



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	34003324
DENOMINACIÓN	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
LOCALIDAD	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contexto socioeducativo
- 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

2

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

Contexto sociocultural

El Conservatorio Profesional de Música de Palencia es un centro educativo situado en la capital, en la Plaza de San Pablo nº 8. Actualmente es el único centro oficial existente en la provincia que imparte las Enseñanzas Elementales y Profesionales de música.

La actividad lectiva se desarrolla fundamentalmente por la tarde, fuera de los horarios establecidos para las enseñanzas obligatorias.

Palencia es una ciudad relativamente pequeña, en la que los desplazamientos al Conservatorio suponen una pérdida de tiempo mínima, salvo los que se realizan desde fuera de la capital. Tiene una población de aproximadamente 80.000 habitantes. El nivel socioeconómico y cultural palentino está en la franja entre el nivel medio y el nivel alto. El alumnado matriculado en este centro proviene principalmente de la capital, aunque también hay un porcentaje relevante acude del entorno rural más próximo (Venta de Baños, Grijota, Villalobón...) y otro porcentaje más pequeño de alumnos que se desplazan desde zonas alejadas de la capital (Guardo, Peñafiel, Burgos, Santander...)

Los alumnos de menor edad tienen 7 años mientras que, debido a las características del sistema de admisión establecido por la normativa vigente, podemos encontrar alumnos de edades muy variables, especialmente en primer curso de Enseñanzas Elementales.

En este centro hay predominio de matrícula en Enseñanzas Elementales, algo que es lo común en la práctica totalidad de los conservatorios castellanoleoneses.

Por lo general los alumnos de este Conservatorio compaginan sus estudios musicales en el centro con los de las enseñanzas obligatorias: Primaria, Secundaria y Bachillerato, principalmente, circunstancia de la que se derivan cargas lectivas, en muchos casos, exageradas y que impiden la asistencia a conciertos o actividades complementarias impulsadas o recomendadas por el Conservatorio, así como la lectura enriquecedora de libros no encuadrados directamente en la categoría rigurosa del libro de texto. Por las características de estas enseñanzas, los alumnos que concluyen con éxito los estudios en el Conservatorio suelen ser alumnos brillantes en las enseñanzas obligatorias. Debido a la ausencia de una oferta universitaria amplia en la ciudad, la mayor parte de los alumnos optan por salir a estudiar a otras ciudades de nuestro entorno, lo que en algunos casos les plantea problemas en los últimos cursos de las Enseñanzas Profesionales, debiendo realizar traslados de matrícula a otros centros o incluso en el peor de los casos debiendo abandonar los estudios musicales.

Muchos de los alumnos que concluyen sus estudios en nuestro centro ingresan en Conservatorios Superiores o continúan con éxito en diferentes disciplinas relacionadas con el mundo de la música.

En nuestro centro se imparten dos enseñanzas distintas, lo cual conlleva una inevitable heterogeneidad en el alumnado y en sus perspectivas; éstas abarcan desde planteamientos profesionales con expectativas de futuro hasta la formación complementaria de la educación general, y como curiosidad o mera afición musical en el ángulo opuesto, pasando por toda una extensa gama de grados intermedios.

El tipo de familias que acude al Conservatorio es muy variable, ya que la oferta de plazas está únicamente regulada por una prueba de aptitud que coloca en plano de igualdad a todos los aspirantes. El alumnado de Enseñanzas Elementales, dada la edad en la que se comienzan sus estudios acude a nuestro Centro debido a inquietudes familiares. El nivel de participación de las familias en el Conservatorio, en relación con las actividades extraescolares organizadas por el centro, es bueno gracias al AMPA.

La comunidad de padres y madres del Conservatorio es una comunidad receptiva a la idiosincrasia del Centro y, aunque en sus primeros momentos desconoce el esfuerzo que se requiere por su parte para ayudar en el correcto progreso de sus hijos, con posterioridad acepta este compromiso con agrado y además se convierte en comunidad educadora de las nuevas generaciones de padres que año tras año se suman al Conservatorio.

La oferta cultural de la ciudad en disciplinas artísticas es un tanto limitada, si bien se ve incrementada año tras año. Existen varias escuelas de música que con los años suponen habitualmente una cantera para nutrir de alumnos de Enseñanzas Profesionales a nuestro Centro, especialmente en las especialidades de viento madera y metal. La actividad musical por lo demás queda restringida a las actividades y conciertos organizados desde nuestro centro, el Ayuntamiento y la Diputación de la ciudad, la Junta de Castilla y León, la Filarmónica palentina y las entidades bancarias que cuentan con sala de conciertos. No obstante, el repertorio interpretado en casi todos los casos se refiere a los estilos más conocidos y populares. Debido a nuestro patrimonio histórico podemos disfrutar también de numerosos conciertos de música antigua, sin embargo, no podemos decir lo mismo de la música contemporánea, la cual se escucha muy raramente. Por este motivo, el Conservatorio de Palencia tiene la intención de llevar a cabo una intensa actividad complementaria y extraescolar, conscientes de la importancia que para los alumnos tiene el conocimiento de la realidad musical en otros entornos fuera del aula.

4

Características del centro (situación, infraestructura, profesorado...)

El Conservatorio de Música de Palencia fue creado como Centro Elemental en el curso 1986-1987. El rápido crecimiento en alumnado y número de especialidades propició la transformación jurídica en Centro Profesional desde 1999, reflejado en el *Real Decreto 561/1999, de 26 de marzo* (BOE de 9 de abril de 1999). Actualmente, su denominación viene fijada por *LOE, Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre* (BOE de 20 de enero de 2007), *Decreto 60/2007, de 7 de junio* (BOCyL de 13 de junio de 2007) y *Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo* (BOE de 9 de abril de 2010).

Al comienzo del curso 1998-1999 el Conservatorio de Palencia estrenó un nuevo edificio expresamente diseñado para la enseñanza de la música a nivel profesional, siendo una de las primeras ciudades elegidas en el territorio estatal administrado por el MEC para la ubicación de un edificio de estas características. El edificio dispone de la diversificación de espacios, aislamientos acústicos, independencia e intercomunicación que necesita un centro pensado y diseñado para la finalidad a la que ha sido destinado, aunque de las cuarenta aulas existentes, doce no están insonorizadas, dificultando así la labor docente. Desde enero de 2000 el Centro está gestionado por la Junta de Castilla y León.

Junto con el alumnado, los profesores del Conservatorio constituyen el principal motor del centro. Una parte significativa del profesorado cuenta con estudios

superiores, y una fracción de los mismos compagina su actividad docente con la composición, interpretación o la investigación.

El Centro tiene un claustro compuesto por cuarenta y ocho profesores de música. De los cuarenta y ocho profesores, treinta son funcionarios definitivos y el resto son interinos.

En esta oferta educativa vemos por tanto la presencia de todos los instrumentos sinfónicos y gran número de instrumentos solistas además de instrumentos de música antigua, donde se incluye el órgano, de gran tradición histórica en nuestra provincia. Además, se recupera la presencia de la especialidad de canto.

La relación con los padres de los alumnos, constituidos en Asociación, es cordial y fluida, aunque menos estrecha que en la enseñanza obligatoria. Debido a que la formación musical profesional se basa en clases individuales o en grupos reducidos, el trato personal con los alumnos es muy estrecho, por lo que la labor tutorial es continua y permanente.

1.2. Justificación y propósitos del Plan

Desde hace ya mucho tiempo, en el mundo de la música se llevan utilizando las herramientas TICS, por ejemplo, con aparatos de afinación y metrónomos y desde hace no tanto, aparatos electrónicos como teléfonos móviles, ordenadores o tablets para la visualización de partituras, consiguiendo así, un ahorro importante de papel para el medio ambiente. Desde el propio Conservatorio Profesional de Música de Palencia, el uso de las herramientas TICS está utilizado en su práctica totalidad, con aplicaciones, como Microsoft Teams, para poder tener comunicación con los alumnos y sus padres, además de poder tener alojados en su nube los materiales de clase, como CentrosNet, donde se comunica a alumnos y padres, tanto las ausencias de estos primeros a la clase como de las ausencias de profesores y donde pueden ver los horarios del curso y los boletines de notas.

El gran propósito de este Centro es la difusión del trabajo que se hace mediante herramientas Tic, y para ello queremos poder *streamear* toda actividad que se genere en el Auditorio y Salas Polivalentes del Centro. Queremos crear un programa de radio digital donde los alumnos y profesores puedan contar sus vivencias dentro del mundo de la Música y del conservatorio y que puedan contarlo al exterior, así como poder grabar de forma profesional los conciertos que solistas y agrupaciones del Centro ofrecen al público, con cámaras de vídeo de gran calidad y una grabación de sonido óptima, para que el público pueda comprobar y disfrutar del trabajo aquí realizado.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
El Conservatorio Profesional de Música de Palencia tiene bastantes peculiaridades en la forma de integrar las TICS en las enseñanzas. Hay algunas que son totalmente digitales y otras que a pesar de ser eminentemente de índole prácticas tienen infinidad de herramientas digitales que se usan regularmente. En el centro podemos dividir en varios apartados el uso y la integración de las tecnologías:
 - **Ámbito administrativo:**
Prácticamente la totalidad del trabajo administrativo se ha digitalizado. Es verdad que todavía quedan algunos procesos que pueden ser integrados y que el equipo directivo tiene en su plan de trabajo pero se pueden enumerar que desde el registro, la comunicación con toda la comunidad educativa, los procesos administrativos, la entrega de boletines, la comunicación de ausencias, faltas y situaciones sobrevenidas, las incidencias en las guardias, la información compartida por parte del equipo directivo, digitalización de la biblioteca, el uso de herramientas de organización y gestión del centro son todas en formatos digitales.
 - **Ámbito educativo asignaturas teóricas:**
Todas las aulas de asignaturas teóricas están dotadas con buenos equipos tecnológicos: paneles digitales, proyectores, equipos de reproducción de audio y video y en algunos casos ordenadores. Se han actualizado las metodologías para el uso de plataformas, materiales y recursos digitales de forma constante. La preparación de los materiales se crea a través de tecnologías en muchos casos.
 - **Ámbito educativo asignaturas prácticas:**
Individuales: Las enseñanzas de los instrumentos tienen integradas de forma estable aspectos de comunicación, envío de materiales, creación de materiales, dispositivos para la afinación y el ritmo, aplicaciones para la interpretación, grabaciones y recursos creados para interpretar partituras sobre bases musicales creadas por los profesores y/o facilitadas por los mismos desde hace años.
- Como método de reflexión para tener clara la integración utilizaremos los datos extraídos de la herramienta *Selfie*.
- En la actualidad no hay un plan de mejora sobre TICS, pero dado que la Ley de Educación así lo marca se elaborará un plan de mejora.
- El Conservatorio lleva varios años con el itinerario TIC con una participación muy activa por parte de todo el claustro.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.
Aunque están totalmente integradas las tecnologías en todos los ámbitos del centro es cierto que no está definida la capacidad digital docente. Para ello utilizaremos la herramienta *Selfie for teachers* con el profesor Marcos Palancares como coordinador del mismo y así establecer un punto de partida exacto.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Aunque aún no se ha realizado un análisis interno en profundidad, desde el equipo directivo detectamos que en general todo el profesorado es muy activo y hábil en el uso de la tecnología dentro del aula. Los procesos administrativos han cambiado por completo dentro del centro a pesar de que la comunicación con la Dirección Provincial y otros ámbitos de la administración todavía están poco definidos y con algunas incoherencias que ralentizan el poder funcionar 100% digital.

Como debilidad principal la encontramos en la falta de medios tecnológicos básicos, como el acceso a internet durante los periodos lectivos, ya que, en la actualidad, aunque hay internet, no funciona a la perfección. El estar fuera de las Escuelas Conectadas hacen que el profesorado en muchos casos tenga que aportar sus recursos personales de red para poder trabajar en el aula.

Además, los equipos informáticos son muy antiguos y no se dispone de dispositivos en las aulas de instrumento, siendo el profesorado el que lleva sus propios equipos, solamente en las teóricas.

Los sistemas de evaluación deben ser renovados y actualizados a la realidad digital.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

- Objetivos de dimensión educativa.
 - Refuerzo de los contenidos impartidos: a través de los recursos digitales creados en el aula de forma específica o con acceso por otras fuentes el alumnado es capaz de acercarse a diferentes aspectos de la interpretación instrumental que sería imposible sin ellos.
 - Precisión y documentación audiovisual de todo el proceso del aprendizaje musical y del dominio técnico y artístico de las enseñanzas.
 - Inmediatez de la información: Acceso inmediato a información y ejemplos de tipo audiovisual, analítico o transversal con otras materias y/o artes.
 - Difusión de la actividad artística en *Streaming*: Los objetivos generales de las enseñanzas artísticas deben ser actualizados a la realidad digital.
 - Rediseñar y renovar todo el proceso de evaluación y de organización didáctica.
- Objetivos de dimensión organizativa:
 - Conseguir digitalizar todos los procesos administrativos que todavía no está digitalizados. Convencer a la comunidad de los beneficios de funcionar aprovechando los recursos digitales.
 - Aprovechar mejor todos los recursos de Office 365 para tener una organización del centro lo más eficaz posible.
 - Establecer de forma más clara todos los procesos organizativos para el funcionamiento en digital.
 - Establecer prioridades según las necesidades reales en la formación del profesorado y el personal de administración para el desarrollo profesional de todo el personal.
 - Optimizar los recursos digitales y la inversión en su renovación.
- Objetivos de dimensión tecnológica:
 - Conseguir una infraestructura adecuada de red para nuestro centro.

- Dotar todas las aulas de dispositivos informáticos.
- Renovar el material informático obsoleto.
- Dotar al centro de un equipo de grabación audiovisual permanente en el auditorio y para la difusión en *Streaming* de la actividad artística.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

- **De dónde venimos:** El centro viene de una buena integración y actualización constante de las tecnologías por parte de toda la comunidad. Si bien ha sido difícil establecer una línea a largo plazo en el ámbito educativo al haber una gran rotación del personal, ya que más de la mitad del claustro no tiene destino definitivo en el centro. Durante la pandemia nos dimos cuenta de que estábamos muy lejos en algunos aspectos sobre todo en la capacidad para difundir la actividad artística de forma digital y/o online. A parte de tener unos equipos que no se adecuan a las necesidades de calidad audiovisual necesarias tampoco estábamos preparados en muchos casos para pasar a dichas plataformas.
- **Dónde estamos:** El proceso de adaptación ha sido especialmente rápido, demostrando que de la necesidad puede salir una virtud y se ha mejorado muchísimo hasta estar en un momento en el que se trabaja de forma digital de la misma forma que de los métodos tradicionales. Se utilizan todos los recursos posibles y al alcance de la comunidad, de una forma que parece que hace mucho más tiempo del que realmente se lleva haciendo, de una forma muy efectiva.
- **Hacia dónde queremos ir:** La idea principal tiene tres líneas:
 - La primera es agilizar y optimizar todos los procesos organizativos y administrativos para ser lo más eficientes posibles.
 - La segunda es la integración de los recursos digitales en todo el proceso de aprendizaje, ya sea en la parte pedagógica como en la de evaluación.
 - Y la tercera es poder dotar al centro de los recursos materiales necesarios para poder llevar a cabo todo el plan como son el acceso a internet real, equipos en las aulas, sistemas de grabación y de *streaming*, etc...
- **Cuál es nuestro futuro:** El futuro es que normalice el uso de las tecnologías en todos los ámbitos y sobre todo mantenerse atentos y actualizados a las nuevas posibilidades que surgen de forma constante. No ser resistentes al cambio y fomentar una dinámica de evaluación, análisis y mejora constante.

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

- Se establecerá un sistema para la difusión constante del Plan TIC del centro tanto para el profesorado estable y con especial atención en los docentes nuevos en el plan de acogida. Actualmente hay un espacio para todo el claustro, pero debe ser revisado y actualizado de forma constante.
- Igualmente, para el alumnado se establecerán los canales de información sobre el Plan TIC que sea necesario mantenerlos informados, así como las familias a principio de curso.
- El Consejo Escolar debe ser partícipe de las líneas a seguir sobre el Plan TIC así como a través de las reuniones periódicas.
- A través de los correos electrónicos se informará a las familias de todo lo relativo al Plan TIC.

- La sociedad será informada del uso de las nuevas tecnologías a través de las redes sociales del centro. El Centro utiliza actualmente tres redes sociales Facebook, Instagram y YouTube.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...
Se crean dos comisiones la TIC y la ComDigEdu

Comisión ComDigEdu

- Coordinador de la comisión: Jesús González Reyes
- Coordinador TIC: Marcos Palancares
- Miembro del equipo directivo: Enrique Abello (Director del Centro).
- Coordinador de formación: Jesús Sanz Salinero.

Comisión TIC

Esta comisión ya está constituida, pero está pendiente de ser punto del día en próxima reunión de la CCP. Su función es difundir y dinamizar el plan y hacer el seguimiento. La formará:

- El director, Enrique Abello Blanco
- Coordinador TIC: Marcos Palancares
- Coordinador de formación: Jesús Sanz Salinero
- Profesor: Jesús González Reyes

Funciones de la Comisión TIC:

- Revisar, redactar y evaluar el plan TIC
- Apoyar al profesorado en la inclusión de las tecnologías de la información.
- Colaborar con el equipo directivo en la formación del profesorado de nueva incorporación.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación de software de finalidad educativa.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.

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

- Proyecto Curricular: Desarrollo de las competencias clave entre las que está la competencia digital.
 - PGA: Aparece reflejado en el Proyecto educativo en el apartado Planteamientos educativos. Objetivos concretos en relación con el alumnado (10), profesorado (5), padres y tutores (3) y administración (2).
 - Programaciones D.: Reflejado en el Proyecto curricular, en el apartado “Programaciones didácticas” en su apartado “Aspectos generales a tener en cuenta”, referenciando Aula virtual, Teams y Office 365, marcado protagonismo del carácter digital.
 - RRI: Reflejado en el artículo 66.
 - Plan de Convivencia: Uso responsable y saludable de las TIC. Tratamiento de los riesgos de internet y las diferentes redes sociales.
 - Plan de acogida: Alojado en el canal General del Claustro de Profesores en Teams y perteneciente al RRI dentro del Plan de Convivencia.
 - Plan de formación: Dentro del Programa anual de formación de Centro aparece en el Itinerario nº2.
 - Plan de atención a la diversidad: Además están incluidos en el Plan de Acción tutorial del Centro donde se reflejan las medidas a tener en cuenta en caso de producirse alguna situación especial con relación a la atención a la diversidad del alumnado (alumnado con necesidades especiales, alumnado extranjero, etc.).
- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.
 - Administración y equipo directivo
 - Codex: Programa de gestión del alumnado y profesorado con todos los datos de matrícula.
 - CentrosNet: Utiliza los datos volcados desde CODEX y tanto el alumnado como el profesorado tiene los datos necesarios de clase (grupos, aulas, horarios, asistencia). También tiene un sistema de mensajería en el que se informa a las familias en los casos de ausencias de profesorado, bajas, incorporaciones y sustituciones.
 - GECE: programa de gestión económica.
 - Horarios y planificaciones: El equipo directivo y los administrativos utilizamos unas carpetas compartidas a través de SharePoint en las que todos tenemos acceso a los archivos necesarios de funcionamiento. Creamos archivos colaborativos y herramientas de Excel para la elaboración de horarios y planificación de las jornadas lectivas.
 - Planner: Utilizamos todo el equipo directivo, administrativos, extraescolares, CFIE, etc. esta aplicación para asignar tareas y comprobar la realización de las mismas. También es utilizada de forma individual por parte del equipo y de gran parte de profesorado.
 - Documentos administrativos: A través de la aplicación SharePoint tenemos una carpeta compartida para firmas en la que cualquier miembro del equipo y/o administrativo añade un documento pendiente de firma y asigna la tarea de firmas en la aplicación Planner a las personas que tienen que firmarlo. Según lo firman completan la tarea y el documento está listo para seguir su cauce correspondiente.

- Biblioteca:
 - ABIES: Se utiliza para la documentación y catalogación de la biblioteca.
 - OneDrive: La biblioteca tiene gran parte de su material bibliográfico digitalizado. Se sigue progresivamente aumentando el catálogo en digital. Se ha reducido ostensiblemente las fotocopias e impresiones.
- Control de asistencia, control de aula
 - TEAMS: Se mantiene contacto con las familias y el alumnado a través de la aplicación TEAMS. Se comparte material audiovisual y bibliográfico utilizando los puentes de OneDrive y SharePoint a través de TEAMS. Se utiliza mucho más que el correo electrónico por la rapidez y el *feedback* que da el sistema de mensajería.
 - SharePoint: Carpetas compartidas.
 - OneDrive: Todo el claustro utiliza esta herramienta con el fin de poder almacenar datos en la nube virtual.
 - CentrosNet: Se notifica y se anota en esta aplicación a través del sistema de mensajería que posee y que las familias tienen instalado en sus dispositivos y que además queda anotado para su carga en los boletines de calificaciones. Es más complicado la pérdida de la anotación de las faltas.
 - Idoceo: Lo utiliza una parte importante del claustro para el seguimiento, evaluación y como cuaderno de aula.
 - ForScore: Programa de visualización, edición y anotación de partituras musicales. Gran número de alumnado y profesorado lo utiliza. IOS
 - MuseScore: Programa de visualización, edición y anotación de partituras musicales gratuito. Gran número de alumnado y profesorado lo utiliza. Android
 - Forms: Incidencias de guardias. COVID. Votaciones en reuniones de los órganos colegiados. Recogidas de datos para modificación de horarios, etc...
 - Calendly: Organización y reserva de espacios.
- Propuestas de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas, deben ser medibles, observables y alcanzables):
 - **Acción 1: Mantenimiento de los equipos tecnológicos**
 - Medidas: Actuar y renovar el equipamiento tecnológico.
 - Estrategia de desarrollo: Realizar propuestas de mejora en CCP y en memorias.
 - Responsable: Comisión TIC.
 - Temporalización: Primer trimestre del curso
 - **Acción 2: Grabación, digitalización y *streaming* de la actividad educativa de tipo artístico del Conservatorio:**
 - Medidas: Actualizar el apartado del currículo de las enseñanzas artísticas musicales de la interpretación en público a la difusión en directo en formato digital (*Streaming*)

- Estrategia de desarrollo:
- Responsable: Comisión TIC, coordinador TIC
- Temporalización: Primer curso de formación y compra e instalación de equipos. Segundo curso de implantación en todas las actividades del auditorio.
- **Acción 3: Digitalización de los procesos administrativos:**
 - Medidas: Utilización un sistema de matriculación online completo.
 - Estrategia de desarrollo: Crear una página web donde de forma intuitiva se pueda hacer, tanto los pagos de los modelos de la Junta de Castilla y León, como los formularios de la secretaría del centro.
 - Responsable: Secretario
 - Temporalización: Curso 2023-2024
- **Acción 4: Digitalización del material bibliográfico y audiovisual:**
 - Medidas: Digitalizar todo el material de biblioteca y fonoteca, con el consiguiente ahorro de espacio.
 - Estrategia de desarrollo: Continuar con la digitalización del archivo de la biblioteca y almacenar los datos en una biblioteca virtual, tanto de obras en papel, como de vídeos del alumnado y profesorado que puede estar alojada en OneDrive o en otros espacios virtuales, gratis o de pago.
 - Responsable: Comisión TIC
 - Temporalización: Es difícil poder temporalizar este apartado dado la cantidad de material que posee el Centro.
- **Acción 5: Formación profesorado.**
 - Medidas: Dar al profesorado la formación necesaria para el uso y aprovechamiento de las TICs
 - Estrategia de desarrollo: Establecer todos los años un Itinerario TIC en el Plan de Formación de Centro, en el que se desarrollará, al menos, un Curso sobre TICs.
 - Responsable: Coordinador de formación
 - Temporalización: En el Plan de Formación bianual que está vigente para los cursos 2023-2025. Tiene incluido el itinerario TIC, con formación en el presente curso en Control de Mesas de Iluminación y Radio Escolar.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC:
¿Cómo las vamos a integrar?

Como objeto de aprendizaje:

De forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno. Aprender a utilizar las aplicaciones de comunicación del centro (CentrosNet, Teams, Outlook).

Aprender a usar las aplicaciones Office 365 para compartir información y recogida de datos (OneDrive, SharePoint, Forms)

Utilizar herramientas de organización y planificación de las tareas (Planner, Teams, Moodle)

Utilizar las plataformas de las clases teóricas con autonomía.

Utilizar software de creación y edición de partituras (Sibelius, MuseScore, ForScore).

Utilizar las APP de música tanto de video (Vimeo, Youtube, etc.) como de audio (AmazonMusic, Itunes, Spotify).

Utilizar APP de afinación y metrónomos (Tunable, Tonal Energy Tuner, etc.)

- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula:

En el Centro vamos a seguir una serie de criterios para la integración de las TICs en el aula:

Al comienzo de un nuevo curso, durante los primeros días, se tendrá una charla informativa para los padres/madres de alumnos menos de 14 años y alumnos mayores de 14 años, para informar de las distintas apps y plataformas que podemos y debemos utilizar al ser pertenecientes al aula educativa de Castilla y León. Se informará acerca de la plataforma Microsoft Teams, herramienta para la comunicación con el profesor, bien, por vía escrita o para videollamadas.

Seguidamente, durante el primer curso del alumno, en el aula, se dedicará tiempo para la formación del alumno a utilizar Teams, con sus múltiples funciones, desde el chat, con envío de archivos digitales, para estudio y visionado de material para el trabajo de clase. Además, se formará también de la App CentrosNet, aplicación donde podrán ver los horarios, faltas de asistencia y las calificaciones a final de trimestre y curso. Además, se animará también a utilizar aplicaciones de vídeo y audio para su observación del estudio y poder mejorar más y más rápido con el instrumento. Otras apps que se deber utilizar son las de metrónomo y afinador.

Fomento de metodologías activas mediante el trabajo cooperativo.

En el Centro existen varios departamentos que están continuamente unidos mediante asignaturas como pueden ser las de música de cámara y las de orquesta y banda de música, bien de las enseñanzas elementales o de las profesionales.

Son asignaturas en las que se enseña a convivir entre todos los instrumentos del conservatorio, todas las semanas, fomentando el trabajo en equipo y el compañerismo, haciendo a lo largo del curso, sobre todo al final de las evaluaciones, conciertos en común. Estas audiciones y conciertos suelen ser grabados de forma “artesanal”, puesto

que queremos implantar un sistema de grabación visual y sonora adecuada a la enseñanza que se está impartiendo.

Desarrollo de la creatividad

En el departamento de Teoría de la Música, y sobre todo en el aula de informática musical, se imparten cursos de formación para los alumnos de apps y programas informáticos relacionados con la música y todo lo que la rodea.

Audacity: Programa informático gratuito destinado a la grabación y edición de audio.

Filmora: Programa informático con versión gratuita destinada a la grabación y edición de audio y vídeo.

Musescore, Sibelius y Finale: Programas informáticos gratuitos y de pago destinados a la edición de partituras.

Utilización de recursos digitales y contenidos en la red.

En el Centro es de obligada aceptación dos aplicaciones, Teams y CentrosNet. La primera mantiene un contacto continuo del profesorado con los alumnos y los padres de estos, haciendo mucho más accesible la comunicación, así como el envío de materiales para la elaboración de la clase, a través de la cuenta de correo de EducaCyl. La segunda app, CentrosNet es importante para el conocimiento del alumno de información referida al Centro, como puede ser: anuncios de falta de asistencia del profesorado y del alumnado, el horario individual y colectivo del alumno o el conocimiento de las notas de las distintas evaluaciones.

Además, se aconsejan dentro del aula aplicaciones para uso de dispositivos electrónicos como metrónomos o afinadores, materiales clave para el buen rendimiento en el aula. Además, se ponen en conocimiento distintas páginas web gratuitas donde poder conseguir material para el estudio, como www.imslp.org.

El principal handicap que posee el conservatorio es la conexión a internet, que es de baja velocidad y no siempre llega red a los dispositivos del centro, por lo que a veces tienes que utilizar los profesores sus propios dispositivos a modo de router.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Al principio del curso, tanto desde la directiva del Centro, como desde los tutores de instrumento, se explica en una tutoría el funcionamiento del Conservatorio.

Se explican en esta tutoría aspectos como son las direcciones de mail de Educacyl, las aplicaciones que se utilizan (Centros-Net, con sus instrucciones de descarga a través de la Web y Microsoft Teams), límites de faltas de asistencia según sea la asignatura, diferentes plazos de matriculación y evaluaciones...

Se informa también a los alumnos y padres sobre el consentimiento sobre derechos de imagen y voz y declaración responsable. Es obligatorio el consentimiento para poder compartir el material de audiciones en plataformas como YouTube y Teams.

Se informa además de un programa del que dispone la Dirección Provincial de Educación para poder solventar la brecha digital en aquellas familias que no puedan disponer de dispositivos electrónicos para su uso para el Centro.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acción 1. Recogida de datos sobre el conocimiento de las herramientas digitales que se pretenden utilizar.
 - Medida: Se presenta al principio de curso un cuestionario.
 - Estrategia de desarrollo: Después de analizar los resultados del cuestionario, se transmite a la Dirección Provincial de Educación el número de personas que no disponen de dispositivos electrónicos.
 - Responsable: Dirección
 - Temporalización: Curso 2023-2024
 - Acción 2. Evaluación de los datos recogidos.
 - Medidas: En la CCP y las evaluaciones del equipo directivo.
 - Estrategia de desarrollo: En las reuniones de CCP y del equipo directivo se evaluarán los datos recogidos para poder tomar soluciones.
 - Responsable: Equipo directivo
 - Temporalización: Curso 2023-2024.
 - Acción 3. Establecer plan para desarrollar la integración didáctica de las TIC que se pretender utilizar.
 - Medidas: Todas las comunicaciones desde el Centro a las familias serán a través de CentrosNet y Teams.
 - Estrategia de desarrollo: El Centro hará todas las comunicaciones a través de las Apps que se presentan a las familias. El uso de las Apps hará que el alumno esté debidamente informado.
 - Responsable. Profesorado
 - Temporalización. Curso 2023-2024
 - Acción 4. Establecer la temporalización de los objetivos en cada etapa.
 - Medidas: Uso de herramientas TIC en las clases y el estudio individual.
 - Estrategia de desarrollo: Se refleja en la programación didáctica de cada asignatura.
 - Responsable. Profesorado.
 - Temporalización. Curso 2023-2024
 - Acción 5. Evaluación al finalizar cada curso de los objetivos conseguidos y de los puntos débiles para actualizar el plan.
 - Medidas: Puesta a disposición del profesorado de cuestionario con herramientas empleadas y grado de satisfacción.

- Estrategia de desarrollo: Se realiza una valoración del grado de utilidad y adecuación de las herramientas y se refleja en la memoria final.
- Responsable. Profesorado.
- Temporalización. Final de Curso 2023-2024xf.

3.3. Desarrollo profesional.

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

En coordinación con el CFIE se establece un itinerario formativo en TIC.

El responsable de la formación del profesorado en el Centro a través de los canales corporativos elabora un documento Forms para la recogida de propuestas de formación.

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

CURSO 2023 - 2024	
TIPOLOGÍA	NOMBRE Y CONTENIDO
Plan de formación en centro	Itinerario 2: Adquisición de competencias digitales. Didáctica de las TIC y su aplicación en las enseñanzas de Conservatorio
Cursos presenciales	Curso de Radio Escolar y Grabación y edición de audio
Cursos online	
Proyecto de Innovación Educativa	

16

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

CURSO 2023 - 2024	
TIPOLOGÍA	NOMBRE Y CONTENIDO
Plan de acogida	Plan pensado para que el profesorado que llega nuevo al Centro tenga un responsable de acogida quien le explique el funcionamiento del Centro.
Responsable	Luis Miguel Sáez Díez
Acciones	Mostrar las instalaciones del Centro Explicar recursos TIC Dar soporte logístico de hoteles, pensiones...

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acción 1 Recogida de datos sobre las necesidades TIC del profesorado y los conocimientos previos de las líneas que se quieren seguir.
 - Medidas. Propuesta en los departamentos mediante la memoria de las carencias de formación del profesorado.
 - Estrategia de desarrollo. Incluir estas propuestas recogidas en el Plan de Formación de Centro
 - Responsable: Coordinador de Formación
 - Temporalización. Curso 2023-2023
 - Acción 2. Evaluación de los datos recogidos.
 - Medidas. Propuesta en los departamentos mediante la memoria de las carencias de formación del profesorado.
 - Estrategia de desarrollo. Incluir estas propuestas recogidas en el Plan de Formación de Centro
 - Responsable: Coordinador de Formación.
 - Temporalización. Final del Curso 2023-202
 - Acción 3. Establecer las actividades de formación sobre TIC que se proponen.
 - Medidas. Reunión del Coordinador de formación con el Asesor del CFIE a través de Microsoft 365 y plataforma TEAMS.
 - Estrategia de desarrollo. Se elaboran las propuestas de formación según las carencias del profesorado haciendo referencia a las TIC.
 - Responsable: Coordinador de Formación y Asesor CFIE.
 - Temporalización. Final del Curso 2023-2024
 - Acción 4. Evaluación de las actividades
 - Medidas. Complementación de la encuesta online de la página web del CFIE.
 - Estrategia de desarrollo. Seguir directrices o instrucciones del CFIE.
 - Responsable: CFIE a través de encuesta online.
 - Temporalización. Final de cada actividad.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1 PROCESOS EDUCATIVOS					
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la CD de los estudiantes	1º y 2º de ENSEÑANZAS ELEMENTALES				
		1	2	3	4
	1.- Utiliza TEAMS para la entrega y recepción de material y tareas	X			
	2.- Utiliza el correo electrónico para recibir y enviar emails.	X			
	4.- Conoce y utiliza ONEDRIVE para compartir y abrir archivos en línea.	X			
	5.- Sabe utilizar un metrónomo y un afinador.	X			
	6.- Sabe grabarse audios y/o videos tocando/cantando y enviarlos a sus profesores/as.		X		
Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.	<p>En los entornos digitales presenciales se realizará una evaluación basada en rúbricas para evaluar diferentes tareas. También se valorará la autoevaluación del alumnado en el uso de las diferentes herramientas (Teams, editores de partituras, grabación de audio y vídeo, etc)</p> <p>En los entornos digitales no presenciales se seguirán las indicaciones establecidas en los planes de contingencia y en cualquier otra disposición. En cualquier caso, la actividad lectiva es siempre presencial a no ser que lo determine la Administración educativa competente.</p>				

Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.	La metodología empleada estará basada en el formato de las clases. En las clases instrumentales se valorará a través de la observación y la evaluación de los materiales producidos (sobre todo grabaciones de tipo audiovisual). En el resto de clases se realizará una observación del seguimiento de las tareas colgadas en la aplicación Teams
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.	<p>Para evaluar el aprendizaje con tecnologías digitales utilizaremos las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escalas de observación: para evaluar el manejo y destreza la hora de usar las TIC • Rúbricas: para valorar el trabajo del alumnado a la hora de realizar una presentación, un trabajo en Word o una grabación de audio y vídeo. <p>Questionarios de Forms: para evaluar el desempeño en las herramientas TICs utilizadas.</p>

3.4.2 PROCESOS ORGANIZATIVOS	
Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.	<p>La comisión TIC, con las propuestas de todo el profesorado, analiza diferentes aspectos relacionados con los aspectos organizativos de integración digital del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validez de los agrupamientos realizados para el uso de los recursos digitales - idoneidad de las normas sobre espacios y recursos digitales utilizados y su grado de cumplimiento.
Instrumentos y estrategias de los	Valoramos diferentes aspectos relativos a la integración digital en los procesos organizativos del centro utilizando la siguiente escala de observación

procesos organizativos.	(1. Nada 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien):				
	ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	1	2	3	4
	Coordinación				X
	Documentos oficiales				X
	Espacios				X
	Inventario				X
	Compra de material				X
	Comunicación				X
Secretaría				X	

3.4.3 PROCESOS TECNOLÓGICOS					
Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.	<p>Valoramos diferentes aspectos relativos a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios valorando estos indicadores al final de cada trimestre a través de la siguiente escala de valoración</p> <p>(1. Nada 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien):</p>				
	PROCESOS TECNOLÓGICOS	1	2	3	4
	Calidad del acceso a Internet				
	Estabilidad de la señal WIFI				
	Cobertura de la señal WIFI				
	Conectividad de equipamiento en red				

Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.	Valoramos dicha coherencia al final del curso en las reuniones de coordinación y dejando reflejadas las conclusiones en la memoria del curso.
--	---

- Propuesta de innovación y mejora:

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Autorreflexión TIC	
Medida	<i>Selfie for Teachers</i>
Estrategia de desarrollo	Los profesores nuevos deberán hacer <i>Selfie for Teachers</i> para tener una visión general del Centro. Propuesta de realización en CCP y Clasutro
Responsable	Director
Temporalización	Segundo trimestre

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Evaluar a través de las TIC	
Medida	Realización de materiales audiovisuales del repertorio interpretado
Estrategia de desarrollo	Departamentos
Responsable	Tutores
Temporalización	En cada trimestre

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 3: Producción y difusión de eventos musicales	

Medida	Emisión en streaming directo de los recitales evaluables de 6º de Enseñanzas Profesionales
Estrategia de desarrollo	Comisión TIC
Responsable	Responsable Medios informáticos
Temporalización	Tercer trimestre

3.5. Contenidos y currículos

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

1.- Como objeto de aprendizaje Conocer, utilizar y aprender las TIC	Integrando y desarrollando en las programaciones didácticas en conocimiento en las TIC como materia transversal, planificando tareas en las que se utilicen y desarrollen las diferentes herramientas oportunas de cada enseñanza/curso.
2.- Como medio de adquisición de competencias digitales	Se establecen los criterios comunes para secuenciar las competencias digitales en cada enseñanza por cursos. Se trabajará en la adquisición de las competencias digitales como comunicación, manejo de la información, almacenamiento y otros recursos digitales de tipo musical.
3.- Medio para facilitar el aprendizaje y la atención a la diversidad y equidad educativa.	Se utilizarán las diferentes TIC de forma personalizada y adecuada a las necesidades de cada alumno/a. Se establecerán los criterios junto con la Dirección Provincial de Educación para facilitar los medios para suplir la brecha digital. Aunque lo normal es que este apartado esté identificado en los centros de enseñanzas obligatorias.

- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL (1. Nada 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien)				
1º y 2º de ENSEÑANZAS ELEMENTALES	1	2	3	4
1.- Utiliza TEAMS para la entrega y recepción de material y tareas				
2.- Utiliza el correo electrónico para recibir y enviar emails.				
4.- Conoce y utiliza ONEDRIVE para compartir y abrir archivos en línea.				
5.- Sabe utilizar un metrónomo y un afinador.				
6.- Sabe grabarse audios y/o videos tocando/cantando y enviarlos a sus profesores/as.				

7.- Sabe utilizar la App CentrosNet.				
8.- Sigue las instrucciones del profesorado en la utilización y manejo de las herramientas TIC				

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL (1. Nada 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien)				
3º y 4º de ENSEÑANZAS ELEMENTALES	1	2	3	4
1.- Utiliza TEAMS para el trabajo de clase individual y grupal.				
2.- Utiliza el correo electrónico para recibir y enviar emails con archivos adjuntos para uno o más receptores.				
4.- Conoce y utiliza ONEDRIVE para guardar, compartir y abrir archivos en línea, manteniendo organizadas sus carpetas.				
5.- Sabe utilizar un metrónomo y un afinador.				
6.- Sabe grabarse audios y/o videos tocando/cantando y enviarlos a sus profesores/as y realizarles ediciones de corte y duración..				
7.- Sabe utilizar la App CentrosNet.				
8.- Sigue las instrucciones del profesorado en la utilización y manejo de las herramientas TIC				
9.- Sabe conectarse a la red WIFI del centro.				
10.- Respeto las normas de utilización de las TIC				

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL (I=iniciado, P=En progreso, C=Conseguido)						
ENSEÑANZAS PROFESIONALES	1	2	3	4	5	6
1.- INTERNET NAVEGADORES						
Abrir el navegador	P	C	C	C	C	C
Seguir un enlace	P	C	C	C	C	C
Buscadores	P	P	C	C	C	C
Búsqueda con filtros	I	I	P	P	C	C
Copiar textos, imágenes...	I	I	P	P	C	C
Conocer los riesgos de internet	I	I	P	P	C	C
Registro y uso de Apps Office y CentrosNet	I	I	P	P	C	C
Enlaces e hipervínculos	I	I	P	P	C	C
ONEDRIVE archivos en la nube	I	I	P	P	C	C
2.- CORREO ELECTRÓNICO						
Consultar el correo electrónico	P	P	C	C	C	C
Redactar correos	P	P	C	C	C	C
Adjunta/descargar archivos	P	P	C	C	C	C
Reenviar correos	P	P	C	C	C	C
Múltiples destinatarios (CC, CCO)	I	I	I	P	C	C
Identificar SPAM, Phising	I	I	P	P	C	C
3.- MOODLE – APPS – OFFICE						
Aula virtual	I	I	P	P	C	C
Outlook	I	I	P	P	C	C

Teams	P	P	C	C	C	C
OneDrive	P	P	C	C	C	C
Forms	P	P	C	C	C	C
Afinador/metronomo	C	C	C	C	C	C
Grabar y editar audio	I	I	P	P	C	C
YouTube Videoeditor	I	I	I	P	P	C
Grabar y editar video	I	I	I	P	P	C
Sibelius y editores de partituras.	I	I	I	P	P	C
CentrosNet	P	P	C	C	C	C

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

Sobre el acceso a los contenidos: la organización de los contenidos se realizará en base a los criterios establecidos en las programaciones didácticas y a los principios de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Sobre el uso de recursos didácticos digitales:

- Acceso a plataforma Spotify de streaming de música a través de la cuenta del Conservatorio
- Acceso a grabaciones de conciertos de la plataforma Youtube
- Acceso a repositorios de partituras libres de derechos: ISMLP
- Acceso a obras musicales originales y con licencia gratuita en ISMLP o Musescore entre otros.

24

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acción 1: Recursos didácticos digitales
 - Medidas: Utilizar cuenta de Spotify en las clases de Historia de la Música
 - Estrategia de desarrollo: Departamento de Teóricas
 - Responsable: Profesor de Historia
 - Temporalización: Todo el curso
 - Acción 2: Recursos didácticos digitales
 - Medidas: Crear programas de audiciones con Canva
 - Estrategia de desarrollo: Claustro
 - Responsable: Director
 - Temporalización: Todo el curso
 - Acción 3: Servicios para el aprendizaje
 - Medidas: Uso de editores de partituras on-line
 - Estrategia de desarrollo: departamento de Teóricas
 - Responsable: Jefatura de Departamento
 - Temporalización: inicio de curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

FAMILIAS	ALUMNOS	CLAUSTRO	CENTRO
CentrosNet	CentrosNet	CentrosNet	CEGE
Teams	Teams	Teams	CODEX
Redes Sociales	Redes Sociales	Office 365	STYLUS
Web Conservatorio	Web Conservatorio	Correo educa.jcyl.es	OFFICE 365
Office 365	Office 365	Canva	
Correo educa.jcyl.es	Correo educa.jcyl.es	Kahoot	

- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
 - Todas las comunicaciones entre profesores y alumnos deberán realizarse a través del correo corporativo y de la aplicación Teams.
 - Las comunicaciones entre el claustro deberán hacerse sin añadir destinatarios masivos, seleccionando a los destinatarios sin usar respuestas con destinatarios grupales.
 - Están prohibidos los grupos de whatsapp y otras aplicaciones de mensajería instantánea excepto CentrosNet y Teams. Para aquellas, se permite el uso de la opción Difusión aunque sólo como aviso informativo de nuevo contenido en los canales oficiales.
 - Las redes sociales cumplirán con las leyes de protección de imagen vigentes.
 - Se difundirá en las redes sociales las actividades complementarias de Centro (Santa Cecilia, Concierto de Navidad, Orlas, etc).
 - Se podrá difundir en las redes sociales contenido complementario al oficial, siempre que cumpla con el interés formativo del alumnado de música.
 - En las reuniones telemáticas, se deberá solicitar el turno de palabra y los micrófonos deberán permanecer siempre cerrados excepto para quien tenga el turno de palabra.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Actualmente hay un buen número de equipos informáticos y audiovisuales disponibles que se encuentran en estado de obsolescencia por falta de hardware para actualizar sistemas operativos. Los que están operativos con las últimas actualizaciones, son compartidos por el profesorado bajo petición. No hay equipos que soporten la edición de audio y vídeo.

Las herramientas Office365 son adecuadas a las necesidades administrativas y burocráticas. Facilitan la comunicación entre la comunidad educativa. No se dispone de licencia sobre programas de edición musical ni de edición de partituras. Estos se realizan con programas de licencia abierta.

Durante el curso, la Comisión TIC recoge las propuestas del claustro y equipo directivo y elabora un informe al final de curso en la memoria.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acción 1: Colaboración, trabajo en red e interacción social
 - Medida: Difundir la información administrativa en las redes sociales
 - Estrategia de desarrollo: se asignarán los temas específicos a la jefatura de estudios adjunta y se dará acceso a las redes sociales para disponer de libertad en el acceso.
 - Responsable: jefatura de estudios adjunta
 - Temporalización: Inicio de curso.
 - Acción 2: Colaboración, trabajo en red e interacción social
 - Medida: difundir información sobre proyectos ERASMUS+
 - Estrategia de desarrollo: se asignarán los temas específicos al responsable de ERASMUS+ y se dará acceso a las redes sociales para disponer de libertad en el acceso.
 - Responsable: Responsable ERASMUS+
 - Temporalización: Inicio de curso.
 - Acción 3: Colaboración, trabajo en red e interacción social
 - Medida: Elaboración de las Programaciones Didácticas en línea
 - Estrategia de desarrollo: la jefatura de estudios realizará una plantilla editable donde volcar las programaciones didácticas de cada especialidad y asignatura a través de la herramienta Office y quedará subida en el equipo Claustro de Teams. El profesorado tendrá limitada la edición del documento y se podrán consultar en línea por los jefes de departamento con permisos especiales de edición y una vez aprobadas por toda la comunidad educativa sin permisos de edición. Durante el curso, el profesorado podrá modificar las programaciones en línea de cara al siguiente curso.
 - Responsable: Jefatura de estudios adjunta
 - Temporalización: Inicio de curso.

3.7. Infraestructura

- **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

El Conservatorio de Palencia posee una dotación de equipos informáticos dividida en dos grupos. Por un lado, los equipos de **uso administrativo** (secretaría y equipo directivo). Por otro, los equipamientos para **uso docente** tanto compartidos como específicos de cada aula.

Los equipamientos de uso administrativo son: ordenador de sobremesa para cada miembro del equipo directivo y el personal administrativo.

La dotación de equipamiento para docencia es irregular para cada aula y profesorado, en algunos casos inexistente. Existen muchas diferencias en la docencia por lo que las necesidades de equipos informáticos son muy diferentes según las asignaturas de currículo vigente. Las asignaturas de tipo teórico, cuentan todas con pantalla interactiva,

equipo de sonido con conectividad. La impartición de clases teóricas emplea de forma normalizada el entorno digital y la creación de contenidos digitales a través de diferentes herramientas (creación de presentaciones, edición de audio y vídeo, grabación de contenidos audiovisuales propios, aula virtual Teams para el seguimiento de clases, etc). En total son: 5 pantallas Promethean, 2 pantallas interactivas, TV de gran tamaño y 1 portátil para su uso combinado.

Las asignaturas de tipo instrumental o vocal carecen en su mayoría de equipo informático de aula, así como de otras necesidades como equipos de reproducción de sonido o pantallas. Las pocas aulas que disponen son aportaciones personales del profesorado.

La dotación de equipos de uso docente compartidos se encuentra en la sala de profesores con cuatro equipos provenientes del plan RED.es y S.O. Windows 7 con los que se realiza la impresión de archivos digitales y el acceso a internet. La biblioteca del centro cuenta con dos equipos con sistema operativo Windows 7 para las tareas de catalogación y uso de gestión de los fondos bibliotecarios.

La organización del equipamiento se realiza desde la secretaría del centro: al inicio de curso se solicitan las necesidades para cada asignatura y durante el curso se cubren esas demandas con el material existente o bien con la adquisición de algún equipo nuevo según las posibilidades presupuestarias. Durante el curso existe a disposición del profesorado un ordenador portátil con S.O. Windows 10 para proyecciones y otros usos (redes sociales, canva, de Youtube, edición de vídeo y audio, etc). El responsable de medios informáticos y audiovisuales es el encargado de coordinar el préstamo del material audiovisual. El procedimiento es a través de correo electrónico corporativo educa.jcyl.es.

El software empleado en la docencia es amplio y muy específico: desde recursos proporcionados por la Junta como Aula virtual (Teams), hasta programas de notación musical, edición de audio y vídeo, diseño gráfico, digitalización de archivos, difusión de contenidos en *streaming*, cuaderno digital del aula, etc. Hay preferencia por aquellas aplicaciones gratuitas.

Los equipos más antiguos cuentan con un S.O. obsoleto como es Windows 7 y los equipos de aula utilizan tanto Windows 10 como Android o Mac, según la preferencia del profesorado que lo utiliza.

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

El acceso a los diferentes equipos informáticos se realiza exclusivamente por el profesorado, sin acceso con contraseña a los ordenadores. La conexión a internet se realiza a través de routers por WI-FI, excepto en la Biblioteca y el Auditorio que se hace por cable ethernet.

Los routers se encuentran repartidos por los pasillos y plantas, aunque hay que señalar la dificultad de cubrir todo el centro con esta conexión, además de la dificultad de superar algunos materiales de construcción destinados al aislamiento acústico. Por ello hay aulas con un alcance de la señal WI-FI muy bajo y una conectividad precaria.

El uso de la conexión a internet es exclusivo del profesorado, no habiendo acceso al alumnado ni a los visitantes (padres principalmente). El poco ancho de banda impide estos servicios. El acceso a internet del alumnado se realiza únicamente a través de

los puntos de conexión ethernet de la biblioteca. Cualquier otra necesidad de conexión del alumnado se realiza a través de sus propios dispositivos y datos de navegación.

▪ **Organización tecnológica de redes y servicios.**

La red de conexión a internet del Conservatorio es Fibra óptica a 100/s, pendiente de ser mejorada a 1Gb/s. No se ha implementado el programa Escuelas Conectadas. La conectividad interna se realiza principalmente por WI-FI. No existen puntos de acceso ethernet en las aulas. Sí hay puntos de red de cable en los espacios de Biblioteca, Auditorio y despachos.

▪ **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Los recursos informáticos del Conservatorio se dividen en aquellos que son de uso docente permanente y temporales.

Sobre los primeros, se trata de la dotación de aula correspondiente al curso y son suministrados y revisados al inicio de curso por el secretario del centro a aquellos profesores que lo solicitan. Pueden ser: PDI, equipos informáticos para el aula o bien otro tipo de necesidad tecnológica (equipos de audio, grabación, etc). Debido a la falta de presupuesto específico y a las carencias en otras áreas, esta dotación está muy limitada. Sobre los recursos temporales, su custodia puede realizarse por el responsable de medios informáticos si se trata de material movable (equipos para grabación de audio y vídeo y *streaming* principalmente) o bien por el equipo directivo si se trata de elementos con instalación fija en algún espacio del centro (proyector del auditorio, PDI de aulas, etc).

Los recursos móviles, pueden solicitarse a través de email al responsable de medios informáticos según las instrucciones de inicio de curso (disponibles en el equipo Claustro de Teams).

La coordinación de espacios se realiza a través de la Jefatura de Estudios adjunta para lo que existe un formulario on-line a través de la herramienta Calendly.

Cada profesor es informado de la responsabilidad sobre el uso de los equipos durante su custodia. El mantenimiento de estos equipos se realiza por el responsable de medios informáticos y la Secretaría del Centro. Las tareas son:

- Responsable de medios: verificación de batería y estado para uso y comprobación en la devolución del material, mantenimiento de copias de seguridad de grabaciones del Centro, comunicación de averías a la Secretaría del Centro, detección de necesidades para compra o actualización y sustitución de equipos.
- Secretaría: autorización de reparación de equipos y compra de equipos, recepción de necesidades específicas de asignaturas, elaboración de presupuesto anual para mantenimiento y mejora de TICs, coordinación de actualización de equipos y software.

El resto de los servicios relacionados con equipos informáticos y redes es realizado por empresas externas y contratadas por el Conservatorio.

▪ **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

- En el alumnado: cuestionario a través de Forms al inicio de curso sobre disponibilidad de equipamiento, redes y competencia digital sobre: grabación de vídeos, acceso a plataforma educativa y recepción y envío de mensajes y archivos; formación en cada asignatura sobre las necesidades propias del curso.

- En el profesorado: cuestionario a través de Forms al inicio de curso sobre equipamiento personal; información de Plan TIC de Centro sobre conectividad, materiales y servicios a disposición; formación de seminarios y grupos de trabajo del CFIE a través de un Plan de Formación Digital.
- En el Personal de Administración y Servicios:
 - **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**
 - Se realizará periódicamente una evaluación de todos los procesos, a pesar de que actualmente hay un nivel alto de competencia.
 - **Propuesta de innovación y mejora:**

Acción 1: Distribución de equipos informáticos para el aula. (Pizarras digitales y ordenadores)

Medidas. Distribución de los equipos portátiles en cada aula según necesidades y distribución de pizarras digitales en aulas de clases grupales y algunas instrumentales.

Estrategia de desarrollo. Se elaboran criterios para el reparto de equipos informáticos.

- Responsable: Comisión TIC.
- Temporalización. Curso 2023-2024

3.8. Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
 - PC de uso individual para cada miembro del Equipo Directivo y los funcionarios administrativos, con contraseña de usuario que se actualiza periódicamente. Estas contraseñas se guardan en un Excel protegido cuya contraseña de acceso conoce únicamente el director.
 - Aplicaciones/programas de uso habitual:

PROGRAMA/APP /EQUIPOS	FUNCIÓN	ACTUALIZACIÓN/COPIAS	RESPONSABLE
CODEX	Gestión de datos y horarios	Actualizaciones cuando se requiere. Copias diarias por la Junta de Castilla y León.	Centro Junta de Castilla y León
GECE	Gestión económica	Actualizaciones cuando se requiere. Copias una vez al mes.	Secretario
Página web	Información y contacto	Actualización cuando se requiere	Jefe administrativo
PCs Equipo Directivo y Administración	Gestión	Actualizaciones cuando se requiere. Trabajo y almacenamiento de archivos en OneDrive educacyl	Cada miembro del equipo directivo y/o administración

PC resto de espacios (sala de profesores, biblioteca, clase de informática)	Gestión y actividad profesorado	Actualización cuando se requiere. Copias de seguridad no. Instalado software @DeepFreeze para resetear al apagar.	Secretario
Ordenadores portátiles	Actividad profesorado	Actualización cuando se requiere. Copias de seguridad no.	Secretario
Ordenador /pizarra digital clases teóricas	Actividad docente	Actualizaciones cuando se requiere. Copias de seguridad no.	Profesor del aula
Red Wifi	Internet	Actualización de contraseñas cada curso escolar	Director y Secretario

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

Todos los datos de expedientes y horarios se almacenan en el programa de gestión Codex. La Consejería de Educación realiza copias diarias de este programa y las almacena en un esquema Oracle. Igualmente, parte de esos datos son subidos a Stilus por la Consejería de Educación.

Los datos académicos del alumnado se almacenan igualmente en Codex y los funcionarios administrativos los trasladan, según normativa vigente, a la documentación en papel necesaria (actas de evaluación, expedientes académicos y libros de calificaciones), custodiándose ésta en la oficina de administración.

Los materiales didácticos son custodiados en formato digital y/o papel por los jefes de departamento y los respectivos profesores.

Las actas de los distintos departamentos y órganos de coordinación y gestión se realizan digitalmente y se custodian en el OneDrive de los Jefes de Departamento y Equipo Directivo, trasladándose frecuentemente a formato papel en los respectivos libros de actas, que son almacenados en la secretaría del centro.

El registro de entrada y salida se guarda en formato papel en la secretaría del centro.

El registro de documentación que tiene origen o destino en la Junta de Castilla y León se envía y almacena en la plataforma HERMES.

Otra documentación. La documentación generada por el Equipo Directivo y los funcionarios Administrativos del centro se guarda en carpetas compartidas de OneDrive en un grupo Sharepoint creado al efecto.

Archivos de imagen/voz: se almacenarán en el OneDrive del centro a través de carpetas compartidas con los distintos profesores y jefes de departamento y se eliminan al comienzo del curso siguiente.

- Actuaciones de formación y concienciación.

Personal del centro: el Equipo Directivo, a comienzo de cada curso, traslada al personal del centro la información de seguridad y almacenamiento necesaria.

Igualmente se detectan las necesidades en formación del claustro de profesores y se gestionan los cursos de formación oportunos a través del representante de formación del centro.

Alumnado: los tutores y profesorado de las distintas asignaturas comprueban el uso que el alumnado hace de los medios digitales en las actividades de aula. El centro tiene previsto organizar una jornada de concienciación anual.

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

A final de curso, coincidiendo con la elaboración de la memoria anual, el Equipo Directivo revisará el cumplimiento de las acciones encaminadas a mantener la seguridad de datos, redes y servicios por medio de una plantilla de ítems creada al efecto y realizará los cambios y acciones oportunas.

Cada comienzo de curso el Director del centro revisará la normativa actualizada sobre protección de datos y seguridad y coordinará las acciones necesarias para su cumplimiento.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.

El Equipo Directivo establecerá una serie de propuestas de mejora que servirán como punto de partida para el diseño del plan de TIC del curso siguiente. Estas propuestas se establecerán una vez analizados los siguientes documentos:

- Plantilla de ítems a la que se hacía referencia anteriormente.
- Aportaciones realizadas por el personal del centro en la memoria fin de curso.
- Aportaciones realizadas por las familias a través de un cuestionario forms que se colgará en la web del centro a final de curso.
- Estrategia de desarrollo.

Las posibles mejoras serán estudiadas y organizadas por el Equipo Directivo a lo largo de los meses de julio y septiembre, estableciéndose acciones y responsables para el curso siguiente.

- Responsable.

Recopilación y organización de información: Equipo Directivo.

Aportaciones: Equipo Directivo, personal del centro y familias.

- Temporalización.

Análisis y establecimiento de objetivos: mes de julio.

Acciones y responsables: mes de septiembre.

Puesta en marcha de las acciones: primer trimestre del curso.

Evaluación del plan: meses de junio y julio.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
Seguridad: plantilla de ítems creada al efecto.
Valoraciones y aportaciones del personal del centro y de las familias: formulario forms.
Memoria de actuaciones realizadas y plan TIC para el curso siguiente: documento elaborado por el Equipo Directivo.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
Plantilla de ítems creada al efecto por el Equipo Directivo
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.
El Equipo Directivo, al elaborar la plantilla de ítems y el plan TIC del curso, establecerá unos indicadores de logro para cada una de las propuestas de mejora reflejadas.

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
Formulario forms con escalas tipo Likert para familias y personal del centro.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
Formulario forms con escalas tipo Likert para familias y personal del centro.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.
Equipo Directivo.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
El Equipo Directivo, a la vista del análisis de toda esta documentación, establecerá y priorizará las propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.
El Plan será revisado por el Equipo Directivo cada final de curso y actualizado en los meses de julio y septiembre.