Primaria	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	4	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Profesorado de 2º Educación Primaria.
	Proyector	Optoma	4		Con bastante uso		
Aulas 3º Ed. Primaria	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	4	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Profesorado de 3º Educación Primaria.
	Proyector	Benq	4		Con bastante uso		
Aulas 4º Ed. Primaria	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	4	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso.	Ubuntu 14 Conectados a red por cable.	Profesorado de 4º Educación Primaria.
	Smart TV	Samsung (72")	4		En buen estado.		

Aulas 5º Ed. Primaria	Chromebook	CTL chromebook NL7	4	Recursos de aula y gestión de aula.	Con bastante uso	Chrome OS. Acceso por usuario y contraseña. Aplicaciones Google Workspace. Conectados a red WIFI.	Profesora de 5º Educación Primaria.
	Smart TV	Samsung UHD Series 7 (65'')	4		En perfecto estado.	Chromecast	
Aulas 6º Ed. Primaria	Chromebook	CTL chromebook NL7	4	Recursos de aula y gestión de aula.	En buen estado.	Chrome OS. Acceso por usuario y contraseña. Aplicaciones Google Workspace. Conectados a red WIFI.	Profesora de 6º de Educación Primaria.
	Smart TV	Phillips (65'')	4		En perfecto estado.	Chromecast	
CARRO VERDE CHROME BOOKS	Chromebook	CTL chromebook NL7	26	Proyecto Chromebooks. Uso educativo, alumnos y profesores.	En buen estado.	Chrome OS. Acceso por usuario y contraseña. Aplicaciones Google Workspace.	Alumnado de 4º, 5º, 6º de Educación Primaria.

						Conectados a red WIFI.	
CARRO AZUL CHROME BOOKS	Chromebook	CTL chromebook NL7	27	Proyecto Chromebooks. Uso educativo, alumnos y profesores.	En buen estado.	Chrome OS. Acceso por usuario y contraseña. Aplicaciones Google Workspace. Conectados a red WIFI.	Alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.
CHROME BOOKS EXTRA PARA PROFESORADO (JEFATURA)	Chromebook	CTL chromebook NL7	10	Uso del profesorado, herramienta de trabajo.	En buen estado.	Chrome OS. Acceso por usuario y contraseña. Aplicaciones Google Workspace. Conectados a red WIFI.	Claustro.
TABLETS (armario Ed. Primaria)	Tablets	Aquaris M10	25	Uso del alumnado.	Con bastante uso.	Android Conectados a red WIFI.	Alumnado Educación Primaria
SALA PROFESORES 2 (4º-5º-6º)	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	1	Uso del profesorado, herramienta de trabajo.	Con bastante uso.	Ubuntu 14 Conectado a red por cable.	Claustro.
DESPACHOS ALA 3º PRIMARIA	Ordenador sobremesa	HP Compaq Core 2	3	Uso del profesorado, apoyos y	Con bastante uso,	Ubuntu 14 Conectado a red por cable.	Claustro.

				herramienta de trabajo			
--	--	--	--	------------------------	--	--	--

Edificio de Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos (Calle Lesquinas):

En este edificio se cuenta con una gran cantidad de equipos y configuraciones y, para realizar el inventario, los clasificamos en varios grupos, cuyas descripciones se muestran a continuación:

Grupo	Descripción	Característica	Uso	Responsable
Equipos antiguos	Equipos de entre 8 y 20 años, etiquetados para su sustitución.	Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2180 @ 2 / 4 GiB Disco mecánico	Departamentos y despachos, aulas, aulas de informática.	Mantenimiento y redes TIC (profesorado TIC)
		Intel(R) Core(TM) CPU G4400 @ 4 GiB Disco mecánico		
		Intel(R) Core(TM)2 Quad CPU Q6600 @ 2 / 4 GiB Disco mecánico		
		Intel(R) Core(TM) 2 Duo E7300 / E6500 / E8400 Memoria 2 / 4 Gib Disco mecánico		
Equipos actuales	Equipos que se están implantando como sustitución de los antiguos, con capacidad suficiente para ofimática, navegación, impartición de clases,...	Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 4 GiB Disco mecánico	Departamentos y despachos, aulas, aulas de informática.	Mantenimiento y redes (profesorado TIC)
		Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 4/8 GiB Disco mecánico		
Equipos especiales	Equipos más modernos y potentes, con capacidad de virtualización.	Intel(R) Core(TM) i5-4690T CPU @ Procesador i5 Memoria 16GB Disco SSD	Alumnos de ciclo superior ASIR	Mantenimiento y redes (profesorado TIC)

Equipos portátiles		Variados	Uso bajo demanda	Jefatura de estudios
--------------------	--	----------	------------------	----------------------

EDIFICIO SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

Ubicación	Tipo de equipo	Características	Cantidad	Uso	Estado	Software	Responsable		
Aulas	Ordenador sobremesa (31)	Tipo antiguo	19	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC		
		Tipo actual	12						
	Proyector	VGA	20					Mucho uso	
	Smart TV	HDMI, chromecast y emisión por wifi	12					Nuevas	
	Pizarra digital		7					Sin uso como tal.	
Aula de informática (Patio Central)	Ordenador de sobremesa (13)	Tipo antiguo	13	Recursos de aula.	Entre 8 y 20 años.	AsunOS, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC.		
	Proyector	VGA	1		Mucho uso				
Aula de informática	Ordenador de sobremesa (24)	Tipo antiguo	15	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años,	AsunOS, con las aplicaciones	Equipo TIC		

(Planta baja)		Tipo actual	1		tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	necesarias instaladas. Conexión por cable.	
		Tipo especial	8				
	Proyector	VGA	1				
Aula de informática (Comedor)	Ordenador de sobremesa (16)	Tipo antiguo	5	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC
		Tipo especial	11				
	Proyector	VGA	1				
Aula de informática (Ciclos)	Ordenador de sobremesa	Tipo antiguo	15	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC
		Tipo especial	4				
	Smart TV	HDMI, chromecast y emisión por wifi	1				
Aula de informática (Planta principal)	Ordenador de sobremesa (28)	Tipo antiguo	22	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8	AsunOS, con las aplicaciones necesarias	Equipo TIC
		Tipo actual	6				

					años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	instaladas. Conexión por cable.	
	Proyecto r	VGA	1		Bastante uso		
Aula de informática (Planta capilla)	Ordenador de sobremesa (35)	Tipo antiguo	22	Recursos de aula.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC
		Tipo actual	13				
	Proyecto r	VGA	1		Bastante uso		
Departamentos	Ordenador de sobremesa	Tipo antiguo	13	Departamentos, despachos de dirección, administración, secretaría.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS o Windows con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC
		Tipo actual	4				
		Tipo especial	5				
Otros usos	Ordenador de sobremesa	Tipo antiguo	17	Salas de reuniones, repuest o en taller, servicio de cartelería, etc.	Tipo antiguo, entre 8 y 20 años, tipo actual, hasta 8 años, tipo especial, prestaciones requeridas por ciclo superior.	AsunOS o Windows, con las aplicaciones necesarias instaladas. Conexión por cable.	Equipo TIC
		Tipo actual	4				
		Tipo especial	4				
	Smart TV	HDMI, chromecast y	1		Nueva		

		emisión por wifi					
	Ordenador portátil		1				Jefatura de estudios
Carritos Chromebooks (x2)	Chromebooks	ASUS Chromebook Flip C214, en su mayoría	33 cada aula móvil, uno reservado para profesor	Uso del profesorado, apoyos y herramienta de trabajo.		ChromeOS, con el software que disponga cada perfil. Conexión a red inalámbrica dedicada.	Jefatura de estudios

En cuanto a los sistemas operativos empleados:

Sistema operativo	Versión	Arquitectura	Escritorio	Estilo del GUI	Basado en...	Uso
AsunOS	22.09	64 bits	XFCE	MacOS	GNU/Linux Debian 10	Departamento, Aulas (Alumno, Profesor)
AsunOS	21.10	64 bits	XFCE	Win98	GNU/Linux Debian 9	Departamento, Aulas (Alumno, Profesor)
AsunOS	21.10	32 bits	XFCE	Win98	GNU/Linux Debian 9	Departamento, Aulas (Alumno, Profesor)
Ubuntu	20.04 LTS	64 bits	GNOME	GNOME	GNU/Linux Debian 8	Aulas (Alumno, Profesor)
Windows 10	21H2	64 bits	Fluent	Win10	Windows 8.1	Secretaría, Administración, Jefatura de estudios, Dirección

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

Edificio Educación Infantil y Primaria (Plaza Teniente Arévalo)	Edificio de Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos (Calle Lesquinas)
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula	
a) Estructura tecnológica y funcional <ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula con Smart TV o proyector, conexión por cable • 2 Aulas portátil con 25 chromebooks para cada una. 	<ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula con proyector y conexión por cable VGA o Smart TV con conexión por cable HDMI, chromecast y proyección por wifi • 2 aulas portátiles en forma de carrito con 33 chromebooks cada una, uno de ellos

	<ul style="list-style-type: none"> • Aula portátil con 15 tablets android en Educación Infantil • Aula portátil con 25 tablets android en Educación Primaria • Entorno Virtual de Aprendizaje con Google Classroom • Aula de informática con 24 PCs 	<p>reservado para profesor si lo necesitara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entorno Virtual de Aprendizaje con Google Classroom • Aula de informática con 13 PC, incluido el del profesor, y cañón. • Aula de informática con 24 PC, incluido el del profesor, y cañón. • Aula de informática con 16 PC, incluido el del profesor, y cañón. • Aula de informática con 19 PC, incluido el del profesor, y Smart TV. • Aula de informática con 28 PC, incluido el del profesor, y cañón. • Aula de informática con 35 PC, incluido el del profesor, y cañón. • Servidores de uso interno: servidor de ficheros, aplicaciones de uso interno, gestión de la configuración, despliegue de imágenes (en reinstalación) • Impresoras en red para uso del profesorado y PAS. • Redes de datos de topología en estrella.
b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con proyector o Smart TVs para exposiciones del profesor y/o alumnos. Conexión a internet. • Aulas portátiles para uso de los alumnos con Proyecto Chromebooks y Proyecto One to One u otras actividades relacionadas con las TIC. • Entorno Virtual de Aprendizaje como complemento a las clases, materiales de apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, etc (herramientas Google Workspace).. • Aula de informática, clases de TIC, Tecnología, trabajos colaborativos... 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con proyector VGA o Smart TV para exposiciones del profesor y/o alumnos. • Conexión a internet. • Aulas portátiles para uso de los alumnos con Proyecto Chromebooks, Proyecto One to One y aplicaciones de Google Workspace y otras aplicaciones varias. • Entorno Virtual de Aprendizaje (Classroom) como complemento a las clases, materiales de apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, etc. • Aula de informática, clases de TIC, Tecnología, trabajos colaborativos...
c) Mantenimiento y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa de mantenimiento de Chromebooks • Coordinador TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y redes (Equipo TIC), formado por cuatro profesores de informática, cada uno de ellos especializado en un área: • Creación, despliegue y mantenimiento del

		<p>sistema operativo del colegio, AsunOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento correctivo del hardware. • Mantenimiento de la página web, intranet y aplicativos web de uso interno. • Planificación y administración de la red.
<p>d) Criterios descriptivos de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con contraseña de acceso • Equipos chromebooks y tablets android con acceso de nombre de usuario y contraseña de la cuenta Google Workspace. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con contraseña de acceso según el usuario utilizado: alumno, alumno de ciclo medio, alumno de ciclo superior, profesor. • Equipos chromebooks con acceso de nombre de usuario y contraseña de la cuenta Google Workspace.
<p>Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de centro</p>		
<p>a) Estructura de la red: funcionalidad es, acceso y uso educativo.</p>	<p>Clases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo el centro cubierto por red Wifi • Red wifi para el acceso de alumnos-profesores con clave y visible (SSID: Teniente Arévalo) • Red wifi para el acceso de profesores con clave y visible (SSID: Salón de Actos) • Red wifi Chromebooks para acceso de alumnos-profesores con clave y visible (SSID: CBs) • Red wifi tablets infantil (SSID: DioceTabletsInfantl) • Red cableada para equipos de aula y aula de informática <p>Despachos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Red wifi Dirección (SSID: Dirección) • Red wifi Portería (SSID: Tp-link) • Red cableada sala de profesores, despachos de dirección y jefatura, departamento de orientación, administración de portería, gimnasio y servidor de cámaras. 	<p>Aulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las aulas disponen de al menos una toma de red Ethernet Gigabit. • Se está dotando de cobertura wifi a todo el centro, actualmente hay cobertura excelente en 1, 2 y 3 de ESO y buena en el resto. • Redes wifi: • DioCB: para el uso de chromebooks • Aulas: portal cautivo para alumnos y profesores • Televisores: red limitada por dirección MAC para los aparatos televisores <p>Aulas de informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las aulas de informática disponen de dispositivo intermedio de red propio (mínimo switch gigabit hasta switch de capa 3) • Se están instalando puntos de acceso en todas las aulas de informática. • Disponen o dispondrán de direccionamiento de red lógico propio, para tareas de gestión remota, instalación y actualización de sistema operativo y software. • Redes wifi disponibles: • DioCB. para el uso de chromebooks • Aulas: portal cautivo para alumnos y profesores <p>Departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los departamentos y despachos disponen de al menos una toma de red RJ-45 • El acceso a las impresoras (5) se hace mediante código personal.

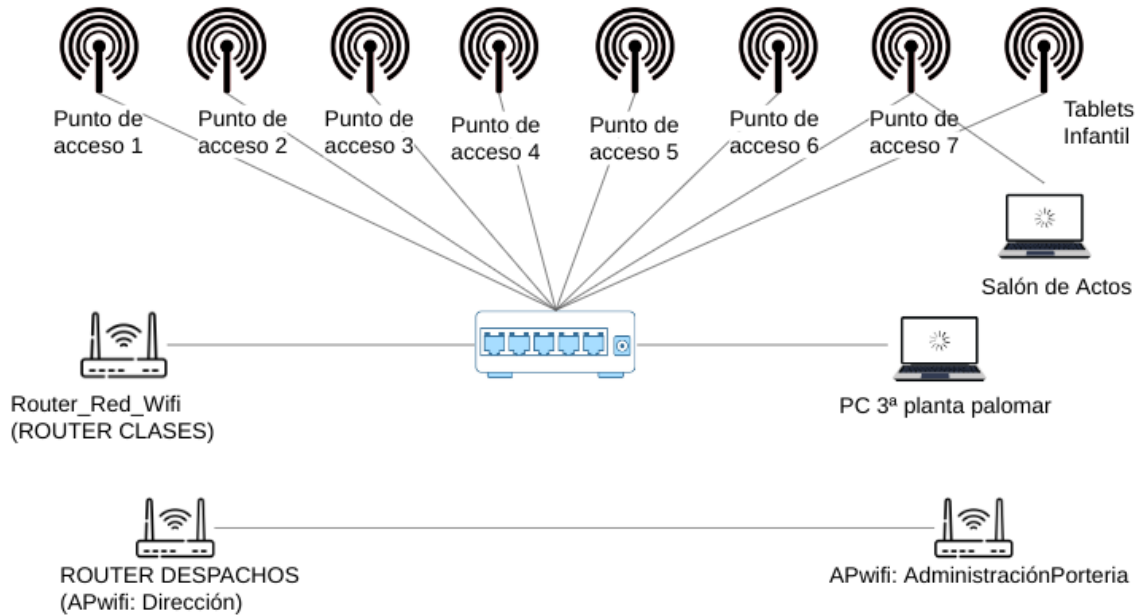
		<ul style="list-style-type: none"> • Redes wifi: • DioCB: para la conexión de los chromebooks • Departamentos: uso exclusivo de profesores con contraseña segura, acceso al servidor de ficheros e impresoras • Invitados: red con contraseña poco segura, cambio mensual y aislamiento de equipos para el uso por parte de invitados (familias, tareas administrativas, reuniones) <p>Residencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las habitaciones disponen de una toma de red RJ-45 • Redes wifi: • Residencia: para los residentes, mediante portal cautivo. • Internado: para los internos, con contraseña gestionada por el educador.
b) Estructura tecnológica de las redes	<ul style="list-style-type: none"> • Dos redes físicas en estrella Ethernet Gigabit, en transición a 10Gbps. • Dos routers de fibra a 1Gbps. • Elementos intermedios de red: controladores de red, puntos de acceso PoE de varias tecnologías, switches... • 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos redes físicas en estrella Ethernet Gigabit, en transición a 10Gbps • Tres routers de fibra a 1Gbps. • Múltiples elementos intermedios de red: balanceadores, cortafuegos, controladores de red, puntos de acceso PoE de varias tecnologías, routers internos, switches, switches de capa 3, etc. • Se está trabajando en cablear las cuatro plantas del edificio con un doble anillo de fibra a 10Gbps.
c) Mantenimiento y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de mantenimiento de equipos y redes • Equipo TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo TIC formado por cuatro profesores de informática encargados del mantenimiento y redes.
d) Criterios organizativos y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • El mantenimiento y gestión de la red se realiza a través del responsable de mantenimiento y redes. • El acceso a las redes wifi se realiza con contraseña. 	<ul style="list-style-type: none"> • El mantenimiento, gestión y escalado de la red la realizan los profesores de informática. • Se dispone de herramientas de gestión del fabricante de los elementos intermedios y controladores de red. • El acceso a las distintas redes wifi se realiza según sus propios criterios de seguridad: contraseña, portal cautivo, dirección MAC...
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios globales e institucionales		
a) Definición, estructuración	<ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace, herramientas para uso 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace, herramientas para uso educativo y de comunicación, uso

<p>n y funcionalidad es, acceso, uso educativo y comunicación</p>	<p>educativo y de comunicación, uso profesorado, alumnos y administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educamos, comunicación con las familias y administración y gestión de alumnos. • Grupo de Trainers Google, expertos Google y TIC, a nivel institucional de todos los centros Amor de Dios. • Colaboración, investigación y formación en tecnologías para los centros. 	<p>profesorado, alumnos y administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educamos, comunicación con las familias y administración y gestión de alumnos. • Colaboración, investigación y formación en tecnologías para los centros. • Intranet para la gestión de recursos: reserva de aulas, gestión de incidencias, publicación de contenidos...
<p>b) Estructura tecnológica y funcional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redes de acceso a través de internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redes de acceso a través de internet.
<p>c) Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tanto Google Workspace como Educamos son servicios externos. El responsable de su mantenimiento a nivel de centro es el equipo de Coordinación TIC, concretamente en la figura del coordinador TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace es un servicio externo. Existen varios administradores Google Workspace que se encargan de su mantenimiento a nivel de centro. • Educamos es un servicio externo. Las incidencias son canalizadas a través de administración. • La intranet es de elaboración propia.
<ul style="list-style-type: none"> • d) Criterios organizativos y seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a los servicios con usuario y contraseña 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a los servicios con usuario y contraseña • Acceso a la intranet con la autenticación de usuario de Google Workspace.

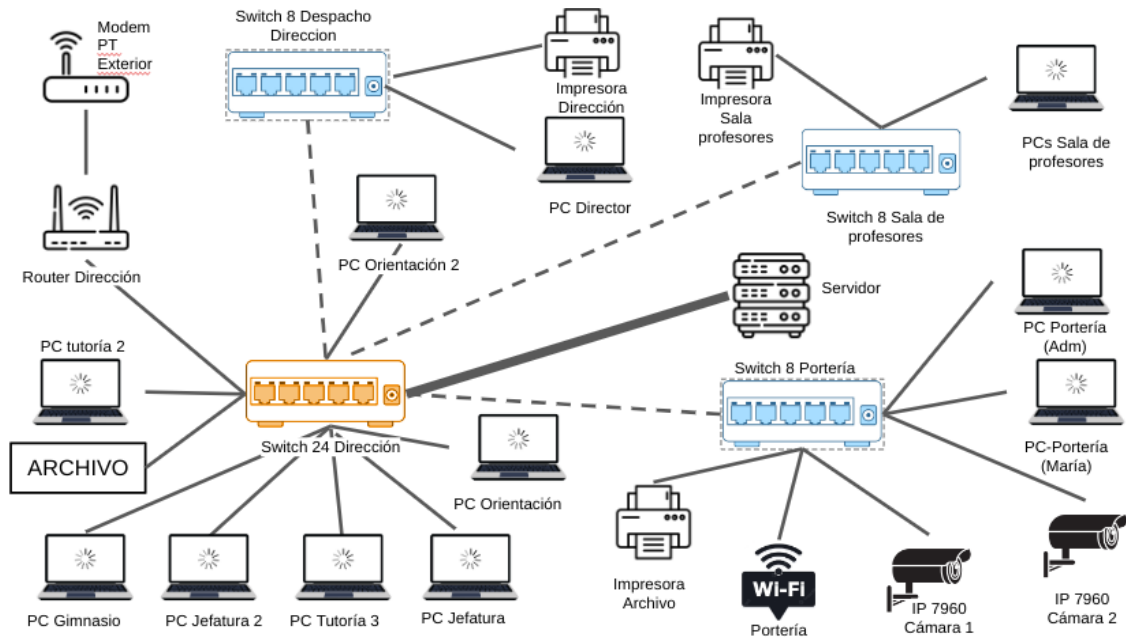
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

MAPAS DE RED DEL CENTRO INFANTIL Y PRIMARIA:

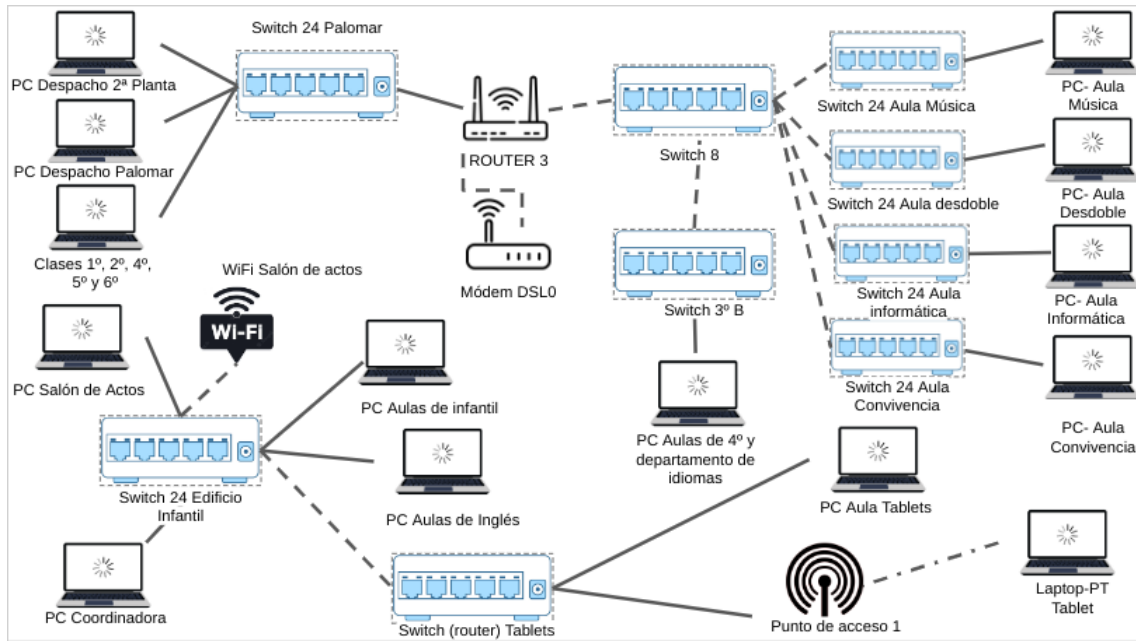
RED WIFI:



RED DESPACHOS:

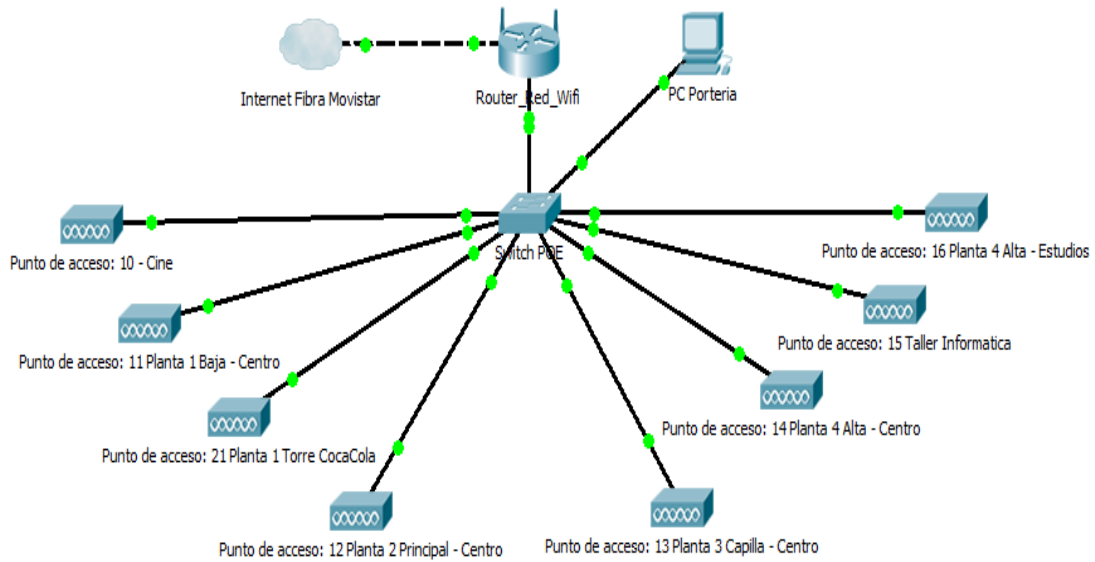


RED CLASES:

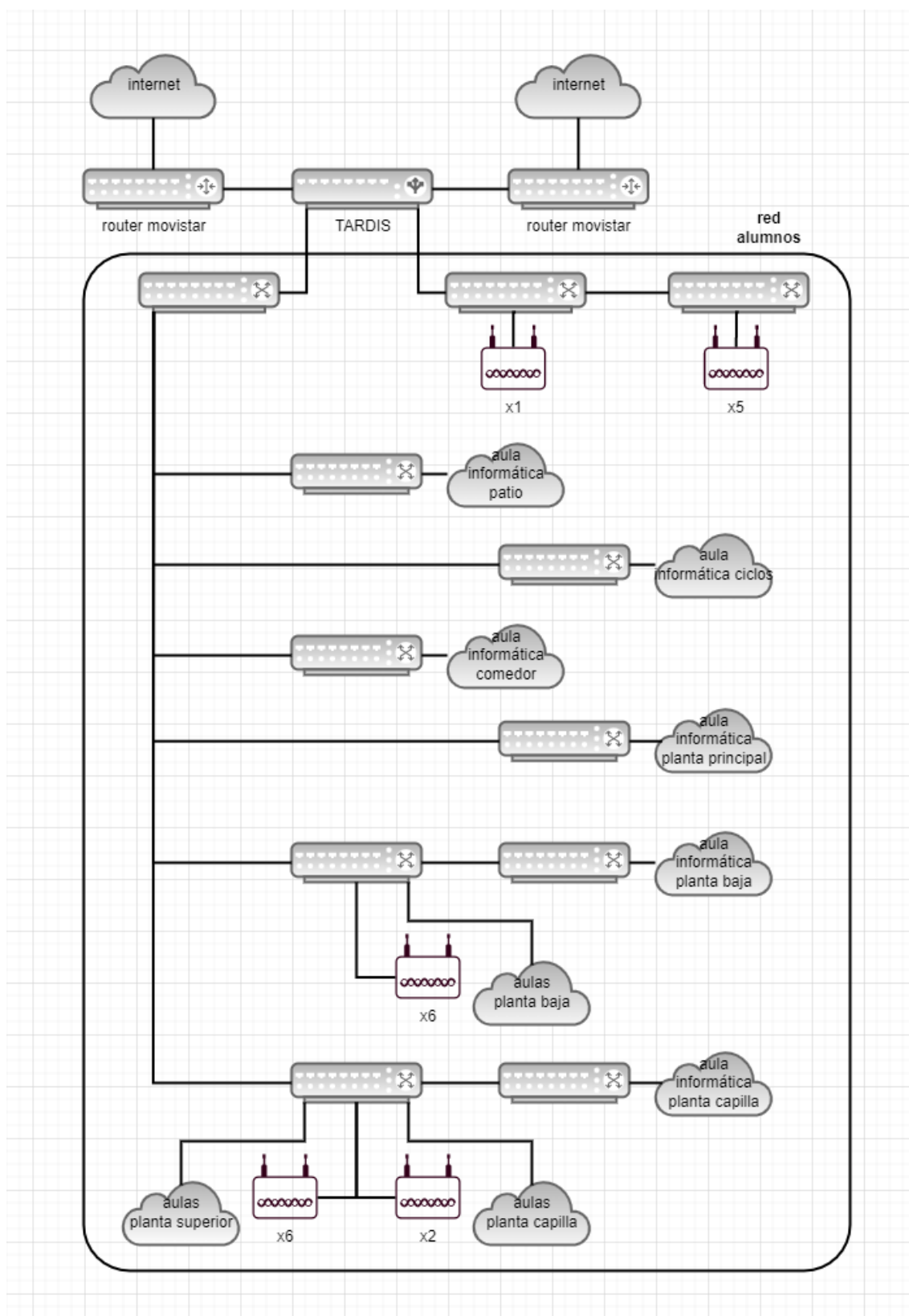


MAPAS DE RED DEL CENTRO SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS:

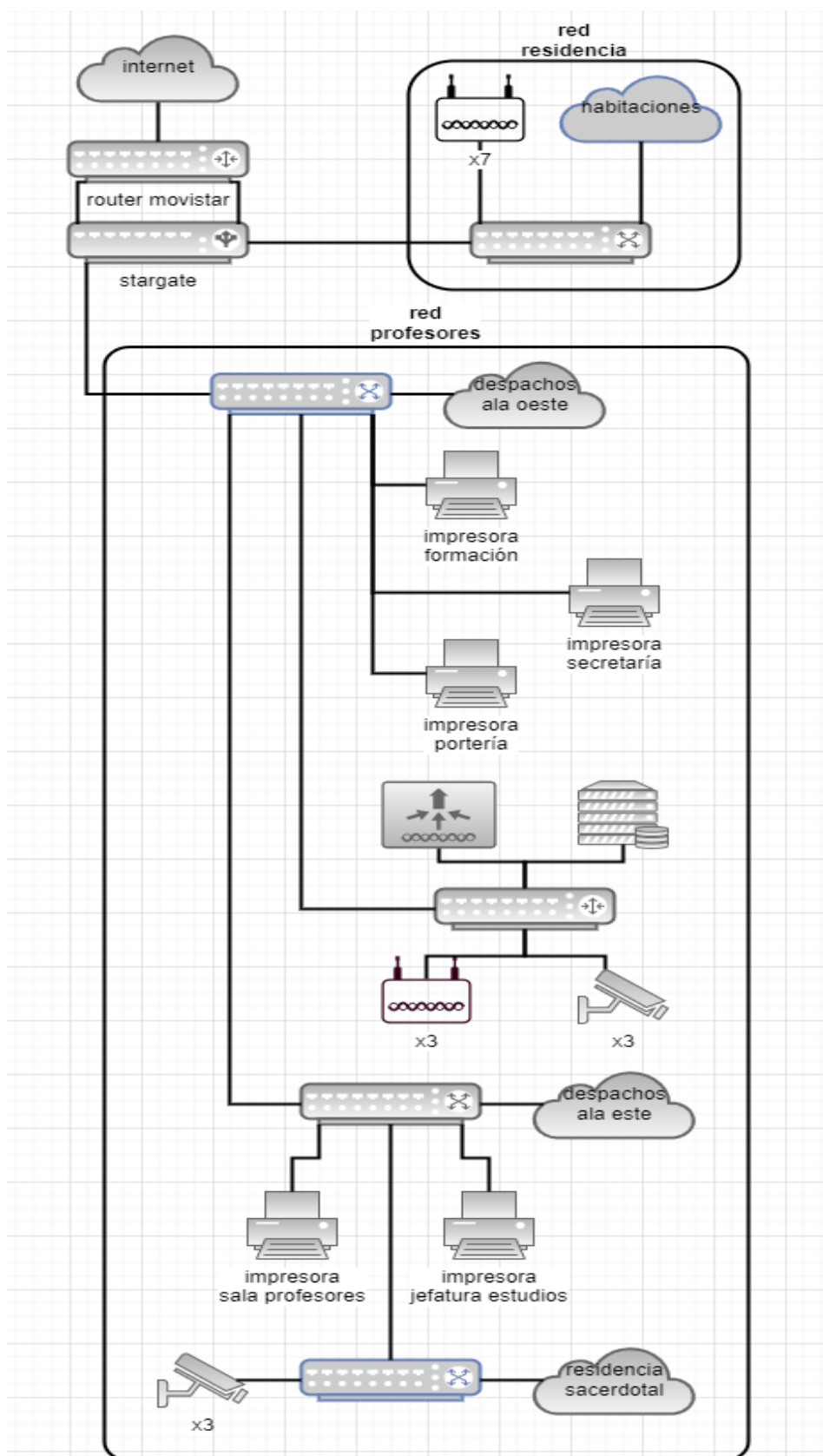
RED WI-FI:



RED DE ALUMNOS:



RED PROFESORES:



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

- Partida presupuestaria destinada a estructura y material informático, red de centro y equipos informáticos de aula.

Anualmente se asigna una partida presupuestaria, según necesidades de departamentos, proyectos, despachos, aulas (en las que se incluyen las Smart TV con sus Chromecast),...

- El contrato de mantenimiento y restitución de Chromebooks es individual de cada alumno, incluida en el renting cuya duración es de cuatro cursos para cada alumno y, finalizado el contrato la familia podrá optar entre dos posibilidades: devolver el dispositivo o adquirir la plena propiedad del mismo.

- La propuesta de Proyecto "One to One" da comienzo en el curso 22-23 y, para el curso 23-24 está previsto otra tanda de 100 alumnos, que serán los que se matriculen en 1º de la ESO.



- Existe un plan anual en el que se revisan, año a año, tanto el contrato con las compañías telefónicas para mejorar el servicio, como la revisión y actualización de redes wifi y cableadas, para asegurar la cobertura de los distintos dispositivos, Chromebooks, SmartTV, impresoras ...

- El mantenimiento informático de los recursos TIC del centro es llevado a cabo por personal del centro.



3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Realizar diagnóstico de necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad.	Equipo directivo.	Familias de los alumnos.	A través del cuestionario de Forms en la encuesta de satisfacción.	Al final de curso (de cara al curso siguiente).
Préstamo de equipamiento a familias con pocos recursos.	Equipo directivo.	Familias de alumnado con falta de recursos.	El préstamo se realizará de manera presencial en el centro.	Cuando exista una necesidad puntual (confinamiento ...).
Ofrecer tutoriales en la web del centro sobre las principales herramientas TIC utilizadas.	Comisión TIC	Familias de los alumnos	La página web del centro.	Todo el curso.
Ofrecer formación a familias sobre las Redes Sociales de sus hijos.	Formación por expertos (policía..).	Familias de los alumnos.	Reuniones presenciales.	Según la planificación (reuniones trimestrales).

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Trabajar en clase aspectos relacionados con el manejo de herramientas de Google Workspace .	Tutor o profesor responsable de impartir las horas de STEAM, informática..	Alumnos de Primaria, Secundaria, Bachillerato y CCFF.	Aula de informática y en el aula con Chromebook.	Durante todo el curso.
Facilitar el usuario y la contraseña del correo corporativo.	Equipo directivo	Todos los alumnos	A través del administrador .	Principio de curso o cuando se incorpore un alumno nuevo al centro.
Facilitar el acceso a dispositivos dentro del centro.	Equipo directivo y/o jefatura de estudios.	Todos los alumnos.	Aula	Durante todo el curso.
Ofrecer formación a los alumnos sobre seguridad y confianza digital.	Profesorado STEAM y/o informática.	Todos los alumnos	Aula	Según la temporalización.

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

Instrumento	Responsable	Temporalización
Incidencias TIC en la intranet.	Equipo mantenimiento y redes (en cada uno de los edificios).	Todo el curso.
Memoria de departamento o de internivel	Profesorado del departamento o del internivel.	Final de curso.
Memoria (apartado referente a las TIC)	Profesorado responsable.	Final de curso.
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por las familias.	Final de curso
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por el profesorado.	Final de curso
Autoevaluación SELFIE	Equipo TIC: a rellenar por parte del alumnado, profesorado y equipo directivo.	Sesiones programadas.

3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Responsable	Temporalización
A55. Mantener actualizado el inventario de los equipos y medios informáticos.	Responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Mayo
A56. Utilización de los espacios TIC (ANEXO 3)	Equipo directivo y Equipo TIC.	Inicio de curso.
A57. Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos.	Responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Inicio de curso.
A58. Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos (ANEXO 9).	Equipo Motor de Innovación - Comisión TIC	Inicio de curso.
A59. Seguir con la sustitución de los proyectores por Smart TVs y, los ordenadores de sobremesa por Chromebooks en todas las aulas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato.	Equipo Directivo y responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Durante el curso.
A60. Instalar y usar el equipo de Podcast en el aula de oratoria.	Responsable de redes y mantenimiento de equipos y Equipo TIC.	Durante el curso.
A61. Mejorar las redes Wifi (zona muralla 2º piso Edificio Teniente Arévalo).	Responsable de redes y mantenimiento de equipos.	Durante el curso (2º trimestre 22/23)

3.8. Seguridad y confianza digital.

El centro dispone de un convenio con una empresa externa, PRODAT (Protección de Datos, LOPD y LSSI, más información en www.prodat.es), encargada de auditar y realizar un seguimiento de los protocolos y procesos de seguridad de datos, redes y servicios y su

adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad vigentes. El centro tiene planificados, coordinados, sistematizados y documentados procesos de evaluación a partir de auditorías de los aspectos relacionados con seguridad y confianza digital y se diseñan medidas de contención actualizadas a partir de los resultados obtenidos. Actualizamos estos procesos con la participación de toda la comunidad educativa en las distintas campañas de seguridad en la red a nivel estatal y de la comunidad de Castilla y León.

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

Se especifican y respetan las medidas que marca la Ley, sus Órdenes, modificaciones y adaptaciones siguiendo la doctrina marcada por la Comisión Europea y la legislación vigente en el ámbito de protección y seguridad de procesamiento y custodia de los datos. Los documentos, relacionados por su naturaleza con la ley de protección de datos, son auditados por la mencionada empresa PRODAT y contrastados por los miembros del equipo TIC y la Secretaría del Centro.

Los usuarios del Centro (alumnos, familias, docentes, equipo directivo, PAS y otros en su caso) especifican, previa recogida de datos, si consienten expresamente la cesión, uso y procesamiento de los datos con las diversas plataformas y redes y quedan informados del cumplimiento de la Política de Privacidad de cada plataforma en cuestión. Si a lo largo del curso escolar surgen nuevas necesidades de procesamiento de datos porque se quiere utilizar una plataforma anteriormente no contemplada en la documentación mencionada, se utiliza el documento de ‘consentimiento para el uso de app/plataforma’ que especifica el tratamiento de datos por parte del Centro y de la plataforma y se diferencian las distintas edades del alumnado para la aplicación de la Ley.

99

Dado el consentimiento de tratamiento de datos, durante el proceso de matriculación se incluyen los datos de los alumnos en la plataforma educativa Educamos se convierte en punto de encuentro entre alumnos, familias y docentes porque incluye desde horarios de clase, asistencia, calendario de trabajo de aula, de exámenes, recursos, cuaderno de profesor, calificaciones, evaluaciones, mensajería con la comunidad educativa, etc.

Por otro lado, para consentir expresamente cierta cesión de datos que no es requisito para cumplir con la relación contractual entre Centro y familias; las familias deberán completar y firmar el consentimiento relativo al uso de la imagen personal en la Web y redes sociales del Centro Educativo con motivo informado y educativo.

Cumpliendo con la obligatoriedad de estar legalmente informados y con el objetivo de tener un equipo de docentes y alumnos formados en materia de seguridad y protección de datos se trabaja la documentación desde un Grupo de Trabajo, generada por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y ofrecida desde el portal de educación de la Junta de Castilla y León. Así la guía de recomendaciones sobre protección de datos para centros educativos se convierte en un documento de fácil lectura que recopila diversas “orientaciones sobre protección de datos”, una guía de recomendaciones para profesores y alumnos del Centro Diocesano Asunción de Nuestra Señora. Los profesores firman la cláusula de confidencialidad y la política de protección de datos del Centro (anexo).

	Edificio Infantil y Primaria	Edificio Secundaria, Bachillerato y CCFF
Seguridad de Red		
¿Existe un equipo responsable de supervisar el funcionamiento de la red y detectar incidencias?	Responsable de mantenimiento y redes. Equipo TIC.	Responsables de mantenimiento y redes (Equipo TIC), formado por cuatro profesores de informática.
¿Es capaz de detectar incidencias y solucionarlas en primera instancia?	Sí, mediante la comunicación directa.	Si, mediante notificaciones al teléfono móvil sobre elementos de red caídos, cambios en la topología, caída de las líneas de fibra, fallas en la corriente eléctrica y mediante incidencias de usuarios.
¿El acceso a los equipos personales está protegido por usuario y contraseña?	Sí, con distintos niveles de usuario en los ordenadores de sobremesa: alumno y profesor. Y, en los chromebooks tanto alumnos como profesorado con usuario corporativo dentro del dominio de Google for Education.	Si, con distintos niveles de usuario: alumno, alumno de ciclo medio, alumno de ciclo superior, profesor y, en el caso de los despachos con información sensible, sus propios usuarios.
¿Se forma a los usuarios sobre el uso seguro de los sistemas?	Se envían comunicados con recordatorios cuando se detectan situaciones inseguras.	
¿Se han definido los posibles riesgos y las medidas a tomar?	Los posibles riesgos actualizados se notifican por correo electrónico periódicamente.	
Seguridad inalámbrica. Protección de los puntos de acceso		
¿Existe un registro actualizado con los puntos de acceso inalámbricos del centro?	Existe un esquema de red que se actualiza periódicamente. El software del fabricante proporciona una imagen actualizada de la topología, del uso, y de los puntos de acceso en funcionamiento.	
WPA2 con AES	Si, todas.	
Filtrado MAC	No.	Hay filtrado por dirección física MAC en algunas redes wifi.

Lista de control de acceso (AC)	No.	Se gestiona el uso de varias redes mediante un portal cautivo.
Aislamiento AP	No.	Existe aislamiento de equipos en la red de invitados de la zona de departamentos. En las demás no es posible debido a que se permite la emisión de contenidos en las televisiones.
¿El acceso a la red inalámbrica está protegido?	Existen distintas protecciones para el acceso a las redes inalámbricas, ninguna de las cuales está abierta.	
¿La gestión de contraseñas se realiza correctamente?	Sí, mediante contraseñas seguras o cambio periódico de las mismas.	
Controlador de dominio		
¿Se ha documentado correctamente su configuración?	No se dispone de un controlador de dominio. Se utilizan los servicios de Google Workspace.	
¿Se utiliza antivirus corporativo?	La mayoría de los equipos funcionan sobre AsunOS, ("sabor" personalizado de Debian o Ubuntu, según versión) o ChromeOS.	
¿La gestión de contraseñas se realiza mediante directivas de grupo?	Se utiliza la consola de administración de Google Workspace.	
¿Se han creado perfiles de usuario diferentes para cada grupo de usuarios?	Se utilizan unidades organizativas y grupos para definir los perfiles de profesores, alumnos y resto de personas de la organización involucradas en la labor educativa.	
Subredes		
¿Se utilizan AC para bloquear el acceso a la subred?	No	No.
¿Se han configurado VLAN para crear subredes?	No	Sí, para realizar actualizaciones automáticas de software por zonas con ansible y despliegue de imágenes con fog. Ambas tecnologías han superado las pruebas y están en implementación.

¿Funcionan correctamente?		Sí.
¿Se utilizan router para configurar subredes?	No	Switches de capa tres. En las aulas que aún no tienen el switch de capa tres y necesitan subred se utilizan routers/cortafuegos basados en pfsense
¿Funcionan correctamente?		Sí.
¿Hay algún cortafuegos activo?	No	Si. A nivel de puntos de entrada de red, entre redes, y en las aulas antes mencionadas.
Acceso a Internet		
¿Se protege adecuadamente el acceso a la administración del router?	El acceso a los tres routers del operador está protegido con cerradura en rack, y sólo se puede acceder a la configuración conectándose físicamente a los mismos, puesto que están configurados en modo bridge. El acceso al resto de dispositivos intermedios de red está protegido por contraseña; varias contraseñas distintas según el nivel de acceso.	
¿Existe un documento de buenas prácticas para profesores y alumnos?	Se difunden sugerencias de seguridad y buenas prácticas en el uso de la red del colegio a los profesores a través del correo electrónico y se imparten formaciones a grupos reducidos para el buen uso de la red wifi, su conexión y la emisión de contenidos en televisores y chromecasts. Se forma a los alumnos de TIC en varios niveles educativos en los riesgos de la red y las buenas prácticas para evitarlos y gestionarlos.	
¿Se utilizan herramientas de control parental?	En los chromebooks se utiliza el sistema de control parental IRIS, en el que el control parental se divide entre profesores y familias a lo largo del día. Se utilizan herramientas de monitorización de actividad en las aulas de informática.	
¿Se utiliza un servidor de seguridad para conocer la actividad de los usuarios en Internet?	Se dispone de un registro de uso por protocolo en todas las redes. Se dispone de un registro de las direcciones bloqueadas por DNS y por IRIS.	
Medidas de seguridad	Responsables	Responsables

Wifi del centro protegida por contraseña.	Mantenimiento, administración y redes: Rafael Jiménez Montes.	Mantenimiento y redes (Equipo TIC): Carlos Sánchez.
Sistema de filtrado y cortafuegos.	Rafael Jiménez Montes.	Carlos Sánchez
Al realizar la matrícula de un alumno si algún padre o tutor prefiere que su hijo no aparezca en las fotos de la Web o redes sociales por el motivo que sea, debe indicarlo y se comunica al tutor/profesorado.	Secretaria del centro	Secretaria del centro.
Actualización automática (renovación mediante licencias anuales) en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo para toda la red del colegio.	Rafael Jiménez Montes.	Carlos Sánchez
Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y el proyecto de autonomía desde el área de STEAM se insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar la actividad, también mediante charlas “Día internet segura”, etc.	Equipo TIC	Mantenimiento y redes (Equipo TIC): Personal del centro.

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

Acceso físico a los equipos y a los datos	
¿Los datos sensibles están localizados en los equipos de administración?	Sí.
¿El acceso a los equipos de administración se permite sólo con perfil autorizado?	Sí.
¿Existe una relación de usuarios con acceso autorizado?	Sí, cada dispositivo corresponde a un usuario del personal de administración.
¿Está documentado el uso de recursos en la red?	No.
¿La extracción de ficheros de datos se produce siempre de forma autorizada y controlada?	Sí.

¿Existe un contrato de confidencialidad de los datos para las personas ajenas al centro?	En la matricula, protección de datos
¿Existe un registro de ficheros con informaciones sensibles?	
¿Se registran correctamente todos los archivos que almacenan datos sensibles?	Sí.
El procedimiento de asignación, distribución, almacenamiento y custodia de contraseñas garantiza su confidencialidad e integridad	
¿Hay una persona encargada de la custodia?	Sí, el responsable de mantenimiento y redes, también se encarga de la administración de datos.
¿Se utilizan contraseñas diferentes para servicios diferentes?	Sí, depende la plataforma usada Educamos, Google Workspace, Educacyl u otros programas utilizados.
¿Se cambian con regularidad?	Depende del usuario. Educamos una vez al año.
¿Se utiliza alguna herramienta de gestión de contraseñas?	Gestor de Google y de la plataforma Educamos.
Soportes utilizados para el almacenamiento de ficheros	
¿Existe un inventario de soportes?	No.
¿Se registran las entradas y salidas?	No.
¿Se almacenan en lugares de acceso restringido?	Archivo de centro.
¿Se codifican los ficheros con datos sensibles en los dispositivos de memoria externos?	No.
Copias de seguridad	
¿Se realizan periódicamente copias de seguridad de los datos sensibles del alumnado?	Cada curso escolar.
¿Existe un registro de copias de seguridad?	No.
¿Se almacenan en lugares de acceso restringido?	Automáticamente en los servidores de Educamos y Google Workspace.
Difusión y extensión de datos personales, dentro y fuera del centro	
¿Hay un registro con las redes sociales autorizadas desde el centro?	Sí.

¿El R.R.I incorpora protocolos de actuación para reflejar incidencias?	El R.R.I. está en proceso de actualización.
¿Existe un plan para concienciar al alumnado en el uso correcto de los datos y tecnología?	Sí, mediante el área de STEAM, charlas y talleres a lo largo del curso.
Medidas de seguridad	
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos .	Sí.
No facilitar datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.	Sí.
Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.	Sí.

La situación que se desea es tener almacenados los datos en servidores seguros ajenos al edificio del centro educativo. Cierta documentación es enviada por imperativo legal a la propia Junta o a la Seguridad Social para el cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Seguridad

Actuaciones	Temporalización
Contraseñas seguras.	1º trimestre
Protección de la webcam.	1º trimestre

Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales

Actuaciones	Temporalización
Contenido inapropiado por su edad.	2º trimestre
Contenidos nocivos	2º trimestre
Comunidades peligrosas	2º trimestre
Virus y fraudes	2º trimestre
Phishing	2º trimestre
Fraude en juegos online	2º trimestre
Suplantación de identidad	2º trimestre

Ver videos que traten los distintos peligros que podemos encontrar y comentarlos, que versarán sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Veracidad de lo que encontramos en internet. • ¿Hasta dónde llega lo que compartimos por internet? • Lo que compartimos en la red no se borra nunca. 	2º trimestre
Ludopatía online	2º trimestre
Sexting	2º trimestre
Adicción al móvil	2º trimestre
Adicción a las redes sociales	2º trimestre
Adicción a los videojuegos	2º trimestre
Grooming	2º trimestre
Redes sociales y edad legal	2º trimestre

Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

Actuaciones	Temporalización
Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet.	1º trimestre
Aprender a filtrar la información que nos llega según diferentes fuentes.	1º trimestre
Conocer fuentes fiables.	1º trimestre
Concienciar de que el momento en que compartimos información por internet, ya no es nuestra.	2º trimestre
Permisos necesarios y permisos prescindibles en aplicaciones y páginas web.	1º trimestre
Descarga de contenido y recursos de forma legal.	1º trimestre
Protección de privacidad: <ul style="list-style-type: none"> • No guardar historial, búsquedas, cookies o archivos temporales. 	2º trimestre

Normas para tener un comportamiento responsable como usuarios de los servicios del centro.

Actuaciones	Temporalización
Concienciar a todo el claustro de la reserva de aulas de informática, tablets, carros de Chromebooks desde la intranet del centro. (ANEXO 3)	Todo el curso.

Asunción | Conocenos | P. Educativo | Servicios | Pastoral | Secretaría | Inst. Idiomas | Currículum

Programa de Inmersión lingüística en lengua inglesa (Julio 2023)

¿Estás estudiando alguna de estas titulaciones? **¿Has nacido entre 2003 y 2006?**

- Bachillerato
- Enseñanzas profesionales de música y danza
- Grado medio de FP
- Grado medio de Artes Plásticas y diseño
- Grado medio de enseñanzas deportivas
- Enseñanzas de idiomas a nivel intermedio o avanzado

Pide tu beca de hasta 900€ **INFO**

Fecha límite de solicitudes: 3 de abril de 2023 (Inclusivo)

Intranet: Menú principal

Herramientas | Reservar aulas

Calidad | Incidencias

Planta Baja, patio interior | Tiene 8 mesas de trabajo | Asientos:30, Ordenadores:1, Internet, Pizarra

H.	Lunes, 6 de Febrero de 2023	Martes, 7 de Febrero de 2023	Miércoles, 8 de Febrero de 2023	Jueves, 9 de Febrero de 2023	Viernes, 10 de Febrero de 2023
9:00-9:55	-	fabri 1º B	-	-	-
9:55-10:50	-	-	fabri 1º A	-	-
10:50-11:45	fabri 1º C	fabri 1º A	-	-	-
12:15-13:10	-	-	-	fabri 1º B	fabri 1º A
13:10-14:00	fabri 1º D	fabri 1º C	fabri 1º B	-	-
14:00-14:50	-	fabri 1º D	fabri 1º B	fabri 1º D	fabri 1º C
16:30-17:30	-	-	-	-	-
17:30-18:00	-	-	-	-	-

Registro de incidencias a través de la intranet del centro (ANEXO 4)

Intranet: Menú principal

Herramientas | Reservar aulas

Calidad | **Incidencias**

Intranet: Incidencias Nueva

Nuevo Ticket

Centro: Descripción del problema o solicitud:

Categoría: Donde está localizada (si procede):

Prioridad:

Promover el buen uso de los carros de chromebooks siguiendo las infografías creadas para ello (ANEXO 10 Y 11)

Todo el curso.

Todo el curso.

<p>USO CORRECTO DE LOS CHROMEBOOK</p> <p>Los Chromebooks son necesarios para las clases.</p> <p>Si algún profesor/a lo necesita, solicitar a jefatura.</p> <p>Consulta el horario de disponibilidad.</p> <p>EN EL AULA</p> <p>Antes de comenzar es necesario limpiar de manos (gel, toallitas...)</p> <p>Dejar el cable de carga en su espacio al coger el dispositivo.</p> <p>Profesor/a conecta el IRIS.</p> <p>Deja los dispositivos ordenados según las etiquetas.</p> <p>Ponemos el cable de carga de cada dispositivo (LADO IZQUIERDO)</p> <p>Si eres el último de la mañana asegúrate de que estén enchufado y cargando.</p>	<p>RECUERDA</p> <ul style="list-style-type: none"> Deja los dispositivos ordenados según las etiquetas Ponemos el cable de carga de cada dispositivo <p>LADO IZQUIERDO DEL DISPOSITIVO</p> <p>Si eres el último de la mañana...Recuerda dejar cargando todos los chromebook</p>	
<p>Respetar el horario de Chromebooks establecido para el Proyecto Chromebook.</p>	<p>Todo el curso.</p>	
<p>Solicitar en jefatura de estudios los chromebooks que necesite el profesorado para su trabajo personal en el centro.</p>	<p>Todo el curso.</p>	

Entre las herramientas que se utilizan para llevar a cabo las formaciones del alumnado en estos contenidos de formación y concienciación son las siguientes:

- **Sé genial en Internet (Google)**



- **Talleres online para centros educativos. Día de Internet Segura. (INCIBE)**

Talleres online para centros educativos

20 años

- Crea tu contraseña secreta (6 a 8 años)
- Detecta el fraude en videojuegos (9 a 12 años)
- Aprendiendo a configurar nuestro dispositivo (+13 años)

7 de febrero | Pase 1: 10:00 h. | Pase 2: 11:30 h. | **¡Apúntate!** #DíaDeInternetSegura #SID2023
incibe.es/sid/talleres-online

Con la colaboración de:

- **Otras formaciones o charlas por parte de la Policía Nacional sobre redes sociales (RRSS) y seguridad en Internet, ciberseguridad, confianza digital y protección de datos.**
- **Participación en Webinars y Jornadas formativas propuestas por www.educa.jcyl.es u otras entidades.**

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

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 dispone que:

Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (personal interno y externo, así como estudiantes y colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

DATOS PERSONALES

Criterios para evaluar las normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo electrónico o no electrónico:

- Se tratan los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
- Se custodian los datos personales, académicos y pedagógicos e impide el acceso a toda persona no autorizada siempre que esta documentación no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento.
- Se generan copias o reproducen los documentos únicamente bajo el control del personal autorizado.
- Se conservan los datos, archivos y documentación durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y tratamiento de los mismos. Después de ese tiempo será triturado.
- Se responsabiliza al centro del tratamiento de los datos y la formación en los principios básicos y cómo proceder en el tratamiento de los mismos.
- Se conocen las aplicaciones a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso por parte de la comunidad educativa.
- Se obtiene el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales, informando y permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.
- Se realizan las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas Educamos) y con el alumnado a través de la plataforma de Educamos y el correo electrónico corporativo facilitado por el centro o entorno virtual (Google Workspace) .
- Se prohíbe uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

- Se procede a la destrucción de las copias o reproducciones obsoletas y desechadas, de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas.
- Se extrema el cuidado con los contenidos del trabajo de clase que el profesorado sube a Internet.
- Se enseña a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás.
- Se informa a los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico de los eventos celebrados en el centro.
- Se adoptan medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información en proceso de traslado.

CONTRASEÑAS

Criterios para evaluar

- Se restringirá todo acceso al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible.
- Se responsabilizará de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado (usuario), sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.
- Se cerrarán las sesiones abiertas en los dispositivos del centro de uso tanto común como individual, para impedir el acceso indebido al correo electrónico y plataformas digitales.

110

DISPOSITIVOS DEL CENTRO

Criterios a seguir para evaluar las normas respecto a los ordenadores de sobremesa y dispositivos móviles corporativos (incluyendo tablets y Chromebooks):

- Se desaconseja almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.
- Se utilizan los dispositivos del centro para fines estrictamente encomendados por el centro Diocesano Asunción de Nuestra Señora y, por tanto, no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.
- Se debe solicitar (autorización previa) la instalación de nuevas aplicaciones, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- Se notifica inmediatamente al responsable o responsables de mantenimiento y redes del centro la avería o mal funcionamiento del dispositivo.
- Se notifica pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.
- Se extrema la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
- Se impide o restringe el acceso a páginas web y/o aplicaciones online fuera del rango de las permitidas por el administrador de cuentas de Google del centro y por el programa de control parental IRIS instalado en todos los dispositivos Chromebooks.
- Se custodia el dispositivo por parte del usuario impidiendo el acceso o manipulación inadecuada por parte de otras personas.

- Se utiliza de forma obligatoria el acceso a los dispositivos únicamente mediante el correo corporativo del centro.
- Se prohíbe desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya sido instalado y/o habilitado por el administrador del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.
- Se prohíbe totalmente cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.

SOFTWARE, SOPORTES INFORMÁTICOS RECIBIDOS...

Criterios a seguir para evaluar las normas respecto a los ordenadores de sobremesa y dispositivos móviles corporativos (incluyendo tablets y Chromebooks):

- Se desaconseja incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema.
- Se deberá registrar e inventariar, siguiendo el procedimiento establecido internamente los soportes informáticos recibidos. Una vez procesado, el soporte recibido será borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

111

USO DE INTERNET Y CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

Criterios a seguir para evaluar las normas respecto al uso de Internet y de las cuentas de correo electrónico tanto de EDUCAMOS como la corporativo proporcionada por el centro (Google Workspace).

- Será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora la cuenta de Educamos y Google. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada para otros fines. No se permite el envío ni recepción de mensaje privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.
- El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
- No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
- El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
- En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema
- En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el usuario lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.
- Cuando el correo contenga datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida

sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía. Solamente podrán utilizar cuentas de Outlook Educamos/Gmail corporativas, aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas:

- i. No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
- ii. Al finalizar, cerrar la sesión de Outlook Educamos/Gmail y borrar el historial de navegación.
- iii. No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos al Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.

SALIDA DE SOPORTES INFORMÁTICOS

Criterios a seguir para evaluar las normas referentes a la salida de soportes informáticos y chromebooks que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera de los edificios del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora.

- Se precisa de autorización oficial por escrito con el pertinente registro del dispositivo y la persona que lo extrae, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto para permitir la salida de soportes informáticos y chromebooks que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera de los edificios del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora. (ANEXO 6)

SEGURIDAD

Criterios a seguir para evaluar las normas en materia de seguridad.

- Se comunicará toda incidencia y brecha en materia de seguridad, siguiendo unas instrucciones determinadas, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.
- Serán borrados todos los ficheros temporales que los usuarios, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.
- No estará permitido instalar “motu proprio” ningún producto informático o APP en chromebooks, ordenadores de aula, tablets, Chromebooks y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello.
- Estará prohibido alterar o modificar “motu proprio” la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.
- Estará totalmente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales.
- Será responsable el usuario frente al Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
A62. Talleres de seguridad y confianza digital.	Impulsar la alfabetización digital. Formar sobre el uso seguro de internet. Informar sobre las situaciones de riesgo más habituales. Elaborar planes básicos de seguridad por edades.	Uso de materiales y contenidos específicos. Realización y exposición de videos de corta duración. Día de internet segura.	Equipo TIC	Todo el curso.
A63. Crear guías sobre privacidad en Internet.	Promocionar y difundir el buen uso de las TIC. Dinamizar el uso de las TIC.	Guías sobre privacidad en internet. Guías sobre privacidad en internet de la Agencia de Protección de Datos.	Equipo TIC	Inicio de curso.
A64. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	Diferenciar las actuaciones en distintas fases: <ul style="list-style-type: none"> - Prevención. - Detección, identificación y clasificación - Notificación. - Plan de actuación. - Seguimiento y cierre. 	El equipo de responsables elabora: <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos y procedimientos de respuesta a incidentes. • Indicadores de alertas. • Notificaciones a la autoridad de control. • Medidas para contener y frenar el incidente. • Documentación de todas las actuaciones llevadas a cabo. 	Equipo TIC	Todo el curso
A65. Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios.	Recogida de información de los usuarios, sistemas de equipamientos. Análisis de vulnerabilidades.	Determinar: <ul style="list-style-type: none"> • Si el sistema es vulnerable o no. • Evaluar si las defensas con las 	Equipo TIC	Todo el curso

		<p>que se cuentan son suficientes y eficaces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la repercusión de los fallos de seguridad que se detecten. 		
<p>A66. Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.</p>	<p>Realización desde el centro de seminarios, grupos de trabajo, proyectos de formación relacionados con la confianza y seguridad digital. Participar en las ofertas de formación del CFIE sobre esta área.</p>	<p>Se utilizarán los distintos cauces de formación para trabajar estos contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección de dispositivos y control parental. • Datos personales e identidad digital. • Protección de la salud y el entorno digital. 	<p>Responsable de formación</p>	<p>Todo el curso.</p>

4. Evaluación.

La evaluación del presente plan TIC conlleva la puesta en práctica de diferentes estrategias de seguimiento, instrumentos de evaluación, el diseño de diversos indicadores y la participación de los diversos agentes que participan en la comunidad educativa. El equipo TIC establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TIC para detectar las necesidades que se han manifestado durante el curso actual. En junio se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para ser propuestas como áreas de mejora en la Programación General Anual del curso siguiente.

El Equipo Motor de Innovación y el Equipo TIC serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, dentro de su dinámica habitual de funcionamiento:

- Sesión de planificación a principio de curso.
- Reuniones semanales del Equipo Directivo.
- Reuniones del Equipo TIC: 2 horas semanales.
- Auditoría de la renovación certificación TIC.
- Sesiones de seguimiento cada trimestre (opiniones del claustro: contacto diario, incidencias, opiniones, solicitudes a través del Equipo TIC, encuestas Google Forms y opiniones de la comunidad educativa) .
- Sesión de evaluación a final de cada curso.

Al final del curso o del período plurianual, y, una vez que se hayan consolidado las actuaciones, se volverá a evaluar globalmente la competencia digital del centro utilizando la herramienta

SELFIE y las encuestas de satisfacción (Google Forms). Esta evaluación (sesión de evaluación final) dará pie a la revisión y actualización de este Plan Digital de Centro.

Además, los distintos responsables TIC informarán al coordinador TIC (CompDigEdu) o Equipo TIC sobre las incidencias o desajustes que se puedan producir en las áreas que opera cada uno. El coordinador TIC valorará si se requiere la intervención del Equipo Directivo y, si es así, éste abordará el problema en las reuniones semanales que tiene programadas.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Atendiendo a los objetivos generales planteados por el Plan de Competencia Digital del centro Diocesano Asunción de Nuestra Señora se establece una lista de cotejo sobre la consecución o no de las actuaciones o acciones establecidas. En ella, valoraremos los instrumentos, técnicas y herramientas empleadas para el seguimiento, diagnóstico y evaluación del Plan (cuestionarios, informes o memorias de fin de curso...), el grado de consecución de las distintas actuaciones para cada una de las áreas clasificadas en las distintas dimensiones que componen los objetivos generales del plan, los indicadores de evaluación o logro y los responsables de los mismos.

DIMENSIÓN EDUCATIVA						
ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE						
Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A18	Inclusión de propuestas TIC en las programaciones didácticas.	Revisión del % de programaciones que incluyen contenidos, estándares de aprendizaje, metodología y estrategias de evaluación de la competencia digital.	Programaciones didácticas.	Equipo Directivo, Equipo TIC y coordinador de nivel.	Fin de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A19	Integración de las TIC en las situaciones de aprendizaje planteadas.	Revisión de actividades que emplean herramientas digitales.	Situaciones de aprendizaje (unidades didácticas)	Claustro.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A20	Integración de las TIC en metodologías activas.	Grado de implantación de las metodologías activas en el aula.	Actividades TIC diseñadas por área y curso.	Claustro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A21	Nº de profesores y cursos participantes en el banco de recursos.	Grado de implicación del claustro y del alumnado en la creación de un repositorio de recursos digitales propios del centro.	Banco de recursos (SITE: "Dioce Academy")	Claustro.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A22	Personalización de los aprendizajes utilizando las TIC.	Grado de implementación de las herramientas seleccionadas para cada uno de los perfiles.	Perfiles de alumnado.	Departamento de Orientación y claustro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN						
Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A34	Áreas con estándares de aprendizaje sobre la competencia digital definidos.	Revisión del % de áreas que realizan autoevaluación y coevaluación de la competencia digital del alumnado.	Herramienta de evaluación.	Equipo TIC y Claustro.	Todo el curso académico.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A35	Sistema de rúbricas para la evaluación de la competencia digital.	Seguimiento de la implementación de las rúbricas para la evaluación de la competencia digital.	Perfil en competencia digital del alumnado.	Profesorado que imparte el área de Steam y materias afines a las TIC.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A36	Satisfacción del profesorado con la formación en TIC para la evaluación.	Grado de implementación de herramientas TIC para la evaluación.	Sesión de formación.	Claustro.	Inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A37	Uso de las herramientas digitales para dar feedback al alumnado.	Grado de uso de las TIC como medio de comunicación.	Entorno virtual, tutorías inteligentes...	Claustro.	Inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

A38	Implantación de herramientas para la evaluación.	Encuesta de satisfacción sobre el uso de herramientas TIC para evaluar el proceso de aprendizaje.	Herramienta de evaluación (Forms).	Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A39	Autoevaluación del uso de las TIC en la evaluación.	Revisión del % de participación y resultados obtenidos sobre la evaluación.	Documento evaluación SELFIE.	Equipo TIC	En el momento que se necesite.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULO.

Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A40	Creación de repositorio digital de documentos del centro.	Revisión de documentos institucionales revisados y accesibles.	Página web del centro.	Equipo directivo	Inicio de curso	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A41	Integración en las programaciones didácticas del perfil competencial de cada etapa.	Revisión del % de integración (descriptores y niveles).	Programaciones didácticas.	Todo el claustro	Inicio del curso	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A42	Satisfacción del profesorado con la oferta en formación en TIC.	% de participación en los cursos organizados por el centro.	Sesiones de formación.	Coordinador de formación.	A lo largo del curso	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A43	Participación en iniciativas que permiten la experimentación con nuevas tecnologías.	Revisión del número de iniciativas con TIC en las que se participa.	Iniciativas con TIC.	Todo el claustro.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A44	Participación en Proyectos de Innovación Educativa.	Revisión del número de proyectos de innovación educativa en los que se participa.	Proyectos de Innovación Educativa.	Responsable de formación y Equipo de Motor de Innovación.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A45	Integración del aula virtual como herramienta de apoyo del aprendizaje.	Grado de uso del aula virtual en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Google Classroom.	Claustro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A46	Integración del aula virtual como herramienta de apoyo del aprendizaje.	Grado de uso del aula virtual en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Moodle	Claustro CCFE.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A47	Secuenciación y evaluación de la competencia digital.	Grado de coordinación entre etapas.	Programación.	Equipo TIC, profesorado de STEAM, TIC	Final del curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A1	Actualización y estado de los recursos digitales del centro.	Revisión de posibles incidencias.	Intranet	Responsable de mantenimiento.	Todo el curso escolar.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A2	Nivel de competencia digital del profesorado.	Grado de participación y nº de profesores con nivel I y II (Google Educator).	Certificaciones (Google I y II)	Equipo TIC.	Primer trimestre.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A3	Utilización del correo corporativo (@dioceavila.com)	% de uso entre profesores - alumnos del correo corporativo.	Encuesta de satisfacción alumnos y profesorado.	Claustro	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

A4	Utilización del correo de Educamos.)	% de uso entre profesores - familias del correo de Educamos.	Encuesta satisfacción familias.	Claustro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A5	Web del centro actualizada.	Revisión periódica de la página web del centro.	Página Web.	Web-master	A lo largo del curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A6	Uso de forma definida de la plataforma de Educamos y Stilus para la gestión administrativa del centro.	Seguimiento del uso de la plataforma de Educamos y Stilus para la gestión administrativa.	Plataforma Educamos y Stilus.	Equipo Directivo, claustro y administradores del centro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A7	Existe un protocolo de reutilización de los equipos digitales.	Nº de equipos sustituidos.	Inventario.	Responsable de mantenimiento.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A8	Mantenimiento eficaz de los recursos informáticos.	Nº de propuestas de mantenimiento.	Intranet	Responsable de mantenimiento.	A lo largo del curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A9	Registro de incidencias de equipos informáticos y consumibles.	Nº de incidencias para la atención y mantenimiento de recursos digitales.	Intranet	Claustro.	A lo largo del curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A10	Registro de reservas de espacios y dispositivos.	% de uso de la intranet para la reserva de espacios y dispositivos.	Intranet	Equipo directivos y Claustro	A lo largo del curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A11	Se respetan las normas de las diferentes aulas dedicadas a las TIC (informática, tablets, carros de Chromebooks).	Grado de satisfacción del profesorado.	Encuestas de satisfacción del profesorado.	Equipo TIC y claustro.	Desde el inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A12	Se garantiza el mantenimiento de los Chromebooks (Proyecto One to One).	Grado de satisfacción de las familias de alumnos participantes en el Proyecto One to One.	Documento oficial de mantenimiento (empresa externa).	Empresa externa (garantía Chromebooks).	A lo largo del curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A13	Existencia de protección digital.	Grados de satisfacción de las familias.	Programa IRIS.	Responsable de mantenimiento y administrador.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A14	Revisión de los documentos oficiales del centro y, registro de reuniones equipo TIC.	% de documentos institucionales revisados sobre los programados y reuniones registradas del equipo TIC.	Documentos institucionales del centro.	Equipo directivo y claustro de profesores.	Periodo de vigencia de este plan.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A15	Colaboración de los docentes en documentos compartidos y Google Keep.	Grado de colaboración entre el claustro.	Google Doc y Google Keep.	Equipo TIC y todo el claustro.	Todo el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A16	Uso frecuente de las herramientas de Google Workspace for Education.	Grado de digitalización de la actividad docente.	Encuestas de satisfacción del profesorado.	Todo el claustro.	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A17	Existe un protocolo para informar a las familias en la plataforma Educamos.	Seguimiento de cumplimiento de protocolo diferenciando entre avisos (Equipo Directivo) y horario (material u otros aspectos de cada aula).	Nº de avisos.	Equipo Directivo, Tutores, Profesores de área...	Principio de curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A23	Participación del profesorado en los cursos organizados para la integración de las TIC en el aula.	% de participación en los cursos ofertados.	Sesiones de formación.	Responsable de formación, equipo TIC y editoriales.	Al comienzo del curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A24	Participación del profesorado en los cursos organizados para la elaboración de contenido digital propio.	% de participación en los cursos ofertados.	Sesiones de formación.	Responsable de formación y equipo TIC.	A lo largo del curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A25	Participación del claustro de infantil en formación para la Integración curricular de la competencia digital.	Grado de implantación del plan de digitalización en la etapa de Educación infantil.	Sesiones de formación.	Responsable de formación y equipo TIC.	Inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A26	Sistema de autoevaluación de la competencia digital docente.	Revisión de resultados de las autoevaluaciones.	Herramienta estandarizada- encuesta (Competencia Digital).	Equipo TIC.	Inicio y fin de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

A27	La formación es clave dentro del Plan de Acogida del Profesorado.	Satisfacción del profesorado con la formación recibida.	Encuesta Plan de Acogida	Equipo Directivo.	En el momento de incorporación del nuevo profesorado.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A28	Existe un itinerario TIC permanente en el Plan de Formación del Centro.	Valoración del itinerario TIC teniendo en cuenta las necesidades del centro.	Plan de Formación del Centro.	Equipo Directivo y responsable de formación.	Inicio de curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A29	Existe una herramienta para la detección de necesidades formativas.	Revisión de encuesta para la detección de necesidades de formación en TIC.	Encuesta de evaluación (Forms).	Equipo Directivo, responsable de formación y equipo TIC.	Final del curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A30	Oferta variada y en distintas convocatorias de formación en TIC.	Nº de participantes en cursos ofertados por el centro.	Sesiones de formación.	Responsable de formación.	Durante el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A31	Publicación actualizada de las actividades formativas realizadas por la comunidad educativa.	Nº de actividades publicadas.	RRSS.	Responsable de redes sociales.	Durante todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A32	Se asiste a diferentes jornadas y congresos para conocer los avances de las TIC en el campo de la educación.	Nº de congresos y jornadas tecnológicas a las que se asiste.	Registros de asistencia o e-mails de participación.	Equipo Directivo y Equipo TIC.	Durante todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A33	Realización de intercambios de experiencias y buenas prácticas.	Nº de actividades de intercambios de experiencias y buenas prácticas.	Etwinning	Equipo Directivo y Equipo TIC u otros responsables tanto de formación como de otros del equipo motor de innovación.	Durante el curso académico.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A48	Existe un protocolo de uso de las herramientas de Google Workspace.	Grado de implementación y buen uso de las herramientas de Google Workspace.	Documento "Protocolo de uso de las herramientas de Google Workspace".	Equipo Directivo, equipo TIC y todo el claustro.	Durante todo el curso	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A49	Se potencia el uso de las RRSS para favorecer la imagen del centro.	Nº de seguidores en RRSS y nº de publicaciones.	RRSS	Responsable de redes sociales.	Durante el curso académico.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A50	Existen diferentes y novedosas formas de comunicación de la comunidad educativa.	Grado de eficacia de la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.	Plataforma de Educamos y entorno de Google Workspace.	Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A51	Establecimiento predeterminado del entorno virtual Classroom y Moodle como herramientas de creación, intercambio y difusión de contenidos.	% de uso y flujo de trabajo en dichos entornos virtuales.	Google Classroom y Moodle.	Equipo Directivo, Equipo TIC y claustro.	Durante el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A52	Se informa tanto a familias como alumnos de las aplicaciones y servicios en red del centro para el	Satisfacción de las familias sobre la utilidad de la "Guía del alumno".	Guía del alumno Encuesta de satisfacción.	Equipo Directivo.	Inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

	aprendizaje, comunicación, tutorización y gestión administrativa.					
A53	Se informa de forma puntual a la comunidad educativa a través de la RRSS sobre las novedades educativas.	Nº de seguidores y feedback recibido sobre las publicaciones.	RRSS	Responsable de redes sociales.	Durante el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A54	Sistema para valorar la eficiencia y eficacia de los entornos virtuales y plataformas usadas.	Grado de satisfacción de la comunidad educativa.	Encuestas (Forms)	Equipo Directivo y Equipo TIC.	Final del curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

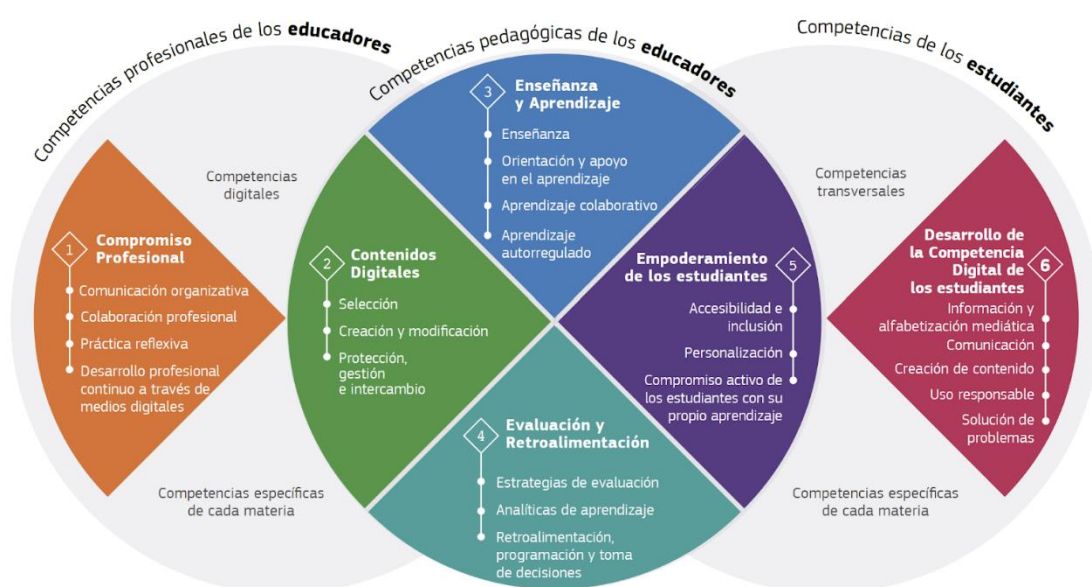
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA						
ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA						
Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A55	Inventario de equipos y medios digitales actualizado.	Revisión del inventario de recursos digitales del centro.	Documento de inventario.	Responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Mayo	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A56	Se utilizan diferentes espacios TIC en el día a día del alumno.	Horarios recursos y aulas TIC.	Documentos horarios e intranet (reserva de aulas).	Equipo directivo y Equipo TIC.	Inicio de curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A57	Se asegura el funcionamiento adecuado de los equipos.	Mantenimiento y revisión de los dispositivos .	Incidencias intranet.	Responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Inicio de curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A58	Existen normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	Creación de infografías sobre el buen uso de los recursos digitales disponibles.	Infografías.	Equipo Motor de Innovación - Comisión TIC	Inicio de curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A59	Transformación de las aulas en aulas digitales.	Nº de aulas digitales, nº de equipos renovados (ordenadores de sobremesa por Chromebooks)...	Documento inventario.	Equipo Directivo y responsables de redes y mantenimiento de equipos.	Durante el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A60	Se usa de forma frecuente el equipo de Podcast.	Nº de DioccePodcast realizados.	<u>DioccePodcast</u>	Responsable de redes y mantenimiento de equipos y Equipo TIC.	Durante el curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A61	Funcionamiento de las redes WIFI.	Nº de incidencias en relación a la red WIFI.	Intranet	Responsable de redes y mantenimiento de equipos.	Durante el curso (2º trimestre 22/23)	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL						
Acción	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización	Grado de consecución
A62	Realización de talleres de seguridad y confianza digital.	Nº de actividades formativas sobre seguridad TIC para toda la comunidad educativa.	Sesiones de formación, talleres...	Equipo TIC	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A63	Existencia de guías sobre privacidad en Internet.	Grado de satisfacción de actividades de difusión sobre el uso seguro y responsable de las TIC).	Guía de privacidad en Internet.	Equipo TIC	Inicio de curso.	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A64	Se genera una cultura digital segura ante incidentes de seguridad.	% de cursos que incluyen actividades específicas de formación en seguridad TIC en sus programaciones didácticas.	Programaciones Didácticas.	Equipo TIC	Todo el curso	<input type="checkbox"/> Conseguido <input checked="" type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A65	Se realizan auditorías de seguridad de equipamientos y servicios.	Nº de incidentes de seguridad en red.	Auditorías.	Equipo TIC	Todo el curso	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido
A66	El centro participa en actividades formativas para la concienciación sobre el uso seguro de equipos, servicios y convivencia en red.	Grado de implicación del centro en temas de seguridad y confianza digital.	Sesiones formativas.	Responsable de formación	Todo el curso.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseguido <input type="checkbox"/> En marcha <input type="checkbox"/> No conseguido

4.2. Evaluación del Plan.

En este plan TIC se ha incrementado el grado de detalle siendo más exhaustivo y funcional adaptándolo al contexto actual de nuestro centro y las necesidades de nuestra comunidad educativa. Este incremento ha supuesto una gran actualización en todas las áreas de actuación (organización, gestión y liderazgo, prácticas o procesos de enseñanza y aprendizaje, desarrollo profesional, procesos de evaluación, contenidos y currículos, colaboración, trabajo

en red e interacción social, infraestructura y seguridad y confianza digital) y la elaboración de unas líneas de innovación y mejora reflexionadas y consensuadas que facilitarán un mayor compromiso de todo el claustro y responsables específicos de las mismas.

Indudablemente, el aspecto más favorable de la renovación del nivel Plan CoDiCe TIC 5 ha sido tomar conciencia de la gran importancia que tienen las nuevas tecnologías no sólo en nuestra sociedad sino también en nuestro centro educativo en el que es una línea estratégica clara y definida. Una línea estratégica ya que el uso de las TIC tiene un gran impacto en la educación de nuestros alumnos mejorando la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje empleando una metodología innovadora que hace que nuestros alumnos sean competentes digitalmente siguiendo las directrices del Marco Europeo de competencias digitales (DIGCOMP).



Además, otro punto positivo de la participación en esta convocatoria, es el grado de implicación de los miembros de la comunidad educativa (Equipo directivo, profesorado que principalmente se ha implicado en su desarrollo profesional para estar al día en esta nueva metodología, las familias, etc.), lo cual se considera en sí mismo todo un éxito ya que este aspecto facilita en gran medida la actualización permanente, dinamización y difusión del plan generando un gran compromiso que se prolongará más allá de su elaboración, en los procesos de evaluación y actualización del mismo.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
Dimensión	Objetivos	Grado (del 1 al 10)
Pedagógica	Empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándose de forma activa por parte de los alumnos y del claustro.	9
	Mejora de la inclusión del alumnado y sus resultados académicos a través del uso de las TIC.	8

	Utilización de las TICs por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro y utilización de la plataforma Google Workspace asociada a la cuenta de correo corporativa del centro.	9
	Impulso de la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres (eTwinning...).	7
	Búsqueda de información y tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.	8
	Empleo de los dispositivos electrónicos (ordenadores, chromebooks...) para el trabajo y las actividades de aula: programaciones, actividades, pruebas, fichas, información a las familias, etc.	9
	Intercambio de experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet y de las herramientas que Google Workspace nos proporciona.	9
	Mejora de la competencia digital docente favoreciendo la creación de material digital propio, Sites (páginas webs), Forms (formularios de Google), Docs (documentos de Google), hiperdocumentos, presentaciones de Google... así como herramientas digitales para evaluar y otros aspectos relacionados con su desarrollo profesional.	9
	Utilización de aplicaciones y entornos como Classroom que faciliten el proceso de aprendizaje de las diferentes áreas de conocimiento: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del medio, Idiomas y resto de materias, y que favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.	9
	Interés por conocer nuevas experiencias y conocimientos y dar pautas para acceder a la información de forma precisa potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.	8
	Utilización de los dispositivos como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.	8
	Conciencia de los peligros y consecuencias derivados de un mal uso de las TIC.	9
	Mantener un Plan de Formación de Profesorado con un itinerario TIC de carácter permanente.	10
Organizativa	Mejora de la eficacia y eficiencia en la gestión organizativa y administrativa del centro gracias a las TIC (programas y aplicaciones oficiales).	9

	Mantenimiento actualizado y activo de las redes sociales del centro (Twitter, Facebook e Instagram).	10
	Actualización y dinamización de la página web del centro periódicamente.	9
	Empleo de la intranet del colegio para la gestión de incidencias, actualización de currículum, gestión de reservas de aula y recursos digitales, etc.	8
	Comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: plataforma Educamos, hojas informativas, página Web, correo electrónico corporativo, en el que se divulgue información sobre el Centro y su oferta educativa, informaciones relacionadas con la AMPA, e intercambio de información con las familias.	10
	Información a toda la comunidad educativa sobre todo lo concerniente a leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.	9
	Potenciación de actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página Web, Semana Cultural, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.	10
	Utilización de las TICs con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato.	9
	Uso de la plataforma Educamos como medio de contacto con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.	10
	Utilización de la plataforma Google Workspace asociada al dominio del Centro por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro y como herramienta de comunicación, coordinación y trabajo compartido de profesores y alumnos.	9
	Creación de entornos virtuales (Classroom o Moodle) para la organización del trabajo y comunicación con los alumnos.	10
Tecnológica	Mejora y garantía de una infraestructura de centro que favorezca la adquisición de la competencia digital.	8
	Adquisición de equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.	8
	Formación del alumnado en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.	9
	Formación de las familias en el uso seguro de internet y las RRSS.	8

Promoción, implantación y consolidación del Proyecto One to One.	9
Consolidación del uso de los Chromebooks como medio digital puntero en el centro.	10
Planificación de estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	8
Mantenimiento de los dispositivos informáticos, tablets y chromebooks.	9
Seguimiento de las normas del decálogo de uso y bienestar digital.	8
Cumplimiento de las normas de uso de los carros de los Chromebooks con el fin de llevar a cabo una buena organización y mantenimiento de la batería de los mismos.	8
Seguridad digital de nuestros alumnos (control parental "Iris").	9
Mantenimiento de la página Web y las redes sociales en activo cumpliendo las leyes de protección de datos y seguridad digital.	10
Garantía de la infraestructura necesaria para una comunicación rápida y eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa.	8

Valoración de la difusión y dinamización realizada

Siguiendo con el argumento anterior, la implicación de toda la comunidad educativa ha facilitado una difusión y dinamización del plan realmente efectiva. El número de personas que forman parte del Equipo Motor de Innovación permite una mejor implementación del plan y un desarrollo constante del mismo instaurando mejoras adaptadas a las distintas necesidades tanto sociales, académicas y de centro que van surgiendo en esta sociedad actual, compleja y cambiante.

En cuanto a la implicación del alumnado hemos podido analizar su participación de forma positiva a través de los cuestionarios y la herramienta SELFIE, que además de ser de utilidad para obtener información y valoraciones relevante sobre el uso de las TIC, ha desarrollado un papel importante en la autorreflexión sobre la integración de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje.

A continuación, llevaremos a cabo una valoración de las estrategias y procesos que se han seguido para la difusión y dinamización del presente plan:

Tareas	Valoración	
Presentación del Plan	-Informar sobre la renovación del Plan <u>CoDiCe TIC</u> (claustro y AMPA)	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Presentación del Plan	<input type="checkbox"/> Iniciado <input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumplido
	-Aprobación del Plan.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumplido
Promoción y dinamización del Plan	-Dinamización del Plan a través del Consejo Escolar, A.M.P.A., <u>CCP</u> , claustros y reuniones de nivel.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Dinamización y colaboración del profesorado utilizando el correo corporativo de Google Workspace.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Información del Plan a través de las RRSS a toda la comunidad educativa.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumplido
	-Atención personalizada del Equipo Motor de Innovación a todos los miembros de la comunidad educativa.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
Difusión del plan	-Publicación del Plan actualizado en la página web del centro.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumplido
	-Información en tiempo real sobre las actuaciones realizadas según el Plan en las RRSS.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Información a las familias del Plan en las Jornadas Anuales de Puertas Abiertas.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Información del Plan al profesorado de nueva incorporación.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Información al nuevo alumnado y familias sobre el Plan.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido
	-Utilización de las reuniones por niveles, del Consejo	<input type="checkbox"/> Iniciado

	Escolar, las CCP y los claustros para la difusión del Plan.	<input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Cumplido
	-Conocimiento del Blog de ayuda e información TIC y los apartados dedicados a los proyectos TIC del centro en la página web.	<input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> En proceso <input checked="" type="checkbox"/> Cumplido

Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada (ANEXO 2)

La valoración de la elaboración/renovación del Plan Digital del centro ha sido muy favorable. El proceso de reflexión sobre la trayectoria que ha sufrido nuestro centro y la necesidad de ser exhaustivos en el reflejo de todas las actuaciones, medidas, usos de los recursos digitales y las nuevas tecnologías, nos ha permitido a todos los miembros del Equipo Motor de Innovación del centro tener una perspectiva globalizada de la gestión de nuestro centro y apreciar con detalle el grado de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje clave en el desarrollo integral de nuestro alumnado. Destacando, especialmente, su aumento casi exponencial desde el principio de nuestra participación en el CoDiCe TIC y anteriores convocatorias de Certificaciones TIC con sus respectivos niveles.

Se han valorado y hecho hincapié en ciertos aspectos contemplados en la dinámica del centro como diferentes actividades, proyectos... que se desarrollan de forma habitual pero que no estaban reflejados en la estructura del plan y que han servido para establecer y continuar con unas líneas de actuación encaminadas a su desarrollo y optimización.

Aparte, la participación en la herramienta europea de autoevaluación SELFIE de forma estructurada a lo largo de los cursos en las distintas sesiones establecidas nos permitirá conocer y analizar los resultados de la progresión que ha llevado a cabo la integración de las TIC tanto desde el punto de vista del Equipo Directivo como del profesorado y del alumnado. Siendo el sentir general del Equipo TIC calificar su valoración como favorable lo que es en sí mismo una buena recompensa al esfuerzo realizado en estos años de transformación y una oportunidad innegable para poder adaptar la planificación de las líneas de mejora del proceso de digitalización.

A la hora de la evaluación del presente plan se llevará a cabo teniendo en cuenta a toda la comunidad educativa y responderemos a los siguientes indicadores o ítems:

Respecto al alumnado

El desarrollo y la consecución de la Competencia digital en los alumnos, se evalúa en todas las materias del currículo al ser un contenido transversal.

Dentro del Plan está prevista una encuesta anual (Forms) en la que se pide al interesado que valore los servicios y plataformas digitales utilizados por el centro.

También se realizan preguntas sobre el desempeño de la actividad docente de sus profesores en la que se incluyen ítems específicos sobre el uso de TIC en sus asignaturas.

ÍTEMS

- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la competencia digital de nuestro alumnado?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la competencia personal, social y de aprender a aprender?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la competencia ciudadana siendo conscientes nuestros alumnos del perjuicio de un mal uso de las mismas?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar los resultados académicos de nuestros alumnos?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar una metodología activa en nuestros alumnos que promueve la colaboración entre ellos?

Respecto al profesorado

Dentro del Plan está prevista una encuesta anual en la que se pide al interesado que valore los servicios y plataformas digitales utilizados por el centro.

También se realizan autoevaluaciones sobre el desempeño de su actividad docente en la que se incluyen ítems específicos sobre el uso de TIC en sus asignaturas.

126

ÍTEMS

- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la competencia digital docente?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la motivación del profesorado y su desempeño diario?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar el clima de trabajo en el centro fomentando la colaboración y el trabajo en equipo?
- ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la metodología de trabajo?

Respecto al Equipo Directivo

La herramienta de auto-reflexión SELFIE permite a los miembros del equipo directivo hacer un análisis objetivo y estandarizado del desempeño TIC del centro y contrastarlo con la percepción de los demás sectores de la comunidad educativa.

Además, los informes facilitados por todos los equipos de coordinación, junto con todos los datos recibidos de las distintas herramientas de evaluación sobre la integración de las TIC, permiten al Equipo Directivo establecer, de forma fiable, el punto exacto en que se encuentra el centro en relación a su estrategia digital global. Conocer dónde estamos nos permite realizar

el cambio de rumbo necesario para llegar a donde nos hemos propuesto, facilitando la toma de decisiones.

A la hora de evaluar el Plan TIC respecto al equipo directivo se valorarán los siguientes ítems:

ÍTEMS
• ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar el entorno organizativo del centro?
• ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la eficiencia y eficacia del trabajo del Equipo Directivo?
• ¿El Plan TIC ha contribuido a mejorar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa?
• ¿El Plan TIC ha sido de ayuda para mejorar la imagen del Centro?

Respecto al resto de la comunidad educativa

La colaboración de las familias es deseada y necesaria para garantizar la sostenibilidad de todos los procesos, en especial los relacionados con las TIC, por tanto su opinión resulta muy valiosa, por ello se alienta la participación en la evaluación del centro.

127

Las encuestas de satisfacción son las principales herramientas que se emplean para sondear la percepción de las familias y permiten ajustar la oferta del centro a sus necesidades. Otros usuarios nos proporcionan asesoramiento, visión empresarial, oportunidades de colaboración y crecimiento y nos ayudan a enfocar nuestra estrategia desde el punto de vista de las necesidades del entorno, facilitando la adaptación del centro al contexto y posibilitando la conexión de nuestro proyecto educativo con la demanda social existente en cada momento.

Dentro del Plan de Calidad está prevista, por lo tanto, una encuesta anual en la que se pide al interesado (familias) que valore los servicios y plataformas digitales utilizados por el centro pues uno de nuestros propósitos es ser centro de referencia en la utilización de metodología innovadora y nuevas tecnologías. Y, se evaluarán los siguientes ítems:

ÍTEMS
• ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la imagen del centro en nuestro entorno local y autonómico?
• ¿El Plan TIC ha ayudado a mejorar la eficiencia y eficacia del trabajo y gestiones?
• ¿El Plan TIC ha contribuido a mejorar los resultados académicos de nuestros alumnos?

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

Tanto en las reuniones del Equipo TIC, como en las reuniones trimestrales del profesorado, como en las revisiones anuales del Plan, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.

Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos en el buzón del Centro, o en las encuestas anuales de satisfacción o calidad (Google Forms) y a través de los medios electrónicos dispuestos y en el apartado buzón de sugerencias página web del centro:

generales@dioceavila.com

buzóndesugerencias@dioceavila.com

nuevasfamilias@dioceavila.com

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso actual y siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.

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

Se considerarán prioritarias las siguientes propuestas de mejora para el curso 22/23:

- Se fomentará el desarrollo profesional del claustro tanto en sus competencias digitales desde el itinerario de formación en TIC así como en su integración en procesos de innovación educativa.
 - Sustitución de los equipos informáticos de las aulas con ánimo de actualizar una equipación obsoleta o con mucho desgaste y uso.
 - Secuenciación de los contenidos por niveles educativos para el desarrollo de la competencia digital del alumnado (perfil de salida competencia digital en cada etapa).
 - Crear un repositorio general de material didáctico (DioceAcademy) y, posteriormente, difundir y generalizar su uso entre los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores...).
 - Fomentar la participación de los diferentes cursos en el proyecto DiocePodcast.
 - Promover y dar continuidad al proyecto Chromebook (Primaria) y proyecto “One to One” (Secundaria).
 - Mantenimiento de equipos para su correcto funcionamiento.
 - Se continuará actualizando de forma puntual y precisa la página web y las RRSS del centro.
 - Apoyo a profesores en el uso de las TICs en el aula.
 - Elaboración de encuestas de calidad y autoevaluaciones en diferentes momentos a familias, alumnos, profesores y PAS.
 - Formación en metodologías concretas de Nuevas Tecnologías, metodologías innovadoras, plataformas...
 - Evaluación detallada del Plan y realización de ajustes.
- *Procesos de revisión y actualización del Plan*
 - Al finalizar el curso el Equipo TIC evaluará la implantación del Plan y su difusión para la elaboración de una memoria.
 - Al inicio de curso se realizará una reunión donde, a partir de la memoria del plan del curso anterior, se podrá actualizar el plan, en especial las propuestas de mejora.
 - Se considerará la participación en sucesivas convocatorias “CoDiCe TIC” en periodos de dos años, independientemente del nivel reconocido este curso y sin agotar el periodo de cuatro años de certificación. Aprovechando de esta forma la gran utilidad que tiene para

el centro en cuanto a:

- i. Medio de evaluación externa.
- ii. Proceso de autorreflexión y planificación a la que se somete el centro.
- iii. Posibilidad de recibir asesoramiento de personal experto.
- iv. Actualización del plan a los cambios que puedan surgir debido a los cambios de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

ANEXOS

- ANEXO 1. SECUENCIACIÓN ÁREA DE STEAM.
- ANEXO 2. LISTA DE CONTROL. EVALUACIÓN TRIMESTRAL ACTUACIONES PLAN TIC.
- ANEXO 3. RESERVA AULAS TIC, TABLETS O CHROMEBOOKS (INTRANET).
- ANEXO 4. REGISTRO DE INCIDENCIAS (INTRANET)
- ANEXO 5. ENCUESTA (GOOGLE FORMS) PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.
- ANEXO 6. SOLICITUD DE SALIDA DE SOPORTES INFORMÁTICOS DEL CENTRO
- ANEXO 7. PLAN DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO (PROYECTO CHROMEBOOK)
- ANEXO 8. DECÁLOGO DE USO Y BIENESTAR DIGITAL
- ANEXO 9. DECÁLOGO DEL BUEN USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA
- ANEXO 10. INFOGRAFÍAS USO CORRECTO DE CHROMEBOOKS
- ANEXO 11. INFOGRAFÍA BUEN USO CARRO DE CHROMEBOOKS
- ANEXO 12. GUÍA DE RECURSOS Y APLICACIONES TIC
- ANEXO 13. BANCO DE RECURSOS (PROFESORADO)
- ANEXO 14. ENTORNO VIRTUAL CLASSROOM
- ANEXO 15. PLAN DE FORMACIÓN ITINERARIO TIC
- ANEXO 16. PLATAFORMA EDUCAMOS
- ANEXO 17. PLATAFORMA MOODLE
- ANEXO 18. PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
- ANEXO 19. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL CENTRO
- ANEXO 20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

ANEXO 1. SECUENCIACIÓN ÁREA STEAM



ENLACE : <https://view.genial.ly/6148efd70aa5ce0ddb16f8d5>

Bloque Introducción al área de STEAM

Sesión		1		
Curso	Nombre Unidad	Área	Contenidos	Objetivos
1º	¡STEAM!	Steam	- Introducción al área de STEAM.	- Conocer qué vamos a aprender desde el área de STEAM. - Saber el significado de cada letra del nombre del área.
2º	¡STEAM!	Steam	- Introducción al área de STEAM.	- Conocer qué vamos a aprender desde el área de STEAM. - Saber el significado de cada letra del nombre del área. - Explorar la relación entre las distintas áreas que forman el área de STEAM.
3º	¡STEAM!	Steam	- Introducción al área de STEAM.	- Conocer qué vamos a aprender desde el área de STEAM. - Saber el significado de las letras o siglas de esta área. - Explorar la relación entre las distintas áreas que forman el área de STEAM, la ciencia, la tecnología, el arte... - Diferenciar qué actividades pertenecen dentro del área a la ciencia, a la tecnología, a la ingeniería, al arte o a las matemáticas.
4º	¡STEAM!	Steam	- Introducción al área de STEAM.	- Conocer qué vamos a aprender desde el área de STEAM. - Saber el significado de las letras o siglas de esta área. - Explorar la relación entre las distintas áreas que forman el área de STEAM, la ciencia, la tecnología, el arte... - Identificar las ventajas que nos proporciona esta asignatura desde un punto de vista global.

ENLACE : <https://docs.google.com/document/d/1mUqyISfzzlvoS5h2r-V6DUqqD4kehBJNF9juBWn0oY/edit?usp=sharing>

ANEXO 2. LISTA DE CONTROL. EVALUACIÓN TRIMESTRAL ACTUACIONES PLAN TIC.

			2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación		1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
1	Mantenimiento equipos													
2	Mejora nivel certificación CoDiCe TIC													
3	Correo corporativo Google (@dioceavila.com)													
4	Correo Plataforma Educamos													
5	Actualización página web													
6	Plataforma Educamos y Stilus gestión administrativa													
7	Protocolo de reutilización equipos y consumibles													
8	Procedimiento eficaz de mantenimiento recursos informáticos													
9	Registro incidencias (intranet)													
10	Reserva espacios y recursos digitales (intranet)													
11	Normas aulas TIC, tablets, Chromebooks...													
12	Mantenimiento Chromebooks													
13	Protección digital (IRIS)													

14	Actualización documentos oficiales													
15	Uso Google Docs y Keep													
16	Herramientas Google Workspace													
17	Protocolo información Educamos													

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
18	Criterios comunes Competencia Digital (programaciones)												
19	Uso TIC situaciones aprendizaje												
20	Metodología innovadora (TIC)												
21	Actividades y programas de apoyo (Dioce Academy)												
22	Materiales TIC Plan de Atención a la Diversidad												

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
23	Formación profesorado integración TIC en el aula												
24	Formación claustro creación contenido												
25	Formación claustro Ed. Infantil en competencia digital												

26	Autoevaluación de la Competencia Digital docente												
27	Formación Competencia Digital punto clave en Plan de Acogida al nuevo profesorado												
28	Itinerario formación en TIC												
29	Herramienta detección necesidades formativas												
30	Actividades formativas propias o externas en TIC												
31	Publicación en RRSS acciones formativas												
32	Congresos y jornadas TIC												
33	Actuaciones de intercambio y buenas prácticas en TIC												

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
34	Uso TIC en procesos de evaluación												
35	Rúbricas evaluación actividades TIC												
36	Formación metodologías de evaluación, coevaluación y autoevaluación												
37	Formación herramientas digitales de comunicación												
38	Promover herramientas de evaluación digitales												

	39	Autoevaluación SELFIE												
--	----	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
40	Digitalización documentos												
41	Actualización programaciones didácticas												
42	Participación actividades formativas TIC												
43	Nuevas metodologías												
44	Proyectos de Innovación												
45	Entorno virtual Classroom												
46	Entorno virtual Moodle												
47	Secuenciación y evaluación de la Competencia digital del alumnado												

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
48	Protocolo de uso de herramientas de Google												
49	Potenciar el uso de RRSS												
50	Nuevas formas de comunicación												

51	Difusión uso de Classroom u otros entornos Moodle intercambio de contenidos													
52	Información familias y alumnos "Guía del alumno"													
53	Informar a familias mediante RRSS													
54	Consolidar uso de herramientas para valorar la eficiencia de entornos virtuales y Educamos para la gestión													

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
55	Inventario actualizado equipos												
56	Utilización espacios TIC												
57	Planificar labores de mantenimiento												
58	Normas y procedimientos de mantenimiento												
59	Sustitución de equipamiento obsoleto												
60	Instalación Equipo Podcast												
61	Mejora Red WIFI												

		2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
Nº	Actuación	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
62	Talleres seguridad y confianza digital												

ANEXO 3. RESERVA AULAS TIC, TABLETS O CHROMEBOOKS (INTRANET)

Intranet: Menú principal

Herramientas

Reservar aulas

Calidad

Incidencias

Intranet: Reservar aulas


Centro: Asunción (Español) | Vista: Cuadrante | Mostrar | +

Martes, 21 de Febrero de 2023

Aula	9:00 9:55	9:55 10:50	10:50 11:45	12:15 13:10	13:10 14:00	14:00 14:50	16:30 17:30	17:30 18:30
Aula Tecnología 1	fabri 1º B		fabri 1º A		fabri 1º C	fabri 1º D		
Aula Tecnología 2								
Auxiliar 1.1								
Auxiliar 1.2								
Auxiliar 1.3								
Auxiliar 2.1								
Auxiliar 3.2								
Auxiliar 3.3								
Auxiliar 3.4								
Carrilo Chromebook 2º ESO (planta baja)	josese/nestagarcia Inglés 2º C ESO (Manuel Otero)		josese/nestagarcia Inglés 2º D ESO (Manuel Otero)	josese/nestagarcia Inglés 2º A ESO (Eva Alonso)	josese/nestagarcia Inglés 2º B ESO (Eva Alonso)			
Carrilo Chromebook 2º ESO (3ª planta)								
CINE (abajo)								
CINE (arriba)								
Estudio I Planta Principal								
Estudio II Planta Capilla								
Gimnasio								
Informática - Patio Central					josese/nestagarcia Aleman 2º Bachillerato (Laura Jiménez)	josese/nestagarcia IAEE 4º ESO (Ana Páramo)		
Informática - Planta Capilla	josese/nestagarcia TIC 4º ESO (María)	josese/nestagarcia TIC 2º Bachillerato C-D (Alicia)		josese/nestagarcia BéH Bilingüe 4º ESO (Cristina)	josese/nestagarcia CC. Tierra 2º Bachillerato (Rebeca)			
Informática - Planta Principal	josese/nestagarcia Cultura Científica 4º ESO (Rosana)				josese/nestagarcia CC. Tierra 2º Bachillerato (Eva López)			
Materiales para postales								
Sala de Reuniones - Chillout								

138

ANEXO 4. REGISTRO DE INCIDENCIAS (INTRANET)



Asunción Conócenos P. Educativo Servicios Pastoral Secretaría Inst. Idiomas Currículum

» Cambiar de centro:

» Intranet

+ Incidencia

+ Reservar aula

» Cerrar Intranet

Nuevo

» Email GSuite

» Drive GSuite

» Classroom

» Evaluar Competencias

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Visita nuestro blog

VEN A CONOCERNOS

Solicita una visita personalizada

PUERTAS ABIERTAS

Cercanía y Compromiso

Bilingüismo, Atención a la diversidad

Servicios complementarios

JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS

27 y 28 de febrero de 2024

ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS

Regístrate aquí para más información

RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

ESO - BACHILLERATO - CCFF

RELEO+

texto 2023-2024

INFORMACIÓN

INSTITUTO DE IDIOMAS

CURSO 22-23

Cambridge English

Exam Preparation Centre

MADRUGADORES Y COMEDOR

Formulario de solicitud

Nuestro

Intranet: Incidencias Nueva

Nuevo Ticket

Centro:

Asunción (Lesquinás)

Descripción del problema o solicitud:

Categoría:

General

Dónde está localizada (si procede):

Prioridad:

Normal

Cancelar Confirmar

ANEXO 5. ENCUESTA (GOOGLE FORMS) PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

ENLACE : <https://forms.gle/fsfU44MMg8pkUtYm6>

ENCUESTA SOBRE EL PLAN DE ACOGIDA TIC AL NUEVO PROFESORADO

¿Se ha realizado, junto con jefatura o un responsable TIC, una visita por las instalaciones del centro para conocer la ubicación de los distintos recursos TIC existentes en el centro? *

- Sí
- No

¿Te ha sido compartido un horario de los distintos horarios con la disponibilidad de los distintos recursos TICs (aula de ordenadores, tablets, chromebooks...)? *

- Sí
- No
- Otro: _____ 

Tras la explicación por parte de jefatura de estudios y de los responsables TIC o coordinador TIC de los rasgos básicos del Plan TIC del centro, ¿cuál ha sido el grado de entendimiento del funcionamiento del mismo? *

- 1 2 3 4 5
-

¿Estas participando o vas a participar en alguno de los planes de formación o los proyectos existentes en el centro en cuanto a las TICs? *

- Sí
- No

¿Has sido informado acerca de como reservar los diferentes recursos y espacios TIC de los que dispone el centro? *

- Sí
- No

¿Cómo valoras las explicaciones sobre el funcionamiento de las televisiones, proyectores, chromebooks, plataforma de Educamos y los programas informáticos o aplicaciones más utilizadas en el centro para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje?

- Muy satisfactoria.
- Satisfactoria.
- Deficiente.
- Nula.
- No tengo PDI a mi disposición.

¿Has tenido que registrar algún problema o incidencia en la intranet del centro? *

- Sí
- No

En el caso de que si hayas realizado algún registro de incidencias, ésta ha sido resuelta... *

- Satisfactoriamente en un tiempo razonable.
- Satisfactoriamente, pero con demora.
- Insatisfactoriamente.
- No ha sido resuelta.

Enviar

Borrar formulario

ANEXO 6. SOLICITUD DE SALIDA DE SOPORTES INFORMÁTICOS DEL CENTRO



Normativa corporativa de portátiles

La organización pone a disposición del personal que lo requiera para sus funciones un equipo portátil que será su equipo de trabajo mientras le facilite el desempeño de sus tareas.

Dado que un equipo portátil implica numerosos riesgos, se debe cumplir la siguiente normativa que garantice la seguridad de los sistemas de información corporativos.

Uso de ordenadores portátiles

El responsable de un equipo portátil es aquel empleado al que se le haya facilitado para desempeñar sus tareas. En el inventario de activos debe quedar reflejado el identificador del equipo y su responsable, así como el uso que se da al portátil, y el software y hardware que son requeridos por el empleado.

La manipulación de los ordenadores portátiles queda restringida al departamento responsable de su mantenimiento. Por tanto queda prohibido que el usuario instale software o modifique las configuraciones sin autorización del departamento competente ya que estas modificaciones pueden comprometer la integridad del equipo y por extensión de los sistemas de la empresa.

143

Gestión de la información

En los equipos portátiles hay que tener especial cuidado con la información que se almacena. Por tanto, toda la información corporativa que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo de las tareas del usuario no debe almacenarse en el equipo. En cualquier caso, toda la información confidencial debe almacenarse cifrada. Previo a la devolución del equipo, la información debe ser eliminada del equipo.

Conexión a redes

Hay que tener especial cuidado con las redes a las que conecte el equipo portátil. Las conexiones a redes ajenas a las de la organización deben quedar reducidas a aquellas estrictamente necesarias para ejecutar las tareas propias del usuario, y siempre que sean redes conocidas y privadas. La conexión a redes no confiables pone en peligro la seguridad del equipo y por extensión, la de toda la organización.

Si se sospecha de la infección por virus u otro software malicioso, se debe notificar a la mayor brevedad posible al personal técnico responsable.

Transporte y custodia

El equipo no debe quedar expuesto a altas temperaturas que puedan dañar sus componentes o impedir que se pueda acceder a la información almacenada en el mismo.

En ningún caso se debe dejar el portátil solo en un automóvil ni dejarlo visible o fácilmente accesible.

En caso de robo o pérdida del equipo se debe notificar de manera inmediata al personal técnico responsable, facilitando toda la información posible acerca del hecho.

Responsabilidades

El usuario es el responsable del equipo portátil que se le ha facilitado para el correcto desempeño de sus tareas. Por tanto es éste el que debe garantizar la seguridad tanto del equipo como de la información que contiene.

Esta normativa es de obligado cumplimiento, así como todas las relativas a la seguridad de los sistemas de la información que disponga la organización.

El Centro cede temporalmente el dispositivo nº ____ con fecha ____ de ____ de 20____ y hasta el ____ de 20____

Fecha y firma

El presente documento es un modelo orientativo proporcionado gratuitamente por INCIBE. INCIBE no se responsabiliza del uso que pueda hacerse del mismo. INCIBE recomienda recurrir a profesionales especializados en Derecho Tecnológico para la redacción personalizada de contratos y documentos legales

ANEXO 7. PLAN DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO (PROYECTO CHROMEBOOK)

ENLACE : <https://sites.google.com/dioceavila.com/inf fundamentals/inicio>



PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL COLEGIO

Con este proyecto de digitalización pretendemos facilitar el desarrollo de las competencias digitales de nuestros alumnos, atendiendo a la demanda de nuestra sociedad del Siglo XXI, de una la “educación digital” enfocada en la integración de las tecnologías de la educación y de las

PROYECTO ONE TO ONE (UN ALUMNO => UN ORDENADOR)

La mochila digital está compuesta por:

- **CHROMEBOOK DELL 3100 2 IN 1**
- **TASA DE CANON DIGITAL**
- **LICENCIA DE GOOGLE FOR EDUCATION**
- **PROGRAMA IRIS** (gestor de aula)
- **SEGURO PREMIUM** (duración 4 años)

Dicho plan de **renting** tendrá una duración de **4 cursos para cada alumno** y comenzará a contar desde el curso escolar **2022/2023**. Una vez finalizado dicho contrato, la familia podrá optar entre **dos** posibilidades:

- Devolver el dispositivo
- Adquirir la plena propiedad del citado dispositivo

ANEXO 8. DECÁLOGO DE USO Y BIENESTAR DIGITAL

DECÁLOGO DE USO Y BIENESTAR DIGITAL

- 1** El chromebook debe llegar al colegio con la carga completa para toda la mañana.
- 2** Los dispositivos estarán dentro de su funda o mochila si no se usan.
- 3** Solo se podrá usar el chromebook en clase y cuando lo indique el profesor. No se podrá usar en el patio, ni en los cambios de clase.
- 4** Recuerda mantener una correcta postura: espalda recta y los ojos alejados de la pantalla. No estés más de 45 minutos seguidos con el uso de pantallas.
- 5** Debemos supervisar y cuidar nuestro chromebook y respetar los dispositivos de los demás compañeros.
- 6** Los profesores son quienes indican qué contenidos se van a trabajar y cuándo. Ellos pueden supervisar nuestro chromebook en cualquier momento. Solo comparto los archivos autorizados por el profesor.
- 7** Informarás al profesor de cualquier incidencia de funcionamiento que pueda ocurrir.
- 8** Solo podrás usar auriculares (recuerda traerlos) y cámara web si el profesor lo solicita. Activaras el volumen del equipo solamente cuando el profesor nos lo indique.
- 9** Iniciarás sesión únicamente con la cuenta del cole @dioceavila o @colegiopablovi.
- 10** No compartas tus contraseñas. El dispositivo es de uso personal e intransferible.

ANEXO 9. DECÁLOGO DEL BUEN USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA

1. La utilización de los dispositivos móviles en el centro será, exclusivamente, con finalidades educativas.
2. El uso de dispositivos móviles (ordenadores portátiles, Chromebooks, tablets y iPad, iPod, e-Books, smartphones, iPhones, mp4, cámaras de fotos y videocámaras) en el aula será propuesto por el profesor y estará bajo su control.
3. Las aplicaciones que se usarán en clase estarán aprobadas por el profesor y tendrán un uso exclusivamente educativo.
4. Sólo se podrá capturar material audiovisual dentro del aula (fotos, audio, vídeos) cuando sea requerido para alguna actividad educativa, quedando totalmente prohibida su difusión (a través de Internet, mensajería instantánea, correo electrónico,...), sin su previa autorización.
5. Los estudiantes no podrán utilizar las horas de clase para descargar o compartir material ajeno a la actividad docente.
6. El colegio no se hace responsable del mal uso de los dispositivos (caídas, roturas, etc.).
7. La responsabilidad de guardar y proteger los archivos personales es del propietario del dispositivo, así como del propio dispositivo.
8. Los padres deberán aceptar las condiciones que se exponen, haciendo saber que son conscientes de las mismas.
9. Los estudiantes que vulneren cualquier regla de las mencionadas serán sancionados con la entrega del dispositivo al profesor que, a su vez, lo depositará en Jefatura de Estudios.
10. Queda terminantemente prohibido utilizar la red eléctrica del colegio para cargar los dispositivos, que deberán venir cargados de casa.

ANEXO 10. INFOGRAFÍAS USO CORRECTO DE CHROMEBOOKS

ENLACE : <https://view.genial.ly/6332b3ba6b3339001822efb9>

USO CORRECTO DE LOS CHROMEBOOK

Los Chromebooks son necesarios para las clases.

Si algún profesor/a lo necesita, solicitar a Jefatura.

Consulta el horario de disponibilidad.



EN EL AULA

Antes de comenzar es necesario limpieza de manos (gel, toallitas...)

Dejar el cable de carga en su espacio al coger el dispositivo.

Profesor/a conecta el IRIS.

Deja los dispositivos ordenados según las etiquetas.

Antes de comenzar es necesario limpieza de manos (gel, toallitas...)

Dejar el cable de carga en su espacio al coger el dispositivo.

Profesor/a conecta el IRIS.

Deja los dispositivos ordenados según las etiquetas.

Ponemos el cable de carga de cada dispositivo (LADO IZQUIERDO)

Si eres el último de la mañana asegúrate de que estén enchufado y cargando.





ANEXO 11. INFOGRAFÍA BUEN USO CARRO DE CHROMEBOOKS



RECUERDA

- Deja los dispositivos ordenados según las etiquetas
- Ponemos el cable de carga de cada dispositivo






LADO IZQUIERDO DEL DISPOSITIVO

Si eres el último de la mañana...Recuerda dejar cargando todos los chromebook

1
1
22

VERDE





ANEXO 12. GUÍA DE RECURSOS Y APLICACIONES TIC

ENLACE : <https://view.genial.ly/5f2930c45270ea0d99cd313e>



ANEXO 13. BANCO DE RECURSOS (PROFESORADO)

ENLACE

https://sites.google.com/d/17wPoMFNUFbkLXp44KYdFcsCMj_2Z - vp/p/1UFvumynAdyPk-U3qFJ-ulsqAFIWdO8Gk/edit?pli=1



The screenshot shows the top part of a website titled 'Banco de Recursos'. It features a navigation menu with 'Inicio', 'Básico', 'Medio', 'Avanzado', and 'Propuestas'. Below the menu is a large graphic with the text 'banco de RECURSOS' in a bold, sans-serif font. A yellow banner below the graphic contains the text: 'A continuación, encontrarás nuestro banco de recursos, un lugar donde dispondrás de todos los recursos que nos pueden ayudar en nuestra labor docente actual.'

Google Forms (propuestas o dudas):



152

Banco de Recursos

"Innovando en STEAM"

Dirección de correo electrónico *

Tu respuesta



Nombre de la herramienta *

Tu respuesta



URL de la herramienta *

Tu respuesta



Destinatarios *

- Profesor
- Alumno
- Familia

Uso *

Tu respuesta



Asignatura *

Tu respuesta



Descripción herramienta *

Tu respuesta



Enviar

Borrar formulario

154

ANEXO 14. ENTORNO VIRTUAL CLASSROOM

☰ Google Classroom

📁 Para revisar 📅 Calendar

Tutoría 6º PROFES
21/22

STEAM 4ºB
22/23

STEAM 4º C

PROFES C. SOCIALES
6º (22/23)

Steam 4º A
22/23

Social Science 5º B
5º B (22/23)

☰ **PROFES NATURAL SCIENCES**
6º (22/23)

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

+ Crear

📅 Google Calendar 📁 Carpeta de Drive de la clase

Todos los temas

DOCUMENTOS DE LA ASIGNATURA

Refuerzos

Plickers

Pruebas

Unit 1: Interaction ...

Unit 0: Living things ...

Unit 4: Matter ...

Unit 3: Reproduction...

Unit 2: Nutrition ...

Unit 5: Electricity an...

DOCUMENTOS DE LA ASIGNATURA

- 📄 TEMPORALIZACIÓN NATURAL SCIENCES 6º Publicado: 20 sept 2021
- 📄 Genially presentación de la materia Publicado: 19 sept 2021

Refuerzos

- 📄 Refuerzo verano Publicado: 22 jun 2022
- 📄 Refuerzo 1º evaluación *Borrador*
- 📄 Refuerzo 2º evaluación Publicado: 4 abr 2022

+ Crear

📅 Google Calendar 📁 Carpeta de Drive de la clase

Todos los temas

Unit 1: Interaction

Unit 0: Living things

Unit 1: Interaction

📄 Games about nervous system!!!	Última modificación: 17 feb	⋮
📄 Games about touch!!!	Publicado: 17 feb	⋮
📄 Games about taste and smell!!!	Última modificación: 17 feb	⋮
📄 Games about sight!!!	Publicado: 17 feb	⋮
📄 Games about hearing!!!	Publicado: 17 feb	⋮
📄 Review Unit "Interaction"	Última modificación: 17 feb	⋮
📄 Task Interaction (liveworksheets)	Publicado: 17 feb	⋮
📄 Tarea 9 Febrero 📄 3	Publicado: 9 feb	⋮
📄 Tarea 3 Febrero	Publicado: 3 feb	⋮
📄 Tarea 2 de Febrero de 2023	Última modificación: 2 feb	⋮



ANEXO 15. PLAN DE FORMACIÓN ITINERARIO TIC

2. Plan de formación del centro o servicio educativo					
a) Itinerarios de formación definidos					
1º itinerario:	Título	CONVIVENCIA			
Participantes	121	Distribución temporal	2022/2023	2023/2024	
2º itinerario:	Título	BILINGÜISMO			
Participantes	18	Distribución temporal	2022/2023	2023/2024	
3º itinerario:	Título	INNOVACIÓN Y METODOLOGÍA			
Participantes	121	Distribución temporal	2022/2023	2023/2024	
4º itinerario:	Título	FOMENTO DE LA LECTURA			
Participantes	12	Distribución temporal	2022/2023	2023/2024	
b) Número de profesores del centro o servicio educativo					
CENTRO ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA (05000658)					121
c) Fecha de celebración del Claustro (si se trata de centro) o del equipo docente (si se trata de servicio educativo) en la que este órgano informó favorablemente					

157

Código: 5394

3. Justificación
Análisis y diagnóstico de la situación del centro o servicio educativo
La definición de las líneas de trabajo del centro, junto con el análisis pormenorizado de las demandas formativas planteadas por el profesorado, nos llevan al diseño y elaboración de un nuevo Plan de Formación que tendrá una duración de dos cursos académicos (21/22 y 22/23). Este plan nos permitirá abordar las acciones de mejora en la formación docente que redunden en la calidad de la atención al alumnado.
Líneas de formación
En el Plan que se presenta, el profesorado del Centro se distribuye en Grupos de Trabajo, dando cobertura a las cuatro líneas formativas del centro: Bilingüismo, Convivencia, Fomento de la Lectura e Innovación y Metodología Los grupos de trabajo propuestos son: Fomento de la lectura, Chromebook, Aprendizaje-servicio, Mejora medioambiental del centro, Bilingüismo, Situaciones de aprendizaje, Educación Responsable, Competencia Digital, Etwinning, Dinamización de recreos y tiempo de ocio.
4. Objetivos
Finales y de resultados
Mejorar la competencia digital docente, partiendo de los diferentes niveles existentes Dotar al profesorado de las herramientas adecuadas que les permitan atender las necesidades psicológicas básicas de sus alumnos Proporcionar al profesorado las herramientas y metodologías necesarias para implementar la enseñanza de contenido curricular a través de una lengua extranjera Promover el hábito de la lectura como estrategia básica para el aprendizaje
De proceso
Optimizar la organización y coordinación de los equipos de profesores según criterios de calidad. Planificar y orientar la acción educativa para la mejora de la convivencia y el éxito educativo. Impulsar el trabajo cooperativo inter-etapas mediante el intercambio de ideas, experiencias educativas, materiales elaborados, etc

6. Itinerarios formativos

Itinerario 3	Título	INNOVACIÓN Y METODOLOGÍA	
Actividades (más información al final del documento)			
	Título	Modalidad	Curso
	EDUCADOR CERTIFICADO DE GOOGLE I	Curso	2022/2023
	EDUCADOR CERTIFICADO DE GOOGLE I	Curso	2023/2024
	EDUCADOR CERTIFICADO DE GOOGLE II	Curso	2022/2023
	EDUCADOR CERTIFICADO DE GOOGLE II	Curso	2023/2024
	CHROMEBOOK	Grupo de Trabajo	2022/2023
	COMPETENCIA DIGITAL	Grupo de Trabajo	2022/2023
	SITUACIONES DE APRENDIZAJE	Grupo de Trabajo	2022/2023
	CHROMEBOOK I	Grupo de Trabajo	2023/2024
	COMPETENCIA DIGITAL I	Grupo de Trabajo	2023/2024
	SITUACIONES DE APRENDIZAJE I	Grupo de Trabajo	2023/2024
	LOMLOE	Curso	2022/2023

7. Organización interna

En el centro existe la figura del “Coordinador de formación, innovación y calidad” que trabaja colegiadamente con la Dirección Académica y el Responsable de la Pastoral en el diseño y promoción del Plan de Formación.

El profesorado del Centro se distribuye en los Grupos de Trabajo citados, con una temporalización precisa y con el objetivo de diseñar materiales y/o realizar actividades que contribuyan al desarrollo integral de nuestro alumnado.

158

8. Seguimiento y evaluación

CRITERIOS	INDICADOR/INSTRUMENTOS	MOMENTOS
Valoración de: Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Expectativas de continuidad. Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	Se emplearán para la valoración del plan los cuestionarios de valoración. Realizándose una valoración del desarrollo del plan.	Valoración inicial. Valoración de seguimiento. Valoración final.

ANEXO 16. PLATAFORMA EDUCAMOS

The screenshot shows the Educamos platform interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Asunción, Conócenos, P. Educativo, **Servicios** (highlighted), Pastoral, Secretaría, Inst. Idiomas, and Currículum. A dropdown menu is open under 'Servicios', listing: Acceso a la plataforma Educamos, Información sobre Educamos, Proyecto Chromebook, Servicios Complementarios, Residencia de Estudiantes, Librería, Buzón de Sugerencias, Programa de Estudio Dirigido, and Seguro de accidentes voluntario.

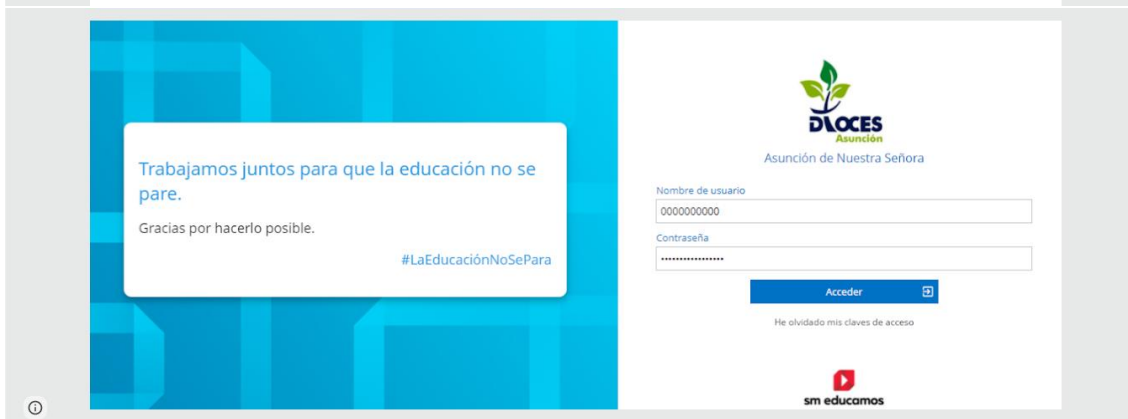
Below the navigation bar, there are several promotional tiles:

- JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS** (Genially Education, 27 y 28 de Febrero - 6 y 7 de Marzo)
- NUESTROS Ciclos Formativos** (Grado Medio y Grado Superior)
- GUARDERÍA**
- PROGRAMA RELEO + Gratuidad de libros de texto** (Curso 23/24)
- INSTITUTO DE IDIOMAS CURSO 22-23** (Inglés-Francés, Alemán-Chino)
- Cambridge English Exam Preparation Centre**
- MADRUGADORES Y COMEDOR** (Formulario de solicitud)

At the bottom of the screenshot, there is a large banner for the 'sm educamos' platform. The banner features the 'sm educamos' logo (a red play button icon) and the text 'Información sobre la plataforma EDUCAMOS'. A 'PÁGINA DE INICIO' button is visible above the banner.

A través de esta plataforma, que es **accesible** desde cualquier **dispositivo**, gracias a su **App** y **acceso vía web**, ustedes y sus hijos podrán acceder a distinta información que se facilita a través de este canal:

- El centro informa sobre **boletines de notas, recibos emitidos, avisos, circulares...**
- Los profesores registran la **asistencia y puntualidad** de los alumnos, publican **fechas de exámenes y sus calificaciones**, introducen **tareas**, observaciones del día a día, citan a las familias para entrevistas...
- Las familias pueden consultar el **horario y calendario de exámenes**, justificar **ausencias**, acceder a otras incidencias del aula, autorizar **excursiones**, consultar **calificaciones y recibos**, descargar los **boletines de notas...** además de poder **contactar con los profesores** a través del correo electrónico (cuenta propia de Educamos).
- Los alumnos pueden acceder a su **agenda de tareas**, consultar el **calendario de exámenes** y ver las **calificaciones de sus trabajos**.



Política de privacidad:

DATOS DEL CENTRO

Denominación: Asunción de Nuestra Señora

Domicilio: Lesquinas , 2 , Ávila , C.P.: 05001

C.I.F.: R0500433H

Contacto: dioces@dioceavila.com

Datos registrales:

Delegado de Protección de Datos: dpodiocesanosavila@dioceavila.com

Este Portal opera sobre SM Educamos, una plataforma de SM complementada por algunas aplicaciones móviles que permite al Centro tener centralizados, en una única solución, todos los procesos relacionados con su actividad tales como la gestión administrativa y económica, la gestión académica, los servicios auxiliares (comedor, transporte, etc.), las comunicaciones, etc. En consecuencia, a través del Portal el Colegio realiza el tratamiento de datos de carácter personal de sus alumnos, padres/representantes legales, profesores y personal administrativo (en adelante, los Usuarios). La plataforma permite gestionar la información tanto de centros individuales como de redes de colegios, y también es capaz de integrarse con múltiples sistemas, ya sea para ofrecer soluciones y servicios aportados por otros proveedores o para establecer las pasarelas necesarias para el intercambio de datos entre los colegios y las autoridades educativas.

Es compromiso del Centro respetar la privacidad de los usuarios y la protección y seguridad de los datos personales de quienes, como usted, acceden a este Portal. Por ello, por medio de este documento, le informamos sobre la forma en la que recogemos, tratamos y protegemos sus datos a través de la plataforma.

¿Con qué finalidad tratará el Centro los datos personales del Usuario y durante cuánto tiempo?

Los datos que consten en este Portal serán tratados con la única finalidad de gestionar, a través de sus distintos módulos, funcionalidades y aplicaciones asociadas, los distintos procesos de la actividad del Centro (gestión administrativa, económica y académica, servicios auxiliares, comunicaciones, etc.) que afectan a cada Usuario, de acuerdo con la relación que este tiene con aquel (alumno, padre/representante legal, profesor, personal administrativo...). Ello implica realizar todas las operaciones técnicas necesarias para el buen funcionamiento de la plataforma como, por ejemplo:

- Crear su usuario para el acceso a su perfil y proporcionarle las claves de acceso al Portal.
- Gestionar las incidencias técnicas que pudieran ocasionarse que afecten al Portal, así como prestarle soporte técnico para la resolución de las mismas.
- Disociar con fines estadísticos aquellos datos que hayan sido recabados por medio del Portal, para su evaluación por el titular de la plataforma y adopción de mejoras sobre la misma.
- Gestión de las comunicaciones mantenidas entre los distintos Usuarios.

En el desarrollo de la finalidad indicada, cada tipología de usuarios del Portal desarrollará las funciones y actividades que le correspondan, en función de su relación con el Centro. Las principales son:

a) Alumno

- 1) Acceso a sus resultados académicos.
- 2) Acceso a la gestión de sus datos personales.
- 3) Acceso a las distintas funcionalidades de comunicación.

b) Padre/Tutor

- 1) Acceso al seguimiento académico de sus hijos.
- 2) Gestión de los datos personales propios y de sus hijos.
- 3) Acceso a las distintas funcionalidades de comunicación.

c) Profesor

- 1) Gestión académica de los Alumnos matriculados en sus clases.
- 2) Gestión de sus datos personales.
- 3) Acceso a las distintas funcionalidades de comunicación.

d) Gestor

- 1) Mantenimiento de los datos de la plataforma: datos del centro, datos de los Usuarios, gestión académica, gestión económica, etc.

Los datos de las distintas categorías de Usuarios serán conservados hasta que solicite su baja, se oponga o revoque su consentimiento, salvo aquellos para los que exista una obligación legal de conservarlos por

un tiempo superior. En todo caso, los datos relativos a facturación o acreditación de obligaciones legales del Centro se conservarán durante el tiempo legalmente exigido.

¿Qué datos del Usuario tratará el Centro?

Las categorías de datos que serán objeto de tratamiento vendrán determinadas, en cada caso, por la funcionalidad del módulo o aplicación asociada del Portal que se esté empleando, y por las autorizaciones establecidas por el Centro para cada perfil de Usuario pudiendo incluir, a modo de ejemplo:

- Datos identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos académicos.
- Datos relativos a la salud (por ejemplo, alergias e intolerancias alimentarias).
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos bancarios.
- Datos profesionales.
- Etc.

Acceso a datos de otros Usuarios por Profesores y Gestores. Responsabilidades

El tratamiento de datos de otros Usuarios por parte de Profesores y Gestores se realizará siempre por cuenta del Centro, y de conformidad con las instrucciones facilitadas y con los procedimientos establecidos por este. Los Profesores y Gestores se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre esos datos, de forma indefinida, así como a no utilizarlos con fin distinto al desempeño de su actividad en el Centro, ni siquiera para uso propio, ni permitir el acceso o comunicarlos de ningún modo a terceros, ni siquiera para su mera conservación.

162

Profesores y Gestores adoptarán las medidas necesarias para, dentro de su ámbito de actividad, garantizar tanto el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, como la seguridad de los datos de carácter personal a los que tengan acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento, duplicación o acceso no autorizado.

Una vez finalizada, por cualquier causa, su relación con el Centro, Profesores y Gestores se obligan a no conservar copia alguna de los datos a que pudieran haber tenido acceso a consecuencia de la misma.

¿Cuál es la legitimación del tratamiento de los datos?

La base legal para el tratamiento de datos, incluidos los relativos a intolerancias alimentarias u otros especialmente sensibles, es el eficaz desarrollo de la relación del Centro con cada Usuario, en función de su perfil. La negativa al tratamiento de alguno de los datos requeridos podrá imposibilitar el uso total o parcial del Portal. Al ser el Portal un servicio inseparable de la relación que el Centro mantiene con los Usuarios, y necesario para su eficaz desarrollo, la recogida y autorización para el tratamiento de los datos, incluidos los permisos por parte de los padres/representante legales de aquellos Usuarios menores de edad, se realizó en el momento de la formalización de dicha relación (matriculación, suscripción de contrato, etc.).

¿Con qué destinatarios se compartirán los datos del Usuario?

Los datos personales de un Usuario podrán ser accedidos y tratados por aquellos otros Usuarios que lo precisen, de acuerdo con su perfil, y que tengan habilitados expresamente permisos para ello, de acuerdo con las diferentes funcionalidades del Portal y sus aplicaciones asociadas (por ejemplo, para permitir las comunicaciones entre Centro, profesores, alumnos y padres/representantes legales, el desarrollo de la actividad académica de los profesores con sus alumnos, el seguimiento académico de estos por sus

padres/representantes legales, la gestión económica y administrativa por parte del personal administrativo, la gestión del comedor, transporte escolar y otros servicios auxiliares, etc.).

Además de lo anterior, sus datos podrán ser puestos en conocimiento de un tercero en los siguientes supuestos:

- En los casos en los que sea previsto por la Ley, a Administraciones Públicas (por ejemplo, a Juzgados y Tribunales, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a la Hacienda Pública, etc.).
- A personas o entidades de la red de colegios a la que el Centro pertenece, para un mejor conocimiento y gestión de la misma.
- En los casos en los que se produzcan cobros, a los bancos y entidades financieras que intervengan en la tramitación del pago o de las pasarelas de pagos por las que se gestionen.
- En aquellos casos en los que SM Educamos lo que hace es ofrecer de forma integrada e inseparable, en una sola plataforma, soluciones y funcionalidades aportadas por otros proveedores (por ejemplo, la cuenta de correo electrónico, plataformas de proveedores de libros de texto digitales, etc.), a estos proveedores.
- Realización, por el propietario de SM Educamos o sus subcontratistas, de todos aquellos procesos y operaciones tecnológicas que contribuyan al buen funcionamiento de la plataforma y sus aplicaciones asociadas, tales como la gestión y alojamiento de bases de datos, la adopción de mejoras, modificaciones y nuevas funcionalidades, la atención y resolución de incidencias, la interoperabilidad con servicios de terceros o cualquier otra similar).

Ejercicio de derechos

En cualquier momento y de manera gratuita, usted puede ejercitar los derechos reconocidos por la normativa de Protección de Datos tanto ante el propio Centro (revocar consentimientos, acceder a los datos personales que están siendo tratados, rectificarlos, solicitar su supresión o portabilidad y/o limitar su tratamiento, según sea exigible). Igualmente, puede presentar una reclamación, si lo estima oportuno, ante la autoridad competente en la materia o dirigirse al responsable de protección de datos del Centro.

163

Para el ejercicio de los derechos ante el Centro será preciso dirigirse al mismo por correo postal o electrónico a las direcciones más arriba indicadas, señalando el derecho o derechos que desee ejercitar. El Centro estudiará su solicitud con la finalidad de darle una respuesta a la mayor brevedad posible. Por favor, tenga en cuenta que los derechos señalados solo podrán ser atendidos en los supuestos previstos por la normativa de Protección de Datos.

Transferencias internacionales de datos

Para el correcto desarrollo de la relación de los Usuarios con el Centro resulta absolutamente necesario que el tratamiento de los datos personales se realice, parcial o totalmente, fuera del territorio nacional, al tratarse SM Educamos de una plataforma global en la que no puede exceptuarse o individualizarse el tratamiento de determinados datos. En caso de producirse un tratamiento fuera del territorio, quedará garantizando un nivel adecuado de protección de acuerdo con la legislación aplicable, ya sea porque el país de destino ofrezca dicha garantía, o porque la persona o entidad encargada del tratamiento se haya comprometido contractualmente a ello.

En todo caso, le informamos que SM Educamos se encuentra alojada en sistemas de un proveedor cuyos servidores se ubican en Estados Unidos y garantiza el cumplimiento del más alto estándar de protección de datos de acuerdo la normativa europea.

Medidas de seguridad

Los datos almacenados en SM Educamos serán custodiados en sistemas que garanticen la máxima confidencialidad y seguridad de la información, conforme a lo previsto en la normativa de aplicación, adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que están expuestos.

ANEXO 17. PLATAFORMA MOODLE

EVADiocesanos Español - Internacional (es) ▾

Usted no se ha identificado. [Acceder](#)

EVA Colegios Diocesanos de Ávila

[Página Principal](#)

Navegación

▾ [Página Principal](#)

■ [Mis cursos](#)

📖 [Mis cursos](#)

> [Cursos](#)

Cursos disponibles

[Anatomía Aplicada](#)

Profesor: ESTILITA JIMÉNEZ GONZÁLEZ

[Formación y Orientación Laboral](#)



Profesor: Ana Páramo

[Comunicación empresarial y atención al cliente](#) 🔍

Profesor: Raquel Sanchez Martín

1. Política del sitio

El uso del sitio "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" implica la aceptación por parte del usuario de las condiciones estipuladas en el presente aviso legal.

ACCESO Y CONTENIDOS: El acceso al sitio "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" se efectúa de forma libre y gratuita, salvo el coste que deba soportar el usuario por la conexión a Internet suministrada por su proveedor.

El uso del sitio "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" implica la aceptación por parte del usuario de las condiciones estipuladas en el presente aviso legal. El usuario debe leer el aviso legal existente en este sitio Web, en cada una de las visitas que realice al mismo, ya que sus condiciones de uso pueden sufrir variaciones.

La titularidad de los Colegios Diocesanos, se reserva la facultad de restringir el acceso a la zona de cursos, a la cual solo tendrán acceso los alumnos del centro que se encuentren debidamente autorizados y posean usuario/password; estos serán facilitados por "EVA Colegios Diocesanos de Ávila". El uso del password habilitado a tal efecto es de uso personal e intransferible, no pudiendo cederse a terceros, por lo que el alumno será quien deba mantenerlo en secreto y hacer un uso legítimo y diligente del mismo.

El alumno debe hacer un uso correcto del sitio Web, así mismo, se compromete a no utilizar cualquiera de los contenidos que en esta Web se pongan a su disposición, tales como chats, conexiones de voz, e-mail o cualesquiera otros; debiendo utilizarlos conforme a las condiciones particulares del servicio, las buenas costumbres, el orden público y en ningún caso realizar actividades ilícitas.

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS: *Los requisitos para una correcta ejecución de los cursos e-learning son:*

- Conexión a Internet
- Explorador de Internet

Los cursos e-learning son compatibles con los siguientes exploradores:

- Internet Explorer 6 o Superior
- Mozilla Firefox 2.0 o superior
- Opera 9 o superior
- Chrome

PROPIEDAD INTELECTUAL: "Colegios Diocesanos de Ávila" posee reservados todos los derechos sobre la marca, nombre comercial y signos distintivos con respecto al diseño y contenido de este sitio Web. En concreto, en lo relativo a los textos, fotografías, imágenes, diseño gráfico, código fuente, etc.

Queda totalmente prohibido la utilización de todos los elementos objeto de propiedad industrial e intelectual con fines comerciales, así como su distribución, modificación o alteración, sin la debida autorización de La titularidad de "Colegios Diocesanos de Ávila".

Las referencias existentes en este sitio Web sobre cualquier servicio, enlace, hipertexto, o cualquier otra información en la que se utilice la marca o nombre comercial y demás signos distintivos de terceros son propiedad de estos.

ENLACES: La existencia de enlaces a otros portales no supone que pudieran existir acuerdos con los titulares de los mismos, por lo tanto, la titularidad de "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" no se hace responsable de las posibles ilicitudes, desactualizaciones o errores de los contenidos de dichas Webs. Si el usuario conociese que los sitios enlazados remiten a páginas cuyo contenido fuese ilícito deberá notificarlo a "EVA Colegios Diocesanos de Ávila", enviando un mail a "Webmaster@diocesanos.es".

SERVICIO: La titularidad de "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" podrá bloquear el acceso a su sitio Web o interrumpir el acceso a cualquiera de sus servicios o contenidos en cualquier momento y sin previo aviso por motivos de mantenimiento, técnicos, de seguridad, por fallos del proveedor o por cualquier otra causa. Por lo tanto, la titularidad de "EVA Colegios Diocesanos de Ávila" no garantiza la disponibilidad y continuidad del sitio Web, indicándolo en el presente Aviso Legal.

2. Política de privacidad

INFORMACIÓN GENERAL: El presente aviso legal da cumplimiento a las estipulaciones recogidas en:

- La Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico y la Ley 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.
- La Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y del Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016), la titularidad de "Colegios Diocesanos de Ávila", informa de la existencia de ficheros automatizados de datos de carácter personal, debidamente inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?:

- Nombre entidad: Asunción de Ntra. Señora
- Dirección: C/Lesquinas, 2 -05001- Ávila
- Teléfono: +34 920 21 23 00
- Correo electrónico: dioces@diocesavila.com

PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD: La presente Política de datos personales se aplica a todas nuestras Plataformas: Web y campus Moodle online, aunque podemos tratar diferentes tipos de datos personales en función de la plataforma que usted utilice.

El envío de datos de carácter personal a través del formulario habilitado para contactar, suscribirse al blog de Moodle o inscribirse en un curso, o mediante la dirección de mail proporcionada, supone que sus datos son tratados de forma automatizada e incorporados a nuestros ficheros, con la finalidad de poder gestionar su petición u ofrecerle el servicio.

¿Para qué usamos sus datos?

- Necesitamos utilizar datos personales para poder prestarle el Servicio. Esto significa que usted no puede oponerse a que tratemos la totalidad de sus datos personales y siga exigiéndonos que prestemos el Servicio. Sin embargo, tiene derecho a oponerse a determinados usos de sus datos personales, por ejemplo, si el uso en cuestión no resulta imprescindible para que podamos prestarle nuestro Servicio, sino que solo es necesario, por ejemplo, para enviarle publicidad por correo electrónico.
- En calidad de interesado, usted también tiene una serie de derechos que le permitirán conocer mejor e influir sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de "EVA Colegios Diocesanos". Estos derechos incluyen un derecho a acceder a los datos personales que "Colegios Diocesanos" conserva sobre usted, a solicitar que corrijamos datos incorrectos, a solicitar que suprimamos datos personales y el derecho a presentar una reclamación ante las autoridades de control si tiene algún problema con el uso de sus datos personales por parte de "Colegios Diocesanos".

Los datos personales que tratamos corresponden a la información que usted nos ha facilitado al registrar una cuenta en "EVA Colegios Diocesanos".

Una de las finalidades del tratamiento de datos personales es la posibilidad de prestarle el Servicio a través de nuestras diferentes plataformas y el cumplimiento de nuestras obligaciones legales. Por ejemplo:

11. utilizaremos su correo electrónico y contraseña para que usted pueda iniciar sesión en su cuenta y utilizar el servicio de Campus Online que ofrece "EVA Colegios Diocesanos";
12. utilizaremos datos como su número de teléfono y correo electrónico, como canales de comunicación en orden a gestionar tutorías, informaciones de los cursos, y comunicaciones en general de "EVA Colegios Diocesanos", destinadas a ofrecerle un mejor servicio y atención.

167

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos de carácter personal?

Mientras dure la prestación del servicio.

Responsabilidad del usuario

Se informa al usuario que debe rellenar el formulario de contacto con datos exactos, verdaderos y completos. El usuario será el único responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionar a la titularidad de "Colegios Diocesanos" o a cualquier tercero a causa de la cumplimentación del formulario con datos falsos o inexactos.

Si el usuario fuese menor de edad se requerirá el consentimiento expreso de sus padres o tutores para proceder a incorporar y enviar sus datos a través de cualquiera de los medios habilitados a tales efectos.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

1 Ejecución de un contrato de prestación de servicios:

- Cobro de la matrícula y mensualidades.
- Servicios complementarios.
- Actividades extraescolares.

2. Cumplimiento de una obligación legal:

Hoja de Matrícula:

- Los tratamientos de datos relacionados con la escolarización obligatoria del alumno, incluidos los datos de salud, así como aquellos a los que en el marco del ejercicio de su actividad accedan los inspectores (documentación pedagógica, académica y administrativa), están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

- Tratamientos con fines fiscales y contables, legitimados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- La gestión del cobro de los recibos correspondientes al pago de los servicios prestados se encuentra amparado en la Ley 16/2009 de Servicios de Pago.

3. Consentimiento explícito del interesado con respecto a los siguientes tratamientos de datos: Hoja de Matrícula.

- Publicación de la imagen del alumno u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades realizadas en el Centro.
- Cesión de datos a la AMPA del Centro.
- Publicación de imágenes o videos del alumno a través de canales de comunicación y prensa.

Actividades extraescolares.

- El envío de información acerca de otras actividades de la entidad está basado en el consentimiento que se le solicita.
- Publicación, en redes sociales y página Web de la entidad, de la imagen del menor u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades realizadas en el Centro.

Servicios complementarios.

- Gestionar su relación con el Centro.
- Tratamiento de los datos de salud del alumno.

168

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- a. Hoja de Matrícula. Los datos del alumno podrán ser comunicados a los siguientes organismos:
 - Ministerio de Educación y Consejería de Educación de acuerdo a la legislación vigente.
 - A entidades bancarias, los datos relacionados con el cobro de la matrícula para gestionar los recibos domiciliados.
 - Cuando sea requerido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, aquellos datos relacionados con el cobro de la matrícula.
 - Agencias de viaje para la organización de viajes y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumnos en excursiones y actividades análogas.
 - Entidades visitadas o encargadas de la organización cuando el alumno participe en salidas, excursiones y visitas a terceras entidades públicas o privadas.

En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de imágenes del alumno u otras informaciones referidas a este y relacionadas con las actividades y talleres en los que participe, se divulgarán en los diferentes **canales oficiales de comunicación del centro**.

A tal efecto, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las principales redes sociales utilizadas por la entidad:

- Twitter: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.
- Facebook: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.
- Instagram: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

- YouTube: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

Transferencias internacionales: El Centro no tiene previsto llevar a cabo transferencias de datos internacionales. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizarán en entidades que se encuentren bajo la habilitación del acuerdo EEUU-Unión Europea Privacy Shield (más información: <https://www.privacyshield.gov/welcome>) como pueden ser Dropbox, OneDrive, Google Drive, Office 365 etc., o bien bajo aquellas otras aplicaciones que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Los titulares de datos de carácter personal tienen derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o usted como interesado retire el consentimiento otorgado.

El Centro tratará y conservará los datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos. En ciertos supuestos podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica al propio interesado/ titular de los datos de carácter personal o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Los titulares de datos tienen derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Para ejercitar sus derechos comuníquese con nosotros a través de la dirección de correo electrónico dioces@diocesavila.com

Tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver será el de un mes a contar desde la recepción de la solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente, por escrito, o al email antes indicado con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

3. Política de cookies

Una *cookie* es un pequeño fichero de texto que se almacena en su navegador cuando visita casi cualquier página Web. Su utilidad es que la Web sea capaz de recordar su visita cuando vuelva a navegar por esa página. Las *cookies* suelen almacenar información de carácter técnico, preferencias personales, personalización de contenidos, estadísticas de uso, enlaces a redes sociales, acceso a cuentas de usuario, etc. El objetivo de la *cookie* es adaptar el contenido de la Web a su perfil y necesidades, sin *cookies* los servicios ofrecidos por cualquier página se verían mermados notablemente.

¿Qué es una cookie?: Una *cookie* es un fichero de texto **inofensivo** que se almacena en su navegador cuando visita casi cualquier página Web. La utilidad de la *cookie* es que la Web sea capaz de recordar su visita cuando vuelva a navegar por esa página. Aunque mucha gente no lo sabe las *cookies* se llevan utilizando desde hace 20 años, cuando aparecieron los primeros navegadores para la World Wide Web.

¿Qué NO ES una cookie?: No es un virus, ni un troyano, ni un gusano, ni spam, ni spyware, ni abre ventanas pop-up.

¿Qué información almacena una *cookie*?: Las *cookies* no suelen almacenar información sensible sobre usted, como tarjetas de crédito o datos bancarios, fotografías, su DNI o información personal, etc. Los datos que guardan son de carácter técnico, preferencias personales, personalización de contenidos, etc.

El servidor Web no le asocia a usted como persona si no a su navegador Web. De hecho, si usted navega habitualmente con Internet Explorer y prueba a navegar por la misma Web con Firefox o Chrome verá que la Web no se da cuenta que es usted la misma persona porque en realidad está asociando al navegador, no a la persona.

¿Qué tipo de *cookies* existen?

- *Cookies* técnicas: Son las más elementales y permiten, entre otras cosas, saber cuándo está navegando un humano o una aplicación automatizada, cuándo navega un usuario anónimo y uno registrado, tareas básicas para el funcionamiento de cualquier Web dinámica.
- *Cookies* de análisis: Recogen información sobre el tipo de navegación que está realizando, las secciones que más utiliza, productos consultados, franja horaria de uso, idioma, etc.
- *Cookies* publicitarias: Muestran publicidad en función de su navegación, su país de procedencia, idioma, etc.

¿Qué son las *cookies* propias y las de terceros?: Las *cookies propias* son las generadas por la página que está visitando y las *de terceros* son las generadas por servicios o proveedores externos como Facebook, Twitter, Google, etc.

¿Qué ocurre si desactivo las *cookies*?: Para que entienda el alcance que puede tener desactivar las *cookies* le mostramos unos ejemplos:

- No podrá compartir contenidos de esa Web en Facebook, Twitter o cualquier otra red social.
- El sitio Web no podrá adaptar los contenidos a sus preferencias personales, como suele ocurrir en las tiendas online.
- No podrá acceder al área personal de esa Web, como por ejemplo *Mi cuenta*, o *Mi perfil* o *Mis pedidos*.
- Tiendas online: Le será imposible realizar compras online, tendrán que ser telefónicas o visitando la tienda física si es que dispone de ella.
- No será posible personalizar sus preferencias geográficas como franja horaria, divisa o idioma.
- El sitio Web no podrá realizar analíticas Web sobre visitantes y tráfico en la Web, lo que dificultará que la Web sea competitiva.
- No podrá escribir en el blog, no podrá subir fotos, publicar comentarios, valorar o puntuar contenidos. La Web tampoco podrá saber si usted es un humano o una aplicación automatizada que publica *spam*.
- No se podrá mostrar publicidad sectorizada, lo que reducirá los ingresos publicitarios de la Web.
- Todas las redes sociales usan *cookies*, si las desactiva no podrá utilizar ninguna red social.

¿Se pueden eliminar las *cookies*?: Sí. No sólo eliminar, también bloquear, de forma general o particular para un dominio específico.

Para eliminar las *cookies* de un sitio Web debe ir a la configuración de su navegador y allí podrá buscar las asociadas al dominio en cuestión y proceder a su eliminación.

Configuración de *cookies* para los navegadores más populares: A continuación, le indicamos cómo acceder a una *cookie* determinada del navegador Chrome. Nota: estos pasos pueden variar en función de la versión del navegador:

1. Vaya a Configuración o Preferencias mediante el menú Archivo o bien pinchando el icono de personalización que aparece arriba a la derecha.
2. Verá diferentes secciones, pinche la opción *Mostrar opciones avanzadas*.
3. Vaya a *Privacidad, Configuración de contenido*.
4. Seleccione *Todas las cookies y los datos de sitios*.
5. Aparecerá un listado con todas las *cookies* ordenadas por dominio. Para que le sea más fácil encontrar las *cookies* de un determinado dominio introduzca parcial o totalmente la dirección en el campo *Buscar cookies*.
6. Tras realizar este filtro aparecerán en pantalla una o varias líneas con las *cookies* de la Web solicitada. Ahora sólo tiene que seleccionarla y pulsar la X para proceder a su eliminación.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador Internet Explorer siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Vaya a *Herramientas, Opciones de Internet*
2. Haga click en *Privacidad*.
3. Mueva el deslizador hasta ajustar el nivel de privacidad que desee.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador Firefox siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Vaya a *Opciones o Preferencias* según su sistema operativo.
2. Haga click en *Privacidad*.
3. En *Historial* elija *Usar una configuración personalizada para el historial*.
4. Ahora verá la opción *Aceptar cookies*, puede activarla o desactivarla según sus preferencias.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador Safari para OSX siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Vaya a *Preferencias*, luego *Privacidad*.
2. En este lugar verá la opción *Bloquear cookies* para que ajuste el tipo de bloqueo que desea realizar.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador **Safari para iOS** siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Vaya a *Ajustes*, luego *Safari*.
2. Vaya a *Privacidad y Seguridad*, verá la opción *Bloquear cookies* para que ajuste el tipo de bloqueo que desea realizar.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador para dispositivos Android siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Ejecute el navegador y pulse la tecla *Menú*, luego *Ajustes*.
2. Vaya a *Seguridad y Privacidad*, verá la opción *Aceptar cookies* para que active o desactive la casilla.

Para acceder a la configuración de *cookies* del navegador para dispositivos Windows Phone siga estos pasos (pueden variar en función de la versión del navegador):

1. Abra *Internet Explorer*, luego *Más*, luego *Configuración*
2. Ahora puede activar o desactivar la casilla *Permitir cookies*.

Cookies utilizadas en este sitio Web: Siguiendo las directrices de la Agencia Española de Protección de Datos procedemos a detallar el uso de *cookies* que hace esta Web con el fin de informarle con la máxima exactitud posible. Este sitio Web utiliza las siguientes cookies propias:

- Cookies de sesión: para garantizar que los usuarios que escriban comentarios en el blog sean humanos y no aplicaciones automatizadas. De esta forma se combate el *spam*.

Este sitio Web utiliza las siguientes cookies de terceros:

- Google Analytics: Almacena *cookies* para poder elaborar estadísticas sobre el tráfico y volumen de visitas de esta Web. Al utilizar este sitio Web está consintiendo el tratamiento de información acerca de usted por Google. Por tanto, el ejercicio de cualquier derecho en este sentido deberá hacerlo comunicando directamente con Google.
- Redes sociales: Cada red social utiliza sus propias *cookies* para que usted pueda pinchar en botones del tipo *Me gusta* o *Compartir*.

Desactivación o eliminación de cookies: En cualquier momento podrá ejercer su derecho de desactivación o eliminación de cookies de este sitio Web. Estas acciones se realizan de forma diferente en función del navegador que esté usando.

Notas adicionales

- Ni esta Web ni sus representantes legales se hacen responsables ni del contenido ni de la veracidad de las políticas de privacidad que puedan tener los terceros mencionados en esta política de *cookies*.
- Los navegadores Web son las herramientas encargadas de almacenar las *cookies* y desde este lugar debe efectuar su derecho a eliminación o desactivación de las mismas. Ni esta Web ni sus representantes legales pueden garantizar la correcta o incorrecta manipulación de las *cookies* por parte de los mencionados navegadores.
- En algunos casos es necesario instalar *cookies* para que el navegador no olvide su decisión de no aceptación de las mismas.
- En el caso de las *cookies* de Google Analytics, esta empresa almacena las *cookies* en servidores ubicados en Estados Unidos y se compromete a no compartirla con terceros, excepto en los casos en los que sea necesario para el funcionamiento del sistema o cuando la ley obligue a tal efecto. Según Google no guarda su dirección IP. Google Inc. es una compañía adherida al Acuerdo de Puerto Seguro que garantiza que todos los datos transferidos serán tratados con un nivel de protección acorde a la normativa europea. Puede consultar información detallada a este respecto [en este enlace](#). Si desea información sobre el uso que Google da a las *cookies* [le adjuntamos este otro enlace](#).
- Para cualquier duda o consulta acerca de esta política de *cookies* no dude en comunicarse con nosotros a través de la sección de contacto.

ANEXO 18. PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE

1. Descripción del Servicio

Las cuentas de G Workspace para Educación son proporcionadas con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el personal contratado y del alumnado en el Centro Educativo Diocesano Asunción de Nuestra Señora) conforme al acuerdo establecido con Google al activar el dominio en Google Workspace Education que es un conjunto de soluciones de software que Google ofrece gratuitamente a los centros educativos bajo el modelo de computación en la nube Software as a Service (Software como Servicio).

El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la Política de Uso por parte del usuario en el caso de los alumnos mayores de 14 años y de las familias de alumnos menores de 14 años a los que se les proporcione cuenta.

Las cuentas institucionales se encuentran bajo plataforma dotada por G Workspace, que incluye los siguientes servicios integrados: Gmail, Google Calendar (calendarios compartidos), Google Drive (alojamiento de documentos, hojas de cálculo y colaboración online), Google Sites (diseño y publicación de sitios en equipo) y Hangouts (sistema de mensajería y videoconferencia), Classroom (entorno virtual de aprendizaje), así como todos los que dicha plataforma vaya ampliando.

A diferencia de las cuentas que ofrece Google, los servicios bajo el dominio del centro (@dioceavila.com) son servicios administrados por el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora. Se ha elegido esta plataforma de comunicación y trabajo colaborativo por varias razones entre las que destacamos:

1. Alta disponibilidad del servicio >99%
2. Integración de aplicaciones de productividad y colaboración con e-mail proporcionando un ecosistema de trabajo corporativo.
3. Gratuidad aun contando con las mismas condiciones de servicio G Workspace.
4. Elevada operatividad al ser una solución integrada multidispositivo y multiplataforma.
5. Accesibilidad desde navegador web, sin necesidad de instalar software extra.
6. Disponer de aplicaciones para la gestión del aprendizaje.

El conjunto de aplicaciones principales de G Workspace se describe en: <http://www.google.com/enterprise/apps/education/products.html>

El acceso a las cuentas de G Workspace institucionales se realiza de forma unificada en: <https://accounts.google.com>

2. Condiciones del Servicio

1. Condiciones generales.

1.1. Las cuentas de G Workspace del Colegio constituyen un servicio que el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora proporciona a sus docentes y personal de administración y servicios que trabajan en ellos, y a los alumnos que cursan sus enseñanzas regladas.

1.2. Las cuentas de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora serán creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora y Google. Los términos del acuerdo genérico "G Workspace" pueden

consultarse en el sitio web de G Workspace, en la página:
http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html

1.3. Las cuentas de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora sólo podrán ser utilizadas por los centros, docentes y personal de administración y servicios que trabajan en ellos, y los alumnos que cursan sus enseñanzas regladas, en tareas relacionadas con su actividad educativa.

1.4. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

1.5. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias.

1.6. Las cuentas de G Workspace serán, salvo excepciones, nominales y responderán siempre a una persona física, pudiendo gestionarse "Alias" para asignar otras direcciones por cargo o grupo.

1.7. Todo oficio, invitación o trámite que no requiera firma y sello institucional, se encaminará vía correo electrónico institucional.

1.8. Los Usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado al Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora.

1.9. Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas; la cuenta es personal e intransferible.

1.10. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G Workspace haciendo uso periódico de la aplicación Google Vault.

2. Condiciones de las cuentas de alumnos

2.1. Los centros educativos podrán dar de alta cuentas para sus alumnos, para lo cual deberán seguir el procedimiento que en su momento se determine.

2.2. El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas G Workspace para Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora por parte de los alumnos de 14 años en adelante y sus padres, y por parte de los padres o responsables legales del alumno si es menor de 14 años.

2.3. Cada alumno solo podrá tener una única cuenta de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.

2.4. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.

2.5. El uso de la cuenta deberá respetar, en todo momento, las normas de convivencia del centro y su incumplimiento puede llevar aparejado la limitación de acceso a la misma.

2.6. El Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad de los alumnos.

2.7. En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina como ciberacoso, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por la Dirección General del centro en el que esté matriculado.

3. Cláusula.

3.1. Todos los empleados con cuenta y los padres, tutores o representantes legales de los alumnos con cuenta, deberán manifestar su conformidad con la presente Política de Uso de las Cuentas de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora.

3.2. En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de G Workspace del Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora, incluso sin previo aviso.

3. Privacidad, Seguridad y Tratamiento de Datos

G Workspace posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Workspace para Gobiernos. Además Google ha sido la primera empresa en adoptar el primer estándar global de privacidad para Cloud Computing ISO/IEC 27018.

Google ofrece una Enmienda para el Procesamiento de Datos y las Cláusulas del Contrato Modelo como un método adicional de seguridad y protección de datos que permite cumplir los requisitos de idoneidad y seguridad de la Directiva de Protección de Datos del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea.

Recientemente, el 25 de mayo de 2018 comenzó a aplicarse un nuevo Reglamento General de Protección de Datos. Este Reglamento sustituye al anterior y pretende regular mejor la necesidad de empresas y usuarios en la prestación y consumo de servicios Cloud y Google cumple con este nuevo Reglamento.

ANEXO 19. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL CENTRO

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Nombre de la entidad: Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

Dirección postal: C/ Lesquinas nº 2 05001 Ávila

Teléfono: 920212300

Correo electrónico: dioces@dioceavila.com

Contacto Delegado Protección de Datos: DPOdiocesanosavila@dioceavila.com

¿Puede modificar sus consentimientos cuando quiera?

Sí, podrá realizar las modificaciones que crea oportunas a través de los canales de comunicación con el Centro

- Correo postal
- Correo electrónico
- Oficinas del Centro
- Comunicación con el DPO del Centro

¿Qué medidas ha tomado el Centro para garantizar la seguridad de sus datos?

Desde el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora hemos tomado las siguientes medidas para garantizar el respeto a la protección de datos desde el origen.

- Se ha nombrado un D.P.O. (Delegado de Protección de Datos).
- Se han fijado unos principios/protocolos de seguridad adecuados.
- Se han revisado los requisitos de documentación necesarios para cumplir con el RGPD.
- Se han realizado diferentes evaluaciones de impacto que pueden causar los procedimientos diseñados por el Centro, sobre la protección de sus datos personales.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En el Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora recogeremos y trataremos sus datos personales identificativos, académicos y económico-financieros con la finalidad de gestionar y mantener la relación interna existente entre CDANS y sus empleados, y para las siguientes finalidades:

1. Realizar todos aquellos trámites administrativos, fiscales y contables necesarios para cumplir con nuestros compromisos contractuales y obligaciones fiscales y contables.
2. Gestión de pago de nóminas mediante entidad financiera.

Asimismo, le informamos de que las instalaciones de CDANS disponen de un sistema de videovigilancia permanente por razones de seguridad.

¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos de carácter personal?

Como norma general sus datos personales serán bloqueados cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados, quedando a disposición exclusiva de las Administraciones

públicas de educación, de justicia y todas aquellas que fueran competentes, en particular las autoridades de protección de datos, para su atención en las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo el Centro procederá a la supresión de sus datos. Sus datos personales serán conservados mientras dure la relación laboral con CDANS. Finalizada la misma, la entidad conservará bloqueados durante el plazo legal de 4 años la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas, documentos de cotización y los recibos justificativos del pago de salarios y del pago delegado de prestaciones, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Toda aquella documentación fiscal obligatoria según la normativa tributaria que proceda será conservada durante un plazo de 4 años, de conformidad con la Ley General Tributaria.

Las imágenes/sonidos captados por los sistemas de videovigilancia se conservarán durante el plazo máximo de un mes desde su captación, de acuerdo con la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. Las imágenes publicadas en las redes sociales y página Web de CDANS se conservarán salvo que solicite la supresión de las mismas.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

1.- Ejecución de un contrato:

* La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de su contrato laboral.

2.- Cumplimiento de una obligación legal: Los tratamientos de datos derivados las relaciones laborales, están legitimados por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Obligación de protección en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en virtud de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Suministro de información a las entidades gestoras de las prestaciones económicas de la Seguridad Social de conformidad con la Ley General de la Seguridad Social. Comunicación de sus datos cuando así lo solicite la Inspección de Trabajo. Ley 42/1997, de 14 noviembre, reguladora de la Inspección de Trabajo. Obligaciones tributarias de la entidad, conforme a la Ley General Tributaria.

177

3.- Consentimiento explícito del interesado:

* Publicación de su nombre e imagen y otras informaciones, relacionadas con la actividad de CDANS en redes sociales y página Web del Centro

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Sus datos serán comunicados a las entidades y organismos que se detallan a continuación:

A las entidades bancarias que corresponda, para estar al corriente de pagos. A la Administración tributaria. Organismos de la Seguridad Social, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. En el supuesto de que nos sea solicitado, sus datos serán cedidos a la Inspección de Trabajo. En caso de tomar parte en actividades formativas organizadas por otras entidades, los datos del participante necesarios para el desarrollo de la formación, serán comunicados a la entidad organizadora. En todo caso, llegado el momento le comunicaremos los datos de dichas entidades. Si la Fundación Tripartita es la organizadora de la actividad formativa, se comunicarán sus datos a la misma.

a) En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de su nombre e imágenes u otras informaciones relacionadas con la actividad de CDANS, éstos podrán ser divulgados en las diferentes redes sociales, página Web de CDANS y canales de comunicación oficiales del centro. A tal

efecto, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las principales redes sociales utilizadas por el Centro

- Twitter: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a EE UU. por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad
- Facebook: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a EE UU. por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad
- Instagram: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a EE UU. por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad
- Youtube: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a EE UU. por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad

b) Transferencias Internacionales

El centro no tiene previsto llevar a cabo transferencias de datos internacionales. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizarán a entidades que se encuentren bajo la habilitación del acuerdo EEUU.-Unión Europea "Privacy Shield" (más información en <https://www.privacyshield.gov/welcome>) como pueden ser Dropbox, OneDrive, Google Drive, Office 365, etc... o bien bajo aquellas otras aplicaciones que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.

c) Medidas de seguridad

Como trabajador de CDANS deberá cumplir y estar al corriente de las medidas de seguridad y prohibiciones que en materia de protección de datos y privacidad se detallan en el Anexo II del presente documento.

178

¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de los datos?

Los titulares de datos de carácter personal tienen derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o usted como interesado retire el consentimiento otorgado.

El CDANS tratará y conservará los datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente en el RGPD, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos. En ciertos supuestos podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica al propio interesado/titular de los datos de carácter personal o al nuevo responsable de tratamiento que se designe.

Los titulares de datos tienen derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Para ejercitar sus derechos, y en general, consultar todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales, ante el delegado de protección de datos y la dirección del Centro, ha de comunicarse con nosotros a través de las direcciones de correo electrónico DPOdiocesanosavila@dioceseavila.com y/o dioces@dioceseavila.com, respectivamente y explicando con claridad los motivos por los cuales desea ejercerlos y aportando una copia de su DNI o documento oficial que le acredite.

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos, a través de alguno de los medios siguientes:

- Sede electrónica: <https://www.aepd.es/>

- Dirección Postal: Agencia Española de Protección de Datos

C/ Jorge Juan 6

28001 Madrid

- Vía telefónica:

Tel: 901 100 099

Tel 91 266 35 17

El plazo máximo para resolver su reclamación será de un mes a contar desde la recepción de la solicitud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradeceríamos nos lo comunicará debidamente, por escrito, o al e-mail antes indicado con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

ANEXO 20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El abajo firmante, D. _____, con D.N.I. _____, en el marco de la relación laboral que le une con COLEGIO DIOCESANO ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA (en adelante, CDANS), es informado de las obligaciones que la normativa en materia de protección de datos establece:

1. No revelar a persona alguna ajena a CDANS, sin su consentimiento, los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en CDANS, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del abajo firmante o de la entidad, impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho.
2. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en CDANS y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
3. Está permitido el uso de dispositivos móviles y cámaras fotográficas personales para la realización de fotografías de los menores de tal modo que, una vez se hayan llevado a cabo las mismas, se pongan a disposición de CDANS, debiendo eliminarse de manera segura de cada uno de los dispositivos electrónicos y fotográficos donde estuvieran almacenadas.
4. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de empleado de CDANS, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en CDANS.
5. Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en CDANS, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, y disposiciones complementarias.
6. Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación laboral que le une con CDANS.

CDANS informa al empleado de que el incumplimiento de este deber de secreto puede conllevar responsabilidades administrativas, laborales y/o penales incluyendo, en su caso, las eventuales indemnizaciones que pudieran llevar aparejadas.

Con la firma de este documento el trabajador declara que ha leído y comprendido en toda su extensión la información adicional disponible en todo momento para su consulta.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Firma del trabajador:

