

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05006545</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE ARÉVALO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ARÉVALO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022-2023</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.

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	5
2.1. Análisis de la situación de centro.....	5
2.2. Objetivos del plan de acción.....	7
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	7
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	8
3. Líneas de actuación.....	9
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	9
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	11
3.3. Desarrollo profesional.....	13
3.4. Procesos de evaluación.....	16
3.5. Contenidos y currículos.....	18
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	22
3.7. Infraestructura.....	24
3.8. Seguridad y confianza digital.....	28
4. Evaluación.....	30
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	31
4.2. Evaluación del Plan.....	32
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	33
5. Anexos.....	34

## 1. Introducción.

Este Plan Digital pretende describir la situación funcional y organizativa del Centro de Educación de Personas Adultas de Arévalo, así como definir un proyecto de acción para este mismo.

El centro se encuentra enmarcado al norte de la provincia de Ávila, siendo capital de la comarca conocida como La Moraña. Posee una superficie aproximada de 45,71 km<sup>2</sup>, donde abundan grandes llanuras y donde los dos ríos que lo comprenden (Adaja y Arevalillo) toman gran importancia.



La localidad acoge a 7960 habitantes (según los datos recogidos por el INE), convirtiéndola así en la segunda localidad más poblada de la provincia. Gran parte de la población se dedica a la agricultura y a la ganadería, así como al procesado de productos agrícolas. De igual forma, y gracias al desarrollo del polígono industrial de la localidad, la fabricación de componentes plásticos para satisfacer las necesidades de la industria automovilística representa un papel importante en el lugar, pues otorga numerosos puestos de trabajo cuyo perfil no precisa de formación. Es por ello que podríamos manifestar que es una zona dedicada al sector servicios.

En lo que concierne al ámbito educativo, cabría destacar la existencia de dos colegios públicos de enseñanza primaria (C.P La Moraña y C.P Los Arevacos), un colegio concertado (Colegio Amor de Dios) donde además de Educación Primaria se ofrece Educación Secundaria, y un colegio privado (Seminario Salesiano). En suma, existen dos centros públicos de Enseñanza Secundaria (I.E.S Adaja y el I.E.S Eulogio Florentino Sanz).

No obstante, además de considerar las características del entorno, cabe destacar la importancia de recalcar las peculiaridades que un CEPA recoge. En nuestro caso las más relevantes son:

- La gran mayoría del profesorado que se incorpora al Centro será nombrado en septiembre, por lo que desconocen la realidad del centro (espacios, enseñanzas, tipología de alumnado...) y su funcionamiento.
- El alumnado del que disponemos posee un elevado factor de riesgo. Sus edades parten de 18 años, aunque el porcentaje más alto de alumnos se encuentra en una media de 50 años. De igual forma, destacar que un gran número de discentes poseen más de 65 años.
- El Centro carece de equipo directivo, por lo que todo el profesorado asume responsabilidades respecto al alumnado de las enseñanzas que imparte y de ciertos ámbitos para el buen funcionamiento del centro.
- Poseemos un número elevado de grupos, distribuidos en horarios muy distintos pero que comparten espacios. De igual forma, destacar que los espacios de hostelería son compartidos por alumnos adultos y alumnos de Formación Básica procedentes del IES Eulogio Florentino Sanz.
- El CEPA no cuenta con personal no docente.
- El servicio de limpieza depende del Ayuntamiento de Arévalo.
- El centro tiene un horario muy amplio, ya que permanece abierto de 08:30 de la mañana a 22:00 h.

## 2. Marco contextual.

### 2.1. Análisis de la situación de centro.

En este apartado, se presente analizar la realidad específica y actual del centro. Para ello se ha empleado un organizador visual denominado DAFO, el cual reúne las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades más reseñables en nuestro centro.

## DEBILIDADES

- Alumnado muy dispar en cuanto a edad y conocimientos digitales, con conocimientos digitales mínimos en su mayoría.
- Un 67% del profesorado cambia anualmente, lo que otorga poca estabilidad y compromiso para la continuidad de proyectos.
- Alumnos sin recursos tecnológicos en casa.
- Sobresaturación de trabajo de los docentes puesto que el centro carece de equipo directivo así como las nuevas medidas COVID.
- Poco tiempo de coordinación entre el profesorado, puesto que el horario es muy dispar, la coincidencia es mínima.

## AMENAZAS

- Plantilla muy ajustada para las necesidades del centro.
- Posibilidad de aumentar la brecha digital.
- Reticencia por gran parte del alumnado al uso de las nuevas tecnologías.

## FORTALEZAS

- Docentes motivados y con ganas de mejorar.
- Buen clima de convivencia entre el "equipo directivo" y el claustro.
- Implicación del profesorado.
- Ganas de mejorar. Aceptar la novedad como valor positivo.
- Actividades consensuadas de fomento de la lectura.

## OPORTUNIDADES

- Adecuar la enseñanza a la realidad social de los alumnos.
- Posibilidad de elaborar un proyecto ilusionante.
- Mejorar la imagen del Centro en el exterior.
- Aumentar la infraestructura.
- Mejorar la comunicación con el exterior.
- Contribuir a la alfabetización digital de la sociedad.

## 2.2. Objetivos del plan de acción.

Este apartado pretende plasmar los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.

Todos ellos se rigen por las mismas características. En primer lugar, son específicos. Además, son medibles, con el fin de poder apreciar cuándo han sido conseguidos. En suma, todos ellos son alcanzables pero posibles. También son realistas y por último, se encuentran definidos en el tiempo. En nuestro caso, se establecen a corto plazo, anualmente, ya que el profesorado se renueva anualmente.

### OBJETIVOS

- Emplear dispositivos digitales y ampliar los conocimientos respecto al ámbito.
- Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.
- Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
- Formar a los alumnos en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro y otro tipo de sistemas/aplicaciones necesarias para el día a día: DGT, Sacyl Conecta, CI@ve...

7

## 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

La elaboración del Plan Digital será en los meses de marzo, abril, mayo y junio del curso 2021-2022. No obstante, y dadas las peculiaridades del centro, en el mes de septiembre del curso 2022-2023 será revisado y se aportarán las modificaciones pertinentes con el fin de adaptarlo al nuevo alumnado.

El seguimiento del Plan Digital se desarrollará en los dos primeros trimestres del curso 2022-2023, del mes de septiembre al mes de abril, aproximadamente.

En cuanto a la evaluación del mismo, realizaremos una evaluación continua junto con la etapa de seguimiento del plan, así como una última evaluación o evaluación final al finalizar el curso, con el fin de analizar y exponer conclusiones.

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

Para dar a conocer el Plan Digital del centro tanto al nuevo profesorado, alumnado y otros miembros de la comunidad educativa, se llevarán a cabo las siguientes tareas.

	Tareas	Temporalización
<b>Presentación del plan</b>	Presentar el Plan al claustro, al Consejo Escolar y al alumnado.	Inicio de curso
<b>Promoción del plan</b>	Dar a conocer el acceso a la red wifi del centro, tanto al profesorado como al alumnado.	Inicio de curso
	Fomentar la realización de cursos específicos sobre las TIC.	Durante el curso
	Realizar actividades útiles para el día a día del alumnado que requieran el uso de ordenadores y otros dispositivos como smartphones.	Durante el curso
	Impulsar el uso de las plataformas virtuales de formación Moodle y Teams.	Durante el curso
	Analizar las necesidades de equipamiento en función a las actividades que se van realizando durante el curso.	Durante el curso
<b>Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa</b>	Publicar el Plan en la web del centro.	Inicio de curso

### 3. Líneas de actuación

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

A continuación, se reflejan las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

##### 3.1.1. Comisión TIC.

La comisión TIC estará formada por equipo directivo y el coordinador TIC, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
<b>Equipo directivo</b>	Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.	Inicio de curso
	Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.	Inicio de curso
	Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.	Inicio de curso
	Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.	Durante el curso
<b>Coordinador TIC</b>	Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.	Inicio de curso
	Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.	Inicio de curso
	Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.	Durante el curso

	Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.	Durante el curso
--	---	------------------

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

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.	Apartado Prioridades: Desarrollo y utilización de las nuevas tecnologías (pág. 17)
Programación General Anual (PGA)	Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.	Plan de contingencia y digitalización (apartado Organización General del Centro) (Pág. 3) Apartado Objetivos: fomentar la competencia digital (pág. 11)
Programaciones Didácticas (PD)	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.	En cada una de las programaciones didácticas de las diferentes enseñanzas.
Plan de Acción Tutorial	Define la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las TIC	Apartado Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje (pág. 19)
Plan de contingencia	Se incluyen en el documento actuaciones en casos excepcionales de comunicación y adaptación de currículo y pedagógicas para llegar a todo el alumnado.	En cada uno de los planes de contingencia de cada enseñanza.

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

En la siguiente tabla se reflejan los programas que utiliza el centro, así como su función en los procesos administrativos y educativos.

Recurso TIC	Función
GECE	Gestión económica del centro
IES2000	Formalizar matrículas, horarios profesorado, ausencias docentes, certificados, expedientes, estadística,
Email corporativo	Comunicación con alumnos y profesores
Hermes	Comunicación interna
Stilus	Comunicación, documentación alumnado, credenciales
Abies	Gestión de libros de la biblioteca
Teams	Procesos formativos y educativos
Moodle	Procesos formativos y educativos
Aprendizaje a lo largo de la vida	Contenidos educativos, orientación profesional, convalidación de estudios
INCUAL	Información sobre certificados de profesionalidad.
Tramita	Gestión de matriculación en pruebas libres
Página Web del centro: <a href="http://cepaarevalo.centros.educa.jcyl.es/sitio/">http://cepaarevalo.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a>	Información, matriculación, ubicación, contacto

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

Las propuestas de innovación y mejora en referencia al Plan Digital del centro serán exclusivas de cada curso académico pues, tal y como se ha mencionado con anterioridad, tanto un elevado porcentaje de profesorado como prácticamente el 85% del alumnado cambia cada año. Por tanto, las propuestas de innovación y de mejora partirán de un análisis previo sobre las necesidades y características de los discentes.

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

La puesta en marcha del Plan Digital será exclusiva para cada profesor, en función de su alumnado y de los objetivos planteados en la enseñanza.

A continuación, se muestran, de forma global, los procesos de integración didáctica, criterios metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula y procesos de individualización para la inclusión educativa.

### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Recoger en esta tabla acciones, responsables y temporalización. A modo de ejemplo tenéis los siguientes:

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
<b>Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias</b>	Profesorado	Se realiza de forma paulatina y adaptada las características propias del alumno.
<b>Uso de contenidos didácticos digitales.</b>	Profesorado	Durante todo el curso.

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

<b>Criterios, modelos metodológicos y didácticos</b>	<b>Responsable</b>
<b>Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.</b>	Profesorado
<b>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.</b>	Profesorado
<b>Uso de recursos digitales y contenidos en la Red.</b>	Profesorado

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

<b>Proceso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
<b>Facilitar a los alumnos el acceso a los equipos informáticos utilizando las adaptaciones hardware y software necesarias.</b>	Profesorado	Todo el curso.

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Las propuestas de innovación y mejora con respecto a las prácticas de enseñanza-aprendizaje serían:

- Adquisición de ratón de bola para alumnos con problemas de movilidad.
- Diseño de unidades didácticas que reflejen el uso de las TIC.
- Experimentación de nuevas tecnologías relacionadas con las TIC para acceder a la información y la comunicación en el aula.

### 3.3. Desarrollo profesional.

En lo que respecta al desarrollo profesional y la formación del profesorado, debemos tener en consideración que, en este centro, la mitad del profesorado cambia anualmente y que cada uno de ellos imparte enseñanzas de ámbitos muy dispares. Por tanto, es complejo establecer líneas de formación que interesen a todos ellos y que pueda mantenerse en el tiempo.

Además, destacar que contamos con un profesor que actúa de enlace con el CFIE y que hace llegar a los compañeros convocatorias de cursos, ponencias etc.

No obstante, y como formación común a todo el profesorado independientemente de su continuidad o no en el centro, cabría destacar un curso “acelerado” a principios de curso, en cuanto al funcionamiento de un Centro de Educación de Personas Adultas y, más en concreto, al funcionamiento del CEPA de Arévalo.

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

A continuación, se recogen las acciones a realizar en relación con las necesidades formativas del profesorado del centro.

Acción	Medida	Estrategia de	Responsable	Temporalizació
--------	--------	---------------	-------------	----------------

desarrollo			n	
<b>Detección de necesidades formativas de centro.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Reuniones de Claustro.	Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: director o Coordinador de Formación.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
<b>Detección de necesidades formativas de un área determinada.</b>	Proponer actuaciones formativas para una determinada área para el curso siguiente.	Reuniones del profesorado.	Asesor del CFIE del centro y docentes.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
<b>Detección de necesidades formativas individuales.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Cumplimentación de los formularios o inscripciones según la formación a realizar.	Docentes.	Durante todo el curso.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Recogida de las necesidades formativas del profesorado en un Plan de Formación.</b>	Proponer un Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y/o director.	Final de curso.

<b>Participación en actividades formativas fuera del Centro.</b>	Inscribirse, de manera individual, en actividades formativas propuestas por el CFIE o por otras entidades.	Realizar actividades formativas tales como cursos, jornadas, etc.	Docentes.	Todo el curso.
<b>Difusión interna de actividades interesantes con TIC.</b>	Compartir con el resto del claustro actividades relacionadas con TIC.	Comentar a los compañeros propuestas extrapolables a otras clases, con el fin de enriquecer la práctica educativa.	Docentes.	Todo el curso.

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

15

<b>Acción</b>	<b>Medida</b>	<b>Estrategia de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
<b>Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes.</b>	Realizar un formulario.	Cumplimentación de los formularios.	Coordinador de Formación y/o director.	Final de curso.

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.

Con el objetivo de informar al profesorado sobre el funcionamiento del Centro de Educación de Personas Adultas de Arévalo, a principios de cada curso académico se realizará un pequeño curso “acelerado” con todas las peculiaridades de funcionamiento que atañen a un centro de adultos. No obstante, y con el fin de

facilitar la adquisición y comprensión de muchos de estos procesos, se elaboran pequeños documentos o infografías donde se plasman de manera resumida y muy visual algunos pasos a seguir para determinadas tareas **(Anexo I)**.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre el uso de los programas y aplicaciones informáticas utilizadas en el centro.</b>	Informar al profesorado de nueva incorporación sobre los programas utilizados en el centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
<b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre los equipamientos tecnológicos.</b>	Informar sobre los equipamientos tecnológicos de los que dispone el Centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
<b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre el acceso a la Wi-fi del centro.</b>	Informar sobre el acceso a la Wi-fi del centro tanto para los docentes como para el alumnado.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.

### 3.4. Procesos de evaluación.

Consideramos la evaluación como un proceso continuo, por tanto, el plan será evaluado de manera subjetiva, individual y de manera conjunta, conforme se produzca su aplicación. De igual forma, se desarrollará una evaluación final, tanto subjetiva

como objetiva, con el fin de recopilar el máximo de información posible para futuras mejoras. Como herramienta empleada para la evaluación final objetiva, utilizaremos una rúbrica donde quedarán reflejados los objetivos principales del plan así como el grado de consecución de los mismos.

Para evaluar los objetivos marcados en este plan se llevarán a cabo una serie de indicadores, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Indicador	Herramienta
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.	Aulas virtuales
Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.	Encuesta de satisfacción
Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro.	Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a docentes y alumnado.
Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico del funcionamiento y necesidades tecnológicas del centro.	Reunión con los docentes.
Instrumentos o estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.	Encuesta.

### 3.4.1. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Fomentar el uso de las TIC en los procesos de evaluación del alumnado y de las actividades del centro</b>	Promover, entre el profesorado, el empleo de herramientas digitales para los procesos de evaluación	Crear cauces formativos en relación con herramientas para la evaluación	Profesorado	Inicio del curso

### 3.5. Contenidos y currículos.

Cada profesor adaptará los contenidos de su enseñanza al comienzo del curso académico. Esto se debe a que las acciones emprendidas dependen del perfil del alumnado de cada año y del profesor que imparta la enseñanza durante ese curso.

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

Materia/Área/Asignatura	Objetivos	Contenidos
<b>Operaciones auxiliares con Tic</b>	Identificar los bloques funcionales de un sistema informático y reconocer los distintos elementos del equipo y sus periféricos.	El ordenador y su funcionamiento en el uso básico de las TIC.
	Describir y manejar las utilidades básicas del sistema operativo.	El sistema operativo en el uso básico de las TIC.
	Identificar los dispositivos multimedia y obtener información de ellos utilizando aplicaciones multimedia.	Entornos multimedia en el uso básico de las TIC.
	Describir y utilizar las funciones principales de un procesador de textos y realizar documentos simples y elementales.	El procesador de textos en el uso básico de las TIC.
	Describir la funcionalidad de otras aplicaciones ofimáticas u utilizarlas para el tratamiento y presentación de información, utilizando diseños ya definidos.	Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC.
	Describir y manejar las utilidades que proporciona Internet para realizar búsquedas.	Internet en el uso básico de las TIC.
	Describir y manejar las utilidades que ofrece la red	Otros servicios de Internet en el uso básico de las TIC.

	Internet para el intercambio de información entre usuarios.	
<b>Competencia digital y en el tratamiento de la información</b>	Interpretar la información procedente de interfaces gráficas de usuario asociados a sistemas operativos de equipos informáticos y de comunicación y emplear las aplicaciones básicas incluidas en ellos.	El sistema operativo en el uso básico de las TIC: características.
	Acceder a páginas Web directamente y navegar por las mismas mediante enlaces identificando modos de navegación segura y recursos potencialmente dañinos.	Internet en el uso básico de las TIC: Características y usos.
	Localizar y descargar información y recursos a través de motores de búsqueda mediante consultas sencillas.	Internet en el uso básico de las TIC: Características y usos.
	Enviar y recibir correos electrónicos que incorporen ficheros adjuntos identificando el riesgo potencial de los mismos.	Otros servicios de Internet en el uso básico de las TIC.
	Conocer las posibilidades que brinda una suite ofimática, con el procesador de textos, hojas de cálculo, y programa de presentaciones.	El procesador de textos en el uso básico de las TIC: Estructura y funciones de un procesador de textos. Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC: Aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y presentaciones.

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

Materia/Área/Asignatura	Contenidos/Estándares de aprendizaje	de Secuenciación
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b>	El ordenador y su funcionamiento en el uso	– Componentes principales.

	básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tipos de periféricos.</li> </ul>
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b> <b>Competencia Digital.</b>	El sistema operativo en el uso básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Características; la interfaz gráfica de usuario, el escritorio.</li> <li>– Archivos y carpetas: exploración en un sistema operativo, funciones básicas de exploración y búsqueda.</li> </ul>
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b>	Entornos multimedia en el uso básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dispositivos y aplicaciones multimedia. Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos.</li> </ul>
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b> <b>Competencia Digital.</b>	Internet en el uso básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Características y usos.</li> <li>– Navegación por la Web: descripción, configuración y funcionamiento.</li> <li>– Buscadores: características y usos.</li> <li>– Certificados y firmas digitales.</li> <li>– Protección del sistema operativo y aplicaciones frente a ataques mal intencionados.</li> </ul>
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b> <b>Competencia Digital.</b>	Otros servicios de Internet en el uso básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Correo electrónico: funcionalidades y tipos.</li> <li>– Mensajería instantánea y videoconferencia.</li> <li>– Foros y blogs.</li> <li>– Redes sociales.</li> <li>– Plataformas virtuales de formación.</li> </ul>
<b>Operaciones auxiliares con TIC.</b> <b>Competencia Digital.</b>	El procesador de textos en el uso básico de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estructura de un procesador de textos.</li> <li>– Aplicación de formato a documentos.</li> <li>– Inserción de objetos en</li> </ul>

		documentos. – Configuración de página. El corrector ortográfico.
<b>Operaciones auxiliares con TIC. Competencia Digital.</b>	Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC.	– Estructura de una hoja de cálculo. – Realizar fórmulas y funciones en una hoja de cálculo. – Insertar gráficos en una hoja de cálculo. – Estructura de un programa de presentación. – Inserción de objetos en una presentación. – Animación en la presentación.
<b>Español para extranjeros.</b>	Búsqueda de información tanto texto como imágenes.	– Búsqueda de imágenes. – Búsqueda de definiciones.

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

Para el acceso tanto a los contenidos como a los recursos didácticos digitales, se establecen los siguientes criterios generales (aunque cada docente puede escoger el acceso más conveniente en función de las características de su alumnado):

- Uso de plataformas virtuales: Teams y Moodle.
- Uso del ordenador como vía de comunicación (por correo electrónico y/o por el chat que proporcionan las plataformas virtuales).

### 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Actualización de las	Revisión y actualización de	Incluir el uso de las TIC en las	Todo el claustro	Inicio del curso

<b>programaciones didácticas</b>	las programaciones didácticas en relación a las TIC	programaciones didácticas		
<b>Participar en actividades formativas relacionados con el uso pedagógico de las TIC</b>	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

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Principalmente, el centro emplea el correo corporativo para la comunicación entre docentes, así como la comunicación con el alumnado. No obstante, también se emplean otras aplicaciones como Teams y el aula virtual. Igualmente, en caso de precisar rapidez, se recurre en numerosas ocasiones al contacto telefónico.

Destacar que, dadas las peculiaridades de un centro de adultos, no existe contacto con las familias. De igual forma, sí que se precisa comunicación con otras entidades como puede ser el Ayuntamiento de Arévalo, hosteleros, acción social, empresas privadas... Con todos ellos, predomina el correo electrónico y el contacto telefónico.

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

El centro para favorecer la comunicación y colaboración con la comunidad educativa utiliza las siguientes herramientas TIC:

- Página web.
- Correo electrónico.
- Aulas virtuales para la comunicación y procesos de enseñanza-aprendizaje con

el alumnado.

- Herramientas Office 365 para la elaboración de documentación.

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

Los criterios que se llevan a cabo para la interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa y otros agentes externos con los que pueda darse alguna colaboración son:

- La comunicación se realizará a través del correo institucional.
- Utilización de Microsoft Office para la elaboración de documentación.

### 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
<b>Estructura</b>	En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Red de centro totalmente renovada con Escuelas Conectadas.</li> <li>● 20 equipos disponibles</li> </ul>
<b>Organización</b>	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"> <li>● Empleo del correo electrónico institucional.</li> <li>● Utilización de documentos creado con Microsoft Office.</li> </ul>
<b>Servicios</b>	Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plataforma Moodle</li> <li>● Plataforma Teams</li> </ul>

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

Para mejorar la colaboración y la interacción social se propone valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

### 3.7. Infraestructura.

La infraestructura de la que dispone el centro tanto a nivel hardware como software se especifica en los siguientes subapartados.

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

Ubicación	Tipo de equipo	Cantidad	Uso	Estado	Software	Responsable
<b>Sala de profesores</b>	Ordenador de sobremesa	3	Educativo y de gestión	En buen estado	Windows 10	Docentes
<b>Aulas</b>	Ordenador de sobremesa	4 (uno por aula)	Educativo	En buen estado	Windows 7 (3 ordenadores) y 10 (un ordenador)	Docentes
<b>Biblioteca</b>	Ordenador de sobremesa	1	De gestión	Bastante antiguo	Windows 10	Docentes
<b>Secretaría</b>	Servidor	1	De gestión	Bastante antiguo	Windows Server 2003 R2	Docentes
<b>Dirección</b>	Ordenador sobremesa	1	De gestión	En buen estado	Windows 10	Director
<b>Aula de informática</b>	Ordenador de sobremesa	12	Educativo	Hay cuatro equipos renovados, el resto están en buen estado	Windows 10	Docentes
<b>Sala profesores,</b>	Impresoras	4	Educativo	Dos en		Docentes

<b>aula informática y dirección</b>			vo y de gestión	buen estado.		
<b>Aula</b>	Pantalla interactiva	1	Educativo	Buen estado		Docentes
<b>Aulas y aula de informática</b>	Proyector	5	Educativo	Buen estado		Docentes
<b>Conserjería</b>	Fotocopiadora	1	Educativo y de gestión	Buen estado		Docentes
<b>Ordenador portátil</b>	Dirección	1	Educativo y de gestión	Buen estado	Windows 10	Director y docentes

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

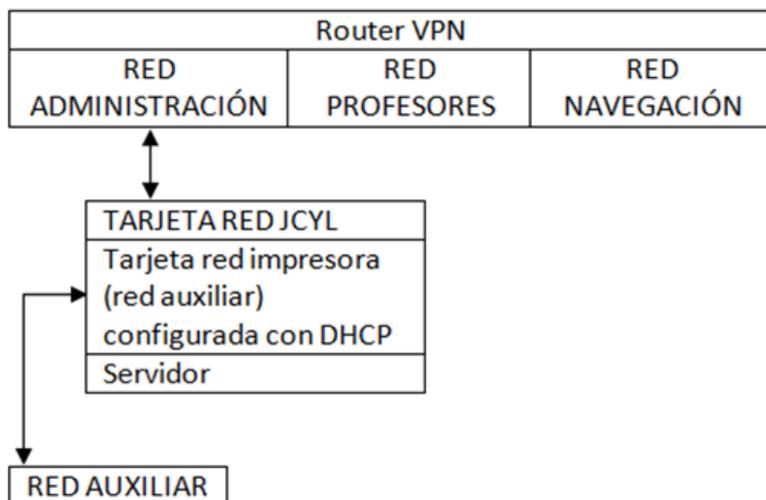
25

La red del centro tiene una conexión perteneciente a Escuelas conectadas, existiendo cinco puntos de acceso ubicados en la biblioteca, tres aulas (una de ellas es el aula de informática) y el comedor.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

La red del centro está conectada a través de una VPN. Esta está formada por una red de administración, red de profesores y red de navegación y además existe una red auxiliar.

La estructura de la VPN del centro está configurada de la siguiente forma:



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

Los docentes, como se ha indicado en un apartado anterior, serán los responsables del uso de los equipos, comunicando a la dirección el mal funcionamiento de los mismos o los problemas que puedan surgir en el uso de los mismos. Una vez comprobado que no se puede solucionar el problema (previa comunicación y ayuda, si es necesaria, con el docente encargado del aula de informática), se comunica la incidencia a la empresa privada contratada para realizar el mantenimiento de los equipos.



### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Facilitar el usuario y la contraseña del correo corporativo educacyl.	Director y tutor.	Todos los alumnos.	A través de la acreditación impresa (programa de gestión).	Principio de curso o cuando se incorpore algún alumno nuevo.
Facilitar el acceso a equipos dentro del centro.	Docentes.	Todos los alumnos.	Aula de informática.	Durante el curso.
Ofrecer formación sobre el uso del correo electrónico y las plataformas virtuales del centro.	Docentes.	Alumnos de diferentes cursos.	Aula de informática.	Primer trimestre.
Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.	Tutor o profesor responsable de impartir las horas de informática.	Alumnos del curso de informática.	Aula de informática.	Durante el curso.

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

En la memoria final de curso, se refleja el estado del material del que disponemos, así como las necesidades que el centro tiene.

### 3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

En lo que respecta a nuestro centro en particular, uno de los objetivos establecidos con el fin de mejorar la calidad del mismo, es la actualización del equipamiento del que disponemos, acorde al presupuesto y las necesidades de centro.

## 3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Medidas de seguridad	Responsables
Acceso a los equipos del profesorado protegido mediante contraseña.	Docentes.
Acceso a la wifi del centro mediante usuario y contraseña individual.	Docentes.
Actualización automática de los equipos.	Docentes.
Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y se insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.	Docentes.

28

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

Medidas de seguridad	Responsables
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos.	Administración
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.	Docentes.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

#### Seguridad

Actuaciones	Temporalización
Comprobar las URL antes de pinchar en el enlace y ver si son seguras.	Durante el curso.
Fomentar y concienciar al alumnado en el uso de contraseñas seguras.	Durante el curso.
Informar al alumnado sobre la existencia de malware, las consecuencias y cómo evitarlos.	Durante el curso.

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

Actuaciones	Temporalización
Concienciar al alumnado sobre la importancia de contrastar la información encontrada en internet.	Durante el curso.

#### Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

29

ACTUACIONES	Temporalización
Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet.	Durante el curso.
Concienciar al alumnado en la importancia de obtener programas y aplicaciones de páginas oficiales.	Durante el curso.
Informar al alumnado sobre la importancia de gestionar la aceptación de cookies y ver si son o no necesarias para la navegación.	Durante el curso.
Importancia de gestionar los permisos en aplicaciones móviles.	Durante el curso.

### 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.

Criterios para evaluar
Tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos con respeto a su privacidad.
La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.
Los datos se conservarán 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 datos.

Deberá procederse 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 evitarán los nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario.

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.

No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

El usuario extremará 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.

El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya sido instalado y/o habilitado por el centro en el dispositivo.

En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar al docente encargado de dicho dispositivo que posteriormente seguirá las normas establecidas anteriormente sobre el mantenimiento de equipos.

### 3.8.5. Propuestas de innovación y mejora

Para mejorar la seguridad y la confianza digital tanto por parte del profesorado como alumnado se propone fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos y servicios que ofrece la Red, así como la realización de talleres de seguridad y confianza digital.

## 4. Evaluación.

La evaluación es un proceso de reflexión sobre la práctica, mediante la cual, los protagonistas conocen en profundidad el porqué de sus acciones, facilitando así el proceso de toma de decisiones.

La evaluación es un proceso externo que debe tener como finalidad:

- La valoración crítica de la planificación y de la acción educativa de nuestra comunidad escolar en su contexto de trabajo,

- Constatar qué aspectos de la intervención educativa han favorecido el aprendizaje y en qué otros podrían incorporarse cambios y mejoras.

La evaluación se planificará, organizará y se dotará de procedimientos e instrumentos que faciliten tanto la recogida de datos como la reflexión sobre los mismos.

#### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Objetivo	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización
Emplear dispositivos digitales y ampliar los conocimientos respecto al ámbito.	Índice de utilización de los dispositivos y valoración de conocimientos	Autoevaluación/Evaluación	Rúbrica	Profesorado	Durante el curso
Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	Inclusión de propuestas y necesidades en los documentos del centro	Reunión Informativa Reunión de Toma de decisiones	Recogida de datos	Profesorado	Durante el curso
Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.	Inclusión de las propuestas en los documentos	Observación directa		Profesorado	Durante el curso
Formar a los alumnos en	Índice de utilización de las	Observación directa Evaluación/a	Rúbrica Evaluación/a utoevaluación	Profesorado	Durante el curso

<p>el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro y otro tipo de sistemas/aplicaciones necesarias para el día a día: DGT, Sacyl Conecta, CI@ve...</p>	<p>diferentes herramientas y recursos</p>	<p>autoevaluación de actividades y tareas</p>	<p>n: cuestionario</p>		
--	---	---	------------------------	--	--

#### 4.2. Evaluación del Plan.

Se realizará cuando el plan comience a aplicarse y al terminar el curso. Como herramienta objetiva de evaluación final del Plan Digital, emplearemos una rúbrica donde aparezcan los objetivos establecidos y se especifique, numéricamente, el grado de adquisición de los mismos.

EVALUACIÓN PLAN DIGITAL				
	GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS*			
OBJETIVOS	1	2	3	4
<b>Emplear dispositivos digitales y ampliar los conocimientos respecto al ámbito.</b>				
<b>Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.</b>				
<b>Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.</b>				

<p><b>Formar a los alumnos en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro y otro tipo de sistemas/aplicaciones necesarias para el día a día: DGT, Sacyl Conecta, CI@ve...</b></p>				
<p><b>*Siendo 1 la no obtención del mencionado objetivo y 4 el logro absoluto del mismo.</b></p>				

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

Serán definidas al final de cada curso académico, pues el Plan Digital será exclusivo de cada año en función de los alumnos y profesores de los que disponga el centro.

- Junio 2022: Subir Plan**
- Octubre 2022: Convocatoria**
- Abril 2023: Autoevaluación (Recoger evidencias, certificación)**
- 2023-2024: Validez del Plan**

## 5. Anexos

### **Anexo I Documentos documentos e infografías sobre el funcionamiento del centro**

## INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL ABIES

Los libros se introducirán por estricto orden de izquierda a derecha y de arriba abajo, dejando la cartulina azul en el lugar donde hayamos introducido el último.

### 1. Clave de acceso: *Abies*

#### 1. Pinchar en Catálogo

> NUEVO y apretar el botón de CANCELAR.

INTENTAR PASAR EL LECTOR POR EL CÓDIGO DE BARRAS DEL LIBRO: En caso de que reconozca el libro (Estarás de enhorabuena) seleccionarlo y los demás pasos vendrán la mayoría rellenos, revisar y completar los que falten).

#### 2. (Pestañas superiores) DATOS PRINCIPALES:

> Rellenar todos los campos posibles.

AUTOR: Pinchar en la lupa del lado derecho, después pinchar sobre la hojita en blanco de TEXTO DE BÚSQUEDA. Una vez introducido: aceptar

EDITORIAL: Pinchar sobre la hojita de la derecha en blanco. Una vez introducido: aceptar.

#### 3. (Volver hacia las pestañas superiores DATOS ADICIONALES.

> Obligatorio: PAIS, LENGUA CDU: Por el momento y solo para las 2 primeras estanterías todos irán en la categoría O. Que sale al desplegar la lupa de la derecha.

#### 4. (Última pestañita superior) DATOS DEL EJEMPLAR.

El número de ejemplar (en rojo) viene dado por defecto. El número de registro debe ser el mismo que el del ejemplar.(los ceros y la letra no son necesarios, solo el número)

TIPO DE EJEMPLAR (desplegar flecha lateral):

Los libros serán en préstamo normal.

Las enciclopedias y material didáctico son no prestables.

ISBN: viene en el libro, habitualmente encima del código de barras.

IES 2000

# MATRÍCULA ALUMNOS



## Proceso para matricular alumnos.

Buscar si la persona ha sido alumno previamente y tiene expediente asociado.

### Alumnado - ayer - búsqueda

- **Si aparece**, anotar el nº de expediente y aceptar. Ahora, para hacer la matrícula:  
**Carpeta abierta - introducir datos de la enseñanza - libros colores para añadir materias**
- **Si no aparece**, hay que introducir los datos personales.  
**Alumnado - hoja blanca (apuntar nº expediente) - carpeta abierta - introducir datos de la enseñanza - libros colores para añadir materias**

Para terminar, comprobar que el alumno aparece asociado al grupo correspondiente.



**Junta de Castilla y León**

# \* PROCESO IMPRIMIR DESDE CLASE



## PASO 1

Propiedades de la impresora

## PASO 2

Ajustes detallados



## PASO 3

Ajustes de trabajo

## PASO 4

Introducir el código de usuario.



# ¡LISTO!

