

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05005577</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.P.M. "TOMÁS LUIS DE VICTORIA"</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>22/23</b>

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.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



Conservatorio  
Profesional de Música  
Tomás Luis de Victoria  
de Ávila

# PLAN TIC DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA TOMÁS LUIS DE VICTORIA DE ÁVILA

# ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
<b>A. Propósitos y metas</b>	5
A1- Introducción/justificación	5
A2- Trayectoria y experiencia TIC del centro	5
A3- Principios y propósitos del plan TIC	6
A4- Objetivos generales	7
A5- Temporalización del plan TIC	10
<b>B. Marco contextual</b>	11
B1- Gestión, organización y liderazgo	11
B2- Procesos de enseñanza aprendizaje	14
B3- Formación y desarrollo profesional	17
B3.1- Plan de Acogida, Integración y apoyo al profesorado en las TIC del centro.	17
B3.2- Líneas de formación para la adquisición de competencias digitales.	17
B4- Procesos de evaluación.	18
B5- Contenidos y currículos	19
B6- Colaboración, trabajo en red e interacción social.	19
B7- Infraestructura.	20
B7.1- Infraestructura y equipamiento: redes y medios online.	20
B7.2- Infraestructuras y equipamiento: hardware y software.	25
B8- Seguridad y confianza digital	28
<b>C. Determinación del plan de acción</b>	30
C1- Objetivos específicos del plan.	30
C1.1- Dimensión educativa.	30
C1.2- Dimensión organizativa.	30
C1.3- Dimensión tecnológica.	30
C2- Proceso de desarrollo del plan.	30
C3- Temporalización del plan.	31
	2



C4- Difusión y dinamización del plan.	31
C5- Líneas de actuación.	32
C5.1- Área 1: Gestión, organización y liderazgo.	32
C5.1.1- Estructura organizativa del centro	32
C5.1.2- Las TIC en los documentos y planes institucionales	32
C5.1.3- Liderazgo: dirección y otros responsables TIC.	33
Actuaciones de mejora.	33
C5.2. Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.	33
C5.2.1- Integración curricular de las TIC.	33
C5.2.2- Aspectos metodológicos y didácticos.	34
C5.2.3- Individualización del aprendizaje. Inclusión.	34
Actuaciones de mejora	34
C5.3- Área 3: Formación y desarrollo profesional.	34
Actuaciones de mejora.	34
C5.4- Área 4: Procesos de evaluación.	35
Actuaciones de mejora.	35
C5.5- Área 5: Contenidos y currículos.	35
Actuaciones de mejora.	35
C5.6- Área 6: Colaboración, trabajo en res e interacción social.	36
Actuaciones de mejora.	36
C5.7- Área 7: Infraestructura	36
Actuaciones de mejora.	36
C5.8. Seguridad y confianza digital.	36
Actuaciones de mejora.	37
<b>D. Evaluación del plan TIC</b>	<b>37</b>
D1. Estrategias de evaluación.	37
D2. Instrumentos de evaluación.	37
D3. Indicadores de evaluación.	38
Temporalización de la evaluación.	39



<b>E. Propuestas de mejora del plan TIC.</b>	<b>39</b>
E1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.	39
E2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.	40
E3. Estrategias de revisión y modificación del plan.	40

# PLAN TIC DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE ÁVILA

## A. PROPÓSITOS Y METAS

### A1- INTRODUCCIÓN/ JUSTIFICACIÓN

Durante los últimos años la utilización de las denominadas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en nuestro centro se han ido consolidando gradualmente. Además, el hecho de haber vivido la circunstancia excepcional a la que nos ha sometido la pandemia del COVID19 en estos últimos dos años, ha hecho que hayan surgido nuevas herramientas y su uso se haya generalizado entre profesores y alumnos de nuestro centro.

En el caso de la enseñanza musical reglada, las TIC han permitido ampliar exponencialmente las estrategias metodológicas de las que el profesorado puede hacer uso en clase, aunque la incorporación de los recursos físicos que hagan posible su sistematización en el aula es aún inferior a la deseable. Fuera de las clases, el uso de estas tecnologías en labores de coordinación, comunicación y logística no difiere en lo fundamental de las de un centro de enseñanzas de régimen general, si bien la complejidad del plan de estudios y la variedad de perfiles a los que un conservatorio profesional de música debe atender, obligan a una continua revisión y readaptación de unas herramientas que suelen estar concebidas con frecuencia para otro tipo de usos más generalistas.

### A2- TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA TIC DEL CENTRO

Nuestro Centro ha venido implementando durante años una serie de servicios, herramientas y medios tecnológicos que, lenta pero inexorablemente, se han ido incorporando a la práctica lectiva y a los procesos de gestión y circulación de la información. Muchas de ellas forman ya parte de la dinámica habitual del conservatorio, desplazando a otros procesos más arcaicos y quizás menos efectivos basados en el papel. Otras siguen buscando aún su espacio didáctico, organizativo o comunicativo. La búsqueda permanente de las herramientas tecnológicas que permitan mejorar la calidad de la enseñanza que se imparte en el Centro, forma parte de los objetivos generales establecidos en su Proyecto Educativo. Por ello, prácticamente cada curso académico se prueban nuevas herramientas y se incorporan a la dinámica regular del Centro tan pronto como se confirma su utilidad.

El reto fundamental que había en los inicios era conseguir que estos medios fuesen acogidos por los diferentes sectores de la comunidad educativa a los que pudiesen resultar de utilidad, despertando su interés, y haciéndoles plenamente conscientes de su potencial y de la capacidad que poseen para facilitarles sus atribuciones mediante un uso regular y

coordinado. Hoy en día, muchas de estas cuestiones podemos decir que están prácticamente logradas.

### A3- PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS DEL PLAN TIC

- Las características propias de la enseñanza musical profesional en un conservatorio de música definen un Plan TIC que puede diferir sustancialmente de los habituales en otros centros de Enseñanza General, tanto en su estructura como en su contenido y presentación.
- Dado el perfil mayoritario del alumnado que acude al conservatorio, que en su práctica totalidad estudia además en centros de Enseñanza General, no será cometido del Centro ofrecerles una formación general en el uso de las TIC (internet, correo electrónico, software ofimático o similar) que ya reciben en ellos. Por norma general la formación en el uso de las TIC del alumnado del conservatorio es alta.
- El Plan TIC del conservatorio se centrará por tanto en la utilización de estas herramientas exclusivamente para los objetivos formativos y docentes diferenciales recogidos en su Proyecto Educativo, en el uso de otros medios y recursos específicos, y en el de las TIC en la gestión administrativa del Centro.
- El presente Plan TIC se construye sobre la observación de la realidad del Centro, en base a su experiencia y a los recursos que posee en el momento actual, pero también a la vista de los objetivos que se plantea a medio y largo plazo, y que pueden implicar la incorporación de nuevos recursos y medios que se consideran especialmente útiles.

#### **Ámbito docente.**

El colectivo docente del Conservatorio de Ávila está formado por un número aproximado de 45 profesores. Dadas las características del Centro la plantilla es bastante variable, lo que aconseja pautar los medios TIC de los que disponemos de forma precisa para que, como parte del Plan de Acogida, el conocimiento acerca de su uso pueda llegar a los nuevos profesores de forma clara y efectiva. El hecho además de que muchos de ellos no residan en Ávila, obliga a utilizar protocolos de comunicación rápidos y eficientes que garanticen la igualdad en el acceso a la información para todos.

El número de alumnos del Centro está en el entorno de los 375. Ellos son beneficiarios de las herramientas TIC tanto en las asignaturas de perfil teórico (Lenguaje musical, Fundamentos de composición, Historia de la música) como de perfil práctico (instrumento o canto, Coro, clases colectivas, Música de cámara, Orquesta, Banda...) en los términos que se indican más adelante.

Una adecuada integración curricular de las TIC aunará el estudio analítico y realista de los medios de los que dispone el conservatorio (características, posibilidades) y el examen curricular de los mismos (usos, habilidades y destrezas). A este respecto, la consolidación

de la página web del conservatorio como referente *on-line* que centraliza sus servicios en la red, y de su *Campus Virtual* como complemento de la formación presencial, han multiplicado las opciones educativas del Centro de forma sustancial. Además, la incorporación de la aplicación de Teams para profesorado y alumnado ha hecho que sea un medio más en el que poder compartir contenidos para las clases tanto teóricas como prácticas. Durante el confinamiento fue la herramienta clave que nos dio la posibilidad de continuar con las clases prácticas individuales prácticamente como si fueran presenciales.

### **Ámbito administrativo.**

Las herramientas TIC se utilizan desde hace tiempo con asiduidad en la práctica totalidad de los procesos de gestión del Centro. Se viene haciendo un gran esfuerzo en su implementación y en informar a todos sus potenciales beneficiarios de su funcionamiento para su mejor aprovechamiento.

El hecho de contar con un solo administrativo en Secretaría obliga a optimizar los sistemas de gestión y administración para poder cubrir adecuadamente las necesidades de la comunidad educativa del conservatorio. La gestión de las matrículas, horarios, grupos, tasas, certificados y expedientes hace ya años que se realiza con el programa *CODEX*, en cuya implementación en la Comunidad de Castilla y León nuestro Centro fue pionero. Las extensiones *on-line* de este software – *CENTROS-NET* para el acceso de las familias y *SEGUR-NET* para copias de seguridad remotas– permiten que la información llegue de forma rápida y eficaz al alumnado y sus padres o tutores, y que ésta sea almacenada en servidores externos con las debidas garantías de seguridad y privacidad.

La aplicación de las TIC en el régimen institucional del Centro es continua y permanente. Tanto el Proyecto Educativo del Centro, como el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior se encuentran en todo momento accesibles a través de la página web del conservatorio.

Las programaciones didácticas, organizadas por departamentos, se encuentran totalmente digitalizadas e indexadas en documentos PDF. Por su carácter semi-público, éstos se encuentran a disposición de la comunidad educativa exclusivamente en la Biblioteca del Centro y a través de los Departamentos Didácticos para el ejercicio de sus competencias. Además, las programaciones didácticas han sido modificadas durante los últimos dos años para mantener una homogeneidad en el formato de las mismas del que carecían anteriormente.

Con el fin de homogeneizar su régimen administrativo, el Centro prioriza la recogida y envío de datos a través de formularios e impresos PDF rellenables no modificables, en lugar de sobre documentos ofimáticos abiertos del tipo *.doc* o similares. Estos impresos, elaborados para cada caso y necesidad, se ponen a disposición de la comunidad educativa en los espacios adecuados en cada caso: ordenadores de la Sala de profesores, ordenadores de la Biblioteca, página web, etc.

En la web del centro existe un apartado específico dedicado a las *Iniciativas de Calidad* en las que el conservatorio ha participado durante los últimos años. En él se recogen, haciendo uso del servicio web *@Calameo*, las memorias de estas experiencias.



Precisamente algunas de ellas tuvieron como eje el uso de las TIC para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el desarrollo del Campus Virtual mediante la plataforma [Moodle](#), y fueron propuestas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para su reconocimiento institucional como Mejores Experiencias de Calidad en la Comunidad.

Actualmente, y desde el curso 2021-2022, las notificaciones oficiales que se envían desde el Conservatorio a la Dirección Provincial de Educación se tramitan a través de Hermes.

## A4- OBJETIVOS GENERALES

### 4.1. mención educativa:

- Integrar progresivamente las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica lectiva regular del conservatorio, buscando vías de conciliación que permitan superar la brecha tecnológica que pudiese existir en cada uno de los sectores implicados en su uso.
- Fomentar el uso de estas herramientas en los procesos formativos y tutoriales, dentro y fuera del aula, entre sus potenciales destinatarios: alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios.
- Facilitar el acceso de los miembros de la comunidad educativa del Centro a los medios TIC de los que dispone el conservatorio.
- Formar a los alumnos en el uso de las TIC que sean de su competencia e interés.
- Diseñar estrategias y flujos de trabajo eficientes en los que las TIC faciliten los procesos de enseñanza, en coexistencia con los procedimientos educativos tradicionales.
- Crear un clima de conocimiento y uso general de las TIC entre el alumnado, el profesorado y los padres, que les invite a hacer uso de las mismas de un modo práctico, sencillo y cercano.
- Elaborar protocolos de uso de las TIC en el aula coordinados, flexibles y adaptados a las necesidades de cada departamento didáctico y asignatura.
- Tratar de despertar el interés de los profesores del Centro en el uso de las TIC en las diferentes áreas en las que puedan serles de utilidad y facilitarles su trabajo en el conservatorio.
- Promover la puesta en común de experiencias entre profesores en el uso de las herramientas y servicios TIC.

- Ofrecer una información clara y precisa a los profesores, especialmente a los de nueva incorporación en el Centro, de las herramientas y servicios TIC utilizados por el conservatorio.
- Facilitar, en la medida de las posibilidades del Centro, el acceso de los profesores a cursos y actividades de formación sobre el uso de las TIC en la educación.

#### **4.2. Dimensión organizativa**

- Garantizar la seguridad en el acceso a las redes y a los equipos a ellas conectados.
- Definir diferentes niveles de acceso a las herramientas TIC del conservatorio en función del perfil de sus usuarios. (*Alumnos/padres, profesorado en varios niveles, PAS*)
- Facilitar el acceso a cada uno de los espacios virtuales de los que el Centro dispone con las debidas medidas de seguridad.
- Cumplir las directrices que marca la normativa legal vigente con respecto a la confidencialidad de la información, la Ley de Protección de Datos Personales, el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley de Propiedad Intelectual.
- Adaptar permanentemente la imagen corporativa y el catálogo de servicios TIC del conservatorio a cada momento del desarrollo tecnológico de su entorno.
- Incorporar las herramientas TIC al ideario general del centro en las diferentes áreas en las que desarrolla su actividad para la consolidación institucional de su presencia en los medios digitales.
- Mantener un contacto estrecho con las instituciones, empresas y entidades promotoras de iniciativas relativas a la integración de las TIC en la educación que pueda redundar en una mejora de los medios, herramientas y formación necesarios para su aplicación en el centro.
- Fomentar el uso de las TIC de las que dispone el Centro en sus comunicaciones oficiales y en sus contactos institucionales, procurando rapidez, efectividad y universalidad en los mismos.
- Trabajar conjuntamente con la administración educativa en busca de la implantación de mecanismos de comunicación y envío de documentación basados en TIC, en aras de una mayor optimización de los recursos humanos y materiales.

#### **4.3. Dimensión tecnológica**

- Dotar al Centro de los equipos de procesamiento de la información y de los medios técnicos que permitan generalizar la utilización de las TIC.

- Formar a los usuarios de las TIC en el funcionamiento básico de los equipos y servicios digitales del Centro para su utilización correcta y eficaz.
- Fomentar el uso de los medios digitales del conservatorio mediante estrategias organizativas que faciliten el acceso a estos medios y la optimización de los recursos disponibles.
- Detectar de forma rápida y precisa los posibles problemas de funcionamiento que pudieran surgir en los equipos y servicios TIC del Centro para que sean subsanados del modo más rápido y efectivo posible.

## A5. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC

El presente plan se ha elaborado durante el primer y segundo trimestre del curso 2021-2022. Y permanece en constante actualización durante el presente curso

El primer plan TIC fue elaborado en el curso 2016, tenía en primer lugar un documento marco por medio del que recogía la dinámica adquirida en el uso de estas herramientas durante los años previos, categorizándolas y detallando sus protocolos de uso. Posteriormente la Comisión TIC, emanada del Claustro de Profesores, revisó el documento, ampliando y complementando sus contenidos en base a su experiencia en sus respectivas áreas de trabajo.

El nuevo Plan TIC se realiza con la nueva estructura planteada desde la Dirección Provincial de Ávila, adaptándose así al Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DIGCOMORG). Además de partir de un esquema muy diferente, se añaden a este plan muchos de los cambios realizados en los últimos cursos en los que la situación de la pandemia del COVID-19 y el confinamiento de 2020 hicieron que el uso de las TIC fuese indispensable para llevar a cabo las clases y seguimiento del alumnado de una manera lo más normalizada posible dentro de las condiciones.

El nuevo Plan TIC pasará, desde el momento de su aprobación por parte del Consejo Escolar del conservatorio, a formar parte de la documentación institucional del Centro, imbricándose con el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior del conservatorio. El documento, como marco de referencia en constante evolución a la par de que las tecnologías que contempla, permanecerá abierto a los cambios y necesidades que surjan fruto de este avance, y a las aportaciones que los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro estimen realizar a través de la Comisión TIC y los órganos colegiados del centro.

El plan TIC será además evaluado interna y externamente con regularidad, propiciando las revisiones y adaptaciones que sean necesarias para su correcta aplicación. En este proceso serán de especial relevancia las valoraciones obtenidas en los procesos de *certificación TIC* a los que se someta el conservatorio dentro de las convocatorias de la Junta de Castilla y León para centros docentes de la comunidad.

Con el fin de dinamizar el plan TIC, se sigue trabajando en la difusión en RRSS de los servicios TIC del conservatorio, mostrándolos de una forma atractiva y útil, y tratando de despertar así el interés de la comunidad educativa del conservatorio y de su entorno.

## B. MARCO CONTEXTUAL

### B 1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

Actualmente el impulso del plan TIC se realiza desde la dirección y resto del equipo directivo del centro.

El equipo TIC del centro estará formado por:

- Coordinador TIC del centro
- Directora del centro
- Secretario del centro
- 1 profesor de asignaturas teóricas (Fátima Fernández)
- 1 profesor de asignaturas instrumentales (Alfredo Díaz)

La organización del centro tiene como herramientas esenciales las TIC:

- El uso del correo electrónico institucional es primordial en nuestro trabajo. Todas las notificaciones oficiales se hacen por esta vía, descartando cualquier otra dirección de correo por parte del claustro del centro.
- El uso del paquete de herramientas telemáticas del Office 365 es generalizado en el claustro (Word, Teams, Onedrive, Sharepoint...).
- El equipo directivo trabaja con toda la documentación online en archivos comunes colaborativos de OneDrive (Sharepoint). Toda esta documentación está organizada en carpetas, dos de ellas principales en las que se organiza el grueso del material:
  - Centro: documentos generales
  - Profesorado: documentos generales.
- Los grupos de Teams son muy numerosos para la gestión del funcionamiento ordinario del centro, de tal modo que hay, entre otros, los siguientes grupos específicos:
  - Grupo de Equipo directivo.
  - Grupo de claustro.
  - Grupo de Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Grupo de Consejo escolar.

- Grupos individuales para cada departamento didáctico.
- Grupo de enlace entre Conservatorio-EOI para el departamento de Canto
- Grupo de cursos del CFIE.
- Grupo del equipo COVID.
- Grupos de clases específicos llevados a cabo por profesores.

En todos estos grupos se suelen compartir archivos mediante el canal general en la sección archivos.

- Durante estos dos últimos cursos, debido a las restricciones de la pandemia del COVID-19, la mayoría de las reuniones se han llevado a cabo mediante la aplicación de video llamada múltiple de Teams. En estas mismas reuniones se ha utilizado, entre otras, la herramienta de Forms para votaciones o consultas.
- Las evaluaciones, asimismo, se han realizado telemáticamente por el mismo medio.
- Todas las acciones relacionadas con las TIC se ven reflejadas en los documentos institucionales, siendo este plan a su vez, parte de estos.

Utilización de las TIC en diferentes aspectos de gestión y organización:

### **Matrícula.**

El registro de la matrícula se puede realizar también a través de otro de los servicios complementarios de CODEX. En este caso el interesado entra con sus credenciales, dentro del plazo oficial en cada caso, al Acceso Privado para confirmar la propuesta de matrícula que el sistema le propone con arreglo a los criterios de promoción establecidos en el currículo, obteniendo además el importe de las tasas que debe abonar.

Aparte del servicio de matrícula on-line de CODEX, el Centro dispone en su propia web de una serie de formularios específicos de recogida de datos complementarios de gran utilidad a la hora de organizar el curso: información sobre necesidades educativas especiales o problemas médicos específicos de los alumnos, autorización para la captación de imágenes, correos electrónicos de los alumnos y los padres para el uso de la aplicación de mensajería móvil, etc. Toda esta información queda almacenada en la base de datos del servidor y puede descargarse para su manejo a través de los sistemas de tratamiento habituales en formato .CSV o similar.

### **Registro de entrada y salida.**

El registro oficial de entrada y salida del conservatorio se realiza con el servicio de gestión de bases de datos on-line @Airtable, permitiendo una gestión rápida de los asientos, una consulta exhaustiva por cualquiera de los campos registrados, y un archivo histórico completo en un solo lugar. Permite además su consulta a través de la web del centro por parte de cualquier miembro del equipo directivo y administración. Dispone de una aplicación específica para dispositivos móviles que facilita el seguimiento y control en todo momento.

### **Inventario.**

El inventario del centro se gestiona a través del programa Excel dentro del paquete Office 365, que ofrece potentes herramientas en la búsqueda, indexación, ordenación y categorización de todos los ítems.

### **Gestión económica.**

El programa de gestión económica oficial de la Consejería de Educación, GECE, se gestiona en el equipo Pc Dell Vostro con procesador i3 7100 del puesto de Secretario en línea con el servidor de la Junta de Castilla y León dispuesto en el rack.

### **Actas y documentación. Herramientas informáticas para la generación de documentos.**

Todas las actas de los órganos del centro –Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos– se tramitan en formato digital, y se organizan sobre plantillas PDF que se imprimen posteriormente para poder incluirse en volúmenes de páginas numeradas firmadas y selladas, como marca aún la normativa vigente.

Algunos departamentos utilizan herramientas informáticas específicas para la generación de algunos de estos documentos. Los ficheros a partir de los cuales se generan estos documentos finales están escritos en este caso en el lenguaje de marcado ligero Markdown, que resulta muy fácil de leer, editar y modificar, puesto que el fichero es texto plano accesible desde cualquier editor al que sólo se añaden convenientemente algunas marcas, muy fáciles de aprender.

Para la conversión de estos ficheros se utiliza un pequeño script adecuado al caso, software sencillo de otro tipo, o en las situaciones más complejas Pandoc, una herramienta de código abierto muy flexible y rica en posibilidades de conversión. Para obtener el resultado en PDF se han construido plantillas LaTeX que se procesan como un motor TeX (en concreto pdflatex). Cada plantilla está cuidadosamente diseñada para obtener el output requerido, y puede modificarse oportunamente si es necesario. El resultado en odt/doc/docx se obtiene a partir de ficheros de referencia que usa Pandoc y que corresponden a los modelos de output dados. La introducción de membretes o logos a modo de marca de fondo se realiza mediante Pdftk, otra herramienta de código abierto muy conocida.

Todos los procesos computacionales implicados en la generación o adaptación de los documentos finales puede automatizarse mediante programas y scripts creados en lenguaje shell o Python. En particular, se han creado en algunos casos programas para la generación de la programación, de las actas y de los informes para alumnos suspensos. Además de esto, se ha creado un programa escrito en R, uno de los lenguajes más usados para computación estadística, para generar gráficos o tablas de análisis exploratorio de las calificaciones finales de los alumnos de algunos departamentos.

### **Mensajería móvil.**

Sin perjuicio de la utilización particular de los profesores que lo estiman oportuno de otros cauces de comunicación (teléfono, correo electrónico, mensajería SMS, *WhatsApp*), el conservatorio utiliza de forma prioritaria para sus comunicaciones oficiales el sistema de mensajería móvil instantánea integrado en *CentrosNet* y gestionado por *DIAL S.L.* en conexión con el software de gestión *CODEX*. Cuenta con una aplicación específica, disponible tanto para dispositivos *iOS* (*iPhone* o *iPad*) como *Android* (*Google*), que permite el envío de mensajes a móviles de una forma rápida, segura y eficaz mediante notificaciones *push*.

## B 2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Dentro de las TIC, las que actualmente más activas son en los procesos de enseñanza aprendizaje de nuestro centro, pertenecen al departamento de teóricas, especialmente en el de Leguaje musical, que abarca 6 de los 10 cursos de las enseñanzas del Conservatorio en todas sus especialidades instrumentales. En esta asignatura el uso por parte del alumnado del Campus que albergan en Moodle es parte imprescindible de la programación didáctica como se especifica a continuación:

- **Departamento de teóricas: LENGUAJE MUSICAL**

### **Campus de lenguaje**

Es utilizada por los profesores de Lenguaje Musical como recurso educativo de forma sistemática para el trabajo de contenidos auditivos y teóricos.

### **La Plataforma Moodle es utilizada para los siguientes fines:**

- Trabajo semanal auditivo:
  - dictados en mp3
  - actividades interactivas autoevaluables elaboradas con diferentes plataformas de libre distribución con las que se trabajan contenidos auditivos como intervalos, acordes, tonalidades, audiciones analíticas, cadencias, escalas, secuencias armónicas, etc.
- Trabajo semanal teórico:
  - Repositorio de materiales en PDF elaborados por los profesores (esquemas, apuntes, etc)
  - Ejercicios interactivos autoevaluables que el alumno realiza semanalmente para el trabajo de los diferentes contenidos teóricos: compases, escalas, intervalos, enarmonías, intervalos, claves,
- Ejercicios de repaso

- Material de ampliación y profundización.
- Desarrollo de la enseñanza telemática o no presencial para el alumno confinado.

### **Aulas Virtuales en la Plataforma Moodle:**

Actualmente el Conservatorio tiene un aula Virtual para cada uno de los cursos de Lenguaje Musical:

- 1º Enseñanzas Elementales
- 2º Enseñanzas Elementales
- 3º Enseñanzas Elementales
- 4º Enseñanzas Elementales
- 1º Enseñanzas Profesionales
- 2º Enseñanzas Profesionales

### **En cada una de las aulas contamos con los siguientes materiales:**

- Mp3 para el trabajo auditivo
- PDF y repositorio de materiales elaborados por el profesorado.

### **En cada uno de los cursos contamos con los siguientes materiales:**

- Mp3 para el trabajo auditivo
- PDF y repositorio de materiales elaborados por el profesorado (apuntes, esquemas, resúmenes, etc.)
- Más de **150 ejercicios interactivos autoevaluables por curso**, lo que nos da un total aproximado de **1000 ejercicios** elaborados por el profesorado de la materia.
  - Son actividades interactivas elaboradas por los profesores de Lenguaje Musical con diferentes herramientas de libre distribución:
    - Hot Potatoes
    - Edilim
    - H5P
    - Learningapps
    - Cuestionarios de Moodle.
  - Los ejercicios están **organizados por temas** en función de los contenidos a trabajar en cada uno de los cursos.
  - Los **ejercicios son progresivos y secuenciados** en cada uno de los temas.
  - Al ser actividades autoevaluables son una herramienta más de evaluación para el profesorado.



- A día de hoy los alumnos realizan la mayoría de las tareas en casa a través del Campus Virtual, sustituyendo gran parte del material en papel por este tipo de trabajo a través de la plataforma.

- **Departamentos instrumentales:**

A lo largo el Curso se incorporará el uso de pizarras digitales en varias Aulas Instrumentales y de Agrupaciones

### **Office 365**

Todos los profesores del Departamento utilizan regularmente Teams para casi todos los ámbitos de su uso, conexiones o videollamadas con alumnos, reuniones o cualquier tipo de conferencia en línea con otros miembros de la Comunidad Educativa.

Otros usos que se dan en Teams es el almacenamiento de información, o documentos a compartir con otros miembros, gestión de horarios, contacto permanente, creación de espacios virtuales para grupo de toda índole, etc.

En definitiva, Teams, es la aplicación donde se centraliza toda la comunicación y gestión de documentos a nivel de toda la Comunidad Educativa.

El resto de aplicaciones dentro de Office 365, son ampliamente utilizadas para los usos específicos que cada una desempeñan. Las más importantes serían los archivos en OneDrive y su sincronización con Teams, así como el resto de aplicaciones ofimáticas del paquete.

Mencionar también OneNote como cuaderno de clase.

### **Aplicaciones**

Cabe destacar el uso de otras herramientas dentro del ámbito musical como son:

- Sibelius y Finale para la creación edición y tratamiento general de partituras, archivos midi, etc
- Garage Band para la edición de archivos de audio
- Logic Pro, igual que el anterior, pero más avanzado
- iMovie: tratamiento de vídeo
- MyEarTraining: trabajo de diferentes aspectos del Lenguaje Musical
- Dolby ON (Programa de grabación digital de audio) y la grabadora de vídeo del teléfono móvil.

- Inshot y Shotcut, editores de vídeo para separar y editar las actuaciones trabajadas en clase.
- Musescore y Noteflight para la creación, edición de partituras e interpretación con acompañamiento musical adaptado.
- OBS, DaVinci como editores y mezcladores de Video y Audio.
- Audacity y ProTools como secuenciador, grabador y mezcla de Audio Digital.
- Youtube, Spotify, Deezer, para escuchar diferentes interpretaciones de las obras tratadas y estudiar con el acompañamiento musical de ciertas obras.

### **Redes sociales**

El uso que realizamos de las diferentes RRSS en la enseñanza musical en el Departamento:

- Estudio y análisis de la actividad de diferentes perfiles relacionados con nuestra actividad.
- Muestra y difusión del trabajo que se realiza en el Centro.
- Seguimiento de influencers, personajes relevantes del instrumento o del mundo musical.
- Biblioteca de contenidos adecuados a las características de cada una de ellas.
- Plataforma de comunicación oficiosa con la Comunidad Educativa.

## **B 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

### **B 3.1 Plan de Acogida, integración y apoyo al profesorado en las TIC del Centro.**

Como se ha indicado anteriormente, dada la variabilidad del profesorado del Centro, se hace imprescindible sistematizar la información acerca de las herramientas y recursos TIC del conservatorio para su conocimiento por parte de los nuevos profesores que se incorporan cada año. En este sentido el presente plan resultará de especial utilidad por ser el documento más completo acerca de estas herramientas, aunque se cuenta con un extracto resumido del mismo en la página web del conservatorio, que se da como anexo a este plan.

Cada vez que se implementa una nueva tecnología o herramienta TIC a la dinámica del Centro se informa a sus destinatarios sobre su uso, y además su implementación procura

ser progresiva para permitir el necesario proceso de adaptación y aprendizaje por parte de todos los interesados.

### B 3.2 Líneas de formación para la adquisición de competencias digitales.

Dentro del plan de formación de centros presentado en junio de 2022 hay varias actividades directamente relacionadas con las TIC.

Actividad 1. 1. Curso. “Edición de audio y vídeo digital. Retransmisiones en directo”. Los objetivos de esta actividad son:

- Formar al profesorado en nuevas tecnologías.
- Desarrollar estrategias colaborativas entre los profesores.
- Capacitar a los docentes para hacer publicaciones de calidad de los trabajos del conservatorio.
- Utilizar las herramientas TIC como medios metodológicos para la enseñanza en el centro educativo de música.
- Utilizar las TIC como medio de comunicación del trabajo en el Centro.

Actividad 1. 2. Seminario.” Herramientas Digitales de Aplicación en el Aula” Los objetivos de este seminario serán:

- Formar al profesorado como administradores en el manejo de las plataformas Digitales.
- Desarrollar estrategias colaborativas entre los profesores.
- Capacitar a los docentes para hacer publicaciones de calidad de los trabajos del Conservatorio en las diferentes plataformas aplicables a las enseñanzas artísticas.
- Utilizar las herramientas TIC como medios metodológicos para la enseñanza en el centro educativo de música.

Actividad 2.1. Seminario “Marketing y promoción de conciertos Didácticos” Los objetivos de este seminario serán:

- Formar al profesorado en el diseño de material gráfico para actividades musicales.
- Utilizar herramientas TIC como recursos para la promoción de conciertos.
- Capacitar a los docentes para promocionar las audiciones y conciertos con material audiovisual.
- Familiarizarse con las posibilidades de promoción y difusión que ofrecen las redes sociales.
- Conocer diversas estrategias de marketing para promover la asistencia de un mayor público a los conciertos.

## B 4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Mediante CentrosNet se realiza la carga de notas de evaluación y calificaciones finales ordinarias y extraordinarias de los alumnos previa a la evaluación, y consulta posterior de las mismas, y también del resto de asignaturas de sus alumnos. Los profesores tutores pueden consultar las notas antes de la evaluación una vez el resto de los profesores las han cargado en la plataforma.

Además, los procesos de evaluación también se realizan a lo largo de cada trimestre, en relación con el vínculo particular con las TIC que cada asignatura tiene: como ejemplo en el departamento de lenguaje los alumnos tienen cuestionarios auto evaluables para trabajar.

## B 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

Dentro de la oferta curricular específica del conservatorio se cuenta con asignaturas optativas en los dos últimos cursos de las Enseñanzas Profesionales de Música que se centran en la utilización de las TIC en la creación y edición musical:

- **Secuenciación y sonido digital**. La asignatura se centra en el conocimiento básico de las diferentes partes del ordenador, el formato *MIDI*, manejo de editores de audio y secuenciadores, y de compresores y conversores (*mp3*, *ogg*). Sus contenidos incluyen también elementos de acústica, conocimientos de sintetizadores y samplers. Para ello se hace uso de los editores [@CoolEdit](#), [@Adobe Audition](#) o [@Audacity](#), entre otros.
- **Edición digital de partituras**. La asignatura tiene como objetivo formar a los alumnos en el conocimiento de los equipos informáticos para el procesamiento de la escritura musical mediante el uso del software profesional [@Finale](#), [@Sibelius](#), [@Encore](#), o [@Harmony Assistant](#), entre otros.
- **Lenguaje musical**. La asignatura, a lo largo de su impartición durante 6 cursos, tiene apartados de trabajo alojados en la plataforma Moodle esenciales y evaluables para todo su alumnado.

## B 6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

La utilización de documentos colaborativos en los departamentos y sobre todo en el equipo directivo es una práctica habitual.

La comunicación con la comunidad educativa se realiza por diferentes vías:

- La vía principal es la de los tutores que tienen el contacto más directo con padres/madres y alumnos.
- El centro se comunica con el alumnado por diferentes vías dependiendo de la información que se quiera trasladar:
  - Comunicaciones oficiales del centro como ausencias de profesores, anuncios o circulares informativas: vía CentrosNet.
  - Información sobre toda la gestión del centro como normativa, plazos de matrícula, información sobre nuestro centro etc: vía página web.
  - Información sobre actividades del centro: RRSS. Facebook, Instagram y Twitter (YouTube para conciertos y audiciones).

## B 7. INFRAESTRUCTURA

### B 7.1 Redes y medios online

#### **Acceso a internet y red.**

El Centro dispone de dos conexiones a internet, ambas con fibra óptica, que permiten alcanzar velocidades de conexión de hasta 600Mb. El acceso a internet mediante wifi para uso exclusivo del claustro de profesores se realiza a través de la una de ellas mediante un rack situado en un espacio reservado a telecomunicaciones que gestiona las peticiones de acceso a través de varios switches interconectados. Todos los espacios del Centro están cableados y conectados a este rack. Los equipos instalados en los diversos espacios del Centro (Biblioteca, Sala de profesores, Aula polivalente, Sala de grabación) se gestionan con IP fija, mientras que el profesorado en general se conecta con IP variable. El acceso de los alumnos a la red wifi del centro no está permitido a excepción de un uso supervisado por el profesor de la asignatura correspondiente a la actividad.

La otra conexión se utiliza exclusivamente para equipos de administración, y se realiza a través de un router VPN que permite el acceso a la información académica del Centro de forma remota por parte de la administración educativa.

La red wifi del conservatorio, para uso exclusivo lectivo de profesores, está gestionada por varios 7 puntos de acceso distribuidos por todo el edificio que dotan de cobertura -variable, dado el aislamiento acústico de los espacios docentes- a todo el Centro. No se han detectado problemas de accesos inadecuados a la red, por lo que el simple sistema de contraseña para el profesorado, se ha mostrado como el más efectivo sobre otros probados con anterioridad (gestor de accesos por controladora de tickets o filtrado por direcciones MAC, por ejemplo).

El conservatorio dispone de dos fotocopiadoras en red, una de ellas en la Sala de profesores para uso de éstos y de los ordenanzas, y otra en la Secretaría del Centro para uso de administración. La fotocopiadora situada en la Secretaría tiene la capacidad de realizar copias en blanco y negro, y en color, permitiendo a los profesores realizar copias

de cartelería de conciertos en color. Ambas ofrecen servicio de copiadora, escáner e impresora, lo cual ha permitido retirar la totalidad de las impresoras del Centro. Cada persona que hace uso de la fotocopidora de la Sala de profesores dispone de una contraseña propia, lo que permite limitar de forma eficaz su acceso y monitorizar el uso del equipo por parte de cada usuario. Para la fotocopidora de Secretaría el uso también está regulado mediante contraseña de uso, pero su utilización se limita a miembros del Equipo directivo y personal de Secretaría.

### **Hosting y portal web.**

El conservatorio renueva anualmente el dominio [conservatoriodeavila.es](http://conservatoriodeavila.es) a través del proveedor de hosting contratado. El portal web del Centro [www.conservatoriodeavila.es](http://www.conservatoriodeavila.es) está construida con el Sistema de Gestión de Contenido (CMS en inglés) de libre distribución [@Drupal](#), y se encuentra alojado en un servidor remoto VPS externo de capacidad ilimitada y con los requerimientos técnicos necesarios para la totalidad de servicios on-line que presta el conservatorio ([@Apache](#), [PHP](#), [@MySQL](#), [@CPanel](#)). Disponer de un espacio de hosting de gestión propia ha sido fundamental para poder implementar las herramientas on-line que ocasionalmente han sido necesarias para diversas labores, tales como foros para actividades de formación en grupos de trabajo de profesores [@SMF](#), o para propiciar vínculos con entidades externas afines.

La contratación de estos servicios de alojamiento se realiza directamente por el Centro, y la gestión técnica se realiza actualmente por la Dirección del mismo y por la Jefatura de Estudios Adjunta con la concurrencia de una empresa externa para cuestiones complejas relativas a la instalación de [@Drupal](#). La utilización de este CMS ha sido fundamental en la implementación de las herramientas web de las que el Centro hace un uso intensivo a través de su web, por las poderosas herramientas que integra.

La segregación por roles de los diferentes tipos de usuarios con acceso al portal permite un mantenimiento efectivo de la web y una actualización instantánea de sus contenidos a cargo de varios miembros de la comunidad educativa del conservatorio, con arreglo a su perfil y nivel de conocimientos del sistema. Al tratarse de software libre, utilizado por universidades (Harvard, Oxford, Stanford), gobiernos (La Casa Blanca, Gran Bretaña) e instituciones de todo el mundo, dispone de una amplia comunidad de desarrollo que realiza aportaciones para cubrir la práctica totalidad de las necesidades que surgen, lo que permite a fecha de hoy realizar todas las gestiones administrativas del conservatorio a través de su web:

- Inscripción a las pruebas de acceso.
- Matriculación.
- Solicitudes en general.
- Solicitudes de tutoría y atención a padres.
- Solicitudes administrativas de matrícula: anulación, ampliación...
- Solicitud de certificados.

- Solicitud de cambios de horario.
- Gestión de tasas.
- Solicitud de convalidaciones.

En la web se recoge además la totalidad de información general pública de interés: organigrama del Centro, profesorado, plan de estudios, documentos institucionales, normativa de aplicación, procesos de admisión, plazos administrativos, noticias, conciertos, cursos... La totalidad del sitio web está adaptada a dispositivos móviles y *tablets*, con un diseño moderno, atractivo y de fácil navegación.

El seguimiento en tiempo real de las actualizaciones de la web puede realizarse a través del sistema de agregación de contenidos RSS, lo cual permite a los usuarios recibir en sus agregadores de noticias las actualizaciones del sitio sin acceder a él. La web cuenta también con poderosas herramientas de administración que permiten, por ejemplo, comprobar periódicamente de forma automática enlaces rotos, o realizar otras tareas periódicas de mantenimiento.

Quincenalmente se exporta a través del @CPanel del servidor una copia de seguridad de todo su contenido y de las bases de datos PHP en él alojadas, que se sube al espacio de Onedrive de que dispone el Centro.

### **Página web.**

La página web del conservatorio se establece como repositorio general de los contenidos informativos para toda la comunidad educativa y el público en general. En ella se da cumplida cuenta de la actividad del Centro categorizada por taxonomías (Noticias de Secretaría, Cursos, Conciertos, Otros), se presentan galerías de imágenes de las actividades realizadas, y se ofrece todo tipo de información del funcionamiento general del Centro. Además, dispone de los formularios de contacto específicos indicados anteriormente.

Gran parte de las necesidades comunicativas, especialmente las relativas a la recogida de información en actividades complementarias y extraescolares, se cubren a través de los formularios web que se construyen sobre el amplio abanico de posibilidades técnicas que permiten los módulos del CMS @Drupal: formularios por pasos, colapsables, dotados de campos con formatos de todo tipo y condicionales, limitaciones de apertura por fecha en la captura de datos, correos de respuesta automatizados, etc.

Siguiendo las buenas prácticas al respecto, el sitio cuenta también con un apartado de información legal sobre su contenido, un mapa del sitio XML, así como una sección de identidad corporativa que permite disponer de los logos oficiales del centro, por ejemplo, en varios formatos de calidad.

Con el fin de recibir un feedback directo de los visitantes de la web, cada uno de sus contenidos cuenta con un sistema de valoraciones que permite conocer el interés que despierta cada una de las noticias, actividades o contenidos publicados.

## Campus Virtual.

El Centro cuenta con un espacio destinado a la formación on-line construido con el software de libre distribución Moodle y gestionado en su infraestructura técnica y alojamiento por la propia Consejería de Educación. Este campus virtual, como ha dado en denominarse, se gestiona de forma diferenciada al resto de servicios de internet del Centro, por lo que cada profesor decide si desea o no utilizarlo.

El uso que se da al campus virtual es principalmente el siguiente:

- Oferta de información de actividades del Centro.
- Descarga de partituras, documentos u otro tipo de material didáctico.
- Acceso a material de apoyo tanto teórico como auditivo.
- Visualización de vídeos.
- Realización de ejercicios evaluables dentro del propio campus.
- También existen aulas que se crean y utilizan para interactuar entre los profesores. Por ello se contempla también la utilización del campus como repositorio de contenido administrativo para uso específico del profesorado: actas de reuniones, programaciones didácticas, etc.
- También se podrán utilizar estos espacios de acceso restringido a profesores como repositorios de documentación esencial para nuevos profesores, como parte del Plan de Acogida.

El campus se organiza en torno a cursos o aulas virtuales, en las que grupos de alumnos de una misma clase presencial –o en agrupaciones de otro tipo– son tutorizadas por uno o varios profesores. El sistema integra foros, chats de usuarios, y cuenta con todo tipo de módulos que permiten ampliar sus opciones. Todos los vectores comunicativos son aquí posibles bajo la supervisión del profesor responsable de cada aula: de profesor a alumno o padre y viceversa, entre profesores, entre alumnos, etc.

Los profesores interesados en disponer de una o varias aulas o cursos en el campus deben solicitarlo directamente al profesor administrador del mismo. El alta de alumnos y profesores en el sistema es automática, al tomar los datos la Consejería de Educación de CODEX y volcarlos regularmente. El acceso se realiza en todos los casos con las cuentas @educa.jcyl.es. El profesor responsable de cada aula virtual agrega a su grupo de alumnos. Desde ese momento el profesor puede comenzar a trabajar con ellos. También los padres pueden acceder con su propia cuenta de usuario o con la de sus hijos, a criterio del profesor que la tutoriza.

El campus virtual, como el resto de servicios web del centro, está totalmente adaptado para su uso en dispositivos móviles y tablets con total comodidad y seguridad.

Con el fin de impulsar su uso, será importante:



- Informar al nuevo profesorado de su existencia.
- Hacer extensible su uso a todos los profesores y alumnos que lo deseen.
- Optimizar el entorno de interacción.
- Detectar las necesidades que puedan surgir, consultando al propio profesorado sobre los recursos que utiliza y sobre otros que le gustaría utilizar, para tratar de integrarlos.

El campus virtual se ha visto desplazado en muchos casos y sustituido por la plataforma Teams para realizar grupos, comunicaciones etc.

### **Biblioteca.**

La web del Centro tiene un apartado específico para la gestión de la Biblioteca del conservatorio donde se recoge su horario de apertura y préstamo así como el catálogo completo de depósitos, gestionado en tiempo real en lo tocante a préstamos y devoluciones sobre otra instancia instalada en el servidor del CMS [@Drupal](#). Ello permite que cualquier persona pueda conocer desde cualquier dispositivo con conexión a internet qué ejemplares están prestados, a la vez que facilita a los administradores la implementación de las herramientas de búsqueda y catalogación que van surgiendo sin necesidad de software de terceros, y permitiendo por tanto un control total del servicio. Además, el sistema permite a los usuarios solicitar [on-line](#) la reserva de ejemplares.

La administración técnica de este software la lleva la Dirección del conservatorio. La gestión de depósitos y configuración general la lleva la persona responsable de la Biblioteca. Los profesores bibliotecarios se encargan exclusivamente de proceder a los préstamos y devoluciones, y pueden dar de alta a usuarios del servicio de biblioteca. Cada uno de los profesores bibliotecarios tiene su propio usuario y contraseña para acceder al sistema, con roles de acceso diferenciados en función de sus respectivas atribuciones.

### **Redes sociales.**

El conservatorio cuenta con canal propio en las redes sociales [@Twitter](#) –fue el primer conservatorio de España en sumarse a esta red, y se mantiene como uno de los más influyentes del país en ella– [@Facebook](#), [Instagram](#) y [@Youtube](#).

### **Correo electrónico.**

El alojamiento contratado por el conservatorio le permite disponer de un número ilimitado de cuentas de correo electrónico con la extensión corporativa [conservatoriodeavila.es](#). Aunque hace años, cada uno de los cargos directivos, administración, jefes de Departamentos Didácticos y servicios complementarios –Erasmus+, Biblioteca– disponían de una cuenta de este tipo, siguiendo la ORDEN EDU/1044/2016, de 12 de diciembre de la

Junta de Castilla y León relativa al uso del correo, desde el curso 2019-2020 se procedió a migrar la utilización de estos correos a los de las cuentas con la extensión [educa.jcyl](mailto:educa.jcyl) facilitadas por la Consejería de Educación, tanto para el Centro como para los cargos directivos, profesorado y alumnado. Hoy en día las únicas direcciones de correo que se utilizan, tanto para entrada como para salida, son las del dominio de la Junta de Castilla y León @educa.jcyl.es.

Todos los correos electrónicos que se mandan desde administración por el cauce ordinario llevan el correspondiente pie de firma que identifica a su remitente. Se procura hacer además un uso riguroso de la copia oculta en los envíos a varios destinatarios.

La totalidad de convocatorias oficiales de los órganos colegiados del Centro –Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica– se realiza, por acuerdo de sus integrantes, a través de correo electrónico.

### **Formularios de contacto.**

La web dispone de formularios de contacto independientes para cada uno de los Departamentos Didácticos y cargos de gobierno, lo cual garantiza la confidencialidad de las comunicaciones y la seguridad de éstas, previniendo del spam al no desvelar los correos electrónicos de los destinatarios.

### **Otros medios.**

La monitorización de los accesos a la web se realiza a través del servicio gratuito de [@Google Analytics](#), que ofrece información detallada y orienta al centro en la implementación de buenas prácticas en SEO.

B 7.2 Equipamientos. Hardware y software.

### **Equipamiento de alumnos.**

Dado el perfil del alumnado, la no existencia de planes específicos a este respecto para conservatorios, y las características de las enseñanzas que se imparten en el Centro, los alumnos no disponen de equipos individuales para su uso en clase, más allá que los que ellos mismos aportan individualmente.

### **Equipamiento de aulas.**

El conservatorio dispone de un Aula polivalente que se destina a las clases que, bien de forma continuada durante el curso –Historia de la música, Armonía y Lenguaje Musical–, bien en los casos puntuales en los que los profesores lo solicitan –proyecciones de vídeo, visionado de conciertos o audiciones de alumnos–, requieren el uso de las herramientas TIC en ella instaladas, y que son las siguientes:

- Proyector y pizarra digital.
- Ordenador PC para uso del profesor y control de la pizarra digital.

- 7 ordenadores PC para uso de alumnos en clase. Actualmente estos ordenadores se encuentran en la biblioteca del centro que se usa como aula de edición de partituras debido a las restricciones de espacios causada por la pandemia.

En estos equipos se dispone de las licencias necesarias para, además de la habitual suite ofimática de ®Microsoft, el software de edición musical ®Sibelius y ®Musescor

Asimismo, se procedió a la instalación de 5 pantallas digitales en las aulas de asignaturas teóricas de con todas las licencias necesarias. Dichas pantallas se acompañan de 5 PC para dar soporte de ofimática al sistema operativo Android de esas pantallas. De esta forma se puede trabajar en las clases bien con formato móvil o Tablet, o bien con formato PC de sistema operativo Windows 11.

Se dispone también de otros equipamientos informáticos de carácter portátil para usos puntuales en el resto de espacios del Centro, que consta de:

- 3 proyectores ® Optoma de gran formato (uno de ellos utilizado de forma permanente en la biblioteca cuando su uso es de aula de Lenguaje Musical)
- 3 proyectores ® Bq y ® Xiaomi de formato pequeño y conexión wifi para su uso en espacios reducidos como pueden ser las aulas instrumentales.
- 2 tablets ® Samsung con sistema Android para su uso con los proyectores pequeños.
- 2 ordenadores portátiles ® Insys y ® HP con procesador i3 de 5ª generación y sistema operativo Windows 10.

Durante el Curso 2022-23, se instalarán 12 nuevos ordenadores de sobremesa, 7 ordenadores portátiles y 22 nuevas pizarras digitales para las aulas de Agrupaciones e instrumento.

Todos estos equipos cuentan con una cuenta de usuario diferente a la de administrador para garantizar la estabilidad de sus configuraciones y la capacidad de respuesta del equipo, y evitando la inversión en costosos antivirus. En el Reglamento de Régimen Interior se explicita que ninguna persona puede realizar modificaciones en el hardware ni en el software de ninguno de los equipos del Centro sin autorización expresa de la Dirección de éste. La gestión del uso de este material, como el del equipo portátil de proyección, es coordinada por el profesor responsable de medios audiovisuales y por el secretario del centro.

### **Equipamiento del auditorio.**

El auditorio del conservatorio dispone de una instalación de grabación de audio con dos micrófonos ® Schoeps CMC-62H cardioides, y otros dos micrófonos ® Schoeps CMC-62H omnidireccionales suspendidos sobre el escenario. También se cuenta con dos micrófonos ® Rode NT55 con capsula intercambiable de patrón cardiode a omnidireccional, para uso secundario o externo. El tratamiento de sonido recibido por estos micrófonos en la tarjeta de audio ® Fireface UFX USB/FireWire, se realiza en la cabina de grabación y permite

realizar grabaciones profesionales mediante el software de edición de audio ® Reaper y de una mezcladora de sonido ® YAMAHA MG12XU. También se cuenta con dos videocámaras ® Domo PTZ DS-2AE5230 HIKVI motorizadas controladas desde la cabina que permiten registrar imágenes de alta calidad en un videograbador para cámaras DS7204 ®HGHIISH. Este espacio cuenta también con un sistema de megafonía portátil inalámbrico para proyecciones, conferencia y eventos diversos.

Para la emisión en streaming de conciertos y actos del conservatorio, el audio se extrae del equipamiento anteriormente descrito, y la imagen proceden de una videocámara ® Panasonic HC-VXF990 4K, dos videocámaras hd+ four track audio recorder ® Zoom Q8, tres videocámaras digitales DCR-SR78E y una FDR-AX43AB 4K ® Sony, además se cuenta con una mesa ®Blackmagic Atem Mini Pro que permite la mezcla de diferentes señales de imágenes procedentes de diferentes cámaras. La emisión de los conciertos y eventos se realiza con el programa ® Open Broadcaster Software (OBS) y se distribuye en el canal de la cuenta oficial del Conservatorio en la página web [www.youtube.com](http://www.youtube.com).

### **Equipamiento de administración.**

La gestión administrativa del centro se realiza desde hace tiempo con el software CODEX de la empresa Dial S.L., que tiene ya la consideración de aplicación oficial por parte de la Consejería de Educación. Este software se encuentra instalado en el ordenador que hace las veces de servidor en el rack de telecomunicaciones, y a él se conectan como clientes las diferentes instancias del programa en los equipos de administración del centro, principalmente Secretaría y Jefatura de estudios. Con él se gestionan los expedientes de los alumnos, las matrículas, las tasas académicas, las faltas de asistencia, etc. Además permite la expedición de certificados, actas y documentos de evaluación diversos. El Centro cuenta con las licencias necesarias en todos los equipos que lo utilizan.

El módulo adicional SEGUR-NET guarda periódicamente copias de seguridad de la base de datos en el servidor remoto de la empresa desarrolladora del software.

- La Secretaría del conservatorio cuenta con los siguientes equipos:
- PC para uso exclusivo del software de gestión del centro CODEX. La aplicación se encuentra instalada en otro PC que ejerce de servidor en el rack principal del edificio, al que se conectan como clientes el citado PC de Secretaría y el equipo de Jefatura de estudios.
- Fotocopiadora/impresora/escáner ®Ricoh en red.

El software instalado en el PC de administración es el imprescindible para la gestión de expedientes: básicamente la suite ofimática de ®Microsofty el cliente de correo electrónico. El instalado en el iMac es mucho más amplio, e incluye, entre otros:

- Suites ofimáticas de ®Macintoshy ®Microsoft.
- Cliente de correo electrónico, gestor de PDFs, gestor de contactos, calendarios y tareas en red, etc.

- [@Trello](#). Servicio *on-line* que permite el seguimiento mediante tarjetas de asuntos pendientes, en marcha y concluidos, utilizado por el equipo directivo, administración, mantenimiento y algunos Departamentos Didácticos.

Los despachos de **Dirección**, **Secretario** y **Jefatura de estudios adjunta** cuentan cada uno con un pc de sistema operativo Windows 10 y procesador i3 de últimas generaciones. Hacen uso de la misma fotocopiadora/impresora/escáner [@Ricoh](#) en red de Secretaría. Además cada uno de los pc de administración cuenta con un disco duro de 1TB que guarda copias de seguridad de todo su contenido, conservando una copia diaria de la última semana, y una semanal del último mes de todos ellos, hasta agotar el espacio del disco.

El acceso y seguimiento del espacio del portal [EducaCyl](#) de la Consejería de Educación lo realiza la directora desde su equipo. Desde él se consulta el correo electrónico oficial del centro y se accede a la plataforma oficial [Stylus](#) para el seguimiento de personal, planes de estudios y demás recursos de los que dispone este servicio.

En **Jefatura de Estudios** se dispone de otro PC con pantalla panorámica que permite la gestión del programa de gestión del centro [CODEX](#).

Todos los equipos de administración se encuentran protegidos con contraseña a nivel de sistema [BIOS](#) (PC).

En la **Biblioteca** se cuenta con un PC para uso del bibliotecario –único equipo del centro que cuenta con impresora láser monocromo– y con dos PCs adicionales para uso de los alumnos. Cuentan todos ellos con la suite ofimática Office 365 de [@Microsoft](#). El software de gestión de biblioteca corre, como ya se indicó, en el servidor externo, con acceso y roles diferenciados para el administrador (instalación del sistema), jefe de biblioteca (configuración), bibliotecarios (gestión de depósitos y usuarios) y visitantes (consulta de depósitos).

Este espacio cuenta también con varios equipos nuevos para uso de alumnos. Estos equipos cuentan con la suite ofimática de [@Microsoft](#) como software básico, además de los mismos programas de edición de partituras que el Aula polivalente.

En la **Sala de profesores** se cuenta con varios PCs para uso de éstos y de los ordenanzas, además de una fotocopiadora/impresora/escáner [@Ricoh](#) en red con controladora de acceso por usuario. Las altas y bajas de estos usuarios las gestiona el secretario. Estos equipos cuentan con la suite ofimática Office 365 de [@Microsoft](#) como software básico, además de los mismos programas de edición de partituras que el Aula polivalente.

### **Otros medios TIC de uso administrativo y general.**

El Centro dispone de una cuenta de [@Paypal](#) para realizar pagos *on-line*, lo que le permite realizar compras a través de internet sin disponer de tarjeta de crédito en muchos

servicios a los que no tendría acceso de otro modo (adquisición de partituras, material didáctico, descarga legal de audios para uso en clase), con plenas garantías de seguridad técnica y jurídica.

Desde hace ya algunos años el conservatorio cuenta con su *Certificado Digital* que lo acredita en las gestiones administrativas oficiales en internet, tales como declaraciones ante la Agencia Tributaria, ingresos de retenciones de IRPF, u otros trámites legales.

El Centro cuenta también con un sistema de telegestión de la centralita de la sala de calderas que permite acceder de forma remota, cuando es necesario, al sistema a los técnicos responsables del mantenimiento de la instalación.

## B8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Lo medios utilizados en nuestro centro están enmarcados en el ámbito de la seguridad y confianza digital.

Todo el alumnado rellena el consentimiento de imagen y voz que marca el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del consejo, de 27 de abril 2016.

Con el fin de garantizar la estabilidad de las configuraciones de la red, el acceso a los armarios del rack de telecomunicaciones está restringido exclusivamente a los responsables que la Dirección del Centro establezca en cada caso.

De los recursos digitales almacenados en el servidor del conservatorio se realizará copia de seguridad periódica junto al resto de sus contenidos. Regularmente se realizará un seguimiento que permita localizar enlaces rotos, y se llevará un control anual para garantizar la calidad, estabilidad y vigencia de los recursos catalogados.

En el Reglamento de Régimen Interno del Conservatorio reflejamos varios artículos que indican lo siguiente:

### **Artículo 64. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y, a partir del 25 de mayo de 2018, del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) el acceso a la información de Secretaría será exclusivo del personal que la atiende y del equipo directivo del Centro. La información personal y académica que deba manejar el profesorado, los alumnos y sus padres para el normal desarrollo de la actividad lectiva lo será exclusivamente para los fines establecidos en el Proyecto Educativo del Conservatorio. Para cualquier otro uso de esta información se deberá contar con la correspondiente autorización de la dirección del Centro.

## **Artículo 83. Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.**

El uso de móviles y demás dispositivos electrónicos por parte de los alumnos en el aula, sin autorización previa y expresa del profesor, estará prohibido, debiendo permanecer guardados y apagados durante el transcurso de la clase. No obstante, los profesores podrán requerir su uso en el aula como recurso pedagógico, en cuyo caso, se avisará al alumnado con la suficiente antelación.

Asimismo, queda prohibida la grabación o fotografiado de documentos, pruebas o demás actividades de aula sin autorización previa del profesor y, en cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y del Reglamento General de Protección de Datos, la difusión de cualquier tipo de documento gráfico elaborado en el aula sin consentimiento expreso por parte del protagonista.

# **C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

## **C 1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos del Plan se organizan en los siguientes apartados:

### **C.1. 1. Dimensión educativa:**

- Obtener mejoras en los procesos de enseñanza y aprendizaje aplicando las TIC en el aula .
- Conseguir abordar todos los objetivos de cada curso y asignatura mediante apoyo de las TIC.
- Conseguir que los alumnos sean conocedores de los procesos de evaluación a lo largo de los trimestres con las TIC.
- Conseguir nuevas posibilidades de mejora en clases específicas asociadas a las TIC.
- Intentar conseguir una unificación en el uso de las aulas virtuales en las asignaturas teóricas.

### **C.1. 2. Dimensión organizativa:**

- Conseguir mejoras en la comunicación del claustro.
- Conseguir mejoras en la comunicación interna de los departamentos.

- Conseguir mejoras entre el profesorado y alumnado.
- Conseguir mejoras entre el profesorado y los padres/madres del centro.

#### C.1. 3. Dimensión tecnológica:

- Conseguir más recursos tecnológicos para las aulas.
- Naturalizar el uso de las tecnologías dentro de la vida diaria del centro.
- Conseguir recursos tecnológicos propios de las enseñanzas musicales (sistemas de grabación de sonido/vídeo ágiles).

## C 2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN

- Definir más claramente la función de cada miembro de la comisión TIC siguiendo el siguiente esquema de miembros integrantes y sus funciones:
  - La directora del conservatorio, supervisora de los procesos de comunicación e interlocutora institucional del Centro.
  - El secretario del conservatorio, responsable de su dotación material, inventario y equipos.
  - El jefe de estudios adjunto, quien actualmente se encarga de llevar el hosting y portal web.
  - El profesor responsable de medios audiovisuales, encargado de coordinar su uso entre el resto de los profesores.
  - Un profesor de una asignatura de grupo, impulsor en las clases colectivas de las TIC y canalizador de las necesidades detectadas en ellas.
  - Un profesor de clase individual, en los mismos términos que el anterior.
  - Se podrán incluir en la Comisión TIC otros miembros que por su perfil puedan realizar aportaciones relevantes al presente plan, para su desarrollo y/o su evaluación.
- Modificar el papel del responsable TIC que se ha tenido hasta ahora y conseguir que sea una referencia clara para todos los miembros del claustro.
- Establecer un calendario de trabajo anual a principio de curso para determinar cuáles son los objetivos a cumplir trimestralmente.
- Conseguir un lazo estable de coordinación entre la Comisión TIC y la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- Incluir cada año en el proyecto de formación del centro algún curso relacionado con el desarrollo y mejora de las TIC en el aula.



### C 3. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

- El plan será realizado durante los cursos 2022-2023 y 2023-2024 con la posibilidad de renovación en los siguientes dos cursos.
- El objetivo es que cada septiembre se realice la temporalización concreta del plan para cada curso con la comisión TIC.
- El plan TIC será aprobado por el Consejo escolar dentro de la PGA del curso 2022-2023 en el mes de septiembre de 2022.

### C 4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

- Pese a que la realidad es que en nuestro centro se llevan a cabo muchísimas actuaciones TIC por parte del profesorado, la difusión aún podría ser mayor. Por ello, el objetivo es que se conozcan y reconozcan, dentro del propio claustro, las actuaciones que están llevando todos los compañeros e intentar que haya una unificación entre ellas además de poder enriquecerse como colectivo.
- La utilización de las RRSS de nuestro centro es continua, por lo que estos medios también son herramienta clave en la difusión del plan TIC. El objetivo es que esta difusión siga en aumento.
- La comunidad educativa es partícipe del plan en muchos de sus apartados, pero es cierto que sobre todo en el primer año de entrada al centro hay que insistir en que acudan a las charlas del Plan de acogida en la que se les informa de todas las herramientas TIC de uso habitual del centro. La descarga en los teléfonos móviles por parte de las familias de la App de CentrosNet no siempre se realiza desde el primer año de acceso al centro y supone que algunas informaciones no lleguen tan ágilmente como este medio facilita.

### C 5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### C 5.1. ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

##### C.5.1.1. Estructura organizativa del centro

- La realidad es que actualmente la comisión TIC de nuestro centro está poco consolidada. Partimos de que en los últimos cuatro cursos ha habido tres directores diferentes y el plan TIC aprobado partía del primero de ellos (realizado en 2016).

- Ya que nuestras enseñanzas son de régimen especial la estructura de la comisión TIC no parte, como en la mayoría de las enseñanzas de régimen general, de profesorado asignado a Informática o tecnologías de la información ya que no existen asignaturas que se asemejen como tal. Por ello será importante que quien esté en la comisión tenga conocimientos sólidos.
- Hasta el momento los profesores que han ocupado el cargo de responsable TIC (que era denominado como “Responsable de audiovisuales”), eran personas con un conocimiento general de las TIC y con disponibilidad horaria.

#### C.5.1.2. as TIC en los documentos y planes institucionales.

- Las TIC están actualmente reflejadas en los documentos y planes institucionales del centro: el propio “Plan TIC”, el “RRI”, el “PEC” y el “PCC”.
- Ya que durante los últimos cursos se ha incrementado el uso de las TIC en muchos aspectos todas tendrían que estar reflejadas dentro del nuevo plan TIC.

#### C.5.1.3. Liderazgo: dirección y otros responsables TIC:

- La dirección del centro se ha implicado en el proceso de renovación de la certificación CoDiCE TIC el presente curso, y pretende que en el plan TIC se refleje todo el esfuerzo que ya se está llevando a cabo por parte del claustro en el uso de las tecnologías.
- El responsable TIC actual se inició en el cargo este mismo curso y sus funciones partían de ser las que anteriormente se realizaban: administración al resto del claustro del material TIC. Este curso ha colaborado en el proyecto de formación de centro que se asocia a las TIC y sus conocimientos serán de utilidad en sus funciones como responsable en los próximos cursos.
- El secretario del centro ha actualizado el inventario recientemente con todos los materiales TIC que se han adquirido este mismo curso. Tiene un claro conocimiento de las necesidades reales respecto a materiales TIC del Conservatorio.

#### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- El objetivo es actuar en que el papel del responsable TIC sea el de alguien que tenga conocimientos sólidos sobre las tecnologías para poder ser una referencia entre los compañeros y pueda formar parte de la comisión TIC del mismo modo.
- Sería ideal que a lo largo de los próximos cursos todo el equipo directivo estuviese formado en niveles altos en las TIC para poder transmitir al resto del claustro los

beneficios y posibilidades de estas herramientas en las labores educativas y de claustro.

- El objetivo es que cada septiembre se realice la temporalización concreta del plan para cada curso con la comisión TIC.
- Los cauces de información hacia el PAS del centro son mejorables ya que, aunque no sean parte del claustro, en muchas ocasiones necesitan información que afecta a la operatividad y condiciones del centro. Las condiciones específicas del parte del personal de administración y servicios hacen que no estén tan habituados en el uso de tecnologías.

## C 5.2. ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### C.5.2.1. Integración curricular de las TIC

- Las TIC están integradas curricularmente de manera diferenciada entre las diferentes asignaturas del centro. Las asignaturas instrumentales tienen una integración de las TIC más baja ya que los objetivos y contenidos de estas asignaturas son prácticos en casi su totalidad. En las clases colectivas instrumentales se han podido poner más en uso para una utilización común en la clase.

### C.5.2.2. Aspectos metodológicos y didácticos

Los aspectos metodológicos y didácticos dependen del área y materia. Actualmente se aplican en algunas asignaturas teóricas de manera más intensiva, pero la realidad es que en las clases instrumentales el uso de las TIC en las clases ordinarias es limitado por las características de estas enseñanzas.

### C.5.2.3. Individualización del aprendizaje. Inclusión.

Teniendo en cuenta las características de nuestras enseñanzas la individualización del aprendizaje resulta más sencilla en las clases instrumentales individuales. En estas clases se les puede posibilitar la asistencia a clases individuales de refuerzo donde se les puede explicar detalladamente el funcionamiento del *campus virtual*, por ejemplo.

En el resto de las asignaturas grupales el número de alumnado es menor que en los centros de régimen general, por lo que todas las adaptaciones curriculares necesarias se pueden llevar a cabo de manera relativamente más sencilla. No se utilizan las TIC de manera diferente en su caso a como se hace con el resto de sus compañeros. La opción de crear no obstante subgrupos dentro de un grupo concreto en el *campus* o en los grupos de *Teams*, entre otras estrategias, les facilita un entorno personalizado que les ayuda a desenvolverse mejor en el sistema. Además, los profesores de asignaturas grupales también suelen contar con horario de refuerzo para utilizarlo como en los casos de las asignaturas instrumentales.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Sería interesante conseguir ampliar algo más el uso de las TIC en las asignaturas instrumentales, aunque siempre adecuándose a la realidad de su practicidad y sus condiciones.

### **C 5.3. ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

- La formación en las TIC dentro del conservatorio está bastante consolidada como muestra el proyecto de formación presentado en junio de 2021.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Continuar depurando aspectos tecnológicos que se pueden incorporar a nuestras enseñanzas e investigar nuevos avances y aplicaciones o medios que puedan suponer mejoras para el mundo musical.
- Realizar encuestas en el mes de mayo para ver cuáles son las inquietudes reales del claustro respecto a los posibles cursos y seminarios de formación que se pueden solicitar para los siguientes cursos (vía Forms, por ejemplo).

### **C 5. 4. ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN**

- Actualmente los aspectos de evaluación en asignaturas del Lenguaje musical se realizan en parte desde los contenidos que tienen en el Campus.
- En el resto de las asignaturas los profesores siguen los cauces tradicionales en lo que al desarrollo de la evaluación cotidiana se refiere.
- A la hora de introducir datos, transmitir información a padres (por ejemplo envío en documento PDF de boletín de notas ) o realizar sesión de evaluación telemática todo el claustro participa de manera totalmente normalizada.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Los procesos de evaluación tradicionales son los que más efectividad tienen en nuestras enseñanzas, por lo que aunque se pueden seguir probado nuevos medios no son ahora prioritarios.

## C 5. 5. ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

- Los contenidos y currículos con TIC se trabajan en asignaturas concretas y están unificados sobre todo en la asignatura de Lenguaje Musical.
- Aunque la realidad es que en prácticamente todas las aulas se da uso a muchas herramientas TIC, no siempre se ve reflejado en los documentos de centro.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Intentar unificar dentro de los contenidos y currículos todas las actuaciones sobre las TIC.
- Incrementar la incorporación de los aspectos TIC dentro de todas las asignaturas, aunque sean limitadas a sus particularidades.
- Incorporar todas las TIC que se dan en las aulas en los documentos de centro.

## C 5. 6. ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

La colaboración y trabajo en red e interacción social es importante en la actualidad dentro del Conservatorio. Está en constante desarrollo y su uso es muy positivo.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Intentar que todo el claustro esté formado en la misma medida para realizar documentos en red con aportaciones reales de todo el profesorado.
- Unificar la aportación de todos los departamentos a las RRSS de modo que se lleve a cabo una interacción social mediante estas vías de manera equilibrada por parte de todo el claustro.

## C 5. 7. ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA

Actualmente tenemos una infraestructura en constante mejora, pero es cierto que para la mayoría de las clases no se cuenta con un dispositivo fijo, de modo que cada profesor acude con un portátil/ Tablet o móvil personal que utiliza habitualmente en las clases.

También se han incrementado los datos mejorados la WiFi del conservatorio hace poco y su uso no se interrumpe como lo hacía anteriormente.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

- Sería ideal que cada aula contase con un ordenador/Tablet o dispositivo fijo para que el profesorado no tuviese que contar con el suyo propio en las clases.
- La necesidad de al menos 2 cámaras 4k para las grabaciones en Streaming resulta necesaria ya que al realizar diferentes planos el cambio de calidad entre las diferentes cámaras de las que disponemos actualmente es notablemente mejorable.

### **C 5. 8. Área 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**

- Conforme a la Ley de Protección de Datos Personales, en la web del centro y en el resto de los medios informativos de acceso abierto no se publican datos personales de los alumnos. El acceso a éstos se realiza siempre bajo contraseña personal, a través del Acceso Privado de la web, en el Campus virtual, o en otros servicios on-line.
- El protocolo de uso de los equipos y servicios se encuentra recogido en el Reglamento de Régimen Interior del conservatorio. Las solicitudes de uso de recursos TIC móviles las gestiona directamente el profesor responsable de medios audiovisuales, que lleva el control de su préstamo para los profesores, supervisa su correcto uso y funcionamiento, y resetea los sistemas en el momento de su devolución en los casos que es necesario –borrado de discos duros de las cámaras de vídeo, vaciado de los MiniDisc–, de forma que éstos estén siempre a punto para su siguiente uso. El uso de recursos TIC instalados en espacios específicos se gestiona, como en el caso del resto de espacios del centro, a través de Jefatura de Estudios.
- Cuando cualquier usuario de las herramientas TIC del conservatorio detecta alguna incidencia en cualquiera de los sistemas, se canaliza su notificación a través del secretario del Centro quien, en el ejercicio de sus atribuciones, deriva ésta bien a la empresa externa de mantenimiento, bien a los diferentes responsables de cada área dentro del propio centro.

### **ACTUACIONES DE MEJORA:**

Incorporar el próximo curso 2022-2023 en el RRI del centro las siguientes referencias:

Capítulo 2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

- El uso indebido de imágenes con o sin audio de terceros sin autorización expresa.
- El uso indebido de las plataformas educativas como Teams para otros fines que no sean los especificados en cada grupo de cada asignatura/clase.

## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

### D. 1. Estrategias de Evaluación.

La evaluación del presente plan se llevará a cabo principalmente por la comisión TIC del Centro, sin perjuicio de las aportaciones que se reciban desde otros órganos tales como el Consejo Escolar o el Claustro de Profesores. Se mantendrán para ello permanentemente abiertos los mismos cauces de comunicación de los que estos órganos ya disponen, conforme al Reglamento de Régimen Interior, y que permitan a todos los usuarios de servicios y herramientas TIC del conservatorio manifestar sus necesidades y elevar sus solicitudes a dicha comisión.

### D.2. Instrumentos de evaluación.

La evaluación será continua e integradora, mediante el análisis práctico de la utilidad real de las diferentes herramientas y medios TIC del centro. Este análisis permitirá detectar qué herramientas se manifiestan de especial utilidad, y por tanto pueden demandar una mayor necesidad de integración, formación y difusión, y cuales pueden se utilizan menos, valorando en este caso la conveniencia de reorganizarlas, mejorarlas, o suprimirlas.

La consulta dentro de los departamentos y el propio claustro servirá como medición real de la evaluación del plan TIC. Se puede realizar, además, mediante encuestas Forms creadas específicamente para cada apartado.

En cuanto a la evaluación del plan TIC por parte de la comunidad educativa se recogerán las impresiones que cada profesor pueda canalizar mediante los departamentos y también con encuestas Forms (o similares) fáciles de llevar a cabo y de gran eficacia a la hora de dar resultados medibles.

### D. 3. Indicadores de evaluación.

Para la evaluación del plan TIC se utilizarán los indicadores siguientes:

- Número de alumnos, profesores y padres que hacen uso de los medios a ellos destinados. Este indicador permitirá conocer objetivamente el grado de implantación real de los medios y herramientas TIC entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. Tanto los mecanismos de control del uso de equipos, aulas y espacios, como los datos que arrojan los registros de acceso a los servicios on-line del centro permiten llevar un control preciso en este sentido.
- Mediciones de tráfico web. Mediante herramientas como ® Google Analytics u otros mecanismos de monitorización de los que los espacios web del centro disponen se podrá

determinar de forma exhaustiva el tráfico real de datos en sus espacios virtuales, el origen de estas visitas, el tiempo de estancia, las páginas y enlaces más visitados, o cualesquiera otros indicadores de utilidad.

- Continuación interanual en el uso de estas herramientas. Este indicador permitirá comprobar el interés real despertado entre los usuarios, y la utilidad efectiva que pueda extraerse del uso de las TIC. La fidelización de usuarios a los servicios TIC del centro será una señal inequívoca de acierto en su selección e implantación.
- Grado de interrelación de las herramientas TIC del Centro, entre ellas y con las herramientas educativas tradicionales. Dado que el proceso de implantación de herramientas TIC en los procesos educativos debe ser, por todo lo descrito anteriormente, progresiva y consensuada, un análisis que permita identificar progresivamente el no solapamiento de medios y herramientas para un mismo fin, por ejemplo, puede facilitar la optimización de los recursos, tanto tradicionales como TIC, del Centro.
- Valoración de los usuarios. El grado de satisfacción de los usuarios de los medios TIC del Centro podrá establecerse mediante encuestas que permitan determinar periódicamente los aspectos mejor y peor valorados, facilitando la definición de puntos fuertes y áreas de mejora en este respecto.

### **Temporalización de la evaluación.**

El presente plan TIC se evaluará en profundidad cada cuatro años, coincidiendo con los mandatos de la dirección del Centro. Al inicio de cada curso académico se revisará por si se considera oportuno incluir o eliminar algún punto nuevo, o reorganizar cualquiera de los apartados ya existentes, en función de las aportaciones y necesidades detectadas a lo largo del curso anterior. La revisión se realizará, asimismo, siempre que haya cambios dentro de la Comisión TIC.

## **E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.**

### **E. 1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.**

Las conclusiones que se pueden sacar de la aplicación y desarrollo son las siguientes:

- La realidad es que nuestro centro utiliza actualmente muchas herramientas TIC en todos los ámbitos de manera rutinaria desde hace años.



- El Campus de lenguaje musical es un trabajo único dentro de la especialidad en la Comunidad de Castilla y León y desde el centro se valora enormemente el trabajo que realiza este departamento al respecto.

- Muchas de las aplicaciones TIC que son habituales en los centros de enseñanzas de régimen general, no son aplicables a nuestras enseñanzas de régimen especial. Los aspectos muy específicos y puramente prácticos de las enseñanzas musicales hacen que el tipo de enseñanza tradicional deba seguir siendo el principal (en todas las clases instrumentales: tocar en la práctica totalidad de la clase).

- La mayor parte del profesorado trae sus dispositivos a las clases para poder llevar a cabo las actividades que dependen de estos. El material debería de ser mucho más abundante en este aspecto, aunque durante este curso se han adquirido varios ordenadores y material en relación con el curso TIC sobre grabaciones en streaming que ha finalizado recientemente.

- El cambio de estructura del presente curso ha supuesto una sobrecarga de trabajo grande. El exceso de burocracia en este tipo de planes resulta muy costoso y hace que la implicación del profesorado esté condicionada por ello.

## E. 2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

- La posible unificación de las herramientas TIC que algunos de los profesores han puesto ya en práctica. Compartir las experiencias del profesorado en las reuniones de los departamentos y claustro para enriquecernos como centro.

- Mejora posible en el plan de acogida para los nuevos miembros de la comunidad educativa. Insistir en la importancia de descargar la aplicación de CentrosNet.

## E. 3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

- Consolidar la comisión TIC poniendo en valor su trabajo para que el documento, y la acción del mismo, se haga desde el propio equipo.

- Realizar consultas periódicas al claustro sobre las necesidades que detectan en la rutina diaria del centro.

- Realizar consultas a la comunidad educativa respecto a las mejoras que se puedan aplicar respecto al uso de las TIC.

- La modificación del plan se deberá trabajar en el seno de una comisión TIC funcional y práctica.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



Conservatorio  
Profesional de Música  
Tomás Luis de Victoria  
de Ávila