

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2022-2023
----------------------	------------------

CÓDIGO DE CENTRO	37009131
DENOMINACIÓN	IES Venancio Blanco
LOCALIDAD	Salamanca
PROVINCIA	Salamanca
COORDINADOR/A	José María González Ramos

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.

Índice

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Contexto socioeducativo	5
1.2. Justificación y propósitos del Plan.	7
1.3. Trayectoria del centro con respecto al uso de las TIC	8
2. MARCO CONTEXTUAL	9
2.1. Análisis de la situación del centro.	9
2.2. Objetivos del Plan de acción.	13
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	17
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	19
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	20
3.1. Organización, gestión y liderazgo	21
3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.	21
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	23
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.	25
3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.	31
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	34
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.	34
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	35
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa	42
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora	43
3.3. Desarrollo profesional.	44
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado	44
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. 44	
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.	45
3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.	45
3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:	46
3.4. Procesos de evaluación.	47
3.4.1. Procesos educativos:	47
3.4.2. Procesos organizativos	48

3.4.3.	Procesos tecnológicos:	50
3.4.4.	Propuesta de innovación y mejora.	50
3.5.	Contenidos y currículos	52
3.5.1.	Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	Error! Bookmark not defined.
3.5.2.	Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. Error! Bookmark not defined.	
3.5.3.	Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	Error! Bookmark not defined.
3.5.4.	Propuesta de innovación y mejora.	Error! Bookmark not defined.
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social	70
3.6.1.	Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa	70
3.6.2.	Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	81
3.6.3.	Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	83
3.6.4.	Propuesta de innovación y mejora:	83
3.7.	Infraestructura	84
3.7.1.	Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.	84
3.7.2.	Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.	87
3.7.3.	Organización tecnológica de redes y servicios.	88
3.7.4.	Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	88
3.7.5.	Actuaciones para paliar la brecha digital.	91
3.7.6.	Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ..	92
3.7.7.	Propuesta de innovación y mejora:	92
3.8.	Seguridad y confianza digital	93
3.8.1.	Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.	93
3.8.2.	Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	96
3.8.3.	Actuaciones de formación y concienciación.	98
3.8.4.	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	100

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:	101
4. EVALUACIÓN	103
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	103
4.2. Evaluación del Plan.	105
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	105

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

Nombre: IES VENANCIO BLANCO

Localización: C/ Filipinas 33

El IES Venancio Blanco es un centro de titularidad pública localizado en uno de los barrios periféricos de la ciudad (entre El Rollo y el Puente Ladrillo) y que en los últimos años está experimentando una fuerte transformación social y urbana.

Número y tipo de alumnado:

Nuestro alumnado actual ronda el número de 1200, distribuidos en dos grandes líneas: alumnado que cursa las enseñanzas medias de la ESO y BACHILLERATO (en torno a 500 alumnos) y el alumnado que cursa las enseñanzas de FORMACIÓN PROFESIONAL (en torno a los 700 alumnos)

La procedencia del alumnado es bastante diversa, si bien, en la ESO, la mayor parte de los estudiantes procede de los colegios de Educación Primaria próximos al centro, así como de estudiantes procedentes del CRA La Flecha, de Cabrerizos, y el CRA de Villares de la Reina, localidades muy próximas al instituto desde las que acceden en transporte escolar. Los estudiantes de Bachillerato proceden del propio centro, en buena medida, pero también de los centros concertados del entorno. En relación con los Ciclos Formativos, la distribución de la oferta en la ciudad hace que la procedencia de los estudiantes sea mucho más variada respecto a ESO y Bachillerato. La mayor parte de los estudiantes son de la provincia de Salamanca, pero también acuden alumnos de provincias limítrofes (Ávila, Zamora y Cáceres, mayoritariamente)

La distribución de nuestras enseñanzas es la siguiente:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria (tres líneas)
- Bachillerato de Ciencias (dos grupos)
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (dos grupos)
- Bachillerato de Investigación/Excelencia en Humanidades y Ciencias Sociales (1 grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa (un grupo presencial y uno a distancia)
- Ciclo Formativo de Grado Medio en Actividades Comerciales (un grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes (dos grupos)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas (un grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Asistencia a la Dirección (un grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (un grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (un grupo)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (dos grupos)
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo

de Aplicaciones Web (un grupo) • Curso de Especialización en Videojuegos (de reciente creación)

Equipo Docente

El equipo docente está integrado en torno a los 106 docentes distribuidos también entre los pertenecientes a la formación profesional (en torno a 62) y el resto de enseñanzas (en torno a los 44).

De la totalidad del profesorado aproximadamente el 60% es profesorado con plaza fija en el instituto, mientras que el resto está constituídos por profesores en INTERINIDAD (más acusado en el caso de los ciclos formativos)

Nivel socioeconómico y cultural de las familias

La realidad económica, social y cultural del entorno, al igual que la del propio centro educativo, está experimentando en los últimos años una profunda transformación al igual que la urbanística: el antiguo barrio se mantiene en algunas zonas como una serie de calles de humildes viviendas y población con la situación económica más precaria, alrededor del cual crecieron nuevas promociones donde se asentaron nuevas familias con un nivel de renta intermedio. Es en las zonas de la periferia, en antiguos pueblos que rodeaban a la ciudad de Salamanca (Cabrerizos, Villares de la Reina, Aldealengua, etc.), donde se asentaron más recientemente familias con un poder adquisitivo más alto, en urbanizaciones de viviendas unifamiliares que ponen de manifiesto un ascenso en el status social de parte del entorno periurbano.

En todo este contexto se encuentran perfiles de familias muy diferentes, pero que comparten, salvo excepciones, la misma preocupación por la formación de sus hijos y manifiestan sus altas expectativas sobre el futuro de estos. En un grupo tan heterogéneo de familias, una de las principales disparidades que observamos es el diferente nivel de cumplimiento de este deseo. Un grupo mayoritario de padres y madres cuenta con la capacidad de gestión y recursos suficientes para llevar a cabo ese objetivo de éxito con sus hijos, se implica en los estudios, colabora con el centro y establece pautas en la familia para su consecución. Por otra parte, existe otro perfil de familias en las que las dificultades económicas, las largas jornadas laborales, la falta de recursos y de perspectivas, dificultan la necesaria dedicación a la formación y educación de sus hijos. Es importante resaltar que no se trata de falta de interés, sino más bien de los medios materiales y formativos para poder canalizar hacia el éxito su preocupación por el futuro de sus hijos. Esto se traduce en dificultades para establecer criterios en el hogar y para mantenerlos una vez establecidos, o en la imposición de normas que no son las más eficaces con el perfil de adolescentes actuales, por poner solo algunos ejemplos.

Instituciones o administraciones que participan en el proyecto

La principal institución que participa es la USAL (Universidad de Salamanca) en cuanto que el centro cuenta con un Bachillerato de Investigación y Excelencia

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

El presente plan TIC pretende dar cabida a la nueva organización de la educación no universitaria regulada por la reciente normativa:

- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

Del mismo modo, y a nivel europeo, pretendemos ajustarnos a los marcos de referencia europeos tanto en el ámbito ciudadano, como en el de las organizaciones y en el de los educadores:

- **DigComp. Marco de referencia europeo de Competencias Digitales para ciudadanos** [DigComp \(europa.eu\)](https://europa.eu/digcomp)
- **DigCompOrg. Marco de referencia europeo de Competencia Digital para Organizaciones educativas** [European Framework for Digitally Competent Educational Organisations - DigCompOrg \(europa.eu\)](https://europa.eu/digcomporg)
- **DigCompEdu. Marco de referencia europeo para la Competencia Digital docente** [DigCompEdu \(europa.eu\)](https://europa.eu/digcompedu)

Por ello los principios educativos que nos guían son:

- Misión:
 - Crear alumnos digitalmente competentes, críticos, emprendedores y solidarios.
 - Conseguir que nuestros alumnos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional.
- Visión
 - Utilizar entornos virtuales y las TIC por parte del alumnado, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje como una herramienta fundamental del trabajo personal y de aula.
 - Utilizar los entornos de comunicación inmediatos: videoconferencias y redes sociales
 - Potenciar la creación y el uso compartido de materiales, utilizando recursos digitales para que los propios alumnos colaboren en la realización de sus proyectos.
 - Favorecer la utilización de las TIC en los procesos de aprendizaje del alumnado.
 - Fomentar la utilización responsable y segura de las TIC.
- Valores:
 - Formar personas críticas, emprendedoras y digitalmente competentes ante las herramientas TIC, que sean capaces de reconocer las fuentes de información de confianza, rechazando de inmediato las fakes news.
 - Lograr una comunidad educativa solidaria, responsable, colaboradora y que hace uso de las normas de NETIQUETA en sus procesos de comunicación.

1.3. Trayectoria del centro con respecto al uso de las TIC

El centro posee la certificación NIVEL CODICE TIC 5 -EXCELENTE

Durante los últimos años ha obtenido los siguientes premios y ha sido partícipe de los siguientes premios

Premios:

Curso 18-19:

- Primer premio en el III Concurso municipal de Ideas Empresariales y Segundo premio como “Centro educativo emprendedor”:
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/749-el-ies-venancio-blanco-primer-premio-en-el-iii-concurso-municipal-de-ideas-empresariales>
- Ganador de la VI Edición de los Premios de Investigación e Innovación en Educación Secundaria Obligatoria convocados por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación.
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/772-ganadores-premios-de-investigacion-e-innovacion-cyl>
- Oro nacional en vídeo en la Olimpiada Filosófica
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/775-oro-nacional-en-video-en-la-olimpiada-filosofica>
- Primer clasificado en la olimpiada nacional de Geología
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/771-alejandra-herandez-primer-clasificado-en-la-x-olimpiada-nacional-geologia>
- Medalla de bronce y diploma de plata en la olimpiada internacional de Geología.
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/811-alejandra-herandez-medalla-de-bronce-y-un-diploma-de-plata-en-la-olimpiada-internacional>

Curso 19-20

- Tercer premio del Concurso “Cuéntanos tu idea en 90 segundos”, que se encuadraba dentro de la III Jornada "Salamanca FP Emprende"
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/826-premio-para-los-alumnos-del-grado-medio-de-actividades-comerciales>
- 2º Premio en el VIII Concurso INNOVACREAWORK
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/module-209?searchword=premio&ordering=newest&searchphrase=all>

Curso 20-21

- 2º Premio INNOVACREAWORK - Grupo de idea empresarial
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/995-2-premio-innovacreatwork-grupo-de-idea-empresarial>
- Ganadores del premio Mineraliza-SEM
<https://www.iesvenancioblanco.es/index.php/noticias/949-estudiantes-de-2-de-bachillerato-ganadores-del-premio-mineraliza-sem>
- eTwinning Label por el Proyecto eTwinning “Colores de la Hispanidad”
<https://twinspace.etwinning.net/125186>

Curso 22-23

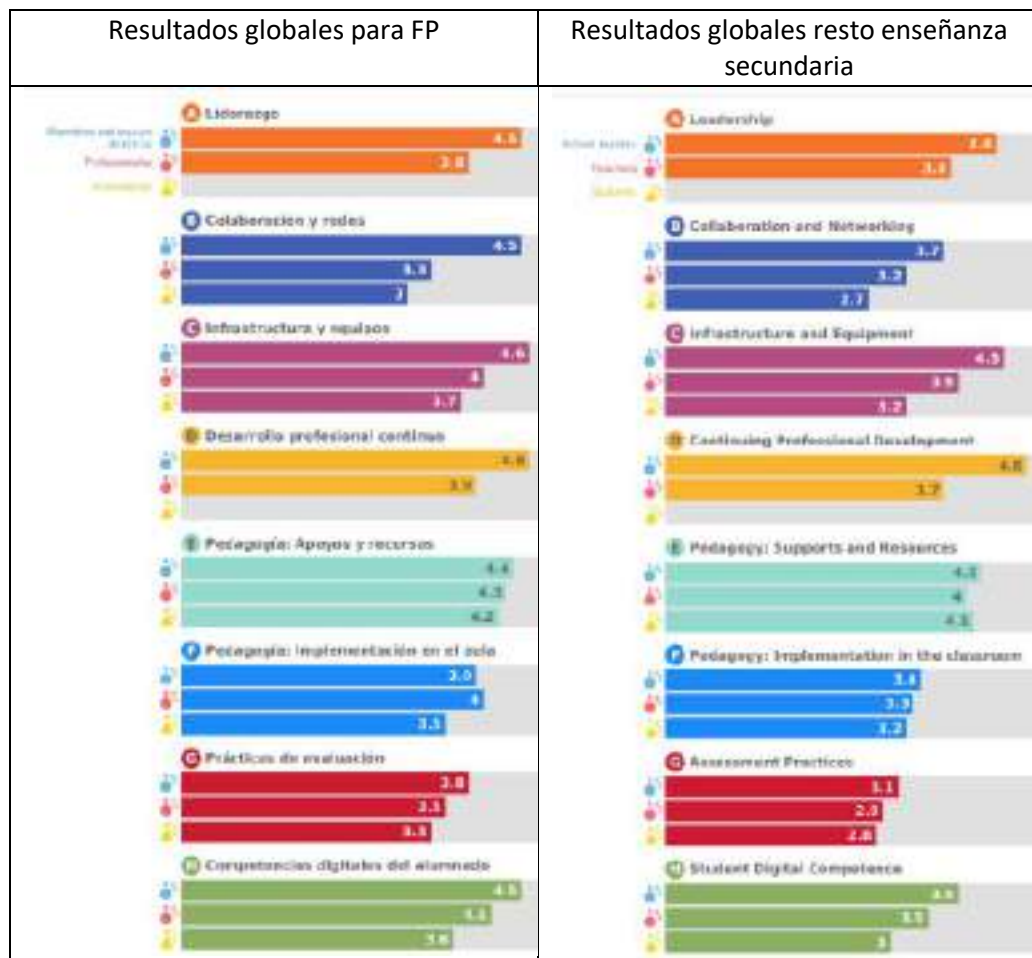
Mercedes – [La Herradura Charra \(SitCabs\)](#)

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Para el análisis de la situación del centro hemos realizado la encuesta de modelo europeo SELFIE que nosotros, dada las características del centro, hemos hecho de forma separada para las enseñanzas de FP, respecto al resto de enseñanzas de secundaria.



Los resultados generales los podemos consultar en los siguientes enlaces

- [Resultados para enseñanzas de FP](#)
- [Resultados para el resto de enseñanzas secundarias](#)

- Autorreflexión: capacidad digital docente

Para el análisis de la capacidad digital docente hemos incluido una serie de preguntas opcionales en el cuestionario SELFIE (que se pueden consultar en la web de selfie) sobre aspectos relativos al uso de aulas virtuales, uso de TEams y compartición de recursos.

Del mismo modo, por si los resultados nos permitieran inferir un grado de uso de las TIC deficiente, disponemos de un formulario de recogida de datos relacionado con la capacidad digital docente:

[Formulario de medida de la capacidad digital docente](#)

- Análisis DAFO respecto a la integración de las tecnologías en el centro

Debilidades	Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las plataformas educativas de los alumnos que proceden de centros concertados. - Baja digitalización de un sector amplio de familias (barrios del arrabal) - Insuficiente comunicación centro-familias. - Escasez de espacios tanto para desdobles (sólo un aula TIC). 	<ul style="list-style-type: none"> - Dotación de equipos informáticos, proyectores y pantallas digitales interactivas - Uso intensivo de plataformas educativas: aula virtual - Buena conexión a Internet (Escuelas conectadas) - CoDiCe TIC5 (Excelente) y aceptación generalizada del uso de las TIC - Motivación de buena parte del claustro hacia proyectos de innovación y calidad. - Los profesores utilizan las nuevas metodologías didácticas. - El equipo directivo apuesta por el uso de las nuevas tecnologías (tanto de forma organizativa, como de recursos: de radio, de video, de sonido,...)
Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de formación en acción tutorial, educación emocional, etc. - Falta de formación en el uso de los nuevos recursos (equipo de radio, equipo de vídeo, pantallas digitales) - Desigual participación de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia en el centro de la familia profesional de Informática - Nuevo ímpetu asociado a la renovación del equipo directivo.

- Análisis DAFO de funcionamiento y organización del centro respecto al entorno socio-educativo

Debilidades	Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> Abandono en 1º Bachillerato y en algunos CCFF (grado medio) - Escasez de recursos en el Depto. Orientación (PTSC, educación compensatoria) 	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de Éxito educativo y Acompañamiento a la titulación - Bach. Investigación/Excelencia en Humanidades y CCSS

<ul style="list-style-type: none"> - Bajo número de alumnos en ESO - Falta de coordinación docente (tiempo y medios) - Claustro muy numeroso, algunos departamentos muy numerosos - Insuficiente penetración de la evaluación por competencias - Mejora de la conectividad inalámbrica - Falta de espacio para crecimiento de oferta formativa 	<ul style="list-style-type: none"> - CoDiCe TIC5 (Excelente) y aceptación generalizada del uso de las TIC - Ciclos Formativos consolidados y con alta empleabilidad - Estabilidad de la mayoría del claustro - Estabilidad de la plantilla de administración y servicios - Buen ambiente de trabajo - Infraestructuras y dotación de equipamiento informático - Escasos problemas de convivencia - Motivación de buena parte del claustro hacia proyectos de innovación y calidad - Excelentes relaciones con entidades del entorno (servicios sociales, asociaciones, etc.)
Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Alto porcentaje de alumnos ACNEE y ANCE - Falta de formación en acción tutorial, educación emocional, etc. - Desigual participación de las familias - Riesgo de “acomodación” - Fuerte competencia por el mismo perfil de alumnado en el entorno - Aumento de la precariedad laboral, reducción de niveles de renta e incremento de problemas por la situación económica del entorno - Evolución demográfica descendente en los próximos años - Escasa dotación de infraestructuras culturales y deportivas en el barrio 	<ul style="list-style-type: none"> - Diversidad y multiculturalidad de entorno y alumnado - Renovación del equipo directivo - Incorporación del Aula virtual y otras soluciones TIC a todos los procesos de participación y gobierno - Apuesta por la FP Dual - Acuerdos con la Universidad de Salamanca - Alianzas con empresas, Fundación Venancio Blanco, entidades y asociaciones locales - Programa de aprendizaje-servicio - Adhesión a las propuestas de innovación de instituciones educativas y otros agentes

Analizando los resultados de SELFIE hemos podido apreciar los siguientes aspectos:

-La valoración que hace el equipo directivo respecto a la integración de las TIC en el instituto es superior a la que realizan tanto el profesorado como el alumnado. Lo cual nos permite constatar *que el proceso de comunicación entre equipo y profesorado es escaso.*

- Elevada valoración en cuanto a la infraestructura TIC y en cuanto a estrategias de desarrollo de nuevas metodologías. De aquí inferimos *que el plan de formación es adecuado y que en materia de infraestructuras nos deberíamos centrar en el mantenimiento.*

Respecto a los aspectos menos valorados cabe destacar:

- Escasez de uso de "Dispositivos por el alumnado". El centro carece de planes del tipo "Trae tu propio dispositivo" ya que está en contradicción con la política de prohibición del uso del móvil que figura en el reglamento de régimen interior.

- *Escasez de procesos de autorreflexión sobre el aprendizaje*

- Poca participación en procesos de enseñanza orientados a la programación o la generación de código (excluyendo en esta valoración la de los ciclos formativos de Informática).

- *Poco trabajo colaborativo* a través de las tecnologías que permitan ayudar en los procesos de enseñanza-aprendizaje y pocos repositorios de recursos compartidos.

Descripción general de las infraestructuras, dotaciones tecnológicas, conectividad, plataformas y servicios digitales

Breve resumen de la dotación tecnológica actual del instituto:

- Todas las aulas disponen de ordenador y cañón electrónico y/o pizarra digital interactiva (33 pizarras interactivas con conexión a internet).
- Todas las aulas de los ciclos formativos están dotadas con equipos informáticos para el alumnado.
- Existe un aula TIC con 20 equipos informáticos de escritorio
- Dotación de 35 miniportátiles de uso móvil en las aulas
- Dotación de 23 portátiles (dotación TIC móvil)
- Dotación de 14 tablets (para solventar problemas de brecha digital o para dotación tic móvil de aula)
- La conexión a internet se realiza a través del dominio de la Junta de CYL quien a la vez se responsabiliza de la seguridad y mantenimiento.
- Las plataformas digitales de uso común en el centro y proporcionadas por la junta son:
 - El aula virtual (con más de 200 cursos activos)
 - Office365 (y multitud de aplicaciones asociadas)

[Para conocer las infraestructuras más en detalle acceder al apartado 3.7](#)

Detección de la BRECHA DIGITAL del alumnado

En el plan digital de acogida al alumnado ([a través del aula virtual](#)) cada alumno rellenará el siguiente documento Word de detección de brecha digital:

[Recursos TIC hogar](#)

Dicho documento se ha digitalizado en el presente curso y añadido como cuestionario inicial el [aula virtual de digitalización inicial "todos nos digitalizamos"](#).

En el presente curso, y mediante tutoría inicial, no se han detectado problemas de brecha digital en cuanto a dispositivos. Prácticamente todos los alumnos disponen de dispositivos de acceso a las TIC (bien mediante teléfono móvil con acceso a datos, tablets u ordenador). La verdadera brecha digital se ha producido en cuanto al desconocimiento de uso de esos dispositivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje (muy acusado en algunos grupos de etnia gitana y familias de bajos recursos) y que se intentará solventar en cursos venideros con la digitalización inicial a través del aula virtual anterior.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

[Enlace al documento vivo con los objetivos del plan de acción](#)

- Objetivos de dimensión educativa.

Objetivo	Acción	Indicador	Recursos	Responsables	Temporalización
1. Utilizar entornos virtuales y las TIC por parte del profesorado, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje como una herramienta fundamental del trabajo personal y de aula.	Creación de los cursos y formación del profesorado	Nº de cursos de Moodle	Plantaforma Moodle	ComDigEdu	Final de curso
	Formación y fomento del uso de Teams	Nº de equipos de Teams para alumnado	Plataforma Teams	ComDigEdu	Final de curso
2. Potenciar la creación y el uso compartido de materiales didácticos utilizando recursos digitales elaborados por el profesorado.	Realizar un inventario completo de recursos y materiales didácticos elaborados por el profesorado del centro.	Nº de recursos / materiales didácticos que utilizan TICs compartidos en los departamentos	Recursos didácticos. Espacios virtuales para compartirlos	Coordinador TIC/Coordinadores de ciclos	Inicio de curso
3. Favorecer la utilización de las TIC en los procesos de aprendizaje del alumnado.	Revisión del apartado TIC de las programaciones didácticas	Nivel de integración de las TICs en las programaciones didácticas	Programaciones didácticas	Jefes de departamento	Inicio de curso
	Ayudar en la elaboración de rúbricas	Niveles de uso de rúbricas consensuadas	Rúbricas	Jefes de departamento	Inicio de curso
	Incluir proyectos Aula Empresa relacionados con las TIC	Nº de proyectos Aula Empresa relacionados con las TIC	Materiales elaborados	Responsable de proyecto	Inicio de curso
	Incluir proyectos de Innovación relacionados con las TIC	Nº de proyectos de Innovación relacionados con las TIC			Todo el curso
	Medir el grado de satisfacción de la comunidad educativa en cuanto al uso de las TIC para los procesos de aprendizaje	Grado de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa:	Encuestas de satisfacción	ComDigEdu	Final de curso

4. Fomentar la utilización responsable y segura de las TIC.	Actividades formativas y de concienciación	Nº de charlas y actividades de concienciación realizadas	Recursos digitales del centro	Orientadora	Todo el curso
	Programar y realizar formación sobre el uso responsable y seguro de las TIC	Porcentajes de profesorado que participa en acciones formativas relacionadas con las TIC	CFIE / Plan de formación	Responsable de formación	Inicio de curso

▪ Objetivos de dimensión organizativa:

Objetivo	Acción	Indicador	Recursos	Responsables	Temporalización
1. Utilizar las tecnologías digitales para colaborar con otras instituciones.	Utilización de firma digital	Nº de documentos firmados digitalmente	Firma digital	Dirección	Todo el curso
2. Evaluar el progreso en materia de enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.	Revisar la inclusión apartados TIC en todos los planes de centro	Nº de Planes de Centro con propuestas TIC	Plan TIC y Planes del centro	Dirección	Cada curso
3. Mejorar la web del centro incorporando noticias de la comunidad educativa además de las entradas de secretaría y seguimiento de las actuaciones en RR.SS.	Repartir trabajo entre los departamentos.	Nº de actualizaciones de los departamentos	Web del centro	Dirección / Jefes de departamento	Todo el curso
	Cambios de diseño y actualización	Grado de satisfacción los miembros de la comunidad educativa con la web.	Web del centro / Encuestas de satisfacción	Dirección / ComDigEdu	Final de curso
	Medición del número de visitas y seguidores	Número de visitas a la web o seguidores en redes sociales	Web del centro / RR.SS.	Dirección /ComDigEdu	Final de curso
4. Seguir estructurando toda la información de la Intranet corporativa	Rediseño de formularios.	Incremento del número de formularios	Comisión TIC	Dirección	3er trimestre

- Objetivos de dimensión tecnológica:

Objetivo	Acciones	Indicador	Recursos	Responsables	Temporalización
1. Mejorar el equipamiento e infraestructuras del centro.	Adquirir nuevo equipamiento. Dar de baja equipamiento anticuado, (reutilización para los ciclos cuando sea posible).	Número de equipos total en el centro	Inventario	Dirección y Secretaría	Cada curso
	Renovar el parque de equipos informáticos, proyectores...	Número de equipamiento renovado o actualizado anualmente	Inventario	Dirección y Secretaría	A principio de cada curso
	Migrar a la infraestructura de Escuelas Conectadas	Nivel de integración en la infraestructura de Escuelas Conectadas	Datos del Plan TIC	Dirección	Cada curso
	Mejora de la conectividad e infraestructuras	Nº de mejoras introducidas			
	Potenciar el uso de la ATECA, EFFA y de los materiales y recursos tecnológicos del centro	Grado de utilización de los diferentes recursos tecnológicos y aulas			
2. Formar en aplicaciones y uso de las tecnologías digitales al profesorado.	Incluir formación específica relacionada con las TIC en el Plan de Formación del Profesorado	Nº de cursos relacionados con las TIC	CFIE y Profesorado especialista	Responsable de formación / #ComDigEdu	A principio de cada curso
	Incluir grupos de trabajo relacionados con las TIC en el Plan de Formación del Profesorado	Nº de grupos de trabajo relacionados con las TIC			Grupos de trabajo durante el curso

3. Proporcionar asistencia técnica a los profesores y alumnos cuando tienen problemas digitales.	Crear un sistema de gestión de incidencias informáticas independiente del CAU para centrar la comunicación con el mismo	Grado de satisfacción del profesorado con el equipamiento informático del centro	Existencia de un responsable de mantenimiento interno	Dirección, y Coordinador TIC	Final de curso
		Número de incidencias registradas sobre el uso de los dispositivos tecnológicos.			
	Inclusión de preguntas asociadas a las TIC en los cuestionarios de evaluación del profesorado	Items del cuestionario de valoración del estado y mantenimiento del equipamiento	Formularios	Director - ComDigEdu	Final de curso
4. Mejorar la seguridad y la confianza digital en el uso de las TIC.	Realizar charlas e impartir formación sobre ciberseguridad a alumnos y profesores	Charlas impartidas	Plan de Formación	ComDigEdu	Todo el curso
	Medir las incidencias de seguridad que se producen en el centro	Número de incidencias registradas sobre el uso de los dispositivos tecnológicos.	Antivirus / Herramientas	Coordinador TIC	Todo el curso

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

[Acceso al documento vivo de temporalización estratégica del plan](#)

CURSO 2022-2023 -AÑO 1º		
TRIMESTRE 1º	TRIMESTRE 2º	TRIMESTRE 3º
Constitución de la comisión	Elaboración de inventarios de equipos del centro	Elaboración del plan TIC
Realización del cuestionario de autorreflexión SELFIE	Elaboración de cuestionarios para evaluar los distintos apartados	Elaboración del aula virtual de digitalización urgente para el alumnado (todos nos digitalizamos)
Análisis de los resultados de Selfie	Elaboración de documentos de difusión de las RRSS en el centro (códigos QR)	Elaboración del aula virtual para acogida del nuevo profesorado
Análisis DAFO del centro y uso de las TIC	Elaboración de Canva para la difusión de las TIC en el centro	Evaluación de todos los procesos
Elaboración del documento común para la recogida de evidencias	Elaboración de formulario para la detección de necesidades de formación del centro	Análisis de los resultados de las evaluaciones anteriores
Elaboración del documento común del plan TIC en las programaciones	Puesta en marcha de la digitalización del alumnado	Desarrollo del itinerario TIC del alumnado (con especificación detallada de lo que se desea conseguir en cada curso y materia)
Elaboración de documento de detección de brecha digital	Elaboración del itinerario TIC del alumnado	Fomento de la firma digital en el profesorado
Establecimiento de la presente temporalización	Elaboración formulario de detección de incidencias en equipos (código QR)	
CURSO 2023-2024 -AÑO 2º		
TRIMESTRE 1º	TRIMESTRE 2º	TRIMESTRE 3º
Realización del curso de "Acogida al profesado"	Revisión de inventarios de equipos del centro	Evaluación y análisis de todos los procesos
Realización del cuestionario de autorreflexión SELFIE	Digitalización de todos los documentos de préstamo de portátiles (calendario outlook)	Elaboración de rúbricas para evaluar los procesos del plan TIC
Análisis de los resultados de Selfie	Digitalización del sistema de guardias - tanto de tareas encomendadas como de notificación al profesor de guardia	Revisión del presente plan estratégico de acción
Recogida de necesidades de formación del profesorado	Elaboración de repositorios digitales con recursos para el profesorado organizados por asignaturas y de acceso público	Análisis de los resultados de evaluación anterior
Realización del curso "todos nos digitalizamos" con el alumnado	Elaboración de formularios para las: actividades extraescolares, recogidas de consentimientos, solicitud de visitas a tutores	Elaborar repositorios con recursos para las pantallas interactivas
Desarrollo del itinerario TIC del alumnado (debe estar completo en toda la ESO)	Revisión de la estructura de la web del centro	
Participación en la Code-Week	Participación en el plan de seguridad y confianza digital de la Junta de Castilla y León	

Difusión de las TIC en el centro

CURSO 2024-2025 -AÑO 3º

TRIMESTRE 1º	TRIMESTRE 2º	TRIMESTRE 3º
Realización del curso de "Acogida al profesado"	Revisión de inventarios de equipos del centro	Evaluación y análisis de todos los procesos
Realización del cuestionario de autorreflección SELFIE	Elaboración de un curso para el profesorado de introducción a la realidad virtual y a la realidad aumentada	Revisión del presente plan estratégico de acción
Análisis de los resultados de Selfie	Elaboración de materiales audiovisuales sobre cómo realizar procesos de evaluación: kahoot, cuestionarios, encuestas de autoreflexión del aprendizaje	Elaborar cuestionarios que permitan comprobar la digitalización de lo establecido en el desarrollo del itinerario TIC del alumno
Recogida de necesidades de formación del profesorado	Continuamos elaborando actividades para desarrollo del itinerario TIC	Elaboración de materiales audiovisuales relativos a la ciberseguridad
Realización del curso "todos nos digitalizamos" con el alumnado	Actualización de los repositorios digitales de recursos	
Difusión de las TIC en el centro	Elaboración de recursos multimedia que faciliten el uso de las TIC en las familias (consultas a infoeduca, uso de aulas virtuales, uso de correo electrónico)	
Participación en la Code-Week	Actualización de la web del centro	

CURSO 2025-2026 -AÑO 4º

TRIMESTRE 1º	TRIMESTRE 2º	TRIMESTRE 3º
Realización del curso de "Acogida al profesado"	Revisión de inventarios de equipos del centro	Evaluación y análisis de todos los procesos
Realización del cuestionario de autorreflección SELFIE	Participación en el plan de seguridad y confianza digital de la Junta de Castilla y León	Elaboración de un nuevo plan estratégico de acción
Análisis de los resultados de Selfie	Elaborar recursos de realidad virtual para los procesos de enseñanza	
Recogida de necesidades de formación del profesorado	Revisión de todos los documentos institucionales digitalizados	
Realización del curso "todos nos digitalizamos" con el alumnado	Actualización de los repositorios digitales de recursos	
Difusión de las TIC en el centro	Elaboración de aula virtual para los alumnos que el uso de los certificados digitales y la firma digital	
Participación en la Code-Week	Elaboración de aula virtual para alumnos que fomente el buen uso de las distintas inteligencias artificiales	

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

- [Publicación del plan TIC en la web del centro](#)
- [Difusión entre el profesorado a través de Canva](#) (presentación en claustro) ([pdf](#))
- [Solicitud de evidencias a los departamentos a través de un documento](#)

Información a través del claustro de los proyectos de innovación en los que está inmerso el centro:

Proyectos de Innovación en los que está involucrado en el presente curso:

- PIE Espacios Flexibles de Aprendizaje (21-22 y 22-23)
- PIE Internacionaliza e Innova (21-22)
- Proyecto de Innovación Educativa Observa_Acción (Digitaliza_Acción) (22-23)
- Aulas ATECA (21-22)
- Aula de Emprendimiento IES Venancio Blanco (21-22 y 22-23)
- [Aula-empresa \(21-22\): Bárbara, el superordenador](#)

Otros proyectos durante el curso:

[Proyecto de Radio Escolar](#)

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

En este apartado, que constituye el núcleo del Plan Digital del IES Venancio Blanco, se detallan las principales líneas de actuación desde las diferentes dimensiones en que se articula. Estas líneas constituyen la respuesta del centro como un conjunto a las necesidades y demandas específicas de nuestro contexto, que, si bien son muy diversas, como lo son la tipología de alumnado, enseñanzas y perfiles profesionales involucrados, forman parte de una visión, misión y valores compartidos y, como tales, requieren de una estrategia común, coherente y orgánica.

A partir de las pautas y decisiones que implican a la organización y gobierno del centro, se plantea también una estrategia para la definición de unas prácticas de enseñanza y aprendizaje en las que la innovación tecnológica y metodológica constituyan una seña de identidad reconocible del centro. Para ello, es completamente necesario evaluar e identificar las necesidades formativas del profesorado, lo que confiere al centro un papel esencial en el desarrollo profesional de nuestro cuerpo docente. El objetivo de estos dos elementos anteriores no es otro que el de fomentar procesos de enseñanza-aprendizaje de calidad, en los cuales la evaluación (entendida como un todo, mucho más allá de la evaluación formativa del alumnado) constituye un hito de carácter fundamental. Por otro lado, este desideratum se podrá lograr en la medida en que se ofrezca a los estudiantes una correcta integración curricular de las TIC en el contexto de su aprendizaje competencial, como parte esencial y transversal de su proceso de aprendizaje, y siempre que los profesionales involucrados en estos procesos desarrollen su labor de forma colaborativa y realizando el mejor uso posible, tanto técnica como metodológicamente, de los espacios que la institución pone a su disposición. De hecho, resulta fundamental definir un ecosistema de trabajo para toda la comunidad educativa, que debe configurarse como un conjunto de servicios y no como una suma de aplicaciones, al tiempo que se presta atención a las diferencias del contexto que deben ser paliadas para evitar o, al menos tratar de minorar, las consecuencias de la brecha digital. Por último, todas estas actuaciones deben desarrollarse en un contexto que docentes, estudiantes y familias puedan considerar seguro y de confianza, para lo cual se hace necesario establecer pautas claras y formación adecuada a todos los colectivos involucrados.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.

El desarrollo y ejecución de un plan digital constituye una tarea compleja por la cantidad e importancia estratégica de las variables involucradas, tanto desde el punto de vista tecnológico como metodológico y organizativo. Además, forma parte esencial de la identidad del propio centro y, por tanto, debe contar con la participación de diferentes órganos, comenzando por el liderazgo del [equipo directivo](#), de forma que todo miembro de la comunidad educativa se pueda sentir partícipe del mismo. Este plan digital se basa en los principios del *liderazgo distribuido* y en un *carácter abierto y dinámico*, pues solo así se puede dar respuesta a las necesidades cambiantes y a la heterogeneidad de planteamientos didácticos, contextos de uso, etc.

Para la composición de la Comisión TIC se ha contado con miembros del equipo directivo, pero también con docentes de diferentes áreas y departamentos, con funciones y responsabilidades en otras comisiones u órganos, de tal modo que las acciones de este plan se integren de forma natural con las prácticas de la vida académica del IES Venancio Blanco.

En el curso académico 2022-23, la Comisión TIC del IES Venancio Blanco está compuesta por los siguientes miembros, con indicación de cargos y responsabilidades, si procede. Al objeto de que esta comisión resulte a la vez representativa y operativa, se plantean dos perfiles diferentes. El primero, denominado “comité de dirección”, está compuesto por los que se consideran *miembros permanentes* de la comisión. Serán los que se reunirán con carácter periódico y tendrán responsabilidades específicas dentro del plan. En segundo lugar, los “miembros asesores” son jefes de departamento o compañeros con otras responsabilidades en el centro a los que se consultará y se pedirá su participación siempre que lo estimen oportuno o cuando sea necesario tratar cuestiones relacionadas con su área de competencia. Es importante que en la comisión estén representados perfiles diferentes, así como docentes tanto de los ámbitos STEM como de Ciencias Sociales y Humanidades. A continuación, se detallan los miembros de la comisión:

Comité de dirección

- Antonio Miguel Seoane Pardo. Director del centro y profesor del Departamento de Filosofía. Administrador del [Aula Virtual](#). Administrador de Google Workspace y [Administrador de la página web del centro](#).
- José Jesús García Aparicio. Secretario del centro y profesor del Departamento de Administración y Gestión. Administrador del [Aula Virtual](#) y encargado del inventario de recursos del centro.
- José Ángel García Ramos. Jefe de estudios adjunto del centro y profesor del Departamento de Formación y Orientación Laboral. Miembro del [departamento de comunicación del centro](#). Administrador del [Aula Virtual](#) y responsable de evaluación y calidad del plan.
- José María González Ramos. Profesor del Departamento de Informática y responsable CompDigEdu del centro. Coordinador TIC. [Coordinador de la Comisión TIC](#).

- José Antonio de la Varga Ávila. Profesor del Departamento de Informática y responsable de medios digitales del centro.
- Manuel Rodríguez Pérez. Profesor del Departamento de Matemáticas. Responsable de formación del centro.
- Jorge García Borrego. Profesor del Departamento de Formación y Orientación Laboral. Responsable del [departamento de comunicación del centro](#). Encargado de RRSS del centro.
- Mercedes Guervós Mariño. Profesora del Departamento de Administrativo. Miembro del [departamento de comunicación del centro](#). Encargada de RRSS del centro.
- José Antonio Blázquez García. Profesor del Departamento de Administración y Gestión. Encargado de creación de contenidos de formación interna.

Miembros asesores:

- María Vaquero Domínguez. Profesora y jefa del Departamento de Informática.
- Aránzazu Martín Hidalgo. Profesora del Departamento de Lengua Española y Literatura. Coordinadora de convivencia.
- M. Elsa Cruz Muriel. Profesora y jefa del Departamento de Lengua Española y Literatura. Responsable del Plan de lectura.
- María del Sol Díaz Sánchez. Profesora del Departamento de Informática. Apoyo a la gestión de la página web del centro y servicios asociados.
- David Lucas Cuesta. Profesor y jefe del Departamento de Cultura Clásica. Responsable de Biblioteca.
- M^a Pilar Fuentes Martín. Profesora del Departamento de Geografía e Historia y jefa del departamento de Actividades Extraescolares.
- M. Natalia López Holgado. Profesora y jefa del Departamento de Música y responsable de Internacionalización del centro.
- Miguel Ángel Iglesias Fernández. Profesor y jefe del Departamento de Filosofía. Encargado de Releo+.

Funciones y tareas de la Comisión TIC
1. Establecer procedimientos y herramientas para la detección de necesidades TIC (equipamiento y formación) del centro educativo.
2. Definir la estrategia para la gestión de las necesidades crecientes de uso de TIC en el centro y su integración, estudiando los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
3. Elaborar un Plan TIC que se integrará en el proyecto educativo del centro y adaptar los documentos institucionales a los objetivos y actuaciones de este plan.
4. Programar y promover el desarrollo de actividades orientadas a la mejora de la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa, docentes, estudiantes y familias.
5. Informar al profesorado sobre las acciones y el contenido de este plan, tanto al principio del curso (jornada de acogida) como durante el mismo.

6. Impulsar el desarrollo de acciones formativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro, de las redes del centro educativo y de las aplicaciones corporativas, para todos los miembros de la comunidad.
7. Impulsar el desarrollo de acciones formativas relativas a la utilización de recursos TIC y metodologías innovadoras para su aplicación en el aula destinadas al profesorado.
8. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, tanto para la identificación de buenas prácticas como para la detección de incidentes críticos.
9. Coordinar la incorporación y selección de materiales y recursos al catálogo de recursos y herramientas TIC del centro.
10. Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
11. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
12. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado
13. Desarrollar estrategias y acciones de fomento de la participación y el asociacionismo digital de estudiantes y familias.
14. Desarrollar estrategias y acciones orientadas a la gestión, análisis y evaluación de datos educativos (<i>learning analytics</i>) para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje
15. Potenciar la presencia, posicionamiento y visibilidad del centro en web y <i>social media</i> , así como la difusión de información por medios digitales.
16. Fomentar y desarrollar contextos colaborativos y de trabajo en equipo sobre innovación, investigación y experimentación relacionados con el aprendizaje con TIC.
17. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
18. Elaborar indicadores de evaluación y recoger de manera sistemática información para la evaluación del plan digital.
19. Proporcionar asesoramiento y asistencia ante situaciones de contingencia.
20. Revisar los objetivos y resultados del plan, a partir de los indicadores y herramientas de evaluación, y realizar propuestas de mejora para el curso siguiente.

Al objeto de **evaluar las funciones y tareas de la Comisión TIC** se ha elaborado el siguiente [cuestionario](#), mediante una escala de Likert de acuerdo-desacuerdo de cinco ítems. Este cuestionario de autoevaluación será cumplimentado por todos los miembros de la comisión TIC y sus resultados formarán parte del informe final de cada curso, junto con las propuestas de mejora correspondientes. Así mismo, el cuestionario será revisado y, en todo caso, modificado, si se producen cambios en las funciones y tareas de la comisión.

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

A continuación se indican, en formato de tabla, las vinculaciones del Plan Digital con los documentos y planes institucionales en los que se refleja el impacto de la estrategia TIC del centro.

	Enlace (hipervínculo)	Nº de página
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Pendiente de actualización a marco normativo actual	
Propuesta Curricular (PC)	Propuesta curricular ESO Propuesta curricular Bachillerato	ESO: 4, 18, 20, 21, 32 Bach: 2, 3, 5, 6, 7, 12, 13, 22
Programación General Anual (PGA):	Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.	28, 30, 34,
Programaciones Didácticas (PC)	Adenda TIC de las programaciones (selección)	
Plan de Lectura (PL)	Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC	13-14
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Derecho de las familias a ser informadas por medios digitales.	19-20, 31
Plan de Convivencia (PC)	Incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.	17, 26, 31
Plan de Acción Tutorial	Se ofrece un extracto del PAT en el que se observa la integración de la estrategia de la orientación y el papel que las TIC poseen en ella	(extracto de 7 pp. Ver todas)
Plan de acogida	Guía de inicio de curso profesorado Aula Virtual acogida nuevo profesorado Plan de acogida alumnado Aula virtual acogida nuevo alumnado: Todos nos digitalizamos	Profesorado: 15, 16, 18 Alumnado: 4, 5
Plan de atención a la diversidad	Se consideran las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales	3, 7,
Plan de formación de centro	Plan de Formación de Centro 22-25	Itinerario 1: (todas las páginas)
Plan de internacionalización	Plan de internacionalización	Objetivo 2, acciones específicas 3.1 y 3.2 (p. 4). pp. 5, 7, 10, 11

Al objeto de **evaluar el plan digital CoDiCe TIC en relación con los documentos institucionales** se ha elaborado el siguiente [cuestionario](#), mediante una escala de Likert de acuerdo-desacuerdo de cinco ítems. Este cuestionario de evaluación será cumplimentado por todos los miembros de la comisión TIC y los miembros del consejo escolar, y sus resultados formarán parte del informe final de cada curso, junto con las propuestas de mejora correspondientes. Así mismo, el cuestionario será revisado y, en todo caso, modificado, si se producen cambios en la inclusión de documentos institucionales.

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

La integración de las TIC desde la perspectiva de la gestión y la organización permite el establecimiento de un estilo de liderazgo educativo e institucional orientado a la eficacia de los procesos, la transparencia y la mejora constante de la organización en su conjunto.

En cuanto a los **procesos administrativos y de gestión**, se destacan los siguientes elementos:

- IES 2000 es la principal herramienta de gestión académica y organizativa, si bien son cada vez más las aplicaciones de la Zona de usuario del Portal de Educación (entre las que destaca Stilus) en las que se realizan funciones específicas que, en algunos casos, ni siquiera están cubiertas por esta aplicación. Algunos ejemplos son:
 - Admisión, Ficha centralizada, Planes de estudios, Matriculación y Grupos, para la gestión de alumnado e itinerarios formativos.
 - ATDI y Convivencia, para la gestión de la diversidad y la comunicación de datos relacionados con situaciones de conflicto.
 - Releo + y Éxito educativo, para la gestión de los libros de texto y la atención a alumnos con apoyo educativo en el marco de este programa.
 - Cicerón-FCT, para la gestión de los procesos de prácticas del alumnado de Formación Profesional.
- Para la gestión de horarios y espacios se utiliza la aplicación Peñalara Software.
- Desde el punto de vista de la gestión económica, GECE es el programa que se utiliza para la gestión contable y la rendición de cuentas ante la administración.
- Para la gestión académica (calificaciones, ausencias, incidencias, etc.), el equipo directivo y los docentes utilizan IES Fácil 2015, así como sus versiones web y app (IESFácil Move Pro).
- Para la gestión de la biblioteca, se utiliza el programa de gestión ABIES.
- El procedimiento de envío de información a la administración en papel se ha reducido drásticamente gracias al envío de este tipo de documentación digitalizada a través de Hermes.
- Las principales aplicaciones utilizadas tanto para la docencia y la coordinación (incluye los órganos de gobierno y las comisiones) son:
 - Microsoft Teams.

- Aula Virtual Moodle.
- La comunicación corporativa se centraliza a través de los correos @educa.jcyl.es tanto del profesorado como del alumnado. Para las comunicaciones grupales, como se explicará más adelante, se dispone de listas de distribución de Google Workspace, todas ellas con dominio @iesvenancioblanco.es.
- La [página web del centro](#) se configura como un espacio de comunicación de carácter público, no solo con la comunidad educativa, sino con la sociedad en su conjunto
- El centro utiliza de manera bastante intensiva las redes sociales. Concretamente [Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [LinkedIn](#) y [YouTube](#), todas ellas bajo la coordinación del [departamento de comunicación del centro](#).

En relación con las **decisiones estratégicas y procedimientos de uso de las TIC establecidas por el equipo directivo y la Comisión TIC**, se destacan las siguientes, con sus correspondientes evidencias:

- En relación con la [página web del centro](#), esta se ha concebido como un espacio en el que la información resulte lo más accesible y cómoda posible. Por supuesto, existe una barra de superior de navegación que contiene las principales secciones, incluida una función de búsqueda:



No obstante, la zona central está ocupada por unos atajos a los principales enlaces, dividida en dos espacios: Aplicaciones destacadas, con el Aula Virtual, Teams, InfoEduca e IES Fácil Familias, y Principales enlaces, donde pueden acceder las enseñanzas, datos de tutores y docentes, aplicaciones de orientación y la radio escolar, fruto de un proyecto de innovación TIC que pretende convertirse, con el tiempo, en parte de la identidad institucional.

Otro de los elementos valorados son las “hot news”, un conjunto de tres *post-its* donde se ubican los tres elementos más actuales o de mayor relevancia, y que proporcionan acceso directo a las noticias relacionadas con dichos elementos destacados.



A continuación, la web aloja un *roster* de noticias, que alberga información desde 2013 y que puede ser localizada, bien de forma secuencial, bien mediante un motor de búsqueda.

En el lado derecho, se alojan verticalmente una serie de logotipos con enlaces destacados a *badges* o distinciones del centro (Certificación TIC, eTwinning Label, Escuela Embajadora del Parlamento Europeo), así como la participación en programas y la presencia en RRSS.

Por último, el pie aloja los datos de contacto y el enlace a las últimas noticias.

La web está adaptada a su visualización tanto en navegadores como en dispositivos móviles, donde los menús aparecen en un desplegable en el lado derecho.

La experiencia indica que los usuarios valoran positivamente el aspecto y la facilidad para localizar la información en la web, si bien cada año se hacen pequeñas mejoras y, de hecho, el próximo verano está prevista una actualización a la última versión del CMS Joomla!, con la que valorará una renovación del *look & feel* del conjunto y una mejora en la adaptación a la visualización en dispositivos móviles.

- En relación con las **plataformas para uso docente y de coordinación/colaboración**, así como de alojamiento de espacios virtuales para órganos de gobierno y coordinación, se destaca el uso del Aula Virtual y de Microsoft Teams. No se dispone de un censo de cursos o espacios abiertos en Teams, puesto que la función de administración no recae en el centro. No obstante, en el [Aula Virtual Moodle](#) existen actualmente un total de 504 espacios activos en el curso 2022-23, organizados en 20 categorías por estudios o funciones.



En el siguiente [formulario](#) se ha hecho una recopilación de alguno de los espacios virtuales que los docentes utilizan con sus alumnos.

Como procedimiento heredado de la pandemia que ha quedado estandarizado para situaciones de contingencia (y porque el claustro actual excede el número de puestos en el espacio de mayor cabida del centro), existe un espacio del [Claustro en el Aula Virtual](#) en el que la información se estructura de la siguiente forma: Documentos de utilidad, Actas de las sesiones anteriores, Documentos de trabajo, Discusiones y

deliberaciones, Votaciones, si procede. Con esta estructura se persigue crear una instancia virtual de un espacio que, en la actualidad, se utiliza también para alojar la información de mayor interés para el profesorado. Existen ejemplos similares para la [Comisión de Coordinación Pedagógica](#) y algunos departamentos, si bien otros prefieren utilizar para esta función Microsoft Teams.

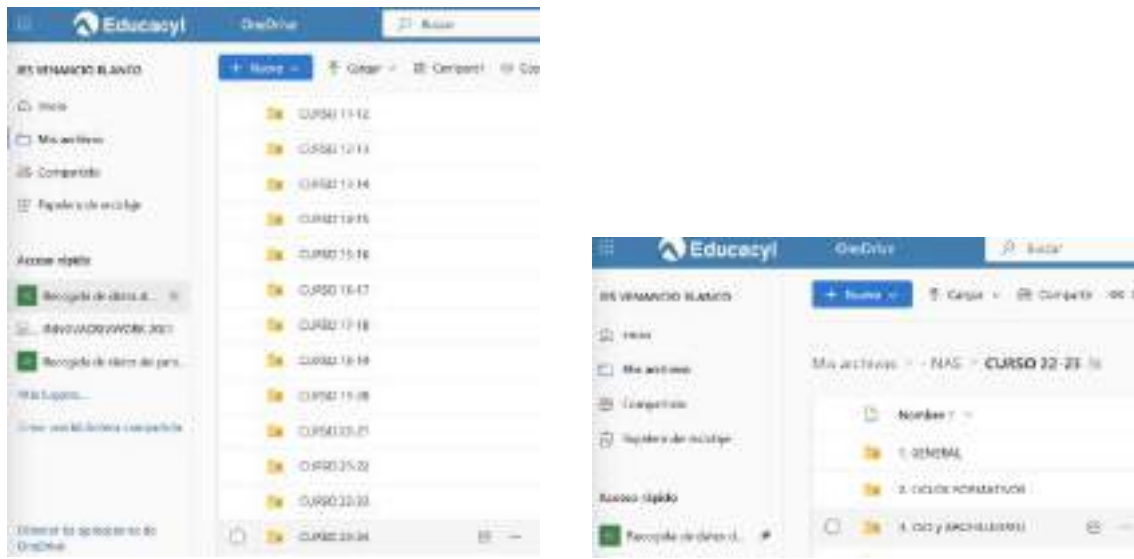
El aula virtual es también un espacio para la acogida digital de [docentes](#) y [estudiantes](#), mediante la creación de dos espacios dedicados a proporcionar esta formación inicial.

- En relación con otras **aplicaciones y recursos digitales**, el centro dispone de un gran número de aulas de informática, en su mayoría destinadas a los grupos de Formación Profesional, así como una flota de más de 60 portátiles disponibles en la sala de profesores para uso con el alumnado. Todas las aulas poseen conectividad a Internet por cable y por acceso inalámbrico, gracias a la conectividad a la red de Escuelas Conectadas. Además, la mayor parte de las aulas disponen de Paneles Táctiles SMART o, en su defecto, proyectores o monitores de gran formato. Se dispone de dos Aulas ATECA y un Aula de Espacios Flexibles de Aprendizaje (EFA), con dotación completa de equipamiento de radio, *Crhoma key*, cámaras, trípodes, focos, equipo de audio, micrófonos de diferentes usos y zonas de colaboración y trabajo en equipo. La tendencia es ir convirtiendo las aulas, poco a poco, en espacios flexibles. Con este mismo planteamiento se está ultimando el equipamiento del Laboratorio de Física y Química, con la concepción de espacio de aprendizaje flexible.

Siendo así, **es esencial que el profesorado esté formado para el uso de estos espacios**, tanto desde el punto de vista tecnológico como metodológico. El Plan de Formación de centro 2021-23 preveía que uno de los cuatro bloques temáticos, el primero de ellos, estuviera relacionado directamente con las TIC y la metodología. [El actual plan \(2022-25\)](#) establece cuatro itinerarios, el primero de los cuales está dedicado específicamente a TIC y competencia digital educativa. El cuarto itinerario, dedicado a la Internacionalización, prevé una línea específica para la promoción de las áreas STEM en el alumnado.

- En relación con las **herramientas de Office 365 y otras aplicaciones para gestión y comunicación interna**, son muchos los procesos en los que se hace uso de este tipo de soluciones desde una perspectiva de gestión y organización. Se destacan algunos contextos, a modo de ejemplo.

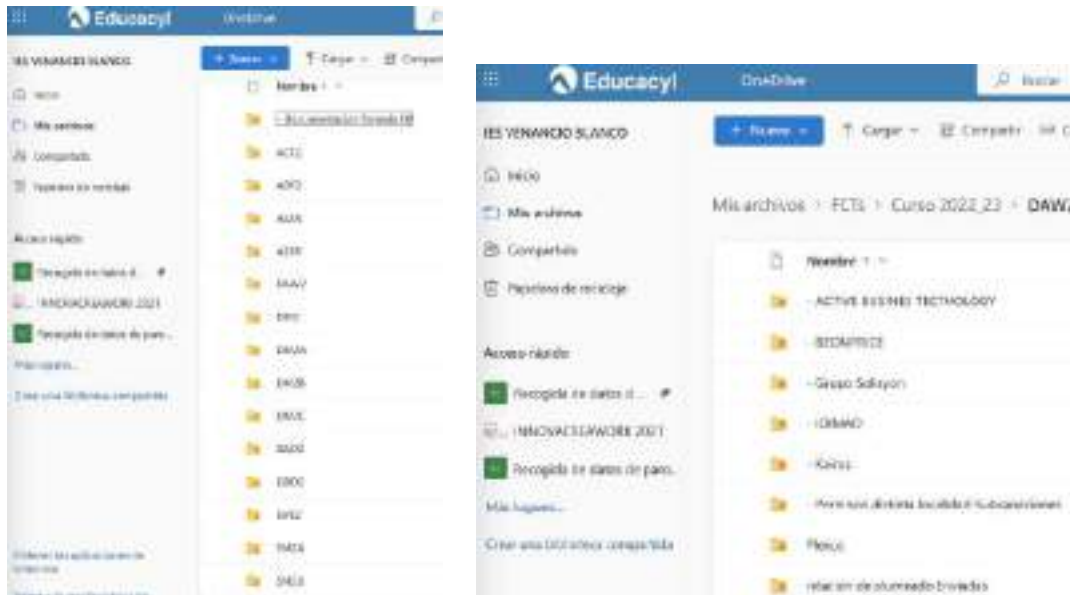
El equipo directivo y Secretaría comparten documentación en OneDrive y Office 365 desde el curso 2022-23. Anteriormente se disponía de un servidor de almacenamiento NAS. No obstante, debido a las actuales directrices de seguridad, se ha migrado este contenido y se han actualizado los procedimientos para el uso de estas aplicaciones corporativas. De esta forma, desde la cuenta institucional se aloja la información relevante que se conserva desde el curso 2011-12, y se comparte con los usuarios que deben tener información a ella (equipo directivo, Secretaría, personal con funciones específicas). La información se custodia por curso, y cada año se estructura la información de forma estandarizada. De esta forma, los equipos de gestión apenas contienen información, puesto que la mayor parte de la que no está en las aplicaciones corporativas (la que se puede alojar en OneDrive) adopta la forma de *cloud computing*. En las imágenes se puede observar un ejemplo de estructura de la información por cursos, así como la estructura de la información del curso actual.



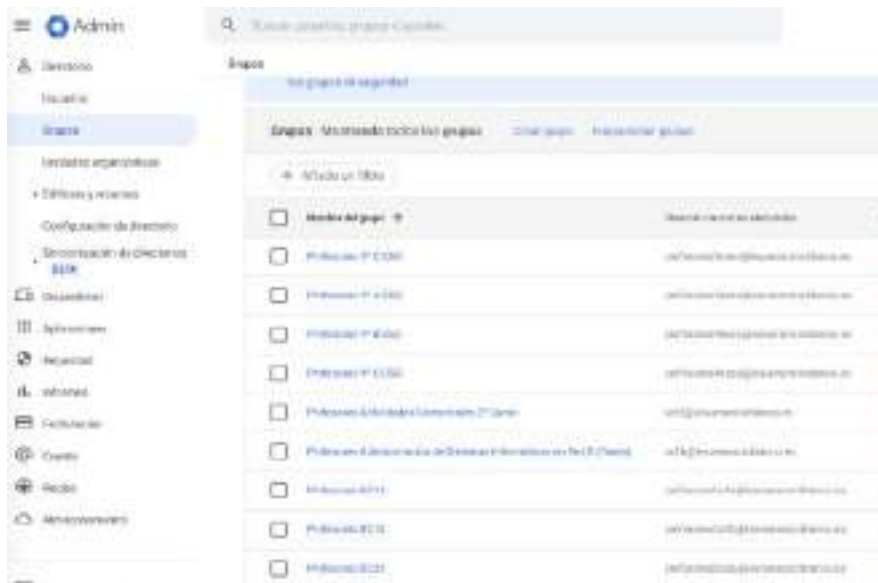
Otro ejemplo de uso es la gestión de la documentación de FCTs de Ciclos Formativos.

La gran cantidad de alumnos de Formación Profesional, en grupos de mañana y tarde, con la necesidad de que cada documento quede firmado y tramitado por el tutor, la empresa, el director, el director provincial, generaba una dispersión y una falta de trazabilidad de la documentación. Para ello, en este curso se ha puesto en marcha un sistema gracias al cual los tutores de FCT tienen acceso a un sistema de carpetas en OneDrive, organizadas por grupo, y en su interior se ubican las carpetas por empresas. [Siguiendo el procedimiento que se ha establecido](#), se ha simplificado enormemente el proceso de firma, custodia y envío de documentación a/de la Dirección Provincial y a las empresas, al tiempo que se mantiene la trazabilidad de todos los documentos en un único espacio, desde el que se envía directamente por Hermes la documentación, y donde se deposita de nuevo la documentación recibida.

En las ilustraciones se muestra una vista general de la estructura de carpetas principal, así como de la organización de un grupo concreto



La gestión de las comunicaciones de grupos se realiza a través de listas de distribución de Google Groups, como parte de la estrategia de uso de Google Workspace, que el centro tiene asociado al dominio iesvenancioblanco.es. Se utilizan más de 60 direcciones de correo, cada una de las cuales permite el envío de información a determinados colectivos docentes: claustro, ccp, grupos de tutores de ESO, Bachillerato o CCFF, equipos docentes de cada grupo, tutores de FCT o FP dual, equipo directivo, consejo escolar, etc; existen grupos específicos para la comunicación con familias, AMPA, grupos de alumnos, etc. En el caso de docentes y estudiantes, las direcciones enlazadas con el grupo corresponden con las corporativas @educa.jcyl.es. Estas direcciones poseen filtros para el envío de correo, de modo que se evite el SPAM. Solo determinadas direcciones están habilitadas para el envío de correo a las diferentes listas de grupos. En la imagen se muestra un listado de algunas de las direcciones actualmente en uso.



Como último ejemplo, **el centro hace un uso bastante extenso de las Redes Sociales** para la comunicación y difusión corporativa, así como de **boletines informativos** que se envían semanalmente al claustro y familias. Desde el departamento de comunicación se envía prácticamente a diario información a las redes en las que el centro posee perfil (**Facebook**, **Twitter**, **Instagram**, **LinkedIn** y **YouTube**), y desde que se ha creado este departamento la presencia del centro y el impacto de la comunicación ha experimentado un notable crecimiento. A continuación se muestra un ejemplo del boletín semanal que se envía desde Comunicación.



Al objeto de **la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro** se ha elaborado el siguiente **questionario**, mediante una escala de Likert de acuerdo-desacuerdo de cinco ítems. Este cuestionario de evaluación será cumplimentado por todos los miembros de la comisión TIC y los jefes de departamento presentes en la Comisión de Coordinación Pedagógica, y sus resultados formarán parte del informe final de cada curso, junto con las propuestas de mejora correspondientes. Así mismo, el cuestionario será revisado y, en todo caso, modificado, si se producen cambios en las líneas estratégicas de estos procesos.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

Por definición, todo plan institucional debe estar sujeto a constante evaluación y revisión, así como a implementaciones y mejoras que redunden en una mejor gestión de la innovación digital y metodológica. A partir de los resultados de la evaluación de los diferentes apartados expuestos en este capítulo se espera poder enriquecer esta propuesta inicial de innovación y mejora, en la que se destacan las siguientes medidas con su correspondiente estrategia de desarrollo, temporalización y órgano responsable de su ejecución.

3.1.4 Organización, gestión y liderazgo. Propuestas de innovación y mejora			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Revisión de los perfiles y miembros involucrados en la comisión TIC	A propuesta del equipo directivo, desde el claustro se valorará la inclusión de nuevos perfiles en la comisión, así como la propuesta de nuevos miembros.	Septiembre	Equipo directivo y Claustro
Revisión y modificación, si procede, de las funciones y tareas de la Comisión TIC	La Comisión TIC, a partir del análisis de resultados de las evaluaciones del curso anterior, deberá validar o revisar estas funciones	Octubre	Comisión TIC, equipo directivo
Introducir en el Proyecto Educativo la dimensión TIC	La comisión TIC, en colaboración con la CCP, debe velar por una correcta inclusión de esta dimensión en este documento institucional	Octubre-noviembre 2023	Comisión TIC, CCP
Evaluar y, en su caso, asesorar a los departamentos para la efectiva inclusión de las TIC en las programaciones didácticas y en la práctica de aula	La CCP analizará con la Comisión TIC las programaciones didácticas y la práctica efectiva del aula, al objeto de mejorar la inclusión de las TIC en las mismas	Primer trimestre 2023, 2024, 2025	CCP, Comisión TIC
Mejorar las estrategias de acogida TIC al alumnado, especialmente al que se incorpora de forma tardía al centro	La Comisión TIC elaborará un protocolo específico de acogida TIC con el departamento de orientación, y lo revisará anualmente	Octubre 2023 (revisión anual)	Depto. Orientación, Comisión TIC
Revisión y propuesta de mejora de los documentos institucionales, en relación con las TIC	La comisión TIC, en colaboración con diferentes órganos, contribuirá proporcionando sugerencias de mejora para estos documentos	Primer trimestre	Comisión TIC, equipo directivo, claustro, consejo escolar, CCP
Detectar necesidades de equipamiento y formación de los espacios y del profesorado	Elaborar instrumentos para la detección de necesidades	Trimestralmente	Comisión TIC

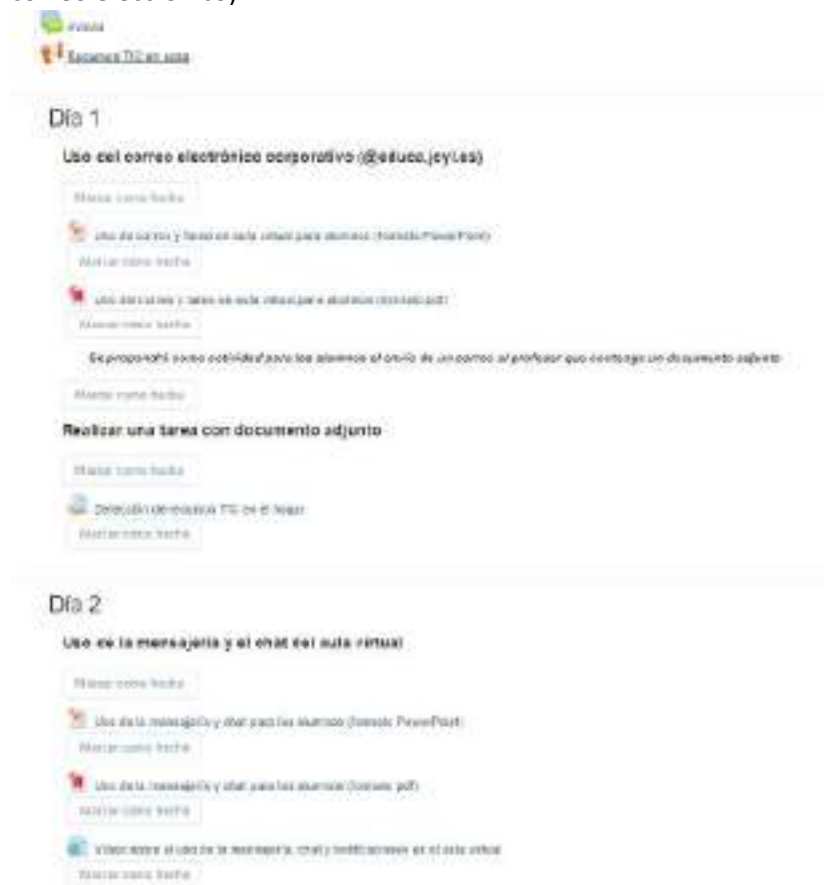
Evaluar y revisar de los consensos establecidos	Al menos dos veces al año las CCPs evaluarán la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios	Segundo trimestre y final de los cursos 2023, 2024 y 2025	CCP, Comisión TIC.
Proporcionar sugerencias de mejora y promover contextos experimentales de eficiencia de gestión e innovación	La comisión TIC, en estrecha colaboración con el equipo directivo, propondrán pilotos de innovación en diferentes aspectos relacionados con la gestión.	Octubre y marzo	Comisión TIC, equipo directivo
Secuenciación de la competencia digital del alumnado y el profesorado	La CCP propondrá al claustro, con el asesoramiento de la Comisión TIC, un itinerario de formación gradual en la competencia TIC para el alumnado, para el que el profesorado deberá estar igualmente preparado	Octubre 2023 (1ª fase); septiembre 2024 (2ª fase); junio 2025 (evaluación)	Claustro, CCP, Comisión TIC
Desarrollar un sistema de <i>gestión de tickets</i> para la documentación de incidencias y seguimiento de su resolución	La Comisión TIC elaborará e implementará el protocolo para esta gestión de incidencias	Primer trimestre 2023	Comisión TIC

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.*

En el presente curso se ha establecido un proceso de digitalización inicial de alumnos recogido en un [aula virtual “Todos nos digitalizamos”](#) que englobará a todos los 1º eso y 1º bach con el fin de dar a conocer todas las plataformas de digitalización y comunicación de que dispone el centro (aula virtual, teams, correo electrónico).



Se está desarrollando un plan de digitalización que se pondrá en marcha el curso siguiente y que será secuenciado por curso y evaluado.

[Desarrollo de plan de digitalización detallado](#)

El resto de aspectos estarán recogidos dentro del plan de acción tutorial y del proyecto curricular del centro.

- *Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.*

Todas las aulas del centro están equipadas con un ordenador, cañón electrónico y acceso a internet. Muchas de ellas (33) se han equipado este curso mediante paneles digitales interactivos.

Se dispone de un aula EFFA y de un aula ATECA en las que existen los recursos necesarios para la creación de contenidos audiovisuales: equipos de grabación de vídeo con pantalla de cromática, equipos de radio (mesa de mezclas, micrófonos,..), pantalla digital interactiva y equipo de sonido

- *Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.*

Como marco de referencia se establecen las herramientas de accesibilidad que incorpora Office365 y Teams de las que disponemos como plataforma integrada y más en concreto haciendo uso del LECTOR INMERSIVO para situaciones de

- personas con dislexia
- personas con dificultades de visión
- para iniciar lectura y para ayudar con contenidos de Lengua al alumnado en general y, especialmente, al que presenta dislexia o Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) de lectoescritura

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

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

FORMATO COMÚN DE LAS PROGRAMACIONES
Todas las programaciones presentan un formato común en cuanto a la inclusión de las TIC, elaboradas a partir del siguiente documento y que se ha añadido como addenda en todas las programaciones didácticas .
Documento común de inclusión de las TIC
<u>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC</u>
<ul style="list-style-type: none">• Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:<ul style="list-style-type: none">○ Aulas virtuales y Grupos de Teams y OneNote.○ Para elaborar materiales.○ Para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadora.• Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital:<ul style="list-style-type: none">○ Información.○ Comunicación.○ Resolución de problemas.

<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de contenido. ○ Seguridad.
PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC
<p>Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Uso de cuestionarios dentro de las aulas digitales</i> ● Uso de Kahoots, Google Forms, Aula Virtual ● La evaluación de la competencia digital de los alumnos se realiza a través del aula virtual todos nos digitalizamos ● Uso de aditio e idoceo
OTROS
<ul style="list-style-type: none"> ● PROYECTO DE RADIO ESCOLAR <p>Participación en</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Code-week ● Día de la internet segura (23 febrero) ● Plan de seguridad y confianza digital de la JCYL

Todos los procesos abordados en la página anterior han sido recogidos como evidencias contenidas en un repositorio de acceso restringido solo al profesorado, puesto que contienen datos de estudiantes.

- *Fomento de metodologías activas.*

Elaboración de podcast

Elaboración de vídeos

Elaboración sitios web: [HERRADURA CHARRA](#), [SITCATS](#)

- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

- Uso de Scratch
- Uso de AppInventor

- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

Para el aprendizaje colaborativo y cooperativo hacemos uso de las herramientas que nos proporciona la junta (Office 365), junto con otras herramientas de uso común en casi todas las materias:

- Office 365 (Word, Sway, presentaciones)
- GoogleDrive (Docs, Presentaciones,...)
- Genially
- Paddlet

La reserva de uso de aula TIC se realiza a través de jefatura de estudios y en momentos singulares, ya que la ocupación masiva del aula la realizan los profesores que imparten las Tecnologías y las TIC. Las actividades que precisan de recursos TIC en el desarrollo de una actividad hacen uso de los recursos portátiles del centro.

Se realiza un uso intensivo de las AULAS VIRTUALES, las cuales permiten dar continuidad al proceso de enseñanza en las situaciones NO PRESENCIALES que se pudieran presentar.

- *Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.*

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

La competencia digital hace referencia al uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

Para el Consejo y Parlamento europeos *“La Competencia digital implica el uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información para el trabajo, el tiempo libre y la comunicación. Apoyándose en habilidades TIC básicas: uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet”.*

La competencia digital es una de las competencias educativas básicas para el aprendizaje a lo largo de la vida y constituye quizás una de las competencias determinantes de ese aprendizaje debido a que los entornos personales y sociales de aprendizaje de este comienzo del siglo XXI son básicamente entornos digitales. Y es posible que sea una de las competencias en las que los profesores menos están influyendo en desarrollarla entre sus alumnos, en gran medida porque una parte considerable del profesorado no tiene adecuadamente desarrollada su propia competencia digital o en todo caso la viene desarrollando a marchas forzadas.

A finales de 2010 el Institute for Prospective Technological Studies (IPTS), recibió el encargo de la Dirección General de Educación y Cultura de la Comisión Europea de desarrollar el Proyecto de Competencias Digitales (DIGCOMP) con el objetivo de definir un modelo de competencias digitales para la ciudadanía europea del siglo XXI, con un enfoque centrado en el uso de las tecnologías para el desarrollo personal, social y profesional.

ÁREAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL

El Marco Común de Competencia Digital Docente divide las competencias digitales en cinco grandes áreas, con una serie de sub-áreas en cada una de ellas que, a su vez, engloban 21 competencias:

1. Información y alfabetización digital

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

- Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales.
- Evaluación de la información, datos y contenidos digitales.
- Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenidos digitales.

2. Comunicación y colaboración

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, gestionar la identidad digital.

- Interacción mediante tecnologías digitales.
- Compartir información y contenidos digitales.
- Participación en línea.
- Colaboración mediante canales digitales.
- Netiqueta (se refiere a las normas de comportamiento en línea que deben adoptar los usuarios: docentes y alumnos).
- Gestión de la identidad digital.

3. 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.

- Desarrollo de contenidos digitales
- Integración y reelaboración de contenidos digitales.
- Derechos de autor y licencia.
- Programación.

4. Seguridad

Medidas de ciberseguridad para proteger, mantener y actualizar información, conociendo políticas de uso y privacidad utilizando de forma responsable la tecnología. Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital.

- Protección de dispositivos.

- Protección de datos personales e identidad digital.
- Protección de la salud.
- Protección del entorno.

5. 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.

- Resolución de problemas técnicos
- Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- Innovación y uso de la tecnología digital de forma creativa.
- Identificación de lagunas en la competencia digital.



Objetivos a conseguir con la Secuenciación de la competencia digital

1. Identificar las áreas claves de la competencia digital necesarias para tener a un alumnado competente digitalmente.
2. Fijar las competencias digitales mínimas del alumnado en cada etapa.
3. Proponer un plan de desarrollo y formación común para los diferentes niveles de aprendizaje tanto para el alumnado como para el profesorado.

PROCESO DE SECUENCIACIÓN

[Acceso al documento vivo](#)

ÁREAS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento de los dispositivos del entorno digital • Organización, almacenamiento y recuperación de la información • Búsquedas seguras y eficaces. Estrategias • Selección de la información. • Incidencia al desarrollo de aplicaciones (presentación, consulta, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad y fiabilidad de la información. • Búsquedas críticas de información. • Buscadores y repositorios de información. • Almacenamiento dentro, seguridad en los archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar aplicaciones a nivel avanzado. • Utilizar filtros avanzados de búsqueda. • Los datos y su gestión: almacenamiento y recuperación. • Hacer uso eficiente y seguro de los dispositivos digitales de comunicación de uso cotidiano. • Técnicas de tratamiento, explotación y almacenamiento seguro de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Búsquedas eficientes en buscadores. • Evaluación comparativa: fiabilidad de las fuentes. • Canales de información, suscripciones. • La creación de contenidos: el alumnado como informador.
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de Internet • Modelo del Portal educativo. • Uso de las Aulas Virtuales • Uso eficiente del correo electrónico. • Compartir archivos. • Creación de conexiones y elementos de texto de forma colaborativa. • La Netiqueta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de Internet • Modelo del Portal educativo. • Uso de las Aulas Virtuales • Uso eficiente del correo electrónico. • Compartir archivos. • Creación de presentaciones y documentos de texto de forma colaborativa. • Uso de la netiqueta en las comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Características de aprendizaje en red. • Selección de el medio educativo para otro tipo de comunicaciones. • Organización eficaz de tareas. • Conocer características de interacciones e respuestas ante conductas inadecuadas en la red. • Pautas de conducta propias del entorno virtual (netiqueta digital) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y usar entornos Personales de Aprendizaje. Participación en redes de aprendizaje. • Gestión y organización en redes. • Las redes sociales como canales de comunicación.
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de textos (a nivel social) • Presentaciones (nivel inicial). • Las licencias y el respeto al reconocimiento a la autoría y la propiedad intelectual. • Resúmenes de contenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de aplicaciones sencillas: diapositivas para elaborar contenidos relacionados con las diferentes materias. • El audio y el vídeo como medios de expresión y aprendizaje. • La imagen como medio de expresión y aprendizaje: infografías. • Identificar los contenidos de elaboración propia con licencias de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Cálculo (nivel básico) • Uso de imágenes y vídeos. • Uso y respeto de las licencias • Identidad digital: los casos de gestión de la información que se da en la red. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación y edición de textos. • Edición de imágenes digitales. • Creación de portales digitales: elaborar productos que faciliten el aprendizaje y compartirlo de manera virtual. • Producción de textos y hojas de cálculo: nivel avanzado. • Usar mecanismos básicos de programación en dispositivos y aplicaciones.
SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de contraseñas. • Gestión de almacenamiento en la nube (OneDrive) y copias de seguridad. • Almacenamiento digital: identidad digital. • Huella digital. • Seguridad en el intercambio de información. • Navegación segura. Seguridad básica: el entorno. • Ciberacoso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales. • Gestión de contraseñas. • Gestión de almacenamiento en la nube (OneDrive) y copias de seguridad. • Almacenamiento digital: identidad digital. • Huella digital. • Seguridad en el intercambio de información. • Navegación segura. Seguridad básica: el entorno. • Ciberacoso: cómo actuar en caso de acoso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar la información de manera estructurada, aplicación técnica de almacenamiento segura. • Gestionar y llevar a cabo un historial seguro por la red. • Conocimiento sobre los riesgos en la distribución de contenidos. • Medidas de protección de datos e información. • Almacenamiento digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amenazas y riesgos en los dispositivos y en el tratamiento de la información. • Participar en campañas sobre seguridad y confianza digital. • Valorar y analizar situaciones de fraude y abuso en la red, contenidos peligrosos y canales de exclusión y denuncia. • Ciberacoso en la red digital.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de problemas: búsqueda de soluciones de manera guiada. • Instalación de aplicaciones. • Configuración y ajustes básicos. • Uso sensible de los TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer mecanismos de protección para los dispositivos electrónicos. • Amenazas asociadas en los dispositivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describir, interpretar y diseñar soluciones a problemas básicos en uso de los dispositivos digitales. • Gestión, conexión e instalación de periféricos de un ordenador. • Analizar los componentes y los sistemas de comunicación digital (analógica e inalámbrica), reconocer los riesgos y adoptar medidas de seguridad. • Programar aplicaciones sencillas para dispositivos electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y realización de problemas habituales en el uso de dispositivos: periféricos y software básico (sistema operativo, y navegadores). • Resolución de problemas: búsqueda de soluciones de manera autónoma.

El desarrollo de la anterior secuenciación está de momento en desarrollo (en nuestro plan estratégico se plantea el desarrollo completo el próximo año, en el que se establecerán además los mecanismos de evaluación de cada apartado, además de la creación de aulas virtuales con las actividades que permitan su desarrollo).

[DOCUMENTO VIVO DE DEL DESARROLLO DEL ITINERARIO TIC](#)

ITINERARIO TIC: 1º ESO

	¿QUÉ QUEREMOS ENSEÑAR?	¿QUIÉN ENSEÑA?	¿QUIÉN COLABORA?
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	W O R D <ul style="list-style-type: none"> Márgenes: todos 3 cm. Interlineado: 1.5 puntos. Tipo de letra: Arial 12 puntos. Justificación completa. Insertar tabla. Insertar imagen. Insertar gráfico. Generación de pdf. 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.
	P O W E R P O I N T <ul style="list-style-type: none"> Ajustar distintos diseños en las dispositvas. Insertar textos. Insertar imágenes. Insertar vídeos. Insertar sonidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.
	E X C E L <ul style="list-style-type: none"> Fórmulas sencillas: porcentaje. Gráficos sencillos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. Matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ciencias Naturales. Geografía e Historia.
	C A N V A S <ul style="list-style-type: none"> Uso básico del software: Infografías, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Educación Plástica y Visual. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> Huella digital, identidad digital, bienestar digital. Diferentes mecanismos de intercambio seguro de información (airdrop, etc). Antivirus. Ciberacoso. 	<ul style="list-style-type: none"> en el plan de acción tutorial). Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	<ul style="list-style-type: none"> Instalación y configuración del paquete Office 365. Instalación y configuración de la app educaci3 ¿Uso saludable de las TIC? Conexión wifi CD_INTERNET 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. Tutorías (incluido en el plan de acción tutorial). 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> Uso de los diferentes terminales: portátiles, sobremesa, impresoras, etc. Organización de la información en OneDrive (u otras nubes): carpetas, subcarpetas, etc. Búsqueda segura de información: no Wikipedia, si otras plataformas (O. académico, etc). Selección de información: False news Procesamiento computacional: introducción al Scratch 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Conceptos básicos de internet: Búsquedas de texto exacto, búsquedas que no incluyen, introducción a los parámetros de búsqueda Licencias y respeto al trabajo de los demás: descarga de imágenes y archivos con licencia Creative Commons. Uso del correo electrónico corporativo: sólo para el instituto. Uso de OneDrive: archivos compartidos Uso del Aula virtual: subida y descarga de archivos Trabajo colaborativo: presentaciones, infografías, otros documentos. Siempre identificación de los chicos que participan en él. ¿Generación con licencia Creative Commons? 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología. Tutorías (incluido en el plan de acción tutorial). 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los demás departamentos.

Para valorar tanto el conocimiento inicial del alumnado (que irá incluido dentro del aula virtual "Todos nos digitalizamos"), como los resultados de logrados haremos uso del siguiente

[FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESARROLLO TIC -1º ESO](#)

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Uso del LECTOR INMERSIVO para situaciones de

- personas con dislexia
- personas con dificultades de visión

- para iniciar lectura y para ayudar con contenidos de Lengua al alumnado en general y, especialmente, al que presenta dislexia o Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) de lectoescritura

Uso del ampliador de Windows (Lupa) para personas con problemas visuales.

Uso de la herramienta [menrise](#) para trabajar el vocabulario en inglés con los alumnos con dificultades

Uso de Microsoft-Lens para la lectura de contenidos en pizarras.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Definir criterios pedagógicos e inclusivos</i>	Elaborar en conjunto con el departamento de orientación y CCP. Alojar en un repositorio los recursos elaborados por el grupo de trabajo para la inclusión	2º trimestre	Comisión TIC/ Equipo directivo/CCP
<i>Revisar el desarrollo detallado del itinerario TIC del centro</i>	Incluir nuevos elementos en el itinerario TIC y añadir los indicadores de logro	1º y 2º trimestre	CompDigEdu
<i>Definir indicadores de logro para medir el itinerario TIC en los distintos niveles</i>	Elaborar documentos de evaluación que permitan medir el desarrollo del itinerario TIC	1º Trimestre	Comisión TIC
<i>Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado</i>	Revisar el documento de inclusión de las TIC en las programaciones	3º trimestre	Comisión TIC
<i>Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro</i>	Revisar y completar los formularios de integración TC en el centro	1º trimestre	Comisión TIC

3.3. Desarrollo profesional.

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

Los elementos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas son:

- Encuesta SELFIE (con inclusión de preguntas propias)
- [Formulario de evaluación de la competencia digital docente](#)
- [Formulario básico de recogida de necesidades de formación](#)

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

[Acceso al documento del plan de formación](#)

El plan de formación de nuestro centro está estructurado en 4 líneas de actuación

- Línea 1. TIC y Competencia digital educativa
- Línea 2. Innovación didáctica y cambios normativos
- Línea 3. Acción tutorial
- Línea 4. Internacionalización

La Línea TIC que es la que nos interesa, se desdobra en dos ámbitos de actuación:

- 1.A. TIC y Competencia digital educativa: El coordinador es el responsable #comDigEdu y esta línea se ha desglosado en los siguientes grupos de trabajo:
 - Uso de los paneles digitales interactivos
 - Uso de los recursos digitales del aula EFFA:
 - Equipo de radio (para la grabación de podcast)
 - Equipo de vídeo y chroma key
 - Consecución de la competencia digital (Elaboración del plan CodiceTic)
- 1.B. Comunicación y difusión de información académica y corporativa (Coord. Jorge García Borrego)

En el resto de líneas de formación se trabajan también los siguientes ámbitos que están íntimamente relacionados con las TIC

- 2.A. Conocimiento de la LOMLOE. Actualización de metodologías, procesos y programaciones" (Coord. Antonio Miguel Seoane Pardo)
- 2.B. Elaboración de materiales para atención a la diversidad (Coord. Felicidad Pérez Blanco)
- 2.C. Situaciones de aprendizaje para la mejora de la competencia comunicativa. Radio escolar (Coord. Julita Corral Achúcarro)
- 3.A. Elaboración de materiales para acción tutorial (Coord. Fco. Javier Cordera Rea)
- 4.A. Elaboración, implementación y seguimiento del plan de internacionalización (Coord. Natalia López Holgado)
- 4.B. Promoción de las áreas STEM / STEAM. Proyectos STEM+A Storytelling y GEMS (Coord. Manuel Torres Zapata)

El responsable de formación (D. Manuel Rodríguez Pérez) hace de enlace con el CFIE y es el responsable de **comunicar a todo el profesorado, mediante lista de distribución de correo electrónico**, de todo tipo de formación (cursos, seminarios, grupos de trabajo) que van apareciendo en el CFIE e instituciones educativas similares.

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

El nuevo profesorado del centro es acogido por el director en reunión al inicio de curso donde se les informa:

- Funcionamiento general del centro.
- Mecanismos de comunicación con familias, alumnos, profesores.
- Infraestructura digital del centro.
-
- Visita del centro

[Se les hace entrega \(digital\) de la guía de organización y funcionamiento](#)

Se ha elaborado un [curso de aula virtual de acogida al nuevo profesorado](#) en el que se recoge el funcionamiento de todos los recursos digitales del centro, además de recursos de formación en las plataformas educativas por excelencia de nuestro centro (Moodle para las aulas virtuales y uso de Office365 y Teams)

The screenshot shows a digital welcome page for new teachers. The page is titled "Acogida del nuevo profesorado" and lists various resources and training modules. The main content is organized into sections: "DOCUMENTACIÓN INICIAL", "USO DE LA PLATAFORMA MOODLE", "USO DE LA PLATAFORMA TEAMS", "USO DE IES FÁCIL PARA EL CONTROL DE FALTAS", "WIFI del instituto", "USO DE LOS PANELES DIGITALES INTERACTIVOS", and "USO BÁSICO DE LAS PLATAFORMAS DEL CENTRO". Each section includes a list of specific tasks or resources with small icons.

Nos planteamos incluir este curso dentro del plan de formación del centro para que sea realizado en la segunda semana de septiembre por todos los profesores que se incorporen nuevos.

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

Para la evaluación de resultados en todos los procesos de formación y grupos de trabajo, en su finalización se incluye un formulario (copiado del que realiza el CFIE)

[EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA](#)

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Plan de acogida TIC- Profesorado</i>	Revisión del plan de acogida. Incluir el aula virtual del plan de acogida como curso dentro del plan de formación	Antes del inicio de curso	Equipo directivo/CCP
<i>Detección de necesidades formativas</i>	Dar a conocer el marco común de la competencia digital docente. Elaboración de un cuestionario actualizado para la valoración de la competencia digital docente ajustado al marco europeo	Segunda semana de inicio del curso	CompDigEdu
<i>Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas</i>	Incluir en el plan de formación: Actividades relacionadas con las inteligencias artificiales. Actividades relacionadas con la creación de contenidos de realidad virtual. Dar a conocer las herramientas del INTEF	Mes de octubre	Responsable del plan de formación

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

La competencia inicial del alumnado (cursos de 1º ESO y 1º BACH) se mide a través de las tareas y cuestionarios recogidos en el [aula virtual "Todos nos digitalizamos"](#).

Para próximos cursos la competencia digital estará integrada dentro de cada área y recogida su valoración dentro del proyecto curricular de centro y dentro de las programaciones de aula.

Los instrumentos de evaluación de la competencia digital generalmente utilizados son:

- Elaboración de portfolios digitales, blogs,...
- Elaboración de presentaciones digitales, genia.ly, infografías
- Elaboración de mapas conceptuales (canva, lucidchard) y mentales (canva, mindmeter)
- Elaboración de vídeos y podcats.
- Elaboración de gráficos y figuras geométricas (excel, geogebra)

Como instrumentos para la valoración se recomienda hacer uso del [banco de rúbricas que proporciona el INTEF](#)

Todo lo anterior, agrupado por departamentos, queda recogido en la [carpetas de evidencias](#) del alumnado

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales

Para la evaluación en entornos digitales se establece por parte del centro la utilización de los recursos que nos ofrece la junta:

- Aulas virtuales (cuestionarios)
- Teams (videoconferencias)
- Forms (formularios y cuestionarios)
- OneNote para clase(cuaderno digital del alumna)
- otras herramientas

Como criterio común para enseñanzas no presenciales, los distintos departamentos elaboran un "plan de contingencia" a partir de un documento prediseñado en el que se recogen los contenidos , criterios, metodología e instrumentos de evaluación (ej. : [ver plan de contingencia del departamento de informática](#))

PLAN DE CONTINGENCIA DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

En el supuesto de que la enseñanza tenga que ser no presencial, se adaptarán los siguientes elementos de las programaciones didácticas.

MÓDULOS PROFESIONALES: SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO (SOM) Y SISTEMAS OPERATIVOS EN RED (SOR)

a) Contenidos y criterios de evaluación básicos

MATERIA	NIVEL	CONTENIDOS BÁSICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	METODOLOGÍA	MATERIALES Y RECURSOS
SOM	1 SMR	Los contenidos son los establecidos en el DECRETO 59/2009, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad de Castilla y León. No obstante, se encuentran recogidos ya en la programación,	Los criterios de evaluación son los establecidos en el DECRETO 59/2009, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad de Castilla y León. No obstante, se encuentran recogidos ya en la	Se establecerá una metodología lo más práctica posible, en función de las posibilidades tecnológicas del alumnado, con un contacto lo más directo a través de aplicaciones de comunicación y colaboración. Asimismo, se favorecerá el aprendizaje colaborativo del alumnado, como, por ejemplo, el uso de foros para potenciar el estímulo del aprendizaje.	Aula virtual (Moodle) como repositorio de contenidos en formato digital y cómo herramienta para la realización de actividades y pruebas. Asimismo, como herramienta de aprendizaje colaborativo mediante el uso de foros. Ms Teams para la exposición de contenidos y resolución de dudas, además como herramienta para la

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

[Se realizará a través del siguiente formulario](#)

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las principales tecnologías digitales empleadas para la evaluación son:

- Hojas de cálculo (excel) y formularios
- Aditio e Idoceo (con sus correspondientes rúbricas)
- Cuestionarios en aulas virtuales (donde el alumno puede consultar sus resultados)
- Podcast alojados en aula virtual (ver aula virtual de inglés)

Todo lo anterior, agrupado por departamentos, queda recogido en la carpeta de evidencias del profesorado

3.4.2. Procesos organizativos

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro. El centro evalúa las TIC en los procesos organizativos a través del [formulario en el que se valora la Programación General Anual](#), que se realiza con carácter anual a final de curso.

Venancio Blanco, curso 2021-22

Mediante este cuestionario (anónimo y confidencial) se pretende realizar una evaluación cuantitativa y cualitativa de la FGA. Las cuestiones están formuladas para responder en una escala de Likert de 5 ítems, a saber:

1. Completamente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Completamente de acuerdo

Se rogamos que contestes con franqueza y sinceridad a todos los aspectos que puedas. Sin embargo, no hay preguntas obligatorias, de modo que puedes dejar en blanco aquellos aspectos sobre los que no puedes emitir una valoración.

Al final de cada apartado puedes aportar, si lo crees, tus observaciones o sugerencias de mejora sobre cada uno de los aspectos valorados.

El cuestionario cuenta de cuatro apartados. Al final de cada uno, debes pulsar "siguiente" para pasar al siguiente apartado. Finalmente, para finalizar el cuestionario, pulsa "Finalizar", al finalizar el último apartado.

Por favor, responde a este cuestionario hasta el lunes, 27 de junio.

Gracias por tu colaboración.

El equipo directivo

Aspectos generales de organización

1. Aspectos generales de organización. Valora, de 1 (completamente en desacuerdo) a 5 (completamente de acuerdo)

	1	2	3	4	5
El horario del centro es adecuado y permite un buen desarrollo de la actividad lectiva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los procesos de comunicación se valoran a través del siguiente formulario:

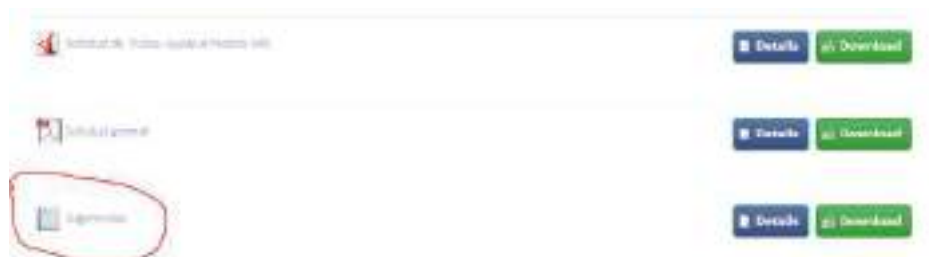


– Gestión y administración: por ejemplo, secretaria virtual

La gestión y administración se realiza a través de la página web del centro (desde el menú superior – Secretaria)



En dicho enlace, desde la opción descarga de modelos para todas las enseñanzas, se tendrá acceso a un [documento de sugerencias](#), al que tiene acceso toda la comunidad educativa y que nos permite evaluar todos los procesos de gestión y administración.



3.4.3. Procesos tecnológicos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.



Para la valoración de los aspectos organizativos están incluidos en el formulario de [valoración de la PGA anterior](#), y el contexto queda recogido en la encuesta SELFIE llevada a cabo, la cual a su vez nos permite hacer la valoración desde el punto de vista educativo (mediante la inclusión de preguntas personalizadas)

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.4. Procesos de evaluación			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Autorreflexión TIC</i>	Encuesta Selfie for teachers. Formulario de evaluación de la competencia digital docente	Al inicio del curso y a mitad del curso	#ComDigEdu
<i>Evaluar a través de las TIC</i>	Recogida de nuevas evidencias a través del documento común	Mitad curso y final de curso	Jefes departamento

<i>Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología</i>	Establecer grupo de trabajo de uso de cuestionarios, rúbricas, encuestas, h5p, ... en el aula virtual. Establecer grupo de trabajo para el uso del OneNote .	Inicio de curso	Responsable plan de formación.
--	---	-----------------	--------------------------------

3.5. Contenidos y currículos

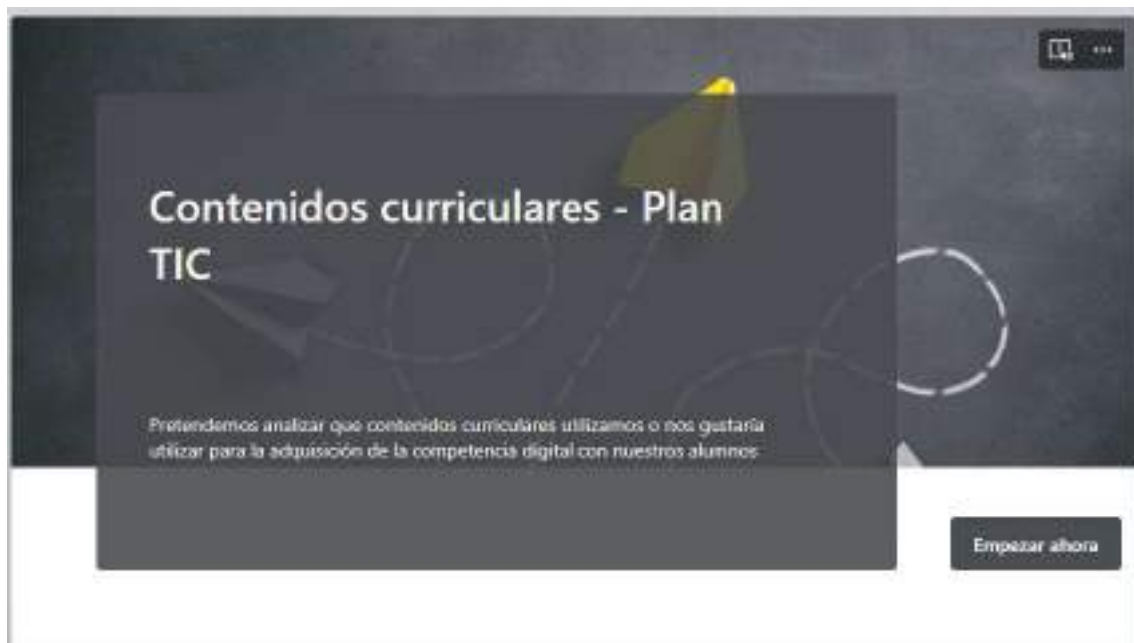
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

Las programaciones didácticas de las distintas áreas, materias o departamentos tienen recogidos los elementos TIC utilizados, detallando objetivos, contenidos... directamente asociados al uso de las TIC organizado transversalmente en todas las áreas curriculares. Para ello se proponen actividades para mejorar de la competencia digital dentro de la metodología de trabajo en la que se contemplan tiempos y espacios a utilizar.

Las estrategias metodológicas parten de que los alumnos deben ser los protagonistas del aprendizaje. Estos serán acompañados por el docente en todo el proceso, estableciendo las bases iniciales, objetivos y propósitos a cumplir. A partir de ese momento, será el alumnado el que pueda tomar sus propias decisiones y elegir el camino más adecuado a sus necesidades formativas.

Además, a través de un formulario, se elabora un documento con la secuenciación de los contenidos curriculares que se utilizarán por departamentos y etapa educativa:

<https://forms.office.com/e/wtH2dyCBBW>



Contenidos curriculares - Plan TIC



Hola, JOSE ANTONIO. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

Departamento - etapa educativa

1. Departamento *

2. Pregunta *

Siguiente

Contenidos curriculares - Plan TIC



* Obligatorio

Contenidos curriculares

3. Aula virtual - herramientas que usamos *

Lo utilizo

No lo
utilizo

Me gustaría
probarlo

Publicaciones

Calendario

Chat

Colgar
apuntes

Actividades

Trabajo
colaborativo

4. Uso de aplicaciones del entorno Office365 ^{*}

	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
Word	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Excel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Powerpoint	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outlook	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onedrive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teams	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OneNote	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forms	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sway	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yammer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stream	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Uso teams ^{*}

	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
Crear equipos y canales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Publicaciones y anuncios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chat - comunicación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Colgar material	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Actividades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Internet *


	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
Uso diferentes navegadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso pestañas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso buscadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Filtrar información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Descargas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Control de seguridad en Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Correo electrónico - Outlook *


	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
Consulta email	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Redacción emails	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adjuntar archivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Firma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Identificar problemas de seguridad - spam, phishing, etc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Uso de otras herramientas/ Aplicaciones * 

	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
Blogs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Redes sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kahoot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Canva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Genially	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Powtoon	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TinkerCAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Inteligencia Artificial * 

	Lo utilizo	No lo utilizo	Me gustaría probarlo
ChatGPT	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jasper	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beautiful	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TestBench	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Carva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DALL-E	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. Añade cualquier contenido que consideres oportuno en relación a las TIC que utilices con tus alumnos 

Escriba su respuesta:

Toda la información obtenida se analiza de cara a saber que docentes y cursos pueden trabajar los contenidos de manera coordinada.

Se complementa la información suministrando a los departamentos con diferentes fuentes sobre rúbricas de evaluación de estos contenidos, basadas en las del Centro Nacional de Desarrollo Curricular en Sistemas no Propietarios, el [CEDEC](#). Por ejemplo:

Rúbrica para evaluar la elaboración de un póster y un vídeo.

Nombre del alumno: _____

Criterio / Valoración	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
PÓSTER	Incluye toda la información y las partes solicitadas. El alumno ha intentado incluir más información de la solicitada. Es original y está limpio.	Incluye la información y las partes solicitadas. Es original y está limpio.	Incluye toda la información y partes solicitadas. Está limpio.	Incluye menos información o partes de las solicitadas. No está limpio.
CONTENIDO	Los temas están tratados con profundidad, incluyendo detalles y ejemplos. El aprendizaje del tema es excelente.	Incluye un conocimiento básico del tema. El contenido es adecuado.	Incluye información esencial, pero falta 1 o 2 áreas en los datos.	El contenido está muy poco detallado e incluye muchos errores de información.
ORIGINALIDAD	El producto elaborado muestra una gran originalidad. Las ideas son creativas e interesantes.	El producto muestra cierta originalidad. Se han usado nuevas ideas.	Se usan ideas de otras personas (copias) pero se han hecho cosas de originalidad.	Se utilizan ideas de otras personas sin más.
USO DEL LENGUAJE	No hay errores gramaticales ni ortográficos.	Hay muy pocos errores gramaticales u ortográficos.	Cuatro errores gramaticales u ortográficos.	Existen más de cuatro errores gramaticales u ortográficos.



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

[Acceso al documento vivo de secuenciación de contenidos](#)

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

El Centro tiene criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de recursos didácticos digitales:

– **Repositorio de contenidos curriculares digitales** secuenciados por etapas, niveles y áreas. Para ello se utiliza:

- Bibliotecas de recursos y Aula Virtual a través de CCP y jefes de Departamento.
- Catálogos de recursos y herramientas TIC en la página web.
- Repositorio y guías básicas de elementos TIC trabajado a través de comisión TIC y grupos de trabajo del profesorado.

TIC y Competencia digital. VB 21-22	
Participantes	> Cuenta educa y office 365 en ge...
Documentación inicial	> Outlook
Office365	> Teams
Aula virtual	> OneNote
Otras aplicaciones	> Forms
	Sway

TIC y Competencia digital. VB 21-22	
Participantes	> Cuenta educa y office 365 en ge...
Documentación inicial	Info. 1. ¿Qué es Office 365
Office365	Info. 2. Cómo acceder a Ofic...
Aula virtual	Info. 3. Licencias de Office 365
Otras aplicaciones	Info. 4. Herramientas de con...
	Info. 5. Trabajo en la nube-On...
	Info. 6. Gestión y presentació...
	Info. 7. Gestión del aula
	Vídeo explicativo
	> Outlook
	> Teams
	> OneNote
	> Forms
	Sway

¿QUÉ ES OFFICE 365?





Es una **plataforma** de trabajo en la **nube de Microsoft**. Gracias al acuerdo de la Junta de Cyl, tanto alumnos como profesores cuentan con una **cuenta (licencia) de Office 365**.

[vídeo explicativo](#)

Características

• El **correo electrónico** de Office 365 se puede utilizar en **modo offline**.

• El **correo electrónico** de Office 365 se puede utilizar en **modo offline**.

TIC y Competencia digital. VB 21-22

Participantes > Cuenta educa y office 365 en ge...

Documentación inicial > Outlook

Office365 > Info. 8. Bienvenidos a Outlook

Aula virtual > Info. 9. Firma

Otras aplicaciones

Info. 10. Reglas

Info. 11. Etiquetas y plantillas

Info. 12. Calendario

Info. 13. Contactos

Info. 14. TAREAS

> Teams

> OneNote

> Forms

Sway

OUTLOOK: CORREO

En las siguientes infografías presentaremos herramientas básicas y útiles que podemos usar en Outlook.

En esta infografía explicamos cómo crear un correo que pueda resumir otros correos de un solo clic con un clic en el botón de Outlook. Así conseguimos resumirlos como **grupos de correo con reglas**, **resúmenes con etiquetas** y **grupos de correo**.

¿Cómo generar firmas?

Paso 1 En la página principal del correo hacemos clic en el botón de **Generar firma**.

Paso 2 Una vez tenemos hecho clic en el botón de **Generar firma**, en el menú de configuración de Outlook.

Paso 3 Como usuarios podemos editar cualquier y responderlo como deseamos. Podemos generar una firma desde cualquier correo de nuestra bandeja de entrada.

Paso 4 Al hacer clic en el botón de **Generar firma**, se genera una firma que se puede usar en cualquier correo que enviemos desde Outlook.

¿Qué utilidad genera firmas? Nos da una forma rápida y sencilla de generar una firma que se puede usar en cualquier correo que enviemos desde Outlook.

TIC y Competencia digital. VB 21-22

Participantes > Cuenta educa y office 365 en ge...

Documentación inicial > Outlook

Office365 > Teams

Aula virtual > Info. 1. ¿Qué es Microsoft Tea...

Otras aplicaciones > Info. 2. ¿Cómo conectarse a Te...

Info. 3. Opciones (aplicaciones...

Info. 4. Chat

> OneNote

> Forms

Sway

Info. 2. ¿Cómo conectarse a Teams?

Podemos resumir en dos maneras la formas principales de conectarnos a Teams:

a) Descargándonos la aplicación (ya sea en nuestro ordenador o móvil)

b) De manera online, sin tener que instalar nada en nuestros dispositivos

TIC y Competencia digital, VB 21-22

Participantes

Documentación inicial

Office365

Aula virtual

Otras aplicaciones

▼ Básico

Acceso aula virtual

Petición curso

Crear secciones

Contenido secciones

▼ Recursos

Archivo

Carpeta

URL externa

▼ Actividades

Crear tarea

Corregir tarea

+ Sección

+ Página

Archivo

DOTAR DE ARCHIVOS A UNA SECCIÓN

Tarea a seguir para dotar archivos a una sección ya creada

Recuerda que debes estar en modo "Activar edición"

PASO 1. AGREGAR ACTIVIDAD O RECURSO

Desde esta pantalla, sólo para activar edición, pulsar Agregar actividad o recurso.

PASO 2. AÑADIR ARCHIVO

Desde el menú de actividades y recursos, seleccionar archivo- agregar el contenido de archivo de un archivo.

PASO 3. LA INTERFAZ PARA AGREGAR ARCHIVO

En esta pantalla puedes introducir el nombre de archivo de actividad, seleccionar el archivo que quieras añadir y pulsar Añadir archivo.

PASO 4. COMO AGREGAR EL ARCHIVO

Según las opciones seleccionadas, sólo se mostrará el archivo. Guardar actividad o recurso, guardar y publicar.

RESULTADO

El resultado de una actividad con un archivo adjunto.

TIC y Competencia digital, VB 21-22

Participante

Documentación inicial

Office365

Aula virtual

Otras aplicaciones

Cuenta educa y office 365 en ge...

Outlook

Teams

▼ OneNote

1. Qué es OneNote. Acceso y...

2. OneNote: Organización y...

3. Clases de OneNote

Video OneNote

Video classroombook

Forma

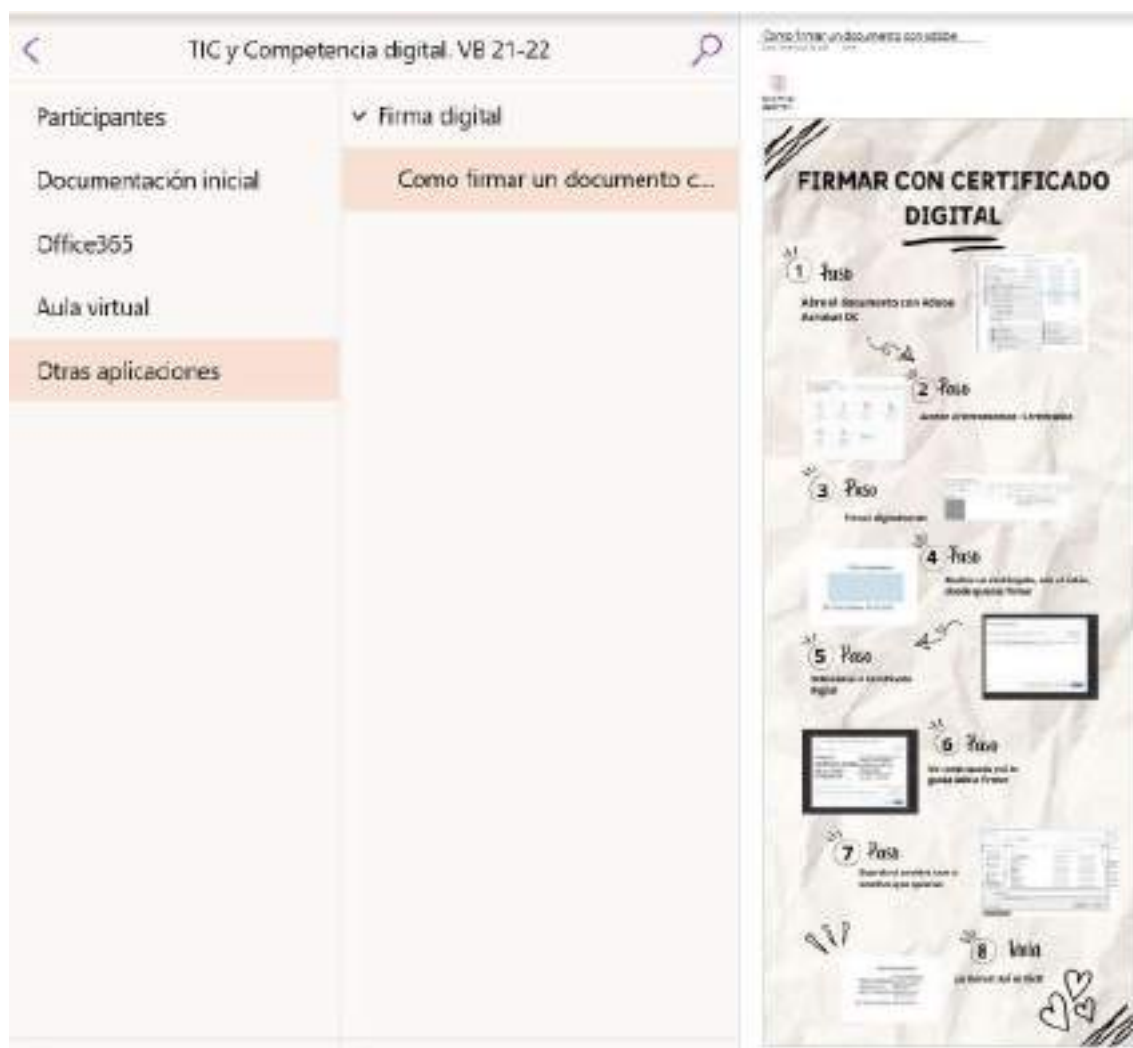
Sway

Video OneNote

Video OneNote

Introducción OneNote

1. Introducción de OneNote a OneNote



– El centro dispone de **aulas o plataformas virtuales** para que el alumnado pueda acceder a contenidos didácticos de forma autónoma. Por ejemplo:

Gestión avanzada de la información DIR2 22-23

Área personal / Recursos / GRF DIR2 22-23 / UT 6 - 36h (30)

GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN



Inicio

Plan de trabajo

Actividad 1 de evaluación

Trabajo 1002_2022-23-04

Actividad 2 de evaluación

Programa de trabajo

Este sistema sirve para monitorizar el avance de los alumnos en el programa

Actividad 3 de evaluación

Este trabajo consiste en la realización de un caso

Actividad 4 de evaluación

Este trabajo consiste en la realización de un caso

Actividad 5 de evaluación

Inicio

Actividad 6 de evaluación

Este trabajo consiste en la realización de un caso

UT 1

UT 6 - Oficial 36h

UT 1 - Fundamentos de la programación

Actividad 1 de evaluación

Actividad 2 de evaluación

Actividad 3 de evaluación

Actividad 4 de evaluación

Actividad 5 de evaluación

	Página
+	0001
+	0002
+	0003
+	0004
+	0005
+	0006
+	0007
+	0008
+	0009
+	0010
+	0011
+	0012
+	0013
+	0014
+	0015
+	0016
+	0017
+	0018
+	0019
+	0020
+	0021
+	0022
+	0023
+	0024
+	0025
+	0026
+	0027
+	0028
+	0029
+	0030
+	0031
+	0032
+	0033
+	0034
+	0035
+	0036
+	0037
+	0038
+	0039
+	0040
+	0041
+	0042
+	0043
+	0044
+	0045
+	0046
+	0047
+	0048
+	0049
+	0050
+	0051
+	0052
+	0053
+	0054
+	0055
+	0056
+	0057
+	0058
+	0059
+	0060
+	0061
+	0062
+	0063
+	0064
+	0065
+	0066
+	0067
+	0068
+	0069
+	0070
+	0071
+	0072
+	0073
+	0074
+	0075
+	0076
+	0077
+	0078
+	0079
+	0080
+	0081
+	0082
+	0083
+	0084
+	0085
+	0086
+	0087
+	0088
+	0089
+	0090
+	0091
+	0092
+	0093
+	0094
+	0095
+	0096
+	0097
+	0098
+	0099
+	0100

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

Autoevaluaciones referidas a las rúbricas de evaluación del plan TIC

Realizaremos un proceso de autoevaluación continuo (inicial y durante el curso) para poder detectar toda propuesta de mejora a través de un formulario:

<https://forms.office.com/e/wY5ejybZab>

Autoevaluación - propuesta de innovación y mejora

Formulario inicial para organización del plan TIC

Empezar ahora

Plan de acogida TIC - alumnado

1. Estrategia de desarrollo *

Escriba su respuesta

2. Temporalización *

Escriba su respuesta

3. Responsable *

Escriba su respuesta

Siguiente

Repositorio de contenidos

4. Estrategia de desarrollo *

Escriba su respuesta

5. Temporalización *

Escriba su respuesta

6. Responsable *

Escriba su respuesta

Atrás

Siguiente

Secuenciación de contenidos curriculares

ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital

7. Estrategia de desarrollo *

Escriba su respuesta

8. Temporalización *

Escriba su respuesta

9. Responsable *

Escriba su respuesta

Atrás

Siguiente

Creación de recursos digitales 

10. Estrategia de desarrollo * 

Escriba su respuesta

11. Temporalización * 

Escriba su respuesta

12. Responsable * 

Escriba su respuesta

[Atrás](#)

Este formulario nos da respuestas que podemos agrupar de la siguiente forma:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Plan de acogida TIC- alumnado</i>			
<i>Repositorio de contenidos</i>			
<i>Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital</i>			
<i>Creación de recursos digitales</i>			

Del mismo modo, realizaremos una autoevaluación de las aplicaciones utilizadas para que nos sirva de referencia con otros compañeros o como evolución personal en el desarrollo de

nuestra competencia digital y la de nuestro alumnado. Enlace al formulario:

<https://forms.office.com/e/TFAhGnGihx>



Autoevaluación TIC



Hola, JOSE ANTONIO. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Curso donde has utilizado el recurso TIC *

Escriba su respuesta

2. Materia donde has utilizado el recurso *

Escriba su respuesta

3. Recurso utilizado y explicación del desarrollo de la propuesta con tus alumnos. *

Escriba su respuesta

4. Propuestas de mejora de cara al futuro con este recurso

Escriba su respuesta

5. ¿Quieres mostrar tu trabajo? Puedes añadir enlaces a los trabajos o contenidos creados

Escriba su respuesta

6. ¿Quieres mostrar tu trabajo? Puedes añadir documentos referidos al trabajo con el recurso TIC

(Pregunta no anónima)



Cargar archivo

Límite de número de archivos:10 | Límite de tamaño del archivo individual: 1GB
Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Video, Audio

Enviar

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

[Acceso al documento Vivo del plan de comunicación](#)

PLAN DE COMUNICACIÓN					
PRÁCTICAS DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN					
Estrategia de comunicación	Medios de comunicación	Responsables	Frecuencia	Objetivos	Indicadores
...
...
...

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

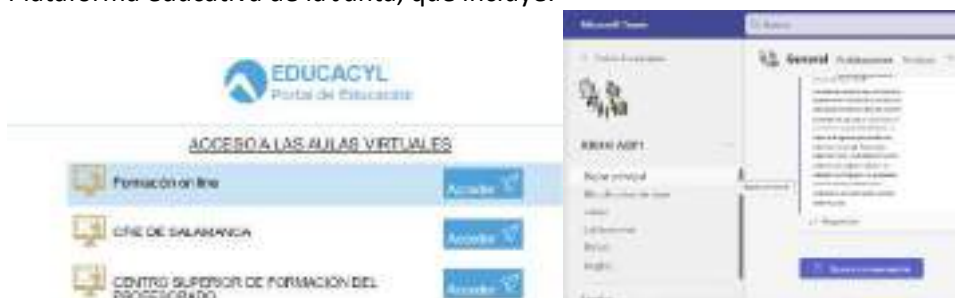
El IES VENANCIO BLANCO utiliza un entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y su alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje y tutorización, esta evidencia queda reflejada en nuestra documentación anexa referente a (correspondencia item 1 de las rúbricas):

El contexto tecnológico del que dispone el centro es:

- Página web del centro

<https://www.iesvenancioblanco.es/>

- Plataforma educativa de la Junta, que incluye:



- Teams (para videoconferencias)
- Aulas virtuales
- Correo electrónico corporativo
- Infoeduca

ENLACES A NUESTRAS REDES SOCIALES:

NUESTRA Web institucional:

<https://www.iesvenancioblanco.es/>

Blogs de diferentes profesores:

<https://almaycapoteformandoparaformar.blogspot.com/>

Redes Sociales del ES VENANCIO BLANCO:

<https://www.facebook.com/iesvenancioblanco>

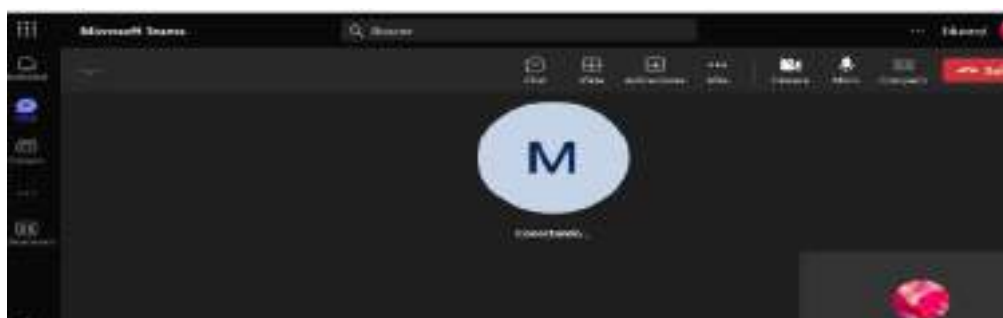
- IES VENANCIO BLANCO dispone de herramientas o aplicaciones que permiten la comunicación entre el profesorado y el alumnado.

Correos de profesores y comunicación directa a través de los grupos de Teams creados por clases con todos los integrantes del aula, para que los delegados estén siempre pendientes de las comunicaciones y posibles novedades para difundirlas a todo el grupo.



- IES VENANCIO BLANCO dispone de un entorno tecnológico para la interacción entre profesorado y el alumnado en situaciones de educación no presencial. En este caso se suelen realizar clases on line con GOOGLE MEET, ZOOM o especialmente con TEAMS que es la plataforma más usada en IES VENANCIO BLANCO.

EVIDENCIAS



- IES VENANCIO BLANCO dispone y utiliza de manera habitual un entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y alumnado en los procesos de

aprendizaje, evaluación y tutorización. Contemplamos estrategias de coordinación docente y de carácter pedagógico para la utilización de su entorno tecnológico. Nos hemos coordinado entre los docentes para el reparto de formación en entornos digitales, (curso de pizarras digitales, clase de seguridad en internet, acceso a Incibe; explicaciones de plataformas con videotutoriales de canva y genially...)

LOS NUEVE MEJORES BUSCADORES ACADÉMICOS

Motores de búsqueda de contenido académico, que garantizan la **veracidad de las fuentes** para lograr un óptimo resultado al momento de realizar un trabajo o investigación.

 www.google.es	 www.redalyc.org	 www.refseek.com
 link.springer.com	 www.scopus.org	 dialnet.unirioja.es
 eric.ed.gov	 www.academia.edu	 www.base-search.net

INCIBE | HUB DE CDT | CIBERSEGURIDAD | MÁS SERVICIOS | CONTACTO | QUIÉNES SOMOS | SERVICIOS DIGITALES

TU AYUDA EN CIBERSEGURIDAD

Conoce INCIBE

<https://www.incibe.es/>

<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/novedades>

Uso responsable de Redes Sociales



- IES VENANCIO BLANCO además, conoce, evalúa y explora las novedades del entorno tecnológico para que el profesorado aplique las nuevas funcionalidades de las plataformas a implementar. Se han realizado cursos de formación de pizarras digitales que posteriormente se ha explicado al alumnado para poderlas usar en sus presentaciones.





Utilizamos las TIC para la creación, intercambio y difusión de contenidos para uso del alumnado, adaptado a cada nivel educativo, realizando actividades educativas utilizando las TIC de manera aislada y/o anecdótica entre los alumnos.

EVIDENCIAS: REPOSITORIO DE PRESENTACIONES DE LOS ALUMNOS EN EL AULA ATECA:

https://educajcyl-my.sharepoint.com/personal/37009131_educajcyl_es/layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aafe5760ff6440b9a4e3e93a50392992&at=9&CT=1682095685862&OR=OWA%2DNT&CID=d77c9cce%2D7f3d%2D6719%2D862f%2D53e9639e2b92&FolderCTID=0x0120008EF255690349094BA4B2E650CEC7F8A9&id=%2Fpersonal%2F37009131%5Feduca%5Fjcyl%5Fes%2FDocuments%2FPlan%20TIC%2FRepositorio%20de%20evidencias%20y%20trabajos%20TIC&view=0

IES VENANCIO BLANCO dispone y usa servicios en red para la difusión de contenidos de aprendizaje accesibles al alumnado.

EVIDENCIAS: USO DE NUBE PARA TRABAJOS COMPARTIDOS LA HERRADURA CHARRA.22-23

-IES VENANCIO BLANCO dispone y usa servicios en red para la difusión de contenidos de aprendizaje accesibles al alumnado adaptados a cada nivel educativo

EVIDENCIAS

TRABAJOS DE EVENTOS EXTERNOS

https://educajcyl-my.sharepoint.com/personal/37009131_educajcyl_es/layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aafe5760ff6440b9a4e3e93a50392992&at=9&CT=1682095685862&OR=OWA%2DNT&CID=d77c9cce%2D7f3d%2D6719%2D862f%2D53e9639e2b92&FolderCTID=0x0120008EF255690349094BA4B2E650CEC7F8A9&id=%2Fpersonal%2F37009131%5Feduca%5Fjcyl%5Fes%2FDocuments%2FPlan%20TIC%2FRepositorio%20de%20evidencias%20y%20trabajos%20TIC&view=0

(ITEM5.-) IES VENANCIO BLANCO cuenta con plan de comunicación y una estrategia explícita de presencia en redes de acuerdo al marco legislativo para la protección de datos, tenemos los

informes firmados de cesión de derechos de imagen de los alumnos que colaboran en los vídeos y redes sociales.

(Están archivados casillero del Departamento de Administración DIR2).

-IES VENANCIO BLANCO dispone y utiliza algunas redes sociales de manera puntual o anecdótica, además de la institucional propia.

EVIDENCIAS, a parte de las institucionales, de comercio y de los proyectos presentados en 21-22 y 22-23:





Instagram particular de nuestro departamento de Comercio creado a tal efecto por dicho Departamento para publicitar (siguiendo Normativa), los escaparates y trabajos realizados en el Departamento de Comercio.

- IES VENANCIO BLANCO dispone y utiliza varias redes sociales donde se van comunicando las actividades y novedades del ES VENANCIO BLANCO. Planificamos y desarrollamos una estrategia explícita de presencia en redes globales para la difusión y cuidado de su identidad digital, que se puede evidenciar en el trabajo de los grupos de trabajo 5.0 del centro, cuidando expresamente nuestra presencia en redes globales para la difusión y cuidado de nuestra identidad digital, haciendo un seguimiento y evaluando resultados para analizar posibles errores, darles solución y hacer propuestas de mejora.



-ITEN 7.2.- . IES VENANCIO BLANCO dispone y utiliza servicios de red para el almacenamiento organizado de los recursos didácticos y documentales accesibles a la comunidad educativa

EVIDENCIAS: Nuestro Aula Virtual del IES VENANCIO BLANCO



-IES VENANCIO BLANCO dispone de espacios de almacenamiento de recursos digitales y documentales, como nuestra nube para la renovación del codice tic con todos los contenidos y evidencias recopilados, además de espacios de almacenamiento para el depósito de recursos documentales y didácticos accesible al profesorado:

https://educajcyL-my.sharepoint.com/personal/37009131_educa_jcyl_es/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aafae5760ff6440b9a4e3e93a50392992&at=9&CT=1682095685862&OR=OWA%2DNT&CID=d77c9cce%2D7f3d%2D6719%2D862f%2D53e9639e2b92&id=%2Fpersonal%2F37009131%5Feduca%5FjcyL%5Fes%2FDocuments%2FPlan%20TIC&FolderCTID=0x0120008EF255690349094BA4B2E650CEC7F8A9&view=0

-IES VENANCIO BLANCO dispone y utiliza espacios de almacenamiento para el depósito de recursos documentales y didácticos accesible a la totalidad de la comunidad educativa como hemos ido describiendo en este apartado, tanto para profesores, como familias y alumnos..

-Evalúa y revisa sistemáticamente la utilización de los servicios y dispositivos de red y establece mejoras a partir de los resultados obtenidos.

//////////

https://educajcy-l-my.sharepoint.com/personal/37009131_educa_jcyl_es/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aafae5760ff6440b9a4e3e93a50392992&at=9&CT=1682095685862&OR=OWA%2DNT&CID=d77c9cce%2D7f3d%2D6719%2D862f%2D53e9639e2b92&FolderCTID=0x0120008EF255690349094BA4B2E650CEC7F8A9&id=%2Fpersonal%2F37009131%5Feduca%5Fjcyl%5Fes%2FDocuments%2FPlan%20TIC%2FRepositorio%20de%20evidencias%20y%20trabajos%20TIC%2FV%C3%8DDEOS%2FTRABAJANDO%20AULA%20ATECA%20METODOOGIA%20ABP&view=0

PLAN DIGITAL: LÍNEAS DE ACTUACIÓN: -Colaboración, trabajo en red e interacción social - Infraestructura

ANEXOS DOCUMENTALES: -Disponemos de diferentes documentos tecnológicos de redes y servicios y un repositorio que nos da acceso a los diferentes recursos para un trabajo efectivo.

También disponemos de espacios para el almacenamiento de los recursos digitales y documentales de los que a continuación mostramos evidencias:

ENLACES A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE TEAMS

Se evidencia el desarrollo del trabajo y las propuestas de mejoras realizadas en los últimos cursos:

Plan de Centro 5.0

<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3aUKSAqhBiQ0oI7X-4cqApuTg9N2Vgog6MoSYidZEQU1%40thread.tacv2/conversations?groupId=018ad590-591f-4651-bc32-8a24540dce59&tenantId=669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31>

GRUPO DE TRABAJO TIC Y COMPETENCIA DIGITAL

https://teams.microsoft.com/l/team/19%3aXfJhjdgvihMVqgOi46XFv5CdHyA9I3ua7IUVP_u4quI1%40thread.tacv2/conversations?groupId=9310f781-b03f-4d26-bc40-abc0b9a5a833&tenantId=669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31

PUBLICACIONES Y CRONOGRAMAS DE WEB Y RRSS DEL CENTRO

[https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a6dfac0f80505487f9fc800479507e57f%40thread.tacv2/REDES%2520SOCIALES%2520\(MERCEDES\)?groupId=018ad590-591f-4651-bc32-8a24540dce59&tenantId=669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31](https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a6dfac0f80505487f9fc800479507e57f%40thread.tacv2/REDES%2520SOCIALES%2520(MERCEDES)?groupId=018ad590-591f-4651-bc32-8a24540dce59&tenantId=669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31)

CORREO ELECTRÓNICO CREADO PARA MEJORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN para la comunicación con todo el claustro y el envío de la realización de todas sus actividades para posterior publicación en RRSS e inclusión en el Boletín semanal.

comunicacion@iesvenancioblanco.es

ENLACES A NUESTRAS REDES SOCIALES:

NUESTRA Web institucional:

<https://www.iesvenancioblanco.es/>

Redes Sociales IES VENANCIO BLANCO:

<https://www.facebook.com/iesvenancioblanco>

<https://twitter.com/IESVENANCIO>

<https://www.youtube.com/channel/UCRxoAPC1re2bWqWIDrvmPwA>

<https://www.instagram.com/iesvenancioblanco/>

Diferentes **correos electrónicos** para familias, Departamentos, Jefaturas; claustro y grupos de trabajo:

Para comunicación interna del IES VENANCIO BLANCO se ha creado un nuevo correo de intercomunicación interna para los componentes de todo el claustro para enviar las diferentes actividades que se desarrollan: comunicacion@iesvenancioblanco.es

Aulas virtuales:

Herramientas Office: Diferentes grupos de teams con el uso de todas las apps que se ofrecen para crear y compartir contenidos digitales:

- ONE NOTE
- TEAMS



- GOOGLE

El uso del IES VENANCIO BLANCO en RRSS ha experimentado una gran evolución:

Creación de grupo de trabajo desde el curso 20-21 (coordinación Mercedes y Marcos), se crea un grupo de trabajo con teams con todos los integrantes, se hacen reuniones semanales en el aula Venancio Blanco dIES VENANCIO BLANCO donde se acuerdan diferentes aspectos a tratar, como la paleta de colores dIES VENANCIO BLANCO unificada, logos a utilizar, posit dIES VENANCIO BLANCO personalizado...) está todo recogido en el grupo de trabajo.

<https://teams.microsoft.com/#/school/conversations/General?threadId=19:UKSAqhBiQ0oI7X-4cqApuTg9N2Vgog6MoSYidZEqOU1@thread.tacv2&ctx=channel>

En el curso siguiente 22-23 se le da continuidad al grupo de trabajo coordinación (Jorge) y Mercedes da continuidad al trabajo en Redes sociales con los nuevos integrantes del grupo, se procede igual al reparto de tareas con reuniones todos los jueves, después del descanso e incorporando la nueva Newsletter semanal dIES VENANCIO BLANCO como propuesta de mejora de comunicación de todo el claustro. Se envía información de nuestro correo corporativo (comunicacion@iesvenancioblanco.es) solo para el envío de todas las actividades dIES VENANCIO BLANCO y para comunicarnos internamente todos y así crear con fluidez contenidos de calidad para nuestras redes sociales y para la Newsletter semanal .

Nuestra historia, integrantes y desarrollo del trabajo recogido en los grupos de teams:

<https://teams.microsoft.com/#/school/conversations/General?threadId=19:UKSAqhBiQ0oI7X-4cqApuTg9N2Vgog6MoSYidZEqOU1@thread.tacv2&ctx=channel>



NUESTRAS LINEAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN

DE COMUNICACIÓN RECOGIDAS EN LA NUBE:

https://educajcyL-my.sharepoint.com/personal/37009131_educa_jcyl_es/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aafa5760ff6440b9a4e3e93a50392992&at=9&CT=1682095685862&OR=OWA%2DNT&CID=d77c9cce%2D7f3d%2D6719%2D862f%2D53e9639e2b92&FolderCTID=0x0120008EF255690349094BA4B2E650CEC7F8A9&id=%2Fpersonal%2F37009131%5Feduca%5Fjcyl%5Fes%2FDocuments%2FPlan%20TIC%2FPLAN%20COMUNICACION&view=0



<https://www.canva.com/design/DAff6ucyENM/wll-gov8Yea-kk1RPFJW9A/edit?analyticsCorrelationId=fe884697-4ed9-4207-99c8-4c87a8112a50>

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

Los procesos de comunicación establecidos son:

- Profesor-Profesor: correo electrónico corporativo
- Profesor-Alumno: Correo electrónico corporativo, mensajería de aulas virtuales, equipos de Teams
- Alumno- Alumno: Correo electrónico corporativo y mensajería de aulas virtuales
- Equipo directivo-Profesor.
- Centro-Padres: correo electrónico y Teams (para el desarrollo de talleres). Hay que añadir el uso del teléfono como medio tradicional de comunicación urgente.
- Centro- Diferentes instituciones, centros o asociaciones (proyectos, PIES...): a través del correo corporativo.

Los distintos equipos educativos de cada curso y los distintos departamentos están agrupados en [listas de distribución como se estableció en el apartado 3.1](#)

Los grupos constituidos por la CCP y los distintos departamentos disponen también de aulas virtuales propias y equipos de Teams

Todo el claustro dispone de un [aula virtual](#) en la que, además de los documentos institucionales, se realizan consultas y votaciones a todo el claustro



Los encargados de las redes sociales difunden por el entorno su uso



Y elaboran un boletín quincenal con las actividades más destacables desarrolladas por el centro y que se distribuye a todos los profesores

[Acceso a boletines](#)

**Boletín
IES Venancio Blanco**
28 marzo 2023

Esta semana destacamos las siguientes iniciativas y actividades:

- Charla sobre instituciones europeas para Bachillerato y CCFF a cargo de Europa Direct.
- Café Emprendedor: "El valor añadido como método de inserción laboral en tiempos de IA".
- Paseo por la Salamanca medieval organizado por el Dpto. de Geografía e Historia para ISSGA.
- Conferencia para el alumnado de Psicología titulada "Crimología: una visión panaméricana" organizado por Dpto de Filosofía.
- Mario Noia (BIE) ha resultado ganador de la fase local del concurso internacional Ciceronatus. El 7 de mayo viajará a Arpino, cura de Cicerón, para la fase internacional.
- Aventura multiventura para 1ºESO en el complejo La Roca de Palencia.
- Talleres de radiación para alumnado de la familia de Administración.
- Masterclass sobre manejo de empresas para AC3.

¡ENOS EN RSS

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

A través de nuestro grupo de trabajo se interactúa proponiendo propuestas de mejora para lograr unos mejores resultados de nuestras redes sociales y posicionamiento de nuestra web institucional.

DIFERENTES FORMULARIOS PARA EVALUAR LAS HERRAMIENTAS Y PROCESOS DE TRABAJO EN RED, REDES SOCIALES E INTERACCIÓN SOCIAL

FORMULARIOS:

[Microsoft Forms](#)

EVALUACION DEL USO DE WEB Y RRSS



3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Potenciar el uso de las herramientas Office 365</i>	En el primer trimestre informar a toda la comunidad educativa de la disponibilidad de videotutoriales para el uso de estas herramientas. También a lo largo del curso enviar los diferentes cursos de formación de las plataformas del CFIE entre otras.	PRIMER TRIMESTRE	DIRECTOR Y JEFES DE ESTUDIO Y DEPARTAMENTOS RESPONSABLE TIC
<i>Disponer y utilizar el aula virtual Moodle</i>	En el primer trimestre informar a toda la comunidad educativa de la disponibilidad de videotutoriales para el uso de estas herramientas. También a lo largo del curso enviar los diferentes cursos de formación de las plataformas del CFIE entre otras.	PRIMER TRIMESTRE	DIRECTOR Y JEFES DE ESTUDIO Y DEPARTAMENTOS RESPONSABLE TIC
Utilizar de las redes sociales para potenciar	Continuidad de los grupos de trabajo creados para publicar en las redes sociales y así potenciar nuestra	TODO EL CURSO	DIRECTOR Y RESPONSABLES DE GRUPO DE

la imagen del centro	imagen como comunidad, familia educativa		TRABAJO DE REDES SOCIALES
<i>Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa</i>	Evaluar mediante formulario la situación de partida de intercomunicación interna y externa del centro y proponer propuestas de mejora factibles a ejecutar durante el curso.	TODO EL CURSO	DIRECTOR Y RESPONSABLES DE GRUPO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN

3.7. Infraestructura

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

En una carpeta compartida se incluyen copias de fichero con el inventario de equipos del centro, así como otro con la organización de lo equipos en modelos según el tipo de microprocesador y otras características, lo que va a ser base para un reetiquetado de los equipos de Informática con el fin de un mejor control de las incidencias, mantenimiento y reciclado.

- [INVENTARIO](#)
- [MODELOS ORDENADORES IES VENANCIO BLANCO](#)

Equipamiento y software asignado al uso del alumno:

Los alumnos disponen de aulas específicas para su uso individual (Ver los Links proporcionados a los documentos de la carpeta INFRAESTRUCTURAS).

Además de ello se han instalado en la Sala de Profesores dos armarios con bases de carga para disponer de portátiles que puedan ser reservados por cualquier profesor del centro para su uso en clase. En total se dispone de los siguientes equipos:

Portátiles en la Sala de Profesores

- 13 HP de 11 pulgadas con Celeron 41
- 23 HP de 14 pulgadas con Celeron N5100
- 22 ASUS de 11 pulgadas con Celeron N5100
- 14 Tablets Samsung.

Para su reserva se renueva con una periodicidad mensual unas hojas de firmas y reservas, en las que se indica los equipos tomados en préstamo, cada uno tiene un identificador, y la hora de recogida y devolución. Se analizará la posibilidad para el próximo curso de sustituir este sistema por un formulario de reserva online.

[PORTÁTILES SALA PROFESORES](#)

En correos del mes de Febrero se indicó al claustro cómo proceder con dichos préstamos, ser puede ver un documento con los comunicados en el siguiente link.

[PRÉSTAMO PORTÁTILES SALA DE PROFESORES IES VENANCIO BLANCO 2023](#)

Funcionalidad educativa:

En las aulas específicas los alumnos desarrollan asignaturas que, debido a su naturaleza, necesitan un uso intensivo de ordenadores y software específico para su correcto desarrollo.

En el resto de las aulas los alumnos disponen de red wifi específica para que los profesores que utilicen dispositivos móviles o tabletas como parte de su docencia tengan disponibilidad.

Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario, ...):

Los ordenadores que se encuentran en el Dominio de ESCUELAS CONECTADAS y son gestionados desde Valladolid disponen de un código cada uno y se acceden a ellos a través de la cuenta de JCYL de cada alumno o profesor. Sin permiso de Administrador y por tanto sin posibilidad e instalar nada dentro del sistema.

Los que no están en el Dominio y pertenecen al departamento de Informática, son gestionados por los profesores de dicho departamento. Se utilizan para impartir clases en los distintos módulos de mañana y tarde, en los módulos de Marketing, Administración y Finanzas, Gestión Administrativa, junto con el Curso de Especialización de Videojuegos y Realidad Virtual, más los módulos de informática de SMR, DAW, DAM y ASIR.

Estos ordenadores tienen particiones para los cursos de mañana y tarde con software específico.

En este caso, los perfiles de usuario están configurados con distintos niveles de control del sistema operativo, mediante usuario y contraseña.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...):

En la actualidad muchas de las herramientas que utiliza el profesor son herramientas de uso online, y por tanto no se tiene la necesidad de instalar la aplicación. No obstante, algunas de las aplicaciones instaladas son las siguientes: [MS Office](#), [Chrome](#), [Gimp](#), [7-Zip](#), entre otras.

En las aulas de Administración y Finanzas y Gestión Administrativa que son respectivamente las B15 y B13, se han instalado programas de contabilidad, como APLIFISA Y CONTASOL.

En las aulas dedicadas a los módulos de Informática cada curso tiene instalados programas específicos tales con el NetBeans, Eclipse, Visual Studio, programas para gestión de bases de datos

Criterios de instalación de software y gestión de licencias: El software instalado responde a utilidad educativa, y se revisa la inclusión de nuevos programas cuando se solicita por algún profesor, para su utilización con el grupo-clase. Si el ordenador es de ESCUELAS CONECTADAS se solicita la instalación de forma remota, preferentemente a principio de curso que es cuando se analizan todas las necesidades.

Se promoverá la utilización de software libre para sustituir progresivamente al software que requiere licencia.

A los alumnos se les forma también en herramientas ofimáticas de software libre.

Cuidados y responsabilidades:

En cada una de las aulas específicas, se encuentra situado un documento mediante un código QR donde se pueden especificar las incidencias de cada equipo, que se ve reflejado en un

listado mediante un formulario de Microsoft, y llega a Secretaría o al profesor encargado del mantenimiento y gestión de estas incidencias con el fin de solucionar los problemas registrados.

Tenemos asignado en el centro un responsable para intentar mantener los equipos que se encuentran fuera del dominio, y que pertenecen al departamento de informática en condiciones, esta asignación corresponde a D. José Antonio de la Varga. Y a mayores el centro tiene una empresa para realizar todos los mantenimientos oportunos. IGC

Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas: Como tal no existe un aula específica para alumnado con NEAE, se sirven del material general, es uno de los puntos considerados como mejora para el próximo curso en coordinación con el Departamento de Orientación.

Equipamiento y software de aulas:

Todas las aulas disponen de Ordenador y videoprojector o Pizarra Digital conectado a la red. Este curso académico se han instalado 30 pantallas táctiles además de las 3 que ya había.

INVENTARIO

Equipamiento asignado al uso de aula: Lo comentado en el punto anterior.

Funcionalidad educativa: Este material tiene un uso de apoyo al profesorado en el desarrollo diario de clase dependiendo de la naturaleza de la asignatura o módulo: presentaciones, videos...

Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, ...): Se accede mediante contraseña al ordenador de aula y, en el resto, es el profesor el responsable del uso.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, gestión de aula, de propósito educativo, ...): Paquete Office (**Libre Office**, **Open Office**, **Microsoft Office**, **Adobe Reader Acrobat**), Navegadores (**Firefox**, **Chrome** y **Edge**), **Software IES fácil**, y otros.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias: Se promoverá la utilización de software libre para sustituir progresivamente al software que requiere licencia. Se revisa la inclusión de nuevos programas cuando se solicita por algún profesor, para su utilización con el grupo-clase.

Mantenimiento y responsabilidades: Se dispone de un responsable de mantenimiento del equipamiento en colaboración con el secretario y otros miembros del departamento de Informática que se encarga de resolver las incidencias periódicamente.

El mantenimiento de ordenadores de ESCUELAS CONECTADAS corresponde desde Valladolid a la JCYL.

Los responsables del material del aula son los alumnos, debiendo informar de incidencias al tutor o profesorado.

Equipamiento y software de Centro: INVENTARIO

El Centro cuenta con un inventario digital actualizado de todos los equipos informáticos disponible en el Equipo de Teams de Coordinación TIC.

De forma global el equipamiento disponible, excluyendo ordenadores sería:

- Pizarras Digitales: 33
- Proyectoros: 28
- Televisores de pantalla plana 1 en el Gimnasio otros 5 en diferentes aulas.
- Impresoras Láser: 15 en aulas y departamentos más 3 en la Secretaría, Jefatura y Sala de Profesores.

Equipamiento asignado de Centro (Servidores, equipos de uso común, ...): [INVENTARIO](#)

Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, ...): Los equipos de administración y dependencias de Secretaría tienen un solo usuario y contraseña, al igual que los ubicados en Sala de profesores, Departamentos y Conserjería.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción) y gestión de licencias.

Sala de Profesores, Departamentos y aulas:

- Microsoft Office, Adobe Reader Acrobat.
- Navegadores (Firefox, Chrome y Edge)
- Descompresores 7-ZIP

Dependencias de administración y Secretaría

- Programa "Cicerón" con el que se controla la Formación en centros de trabajo
- Peñalara software (horarios)
- Gece 2000(gestión económica del centro)
- IES2000 e IESFÁCIL
- ABIES (Gestión de Bibliotecas)
- Plataforma Stilus

Mantenimiento y responsabilidades: Se dispone de un responsable de mantenimiento del equipamiento en colaboración con el secretario D. José Jesús García Aparicio y otros miembros del departamento de Informática que se encarga de resolver las incidencias periódicamente. El mantenimiento de ordenadores de ESCUELAS CONECTADAS corresponde desde Valladolid a la JCYL.

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

La red de datos del Centro respeta los estándares mundiales IEEE 802.3 en cuanto a la red cableado y la norma IEEE 802.11 respecto a la red WIFI.

El centro dispone básicamente de dos redes físicas:

- Red de la JCYL, la de ESCUELAS CONECTADAS, que conecta las áreas de administración con las del equipo directivo esto permite manejar la información propia del centro, y conecta todas las aulas que se encuentran en dicho dominio. Depende de la Junta en cuanto a instalación y mantenimiento.

- Red de Acceso Aislado, propia del departamento y aulas de informática, que dispone de un armario en cada aula, incluidas algunas que están en el dominio de ESCUELAS como la de TIC de uso general.
- También dispone de diferentes **puntos de acceso** para garantizar la conectividad WIFI en todo el centro. A través de *CED_INTERNET* que es accesible desde cualquier aula o departamento del Instituto, con usuario y contraseña de JCYL.

ESCUELAS CONECTADAS

Los **criterios organizativos de acceso** son los siguientes:

- El acceso a las distintas redes está determinado por su naturaleza:
- Secretaría: Limitada al equipo directivo y al personal de secretaría debido a la confidencialidad de los datos.
- Departamentos y aulas: es el profesorado el que dispone y administra su uso y acceso.
- Las redes wifi tienen contraseña de la que dispone el equipo directivo.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Las redes y los servicios están administradas desde Valladolid desde el presente curso, disponiendo ellos de los correspondientes mapas de red y los servicios que se ofertan. La comunicación con los administradores, en caso de que sea necesaria, se realiza a través del Secretario del instituto.

La organización de la red correspondiente al departamento de Informática y aulas asociadas es independiente de la gestionado por Valladolid, y en durante el presente curso se está estableciendo un mapa de red, ya que la nueva administración del resto de equipos de instituto supuso la desaparición del esquema de red anterior.

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

Adquisición y organización

La planificación de adquisición de nuevo equipamiento se realiza por la Comisión TIC, con la decisión final del Equipo Directivo a través de la Secretaría del Centro. Sin embargo, hay que poner de manifiesto que en los últimos tiempos la Junta de Castilla y León no es propensa a permitir a los Centros el gasto económico en nuevos equipos informáticos.

En el último punto se comentan las previsiones de mejora en innovación para el próximo curso, en este curso se han incorporado, a través de la Junta, en dos partidas, 7 y luego 23 pizarras digitales a sumar a las 3 que había adquirido el centro en el pasado. En varias aulas se encuentran proyector y pizarra digital simultáneamente.

El mantenimiento:

- Además, tenemos asignado en el centro un profesor responsable para intentar mantener los equipos que se encuentran fuera del dominio, y que pertenecen al departamento de informática en condiciones, el secretario del centro también colabora en estas funciones.

- Y a mayores el centro tiene una empresa para realizar todos los mantenimientos oportunos que no se pueden realizar en el centro, que es IGC.
- Existe un inventario de equipos que se está actualizando dada la incorporación de 50 nuevos ordenadores de sobremesa HP que proporcionó la Junta, para proceder a un etiquetado más lógico de todos los ordenadores que no son gestionados por el CAU y que están fuera del dominio. Este se encuentra en hojas Excel.
- Además, se ha creado un formulario que permite notificar las incidencias y de forma automática se añaden a un fichero Excel, a través de un código QR, para hacerlo más accesible.



INCIDENCIAS
INFORMÁTICA

Notificación de incidencias en los ordenadores o aulas de informática del IES Venancio Blanco.

1. CURSO

Escribe su respuesta

[INCIDENCIAS](#)



[Código QR INDICENCIAS INFORMÁTICA](#)

La reactualización:

La actualización se lleva a cabo a través del CAU en coordinación con la dirección y los responsables de TIC. Respecto a los equipos que se encuentran fuera del dominio se analizan las necesidades a petición del departamento.

El reciclado:

- El responsable es el secretario, ayudado por los profesores que se estime oportuno.
- El reciclaje consiste en eliminar todos los datos personales y académicos (formatearlos completamente) y después deshacerse del equipo. Existen diversas formas:
- Se sigue un protocolo fijado por la dirección provincial, PROTOCOLO PARA LA DESAFECTACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO.
- El centro o el CAU formatean los ordenadores para eliminar cualquier dato privado y después son llevados a puntos limpios.
- Se utilizan empresas que se encarguen de eliminar sus datos y de reciclarlos, al tiempo que lo certifican. Tales como las siguientes empresas:
 - Reciclaje Salamanca
 - Biotóner
 - Reutilisa
- Cualquier otra forma segura de limpieza y reciclado.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.



**FORMULARIO FAMILIAS
INFORMÁTICA**

Formulario creado con el fin de recabar información para paliar la brecha digital.

1. CURSO *

Escriba su respuesta

Cuestionario para familias con el fin de evaluar la situación digital en los hogares. Con acceso a través de código QR desde el móvil u ordenador. Recogida de la información en un Excel enlazado para su posterior análisis.



[Código QR CUESTIONARIO FAMILIAS](#)

Datos recogidos en el formulario:

Fecha y nombre son automáticos con el Form	
CURSO	
ALUMNOS EN EL CENTRO (CURSO, GRUPO Y EDAD)	

DISPONEMOS DE WIFI EN CASA	SI/NO
DISPOSITIVOS EN EL HOGAR PARA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL	
EL ALUMNO DISPONE DE SU PROPIO	Ordenador/portátil/ninguno
CARACTERÍSTICAS DE SU ORDENADOR	
¿EL ALUMNO Y SU FAMILIA SABER ACCEDER AL CORREO DE JCYL Y AL AULA VIRTUAL?	
OBSERVACIONES	

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

La organización de los servicios en el Centro ha mejorado y se ha ampliado su estructura en los últimos años, hasta alcanzar la utilización de distintas tecnologías de una forma generalizada por todo el alumnado y profesorado.

- Se ha mejorado en cuanto a la velocidad de conexión de la red (ahora por fibra) y se ha extendido la red WiFi CED_INTERNET para profesores, equipo directivo y secretaría y alumnos.
- Destacan las herramientas que nos proporciona la Junta de Castilla y León, actualmente Teams, OneNote y la suite de Office365 en general.
- El confinamiento producido hace unos cursos y la situación de la pandemia ha acelerado la adquisición de pensamientos y rutinas, especialmente en las familias.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

- Recablear la red de acceso aislado correspondiente al Departamento de Informática.
- Adquirir 10 Gafas de Realidad Virtual, para el Curso de Especialización.
- Adquirir 21 equipos sobremesa i5, para dicho curso.
- Mejorar el sistema de control de préstamos de ordenadores para las aulas a través de un formulario.
- Control del uso de aulas comunes de TICs a través de un calendario en el que se vea las reservas realizadas y las fechas disponibles en un cuadrante.

3.8. Seguridad y confianza digital

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

•Criterios de seguridad y confidencialidad:

- Para la confidencialidad de datos se cumple la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, que adapta la legislación española al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea.
- Los criterios de seguridad y conservación de datos implican la realización de backup diario de los ficheros de la red de Secretaría.
- El centro proporciona a los nuevos profesores información detallada sobre las normas de uso de la red informática y sus elementos asociados en cada curso. Esto incluye directrices sobre el uso permitido, la protección de la información y la importancia de elegir contraseñas sólidas y seguras.
- Se informa a los profesores y alumnos sobre las reglas y directrices para el uso adecuado de los dispositivos móviles dentro del aula. Además, se les notifica acerca de las políticas y restricciones relacionadas con el uso de dichos dispositivos, con el fin de garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado y productivo.

Reglamento Régimen Interior, página 19 apartado 5.2.1.4 Norma sobre la utilización de aparatos electrónicos; página 22 apartado 5.2.1.5 Norma sobre el correcto uso de las cosas y los espacios in fine.

- Los alumnos recibirán instrucciones sobre el buen uso de los materiales y servicios de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.

ENLACE AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

•Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de Centro:

- En el centro, las contraseñas de acceso a los equipos se encuentran almacenadas en un archivo seguro, el cual solo es accesible por el secretario del centro. Este archivo también incluye información sobre los accesos a la configuración de los equipos y redes del centro, tales como contraseñas de WIFI, para garantizar la seguridad y la protección de la información confidencial.

•Criterios de uso y acceso:

- El uso de Internet en el centro educativo se limita exclusivamente a fines académicos, de consulta e investigación. El acceso a contenido pornográfico, racista o violento está prohibido, al igual que los juegos online no educativos. Asimismo, se prohíbe la instalación o uso de programas P2P, como Ares o eMule, ya que afectan la velocidad y el rendimiento de la red. El cumplimiento de estas normas es vital para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, productivo y libre de distracciones innecesarias.
- El incumplimiento de estas normas se considera una infracción según lo establecido en el RRI. Es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa comprendan y cumplan con estas directrices para garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado y seguro para todos.

Reglamento Régimen Interior, página 19 apartado 5.2.1.4 Norma sobre la utilización de aparatos electrónicos; página 22 apartado 5.2.1.5 Norma sobre el correcto uso de las cosas y los espacios in fine.

<https://www.iesvenancioblancos.es/index.php/informacion-academica/documentos/rri-2>

- Protocolo ante incumplimientos de las normas:
Los profesores deberán notificar cualquier problema informático a través de un código QR existente en cada aula que dará acceso directo a un formulario FORMS. Esta incidencia se traslada automáticamente a una hoja de Excel titulada "Incidencias informáticas". El responsable TIC evaluará diariamente las incidencias y las comunicará al equipo directivo, quien actuará según lo establecido en el RRI

•Servicios web y aula virtual (Moodle)

- La web institucional del centro se gestiona por el equipo directivo y la persona responsable de la actualización de noticias.
- Igualmente, el aula virtual (Moodle) se gestiona por el equipo directivo en cuanto a la asignación de grupos a los profesores que soliciten la impartición de clases a través de la misma. Una vez autorizado el grupo, el profesor es el responsable de las acciones realizadas en la plataforma. El acceso a la plataforma se realizará a través de las credenciales suministradas por Stylus.
- El centro dispone de red wifi con dos tipos de acceso, una con perfil de profesor y otra de alumno, con sus correspondientes contraseñas.

•Encargado cumplimiento de la Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD):

- En el centro educativo, el coordinador TIC es responsable de garantizar que se cumplan las normas de protección de datos y promover buenas prácticas en su uso. Para ello, el centro ha tomado como referencia el Decálogo para un correcto uso de los datos de carácter personal, proporcionado por las Guías Sectoriales de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para los Centros Educativos (<https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>). Esta medida se implementa para asegurar que se manejen los datos de manera responsable y ética, en línea con las normas establecidas por la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

DECÁLOGO PARA UN CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL IES VENANCIO BLANCO

1. Los miembros del equipo directivo, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos, en el desempeño de sus responsabilidades, pueden requerir acceso a datos personales de los estudiantes y sus familiares. Sin embargo, se debe abordar este tratamiento de datos con el máximo cuidado, respetando siempre la privacidad y la intimidad de las personas involucradas, especialmente en lo que respecta a la protección de los menores. Se espera que los profesionales se comporten de manera ética y responsable en todo momento, cumpliendo con los requisitos y regulaciones legales para garantizar la seguridad de los datos y su uso adecuado.
2. Es responsabilidad de las Administraciones y los centros educativos garantizar el correcto tratamiento de los datos personales, y para ello se les brinda capacitación sobre los principios fundamentales que deben seguirse. Por lo general, en el contexto educativo no es necesario obtener el consentimiento explícito de los titulares de los datos para su uso, siempre que esté justificado en el ejercicio de las funciones

educativas y en la relación derivada de la matriculación de los estudiantes. Sin embargo, es importante que se les proporcione información clara y fácilmente accesible en un lenguaje sencillo y fácil de entender. Esta información puede ser incluida en los documentos que se utilizan para recopilar los datos personales, con el objetivo de garantizar la transparencia y el respeto por los derechos de los titulares de los datos:

- El motivo y la legitimidad por la cual se recolectan los datos, como por ejemplo para fines educativos o para divulgar las actividades del centro.
 - La necesidad o no de proporcionar la información solicitada, así como las implicaciones de no hacerlo.
 - Los posibles destinatarios de los datos recopilados.
 - Los derechos de las personas interesadas, así como los lugares donde pueden ejercerlos.
 - Quién es el responsable del tratamiento de los datos, ya sea la Administración Educativa o el propio centro educativo.
3. El Reglamento europeo exige que se brinde a los titulares de datos información adicional al recopilar datos personales, incluyendo los detalles de contacto del delegado de protección de datos y el período de conservación o los criterios utilizados para determinarlo. Este requisito amplía la transparencia en el procesamiento de datos y garantiza la privacidad de los titulares de datos en todo momento.
 4. En caso de requerir el consentimiento de los alumnos o de sus representantes legales para la utilización de sus datos personales con fines diferentes a la función educativa, se debe ofrecer información detallada sobre cada uno de estos fines. Además, se debe garantizar el derecho de los interesados a oponerse a cualquiera de estas finalidades si así lo desean. Es fundamental que la información proporcionada sea comprensible y se presente de manera clara y accesible, para que los interesados puedan tomar una decisión informada.
 5. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) son imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tanto las autoridades educativas como los centros deben tener conocimiento previo del uso de las aplicaciones, su política de privacidad y sus términos y condiciones de uso, antes de emplearlas. En caso de no ofrecer información sobre el tratamiento de los datos personales, las aplicaciones deben ser descartadas.
 6. Es necesario que tanto las Administraciones educativas como los centros establezcan normativas claras y precisas en lo referente al uso de las TIC por parte del profesorado. Es importante que se ofrezcan protocolos, instrucciones y guías para el correcto manejo de estas herramientas y que sean de fácil acceso para el personal docente. Además, se debe tener en cuenta el nivel de desarrollo del estudiante para adaptar la enseñanza y el uso de las TIC de manera adecuada.
 7. Es importante que exista una comunicación fluida entre los profesores y los padres de los alumnos para poder colaborar en el proceso educativo. Para ello, se recomienda utilizar los medios que el centro educativo ponga a disposición de ambos, como plataformas educativas o el correo electrónico del centro. Esto garantiza que las comunicaciones se realicen de forma segura y privada, además de facilitar la gestión y el seguimiento de las mismas por parte de la Administración educativa y el centro.
 8. Se desaconseja el uso de aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp para comunicaciones entre profesores y padres o alumnos. Sin embargo, en situaciones

excepcionales que pongan en peligro el bienestar del menor, como accidentes o emergencias médicas durante una excursión escolar, se podrán capturar imágenes o vídeos para informar y tranquilizar a los padres o tutores legales. Es importante asegurarse de que se recopila la información necesaria y se trata de manera confidencial, limitando el acceso a personas autorizadas y garantizando la privacidad y protección de los datos personales.

9. Es responsabilidad de los profesores velar por la privacidad de los alumnos y de las personas del centro escolar al subir contenidos del trabajo de clase en Internet. Es esencial enseñar a los alumnos a valorar su propia privacidad y la de los demás, y que no deben tomar fotos o videos de otros estudiantes o personal del centro sin su consentimiento y difundirlos por las redes sociales. Esto evitará cualquier forma de violencia, como el ciberacoso, el grooming, el sexting o la violencia de género.
10. Cuando los centros educativos organicen eventos a los que asistan familiares de los alumnos, se recomienda informarles sobre las políticas de grabación de imágenes. Por ejemplo, al solicitar la autorización para participar en el evento o mediante avisos o carteles, se puede hacer hincapié en que las imágenes solo se pueden grabar para uso personal y doméstico en actividades privadas y familiares. De esta manera, se promueve la protección de la privacidad de los estudiantes y del personal del centro escolar.

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

Para garantizar la protección de datos personales, cada curso se recopila el consentimiento informado del alumnado para el tratamiento de imágenes y voz. En este documento se detalla la información relacionada con la protección de datos de carácter personal, y los estudiantes pueden decidir si desean autorizar la difusión de las actividades del centro en los medios citados en el impreso, con validez para un año escolar. Los datos personales de los alumnos se ingresan en la aplicación Stylus durante el proceso de matriculación y se transfieren al IES2000, aplicaciones a las que solo tienen acceso el personal de la Secretaría y el equipo directivo del centro. La normativa vigente se aplica en el tratamiento y conservación de los datos personales. Se garantiza la confidencialidad total de los datos de la comunidad educativa, y no se publica ninguna información protegida en la web o en los tableros de anuncios, a menos que la Dirección Provincial de Educación lo autorice expresamente. No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y los documentos se destruyen con una trituradora de papel cuando ya no son necesarios. Además, cualquier persona externa al centro que tenga acceso a datos personales sensibles debe firmar un documento comprometiéndose a respetar las normas de tratamiento de datos personales derivados de sus servicios.

Se adjunta el modelo de consentimiento informado del centro en el documento de evidencias.

[MODELO DE CONSENTIMIENTO](#)

Si el Alumno/a es menor de 14 años D/Dª _____ con DNI _____
(padre/madre/tutor/a)
y D/Dª _____ con DNI _____
(padre/madre/tutor/a)
del alumno/a _____ o _____

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a _____
con DNI _____ en su propio nombre

CONSIENTE NO CONSIENTE

Al Centro _____ el tratamiento de la imagen/voz de su/hija/s, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más, especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:
(Solo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación).

Página Web del Centro
 Twitter del Centro
 Facebook del Centro
 Instagram del Centro
 Otras redes sociales del Centro _____

En SALAMANCA _____ a de _____ de 202__

Fdo. _____ Edo. _____ Edo. _____
(Padre/madre/tutor/a de _____ o más años
Nombre, apellidos y firma)

- Los datos personales no pueden difundirse al exterior en cumplimiento de la nueva Ley General de Protección de Datos del 25 de mayo del 2018. Para garantizar la mayor confidencialidad posible del alumnado, el profesorado solamente tiene acceso mediante aplicaciones informáticas (IES Fácil) a los datos del alumnado al que imparte clase.
- Como norma general, la conservación de datos debe ser limitada al tiempo necesario para el propósito específico para el que se recogieron y para cumplir con cualquier responsabilidad legal derivada de su procesamiento. Una vez que los datos ya no sean necesarios para estos fines, deben ser eliminados. La eliminación implica el bloqueo de los datos, lo que significa que se identifican para evitar su procesamiento o uso posterior, excepto cuando estén disponibles solo para administraciones públicas, tribunales y jueces para determinar responsabilidades legales y solo durante el plazo de prescripción de estas responsabilidades. En este caso, solo se permite el acceso a personas con la mayor responsabilidad. Una vez que se cumpla este plazo, los datos deben ser destruidos, utilizando medios que aseguren que no puedan ser accedidos por terceros no autorizados.
- Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación.
- Los exámenes de los alumnos no deberían mantenerse más allá de la finalización del periodo de reclamaciones.

- Los datos del expediente académico, en cambio, deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.
-
- **Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.**
 - ✓En las aulas de informática mediante el cortafuegos general del que dispone la red.
 - Programa “Veyon” que permite controlar y vigilar el trabajo de los alumnos desde el puesto del profesor, permitiendo bloquear los terminales o su conexión a internet.
 - Solo el IES Fácil configurado en ordenadores para profesores en localizaciones específicas tiene criterios de acceso al servidor de la Junta. Cada profesor tiene su contraseña con la que puede acceder desde el centro, desde casa o desde su dispositivo móvil a través del IES Fácil Move.
 - La web del Centro tiene los accesos restringidos por contraseñas propios.
 - Las aulas virtuales tienen los accesos restringidos por contraseñas propias y dan permisos según los administradores correspondientes.
 - Los grupos de Teams son creados por los profesores dando acceso directo a sus alumnos mediante el correo de la Junta de Castilla y León.
 - El resto de servicios no están centralizados ni necesitan acceso.
 - En cuanto a los criterios de administración y accesibilidad:
 - Los criterios de admisión que se siguen son perfiles con distintos rangos de control y contraseña robusta.
 - El acceso físico al servidor está restringido a secretaría y los servicios remotos de la dirección provincial.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Desde la Coordinación TIC y según el Plan de Formación de Centro, se fomentará la participación en seminarios y realización de actividades que tengan que ver con la seguridad digital, tanto para el Claustro de Profesorado como para los alumnos con el objetivo de que en toda actuación que se realice en el centro, ya sean actividades lectivas, extraescolares no se vulnere la normativa sobre protección de datos establecida en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

A continuación, se muestra una tabla con los cursos y seminarios realizados en el Centro durante el presente curso:

FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

TÍTULO	FECHA	HORA	ENLACE
#Paraelciberacoso	26-ene	12:00	https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ZjUyMjM5ZmltODYyZi00ZGY2LThiZjQtOTk3MzUzOGE4NDVi%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2C%22Oid%22%3A%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2C%22IsBroadcastMeetin

			g%22%3Atrue%2C%22role%22%3A%22a%22%7D&btype=a&role=a
Tecnoadicciones: Juegos Online y Apuestas	23-feb	12:00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDgwNWZiMjYtZDk4My00ZWY3LWJlZGUtYTQ2YTBmNzNiYTII%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2C%22Oid%22%3A%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2C%22IsBroadcastMeeting%22%3Atrue%2C%22role%22%3A%22a%22%7D&btype=a&role=a
Seguridad y confianza digital Las Redes Sociales	16-feb	12:00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTVIOTZkNTEtYmZiNi00MmY0LTk0ZmUtNjIwODYwOGVhMTkx%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2C%22Oid%22%3A%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2C%22IsBroadcastMeeting%22%3Atrue%2C%22role%22%3A%22a%22%7D&btype=a&role=a
MoodleSecundaria 22-23	Primer Trimestre		https://educajcyl-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/49700015_educajcyl_es/Documents/EDUCACI%C3%93N%20MIXTA%20FORMACI%C3%93N/MoodleSecundaria22-23-Directo-Editado.mp4?csf=1&web=1&e=ObFI1f
MoodleFamilias	Primer Trimestre		https://educajcyl-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/49700015_educajcyl_es/Documents/EDUCACI%C3%93N%20MIXTA%20FORMACI%C3%93N/MoodleSecundaria22-23-Directo-Editado.mp4?csf=1&web=1&e=ObFI1f
One Drive y Outlook	21-dic	12:00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODNhZGQxYTQtOGJhZi00ZjU0LThkYzQtYTQxZDg2YzdhOWY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2c%22Oid%22%3a%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a
"El retorno de TEAMS"	16-dic	10.00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWQ3ZTFmYWMTNGZhMy00MmM3LTg3ODYtNjhhZjFhNTQzMjIj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2c%22Oid%22%3a%22

			e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a
Aulas Moodle	17-dic	11:30	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTQ1YmI1MmUtOGI0Yy00MTYyLWlwNjAtZjJhMjZjYmJmMDNk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2c%22Oid%22%3a%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a
Portal de Educación	15-dic	11:00	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmI4ZDM4MmYtOTk4OC00MDM3LWJhMGItMTgwZWZzODYxNDhk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31%22%2c%22Oid%22%3a%22e721ab48-1d47-4b2f-92bd-8c840d1884d4%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3a%22true%7d&btype=a&role=a

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

Se realizará de acuerdo con la Guía para Centros Educativos de la AEPD:

- ¿Se están recabando datos del alumnado excesivos para las finalidades permitidas?
- ¿Los datos que se solicitan de los alumnos son los permitidos o pueden considerarse excesivos?
- Está actualizada la información sobre la situación familiar de los alumnos.
- ✓ Si se conoce la información de quién ostenta la patria potestad en caso de estar los padres de un alumno separados o divorciados.
- En el supuesto de los padres de un alumno separado se conoce quién es la persona que puede recabar información de su hijo y a quién se ha de facilitar
- ¿Se han publicado calificaciones en la web del centro u otra plataforma?
- ¿Los datos recabados de la salud son los indispensables para el ejercicio de la función educativa?
- ¿Se informa a los titulares de los datos o a sus padres o tutores si son menores de 14 de años previamente a la obtención del consentimiento si los datos son para finalidades distintas de la función previamente educativa?

- ¿Se están comunicando los profesores a través de aplicaciones de mensajería instantánea con alumnos o padres?
- ¿Los profesores en prácticas están utilizando datos personales de los alumnos para trabajos propios universitarios?
- ¿Se colocan listados de alumnos en la página web?
- ¿Se dispone del consentimiento de los interesados o padres o tutores para la captación de imágenes de los alumnos durante las actividades escolares?
- ¿Se ha solicitado el consentimiento previo a profesores o tutores para la publicación de datos referidos a los mismos en la web pública del Centro?
- ✓ Si se están publicando en la página web del centro fotografías o videos sin su consentimiento.
- Se están publicando en los blogs docentes las actas del departamento o sus exámenes que permitan identificar a los alumnos, salvo que se contase con el consentimiento de los afectados, o de sus padres o tutores.
- Existen distintivos de presencia de cámaras de videovigilancia en lugares suficientemente visibles y que cumplan con la normativa de la LOPD
- ¿Se ha valorado el riesgo que implica el tratamiento de datos que realicen o vayan a realizar: (pérdida, destrucción o alteración por mero accidente o de forma ilícita o acceso no autorizado)?
- ¿Se ha informado a la AEPD y a los interesados en el caso de que se produzca la destrucción, pérdida, alteración accidental o ilícita, comunicación o acceso no autorizado, lo que se denomina una “brecha de seguridad”?
- ¿Se han comunicado los datos de los alumnos y de sus padres y madres a las AMPA?

[Formulario de comunicación](#)

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Elaboración de un Plan de Seguridad y Confianza Digital	<ul style="list-style-type: none"> . Detección de las necesidades que requieran intervención. . Detectar los sistemas de información críticos y las actuaciones a realizar para evitar que personas ajenas a los mismos puedan acceder. . Establecer protocolos ante situaciones de vulneración de la normativa. 	Todo el curso	Equipo Directivo Comisión TIC
Establecer actuaciones a realizar con los alumnos en las tutorías sobre seguridad en la utilización de las redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> . Poner a disposición de los tutores materiales y actividades adecuadas . Trabajar en la tutoría con los materiales y actividades. . Evaluar el grado de consecución de los objetivos 	Todo el curso	Equipo Directivo Comisión TIC Tutores Departamento de Orientación
Formación en relación a la propiedad intelectual y derechos de autor para ciclos formativos y bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> . Realizar talleres sobre la materia. . Comunicar a los alumnos la responsabilidad a la hora de utilizar materiales protegidos. 	1 ^{er} y 2 ^o Trimestre	Profesorado de Ciclos Formativos y de Bachillerato

	<ul style="list-style-type: none">. Verificar el cumplimiento de la acción a través de los proyectos presentados por los alumnos		
Implementar en la página web un espacio dedicado a la seguridad y confianza digital-	<ul style="list-style-type: none">. Establecer los contenidos a publicar.. Insertar links hacia contenidos de interés.. Evaluar las visitas realizadas a este apartado	Todo el curso	Responsable Web Coordinador TIC

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Para el seguimiento y diagnóstico de todos los aspectos del plan se han elaborado los siguientes formularios (todavía en proceso de revisión) que serán respondidos por todos los componentes de la comisión TIC a finales del mes de mayo.

FORMULARIOS PARA LA EVALUCACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS

Evaluación del area 1

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURVcwWUVXS01LODhLMjBWVVZHNfK1WDNVRI4u

Evaluación del area 2

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURUFUOURPNUc2UDBHNV02T1pJTTNPRTJENi4u

Evaluación del area 3

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUQJNFRTJEOTJKV1g1NDIFSJIJEREVNVdHUNC4u

Evaluación del area 4

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURFFBTE1IRUo0NUQ1TFdFUUZEVkIVWERORy4u

Evaluación del area 5

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUQThUOVILVDBBMExIRTU3WUdURE1CNTBETS4u

Evaluación del area 6

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURE9DWDIQWjRVTVJHTIdFWDhYWTdRTUIUTi4u

https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?origin=OfficeDotCom&lang=es-ES&route=Templates&login_hint=mercedes.guemar%40educa.jcyl.es&subpage=design&id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMSGDDfzhfLRJi9nP3oXW3aNUMjhETVZJWUtMVFIMWkdJVzU4NTJITUtYVi4u

Evaluación del area 7

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURUxDNjBFOFhVRFhSUUQ2QjFZS1pKVINUUi4u

Evaluación del area 8

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUQUhLRVRSQ0gzTEhJS1RKQ1JGR045T1NRNy4u

EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION

Desarrollo profesional

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURDZBUfJQV1YwTFFWRUNZVDZMTVIKUzIJNy4u

Colaboración, trabajo en red e interacción social

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURTAwSENJUUXKV1FJQUhCMzFUNERCMVhEVi4u

Prácticas de enseñanza aprendizaje

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURFpYRFVKUkZLUFVUSVZBOEpMQIpPVlgwWi4u

Organización, gestión y liderazgo

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUQUIHUFIBNUcxNVVaSUy4RkFDRURWRzE3SC4u

Procesos de Evaluación

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUOVZUTjIINNkhKNjg4U1BHUVBRFFXOVcOWS4u

Contenidos y currículos

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUNZc5VzINSjhSTIhMWEM4WkNTWUFXMU5aRi4u

Infraestructura

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpUNDhaVEE4OERFRFJMUEdCM0pESTVOQ0ZVTC4u

Seguridad y confianza digital

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpURVhKQkRFUUI2WIRIWjICUjZOT1Q1Mk9YUi4u

Evaluaciones del grado de consecución de los objetivos del plan

Evaluación del grado de desarrollo de los objetivos marcados en el plan TIC - dimensión tecnológica

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfgMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpJOUxBUIFRQ0NDQjY3SkNaRkUzNk0xSEpLUS4u

Evaluación del grado de desarrollo de los objetivos marcados en el plan TIC - dimensión organizativa

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfgMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpJOUjJITUw1UFY4TUs2U1ISN1pBUVoxMVEwNi4u

Evaluación del grado de desarrollo de los objetivos marcados en el plan TIC - dimensión educativa

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfgMBWrbfMRNf-YWZK6JChk_kXqozkMpJOUxBUIFRQ0NDQjY3SkNaRkUzNk0xSEpLUS4u

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
[Formulario de recogida de datos entre el profesorado](#)
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Como objetivos prioritarios nos marcamos todos los recogidos en las propuestas innovación y mejora de los distintos apartados que incluiremos en nuestro [plan estratégico](#). De igual modo planteamos una propuesta de [calendario para la revisión del plan](#)

CURSO 2022-2023		
29-may-23	Resolución de cuestionarios de seguimiento	por Comisión TIC
01-jun-23	Análisis resultados y recogida de propuestas de revisión	por Comisión TIC

08-jun-23	Revisión del plan estratégico	porComisión TIC
CURSO 2023-2024		
2ª Semana de octubre2023	Seguimiento del plan TIC en los aspectos: plan de digitalización urgente del alumnado, plan de digitalización del profesorado	porComisión TIC
1ª Semana de Noviembre-2023	Seguimiento del plan TIC: Necesidades de formación	porComisión TIC
1ª Semana de Diciembre,23	Seguimiento del plan TIC: Análisis de SELFIE y cuestionarios de digitalización del profesorado	porComisión TIC
1ª Semana de Marzo-2024	Seguimiento plan TIC de las propuestas innovadoras	porComisión TIC
Última semana de mayo-2024	Resolución de cuestionarios de seguimiento	porComisión TIC
Primera semana junio -2024	Análisis resultados y recogida de propuestas de revisión	porComisión TIC