

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09001682</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES CARDENAL LÓPEZ DE MENDOZA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BURGOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-2024</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.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

# PLAN TIC



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09001682</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES Cardenal López de Mendoza</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BURGOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021/2022</b>

## ÍNDICE DEL PLAN TIC

A. PROPÓSITOS Y METAS .....	6
A.0. Introducción.....	6
A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.....	7
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.....	9
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores). .....	11
A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. ....	12
A.4.1 Dimensión educativa.....	13
A.4.2 Dimensión organizativa.....	16
A.4.1 Dimensión tecnológica.....	18
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica. ....	19
B. MARCO CONTEXTUAL .....	19
B.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	20
B.1.1 Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas. ....	20
B.1.2 El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,...) .....	24
B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.....	25
B.1.4 Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro. ....	25
B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico. ....	26
B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	26
B.2.1. Situación de partida .....	26
B.2.2. Proceso de integración didáctica de las TIC:.....	27

B.2.3. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico. ....	28
B.2.4. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro). ....	30
B.3. Desarrollo profesional.....	31
B.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.....	31
B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.....	31
B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro. ....	32
B.4. Procesos de evaluación.....	33
B.4.1. Procesos de educativos.....	33
B.4.2. Procesos organizativos.....	34
B.4.3. Procesos tecnológicos.....	36
B.5. Contenidos y currículos.....	36
B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas:.....	36
B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.....	37
B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	43
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	45
B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).....	45
B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....	46
B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.....	46
B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.....	47
B.7. Infraestructura.....	47

B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades .....	47
B.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:.....	52
B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:.....	52
B.7.4. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales: .....	54
B.7.5. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios. ....	54
B.8. Seguridad y confianza digital .....	54
B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.....	55
B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	55
B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos. ....	55
B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.....	56
B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad. ....	56
C. PLAN DE ACCIÓN .....	62
C.1. Objetivos del plan de acción. ....	62
C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.....	62
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.....	67
C.2.1. Constitución comisión TIC:.....	67
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:.....	69
C.3.1. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC. ....	69
C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro. ....	70
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción: .....	70
C.4.1. Estrategias para la difusión y dinamización del plan TIC. ....	70
C.4.2. Fomentar la participación e implicación en el mismo. ....	71
C.5. Plan de acción en las áreas. ....	71
C.5.1. ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.....	71
C.5.2. ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje. ....	72
C.5.3. ÁREA 3: Desarrollo profesional. ....	73

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC .....	77
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.....	77
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:.....	79
D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.....	79
D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico.....	79
D.2.3. Auditorías internas o externas.....	80
D.3. Indicadores de evaluación del plan: .....	80
D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:.....	80
D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa: .....	81
D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica: .....	82
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:.....	82
D.4.1. En relación al alumnado. ....	83
D.4.2. En relación al profesorado.....	83
D.4.3. En relación al equipo directivo. ....	83
D.4.4. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...) .....	84
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC.....	84
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.....	84
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones. ....	84
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan. ....	85
ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO.....	86
ANEXOS DE EVIDENCIAS.....	86
Anexo 1. SELFIE .....	86
Anexo 2. Decálogo de las TIC .....	86
Anexo 3. Normas de uso TIC .....	86
Anexo 4. Cuestionario profesores.....	86
Anexo 5. Documentos de acogida.....	86
Anexo 6. Resultado cuestionario familias. ....	86
Anexo 7. Competencias digitales del alumnado. ....	86
Anexo 8. Relación de apartados en aula virtual y web con recursos.....	86
Anexo 9. Plantilla para la memoria del Plan TIC (departamentos) .....	86
Anexo 10. Resultado encuesta personal no docente.....	86
Anexo 11. Test alumnos responsables medios informáticos.....	86
Anexo 12. Test competencia digital para padres.....	86
Anexo 13. Test de competencia digital para personal laboral.....	87

Anexo 14. Encuesta Unicef (impacto tecnología adolescencia).....	87
Anexo 15. Resumen ley protección datos.....	87

## A. PROPÓSITOS Y METAS

---

### A.0. Introducción.

No hay duda de que las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se están convirtiendo hoy en día en una herramienta de progreso y de competencia social y profesional. Frente a un sin fin de problemas sociales sin resolver, estar conectado a algo o a alguien continuamente y de forma casi inmediata se ha convertido en el paradigma de la sociedad del bienestar. La imagen de progreso y de modernidad va teñida de comunicación. El móvil y el ordenador conectado a la red forman el kit de supervivencia del hombre y la mujer de hoy.

De la era de la televisión en la que se vendía el acceso a otras realidades, la sensación de estar allí, de haber sido testigo del acontecimiento, se ha pasado a la era de ser tú quien controla la necesidad de información, de ser el propio individuo el que marca las rutas del conocimiento y del ocio en el que desea invertir su tiempo, sin apenas intermediarios, de forma rápida y barata. Internet permite no sólo acceder a la información a través de una enorme variedad de formatos y discursos, sino contribuir a ampliarla. Ofrece la posibilidad de no ser un espectador o espectadora «pasiva» de esa gran ventana del mundo, sino de interactuar en ella de múltiples maneras y de convertirse a su vez en objeto o sujeto de información y comunicación. Es esta especie de democratización de la información, lo que genera en el usuario y usuaria una sensación de control y de independencia. La seducción se completa con la potencialidad del medio para establecer relaciones con otras personas, de crear vínculos profesionales y/o de amistad, de confrontar experiencias, debatir ideas, de crear un entramado virtual de relaciones humanas.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs), junto con las redes de comunicación como Internet, no son sólo un vehículo rápido –casi instantáneo- y que no entiende de distancias ni fronteras, sino también la base de una auténtica revolución, no sólo informática, sino social y económica. Posiblemente estemos ante la mayor revolución tecnológica que ha sufrido la humanidad, pero lo que sí es seguro es que es la revolución que se ha producido de una forma más rápida, casi vertiginosa. Los recursos principales de la nueva economía global son la información y el conocimiento. Por eso, las TIC y en particular Internet, una herramienta ideal para su manipulación, están cambiando la comunicación personal y empresarial (e-mail, intranets, videoconferencias...), la organización del trabajo (teletrabajo, subcontratación...), el comercio, la banca, etc. El dinamismo de este fenómeno está cambiando los paradigmas socioeconómicos y comienza a influir en el ámbito educativo.

Es importante que los alumnos conozcan no sólo el manejo de estas tecnologías sino las posibilidades que ofrecen y, que sean conscientes al mismo tiempo, de la necesidad de prepararse para un cambio tecnológico continuo para poder aprovecharlas en su vida personal y profesional. La Red brinda a las personas un formidable poder: la posibilidad de hacerse oír en todo el mundo, de encontrar instantáneamente datos sobre cualquier tema, de reclamar y ejercer mejor sus derechos, de aumentar su calidad de vida. A cambio, los individuos tendrán que asumir más responsabilidad por sus propios actos y por el mundo que están/estamos creando. Sin embargo, debemos afirmar que un análisis profundo de la situación en nuestro país no permite, hasta ahora, hacer comentarios demasiado optimistas. Los resultados concretos en



la utilización de las TICs en el aula y en el aprendizaje son todavía escasos. El interés de muchos educadores por el tema es innegable. Sin embargo, los tecnofóbicos y los escépticos siguen estando presentes en nuestros centros educativos. Por tanto, consideramos que la visión que se tenga de la introducción de las nuevas tecnologías debe verse más como una posibilidad real y motivadora que como una imposición o irrupción obligatoria en el aula.

### A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.

En nuestro papel de educadores y educadoras, son muchas las razones que justifican la necesidad de introducir y generalizar el uso del soporte informático y las TIC en el aula:

- Existe una obligación de la escuela de alfabetizar a nuestro alumnado en el manejo de uno de los instrumentos culturales más potentes, actualmente, de acceso a la información y de comunicación y, también, de relación humana. La falta de manejo informático y telemático es un factor más de desigualdad y exclusión social.

- Constituyen un recurso educativo y didáctico que cuenta, por un lado, con un alto poder de fascinación y motivación y, por otro lado, con un enorme potencial de y para la formación y el aprendizaje. El sistema educativo público es el único que puede llegar a toda la población en los tramos obligatorios. Por ello, no puede rehuir su responsabilidad con las nuevas generaciones en este tema, especialmente con los sectores sociales a los que no les llega por otras vías la alfabetización digital (bien sea por razones económicas, por falta de familiaridad en el uso o por ambos tipos de barreras). Además, es uno de los lugares en principio más adecuados para un aprendizaje enriquecedor y crítico de y con las TIC.

Se pueden usar las TIC en las aulas como un instrumento de trabajo añadido a los demás o bien dentro de una perspectiva que intenta aprovechar sus especificidades a un nivel más profundo.

1) Las utilizamos como «otro» instrumento a manejar, pero que no aportan algo importante y propio al proceso de aprendizaje, cuando se emplean en la mejora de la presentación, para aumentar las posibilidades de información... o simplemente para variar los recursos.

2) Integrandolo el uso anterior, pero con mayores pretensiones, se puede intentar que el proceso de aprendizaje se vea enriquecido por las potencialidades que las TIC pueden ofrecer (no necesariamente en exclusiva, pero sí de una forma más poderosa). Nos referimos a aprovecharse de sus posibilidades en cuanto a:

a) Interactividad

b) Entorno multimedia

c) Flexibilidad / autocorrección

d) Comunicatividad

e) Personalización

f) Acceso a fuentes directas / materiales «reales» (no diseñados para el aprendizaje)

### g) Motivación

El primer tipo de uso, al que podemos llamar «complementario» es ya positivo, aunque sólo fuera por su utilidad para alfabetizar en algo que estamos diciendo que es fundamental. El que se saque más o menos provecho dependerá fundamentalmente de qué enfoque de la actividad escolar se mantenga.

La segunda perspectiva requiere una mayor reflexión, pero también es la que puede enriquecer más el aprendizaje; ello no quiere decir, y esto se olvida a menudo, que podamos dejar de lado lo esencial: para qué educamos y cómo educamos. Por ejemplo, resulta perceptible la motivación que generan (aunque no en todo el mundo por igual) pero, si la motivación sólo proviene de la novedad o de la «tecnología», el interés acaba pronto o se dirige por derroteros diferentes a los educativos. Las TIC no suponen un nuevo enfoque educativo, ni dan respuesta a eso que tanto nos preocupa: el «sentido» del aprendizaje. Sí que pueden contribuir, utilizadas de la forma más adecuada y conveniente dentro de una educación alternativa, a conseguir mejor ciertos objetivos.

Pensar informáticamente supone operaciones mentales distintas y por lo tanto una propuesta pedagógica específica. No se puede pensar que el poder de la tecnología por sí solo va a conseguir que los viejos procesos funcionen mejor. Su uso debe servir para que las organizaciones sean capaces de romper los viejos moldes y creen nuevas formas de trabajo y funcionamiento. El planteamiento debe ser cómo usar las tecnologías para hacer las cosas que todavía no podemos hacer y no sólo cómo poder usarlas para mejorar aquéllas que ya hacemos. Lo anteriormente dicho resume bien el objetivo a buscar, aunque, por última vez, repitamos que hay planteamientos más globales a considerar: la renovación pedagógica no empieza ni termina en las TIC; éstas, por poderosas que resulten, no son sino «medios para», por más que el mito tecnológico y la ideología de la modernización nos lo intenten ocultar. La utilidad de los medios, además, depende siempre de cómo se usen: el que un medio permita la interactividad, por ejemplo, no quiere decir que siempre se le saque partido a sus posibilidades.

Hace falta contar con una planificación seria, incluida en el proyecto de centro en la que se analicen y detallen los pasos que se van a dar para que esta innovación educativa sea una realidad, concretar cada una de las acciones necesarias y preparar un proyecto donde se especifique quién va a hacer qué y en qué fecha. Hay que realizar un estudio de las necesidades del centro en cuanto a los TIC en todas sus dimensiones, recursos humanos, instrumentales, locales...Y también hacer un estudio del contexto en el que se sitúa el centro docente para analizar qué posibles ayudas se puedan conseguir.

En la Unión Europea, durante los dos últimos cursos, se ha estado trabajando en un nuevo concepto-idea: evolucionar desde la competencia digital individual del profesorado a la competencia digital de organizaciones educativas.

Esta tendencia se ha concretado en un documento denominado "Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes" (DigCompOrg), que pretende la promoción de un aprendizaje eficaz en la era digital, y en una herramienta de autorreflexión denominada SELFIE (Self-reflexiononEffectiveLearningbyFosteringInnovationthroughEducationalTechnology).

Actualmente Castilla y León está participando en testar y analizar esta herramienta colaborando en un proyecto piloto junto a 50 países europeos.

El IES Cardenal López de Mendoza se encuentra inmerso en estos objetivos y por ese motivo está configurando este proyecto.

El I.E.S. Cardenal López de Mendoza pretende, con el apoyo de los diferentes sectores de la comunidad educativa, impulsar y dinamizar el uso de las TICs como instrumentos básicos en los procesos de enseñanza y aprendizaje y como mecanismos de transformación social que permitan la mejora de nuestra sociedad y la compensación de desigualdades.

## A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

A lo largo de la historia del centro se ha adaptado el proceso de enseñanza-aprendizaje dando respuesta a una realidad más moderna, apostando siempre por la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ya en el año 2002 el centro contaba con 40 equipos informáticos entre ordenadores e impresoras, en el año 2005 se multiplicaron dichos equipos por tres pasando a ser 125. En el año 2008 el centro contaba con 5 aulas TIC (ordenador, proyector, audio y pantalla de proyección) y en el año 2013 el centro contaba con todas sus aulas equipadas. En el curso 2004/2005 se mejora el sistema de gestión docente con la instalación del sistema de tamagochi con la empresa Tecnausa y ya en el curso 2005/2006 se diseñó la página web del centro y empezó el programa Globe.

Desde el año 2014 se adjunta en el proyecto educativo de centro el Plan TIC de centro, con los siguientes recursos virtuales

Portal general (lopezdemendoza.es), que se direcciona a la web corporativa de la JCYL.

Aulas virtuales Moodle del Centro corporativas

Gestión docente mediante IESFácil en ordenadores del centro y dispositivos portátiles de los profesores (tablets y smartphones) mediante IESFácilMove:

Correo electrónico de centro de la Junta de Castilla y León (@educa.jcyl.es), en exclusiva.

Office 365

Red local con recursos compartidos: impresoras, repositorios de software, carpeta de aplicaciones portátiles, antivirus, etc. (En cambio por “Escuelas Conectadas”)

Estructura de red en cambio por Escuelas Conectadas.

Revista Superlópez en versión online (revistasuperlopez.es).

**Curso 2016-2017:**

Se habilitó un aula nueva de informática con 11 ordenadores, para dar respuesta a la demanda de equipos informáticos en el centro, y debido a las nuevas asignaturas optativas relacionadas con las TIC en el centro.

Se empezó a utilizar la página web del centro proporcionada por la junta de castilla y león, dejando de utilizar la propia del centro

#### **Curso 2017-2018.**

Se instaló una impresora 3D en el departamento de tecnología, y una Smart TV gracias al Erasmus Plus en el aula informática III.

Se dotó al centro de 30 ordenadores portátiles separados en dos aulas móviles de 12 y 18 portátiles, y de varios ordenadores portátiles.

Se implantó el Moodle de la JCYL dejando de lado el propio del centro, realizando cursos de formación para profesores

Se empezó a utilizar Google Suite como consecuencia del programa ErasmusPlus.

**Durante los cursos 2017-2018 y 2018 y 2019** se realizó un ErasmusPlus en el centro: "Puentes tecnológicos para aprender a aprender en el siglo XXI", donde se impartió formación sobre las nuevas metodologías didácticas mediante el uso de las nuevas tecnologías.

#### **Curso 2018-2019**

Se instalaron nuevos ordenadores en la sala de profesores, debido a la alta demanda.

Proyecto de innovación educativa «FORMapps» para la implantación de nuevas metodologías de formación permanente del profesorado en su competencia digital

#### **Curso 2019-2020**

Se instalaron 15 nuevos ordenadores en el aula InfoBach, y se está en proceso de cambio de los ordenadores con XP por los que estaban en el aula InfoBach, que tienen Windows 10.

Se han instalado 5 ordenadores portátiles nuevos en las aulas y se tienen 5 de reserva.

#### **Curso 2020-2021**

Se instalaron nuevos ordenadores de sobremesa en las aulas de los tres edificios y se eliminaron los portátiles. Se adquirieron cámaras web compartidas para esas aulas. Los portátiles se mantienen de reserva para uso por parte de profesores y alumnos.

La Junta de Castilla y León proporcionó 14 ordenadores portátiles táctiles para el uso por parte del alumnado.

El aula móvil se reconvirtió en un aula de 30 ordenadores portátiles ubicados en un aula, debido a que las aulas de TIC de 30 alumnos están siendo usadas como aulas de grupo.

Desde el curso 2013/2014 hasta el 2017/2018 se ha participado en la First Lego League, se han ido realizando planes de mejoras del centro relacionadas con las TIC.

Desde el curso 2016/2017 se realizan formaciones para el profesorado en el uso de los elementos TIC del aula, el aula móvil, Office 365 y cursos de confidencialidad de la información.

Durante los cursos 2018/2019, 2019/2020 y 2020-2021 se realiza formación sobre la plataforma Moodle en el centro.

#### **Curso 2021-2022**

Se integra toda la red del centro (cableada e inalámbrica) en Escuelas Conectadas.

Se renuevan ordenadores de aulas de informática y parte de las salas de profesores.

Se realizan las modificaciones necesarias para tener todos los ordenadores del centro con Windows 10.

Se instalan 5 paneles digitales.

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

El Plan-Codice TIC es un programa que pretende evidenciar nuestra manera de trabajar con las TIC, por lo que es nuestro “saber hacer y el saber hacer como”. Con la incorporación de las TIC a nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje, pretendemos que nuestros alumnos alcancen una serie de competencias y habilidades en el uso de las TIC paralelamente a la adquisición de conocimientos.

Misión	<p><b>“Uso de las TIC como herramienta de enseñanza-aprendizaje”</b></p> <p>Las TIC en el IES Cardenal López de Mendoza deben tener como objetivo mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Utilizando de forma segura las tecnologías que favorezcan el aprendizaje de nuestros alumnos y su conocimiento, además de servir como instrumento de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
Visión	<p><b>“Alcanzar el nivel de aprendizaje del siglo XXI”</b></p> <p>Las TIC contribuyen a que los alumnos alcancen sus objetivos en las etapas de ESO y Bachillerato, pero en pleno siglo XXI. La generación post-milenio ha nacido en un mundo tecnológico en plena era digital y grandes avances en la tecnología, y debemos estar a la altura.</p>

Valores	<p>Aprender herramientas TIC</p> <p>Distinguir el uso correcto y seguro de las TIC</p> <p>Uso de nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje con ayuda de las TIC</p> <p>Favorecer el aprendizaje a medida</p> <p>Comunicación: Las TIC como medio entre los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Organización y Gestión: uso de las TIC en la organización y gestión del centro</p>
---------	--

#### A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

Los objetivos generales básicos que se pretenden conseguir con este proyecto son:

- ✓ Aprovechar la incidencia y la relevancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación, en la sociedad actual, para generar una comunidad de aprendizaje en la que **participen todos los sectores** involucrados en la vida de nuestro centro.
- ✓ Utilizar los recursos de las TIC para actualizar el **desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje**, con objeto de conseguir las capacidades generales expresadas en los objetivos de las diferentes etapas educativas, insistiendo especialmente en el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo y el impulso de los valores que éste lleva asociados.
- ✓ Desarrollar un **plan de formación** que permita el uso de las TIC en la práctica profesional de los profesores y profesoras del centro. Para mejorar el uso y la aplicación de las TIC por parte del profesorado y desarrollar actitudes positivas hacia el uso de las mismas.
- ✓ Mejorar la **competencia digital** en las 5 áreas que indica el modelo europeo de toda la comunidad educativa.
- ✓ Promover el **desarrollo y la administración de sitios**, en los cuales profesores/as, alumno/as y padres/madres introduzcan sus trabajos y se comuniquen entre ellos/as.
- ✓ Promover el uso de **herramientas de Internet** para el manejo de la información académica y la administración de datos.
- ✓ Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus **tareas habituales** del Centro: programaciones, memorias, planes circulares, normativa, actividades, etc.
- ✓ Promover las **nuevas metodologías de enseñanza** en el aula utilizando las TIC.

- ✓ Conocer las **necesidades** de los miembros de la comunidad educativa en cuanto a formación, software, hardware y materiales para mejorar los mismos y facilitar la labro de cada uno de los grupos que lo forman.

A continuación, desglosamos los objetivos en sus dimensiones educativas, organizativa y tecnológica:

#### A.4.1 Dimensión educativa

- ✓ Proporcionar **nuevos instrumentos que faciliten el aprendizaje activo** del alumnado y el desarrollo de procesos cognitivos más creativos y enriquecedores.
- ✓ **Estimular** el desarrollo de comunidades de aprendizaje dentro y fuera del aula.
- ✓ Apoyar el tratamiento de los **temas transversales** y la **atención a la diversidad**.
- ✓ Incluir en las programaciones didácticas la secuenciación de los procesos para adquirir la **competencia** básica del tratamiento de la **información** y la competencia **digital**.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
<b>Realizar un seguimiento y evaluación</b>	Jefes de departamento	Al inicio y final del curso
<b>Realizar una encuesta a profesores</b>	Coordinador TIC	Al final del curso para sacar conclusiones de cara al siguiente curso

- ✓ Incorporar a los **criterios de evaluación** de cada área indicadores específicos que permitan conocer el progreso del alumno en la adquisición de la competencia digital.
- ✓ **Potenciar entre el profesorado del Centro la integración de los recursos TIC** en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.
- ✓ **Conocer recursos** de diferentes entornos educativos potenciando de manera especial los alojados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
Desarrollar un Plan de Formación de centro en el IES Cardenal López de Mendoza	Responsable TIC y de formación	Al inicio del curso
Publicar en la página Web del centro una hoja informativa/Blog con las principales novedades sobre recursos educativos	Comisión TIC del centro y responsable TIC	Durante todo el curso

- ✓ **Incorporar el uso de las TICs en el proceso educativo**, integrándolas en el aula y el currículo y fomentando el uso de Internet, los soportes multimedia y los programas ofimáticos como herramientas de apoyo a la actividad docente, que favorecen los aprendizajes escolares, incrementan la motivación del alumnado y permiten

individualizar la enseñanza.

- ✓ **Impulsar cambios metodológicos**, potenciando los que se basan en las tareas colaborativas y en la construcción del conocimiento.

#### **Respecto al alumnado:**

- ✓ Fomentar el **uso responsable del material**. Se establecerán normas que serán visibles en las aulas y se crearán los cauces para que los propios alumnos se responsabilicen del material.

- ✓ Abrir **cauces de comunicación** entre **equipo de coordinación, profesores y alumnos**, a través de la web/intranet del centro o la plataforma virtual, etc.

- ✓ **Incrementar el grado de motivación** y predisposición del alumnado hacia el aprendizaje, especialmente de aquellos que tienen dificultades para integrarse en los procedimientos tradicionales del aula (alumnos con necesidades educativas especiales y/o inmigrantes con bajo nivel de conocimiento del idioma castellano).

- ✓ **Facilitar los procesos de aprendizaje**, prestando especial atención a la diversidad: aportando nuevas opciones para acceder al currículo de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, realizando actividades de ampliación del currículo para los alumnos/as que lo requieran y, en términos generales, individualizando en lo posible la enseñanza.

- ✓ **Fomentar** que los alumnos y alumnas se sientan **partícipes del proyecto** estableciendo vías de participación como pueden ser la publicación de trabajos en la web/intranet del centro, creación de una revista digital elaborada por los alumnos, etc.

- ✓ Desarrollar la **capacidad de búsqueda**, selección, crítica y síntesis de la abundante información que se puede conseguir utilizando las TICs.

- ✓ **Realizar páginas web, blogs y webquest** que aborden temas transversales, así como su I.E.S, su ciudad o provincia.

- ✓ **Establecer concursos de trabajos y diseños multimedia**, entre ellos el del nuevo logotipo del I.E.S, semana cultural, actividades extraescolares (FLL),etc.

- ✓ **Desarrollar valores de cooperación y solidaridad** a través del uso compartido de los recursos tecnológicos y de la realización de tareas en pequeños grupos, en los que además del aprendizaje de los contenidos, se adquieran habilidades de tipo social.

- ✓ **Utilizar las TICs como elementos de corrección de las desigualdades** derivadas del contexto en que se encuentra el I.E.S. Cardenal López de Mendoza.

- ✓ **Fomentar la aplicación de nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje**, en los que predominen los aspectos colaborativos entre profesores, no necesariamente del mismo departamento, y de construcción del conocimiento.

- ✓ **Fomentar el uso de las TIC como recurso educativo** y para la elaboración de apuntes y/o materiales de apoyo, así como la utilización de portales educativos y foros de debate para la formación permanente y el intercambio de experiencias.



✓ Desarrollar la **competencia digital** a través del uso del mismo dentro del sistema educativo.

#### **Respecto al profesorado:**

✓ **Estudiar y evaluar el software** que acompañe a la dotación, así como los que se incorporen por otros medios.

✓ **Disponer de materiales y recursos** educativos organizados por criterios didácticos que faciliten el uso de los recursos digitales locales o intranet por áreas o niveles.

✓ Utilizar los servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, Portal de Educación, etc.) que permitan la **participación, la interacción, y colaboración de los alumnos** de acuerdo a la edad y nivel educativo.

✓ **Estudiar la dinámica de los procesos de enseñanza-aprendizaje** cuando se introduce el ordenador en el aula, así como desarrollar modelos, estrategias y destrezas básicas de enseñanza con ordenador. Se establecerán normas de funcionamiento en las aulas que estarán visibles en las mismas.

✓ **Impulsar la creación de grupos de trabajo**, presenciales o virtuales mediante la intranet del centro, para la generación de contenidos y material didáctico digital e interactivo fomentando la innovación de los recursos existentes.

✓ **Completar y/o actualizar la formación** del profesorado en el uso de las TICs para que el uso de las mismas que les posibilite el acceso a la información y la aplicación de las posibilidades didácticas que ofrecen los recursos tecnológicos existentes.

✓ **Evaluar de forma continua el proyecto**, con memoria al término de cada curso académico.

✓ **Fomentar la aplicación de nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje**, en los que predominen los aspectos colaborativos entre profesores, no necesariamente del mismo departamento, y de construcción del conocimiento.

✓ **Fomentar el uso de las TIC como recurso educativo** y para la elaboración de apuntes y/o materiales de apoyo, así como la utilización de portales educativos y foros de debate para la formación permanente y el intercambio de experiencias.

✓ Extender el **uso de las TICs** a la mayoría del profesorado como un valioso recurso de **apoyo en los procesos de enseñanza-aprendizaje**, superando las barreras tecnofóbicas que pudieran existir, creando un ambiente de estímulo hacia el uso de las mismas apoyado en la realización de trabajos en grupo e intercambio de experiencias y materiales.

✓ **Cambiar la metodología en el proceso de enseñanza aprendizaje** que nos aleje de los métodos tradicionales y nos acerque a nuevos métodos en los que el profesor sea un guía para la construcción de aprendizajes significativos del propio alumno.

- ✓ **Diseñar nuestros propios recursos educativos** y compartirlos
- ✓ **Motivar al profesorado para aumentar su participación en actividades TIC**

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
Realizar un cuestionario de autoevaluación y comentar los resultados	Responsable TIC. Todo el profesorado.	Al inicio del curso
Planificar los contenidos de los seminarios TIC de formación	Equipo directivo y responsable TIC.	Al inicio del curso
Asesorar permanentemente al profesorado	Grupo TIC.	Durante todo el curso

#### A.4.2 Dimensión organizativa

- ✓ **Potenciar e integrar el uso de competencias digitales** en planes como el éxito educativo, plan de fomento de la lectura, plan de atención a la diversidad, plan de convivencia, etc. (ordenadores en red con conexión a Internet, materiales multimedia, etc.).
- ✓ Recoger en las **programaciones didácticas** las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje, de forma que las TIC intervengan en el proceso de enseñanza/aprendizaje y se incluyan contenidos específicos de las diversas materias.
- ✓ Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para el acceso al aprendizaje de **alumnos con NEAE**.
- ✓ Desarrollar **actuaciones** educativas secuenciadas para la **adquisición de competencias digitales** con **indicadores** establecidos de forma estructurada y sistemática.
- ✓ **Impulsar las TICs como medio de comunicación** del centro con la comunidad educativa, principalmente a través de la página web - plataformas del centro (Moodle, correo electrónico, chats, redes sociales, etc).
- ✓ Mejorar el **conocimiento** sobre el instituto en cuanto a **instalaciones**, Proyecto de Centro, órganos de gobierno, profesores/as, actividades, etc.
- ✓ **Facilitar información relevante** a la comunidad educativa como convocatorias de becas y ayudas, plazos de preinscripción y matrículas, etc.
- ✓ **Apoyar las labores de tutoría** de padres, estableciendo nuevas formas de contacto entre padres, madres y tutores.
- ✓ **Planificar un proceso de evaluación** que permita valorar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del centro para adoptar medidas de mejora.

- ✓ **Elaborar material** en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto por parte de los alumnos como de los profesores
- ✓ **Eliminar Webs innecesarias**, y mantener las demás actualizadas.
- ✓ Aplicar la **ley de protección de datos** en el centro.
- ✓ **Impulsar las TICs** como medio de comunicación dentro del propio centro: convocatorias, impresos, tablón de anuncios, comunicación interna en los departamentos, entre el equipo directivo y el claustro, AMPA, etc.
- ✓ **Disminuir el volumen de documentación** y notificaciones impresas en papel generados diariamente.
- ✓ **Unificar los documentos** del centro utilizando formatos actuales y realizando las copias de seguridad necesarias.
- ✓ **Dar a conocer los planes y actividades** que realiza el centro a través de los medios de comunicación más adecuados.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
Editar una lista de actuaciones con recursos TIC para llevar a cabo los diferentes procesos de gestión diaria, semanal y mensual	Equipo directivo, responsable TIC y de formación.	Durante todo el curso
Difundir el Plan de Confidencialidad del Centro en la custodia de claves de acceso y datos de usuarios y contraseñas.	Equipo directivo y personal autorizado.	Al inicio del curso
Aplicar el protocolo de reciclado de residuos.	Secretario, responsable TIC y personal autorizado.	Trimestral
Realizar una encuesta de valoración dirigida a toda la Comunidad Educativa.	Equipo directivo y Comisión TIC	Tercer trimestre
Mantener al día el inventario de recursos TI del centro, físicos y virtuales.	Comisión TIC	A lo largo del curso

Mantener al día los manuales de gestión de los equipos informáticos del centro	Comisión TIC	A lo largo del curso
Realizar formación básica sobre los medios TIC disponibles en el centro, tanto Hardware como Software	Comisión TIC	A lo largo del curso
Publicar e informar periódicamente sobre la información más relevante a la comunidad educativa y sobre proyectos y actividades que realiza el centro.	Comisión TIC, Jefatura de estudios y responsable de la revista.	A lo largo del curso
Digitalizar y realizar copias de seguridad de la documentación de centro de manera organizada.	Equipo directivo y Coordinador TIC	A lo largo del curso

#### A.4.1 Dimensión tecnológica

- ✓ **Mantener los equipos** informáticos disponibles actualmente en el centro **actualizados y renovados**
- ✓ **Formar e informar** sobre el plan TIC.
- ✓ Mantener actualizados los **inventarios** de equipos del centro.
- ✓ Actualizar la **documentación** tecnológica del centro.
- ✓ Realizar **manuales** necesarios para poder utilizar y administrar los dispositivos y equipos del centro.
- ✓ Creación de un **espacio web para el proyecto de la sección bilingüe**.
- ✓ Empleo de la plataforma **Office 365** integrada en el servicio de correo de la Junta de Castilla y León.
- ✓ **Asesoramiento** en cuanto al uso y posibilidades didácticas y de conectividad de las tablets y smartphones.
- ✓ Propuesta de **modificación** de contenido de las páginas y dominios **Revista Superlópez** debido a la nueva ley de protección de datos.
- ✓ Propuesta de **eliminación de la web antigua** lopezdemendoza.info, Moodle antiguo y cambio de dominio de la revista e IMINJO, para reducir el pago a la empresa ionos.

- ✓ **Disponer de una red informática robusta y rápida** que satisfaga las necesidades de la comunidad educativa, mejorando el cableado de la red, routers y switches.
- ✓ Proporcionar **una red WIFI de calidad** dentro del centro
- ✓ Disponer de **dispositivos portátiles** suficientes que permitan utilizar nuevas metodologías de enseñanza con ayuda de las TIC en el aula.
- ✓ **Reducir las labores de mantenimiento** y actualización de la red informática de centro.
- ✓ **Formar e informar sobre seguridad y confianza digital.**

#### A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

El desarrollo de un Plan TIC tiene objetivos a corto, medio y largo plazo. Anualmente se incorporan nuevas propuestas de mejoras que permitan actualizar recursos, propuestas de formación, y actividades.

Diariamente y a lo largo del curso se realizan modificaciones y se proponen nuevas vías de actuación según las necesidades inmediatas.

El plan TIC se desarrolla en función de la evolución de las nuevas tecnologías, nuevas estrategias de enseñanza-aprendizaje y las necesidades de la sociedad y la comunidad educativa. Es un proceso constante.

Anualmente se realiza una valoración previa, donde se analizan las fortalezas y debilidades, amenazas y oportunidades en relación con las TIC.

## B. MARCO CONTEXTUAL

---

El IES Cardenal López de Mendoza cuenta anualmente con unos 115 - 120 profesores aproximadamente y suele tener un total de 1.150 - 1200 alumnos matriculados de los cuales unos 1.000 son de régimen diurno, mientras que en el régimen vespertino hay un total de, aproximadamente, 100 - 150 alumnos entre Nocturno y Distancia.

Nuestro Centro es receptor de unos 40 alumnos procedentes del área rural (transporte escolar) de centros adscritos como C.P. Virgen de las Eras (Santibáñez-Zarzaguda) y C.P. Gloria Fuertes (Villalbilla de Burgos) y otros (C.P. Río Arlanzón, C.P. Venerables) proceden de áreas situadas cerca del centro histórico de Burgos, en zonas eminentemente comerciales y de servicios, que atienden a un alumnado de clase media, muchos de cuyos progenitores trabajan en profesiones liberales. Sin embargo, el mayor número de alumnos proceden del C.P. Solar del Cid y el CEIP de Fuentecillas situado en el Barrio de San Pedro de la Fuente (Fuentecillas), un barrio en expansión que ve incrementado su alumnado cada año hasta haber hecho necesaria la ampliación de la

escuela para albergarlos. Se trata de una zona fundamentalmente obrera, en la que se asienta también población de inmigrantes. Algunos de estos alumnos pueden presentar situaciones familiares y culturales que requieren de una atención más especializada.

El Centro, además, ha desarrollado planes propios, planificando y organizando actuaciones que, adecuándose a las características del propio centro y de nuestro entorno, han contribuido eficazmente a favorecer el éxito del alumnado:

*Grupos de Profundización en 3º ESO con ampliación horaria –dentro del periodo lectivo- en asignaturas como Biología y Geología y Física y Química*

*Grupos de Profundización en 4º ESO con ampliación horaria –dentro del periodo lectivo- en asignaturas como Lengua y Literatura y en Matemáticas*

*Programa encaminado al Éxito Educativo para alumnado de 3º y 4º de ESO, fuera del horario lectivo, y realizado por el propio profesorado del Centro, en Lengua y Matemáticas.*

*PAI – Programa de Años intermedios para alumnos de 3º ESO para obtener el certificado PAI del Bachillerato Internacional*

Además, **para alumnos de Bachillerato** se ofertan los estudios del *Bachillerato Internacional* conducentes a la obtención de un Diploma, reconocido mundialmente, que compaginan con la titulación española.

De igual manera, es una oferta singular de nuestro Instituto la de los estudios de Bachillerato dirigidos a un alumnado adulto que pueden cursarlos en horario vespertino en dos tipos: *Nocturno* y a *Distancia*.

## B.1. Organización, gestión y liderazgo.

B.1.1 Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.

En el IES Cardenal López de Mendoza existen estructuras organizativas para la gestión del contexto tecnológico del Centro, que parte del **equipo directivo**, junto con la **comisión TIC**, que se encarga de la planificación y la gestión de lo relacionado con la Tecnología de la Información y la Comunicación.

La dirección se reúne semanalmente y también la comisión TIC y se comunican las decisiones o planes de actuación.

Tanto por la amplitud del proyecto como por estar ligado a los procesos de enseñanza-aprendizaje y de comunicación de los distintos sectores de la comunidad educativa, la implantación del proyecto TIC ha de hacerse de forma gradual. El I.E.S. Cardenal López de Mendoza se plantea diferentes etapas dentro del desarrollo del proyecto TIC, desde su paulatina dotación de servicios y equipación informática hasta los procesos de detección de necesidades formativas y la planificación de las actuaciones necesarias para satisfacerlas. El Equipo de

Coordinación de las TIC propondrá composición, funciones, periodicidad de las reuniones dentro del seno de la misma para el reparto de las tareas correspondientes.

Actualmente en el IES Cardenal López de Mendoza para la gestión y organización del centro se utilizan los siguientes programas y aplicaciones:

- ✓ Utilización del programa **IES2000** para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo (conectado al servidor de la Junta).
- ✓ Utilización del programa **IESFácil** (en red en el centro y desde casa por internet) e INFOEDUCA para la gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, notas, incidencias...).
- ✓ Utilización del programa **GECE** para la gestión económica del centro por parte del Secretario (conectado al servidor de la Junta).
- ✓ Utilización del programa **ABIES** para la gestión de la biblioteca.
- ✓ Utilización de la **ATDI** para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE.
- ✓ Utilización del **correo electrónico de educa** y la plataforma **Moodle** y **Office 365** para la comunicación con los miembros de la comunidad educativa

#### B.1.1.1 Constitución de la comisión TIC

Nuestro Centro, con un amplio Claustro de profesores, tiene el inconveniente de no poder transmitir la información de manera inmediata, es por ello que surge la necesidad de dotar al centro de los mecanismos técnicos necesarios para facilitar el flujo de información.

Desde este punto de vista y con el objetivo de optimizar y mejorar el Plan TIC se crea una **comisión TIC** para dinamizar el Plan impulsando las medidas necesarias para su aplicación durante todo el curso, **organizando** las estrategias que permiten incorporarlo a los diferentes procesos del Centro, **motivando** a todos los sectores de la Comunidad Educativa en las actuaciones que se planifican para lograr la mayor integración y participación y **coordinando** el resto de los órganos del centro.

A efectos organizativos optamos por crear una Comisión TIC que estará formada por los siguientes miembros:

- Los miembros del Equipo directivo.
- Coordinador de la comisión TIC.
- Responsable de Mantenimiento Informático.
- Responsable de Formación.
- Responsable de Tecnología.

A este equipo inicial se unirán los profesores que a principios de cada curso se integren en el Seminario de formación TIC del IES en calidad de colaboradores, cuya misión será aportar sus actividades a las acciones planificadas en el Plan TIC del curso. Se coordina la información y las actuaciones con el equipo directivo, profesores, alumnos, asociación de padres, personal no docente a través del coordinador TIC.

## B.1.1.2 Funciones de la comisión TIC

Planificación, funcionamiento y diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro

<b>Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar Plan TIC inicial.</li> <li>- Supervisar y actualizar datos</li> <li>- Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se lleven a cabo.</li> <li>- Coordinar los procesos de revisión y evaluación</li> </ul>
---	--

**Tareas Técnicas**

- Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: ordenadores, proyectores, impresoras,...
- Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.
- Instalar y controlar los diferentes programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC

**Tareas organizativas**

- Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC
- Actualizar el inventario de los recursos TIC
- Actualizar en el ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca
- Integrar los recursos TIC en los planes del Centro

**Tareas dinamizadoras**

- Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.
- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.

**Tareas de formación**

- Formación y apoyo Comisión TIC a las necesidades particulares al **profesorado** y en el **aula**
- Realizar cursos de formación anualmente y proporcionar manuales.
- Planificar cursos de formación para personal no docente y familias

## B.1.1.3 Funciones del Coordinador TIC del centro

Las funciones del coordinador TIC del centro serán:

✓ **Coordinar las propuestas** que se elevan al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Integración de las TIC en los diversos aspectos de la vida del centro educativo.

✓ **Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos** relacionados con las TIC de los que disponga el centro manteniéndolos operativos y actualizados, contando para ello con la ayuda de los Servicios de la Dirección Provincial y del equipo directivo.

✓ **Informar al profesorado de las nuevas herramientas**, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.

✓ **Orientar y apoyar al profesorado** en la integración de las TIC para el desarrollo y el aprovechamiento de las mismas, en especial a través del Plan de Formación del centro.



- ✓ **Actuar como dinamizador** e impulsor en el centro educativo de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.
- ✓ **Coordinar las actividades** que se realicen en el centro educativo en relación con el uso de estos medios.
- ✓ **Coordinar la dinamización** de uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs de centro, redes sociales, etc.).
- ✓ **Otras tareas relacionadas con las TIC** como recurso didáctico propuestas por el equipo directivo.

#### B.1.1.4 Temporalización de la elaboración, evaluación y seguimiento del plan TIC

El Plan Códice-TIC será creado por los miembros de la comisión TIC del centro durante el **primer trimestre** y tendrá una vigencia de tres años. Este plan se actualizará anualmente a principios de año.

Cada trimestre la comisión TIC se reunirá para hacer un **seguimiento del Plan** y realizar una valoración de la consecución de objetivos y mejoras propuestas.

En el mes de junio se realiza una **evaluación de resultados** y se plantearán mejoras y actualizaciones o ampliaciones del plan para el próximo curso. Dicha evaluación se recoge en la Memoria Final TIC.

Tareas	Actuaciones	Temporalización
<b>Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar Plan TIC inicial.</li> <li>• Supervisar y actualizar datos</li> <li>• Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se lleven a cabo.</li> <li>• Coordinar los procesos de revisión y evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Final de curso</li> </ul>
<b>Tareas Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: ordenadores, proyectores, impresoras, ...</li> <li>• Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.</li> <li>• Instalar y controlar los diferentes programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el inventario de los recursos TIC</li> <li>• Actualizar en el ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca</li> <li>• Integrar los recursos TIC en los planes del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas dinamizadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.</li> <li>• Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y apoyo de la Comisión TIC a las necesidades particulares al profesorado y en el aula</li> <li>• Realizar cursos de formación anualmente y proporcionar manuales.</li> <li>• Planificar cursos de formación para personal no docente y familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> </ul>

#### B.1.1.5 Aprobación del Plan

Al principio del curso 2021/2022 se informa al **claudio** de profesores de la intención de renovar la certificación del centro en el Codice-TIC y se brinda la posibilidad de formar parte de la comisión TIC al profesorado. Además, al mismo tiempo se informa al **Consejo Escolar**.

B.1.2 El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,...)

El Plan TIC forma parte del **Proyecto Educativo de centro**. En este plan TIC se resumen y unen los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y competencias de las programaciones didácticas, se establece el reglamento de centro relacionado con las TIC, y se coordina con el plan de convivencia, así como con el plan de formación de centro, estableciendo las necesidades de la comunidad educativa para la creación de cursos y grupos de trabajo relacionados con las TIC.

Se realiza además una **memoria TIC** que anexa a la memoria de fin de curso donde se concretan las conclusiones sacadas de las evaluaciones TIC y propuestas de mejora para futuros años.

B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

- ✓ La **gestión de las infraestructuras y recursos tecnológico-didácticos** del centro la realiza la comisión TIC junto al equipo directivo. Además, la gestión de uso, acceso y responsabilidades se establecen por la comisión TIC y el equipo directivo, quedando plasmadas en el Plan TIC de centro.
- ✓ Corresponde al responsable de mantenimiento de las TIC el **mantenimiento y actualización** de los **equipos y servicios** contando con el apoyo del resto de los miembros de la comisión TIC y del aempresa Elyte Software.
- ✓ La gestión del **soporte técnico** estará coordinada por ese mismo profesor, el secretario y la Jefatura de Estudios del Centro.
- ✓ La **compra y renovación** de equipos se decide de manera coordinada con la secretaría del centro, jefatura de estudios y Grupo TIC.
- ✓ La **determinación de las necesidades** del centro se realiza a través de la comisión TIC, los miembros del equipo directivo junto al resto comunidad educativa a través de los cuestionarios a los mismos.

B.1.4 Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

#### **Ámbito de administración.**

Se utilizará únicamente las herramientas administrativas que nos proporciona la Junta de Castilla y León, siempre que sea posible. De esta manera se utilizarán los programas IES2000, stilus, y demás aplicaciones que nos facilita la Junta, ya sean aplicaciones online a través de nuestros usuarios corporativos o a través de programas de escritorio. Los equipos estarán configurados de acuerdo a la red de administración.

#### **Ámbito de gestión académica.**

Se utilizará únicamente las herramientas de gestión que nos proporciona la Junta de Castilla y León, siempre que sea posible. De esta manera se utilizarán los programas IES2000, stilus, y demás aplicaciones que nos facilita la Junta, ya sean aplicaciones online a través de nuestros usuarios corporativos o a través de programas de escritorio. También se utilizará la herramienta IESFácil, que aunque no es una herramienta corporativa está aprobada por la Junta y colabora en el intercambio de información con el IES2000. Los equipos estarán configurados de acuerdo a la red de docencia.

#### **Ámbito de interacción de la comunidad educativa.**

Para la interacción con la comunidad educativa se utilizará:

Comunicaciones grupales: el módulo de comunicaciones del aula virtual

Comunicaciones individuales, avisos e incidencias: IES Fácil

Informaciones: página Web y aula virtual. Se puede ver una muestra en el Anexo 8.

B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

A finales de cada curso se realiza un cuestionario y una **memoria del plan TIC**. Se realiza a principios del siguiente curso académico un diagnóstico. Se modifica el plan TIC para mejorar aquellos aspectos que se considere necesarios y se establecen unos objetivos para el presente curso.

Se verifica que los departamentos realicen la parte de la programación relacionada con las TIC.

En los anexos 4, 6, 10, 11, 12, 13 y 14 se ven parte de cuestionarios y resultados de test de evaluación que nos ayudan a diagnosticar, evaluar y mejorar continuamente la integración de las TIC.

## B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

### B.2.1. Situación de partida

El IES Cardenal López de Mendoza contempla unos criterios comunes para la elaboración de sus programaciones didácticas y contempla un apartado que denominamos Decálogo del uso de las TIC donde se hace referencia al qué y cómo usar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje en función de los niveles, en el aula será el profesor el que integre las TIC en su práctica docente.

Todos los profesores disponen de grupos en la plataforma educativa Moodle y en Teams de cada materia. Además, se utiliza el correo electrónico para la comunicación con el alumnado y familias.

Del cuestionario TIC (Anexo 4) sacamos las siguientes peticiones por parte del profesorado:



•Según los resultados del Selfie (Anexo 1), las consecuencias que se han sacado sobre el nivel de competencia TIC de los profesores han sido que:

1. Se necesita incrementar el nivel TIC del profesorado, ya que el 37% tiene un nivel bajo y un 47% medio.
2. Se va a realizar una formación básica en TIC para el profesorado durante este curso y se prevé que continúe el curso que viene.
3. Se pondrán herramientas a utilizar para diferentes objetivos en el aula.
4. Cada profesor debe ser el responsable de su propia formación en las áreas que le sean más necesarias.

- Unos de los aspectos analizados a través de la Selfie, es que se necesitaría mejorar el sistema de gestión de incidencias, para ello:
  - 1) Se debería mejorar su rapidez.
  - 2) Se debería ampliar el curso que se realiza a los profesores para el uso de los dispositivos del aula para que sepan solventar las incidencias sencillas. Pero lo más importante, es que estos acudan al mismo.
  - 3) Se continuará con la formación del alumno responsable TIC, ya que ha dado buenos resultados

#### B.2.2. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Los departamentos deben definir en la programación con unos criterios comunes, y las competencias digitales que van a trabajar en el aula siguiendo las directrices de este Codice TIC.

Además, el centro posee un **Decálogo del uso de las TIC** (Anexo 2) en el que se establecen las competencias que deben adquirir los alumnos en cada nivel educativo, y cómo y cuándo utilizar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este decálogo se proporciona en la CCP y está colgado en la web del centro y en la plataforma Moodle.

Los profesores de cada nivel educativo deben asegurarse de que los alumnos adquieren las competencias mínimas.

B.2.3. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

#### **Metodología para la adquisición de las competencias TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje**

Para que los alumnos adquieran las competencias TIC durante el proceso de enseñanza-aprendizaje se deben establecer unas medidas por cada departamento. Se recomienda seguir las metodologías siguientes:

- El aprendizaje por descubrimiento con ayuda de las TIC como vía fundamental de aprendizaje.
- El fomento de la creatividad a través de tareas y actividades abiertas que supongan un reto para los alumnos en todas las áreas.
- La contribución a la autonomía en los aprendizajes que conlleva el desarrollo de la competencia de aprender a aprender como elemento fundamental para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- La atención a la diversidad de los alumnos como elemento central de las decisiones metodológicas.

En un proceso de enseñanza el uso de las TIC debería fomentar los siguientes factores:

- Una buena motivación
- Implicación del alumno
- Autoaprendizaje
- Recursos y fuentes de información
- Buena adaptación
- Trabajo colaborativo
- Comprensión
- Autonomía
- Agiliza los procesos
- Dinamismo
- Comunicación

Actividades concretas que se recomienda realizar:

- Enseñar y exigir a los alumnos la realización de artefactos digitales (Documentos, presentaciones, infografías, vídeos, tutoriales, etc), tanto de manera individual como en grupo.
- Usar los recursos disponibles en el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto las aulas de informática, como los recursos del aula (proyector y ordenador de aula), aulas móviles o incluso los dispositivos portátiles de los alumnos.
- Realizar explicaciones mediante herramientas digitales
- Respetar los derechos de autor en nuestros trabajos, explicar a los alumnos por qué, y exigirles lo mismo a ellos.
- Promover el uso responsable y seguro de las TIC.
- Uso de la plataforma Moodle para:
  - Colgar documentación, apuntes y tutoriales.
  - Entrega de prácticas.
  - Realización de actividades.
  - Evaluación y co-evaluación.
  - Realización de cuestionario o exámenes online.
  - Realización de Wikis o Glosarios.
  - Realización de diarios.
  - Creación de blogs.
  - Trabajar colaborativamente.
- Uso y creación de documentos online compartidos con el Office 365.
- Uso de foros, chats, email para la comunicación.
- Promover la búsqueda de información en internet usando estrategias para la localización y selección de información en distintos soportes o formatos (texto, vídeo, etc.).
- Visualización de presentaciones y vídeos ilustrativos en el aula.
- Uso de rúbricas online.
- Usar nuevas metodologías en el aula con ayuda de las TIC: Flipped Classroom, Aprendizaje Colaborativo, Aprendizaje basado en proyectos, Gamificación, etc.

Herramientas concretas que se recomienda utilizar:

- **Programas de oficina**  
Dado que la junta de castilla y león ofrece el paquete de office 365 a alumnos y profesores se priorizará el uso de esta herramienta.  
Además, se podrá utilizar LibreOffice.  
Se debe explicar a los alumnos que la utilicen la posibilidad de usar LibreOffice como alternativa y las diferencias entre software propietario y libre.
- **Almacenamiento online**  
OneDrive de la junta de Castilla y León preferiblemente.
- **Contenido online**  
Documentación y recursos proporcionados por la Junta de Castilla y León.
- **Compresores**  
Se prioriza el uso de 7-zip.

Además de lo anterior, tenemos una selección de recursos y servicios virtuales que se pueden utilizar:

Aplicación	Recurso
Documentos online, trabajo colaborativo	Office 365, Google Docs, Abiword
Almacenamiento Online	One Drive (Educacyl) o Google Drive
Colección de enlaces	Symbaloo

Presentaciones	Power Point, Prezi, Sway, Genially
Infografías	Genially, Canva
Mapas Mentales	Mindomo, Dokeos-Mind, CMAPTOOLS
Cuestionarios	Formularios Office 365, Plickers, kahoot
Pósters interactivos	Genially
Vídeos	Movie Maker, Kdenlive,
Descarga de vídeos	ATube catcher
Línea de tiempo	Genially
Aplicación de comunicación	Kaizala
Edición de imagen	Inkscape, Gimp
Cómic	Pixton

(Siempre que se pueda, y de manera prioritaria, se utilizarán los programas corporativos que nos proporciona la Junta de Castilla y León)

B.2.4. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).

Se establecen unas competencias digitales que el alumno debe adquirir en cada curso, siendo los responsables los profesores de cada curso, tanto de la puesta en práctica como de la evaluación de los mismos.

Se han establecido unas normas de uso de los recursos TIC (Anexo 3 de evidencias) que están colgadas en el aula virtual y se establecen las siguientes estrategias:

#### **Plataformas educativas**

Se establecen prioridades en el centro a la hora de elegir plataformas educativas con los alumnos. Se debe elegir entre el Moodle de la JCYL (preferiblemente) para evitar la saturación de información a los alumnos.

#### **Comunicaciones**

Las comunicaciones con los miembros de la comunidad se realizarán a través del correo electrónico, Infoeduca, IESFácil, Web del centro y plataformas educativas.

Se debe evitar a toda costa el uso de Whatsapp para la realización de la función docente, sobre todo con padres y alumnos. Para ello tenemos la herramienta corporativa Kaizala.

Las comunicaciones con alumnos se realizarán preferiblemente mediante la plataforma digital. Si es necesario se utilizará el correo de la Junta.

#### **Espacios y tiempos:**

Los alumnos utilizarán los medios TIC tanto dentro del aula en el periodo lectivo, como en casa. El instituto dispone de aulas de ordenadores que se pueden utilizar durante el curso y aulas móviles para el uso de las TIC en la propia aula del alumnado. Además, se pueden usar dispositivos propios de los alumnos siempre con permiso previo de los padres.



Fuera del instituto pueden realizar tareas mediante las plataformas digitales o consultar documentación en la web, tanto en las mismas plataformas como fuera de ellas.

Se recomienda el uso de metodologías activas como Flip Classroom, aprendizaje basado en proyectos, simulación, aprendizaje cooperativo, etc.

### B.3. Desarrollo profesional.

B.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.

En el centro hemos acordado que realizamos un curso el SELFIE y el curso siguiente nuestro propio cuestionario de auto-reflexión. De esta manera vamos alternando la herramienta de auto-evaluación.

Durante el curso 2020/2021, en el mes de mayo de 2021, se confeccionó y cumplimentó por la mayoría de los profesores del centro una encuesta para valorar la competencia digital del profesorado, además de la realización del **SELFIE** de auto-reflexión para evaluar cómo utilizamos las tecnologías digitales para un aprendizaje innovador y más eficaz. Los resultados del SELFIE se encuentran en el anexo 1.

Este curso 2021/2022 nos toca realizar el cuestionario propio de auto-reflexión, que lo realizamos siempre en el segundo - tercer trimestre, al igual que el SELFIE. El cuestionario se encuentra en el Anexo 4.

La competencia TIC del profesorado es muy variable, pero se muestra una tendencia a mejorar en el nivel de competencia y en el número de profesores que muestra interés en desarrollar sus habilidades, así como un incremento en el número de profesores que acude a cursos de formación

B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

En función de las competencias y habilidades del profesorado, alumnado y familias observadas en las distintas herramientas de auto-reflexión, se estructura el proceso formativo. Algunos de los resultados obtenidos se comentan a continuación:

Ver Anexo 1 de evidencias (Resultados Test Selfie), Cuestionario para profesores de elaboración propia (Anexo 4) y cuestionario para familias (Anexo 6).

Viendo los resultados del test Selfie se deduce que los miembros del equipo directivo son los que mejoran competencias TIC tienen, seguido de los profesores, que tienen un nivel medio-bajo. Los estudiantes muestran que usan la tecnología para el ocio, pero el nivel de competencia es más bajo de lo esperado.

En cuanto a las familias, su nivel de competencia y habilidades TIC es bajo.

Actualmente se está desarrollando en el centro los siguientes planes de formación **para profesores**:

- Informática básica para docentes (primer curso) y se tiene previsto continuar con esta formación el curso que viene.
- Mini-cursos impartidos por la comisión TIC en el centro (Uso del ordenador de aula y resolución de problemas, descarga de vídeos de internet, Ley de protección de datos, uso del Office 365).

**En cuanto a los alumnos:**

- Charlas a jóvenes, padres y educadores en centros de enseñanza por el INCIBE para 4º ESO.
- Charla sobre seguridad digital impartido por la policía para 3º ESO.
- Charla impartida por el grupo TICA dirección provincial para 1º y 2º charla seguridad.

**Para las Familias:**

- Cursos impartidos por el INCIBE. Se realiza un curso diferente cada curso académico.
- Además, en la página web del centro y en el Moodle hay recursos para la comunidad educativa, incluidos Tucerticyl, y una guía de buenas prácticas.

B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

En los primeros días de cada curso, se hace una sesión de acogida al profesorado nuevo del centro. En ella se les explica los aspectos fundamentales de este Plan TIC y el contexto tecnológico-educativo del centro. Se les explica que el Plan TIC lo tienen colgado en la sala de profesores, en la pestaña correspondiente con el Plan TIC, al igual que todos los documentos relacionados. También se les explica el modelo normalizado de creación de incidencias a través de un archivo de Excel compartido, disponible también en esa pestaña del aula virtual. En el anexo 5 de evidencias se encuentra parte de la documentación de acogida que se les entrega a los profesores nuevos. En el Anexo 8 también hay capturas de pantalla del Aula virtual y de la página web del centro donde se puede ver información disponible para el profesorado.

Además del apoyo a los profesores nuevos, también se realiza una acogida del alumnado nuevo, donde se les explica las cuestiones más importantes del contexto tecnológico-educativo del centro y de sus aulas, en particular.

A lo largo del mes de septiembre o principios de octubre se realiza también una sesión con los alumnos ayudantes TIC de cada curso (se seleccionan 1 o 2 alumnos por curso). A ellos se les explican con más detalles todos los detalles tecnológicos de los distintos recursos del centro.

## B.4. Procesos de evaluación.

### B.4.1. Procesos de educativos

Se dispone de una lista de indicadores competencias digitales que deben adquirir los alumnos, basadas en las competencias TIC europeas, secuenciadas por cursos, con sus indicadores correspondientes (Ver anexo 2 de evidencias. Decálogo).

En cuanto al **nivel de competencia didáctica**, se realiza anualmente un cuestionario a los profesores donde se muestra qué herramientas conocen y utilizan en el aula. Además, los departamentos a principio de curso indican qué herramientas van a utilizar y de qué modo van a implementar las TIC en el aula. En la memoria final se realiza una valoración de su uso a lo largo del curso.

Sobre el **diagnóstico de adquisición de competencias digitales**, cada departamento en su programación debe tener los estándares de aprendizaje y deben evaluarlos. Además, se pretende que los alumnos realicen el examen TUCERTICYL para evaluar las competencias digitales de los mismos al acabar 4º de la ESO.

Le evaluación de competencia TIC en función del nivel del alumno, viene recogido en un documento elaborado por el Equipo Directivo y consensuado en CCP.

*Criterios actuales sobre la evaluación de las competencias TIC: instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación.*

Para evaluar el proceso de enseñanza se tienen varios instrumentos:

Evaluación de las competencias TIC por parte de los profesores dado el currículum y las competencias que deben desarrollar los alumnos en su materia.

Test SELFIE (Anexo 1)

Cuestionario a profesores mediante Moodle. (Anexo 4)

Memoria de departamentos (Anexo 9)

Grado de uso de la plataforma virtual (profesores, padres y alumnos). (Estadísticas que se sacan a final de curso)

Número y tipo de Incidencias informáticas. (Estadísticas que se sacan a final de curso)

Traspaso de información de manera oral con profesores y alumnos.

*Valoración de los modelos y metodología actuales de los procesos de enseñanza digitales.*

Los modelos y metodologías dentro del Centro van mejorando a lo largo de los años. Se mejora el uso de la plataforma virtual aunque aún hay un 20% de profesores que no la usan, y un 32% que la usa poco, y la mayoría lo utilizan para subir recursos y poner tareas. Además, hay un gran número de profesores cuyo nivel es bajo en la competencia TIC (sobre el 37%). El uso de nuevas metodologías en el centro es bajo y por lo tanto el uso de las nuevas tecnologías también lo es. La mayoría basa su clase en la explicación y realización de ejercicios. Esto implica el detrimento en la motivación de los alumnos, y en las habilidades TIC que debe adquirir.

#### B.4.2. Procesos organizativos

Los procesos establecidos para llevar a cabo la evaluación del plan TIC y su desarrollo son:

- Valoración por parte de la comisión TIC de los objetivos alcanzados.
- Realización del SELFIE y valoración de los resultados.
- Revisión anual de los documentos disponibles en la sala de profesores tanto física como virtual.
- Estudio de las dificultades encontradas y las soluciones establecidas.
- Valoración de la organización de los recursos humanos y materiales según la siguiente relación:

##### **Organización de Recursos Humanos:**

Para la realización del Plan TIC es necesaria la implicación de todo el claustro. La Coordinación de este Plan la llevará a cabo el Equipo Directivo junto con el **Coordinador TIC**. Algunas de las funciones atribuidas a la figura del coordinador serán las siguientes:

1. Apoyar la integración de las T.I.C. en el Centro según las directrices del Equipo Directivo.
2. Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares.
3. Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro.
4. Mantenimiento de las diferentes redes.
5. Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando que la utilización de estos recursos atente contra nuestro Proyecto Educativo.
6. Potenciar Planes de Prevención y Educación en el uso de las nuevas Tecnologías. Gestionar el inventario (software y hardware), centralizando en la Administración del Centro la custodia de los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro.
7. Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados. Supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software, velando siempre por la utilización del software del que tenemos licencia, e informando al Equipo Directivo de la ilegalidad de aquellos programas instalados sin licencia.
8. Evaluar las posibles incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlos o derivarlos al servicio técnico.
9. Proponer al director y secretario la compra de todo tipo de material informático (software, hardware y consumibles) que se considere necesario.
10. Recoger las incidencias que no pueda resolver, para a través del Administrador/a solicitar la intervención del técnico de mantenimiento.

Otro elemento en el proceso organizativo podrían ser los enlaces TIC de las diferentes áreas (**Jefes de Departamentos**), cuyas funciones podrían ser:

1. Integración de las TIC en las diferentes áreas.
2. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet, y otros medios, su utilización y desarrollo en el aula. Revisar y dar a conocer a los compañeros los nuevos programas.

3. Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros/as, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.
4. Recogerán, analizarán y publicarán cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro, memorias TIC y los recursos didácticos.

- **Organización del alumnado**

1. **Número de alumnos para cada ordenador.**

Siempre dependerá el número de alumnos, del número de ordenadores y del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante, el número ideal de alumnos por ordenador en el aula de informática es de un máximo de 2 (a mayor número de alumnos, mayor es la distracción). Para los trabajos o proyectos de investigación se potenciará el trabajo en pequeños grupos (4-5 como máximo), que supone para los alumnos/as la puesta en práctica de habilidades de trabajo en equipo, imprescindibles para el aprendizaje cooperativo.

2. **Atención a la diversidad**

Para trabajar con alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos con un gran desfase curricular o algunos aspectos de lengua con alumnos inmigrantes, se ve interesante el trabajo individual o en pequeños grupos, como forma de favorecer la autonomía y atender mejor a los ritmos de aprendizaje. Esto podría realizarse en las aulas de PT

- **Organización de los recursos materiales:**

1. **Organización de equipos informáticos:**

Nuestro centro educativo regula la utilización de los materiales tecnológicos a través del uso de diversas aulas o con el préstamo directo al profesor de los diversos materiales tecnológicos. Para el control de estos ámbitos se utilizan unos registros de reserva, préstamo y uso (inventario), por los que el profesor se responsabiliza de la buena utilización de los materiales tecnológicos durante el tiempo reservado. (Materiales suelen ser: ordenadores, cañones, elementos de pizarra digital, reproductores de audio y video...) Todos los materiales que vamos a presentar a nuestros alumnos deben haber sido chequeados por el profesor antes de mostrarlas al alumno, para evitar que el alumno pueda ver contenidos inapropiados. (publicidad inadecuada...) Los profesores que utilicen aulas con equipos informáticos de uso para el alumnado deben controlar, en todo momento, las páginas que visitan sus alumnos ya sea a través de una visión directa o a través de software de control remoto de los equipos informáticos. Por lo que se refiere al uso de la Wifi, el profesorado tendrá acceso a la contraseña para su uso, comprometiéndose a no transferirla a ningún alumno. Del mismo modo, si comprobamos que algún alumno accede a Internet desde el centro debe avisarse a la dirección del centro para el cambio de la clave de acceso.

2. **Organización de otros recursos TIC.**

Además de los ordenadores que son la parte material de las TIC, se cuenta con las aplicaciones y programas didácticos o instrumentales (procesador de textos, dibujo, etc.). Es imprescindible también realizar tareas de mantenimiento, organización y divulgación. Para ello se realizarán las siguientes labores:

- a. Se organizarán y clasificarán los programas en el aula, de tal manera que todo el profesorado tenga una información rápida y clara de los mismos. Asimismo, se

procurará que todos los ordenadores tengan un acceso fácil y organizado, para posibilitar que el trabajo sea lo suficientemente autónomo y dinámico.

- b. Se facilitará el acceso a la información correspondiente a programas educativos disponibles en otros estamentos: PNTIC, CFIE, Junta de Castilla y León y otros enlaces que se puedan consultar a través de Internet.
- c. Se trabajará en un espacio web propio del Centro y se usará el repositorio del Aula Virtual MOODLE en los que se clasificarán los recursos, documentos y programas si fuera necesario.

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

- Instrumentos y estrategias.

En la reunión del grupo de trabajo TIC se reflexiona sobre los procesos organizativos de integración digital del centro.

#### B.4.3. Procesos tecnológicos

Para valorar la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios se realiza el Test Selfie y el Cuestionario para profesores y familias.

Además, se hace una valoración anual de las incidencias recibidas y el tiempo que se ha tardado en solucionar las mismas.

En la memoria final se pregunta a los departamentos la valoración que hacen de los medios informáticos y qué medios necesitan para mejorar el proceso didáctico.

En los resultados de SELFIE y cuestionario para profesores vemos que se debe mejorar la red WIFI del centro (está la JCYL pendiente de esta mejora así como de la red de cable del Centro) y solucionar las incidencias más rápidamente, mejorar los medios, mayor disponibilidad de aulas, mejorar el nivel del alumnado y que sea menos dispar.

#### B.5. Contenidos y currículos

##### B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas:

La competencia digital, una de las competencias clave presentes en el currículo, se refiere a la habilidad para el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales

como en los no formales e informales. Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas. En consecuencia, la correcta integración del uso de las TIC en las aulas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado requiere, también, que los docentes mejoren para este fin, su capacitación pedagógica y su propia competencia digital.

#### B.5.1.1. Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

En el IES Cardenal López de Mendoza tiene un carácter transversal la competencia TIC, y por ello cada departamento didáctico debe integrar la competencia TIC en sus programaciones didácticas teniendo como referencia el Decálogo de uso de las TIC por niveles, elaborado por el equipo de trabajo TIC. Trataremos en este documento mostrar la correlación entre los descriptores de la competencia digital del profesorado, establecidos en el “Marco Común de Competencia Digital Docente”, y los descriptores de la competencia digital del alumnado establecidos en la normativa vigente. Los documentos que se han tomado de referencia han sido la Orden de competencias clave del BOE y el documento Marco Común de Competencia Digital Docente.

#### B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.

Las cinco áreas de la competencia digital establecidas conforme a las que se expondrá la correlación son las siguientes:

##### **Información**

Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.



##### **Comunicación**

Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.



##### **Creación de contenido**

Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.



##### **Seguridad Protección personal**

Protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.




##### **Resolución de problemas**

Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.






ÁREA DE LA COMPETENCIA	CDD (competencia digital docente)	CD ALUMNADO	SUGERENCIAS DE APLICACIÓN EN EL AULA
<p>INFORMACIÓN</p> 	<p><b>Información:</b> Identificar, localizar, obtener, almacenar, organizar y analizar información digital, evaluando su finalidad y relevancia.</p> <p><b>Competencias:</b> Navegación, búsqueda y filtrado de información. Buscar información en red y acceder a ella, expresar de manera organizada las necesidades de información, encontrar información relevante, seleccionar recursos de forma eficaz, gestionar distintas fuentes de información, crear estrategias personales de información.</p> <p><b>Evaluación de información.</b> Reunir, procesar, comprender y evaluar información de forma crítica. <b>Almacenamiento y recuperación de información.</b> Gestionar y almacenar información y contenidos para facilita su recuperación, organizar información y datos.</p>	<p>Comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios. Conocimiento de cómo acceder a las fuentes y el procesamiento de la información para la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. Conocimiento y manejo de diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que responden mejor a las propias necesidades de información. Saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar y recuperar información.</li> <li>• Navegar por Internet y guardar favoritos o crear marcadores sociales.</li> <li>• Búsquedas avanzadas en Internet</li> <li>• Proyectos de investigación en el aula.</li> <li>• Trabajo por proyectos, ABP (aprendizaje basado en problemas)</li> <li>• Webquest</li> </ul>
	<p><b>Comunicación:</b> Comunicarse en entornos digitales, compartir recursos por medio de herramientas en red, conectar con otros y colaborar mediante herramientas digitales, interactuar y participar en</p>	<p>Supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento así como sus beneficios y carencias en</p>	<p>Uso de diversas herramientas con la supervisión y/o guía del docente conforme a la edad del alumnado para realizar distintas tareas:</p>



<p>COMUNICACIÓN</p> 	<p>comunidades y redes, concienciación intercultural.</p> <p><b>Competencias:</b> Interacción mediante nuevas tecnologías. Interaccionar por medio de diversos dispositivos y aplicaciones digitales, entender cómo se distribuye, presenta y gestiona la comunicación digital, comprender el uso adecuado de las distintas formas de comunicación a través de medios digitales, contemplar diferentes formatos de comunicación, adaptar estrategias y modos de comunicación a destinatarios específicos.</p> <p><b>Compartir información y contenidos.</b> Compartir la ubicación de la información y de los contenidos encontrados, estar dispuesto y ser capaz de compartir conocimiento, contenidos y recursos, actuar como intermediario/a, ser proactivo/a en la difusión de noticias, contenidos y recursos, conocer las prácticas de citación y referencias e integrar nueva información en el conjunto de conocimientos existentes.</p> <p><b>Participación ciudadana en línea.</b> Implicarse con la sociedad mediante la participación en línea, buscar oportunidades tecnológicas para el empoderamiento y el auto-desarrollo en cuanto a las tecnologías y a los entornos digitales, ser consciente del potencial de la tecnología para la participación ciudadana.</p>	<p>función del contexto y de los destinatarios.</p> <p>Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común.</p> <p>Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación en weblog de producciones multimedia o trabajos de aula, artículos, opiniones etc.</li> <li>• Intervención y participación en redes sociales ( ej: uso educativo de twitter)</li> <li>• Uso de herramientas de trabajo colaborativo online ( documentos, presentaciones, wiki, pizarras online, etc.)</li> <li>• Uso del correo electrónico.</li> <li>• Participación en foros de entornos virtuales de aprendizaje...</li> <li>• Participación en proyectos con otros centros utilizando herramientas de videoconferencia.</li> <li>• Participación en proyectos de prensa, boletines escolares etc</li> </ul>
---	--	--	--

	<p><b>Colaboración mediante canales digitales.</b> Utilizar tecnologías y medios para el trabajo en equipo, para los procesos colaborativos y para la creación y construcción común de recursos, conocimientos la competencia y contenidos.</p> <p><b>Etiqueta.</b> Estar familiarizado/a con las normas de conducta en interacciones en línea o virtuales, estar concienciado/a en lo referente a la diversidad cultural, ser capaz de protegerse a sí mismo/a y a otros de posibles peligros en línea (por ejemplo, el ciberacoso), desarrollar estrategias activas para la identificación de las conductas inadecuadas.</p> <p><b>Gestión de la identidad digital.</b> Crear, adaptar y gestionar una o varias identidades digitales, ser capaz de proteger la propia reputación digital y de gestionar los datos generados a través competencia de las diversas cuentas y aplicaciones utilizadas.</p>		
CREACIÓN DE CONTENIDOS	<p><b>Creación de contenido:</b> Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.</p> <p><b>Desarrollo de contenidos.</b> Crear contenidos en diferentes formatos, incluyendo contenidos multimedia, editar y mejorar el contenido de</p>	<p>Saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes)</p> <p>Identificar los programas/aplicaciones que mejor se adaptan al tipo de contenido que se quiere crear.</p> <p>Contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas, blogs...), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.</p>	<p>Uso de herramientas ofimáticas y multimedia para la creación de contenidos en distintas tareas o situaciones de aprendizaje que se lleven a cabo en el aula: recetarios, prensa escolar, escritura de un diario, composiciones escritas, catálogo de precios, folletos, itinerario de viaje (planos, mapas), resúmenes, mapas</p>

	<p>creación propia o ajena, expresarse creativamente a través de los medios digitales y de las tecnologías.</p> <p><b>Integración y reelaboración.</b> Modificar, perfeccionar y combinar los recursos existentes para crear contenido y conocimiento nuevo, original y relevante.</p> <p><b>Derechos de autor y licencias.</b> Entender cómo se aplican los derechos de autor y las licencias a la información y a los contenidos digitales.</p> <p><b>Programación.</b> Realizar modificaciones en programas informáticos, aplicaciones, configuraciones, programas, dispositivos, entender los principios de la programación, comprender qué hay detrás de un programa.</p>		<p>mentales, collages, informes estadísticos de encuestas, posters, murales, carteles, fichas ( animales, plantas, minerales, instrumentos, flash cards...). Audiolibros, podcast, presentaciones, cortometrajes, entrevistas, monográfico, publicitar productos en distintos soportes, programas de radio o TV ( noticias, videos musicales, coloquios debates, viajeros por el colegio, crónicas deportivas del cole, etc.)</p>
<p>SEGURIDAD</p> 	<p><b>Seguridad.</b> Protección de información y datos personales, protección de la identidad digital, medidas de seguridad, uso responsable y seguro.</p> <p><b>Competencias:</b> Protección de dispositivos Proteger los dispositivos propios, entender los riesgos y amenazas en la Red y conocer medidas de protección y seguridad.</p> <p><b>Protección de datos personales e identidad digital.</b> Entender los términos habituales de uso de los programas y servicios digitales, proteger activamente los datos personales, respetar la privacidad de los demás, protegerse a sí mismo de amenazas, fraudes y ciberacoso.</p> <p><b>Protección de la salud:</b> evitar riesgos para la salud</p>	<p>Conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos: - Identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas. Conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.</p>	<p>Diseño de situaciones de aprendizaje en las que se trabaje: Realizar las operaciones básicas de mantenimiento y protección de los dispositivos que utiliza: actualizaciones de sistemas, programas y contraseñas de acceso. Aprender cómo reducir el consumo energético en el uso de dispositivos digitales y disponer de información sobre los problemas medioambientales asociados a su fabricación, uso y desecho. Conoce, detecta y sabe cómo</p>

	<p>relacionados con el uso de la tecnología en cuanto a amenazas para la integridad física y el bienestar psicológico.</p> <p><b>Protección del entorno:</b> tener en cuenta el impacto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación sobre el medio ambiente.</p>		<p>evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico del mal uso de los medios digitales. Diseño de situaciones de aprendizaje a través de las cuales se pueda construir una identidad digital positiva, que mejore su reputación digital y futura empleabilidad y éxito personal.</p>
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</p> 	<p><b>Resolución de problemas:</b> Identificar necesidades de uso de recursos digitales, tomar decisiones informadas sobre las herramientas digitales más apropiadas según el propósito o la necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, usar las tecnologías de forma creativa, resolver problemas técnicos, actualizar su propia competencia y la de otros.</p> <p><b>Resolución de problemas técnicos:</b> identificar posibles problemas técnicos y resolverlos (desde la solución de problemas básicos hasta la solución de problemas más complejos).</p> <p><b>Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas:</b> analizar las propias necesidades en términos tanto de uso de recursos, herramientas como de desarrollo competencial, asignar posibles soluciones a las necesidades detectadas, adaptar las herramientas a las necesidades personales y evaluar de forma crítica las</p>	<p>Conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación a la consecución de metas personales.</p> <p>Saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.</p>	<p>Diseño de situaciones de aprendizaje que propicien y favorezcan: Saber buscar y seleccionar herramientas y recursos digitales para atender necesidades de aprendizaje y resolver tareas relacionadas con el trabajo. Utilizar las tecnologías para analizar necesidades en su labor diaria, gestionar soluciones innovadoras y participar en proyectos creativos, adaptando y complementando de forma dinámica los medios digitales que tenga a su disposición. Permitan una gama de formas creativas e innovadoras de utilizar las tecnologías para su aplicación en tareas diversas en situaciones cotidianas y escolares. Actualizar de forma</p>

	<p>posibles soluciones y las herramientas digitales.</p> <p><b>Innovación y uso de la tecnología de forma creativa</b>          Innovar utilizando la tecnología, participar activamente en producciones colaborativas multimedia y digitales, expresarse de forma creativa a través de medios digitales y de tecnologías, generar conocimiento y resolver problemas conceptuales con el apoyo de herramientas digitales.</p> <p><b>Identificación de lagunas en la competencia digital</b>          Comprender las necesidades de mejora y actualización de la propia competencia, apoyar a otros en el desarrollo de su propia competencia digital, estar al corriente de los nuevos desarrollos</p>		<p>creativa de acuerdo con la evolución de los medios digitales y las necesidades de aprendizaje. Buscar, explorar y experimentar con tecnologías digitales emergentes que le ayudan a mantenerse actualizado y a cubrir posibles lagunas en la competencia digital. Identificar las propias carencias en el uso de medios digitales para el desarrollo personal y educativo. Aprender el concepto de PLE, identificar el que tienen de partida y lo enriquecerlo de forma consciente y funcional.</p>
--	--	--	--

B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

#### **Organización, estructuración y acceso.**

Las editoriales con las que trabajan los distintos departamentos del IES Cardenal López de Mendoza ponen a disposición del profesorado diferentes materiales: programaciones, presentaciones en el aula, solucionario de ejercicios, videos tutoriales, etc para su uso en el aula y la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, la JCYL dispone del aula Virtual basada en Moodle favoreciendo la adecuación de los tiempos de aprendizaje a las circunstancias de los usuarios, promueven el **trabajo colaborativo** y facilitan el **aprendizaje personalizado** mediante la adaptación de los contenidos, las tareas y los recursos a las necesidades de los alumnos.

Las Aulas Moodle permiten la creación de **espacios virtuales para el profesorado** (Claustros, Departamentos, comisiones, proyectos de innovación...) y **el alumnado** (aulas virtuales, optativas, proyectos internivel,...) en **un entorno de trabajo seguro** al que sólo acceden usuarios registrados pertenecientes a la comunidad educativa del centro. Igualmente, la plataforma se

ha mostrado útil como una **forma rápida y segura de comunicación y de intercambio de información entre los centros, los profesores tutores, los alumnos y las familias**. Además, en la página web de la JCYL disponemos de un espacio web con recursos educativos online (CROL) organizados curricularmente y espacios temáticos diferenciados. Todos los recursos alojados en esta web son para su difusión y para compartir con la Comunidad Educativa.

Podemos definir la estructuración y acceso a los elementos didácticos como la actuación del profesor para facilitar los aprendizajes TIC de los estudiantes.

El fin de estas actividades de enseñanza es la consecución de determinados objetivos y específica como condiciones necesarias:

- La actividad interna del alumno. Que los estudiantes puedan y quieran realizar las operaciones cognitivas convenientes para ello, interactuando con los recursos educativos a su alcance.
- La multiplicidad de funciones del docente. Que el profesor realice múltiples tareas: coordinación con el equipo docente, búsqueda de recursos, realizar las actividades con los alumnos, evaluar los aprendizajes de los alumnos y su actuación, tareas de tutoría...



Se presenta, de esta manera, el acto didáctico como un proceso complejo en el que se hallan presentes los siguientes componentes:

- El profesor. Planifica actividades dirigidas a los alumnos que se desarrollan con una estrategia didáctica concreta y que pretende el logro de determinados objetivos educativos. Objetivos que serán evaluados al final del proceso para valorar el grado de adquisición de los mismos. Las funciones a desarrollar por el docente en los procesos de enseñanza – aprendizaje se deben centrar en la ayuda a los alumnos para que puedan, sepan y quieran aprender: orientación, motivación y recursos didácticos.
- Los estudiantes, que mediante la interacción con los recursos formativos TIC que tienen a su alcance, con los medios previstos... tratan de realizar determinados aprendizajes a partir de la ayuda del profesor.

La estrategia didáctica debe proporcionar a los estudiantes: motivación, información y orientación para realizar sus aprendizajes, y debe tener en cuenta los siguientes principios:

1. Considerar las características de los estudiantes: estilos cognitivos y de aprendizaje.
2. Considerar las motivaciones e intereses de los estudiantes.
3. Organizar en el aula: el espacio, los materiales didácticos, el tiempo...
4. Proporcionar la información necesaria cuando sea preciso: web, asesores...
5. Utilizar metodologías activas en las que se aprenda haciendo.
6. Considerar un adecuado tratamiento de los errores que sea punto de partida de nuevos aprendizajes.
7. Prever que los estudiantes puedan controlar sus aprendizajes.
8. Considerar actividades de aprendizaje colaborativo, pero tener presente que el aprendizaje es individual.
9. Realizar una evaluación final de los aprendizajes.

Para ello, el IES Cardenal López de Mendoza cuenta con 3 aulas específicas de informática, 1 aula de informática-tecnología y, además, todas las aulas disponen de los siguientes medios informáticos para la impartición de la docencia: ordenador, proyector, altavoces, pantalla, mando a distancia y acceso a internet.

#### **Contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos.**

A principio de curso, cada profesor (o jefe de departamento), solicita a las diferentes editoriales los datos necesarios para acceder a los materiales facilitados por dichas editoriales.

Por otro lado, desde el servicio de soporte informático de la Consejería de Educación dan de alta a todos los profesores en el aula virtual Moodle para permitir que cada profesor (con la ayuda del responsable TIC y Jefatura de Estudios) organice su actividad docente dentro de la plataforma Moodle.

Por último, el responsable TIC da unos cursos de formación a todo el profesorado que se apunte voluntariamente de cómo funcionan los recursos TIC del centro.

## B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

Podemos definir la situación actual indicando los mecanismos que utilizamos:

- Web del centro: a través de la página web del centro informamos a la comunidad educativa de los aspectos más importantes del funcionamiento del centro.
- Correo electrónico. Se utiliza el correo electrónico del portal de la Junta de Castilla y

León, para la comunicación entre profesores, entre profesores y alumnos y entre familias y profesores.

- Plataforma educativa Moodle. Se utiliza la plataforma Moodle para la información y comunicación de las diferentes áreas con los alumnos.
- IES Fácil. Se utiliza el programa de gestión de faltas IES Fácil, para la comunicación entre profesores, y entre profesores y padres.
- Revista súperlopez: Se realiza una revista trimestral, donde se va informando de las actividades que se han realizado durante el trimestre.
- Carpeta compartida: Antes de escuelas conectadas se utilizaba una carpeta compartida dentro de la red del centro. Actualmente se utiliza únicamente la plataforma Moodle para compartir recursos.
- Facebook y twitter. El centro dispone de perfil en las redes sociales.

#### B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Profesorado-profesorado: correo corporativo, les fácil, Moodle, departamentos, Kaizala, Office 365.

Profesorado-alumno: correo corporativo, Moodle, office 365, web del centro.

Alumnado-alumnado: office 365, Moodle, correo de la junta.

Equipo directivo-profesorado: correo corporativo, les Fácil, Kaizala (está sustituyendo al Whatsapp)

Profesorado-comunidad-educativa: web revista, Moodle, web centro, les Fácil, Youtube, Twitter.

Equipo directivo-comunidad educativa: web revista, Moodle, web centro, les Fácil, Youtube, Twitter.

#### B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Existen protocolos para la comunicación de los diferentes tipos de información.

- Comunicación con familias para faltas de asistencia o de comportamiento. Se realiza a través del programa IESfácil
- Comunicación con familias sobre información de actividades, a través de la plataforma Moodle, o a través de la página web del centro.
- Comunicación con los profesores, a través del correo oficial corporativo, a través de la página Web del centro o a través de la plataforma Moodle.
- Colaboración entre profesores. Se realiza a través de la plataforma Moodle.

Se fomenta el uso de los servicios y aplicaciones que nos proporciona la Junta de Castilla y León, evitando el uso de aplicaciones no recomendadas por la Junta y no proporcionadas por el centro.

Por lo tanto se debe evitar el uso de WhatsApp y Telegram.



B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

Se detectan las siguientes debilidades dentro del sistema:

- Página web poco atractiva para los usuarios.
- Poco uso de la plataforma Moodle para compartir y colaborar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Poco uso de las aulas móviles.

## B.7. Infraestructura

B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades. En la actualidad tenemos una carencia de aulas con ordenadores que nos dificultan la implantación de las actividades TIC de las asignaturas, aunque en los últimos años el centro ha venido haciendo un importante esfuerzo, dentro de las posibilidades financieras del mismo, por dotarse de equipamientos TIC. Esta labor no sólo ha sido posible gracias a la asunción de este objetivo por parte del equipo directivo sino también a la demanda creciente por parte del profesorado de los distintos departamentos didácticos. En este sentido hay que destacar el alto grado de utilización de los actuales recursos TIC con que cuenta el centro.

### SOFTWARE

#### El software general

Incluye una serie de programas que son los siguientes:

- Programas básicos instalados en todos los ordenadores del centro, con Windows 10: Windows 10, AdobeReader, GoogleChrome, MozillaFirefox, LibreOffice, Microsoft Office, VLC.
- Aulas de informática: además de los básicos, se dispone de deMedia Player,7-zip, arduino, Dev C++, Audacity, Gimp, Geogebra, PacketTracer,
- Salas de profesores: programas básicos e IESFácil
- Ordenadores de Gestión (Secretaría, Jefatura de estudios): Programas básicos, IES2000 e IESFácil
- Secretaría: Programas básicos, GECE2000

En el aula Inf3 existe también 8 raspBerryPi con el mismo software instalado. Su SO es Raspbian.

#### De centro y gestión.

- ✓ Los procesos de administración y gestión académica se realizan con el Programa IES 2000 y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) (STILUS o aplicaciones específicas ALGR, ATDI, CONVIVENCIA).
- ✓ El Equipo directivo del Centro utiliza un programa informático específico para la organización y generación de los horarios del Centro (PEÑALARA SOFTWARE GHC 16).
- ✓ La organización de actividades, calendarios de trabajo, reuniones y jornadas de formación se gestiona a través de plantillas generadas mediante el uso de los programas básicos de OFFICE.
- ✓ La gestión académica se llevará a cabo mediante el uso del Programa IES FÁCIL e IES FÁCIL Move
  - (tutorías, control de asistencia, comunicaciones a las familias, boletines de notas ...)
- ✓ La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES.
- ✓ La gestión económica del centro la realiza el secretario con el software GECE2000.
- ✓ Los ordenadores de orientación llevan también instalado el programa ORIENTA.

Programa	Administrador o Responsable	Equipos en los que se encuentra instalado	Usuarios	Uso
<b>Peñalara</b>	Jefe de estudios	Ordenadores de Jefatura de estudios	Jefes de estudios	Realización de horarios
<b>IESFácil</b>	JCyl y Jefe de estudios	Salas de profesores, conserjerías, secretaría El servidor está en secretaría	Profesores, jefes de estudios y profesores	Faltas, notas de alumnos
<b>ABIES</b>	Responsable TIC Responsable de la Biblioteca	Biblioteca	Responsable de biblioteca y profesores de guardia de biblioteca	Gestión de la biblioteca, préstamos e inventario
<b>IES2000</b>	JCyl Secretario Jefe de estudios	Equipos de secretaría y jefatura de estudios	Secretaría y jefatura de estudios	Obtención de actas, certificados e informes,

horarios,  
aulas, etc.

<b>GC2000</b>	JCyl Secretario	Secretario	Secretaría (Secretario)	Gestión de económica del centro
<b>Orienta</b>	Orientación	Departamento de orientación	Alumnos, orientadores y profesores	Orientación académica de alumnos

## EQUIPAMIENTO

Los equipos de centro y gestión son los siguientes:

- **Dirección:** 1 ordenador de sobremesa y un portátil en dirección usado para las labores de dirección. El acceso es con contraseña para el director del centro
- **Jefaturas de estudios:** 1 ordenador en jefatura del primer ciclo, 3 ordenadores en jefatura del edificio central, todos de sobremesa, utilizados para las labores de jefatura de estudios. Con acceso únicamente por los jefes de estudios del centro.
- **Secretaría:** 5 ordenadores en oficinas y secretaría, para las tareas de secretariado y administración. Acceso de los administrativos y secretario con contraseña.
- **Salas de profesores:** 3 ordenadores en la sala de profesores del primer ciclo, 10 ordenadores en la sala de profesores edificio central y 5 ordenadores en la sala de profesores Edificio Noble. Para su uso por parte de los profesores para la realización de la labor docente. Uso con contraseña.
- **Biblioteca:** 5 ordenadores. Uso de profesores como Centro de recursos y Documentación (Actualmente por aulas covid no está en uso).
- **Conserjería:** 3 ordenadores en conserjería, 1 en el edificio noble y 2 en el central. Para uso de los conserjes, con contraseña.
- **Pedagogíaterapéutica:** 3 ordenadores en el aula de pedagogía terapéutica para el uso de los PT, con contraseña para los mismos.

Además de lo anteriormente mencionado se dispone de:

- 10 ordenadores en departamentos (orientación, inglés y francés, laboratorio de ciencias Edif. noble, laboratorio de química, matemáticas, filosofía y religión, inglés, geografía e historia, tecnología y museo) para el uso por parte de los profesores para la preparación de clases, prácticas o labores propias de la práctica docente.
- ordenador portátil en secretaria, para prestarlo en caso de necesidad
- 4 netbooks para utilizar en las aulas de referencia con proyector.
- 4 tablets para utilizar en las aulas de referencia con proyector.
- 5 pantallas digitales

- 65 aulas con ordenador completo, proyector y altavoces (aulas de referencia, informática, música, compensatoria, salón de actos, etc).
  
- **Plan de reciclado** para equipos y consumibles.
  - Algunos equipos averiados se utilizan para la parte práctica de las asignaturas de tecnología e informática, ofreciendo a los alumnos de esas materias la posibilidad de identificar y conocer las partes de un ordenador.
  - Estos equipos junto a otros materiales de uso didáctico se localizan en los armarios del aula de informática.
  - Con los ordenadores y otros componentes eléctricos-electrónicos que se dan de baja definitivamente se da aviso la empresa INDARAEES que es una planta autorizada por la JCYL para el correcto tratamiento de RAEEES (residuos de aparatos eléctricos-electrónicos), causando baja definitiva en el inventario del Centro.
  - Los consumibles que se generan, fundamentalmente los cartuchos de impresoras, se almacenan en cajas especiales en el almacén para su posterior traslado al punto limpio de la ciudad para su posterior reciclado. Los toners de las fotocopiadoras son retirados por las empresas con contrato de mantenimiento en el Centro.
  - La utilización de los recursos informáticos por parte de profesores y alumnos implica un uso responsable de los mismos estableciéndose el compromiso de informar de las incidencias que se observen en cada equipo o servicio al profesor responsable de las TIC del IES.
  
- Se disponen una serie de **criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios y resolución de incidencias:**

Protocolo de resolución de incidencias informáticas:

- En las aulas de informática:
  - Se dispone de un registro en papel en la que se indica profesor, grupo, fecha y hora en la que han utilizado el aula y las incidencias encontradas. Además, se tiene un registro de los alumnos que usan cada ordenador.
  
- Aulas de grupo:
  - Se forma a principio de curso a un alumno por grupo (3º ESO, 4º ESO, 1ºBACH y 2ºBACH) o dos (1º y 2º ESO) para que sea responsable de medios informáticos. En el caso de que el profesor lo requiera será el encargado de realizar las conexiones necesarias para usar el ordenador de aula. Además, intentará resolver con la ayuda de una guía las pequeñas incidencias que pueden aparecer. Si la incidencia supera su conocimiento o posibilidades deben comunicar a su profesor que anote una incidencia en el archivo informatizado de incidencias de la sala de profesores de Moodle.
  
- Los profesores escriben las incidencias en el archivo de incidencias de la sala de profesores del Moodle.
  - El responsable de mantenimiento intenta resolver las deficiencias detectadas.

- Si es una incidencia eléctrica se pone en contacto con el secretario para indicárselo al electricista.
  - Si es una incidencia relacionada con los ordenadores:
  - Si no arrancan se intenta recuperar. En último caso se restablece una copia de seguridad si la hubiese.
  - Si es cuestión Hardware de un portátil se habla con la empresa ElyteHard&Soft S.L..
  - Si se necesita algún componente eléctrico se comunica al secretario para realizar la compra del mismo.
  - Si la incidencia no se puede resolver por el Responsable de Mantenimiento se pondrá en contacto con la empresa ElyteHard&Soft S.L..
- Criterios y procesos **en caso de uso inadecuado** e incidencias en materiales y servicios.
- Las actuaciones que supongan un uso inadecuado de este tipo de recursos están recogidas y tipificadas en el R.R.I. del IES con indicación de los procedimientos para su sanción (Capítulo 3, artículo 67, 71, 72 y 75).

#### Normas de utilización aulas de informática.

1. Al comienzo de la clase cada profesor firmará una hoja de registro donde se indica el nombre del profesor, el grupo, la fecha, la hora y si se ha encontrado alguna incidencia en los ordenadores del aula. Además, rellenará una hoja indicando qué alumno se ha sentado en cada ordenador. Los alumnos se colocarán siempre en el ordenador que el profesor le haya asignado.
2. Se seguirán estrictamente las instrucciones del profesor. No se encenderá el ordenador ni se entrará a ningún programa hasta que se autorice.
3. Se tratará con cuidado todos los componentes del ordenador.
4. No se moverá en ningún momento ni la pantalla ni la CPU.
5. No se cambiarán los ratones, los teclados o alfombrillas de ordenador, si no es con permiso expreso y siempre anotándolo en el libro de incidencias.
6. El alumnado no podrá estar en el aula si no hay un profesor en ella.
7. No se insertará en el ordenador ningún CD o pendrive sin permiso del profesor.
8. No se colocarán protectores de pantalla, ni se pondrá ninguna contraseña. En caso de que aparezca alguna, los responsables serán los usuarios de dicho ordenador.
9. No se cambiará nunca la configuración del escritorio.
10. No se bajará de internet ninguna información sin permiso del profesor.
11. No se tocará ningún trabajo de un compañero sin su permiso expreso.

12. Se cerrará sesión al final de su utilización. (Sin apagar el ordenador)
13. Se apagará correctamente el ordenador al final de la última clase del día.
14. Al final de cada clase, ésta se dejará ordenada.

#### Movilidad del alumnado y/o equipos portátiles.

La movilidad del alumnado no se verá afectada por el proyecto. Como ahora, tendrán que **desplazarse a las aulas específicas** cuando sea necesario y permanecerán en las aulas ordinarias el resto de clases.

En cuanto a la movilidad de los equipos portátiles, se dispone de un **armario móvil** con 10 portátiles, y otro con 28. Si bien es cierto que el centro cuenta con dos ascensores, pensamos que por el propio objetivo de “flexibilidad” que persigue el proyecto, es oportuno reducir al máximo los “desplazamientos” de estos equipos, por el tiempo que conlleva. Éste aula se puede utilizar llevando únicamente los portátiles en el caso de que éstos sean pocos y como circunstancia excepcional.

Hay que tener en cuenta también, que el IES Cardenal López de Mendoza cuenta con aulas distribuidas en tres edificios contiguos pero distintos.

Desde el curso escolar 2014/2015 todas las aulas de referencia cuentan con un ordenador, proyector, altavoces y pantalla de proyección para evitar en la medida de lo posible los desplazamientos de los alumnos.

En cuanto a la utilización de los dispositivos móviles en el aula, se pueden utilizar con el consentimiento previo de los padres, y deben estar siempre encima de la mesa, siendo motivo de sanción no seguir esta regla, para evitar que los alumnos usen el dispositivo con fines no didácticos.

B.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:

La definición, clasificación y estructuración de redes actualmente se realizan bajo los criterios de la Junta de Castilla y León que es la que gestiona nuestras redes de centro, integradas en la red corporativa.

B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

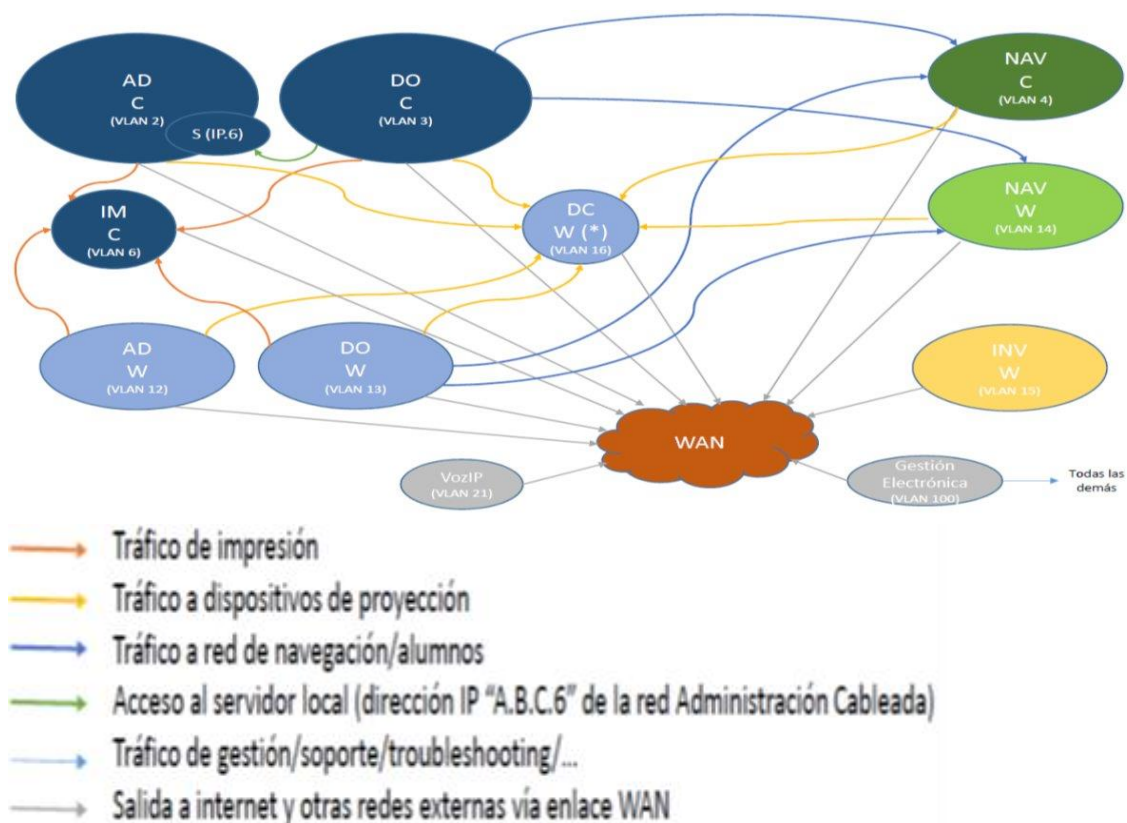
B.7.3.1. Estructura de la red o redes de centro.

En el centro tenemos las siguientes redes, separadas entre redes cableadas y redes inalámbricas:

- Redes cableadas
  - Vlan 2 – administración
  - Vlan 3 – docencia
  - Vlan 4 – navegación
  - Vlan 6 – impresoras
  - Vlan 21 - VoIP
- Redes inalámbricas
  - Vlan 12 - CD\_ADM
  - Vlan 13 – CED\_DOCENCIA
  - Vlan 14- CED\_INTERNET
  - Vlan 15 – CED\_INVITADOS
  - Vlan 16 – CED\_DISPOSITIVOS

Actualmente la red inalámbrica CED\_DISPOSITIVOS está en periodo de prueba en varios “centros piloto” y esperamos que próximamente se pueda integrar en nuestra red.

A cada red únicamente se puede acceder si se tienen las credenciales correspondientes y no todas las redes se ven entre ellas. En la siguiente imagen se puede ver la relación entre ellas:



B.7.4. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:

**B.7.4.1. Mantenimiento y responsabilidades.**

El mantenimiento y responsabilidades de nuestra red de manera global le corresponde a la Junta de Castilla y León. No obstante, la compra y sustitución de cables de red y de electrónica de redes corresponde al Centro, siempre bajo el asesoramiento de nuestro Gestor de Telecomunicaciones (Raúl Amo).

Para comunicar cualquier incidencia con las redes del centro nos tenemos que poner en contacto con el CAU (Centro de Atención al Usuario), en los teléfonos:

- 983418745 (desde fuera del centro)
- 6336 (desde dentro del centro, con los teléfonos VoIP)

**B.7.4.2. Criterios organizativos y seguridad.**

Los criterios de acceso y de seguridad de la red corresponde a la Junta de Castilla y León. No obstante, desde el centro se puede decidir si algún ordenador pasa de estar conectado de una red a otra.

**B.7.5. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.**

En el aula virtual del centro, en la sala de profesores, se encuentra colgado el documento de configuración de las redes WIFI del centro, para su consulta por parte del profesorado. Se puede observar en el Anexo 8.

## B.8. Seguridad y confianza digital

Según la ORDEN EDU/834/2015 por la que se regula el proyecto denominado «Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo» en la Comunidad de Castilla y León, la finalidad de este proyecto es fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial en el alumnado.

Este proyecto pretende lograr los siguientes objetivos:

- a) Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Formar sobre el uso seguro de internet, especialmente a los menores.
- c) Informar y sensibilizar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por internet.
- d) Elaborar planes básicos de seguridad por edades.
- e) Ofrecer información y ayuda en relación con situaciones no deseadas, usurpaciones de identidad, comportamientos inadecuados, contenidos inapropiados o ilegales, así como cualquier otra situación incómoda encontrada en internet.
- f) Promocionar y difundir el buen uso de las TIC en la educación mediante la organización de cursos, talleres, encuentros, jornadas, etc.



g) Dinamizar el uso seguro de las TIC en los centros educativos.

#### **Situación de partida.**

Teniendo en cuenta el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en el impreso de matrícula se incluye la hoja modelo enviada por la Consejería de Educación de la JCYL “ CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS”.

B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

En el sobre de matrícula, se facilita a los alumnos/familias la hoja modelo enviada por la Consejería de Educación de la JCYL “CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE DATOS E IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS”, que cada alumno o familia, dependiendo de la edad del alumno, deben firmar, consintiendo o no el tratamiento de sus datos personales, así como de imágenes y videos de los alumnos.

Del mismo modo, en la página web del centro <http://ieslopezdemendoza.centros.educa.jcyl.es/sitio/> está publicado todo lo relacionado con la política de protección de datos del centro. En el apartado “Nuestro centro” hay un subapartado de protección de datos. Se puede observar en el Anexo 8.

B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los recursos compartidos dentro del aula virtual Moodle de la página web de educación de la Junta de Castilla y León, [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) están asegurados por la empresa prestataria del servicio.

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

B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Las redes de del centro siguen los criterios de seguridad establecidos por la Junta de Castilla y León.

Existe acceso restringido por usuario y contraseña a las cuentas de profesores, alumnos y mantenimiento desde cualquier equipo del centro. En cuanto nos conecten en dominio cada usuario tendrá acceso únicamente mediante su cuenta educativa.

La instalación de nuevos equipos la realiza el personal TIC del centro, que los configura y adapta a las necesidades del aula o despacho, añadiendo el software y cuentas de usuario apropiadas.

La retirada de equipos también la realiza el personal TIC, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja el equipo.

Se establece un protocolo de copias de seguridad de datos:

En Jefatura de estudios. Todos los datos que se consideren imprescindibles en la gestión académica serán objeto de una copia de seguridad con una periodicidad semanal/mensual, de la que será responsable el Jefe de estudios.

En secretaria. Todos los datos que se consideren imprescindibles en la gestión económica y organizativa serán objeto de una copia de seguridad con una periodicidad semanal/mensual, de la que será responsable el Secretario. Además, en secretaría se realizará copia de los datos del servidor, tal y como ha establecido el Coordinador SIGIE de Burgos.

En dirección. Todos los datos que se consideren imprescindibles en la gestión académica, organizativa y económica serán objeto de una copia de seguridad con una periodicidad semanal/mensual, de la que será responsable la directora.

En el aula virtual. Cada profesor será responsable de realizar copias de seguridad de sus cursos del aula virtual Moodle.

#### B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente. Las correspondientes a profesores están a disposición en el Aula Virtual Moodle del centro.

Se realiza formación e información periódica sobre TIC a profesores, alumnos y personal del centro.

En el curso “sala de profesores” tenemos la documentación sobre seguridad y confianza digital.

Además, para familias, alumnos y profesores tenemos la información en la página web del centro.

#### B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

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

*Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del IES Cardenal López de Mendoza, sea personal interno y externo, estudiantes, voluntarios o colaboradores, con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.*

Para ello se disponen las siguientes Normas:

### **1. Normas para los datos personales almacenados en soporte papeal y cualquier otro dispositivo no electrónico:**

Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.

La generación de copias o la reproducción de los documentos, únicamente podrán ser realizadas bajo el control del personal autorizado.

Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.

Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas orientadas a impedir el acceso o manipulación de la información que se traslada.

### **2. Normas para las contraseñas:**

Se evitará el uso de nombres comunes, fechas de nacimiento, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o amigos y derivados del nombre de usuario como serían cambios de orden o repeticiones de las letras.

No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario, ya 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.

Del mismo modo, nos aseguraremos de dejar nuestra cuenta cerrada al terminar el trabajo realizado, para evitar así accesos no deseados desde nuestra cuenta al sistema.

### **3. Normas de uso de los ordenadores de sobremesa y portátiles:**

En el caso de tratar datos personales, académicos y/o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.

El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal, para fines profesionales (docentes), deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá disponer de las medidas de seguridad necesarias que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos que garanticen el cumplimiento de estas normas.

Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.

La salida de ordenadores personales que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera de los locales del IES Cardenal López de Mendoza precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o a la persona designada a tal efecto.

El uso de dispositivos será estrictamente para realizar los fines encomendados por el IES Cardenal López de Mendoza y, por ello, no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.

El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, deberá solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

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.

#### **4. Normas aplicables a los soportes de almacenamiento de información utilizados por los usuarios:**

Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales, académicos y/o pedagógicos sin autorización previa del administrador del sistema.

En el caso de que alguno de estos soportes saliera fuera de los locales del IES Cardenal López de Mendoza, salida que deberá ser previamente autorizada por el administrador del sistema o a la persona designada a tal efecto, el usuario adoptará las medidas de seguridad necesarias dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o accesos indebidos a la información, mediante sistemas como, por ejemplo, el encriptado de la información o de los archivos contenidos.

En el momento del desecho de algún soporte, el usuario procederá a su previo borrado o a su destrucción para evitar el acceso o recuperación posterior de la información contenida en el mismo.

#### **5. Normas referentes a la utilización de terminales móviles corporativos (incluidos teléfonos, tabletas y PDAs):**

El dispositivo se usará únicamente para los fines encomendados por el IES Cardenal López de Mendoza y, por ello, no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.

El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.

Se utilizará de forma obligatoria el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.

El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya sido habilitado en el dispositivo por parte del IES Cardenal López de Mendoza, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos, o cualquier otro.

Queda totalmente prohibido el uso de software como el Jailbreak o cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa escrita del administrador del sistema.

El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, deberá solicitar autorización previa escrita al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo de debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto de los datos contenidos en el dispositivo.

Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos (que revelen origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical) y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física, así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.

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.

En la fecha prevista de devolución, o como máximo, en la fecha de baja del usuario en el IES Cardenal López de Mendoza, este devolverá el dispositivo al administrador del sistema para garantizar que se procede al borrado de la información.

El uso personal de las comunicaciones telefónicas estará permitido si es fortuito o insignificante y no interfiere con las actividades ni perjudica el rendimiento de las mismas. El acceso de los usuarios y sus privilegios asociados se verán limitados exclusivamente a aquellos que resulten imprescindibles para desarrollar las funciones correspondientes a sus obligaciones profesionales con el centro. Los equipos telefónicos fijos y móviles, así como el fax, son propiedad del centro, y, por tanto, este se reserva el derecho a revisar la lista de llamadas realizadas y faxes enviados, para la verificación del cumplimiento de las normas ante cualquier sospecha fundada o evidencia de uso fraudulento o abusivo del servicio.

El trabajador que desee utilizar su dispositivo móvil personal para fines profesionales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá disponer de las medidas de seguridad necesarias que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos que garanticen el cumplimiento de estas normas.

#### **6. Normas relativas a la realización de pruebas de software:**

Está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos, se emplearán únicamente datos ficticios.

#### **7. Normas sobre soportes informáticos recibidos en el centro:**

Cualquier soporte informático recibido en la organización deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido interiormente. Una vez procesado, el soporte deberá

ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse siguiendo las normas del centro.

#### **8. Normas respecto al uso de internet y de la cuenta de correo electrónico facilitada por el centro:**

Estas herramientas serán de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por el IES Cardenal López de Mendoza. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por el centro para otros fines distintos.

El uso particular queda completamente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensajes privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares. Entre los sistemas de control previstos se encuentra el registro y revisión de la navegación, alertas automáticas sobre el envío de mensajes con adjuntos y la revisión de los correos electrónicos sospechosos, así como el acceso a los mismos durante la ausencia del usuario, en caso que sea necesario.

El usuario mantendrá la contraseña de acceso a su cuenta de correo electrónico facilitado por el centro de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas. No usará una contraseña fácilmente deducible.

El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.

En caso de recibir mensajes sospechosos, como por ejemplo aquellos recibidos de desconocidos, los que simulan el envío desde entidades bancarias o desde empresas muy conocidas induciendo a abrir enlaces o soliciten páginas donde se pidan contraseñas o datos personales, se comunicará al administrador del sistema.

En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el trabajador debe ponerlo en conocimiento del administrador del sistema.

Cuando el correo contenga datos de categorías especiales (que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical) y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física, así como los relativos a condenas e infracciones penales, no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía.

Solamente podrán utilizar las cuentas de correo electrónico corporativas aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, y para consultar el correo desde un equipo o dispositivo que no pertenezca al IES Cardenal López de Mendoza, deberán seguirse las siguientes normas:

- No se hará uso de la opción de guardar la contraseña.
- Al finalizar, cerrar la sesión de correo y borrar el historial de navegación.
- No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos al IES Cardenal López de Mendoza, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo

después a su total eliminación.

- Únicamente se consultará el correo desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo

#### **9. Otras normas a tener en cuenta:**

Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.

Queda terminantemente prohibida la iniciación de nuevos tratamientos de datos sin previa autorización de la Dirección.

No está permitido instalar a iniciativa propia ningún producto informático o APP en ordenadores, smartphones, tabletas y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar intencionadamente la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.

Queda prohibido utilizar los recursos de los sistemas a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente encomendadas por el IES Cardenal López de Mendoza.

Queda terminantemente prohibido facilitar a persona alguna ajena al IES Cardenal López de Mendoza ningún soporte conteniendo datos a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones, sin la debida autorización.

Cualquier solicitud de ejercicio de derechos por parte de un interesado en relación con el tratamiento de sus datos será trasladada inmediatamente a la persona o departamento responsable de estudiarla y responderla.

Esta absolutamente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales (que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical) y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física, así como los relativos a condenas e infracciones penales, salvo que cuente con la autorización por escrito del IES Cardenal López de Mendoza.

Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube, para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizados por el administrador del sistema del IES Cardenal López de Mendoza. Algunas de estas aplicaciones del tipo Drive o Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, lo que requiere adoptar con carácter previo una serie de medidas y cautelas por parte del IES Cardenal López de Mendoza impuestas por la normativa.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse incluso después de extinguida la relación, colaboración voluntaria o de prestación de servicios con el IES Cardenal López de Mendoza.

Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente al IES Cardenal López de Mendoza y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al IES Cardenal López de Mendoza las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligado a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Estas normas se revisarán anualmente a través de la comisión TIC del centro.

## C. PLAN DE ACCIÓN

---

### C.1. Objetivos del plan de acción.

C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

Los logros que se pretenden conseguir con este plan de acción son:

- ✓ Aprovechar la incidencia y la relevancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación, en la sociedad actual, para generar una comunidad de aprendizaje en la que **participen todos los sectores** involucrados en la vida de nuestro centro.
- ✓ Utilizar los recursos de las TIC para actualizar el **desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje**, con objeto de conseguir las capacidades generales expresadas en los objetivos de las diferentes etapas educativas, insistiendo especialmente en el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo y el impulso de los valores que éste lleva asociados.
- ✓ Desarrollar un **plan de formación** que permita el uso de las TIC en la práctica profesional de los profesores y profesoras del centro. Para mejorar el uso y la aplicación de las TIC por parte del profesorado y desarrollar actitudes positivas hacia el uso de las mismas.
- ✓ Mejorar la **competencia digital** en las 5 áreas que indica el modelo europeo de toda la comunidad educativa.
- ✓ Promover el **desarrollo y la administración de sitios**, en los cuales profesores/as, alumno/as y padres/madres introduzcan sus trabajos y se comuniquen entre ellos/as.
- ✓ Promover el uso de **herramientas de Internet** para el manejo de la información académica y la administración de datos.



- ✓ Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus **tareas habituales** del Centro: programaciones, memorias, planes circulares, normativa, actividades, etc.
- ✓ Promover las **nuevas metodologías de enseñanza** en el aula utilizando las TIC.
- ✓ Conocer las **necesidades** de los miembros de la comunidad educativa en cuanto a formación, software, hardware y materiales para mejorar los mismos y facilitar la labro de cada uno de los grupos que lo forman.

Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

#### C.1.1.1. Objetivos de dimensión educativa:

- ✓ Proporcionar **nuevos instrumentos que faciliten el aprendizaje activo** del alumnado y el desarrollo de procesos cognitivos más creativos y enriquecedores.
- ✓ **Estimular** el desarrollo de comunidades de aprendizaje dentro y fuera del aula.
- ✓ Apoyar el tratamiento de los **temas transversales** y la **atención a la diversidad**.
- ✓ Incluir en las programaciones didácticas la secuenciación de los procesos para adquirir la **competencia** básica del tratamiento de la **información** y la competencia **digital**.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
<b>Realizar un seguimiento y evaluación</b>	Jefes de departamento	Al inicio y final del curso
<b>Realizar una encuesta a profesores</b>	Coordinador TIC	Al final del curso para sacar conclusiones de cara al siguiente curso

- ✓ Incorporar a los **criterios de evaluación** de cada área indicadores específicos que permitan conocer el progreso del alumno en la adquisición de la competencia digital.
- ✓ **Potenciar entre el profesorado del Centro la integración de los recursos TIC** en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.
- ✓ **Conocer recursos** de diferentes entornos educativos potenciando de manera especial los alojados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
Desarrollar un Plan de Formación de centro en el IES Cardenal López de Mendoza	Responsable TIC y de formación	Al inicio del curso

Publicar en la página Web del centro una hoja informativa/Blog con las principales novedades sobre recursos educativos	Comisión TIC del centro y responsable TIC	Durante todo el curso
--	---	-----------------------

- ✓ **Incorporar el uso de las TICs en el proceso educativo**, integrándolas en el aula y el currículo y fomentando el uso de Internet, los soportes multimedia y los programas ofimáticos como herramientas de apoyo a la actividad docente, que favorecen los aprendizajes escolares, incrementan la motivación del alumnado y permiten individualizar la enseñanza.
- ✓ **Impulsar cambios metodológicos**, potenciando los que se basan en las tareas colaborativas y en la construcción del conocimiento.

#### C.1.1.2. Objetivos de dimensión organizativa:

- ✓ **Potenciar e integrar el uso de competencias digitales** en planes como el éxito educativo, plan de fomento de la lectura, plan de atención a la diversidad, plan de convivencia, etc. (ordenadores en red con conexión a Internet, materiales multimedia, etc.).
- ✓ Recoger en las **programaciones didácticas** las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje, de forma que las TIC intervengan en el proceso de enseñanza/aprendizaje y se incluyan contenidos específicos de las diversas materias.
- ✓ Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para el acceso al aprendizaje de **alumnos con NEAE**.
- ✓ Desarrollar **actuaciones** educativas secuenciadas para la **adquisición de competencias digitales** con **indicadores** establecidos de forma estructurada y sistemática.
- ✓ **Impulsar las TICs como medio de comunicación** del centro con la comunidad educativa, principalmente a través de la página web - plataformas del centro (Moodle, correo electrónico, chats, redes sociales, etc).
- ✓ Mejorar el **conocimiento** sobre el instituto en cuanto a **instalaciones**, Proyecto de Centro, órganos de gobierno, profesores/as, actividades, etc.
- ✓ **Facilitar información relevante** a la comunidad educativa como convocatorias de becas y ayudas, plazos de preinscripción y matrículas, etc.
- ✓ **Apoyar las labores de tutoría** de padres, estableciendo nuevas formas de contacto entre padres, madres y tutores.
- ✓ **Planificar un proceso de evaluación** que permita valorar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del centro para adoptar medidas de mejora.
- ✓ **Elaborar material** en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto por parte de los alumnos como de los profesores

- ✓ **Eliminar Webs innecesarias**, y mantener las demás actualizadas.
- ✓ Aplicar la **ley de protección de datos** en el centro.
- ✓ **Impulsar las TICs** como medio de comunicación dentro del propio centro: convocatorias, impresos, tablón de anuncios, comunicación interna en los departamentos, entre el equipo directivo y el claustro, AMPA, etc.
- ✓ **Disminuir el volumen de documentación** y notificaciones impresas en papel generados diariamente.
- ✓ **Unificar los documentos** del centro utilizando formatos actuales y realizando las copias de seguridad necesarias.
- ✓ **Dar a conocer los planes y actividades** que realiza el centro a través de los medios de comunicación más adecuados.

Actuaciones para su consecución	Responsables	Temporalización
Editar una lista de actuaciones con recursos TIC para llevar a cabo los diferentes procesos de gestión diaria, semanal y mensual	Equipo directivo, responsable TIC y de formación.	Durante todo el curso
Difundir el Plan de Confidencialidad del Centro en la custodia de claves de acceso y datos de usuarios y contraseñas.	Equipo directivo y personal autorizado.	Al inicio del curso
Aplicar el protocolo de reciclado de residuos.	Secretario, responsable TIC y personal autorizado.	Trimestral
Realizar una encuesta de valoración dirigida a toda la Comunidad Educativa.	Equipo directivo y Comisión TIC	Tercer trimestre
Mantener al día el inventario de recursos TI del centro, físicos y virtuales.	Comisión TIC	A lo largo del curso
Mantener al día los manuales de gestión de los equipos informáticos del centro	Comisión TIC	A lo largo del curso

Realizar formación básica sobre los medios TIC disponibles en el centro, tanto Hardware como Software	Comisión TIC	A lo largo del curso
Publicar e informar periódicamente sobre la información más relevante a la comunidad educativa y sobre proyectos y actividades que realiza el centro.	Comisión TIC, Jefatura de estudios y responsable de la revista.	A lo largo del curso
Digitalizar y realizar copias de seguridad de la documentación de centro de manera organizada.	Equipo directivo y Coordinador TIC	A lo largo del curso

#### C.1.1.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

- ✓ **Mantener los equipos** informáticos disponibles actualmente en el centro **actualizados y renovados**
- ✓ **Formar e informar** sobre el plan TIC.
- ✓ Mantener actualizados los **inventarios** de equipos del centro.
- ✓ Actualizar la **documentación** tecnológica del centro.
- ✓ Realizar **manuales** necesarios para poder utilizar y administrar los dispositivos y equipos del centro.
- ✓ Creación de un **espacio web para el proyecto de la sección bilingüe**.
- ✓ Empleo de la plataforma **Office 365** integrada en el servicio de correo de la Junta de Castilla y León.
- ✓ **Asesoramiento** en cuanto al uso y posibilidades didácticas y de conectividad de las tablets y smartphones.
- ✓ Propuesta de **modificación** de contenido de las páginas y dominios **Revista Superlópez** debido a la nueva ley de protección de datos.
- ✓ Propuesta de **eliminación de la web antigua** lopezdemendoza.info, Moodle antiguo y cambio de dominio de la revista e IMINJO, para reducir el pago a la empresa ionos.
- ✓ **Disponer de una red informática robusta y rápida** que satisfaga las necesidades de la comunidad educativa, mejorando el cableado de la red, routers y switches.
- ✓ Proporcionar **una red WIFI de calidad** dentro del centro

- ✓ Disponer de **dispositivos portátiles** suficientes que permitan utilizar nuevas metodologías de enseñanza con ayuda de las TIC en el aula.
- ✓ **Reducir las labores de mantenimiento** y actualización de la red informática de centro.
- ✓ **Formar e informar sobre seguridad y confianza digital.**

## C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

### C.2.1. Constitución comisión TIC:

#### C.2.1.1. Miembros integrantes.

Nuestro Centro, con un amplio Claustro de profesores, tiene el inconveniente de no poder transmitir la información de manera inmediata, es por ello que surge la necesidad de dotar al centro de los mecanismos técnicos necesarios para facilitar el flujo de información.

Desde este punto de vista y con el objetivo de optimizar y mejorar el Plan TIC se crea una **comisión TIC** para dinamizar el Plan impulsando las medidas necesarias para su aplicación durante todo el curso, **organizando** las estrategias que permiten incorporarlo a los diferentes procesos del Centro, **motivando** a todos los sectores de la Comunidad Educativa en las actuaciones que se planifican para lograr la mayor integración y participación y **coordinando** el resto de los órganos del centro.

A efectos organizativos optamos por crear una Comisión TIC que estará formada por los siguientes miembros:

- Los miembros del Equipo directivo.
- Coordinador de la comisión TIC.
- Responsable de Mantenimiento Informático.
- Responsable de Formación.
- Responsable de Tecnología.

A este equipo inicial se unirán los profesores que a principios de cada curso se integren en el Seminario de formación TIC del IES en calidad de colaboradores, cuya misión será aportar sus actividades a las acciones planificadas en el Plan TIC del curso. Se coordina la información y las actuaciones con el equipo directivo, profesores, alumnos, asociación de padres, personal no docente a través del coordinador TIC.

#### C.2.1.2. Funciones y tareas.

##### **Funciones de la comisión TIC:**

Planificación, funcionamiento y diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro

<b>Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC</b>	- Redactar Plan TIC inicial.
	- Supervisar y actualizar datos
	- Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- correspondientes de las actuaciones que se lleven a cabo.</li> <li>- Coordinar los procesos de revisión y evaluación</li> </ul>
<b>Tareas Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: ordenadores, proyectores, impresoras,...</li> <li>- Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.</li> <li>- Instalar y controlar los diferentes programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC</li> </ul>
<b>Tareas organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC</li> <li>- Actualizar el inventario de los recursos TIC</li> <li>- Actualizar en el ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca</li> <li>- Integrar los recursos TIC en los planes del Centro</li> </ul>
<b>Tareas dinamizadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.</li> <li>- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.</li> </ul>
<b>Tareas de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación y apoyo Comisión TIC a las necesidades particulares al <b>profesorado</b> y en el <b>aula</b></li> <li>- Realizar cursos de formación anualmente y proporcionar manuales.</li> <li>- Planificar cursos de formación para personal no docente y familias</li> </ul>

### Funciones del coordinador TIC del centro.

Las funciones del coordinador TIC del centro serán:

- ✓ **Coordinar las propuestas** que se elevan al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Integración de las TIC en los diversos aspectos de la vida del centro educativo.
- ✓ **Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos** relacionados con las TIC de los que disponga el centro manteniéndolos operativos y actualizados, contando para ello con la ayuda de los Servicios de la Dirección Provincial y del equipo directivo.
- ✓ **Informar al profesorado de las nuevas herramientas**, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- ✓ **Orientar y apoyar al profesorado** en la integración de las TIC para el desarrollo y el aprovechamiento de las mismas, en especial a través del Plan de Formación del centro.
- ✓ **Actuar como dinamizador** e impulsor en el centro educativo de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.
- ✓ **Coordinar las actividades** que se realicen en el centro educativo en relación con el uso de estos medios.

- ✓ **Coordinar la dinamización** de uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs de centro, redes sociales, etc.).
- ✓ **Otras tareas relacionadas con las TIC** como recurso didáctico propuestas por el equipo directivo.

#### C.2.1.3. Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Toda la coordinación de la la Comisión TIC con la Comisión de Coordinación Pedagógica se realiza a través de la Jefatura de Estudios. La Jefatura de Estudios, como parte integrante de la comisión TIC trasladará a la CCP toda la información que sea necesaria para mantener en todo momento a la CCP de las distintas actuaciones que se lleven a cabo en el centro.

### C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

#### C.3.1. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

El Plan Códice-TIC será creado por los miembros de la comisión TIC del centro durante el **primer trimestre** y tendrá una vigencia de tres años. Este plan se actualizará anualmente a principios de año.

Cada trimestre la comisión TIC se reunirá para hacer un **seguimiento del Plan** y realizar una valoración de la consecución de objetivos y mejoras propuestas.

En el mes de junio se realiza una **evaluación de resultados** y se plantearán mejoras y actualizaciones o ampliaciones del plan para el próximo curso. Dicha evaluación se recoge en la Memoria Final TIC.

Tareas	Actuaciones	Temporalización
<b>Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar Plan TIC inicial.</li> <li>• Supervisar y actualizar datos</li> <li>• Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se lleven a cabo.</li> <li>• Coordinar los procesos de revisión y evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Final de curso</li> </ul>
<b>Tareas Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: ordenadores, proyectores, impresoras, ...</li> <li>• Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.</li> <li>• Instalar y controlar los diferentes programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC</li> <li>• Actualizar el inventario de los recursos TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar en el ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca</li> <li>• Integrar los recursos TIC en los planes del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas dinamizadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.</li> <li>• Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> <li>• Todo el curso</li> </ul>
<b>Tareas de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación y apoyo de la Comisión TIC a las necesidades particulares al profesorado y en el aula</li> <li>• Realizar cursos de formación anualmente y proporcionar manuales.</li> <li>• Planificar cursos de formación para personal no docente y familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el curso</li> </ul>

### C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Al principio de cada curso escolar se informa al **claudio** de profesores de la intención de renovar la certificación del centro en el Codice-TIC y se brinda la posibilidad de formar parte de la comisión TIC al profesorado. Además, al mismo tiempo se informa al **Consejo Escolar**.

## C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

### C.4.1. Estrategias para la difusión y dinamización del plan TIC.

El Plan Código TIC se comunica a través de la dirección del centro en la **CCP** a principio de curso.

Las **programaciones** de cada departamento incluyen un apartado indicando cómo se va a llevar a cabo las estrategias de enseñanza-aprendizaje relacionadas con las TIC, y el uso que se realiza de las mismas, así como la formación que se necesita para llevar a cabo las tareas necesarias.

Además, se incluye en la **sala de profesores del Moodle** las normas básicas y estrategias de uso de las TIC en el centro, los miembros de la comisión TIC, y un decálogo sobre el uso de las TIC. Esto también es visible en la web del centro, pudiéndose descargar toda la comunidad educativa. Además, en la web se muestra el Plan Código TIC de centro, salvo información reservada.

Son los integrantes de la **comisión TIC** los primeros encargados de dar máxima divulgación al Plan mediante las actuaciones, actividades y tareas que se llevan a cabo en el centro y en el aula.

A través del **cuestionario** TIC los profesores muestran su opinión sobre los aspectos referentes al código TIC, manifestando las necesidades de los mismos.



Los materiales, documentación y manuales son proporcionados a los profesores y alumnos tanto a través del correo web como a través de la plataforma Moodle en la que hay un grupo para los profesores.

#### C.4.2. Fomentar la participación e implicación en el mismo.

A principio de curso el equipo directivo **invita a participar al claustro de profesores en el Plan Códice TIC** y al final de curso se realiza la **encuesta** de valoración de desempeño, donde se pueden hacer **propuestas** para mejorar el mismo.

Se establecen una serie de **competencias TIC** que debe adquirir el alumno a lo largo de los años de permanencia en el centro, visibles por los profesores a través de la plataforma Moodle.

Asimismo, se implica a cada uno de los **departamentos**, ya que en las programaciones didácticas se debe incluir un apartado sobre las TIC.

Durante todo el curso se realizan **sesiones de formación** que se considera que son necesarias o interesantes para el profesorado, las cuales se deciden teniendo en cuenta los resultados de encuestas del año anterior.

Los miembros de la comisión TIC **publican los documentos** de las formaciones dadas, y recogen las necesidades diarias del personal del dentro que van surgiendo a lo largo del curso.

Se implica a los **alumnos** creando un grupo de **alumnos responsables TIC** del aula que ayuden y colaboren para el correcto funcionamiento de las TIC en el aula. Al final de curso a los responsables TIC se les hace una encuesta de valoración. Además, los alumnos participan en el test Selfie.

En cuanto a las **familias**, se realizan sesiones de formación y se les realiza una encuesta de valoración.

A través del **cuestionario** TIC los profesores muestran las necesidades de los mismos y propuestas de mejora del Plan TIC

### C.5. Plan de acción en las áreas.

#### C.5.1. ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Diagnóstico y evaluación.</b> Realizar diagnóstico y evaluación de los procesos de integración de las tecnologías relacionadas con su uso didáctico, educativo, comunicación interna y	A finales de cada curso se realiza un cuestionario y una <b>memoria del plan TIC</b> . Se realiza a principios del siguiente curso académico un diagnóstico. Se modifica el plan TIC para mejorar aquellos aspectos que se considere necesarios y se establecen unos objetivos para el presente curso.	Final de curso

externa, uso administrativo y gestión, a partir del informe del curso anterior.	Se verifica que los departamentos realicen la parte de la programación relacionada con las TIC.	
<b>Acción 2. Documentos de centro.</b> Elaborar y recoger <b>digitalmente</b> los <b>principales documentos del centro</b> para que estén disponibles de manera digital en el Onedrive de la JCYL y no se pierda documentación del centro.	Recopilar, ordenar y digitalizar, si fuese necesario, los documentos de centro y subirlos al OneDrive del instituto y del Moodle.	Anualmente
<b>Acción 3. Copias de seguridad.</b> Realización de copias de seguridad de los datos más importantes y sensibles del centro.	Se realizarán periódicamente las copias de seguridad de la documentación necesaria, estableciendo los medios adecuados para los mismos, así como su custodia.	Semanalmente y mensualmente.
<b>Acción 4. Comunicaciones.</b> Mejorar las comunicaciones del centro, a través de los medios digitales	Se eliminarán por completo las comunicaciones a través de plataformas no corporativas como Whatsapp. Se sustituirá por la herramienta corporativa Kaizala.	Durante todo el curso

## C.5.2. ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Información al profesorado.</b> Informar al profesorado sobre las herramientas que se priorizan en el centro. Dar apoyo y formación sobre los mismos a los profesores.	Colgar en el Moodle el decálogo TIC. Realizar cursos de formación sobre el uso de las herramientas.	Al principio del curso
<b>Acción 2. Plan TIC.</b> Concienciar a los profesores de la importancia del uso de las TIC con los alumnos para que adquieran las	Difundir el Plan TIC a través de la plataforma Moodle, e informar a los profesores a principio de curso del plan TIC, priorizando:	Al principio del curso

competencias digitales establecidas	Competencias digitales que deben adquirir los alumnos y la importancia de las mismas. Estrategias metodológicas que se establecen del plan TIC. Medios disponibles en el centro y cómo hacer buen uso de los mismos.	
-------------------------------------	--	--

## C.5.3. ÁREA 3: Desarrollo profesional.

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Plan de formación</b> Continuar con el plan de formación establecido	Realizar los cursos planificados motivando para que se implique la mayor cantidad de gente posible	Todos el curso
<b>Acción 2. Competencia digital del profesorado.</b> Dinamizar y motivar los planes formativos relacionados con las TIC mostrando la importancia de su uso y de mejorar la competencia TIC. Promover el uso de las TIC para innovación educativa.	A través de la comisión TIC se tratará de motivar a los profesores en el uso de las TIC, mostrando las posibilidades de las mismas, informando sobre los cursos de formación y la importancia de mejorar las competencias.	Todo el curso
<b>Acción 3. Competencia digital alumnado</b> Mejorar la competencia TIC de los alumnos.	Se establecen las competencias TIC que deben adquirir los alumnos en cada curso escolar, siendo los profesores de cada curso los responsables de que adquieran los conocimientos necesarios.	Todo el curso
<b>Acción 4. Implicación de las familias.</b>	Facilitar a las familias información sobre el uso de las TIC y la mejora de las competencias a través de la	Todo el curso

Implicar a las familias en el uso adecuado de las TIC y en la importancia de las mismas	página web del centro, y mediante los cursos de formación. Además, se propone a la comunidad educativa que evalúe su competencia TIC.	
---	---	--

▪ **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. SELFIE</b> Continuar con los procesos de evaluación actuales	Realizar el Test SELFIE bianualmente y el cuestionario para profesores anualmente. El cuestionario para familias y para personal no docente debe realizarse también anualmente.	Anualmente, en el tercer trimestre.
<b>Acción 2. Modelo digital de incidencias.</b>	Implantar un modelo digital de notificación de incidencias, accesible desde la sala de profesores del Aula Virtual	Durante todo el curso.
<b>Acción 3. TuCerticyl</b>	Impulsar desde las tutorías o las asignaturas de TIC y programación informática, la realización del examen para la obtención de la acreditación Tucerticyl, en 4º de la ESO	Tercer trimestre.
<b>Acción 4. Mejorar la memoria del Plan TIC</b>	Mejorar el aspecto de los ítems y forma de evaluación por parte de los departamentos, añadiendo alguna rúbrica.	Tercer trimestre.

▪ **ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
--------	------------	-----------------

<b>Acción 1. Difusión de recursos del centro</b>	Difundir los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo a la normativa vigente para facilitar su uso y homogeneizar la consecución de la competencia digital del alumnado.	Durante todo el curso.
<b>Acción 2. Indicadores para la competencia digital</b>	Establecer acuerdos entre el profesorado sobre los indicadores de consecución de los estándares para el logro de la competencia digital con la ayuda del decálogo TIC, donde se muestra las competencias digitales que los alumnos deben adquirir en cada nivel y que pueda servir de referencia a los distintos departamentos para desarrollar su programación	Durante el segundo y tercer trimestre.

▪ **ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Página web.</b> Actualizar la página web del centro.	Revisar la información que está obsoleta y actualizarla. Nombrar un responsable de la actualización de la web.	Al principio de curso y después durante todo el curso.
<b>Acción 2. Aula virtual.</b> Fomentar el uso del aula virtual	Lograr que todos los departamentos utilicen el aula virtual. Se puede hacer un grupo para todo el profesorado para realizar las comunicaciones.	Durante todo el curso
<b>Acción 3. Comunicaciones con las familias.</b> Mejorar las comunicaciones	Establecer la comunicación con las familias a través del aula virtual y el correo electrónico.	Durante todo el curso.

<b>Acción 4. Aula móvil.</b> Fomentar el uso del aula móvil.	Dar a conocer el aula móvil a todo el profesorado ofertando una formación sobre ella a través del Grupo de trabajo TIC	A principio de curso.
---	--	-----------------------

▪ **ÁREA 7: Infraestructura.**

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Gestión del inventario.</b> Establecer un sistema de inventariado más ágil e informatizado que nos permita ser más eficientes.	El responsable TIC debe buscar una herramienta para realizar el inventario que nos permita ser más eficientes.	Todo el curso.
<b>Acción 2. Sustitución del cableado CAT. 5</b>	Sustituir todo el cableado que se detecte de CAT.5 por cables de CAT.6 a ser posible.	A principio de curso.
<b>Acción 3. Formación</b>	Formar a profesores y alumnos en resolución de los problemas básicos de un aula.	A principio de curso.
<b>Acción 4. Dominios</b> Eliminar dominios y hostings no utilizados.	Revisar los dominios y hostings y eliminar los que no se utilizan para reducir gastos innecesarios.	En el primer y segundo trimestre.

▪ **ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.**

ACCIÓN	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Acción 1. Copias de seguridad.</b> Revisión de que se están realizando.	Revisar una vez al trimestre por parte del responsable TIC que todas las copias de seguridad se están realizando tal y como está establecido.	Una vez al trimestre.
<b>Acción 2. Ley de protección de datos.</b> Información al claustro.	En el curso del aula virtual de la sala de profesores se colgará un documento con el resumen de la ley de protección de datos.	En el primer trimestre, después quedará allí para poderlo consultar siempre.

## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

---

### D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TIC, así como proponer estrategias que corrijan los resultados obtenidos.

Estudiará las estrategias de evaluación y la evolución de las mismas, así como las propuestas realizadas por los miembros de la comunidad educativa.

Las tareas que se llevarán a cabo serán entre otras:

- Valorar los criterios establecidos en el plan TIC.
- Realizar comparativas con los objetivos iniciales.
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.

Se elaborará un cuestionario de valoración en el que se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO:**

- Valoración de la eficacia de los diversos programas y plataformas educativas:

- IES2000
- Aula virtual Moddle
- IESFácil. Valorando el funcionamiento en red desde el centro y desde casa.
- INFOEDUCA
- GECE2000 en las tareas de organización, registro y gestión de la información

- **PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

- Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, a partir de los estándares de aprendizaje evaluables recogidos en las programaciones didácticas de cada área y nivel.

- Grado de participación del alumnado en la utilización del Aula virtual de centro, diferenciando el volumen de alumnos y el volumen de visitas.

- Grado de participación del profesorado en la utilización del Aula Virtual de centro, diferenciando el volumen de profesores y el volumen de contenidos publicados.

- Grado de satisfacción en el profesorado de la gestión realizada a través del IES 2000.

- Gestión de faltas de asistencia
- Gestión facilitada para la información del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.
- Fichas de tutoría
- Gestión del desarrollo de boletines de notas
- Gestión de la disciplina de los alumnos
- Estadísticas de notas
- Gestión de datos personales de los alumnos.
- Obtención de informes para el tutor
- Obtención de listas y listas fotográficas.

- **INFRAESTRUCTURA:**

- Valoración del estado y mantenimiento de los equipos informáticos TIC del centro:

- Equipos informáticos para uso administrativo
- Equipos informáticos para uso de los alumnos
- Equipos informáticos para uso del personal docente
- Red de centro wifi
- Red de centro cableada

- **FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL:**

- Valoración de la formación TIC recibida por parte de los profesores.

- Valoración de la formación recibida en relación con el uso seguro y adecuado de las TIC:

- Seguridad
- Protección de datos
- Respeto a la propiedad intelectual

- **COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL:**

- Valoración de la difusión de información sobre aspectos relacionados con el día a día en el centro.

- A través del IES 2000



- A través de Moodle
- A través del correo electrónico
- A través de Teams
- A través de la página web del instituto
- Otros

- Valoración de la eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación TIC, siempre referida a las herramientas facilitadas por el centro para tal fin diferenciando entre:

- Comunicación entre el propio personal docente
- Comunicación entre el personal docente y el equipo directivo
- Comunicación entre el personal docente y órganos colegiados del centro
- Comunicación entre el personal docente y las familias
- Comunicación entre el personal docente y otros organismos.

## D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

### D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Se realizarán reuniones quincenales de la comisión TIC, donde se propondrán en común las acciones a realizar y los posibles problemas que vayan surgiendo.

Cada dos años se realizará una encuesta a la comunidad educativa para ver el nivel de competencia TIC. Para ello recurriremos a la herramienta "Selfie" donde se realizan:

Encuestas a profesores

Encuestas a familias de alumnos

Encuestas a alumnos encargados de medios informáticos

Durante las reuniones TIC determinaremos las posibles acciones de retroalimentación de profesores, alumnos y equipo directivo

### D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico.

Certificación TIC. Contamos con certificación de nivel 4 de competencia digital "CoDiCe TIC" en la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) según la ORDEN EDU/471/2020, de 9 de junio. Esta certificación, se revisa cada dos años y se certifica por cuatro años.

Además realizamos como sistemas de diagnóstico nuestro propio cuestionario de autoevaluación y el test SELFIE.

### D.2.3. Auditorías internas o externas.

Auditoría externa: Certificación TIC. Contamos con el diagnóstico de autoevaluación realizada por el grupo TICA de la Dirección Provincial de Burgos, que nos permite conocer el nivel de competencia TIC del centro. Actualmente tenemos asignado el nivel 4. Se realiza cada 2 años.

Auditoría interna: Realizaremos una evaluación cuestionario para ver el nivel de competencia y uso de las TIC por parte del profesorado. Y poder llevar a cabo la formación más adecuada a las necesidades del momento. Además, se valorará el número de incidencias en las aulas, se realizará un cuestionario a los alumnos responsables TIC y otro cuestionario para las familias.

Contamos con la herramienta Selfie para evaluar el nivel de competencia digital adquirido. Se realizará cada 2 años a la comunidad educativa.

## D.3. Indicadores de evaluación del plan:

### D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

- Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

Los departamentos didácticos, a principio de curso, realizan un plan donde se indica la participación del departamento en el desarrollo de la competencia digital:

- Cómo participa el departamento
- Grado de participación
- Cómo se evalúa

A final de curso cada departamento realizará una memoria final donde se indica:

- Propósito
- Grado de implicación de los alumnos
- Software empleado
- Materias implicadas
- Grado de uso de las TIC
- Grado de satisfacción del profesorado
- Grado de satisfacción de los alumnos
- Modificación de las prácticas metodológicas en el aula debido a la inclusión de las TIC
- Grado de mejora en procesos aprendizaje con el uso de las TIC en la materia
- Propuestas y previsiones para cursos siguientes e implicación en las mismas de los profesores del departamento.
- Qué puede aportar, desde su experiencia en el uso de TIC, el departamento al centro (medios, personas, metodología, ideas que han funcionado, etc).
- Qué necesidades para el desarrollo del plan TIC, en el departamento, deben ser cubiertas por instancias superiores (Centro, Dirección Provincial, etc).

Resto de profesorado valora las competencias TIC dentro de su asignatura, relacionado con la competencia TIC (programaciones)

Además, se evalúa mediante el Códice TIC y el cuestionario TIC el grado de uso de las nuevas tecnologías en el aula.

- Procesos de evaluación (área 4).

Cada asignatura valorará el grado de competencia TIC de su alumnado. En el boletín final se adjunta un documento con el nivel de adquisición de la competencia TIC.

- Contenidos y currículos (área 5).

Contenidos de los currículos de las materias que se encuentran el PGA y su evaluación en la memoria anual.

D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa:

- Gestión, organización y liderazgo (área 1).

Mediante la memoria TIC y el cuestionario Códice TIC se evalúan la dimensión organizativa. Además, anualmente, se revisan los documentos del centro y se realiza una valoración por parte de la comisión mediante la revisión del plan TIC.

- Formación y desarrollo profesional (área 3).

Se valoran los siguientes aspectos, recogidos en el Anexo del Plan TIC:

- Número de profesores que reciben formación tanto en el centro como de manera personal
- Número de profesores que usan las instalaciones
- Resultados del cuestionario de la competencia digital y selfie
- Número de cursos que se imparten
- Grado de autonomía en base al número de incidencias
- Uso de las aulas de informática y dispositivos móviles
- Número de usuarios de las plataformas

- Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

- Número de departamentos que tienen documentación compartida, carpeta compartida y uso de plataformas

- Grupos de alumnos que utilizan las TIC para comunicación, desarrollo, creación de contenido
- Cuestionario TIC: número de profesores que usan las plataformas educativas
- Grupos de trabajo del instituto
- Comunicaciones realizadas a las familias mediante la plataforma educativa

#### D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica:

##### ○ Infraestructura (área 7).

- Nivel de incidencias y grado de las mismas (número de veces que se cae la red, número de incidencias comunicadas por profesores...)
- Velocidad conexión a internet
- Número de ordenadores y obsolescencia, antigüedad, características
- Calidad del cableado
- Número de aulas de informática
- Puntos de conexión
- Estado del wifi y eficacia
- Servidores, rack, switch y características de los mismos

##### ○ Seguridad y confianza digital (área 8).

- Cuestionario TIC: Nivel de los profesores en seguridad y confianza digital
- Cuestionario TIC: Número de profesores con formación en el uso de cifrado o usan cifrado de archivos
- Cambio de contraseñas (de la carpeta compartida y de profesores, etc.) que se realizan cada 2 o 3 años
- Contraseñas, acceso a la wifi, número filtrado de webs en el servidor.

#### D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, tendrá que realizar su propia contribución a través de los medios establecidos para ese fin:

- **Familias:** colaborar estrechamente y comprometerse con el centro.
- **Centro y profesores:** construir entornos de aprendizajes ricos, motivadores y exigentes.
- **Alumnos:** ayuda, apoyo y respeto mutuo.
- **Administraciones Educativas:** facilitar todos los recursos necesarios y reclamar su compromiso y esfuerzo.
- **La sociedad:** apoyará al sistema educativo y creará un entorno favorable para la formación personal a lo largo de toda la vida.

#### D.4.1. En relación al alumnado.

Con respecto al alumnado utilizaremos los siguientes cuestionarios para evaluar el plan:

- Test Selfie, donde se estudiarán indicadores como el uso de las tecnologías por áreas, la utilidad de la actividad CPD, la confianza del alumnado utilizando la tecnología, porcentajes del uso de la tecnología en el aula, factores que pueden perjudicar el uso de la tecnología en el aula, etc.
- Cuestionario para los responsables TIC donde se valoran aspectos como si ha prestado ayuda a los profesores con los recursos TIC del aula, si se han podido resolver las incidencias surgidas en el aula, si ha comunicado las incidencias no resueltas al responsable TIC del centro, si piensa que su figura es útil para el centro, etc.
- Evaluación por parte de los profesores de su competencia digital de los alumnos dentro de su materia, que finalmente quedará recogida en la memoria final que cada departamento debe realizar.

#### D.4.2. En relación al profesorado.

Con respecto al profesorado utilizaremos los siguientes cuestionarios para evaluar el plan:

- Test Selfie, donde se estudiarán indicadores como el uso de las tecnologías por áreas, la utilidad de la actividad CPD, la confianza del alumnado utilizando la tecnología, porcentajes del uso de la tecnología en el aula, factores que pueden perjudicar el uso de la tecnología en el aula, etc.
- Cuestionario para los profesores, donde se valoran los conocimientos sobre los editores de textos, hojas de cálculo, bases de datos, página web del centro, correo electrónico corporativo, herramientas para crear presentaciones, herramientas de almacenamiento, redes sociales, búsqueda de información, protección de dispositivos, etc.

Con la valoración y conclusiones de estos cuestionarios, se programará la formación en TIC del profesorado, proponiendo a demanda de los profesores los cursos a realizar por parte del CFIE y la formación específica en el propio centro adaptada a los recursos y necesidades del centro.

#### D.4.3. En relación al equipo directivo.

Con respecto al equipo directivo utilizaremos los mismos cuestionarios que para el resto del profesorado con alguna diferencia en la parte de formación al tener que utilizar ciertas aplicaciones específicas de dirección, por tanto, utilizaremos los siguientes cuestionarios para evaluar el plan:

- Test Selfie, donde se estudiarán indicadores como el uso de las tecnologías por áreas, la utilidad de la actividad CPD, la confianza del alumnado utilizando la tecnología, porcentajes del uso de la tecnología en el aula, factores que pueden perjudicar el uso

de la tecnología en el aula, etc.

- Cuestionario para los profesores, donde se valoran los conocimientos sobre los editores de textos, hojas de cálculo, bases de datos, página web del centro, correo electrónico corporativo, herramientas para crear presentaciones, herramientas de almacenamiento, redes sociales, búsqueda de información, protección de dispositivos, etc.

Con la valoración y conclusiones de estos cuestionarios, se programará la formación en TIC del profesorado, proponiendo a demanda de los profesores los cursos a realizar por parte del CFIE y la formación específica en el propio centro adaptada a los recursos y necesidades del centro. Dentro de la formación específica, están aplicaciones como GECE2000, Stylus, página web del centro, IES 2000, IESFácil, etc.

#### D.4.4. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...)

Con respecto al personal laboral utilizaremos los siguientes cuestionarios para evaluar el plan:

Cuestionario personal laboral

Con respecto a las familias utilizaremos los siguientes cuestionarios para evaluar el plan:

Cuestionario a familias

## E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

---

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

El plan código TIC pretende ser un instrumento de trabajo no sólo para la integración de la Tecnología de la información y comunicación en el Centro "IES Cardenal López de Mendoza" en el momento actual, sino que pretende ser el modo de trabajo del futuro. Para ello, necesitaremos tener:

- La implicación y formación de todos los profesores.
- Información de los medios disponibles.
- Utilización de una única plataforma para el desarrollo de la actividad docente, para la comunicación entre profesores, con las familias y alumnos.

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

Para finalizar y como objetivos del Código TIC para el próximo curso, se plantean:

- Realizar un diagnóstico y evaluación de los procesos de integración de las tecnologías

en los siguientes aspectos: uso educativo, didáctico, comunicación interna y externa, uso administrativo y gestión para la mejora continua e innovación.

- Planificar la formación para la creación de recursos para la difusión e intercambio de información.
- Disponer de criterios comunes para evaluar los aprendizajes en entornos digitales.
- Difundir los recursos educativos generados en el Centro de acuerdo a las normativas vigentes.
- Establecer acuerdos entre el profesorado sobre los indicadores de consecución de los estándares para el logro de la competencia digital.
- Desarrollar por el profesorado metodologías de interacción, aprendizaje autónomo y de aprendizaje colaborativo de acuerdo al perfil del alumnado.
- Actualizar los manuales existentes.
- Revisar la información que se da a los profesores a principio de curso dentro de la estrategia del plan de acogida.

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

El Plan TIC es un documento vivo que se debe ir modificando según se vayan detectando necesidades y se vayan llegando a acuerdos dentro las distintas estructuras de gobierno y participación del centro (Claustro, CCP, Consejo Escolar, Comisión TIC, equipo directivo, etc.).

Además de todo ello y de las evaluaciones de diagnóstico y revisión que se realizan durante todo el curso, tenemos como base fundamental la memoria del Plan TIC que se realiza cada curso, en la que los distintos sectores de la comunidad educativa realizan sus aportaciones.

## **ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO**

---

### **ANEXOS DE EVIDENCIAS**

---

Anexo 1. SELFIE

Anexo 2. Decálogo de las TIC

Anexo 3. Normas de uso TIC

Anexo 4. Cuestionario profesores.

Anexo 5. Documentos de acogida

Anexo 6. Resultado cuestionario familias.

Anexo 7. Competencias digitales del alumnado.

Anexo 8. Relación de apartados en aula virtual y web con recursos.

Anexo 9. Plantilla para la memoria del Plan TIC (departamentos)

Anexo 10. Resultado encuesta personal no docente

Anexo 11. Test alumnos responsables medios informáticos

Anexo 12. Test competencia digital para padres



Anexo 13. Test de competencia digital para personal laboral

Anexo 14. Encuesta Unicef (impacto tecnología adolescencia)

Anexo 15. Resumen ley protección datos