

# PLAN TIC

2021-25

Curso:2022/23



**CEPA CELTIBERIA - SORIA**

---



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

<b>A.</b>	<b>PROPÓSITOS Y METAS</b>	<b>4</b>
A.1	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO	4
A.2	TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO	5
A.3	PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN TECNOLÓGICO	8
A.3.1	Misión	8
A.3.2	Visión	9
A.3.3	Valores	9
A.4	OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC	9
A.4.1	Objetivos De Dimensión Pedagógica	10
A.4.2	Objetivos De Dimensión Organizativa	10
A.4.3	Objetivos De Dimensión Tecnológica	10
A.5	TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN	11
<b>B.</b>	<b>MARCO CONTEXTUAL</b>	<b>11</b>
B.1	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	11
B.1.1	Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo	11
B.1.2	El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones	12
B.1.3	Organización de la gestión de infraestructuras y recursos tecnológicos-didácticos	14
B.1.4	Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC	14
B.1.5	Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora e innovación.	16
B.2	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	16
B.2.1	Proceso de integración didáctica de las TIC:	16
B.3	DESARROLLO PROFESIONAL	18
B.4	PROCESOS DE EVALUACIÓN	20
B.4.1	Procesos educativos	20
B.4.2	Procesos organizativos	21
B.4.3	Procesos tecnológicos	21
B.5	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	22
B.5.1	Integración curricular de las TIC en las áreas:	22
B.5.2	Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital	23
B.5.3	Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje	23
B.6	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	24
B.6.1	Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa	24
B.6.2	Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.	25
B.6.3	Criterios y protocolos de colaboración e interacción.	26
B.6.4	Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.	26
B.7	INFRAESTRUCTURA	26
B.7.1	Descripción, categorización y organización de equipamiento y software	26
B.7.2	Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje	27
B.7.3	Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro	28
B.7.4	Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales	28
B.7.5	Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.	29
B.7.6	Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	29
B.7.7	Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	30
B.8	SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	30
B.8.1	Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad	30
B.8.2	Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	31

B.8.3	Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos .....	31
B.8.4	Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.....	32
B.8.5	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios.....	32
<b>C.</b>	<b>PLAN DE ACCIÓN .....</b>	<b>33</b>
C.1	<i>OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN .....</i>	<i>33</i>
C.1.1	Objetivos De Dimensión Pedagógica.....	33
C.1.2	Objetivos De Dimensión Organizativa.....	34
C.1.3	Objetivos De Dimensión Tecnológica .....	34
C.2	<i>PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN .....</i>	<i>36</i>
C.3	<i>TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....</i>	<i>37</i>
C.4	<i>DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....</i>	<i>37</i>
C.5	<i>PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....</i>	<i>38</i>
C.5.1	ÁREA 1: Organización, Gestión Y Liderazgo.....	38
C.5.2	ÁREA 2: Prácticas De Enseñanza Y Aprendizaje .....	39
C.5.3	ÁREA 3: Desarrollo Profesional.....	42
C.5.4	ÁREA 4: Procesos De Evaluación .....	44
C.5.5	ÁREA 5: Contenidos Y Currículos. ....	45
C.5.6	ÁREA 6: Colaboración, Trabajo En Red E Interacción Social .....	45
C.5.7	ÁREA 7: Infraestructura .....	47
C.5.8	ÁREA 8: Seguridad Y Confianza Digital .....	50
<b>D.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....</b>	<b>52</b>
D.1	<i>ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....</i>	<i>52</i>
D.2	<i>INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN .....</i>	<i>52</i>
D.2.1	Instrumentos de diagnóstico estandarizados .....	52
D.2.2	Sistemas de acreditación y diagnóstico.....	53
D.2.3	Auditorías internas o externas.....	53
D.3	<i>INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN .....</i>	<i>53</i>
D.3.1	Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas: .....	53
D.3.2	Indicadores de la dimensión organizativa:.....	53
D.3.3	Indicadores de la dimensión tecnológica:.....	54
D.4	<i>EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</i>	<i>54</i>
D.4.1	En relación al alumnado. ....	54
D.4.2	En relación al profesorado.....	54
D.4.3	En relación al equipo directivo. ....	54
D.4.4	En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...).....	54
<b>E.</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC .....</b>	<b>54</b>
E.1	<i>Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.....</i>	<i>54</i>
E.2	<i>Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.....</i>	<i>55</i>
E.3	<i>Estrategias de revisión y modificación del plan.....</i>	<i>56</i>

# A. PROPÓSITOS Y METAS

---

## A.1 DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

En una sociedad cada vez más dinámica, cambiante y compleja, con una revolución tecnológica en apogeo, la educación de adultos está llamada a desempeñar una función integradora dentro del marco de la educación permanente del individuo, ya que el ser humano se haya en un proceso continuo de educación y formación que se extiende a lo largo de toda la vida. Por y para todo ello, resulta esencial el desarrollo de competencias TIC en la comunidad educativa.

Para obtener ciudadanos adultos competentes, se aboga por un modelo de educación de adultos basado en el principio de adaptación de los currículos y en una metodología diferenciada con recursos TIC para poder hacer frente a los retos que plantea la sociedad actual, así como propuestas o metodologías activas que habrá que tener en cuenta usando tecnologías TIC, si se quiere favorecer las actuaciones en este campo.

Las nuevas formas de entender la educación conciben al ser humano en un continuo «hacerse» o «formarse». Unas estructuras flexibles en los programas educativos de los centros de adultos ayudarán al individuo a desenvolverse en un proceso de formación continua y de perfeccionamiento permanente. De este modo, podrá dar respuesta a las exigencias que se le presenten, y adquirir una formación integral que le ayude a afrontarlas de modo satisfactorio. Se atenúa así la noción de fracaso, dado que un proceso que no se detiene a una edad determinada proporciona diferentes alternativas para el desarrollo integral de cada uno. Habrá más probabilidad de alcanzar el éxito utilizando recursos y metodologías en TIC, ya que son también más las opciones, y, de este modo, el fracaso pierde su carácter absoluto.

En cuanto a los participantes, nuestros alumnos, conviene indicar que los principales factores que obligan al adulto, en nuestros días, a participar y matricularse en nuestros programas educativos son: las constantes transformaciones de las estructuras productivas, que generan movilidad de los puestos de trabajo; el aumento del tiempo de ocio provocado por los avances tecnológicos; el alargamiento de la vida; el avance constante de los conocimientos científicos; el desarrollo de la tecnología; el acceso generalizado a la educación básica, que incrementa la demanda de los niveles más avanzados; y el desplazamiento de población de migrantes con sus necesidades de adaptación al nuevo entorno social. En todas estas necesidades de formación se generan programas educativos de educación formal y no-formal donde la adquisición de competencias TIC y la utilización de sus recursos se hace imprescindible y necesario.

Atendiendo a los distintos niveles y tipos de enseñanza del centro, la capacitación TIC de nuestros alumnos se puede analizar en:

- Los alumnos de las Enseñanzas Iniciales, programas de español y ciudadanía presentan en general una capacitación TIC básica. No utilizaron estas tecnologías en anteriores escolarizaciones. Su uso es exclusivamente la utilización eficaz de las herramientas de los smartphones. Muchos no han tenido contacto con aplicaciones didácticas en PC's y tablets. Sus recursos TIC suelen ser limitados por motivos económicos. Necesitan una atención tutorada continua y básica.
- Los alumnos de secundaria (ESPA/ESPAD) presenta en general una capacitación TIC media-alta. Muchos son nativos digitales y han utilizado recursos TIC educativos en anteriores escolarizaciones. Poseen PC, Tablet y Smartphone y lo utilizan principalmente para comunicarse y acceder a contenido multimedia variado. Son muy dispuestos y activos aprendiendo con estas tecnologías. Son, también, capaces de aprender la utilización de softwares autónomamente o con un manual.
- Los alumnos de los Programas de Competencias Profesionales presentan un perfil TIC más heterogéneo. La mayoría son inmigrantes digitales, tienen recursos TIC disponibles en sus casas. Utilizan el PC para consulta de correo, información y realización de textos en ofimática, aunque cotidianamente sólo usan el Smartphone.

Necesitan indicaciones precisas del profesor sobre la utilización de nuevos recursos y la ayuda de un manual. El profesor ha de atender especialmente a los alumnos menos capacitados.

- Los alumnos de inglés, Patrimonio Cultural y CDTI presentan en general una capacitación TIC buena. Son inmigrantes digitales, pero están muy motivados en el aprendizaje de estas tecnologías. Tienen variados y suficientes recursos digitales. Utilizan los PC's y Tablets a nivel de usuario básico. Con manuales adecuados y la atención en dudas del profesor consiguen utilizar estas tecnologías adecuadamente.

- Los alumnos de los cursos de Preparación para la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25/45 años y Ciclos Formativos de Grado Superior y los de las enseñanzas mentor son los más desarrollados en competencias TIC. Tienen un nivel suficiente para permitir el uso autónomo de estas herramientas para su aprendizaje.

En cualquier caso, para todos los perfiles descritos, generalizamos y destacamos la actitud positiva y receptiva en la utilización de los recursos digitales que faciliten su aprendizaje.

En cuanto al profesorado del centro, a estas alturas de tecnificación profesional del docente, con el catálogo de actividades de formación en TIC elaboradas en el centro durante más de una década (gestión y organización de Aulas Virtuales, elaboración de materiales didácticos digitales, diseño electrónico de herramientas de evaluación, recursos de Pizarras Digitales,...), con los planes de acogida TIC al profesorado incorporado nuevo al centro cada año y con el apoyo y asesoramiento continuo de la comisión TIC del centro, consideramos que los docentes adscritos al centro poseen la suficiente destreza tecnológica como para utilizar todos los recursos que éste posee regular, autónoma y eficazmente y a plantearse la necesaria actualización, adaptación e innovación de los recursos educativos digitales: elaboración de nuevos materiales en ofimática, descarga y utilización de programas innovadores, intercambio de recursos digitales en la nube, utilización en el aula de recursos en la red, uso personal y educativo de los recursos de la plataforma educativa educacyl e infoeduca, gestión de redes sociales en entornos educativos... Por todo ello, se considera que en nivel de competencia TIC del profesorado es satisfactorio.

El desarrollo de competencias TIC entre la comunidad educativa, principalmente:

- Posibilita el acceso de todas las personas a la educación
- Proporciona y facilita nuevas oportunidades de mejora académica
- Fomenta el aprendizaje en las organizaciones y migrantes
- Crea una cultura del aprendizaje
- Facilita formación inicial y continua a alumnos y profesores
- Promueve metodologías innovadoras y activas

En este contexto, nuestro Plan TIC, aquí redactado, tiene que tener como metas y actuaciones prioritarias, primero, la integración social y competente del ciudadano adulto que se puedan encontrar en situación de exclusión social y dar respuesta a las necesidades de formación continua del común de los ciudadanos, desarrollando destrezas en TIC útiles y utilizando para ello cuantos recursos humanos y materiales tenga el centro.

## **A.2 TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO**

La cronología formativa en recursos TIC es amplia y variada. Incluimos aquellas actividades más significativas:

- **PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO**

Curso 2021/22

- Herramientas TIC Aula Adultos (Plan Acogida)

Curso 2020/21

- Herramientas TIC Aula Adultos (PA)

Curso 2019/20

- Herramientas TIC Aula Adultos (PA)

## Curso 2018/19

- Plataforma educativa de Office 365: TEAMS.
- Buenas prácticas metodológicas en entornos TIC.

## Curso 2017/18

- Plataformas educativas de Office 365 y Moodle.
- Programaciones y recursos didácticos digitales en el nuevo currículo de secundaria.

## ● PLAN DIGITALIZACIÓN FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19

- Curso 2021/22
- Curso 2020/21

## ● SELFIE

(Self-reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology)

- Curso 2022/21
- Curso 2020/21
- Curso 2019/20
- Curso 2018/19

## ● Proyecto europeo ERASMUS KA104 sobre “La educación de adultos con refugiados”. Curso 2019/20

● Plan de Acogida TIC para profesores nuevos. Cursos: 2020/21, 2019/20, 2018/19, 2017/18, 2016/17, 2015/16, 2014/15, 2013/14 y 2012/13.

● Plan ESPAD para la organización (recursos, actividades, temporalización, comunicaciones, exámenes...) de la plataforma educativa TEAMS con sus profesores. Cursos: 2020/21, 2019/20, 2018/19, 2017/18, 2016/17, 2015/16, 2014/15, 2013/14 y 2012/13.

## ● Otras actuaciones:

- Proyecto Europeo Grundtvig "Initial Literacy in a Social Context" Cursos: 2013/14 y 2014/15.
- Aulas virtuales en enseñanzas presenciales. Curso 2014/15
- Contrato-Programa: Plan de Abandono. Cursos 2012/13 y 2013/14
- Seminarios del Departamento CITE sobre elaboración de recursos didácticos digitales. Cursos: 2013/14, 2014/15 y 2015/16.
- Seguimiento y valoración de la implantación de las enseñanzas no formales en el centro. Curso 2013/14
- Crear la infraestructura adecuada y potenciar la utilización de las TIC como recurso didáctico I. Curso 2006/07
- Crear la infraestructura adecuada y potenciar la utilización de las TIC como recurso didáctico II. Curso 2007/08
- Mejora del funcionamiento, organización y resultados académicos de la educación secundaria para personas adultas a distancia, adecuándola a la normativa actual y a las características del alumno. Curso 2008/09
- Establecimiento de una plataforma virtual en la educación secundaria para personas adultas a distancia, adecuándola a la normativa actual y a las características de los alumnos. Curso 2009/10
- Adecuación de la metodología a las características de aprendizaje de las personas adultas y al desarrollo de las competencias básicas en el aula. Curso 2010/11
- Metodología y evaluación por competencias en la enseñanza básica. Curso 2011/12
- Adecuación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa. Curso 2012/13

## Reconocimientos:

● Mención honorífica en los premios Miguel Hernández 2014, por el proyecto “Livstycket. Alfabetización en un taller textil”.

- Notificación de la Comisión Europea como "Success story" el proyecto Grundtvig "Initial Literacy in a Social Context" 2016.

Con objeto de concretar objetivos estratégicos de este plan TIC se realiza:

## Informe DAFO del Centro

(Debilidades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades)

### DEBILIDADES

- Alto porcentaje de variación del profesorado cada año (en torno al 50%)
- Heterogeneidad de capacitación TIC de los alumnos.
- Recursos educativos poco desarrollados y específicos de adultos.
- Dotación económica limitada a cargo del presupuesto general del centro, en vez de tener un presupuesto específico.
- Uso indebido de la red wifi del centro y los ordenadores de la Biblioteca.
- Exclusión de proyectos educativos por su condición de enseñanza no obligatoria (Escuelas Conectadas,...)

### AMENAZAS

- La progresiva obsolescencia del equipamiento informático.
- Situación económica limitada de los alumnos para dotarse de recursos TIC propios (internet, pc, tablet...).
- Uso adictivo y poco formativo de las aplicaciones digitales (redes sociales, foros...).
- Exponencial número de apps educativas que puedan analizarse e implementarse.

### FORTALEZAS

- Comisión TIC y Equipo Directivo muy implicado en la incorporación y buen uso de estas tecnologías.
- Claustro de profesores capacitados para la incorporación de nuevas tecnologías en su actividad docente.
- Actualización y consulta cotidiana de la plataforma educativa educacyl (web, cuaderno de bitácora y AAVV del centro) establecida.
- Tasa de reposición de los equipos informáticos para dotación del centro.
- Sistematización de la publicación de las ACE's en el Cuaderno de Bitácora.
- Utilización de los TEAMS muy extendido en todas las enseñanzas.
- Formación TIC del profesorado continua, consensuada y adecuada.
- Sistematización del uso del correo corporativo para cualquier comunicación.
- Implantación y uso cotidiano de distintos grupos de trabajo TEAMS: "Claustro Celtiberia", "Consejo Escolar Celtiberia", "CITE", "Alfabetización" ..., y compartición de recursos en la nube Onedrive, con variedad de recursos tecnológicos (conversaciones, ficheros, calendario de reuniones,...) útiles.
- Buena disposición del alumnado para incorporar recursos TIC a su aprendizaje.
- Asesoramiento y apoyo continuo a profesores y alumnos por la Comisión TIC.
- Alta participación en actividades complementarias (Apps del Mes, concursos, certámenes...) con utilización de las TIC.

### OPORTUNIDADES

- Mejorar e innovar la práctica docente en el centro.
- Educar en y para la digitalización.
- Mejorar los resultados de aprendizaje.
- Facilitar los procesos de gestión del centro al profesorado.
- Reducir la tasa de abandono del alumnado.
- Mejorar la atención a la diversidad con nuevas propuestas.
- Compartir buenos recursos didácticos entre la comunidad.
- Divulgar la actividad del centro en la sociedad soriana.
- Mejorar la coordinación con los centros de adultos de la provincia en la gestión de la ESPAD.

- Potenciar la coordinación con organizaciones sociales.
- Fomentar el uso de los recursos TIC del centro con alumnos con necesidades educativas específicas y/o económicas.
- Compartir experiencias con otros Centros de Adultos de la región.
- Facilitar la participación del centro en procesos de formación europeos Erasmus.

## A.3 PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN TECNOLÓGICO

Este plan se estructura de manera que permita desarrollar las actuaciones previstas y alcanzar los objetivos propuestos. Se supedita al proyecto educativo del centro, sirviendo de herramienta para el compromiso de una educación plural y respetuosa con las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales de todos los componentes de la comunidad educativa. Sus actuaciones estructuradas propugnan la integración y respeto de la comunidad educativa sin ningún motivo de discriminación y la gestión del centro de manera democrática y participativa, estableciendo cauces de participación entre profesores y alumnos y potenciando la negociación como principio de resolución de conflictos. Se fomentará la participación integral de los alumnos con herramientas TIC a través de los órganos establecidos: consejo escolar, junta de delegados y asociación de alumnos.

Acorde con la revolución tecnológica actual, con la continua implantación de aplicaciones y recursos digitales en todas las actividades laborales, académicas y sociales del ciudadano adulto, el binomio educación y digitalización se hace inseparable y una planificación TIC basada en el inicio, desarrollo y profundización de las competencias y destrezas en este campo del alumno actual, y para todas las enseñanzas, se hace prioritaria. Educamos, en y para, ciudadanos digitales. Por ello, queda como objetivo general de este plan el convertir los recursos TIC, tanto educativos, como genéricos, y a nuestro alcance, en usos y aperiros cotidianos y eficaces tanto para el profesorado como el alumnado, y orientados prioritariamente a mejorar la calidad de la educación y los niveles de aprendizaje del centro. Proponemos no ya la integración, sino la innovación y desarrollo de las TIC como una realidad prioritaria y cotidiana de nuestras aulas.

La antesala a estos principios generales del plan pasa por la formación continua de los profesores del centro, principales actores de esta propuesta. Queda como necesario, por tanto, generar y mantener actividades sistematizadas en el centro que mejoren las capacidades tecnológicas de los docentes y que se transformen en innovadoras propuestas educativas en las aulas. La sensibilización al profesorado en la continua formación tecnológica es fundamental a la vista del ritmo de implantaciones de recursos tecnológicos educativos más variados y completos.

Tener al centro con una dotación de sistemas y equipos electrónicos operativos, a disposición continua de toda la comunidad educativa y que aporten seguridad y confianza es una condición indispensable para conseguir los objetivos de este plan. Es por ello, que diseña y procura protocolos eficaces que consigan este fin necesario.

El plan TIC debe ser, por tanto, un instrumento de planificación integrado en el Proyecto Educativo que persiga el desarrollo de la competencia digital y la integración de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Será por tanto un instrumento que forme parte del Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección y la Programación General Anual (PGA).

### A.3.1 Misión

El Plan TIC de Centro ha de ser el instrumento que adecúe y facilite el uso de los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado. Es fundamental dar un enfoque de centro al uso de los recursos pedagógicos digitales, aprovechando las posibilidades y recursos disponibles, de modo que se convierta en un proyecto compartido para los miembros de

la comunidad educativa, que dé coherencia y guíe el uso de las tecnologías. Tiene por tanto la encomienda de detectar líneas de mejora y actuaciones concretas para conseguir sus objetivos generales.

### A.3.2 Visión

El Plan está elaborado por la Comisión TIC, bajo la supervisión y coordinación del Equipo Directivo. Las actuaciones del Plan se proponen y coordinan desde la comisión citada, implicando a responsables, estableciendo un periodo de realización, un sistema de evaluación y propuesta de mejora.

El Plan debe contemplar indicadores de logro para realizar anualmente una evaluación de progresos del Plan TIC de Centro. Serán indicadores significativos del grado de consecución de los objetivos para poder hacer los ajustes y mejoras que sean precisos. El plan se evaluará en función de los resultados obtenidos, en el marco de los objetivos y plazos previstos, y de las condiciones de aplicación. Con la finalización del curso y una vez que se hayan consolidado las actuaciones, el informe de progreso formaría parte de la memoria anual del centro, con una memoria específica elaborada por la Comisión TIC Y que evalúa las actuaciones propuestas en el Plan.

Como apoyo al Plan se utiliza la herramienta de autoevaluación SELFIE, que proporciona autorreflexión a todos los componentes de la comunidad educativa, evalúa globalmente la competencia digital del centro y da un informe diagnóstico de situación. A partir de dicho informe SELFIE, la Comisión TIC genera un análisis DAFO que ayuda a reflexionar sobre su situación y a generar para el próximo curso académico objetivos y actuaciones nuevas y concretas o a reorganizar las ya planteadas.

### A.3.3 Valores

En el desarrollo y consecución de sus objetivos aporta y contiene destacadas características:

- **Contextualizado.** Situado y adecuado a las características de la comunidad educativa del centro: aspectos personales, organizativos y tecnológicos.
- **Organizado,** por una comisión que velará por su implantación y desarrollo.
- **Estructurado,** con actuaciones que marcarán los hitos necesarios para alcanzar progresivamente los objetivos de digitalización del centro. Será de utilidad para guiar, poder comprobar y visualizar la evolución del plan con indicadores de logro, responsables, temporalización, sectores afectados y propuestas de mejora.
- **Adaptado,** teniendo en consideración los cambios contextuales y circunstancias que se produzcan en el centro y la comunidad educativa en el desarrollo del plan.
- **Consensuado,** contando con una estrategia de participación de la comunidad educativa y considerando sus circunstancias sociales y tecnológicas
- **Organizado,** estructurando los elementos y aspectos tecnológicos, organizativos, educativos, didácticos...
- **Coordinado,** ordenando y gestionando los procesos de elaboración, de desarrollo y evaluación del plan.
- **Flexible y razonable,** con plazos que permitan que las acciones emprendidas tengan realmente un impacto en la organización.
- **Considerado,** en el trabajo implícito que suponen las actuaciones en cada momento y en el respeto de la interacción entre actuaciones interdependientes.
- **Maximalista,** en involucrar en ratio a toda la comunidad educativa del centro.
- **Sistematizado,** para que las actuaciones del plan se realicen con la menor inversión de recursos humanos y temporales.

## A.4 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC

Los objetivos generales marcan las líneas maestras del Plan y como trazos gruesos no se modifican significativamente durante el desarrollo total del Plan. Evaluado anual y finalmente, sirve de planificación y

realización de actuaciones en el desarrollo de la capacitación TIC de toda la comunidad educativa y para la organización eficaz y su mejor divulgación en el centro.

#### A.4.1 Objetivos De Dimensión Pedagógica

- Establecer un Proyecto Educativo de Centro que contemple en todas sus vertientes los recursos TIC, utilización, aprendizaje y experimentación, estableciendo objetivos, temporalizando acciones y evaluando sus logros.
- Mejorar con procesos evaluadores y en las programaciones didácticas y planes de acción educativa las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- Establecer una gradación de la competencia TIC adaptada a cada enseñanza y perfil del alumnado, tanto en formal como no formal permitiendo una evaluación eficaz y sumativa.
- Promover actuaciones educativas bien secuenciadas y temporalizadas que permitan la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
- Organizar, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e Internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumno, dentro de un proceso planificado y evaluado.
- Evaluar de forma sistemática la integración de la competencia TIC en los procesos educativos de las programaciones didácticas dentro de la evaluación de la práctica docente y orientando a la mejora continua.
- Utilizar formatos digitales en la evaluación del alumno con aplicaciones innovadoras y en las distintas enseñanzas del centro.
- Promover líneas innovadoras de formación en TIC en el centro, según las necesidades pedagógicas del profesorado, y dirigidas a desarrollar nuevos modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza. Desarrollando e implantando con ello acciones formativas de centro que permitan la elaboración de materiales educativos digitales innovadoras y su integración didáctica en las aulas.
- Dotar al personal docente con aceptables competencias TIC según el nuevo marco CODICE TIC, de tal manera que sea capaz de utilizar eficazmente los recursos TIC del centro, edite y adapte materiales relativos a sus enseñanzas en formato digital y evalúe digitalmente.

#### A.4.2 Objetivos De Dimensión Organizativa

- Estimular y definir actuaciones, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos los procesos organizativos del centro.
- Establecer una Comisión TIC dinámica en actividades y propuestas, que lleve este plan a su máximo desarrollo y que se coordine eficazmente con el resto de la comunidad educativa.
- Recabar propuestas y actuaciones TIC de la comunidad educativa a través de los representantes en la Comisión TIC incorporándolas en actuaciones del Plan.
- Utilizar recursos TIC eficaces en los principales procedimientos de gestión académica del centro.
- Concretar y desarrollar medidas de seguridad necesarias para la mejorar la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo en el centro.
- Fijar la estructura organizativa relativa a responsabilidades, sistemas de control y protección de la documentación en lo que afecta a la seguridad o el uso inadecuado del entorno tecnológico.
- Definir responsables en cuantas actuaciones se desarrollen en este plan que promuevan exitosamente la consecución de los objetivos previstos.

#### A.4.3 Objetivos De Dimensión Tecnológica

- Disponer de procedimientos tecnológicos integrados, eficaces y operativos para fomentar la comunicación e interacción institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.
- Implementar de forma operativa todas las infraestructuras tecnológicas que establece la Consejería de Educación, de servicios de Internet o Intranet, servidores en línea, protocolos de seguridad,

comunicación e interacción entre toda la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, redes sociales...).

- Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
- Promocionar procesos creativos en el proceso de integración de las TIC y en la interacción social entre el Centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
- Utilizar las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática dirigidas a entornos personales y encaminados a la interacción educativa.
- Dotar a las aulas del centro con recursos tecnológicos innovadores para el uso diario de herramientas didácticas TIC por la comunidad educativa y en las distintas actividades de enseñanza/aprendizaje. Permitiendo una actividad docente innovadora, con metodologías activas y actualizada en recursos TIC.
- Disponer para el alumnado de un protocolo de uso y temporalización de las aulas específicas TIC para su correcta utilización didáctica y para cuantas actividades se organicen en el Centro.
- Potenciar acciones de comportamiento TIC seguro en la comunidad educativa, promoviendo la consulta regular de espacios web certificados que promuevan la seguridad y la confianza digital.

## **A.5 TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN**

La implantación y desarrollo de este Plan TIC se extiende, en principio, para 4 años académicos que coincide con el periodo máximo de vigencia de la certificación CODICE TIC, si bien, cada curso académico estará expuesto a cuantas mejoras y cambios se estimen oportunos desde la Comisión TIC y teniendo en cuenta la Memoria TIC que recoge las valoraciones de toda la comunidad educativa. Además, puesto que se trata de un centro complejo, con mucha diversidad de enseñanzas y perfiles de alumnos, con alto porcentaje de profesorado eventual (superando el 50%), con una reforma educativa en activo, y puesto que muchos de estos objetivos propuestos son amplios y ambiciosos, consideramos que aquellos apartados del Plan que resulten insuficientemente desarrollados, se prorroguen o se realicen las modificaciones necesarias para conseguir su óptima realización y sistematización en el centro durante cada curso académico y que quede reflejado en la memoria final.

El ritmo de innovación de estas tecnologías obliga también a supervisar objetivos anualmente con intención de incorporarse al carro de cuantas propuestas innovadoras tecnológicas surjan y sirvan para conseguir los objetivos del plan propuestos. Gracias a la detección de necesidades con la herramienta SELFIE y al análisis pormenorizado de las actuaciones llevadas durante cada curso, se generan y actualizan las actuaciones del próximo curso académico. Vamos hacia una integración sistematizada de las TIC en cuantas actividades educativas y organizativas se establezcan en el centro, con profesores y alumnos competentes y diestros en estas tecnologías.

## **B. MARCO CONTEXTUAL**

---

### **B.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO**

#### **B.1.1 Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo**

El Equipo Directivo promueve que los órganos colegiados y los documentos institucionales integren y faciliten cuantas actuaciones se promuevan en este plan. Así mismo, nombra la Comisión TIC, facilita su reunión y difunde y promueve sus actuaciones poniendo en valor este documento.

La Comisión TIC es la encargada de redactar, organizar, promover y evaluar las actuaciones previstas en este plan de acuerdo con su estructura, organización y funcionamiento interno descrito en este Plan.

Los Jefes de Departamento Didácticos y Equipos de Nivel velan para que, en las programaciones didácticas de sus enseñanzas, tanto regladas como no formales, se desarrolle en el proceso de enseñanza/aprendizaje la Competencia TIC, con unos indicadores de actuación, evaluación y calificación adecuados al perfil de cada enseñanza y alumno. Facilitan, además, a sus asesores TIC, la divulgación de las actuaciones de este plan en las reuniones y TEAMS del departamento o equipo de nivel.

### B.1.2 El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones

El Centro tiene incorporado el uso de las TIC como recurso de manera sistemática y funcional en todos los aspectos organizativos del centro desde el inicio de curso con el proceso de matrícula hasta su finalización con las memorias finales. Los documentos institucionales, empezando por el PEC (PCC, PGA, RRI...), siguiendo por los distintos planes (orientación, convivencia, complementarias y extraescolares...), las programaciones didácticas, memorias y otros programas específicos, se consensuan y elaboran con recursos ofimáticos gracias a que se difunden por la intranet del centro con carpetas compartidas, por el Onedrive y TEAMS del centro. El profesorado tiene acceso directo a ellos y se promueve su participación activa.

El Plan TIC está plenamente integrado en el Proyecto Educativo del Centro, PEC, atiende a sus directrices principales y líneas propuestas, y por tanto, permite cumplir con los objetivos generales marcados. Estos son:

- Adquirir una formación básica al alumno, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.
- Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
- Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.

En las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas, tanto regladas como no formales, se incluye la competencia TIC como una competencia clave necesaria en la formación del adulto y que complementa y promueve al resto de competencias. Se incluyen objetivos y actividades para conseguir dicha competencia y se evalúa durante el curso.

En el Plan de Convivencia, tanto en los objetivos generales como en los específicos de cada curso, se pone en valor la utilización de las TIC como herramientas útiles para conseguirlos. La casi treintena de actividades propuestas anualmente llevan consigo la aplicación de herramientas TIC.

En el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, tanto la planificación, organización y desarrollo de las propuestas lleva consigo el uso digital. Se divulga con una crónica y fotos hechas por alumnos en el Cuaderno de Bitácora de nuestra plataforma.

En el Plan de Lectura, los objetivos específicos promueven la utilización de los recursos digitales de la Biblioteca y aumentar su dotación digital. El centro tiene la certificación LEO TIC, a propuesta y gestión de la Comisión TIC. La gestión interna de la biblioteca se realiza con la aplicación electrónica Abies y las distintas actividades complementarias como “el libro, canción, obra artística y apps del mes” elaborado por los distintos departamentos durante todo el año se coordina, organiza y divulga con recursos TIC. Los certámenes que

promueve anualmente “Concurso de Creación Literaria” y “Concursos de Recitado” son también organizados y divulgados con herramientas TIC como el Instagram de la biblioteca o la web del centro.

En el Plan de Abandono, toda la gestión de faltas, seguimiento y comunicación con los alumnos en riesgo de abandono, la toma de medidas preventivas y correctoras para reducir éste, su análisis... se realizan con herramientas TIC (ies-fácil, mensario ...) sistematizadas en el Centro.

El Plan Mentor, que gestiona y divulga los cursos del Aula Mentor, cursos online y a distancia, incide continuamente en objetivos y actividades de uso y aprendizaje de herramientas TIC, como no podía ser de otra forma.

El Plan de Acción Tutorial incluye en la Acogida de los alumnos la presentación de la página web del centro, el cuaderno de bitácora y el escritorio de Educacyl con acceso personalizado. Se incorporan actividades como mobbing en las redes sociales, seguridad en internet, licencias y descargas, *fake news*...

El plan de inicio de curso por el cual se concretan las medidas COVID que se van a adoptar en cuanto a la seguridad, utilización de espacios, distribución horaria, agrupamientos de alumnos y ACE's se acuerda gracias a recursos digitales de comunicación.

El plan de Contingencia y Digitalización, gracias al cual, alumnos y profesores afectados por las distintas incidencias COVID, pueden seguir su proceso de enseñanza-aprendizaje con herramientas TIC.

El Plan de Formación con la realización de charlas y seminarios, gestionados por personal del centro, utilizando herramientas corporativas como TEAMS.

La gestión como Centro Examinador Cervantes que permite a los alumnos matricularse y formarse para la realización del examen prescriptivo, así como el envío, por parte del centro, de exámenes y otros documentos anexos (incidencias ...).

Otros planes del centro, como el de Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, el de Orientación Académico y Profesional... tienen propuestas y fines que conlleva el uso de herramientas digitales ya sea de consulta de plataformas educativas (educacyl y portales de centros), laborales (ecyl, empleo.jcyl, cursosinemweb ...) o programas específicos (Orienta).

Las certificaciones del ECYL mediante el programa HERMES donde se registra la documentación pertinente supone un ahorro en coste laboral, tiempo y papel.

Por tanto, la organización del centro, redactada en sus documentos en sus distintas y variadas actividades hace uso de las herramientas TIC, se utiliza para su participación activa y divulgación entre la comunidad educativa. Su implantación ha sido gracias a la inmersión digital que se ha hecho desde hace años y que permite la óptima gestión y coordinación de estas actividades organizativas.

Por último, recabamos las principales y más recientes actuaciones promovidas desde los planes TIC anteriores en relación a los documentos institucionales:

- Fortalece los principios generales del proyecto educativo del centro.
- Fomenta la participación activa de la comunidad educativa en los documentos del centro.
- Propugna la inclusión de la competencia digital en las programaciones didácticas de las enseñanzas del centro.
- Coordina a los responsables de los planes del centro con herramientas TIC.
- Divulga los planes del centro entre la comunidad educativa con herramientas TIC.
- Externaliza las actividades del centro con herramientas TIC.
- Atiende a las situaciones de convivencia y a las actuaciones del plan de convivencia con herramientas TIC.
- Organiza el plan de formación de centro incluyendo líneas de formación específicas TIC.
- Desarrolla el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares del centro con herramientas TIC.
- Promueve el plan Leo TIC.
- Divulga las actividades complementarias de la biblioteca.
- Atiende el Plan de Abandono con su gestión TIC.

- Gestiona integralmente el Plan Mentor.
- Incluye actuaciones principales en el Plan de Acción Tutorial.
- Facilita la organización y realización de otros planes del centro (Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, Orientación Académico y Profesional...)

### B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras y recursos tecnológicos-didácticos

Los recursos tecnológico-didácticos están diseñados para ser gestionados por sus responsables de manera sencilla, eficaz y al servicio de la actividad organizativa y pedagógica del centro. Se nombran responsables de servicio con unas funciones específicas. La integración de herramientas TIC para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca...) están perfectamente estructuradas en cuanto a su acceso y uso por sus responsables. Los protocolos de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro están consensuados y supervisados por el Coordinador TIC. Detallamos:

- La gestión académica se realiza principalmente con el software *IES2000/IESFacil* integrada en la red de administración y da acceso por LOGIN al equipo directivo, profesorado y personal de secretaría con permisos personalizados.
- La gestión económica se realiza principalmente con la aplicación *GECE* y da acceso por login al equipo directivo y personal de secretaría con permisos personalizados.
- La gestión de los recursos de la biblioteca está informatizada con el *ABIES*, e Integrada en la red de alumnado, da acceso por login al coordinador, equipo responsable de biblioteca y alumnado, con permisos personalizados. Divulga sus servicios, recursos y actividades en una sección específica dentro de la página web del centro y en la red *Instagram*.
- Para información general de faltas, horarios de enseñanzas y notas del alumnado se usa el servicio *infoeduca* del que se accede por internet con un login personalizado para cada alumno.
- En la ESPAD se publican notas con las herramientas específicas de *AAVV TEAMS* por los profesores responsables de cada materia.
- Los impresos digitalizados de actuaciones en convivencia (inmediatas, amonestaciones ...), listado de grupos para asistencia, partes de faltas, permisos y licencias del profesorado..., se ubican en los recursos compartidos de Onedrive del *TEAMS "Claustro Celtiberia"* con acceso al profesorado.
- Los manuales, garantías y datos de acceso de todas las infraestructuras están gestionadas y custodiadas por el equipo directivo y coordinador TIC. Los manuales se almacenan físicamente en un armario específico del Aula 4 y electrónicamente en los recursos de almacenamiento propios del coordinador.
- Para el control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias TIC genéricas en el centro, se aloja un parte de incidencias en el *Onedrive del AAVV TEAMS Claustro Celtiberia* con acceso al profesorado y gestión del Coordinador TIC para su actuación.
- Para la gestión de soporte técnico del servidor oficial de la Junta y en situaciones puntuales se requiere puntualmente la intervención del responsable SIGIE de la Dirección Provincial. Las actualizaciones periódicas se hacen desde secretaría con el asesoramiento del Coordinador TIC.
- Para la gestión de soporte técnico de las AAVV TEAMS, correos u otras aplicaciones integradas en la plataforma OFFICE365 se requiere la intervención del administrador-webmaster de educacyl con el asesoramiento del Coordinador TIC.
- Para la gestión de soporte técnico de incidencias de red intranet y wifi del centro se requiere la intervención del Coordinador TIC y para actuaciones más específicas la intervención del servicio de mantenimiento técnico contratado por la consejería de educación y del centro.
- Para la gestión de soporte técnico de incidencias de red internet del centro se requiere la intervención de los técnicos específicos de la empresa contratada para este servicio.

### B.1.4 Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC

Como es de esperar, el mayor esfuerzo que se plantea en el uso de nuevos recursos y aplicaciones TIC no es su presentación a la comunidad educativa, su periodo de aprendizaje o su utilización puntual, sino la

sistematización de éstos, su uso cotidiano y autónomo por los responsables y usuarios, que se implante en el centro desechando procedimientos o actuaciones obsoletas, y, por tanto, que su utilización regular no suponga una inversión de tiempo y recursos significativas al centro.

Enumeramos procesos de integración de las TIC que están sistematizados en el centro:

- La utilización eficaz y cotidiana de los programas de gestión oficiales por los responsables y con las actualizaciones pertinentes (IES, GECE, IESFÁCIL, ...)
- La elaboración e intercambio de documentos de los responsables a través de las redes del Centro y/o por el correo corporativo, y/o grupo de trabajo en educacyl (hojas de cálculo para la promoción o titulación en la evaluación extraordinaria de la enseñanza básica recogiendo informes de competencias de los profesores, propuestas para la PGA al claustro y consejo escolar...)
- La acogida específica para los nuevos compañeros a principio de curso sobre la organización TIC del Centro con un inventario y manual de gestión de los recursos TIC del Centro.
- La formación básica a nuevos profesores dentro del Plan de Acogida sobre la utilización de los programas electrónicos de gestión educativa (Faltas, Notas, Incidencias, Amonestaciones...)
- La utilización autónoma de los programas de gestión académica de alumnos (notas, faltas, sms...) por los profesores.
- La formación en un curso específico sobre gestión de Aulas Virtuales TEAMS a los nuevos profesores y dentro del Plan de Acogida.
- La formación y gestión autónoma de la plataforma ESPAD, recursos, actividades, notas, coordinación con los compañeros de la provincia...
- La utilización regular del correo corporativo para convocatorias (Claustros, Consejo Escolar, Cursos de Formación, ...) u otra información pertinente.
- La actualización del cuaderno de bitácora que incorpora las distintas actividades complementarias y extraescolares que se van desarrollando con fotos y crónicas hechas por los alumnos participantes.
- La planificación de actividades complementarias y extraescolares a través de herramientas electrónicas (reservas, avisos...)
- La realización e intercambio de materiales didácticos en las distintas enseñanzas y niveles a través de las redes del centro y en la plataforma educacyl con grupos de trabajo de los departamentos didácticos y equipos de nivel.
- Presentación de las Aulas Virtuales y el Escritorio educacyl de alumnos en la tutoría de acogida de éstos, donde se le facilita el acceso a petición.
- La elaboración de una encuesta de autoevaluación del centro para todos los alumnos en formato electrónico y del que se extraen propuestas de mejora.
- La comunicación cotidiana entre profesores y alumnos a través de mensajería electrónica, whatsapp de grupo o sms para reuniones y citas pertinentes o de interés.
- La utilización progresiva y por departamentos, de carpetas virtuales en Onedrive de contenidos pedagógicos y enlaces educativos que son soporte de la acción educativa.
- La utilización regular del grupo de trabajo corporativo TEAMS "Claustro Celtiberia" y "Consejo Escolar Celtiberia" para acceso a borradores de PGA, RRI, Memorias... y hacer las propuestas correspondientes.
- La utilización cotidiana del calendario corporativo para convocatorias de exámenes, evaluaciones, reuniones de tutores...
- La utilización regular de FORMS para la realización de encuestas en la autoevaluación del centro, oferta formativa al profesorado...
- La actualización de la página web del Centro con noticias e información de utilidad: matrículas, actividades, concursos, plazos...
- La organización de los consolidados concursos del centro (CITE, Lectura, Constitución...) para alumnos con herramientas de Office365.
- La realización del préstamo de materiales TIC (PC's, tablets...) a los alumnos con necesidades de dotación.
- La reserva de aulas específicas por el profesorado.
- La activación del parte de incidencias TIC por el profesorado.
- La conexión a reuniones del centro (juntas de evaluación, claustros...) por videoconferencia del profesorado.

## B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora e innovación.

Las estrategias generales de diagnóstico, evaluación, mejora e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico vienen de la mano de los mecanismos de evaluación y líneas de mejora que tiene establecido este plan y que se describen en los apartados D EVALUACIÓN DEL PLAN TIC y E LINEAS DE MEJORA DEL PLAN TIC y en sus apartados correspondientes.

Si bien relatamos las principales y más recientes líneas de actuación promovidas desde los planes TIC anteriores en relación a la organización, gestión y liderazgo y de la que se espera seguir promoviendo en este plan:

- Modificar y establecer apartados que potencias las TIC en los principios generales del proyecto educativo del centro.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa en los documentos del centro.
- Propugnar la inclusión de la competencia digital en las programaciones didácticas de las enseñanzas del centro.
- Coordinar a los responsables de los planes del centro con herramientas TIC.
- Divulgar los planes del centro entre la comunidad educativa con herramientas TIC.
- Promover y solicitar el plan Leo TIC.
- Capitalizar y externalizar las actividades del centro con herramientas TIC.
- Atender a las situaciones de convivencia y a las actuaciones del plan de convivencia con herramientas TIC.
- Organizar el plan de formación de centro incluyendo líneas de formación específicas TIC.
- Desarrollar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares del centro con herramientas TIC.
- Divulgar las actividades complementarias de la biblioteca.
- Atender el Plan de Abandono con su gestión TIC.
- Gestionar integralmente el Plan Mentor.
- Incluir actuaciones principales en el Plan de Acción Tutorial.
- Facilitar la organización y realización de otros planes del centro (Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, Orientación Académico y Profesional...)

## B.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### B.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC:

Las programaciones didácticas de la enseñanza reglada indican cómo se contribuye a la adquisición de esta competencia desde cada enseñanza o ámbito de conocimiento. Se gradúan los mínimos que tiene que saber hacer el alumno para tener una evaluación positiva en dicha competencia y se planifican actividades para conseguirla. Los Planes de Mejora de los cursos 10/11 y 11/12, “Adecuación de la metodología a las características de aprendizaje de las personas adultas y al desarrollo de competencias básicas en el aula” y “Metodología y evaluación por competencias en la enseñanza básica” introdujeron plenamente la competencia TIC en las programaciones didácticas de las enseñanzas básicas. Los de “Adecuación y evaluación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa” de los cursos 12/13 y 13/14 los incorporó en el resto de enseñanzas. Por tanto, el desarrollo y evaluación de la competencia digital dentro del currículo de las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas cuenta con criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

Para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y según las necesidades y criterios didácticos expuestas por el profesor que les atiende, el departamento de orientación asesora o facilita los recursos TIC adecuados para una mejor atención de estos alumnos. La comisión TIC colabora en esta actuación (prioridad en reserva de recursos, utilización personal de determinados recursos...) para que se lleve a cabo óptimamente.

Un aspecto destacable y a considerar es la organización dinámica de grupos. Todas las enseñanzas del centro cuentan con Aulas Virtuales (AAVV) TEAMS que son gestionadas por cada profesor responsable y puestas al

servicio didáctico de sus alumnos. El profesor novel que no conoce esta herramienta recibe asesoramiento específico con el Plan de Acogida (PA) integrado en este plan. Cada profesor y alumno cuenta con un login de acceso personal a estas AAVV TEAMS y al escritorio del educacyl donde se les facilita acceso a otras aplicaciones como Outlook, Calendario, Word, Excel, ... Este login se adquiere solicitándolo individualmente cada alumno a principio de curso y según las instrucciones del tutor, en la web de educacyl, o desde la web del centro en caso de correo electrónico fallido. En las primeras sesiones de clase los alumnos reciben formación básica para su manejo con fines didácticos.

Las AAVV TEAMS permiten una organización dinámica de los grupos de las distintas enseñanzas. Promueven el aprendizaje asincrónico, atienden a las dificultades de aprendizaje, facilitan la profundización de contenidos, apoyan la “puesta al día” debido a faltas de asistencia a clase ordinaria y previenen abandonos. Gestionadas por el profesorado y consultadas por sus alumnos diariamente, estas AAVV TEAMS proporcionan herramientas y cobertura suficiente para la realización de distintas actividades didácticas:

- Para actividades individuales, se elaboran actividades en el cuaderno de notas y la aplicación tareas.
- Para actividades grupales, se crean canales o tareas específicas con agrupaciones.
- Para actividades colaborativas, se utiliza el cuaderno de notas corporativo.

Como criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje se establecen y automatizan actuaciones en el Plan Acogida del Alumno (PAA) con las siguientes actuaciones:

- Presentación del escritorio Educacyl con su principales secciones y aplicaciones en las primeras tutorías grupales.
- Obtención del Login personal de acceso al Escritorio Educacyl en las primeras tutorías grupales.
- Detección de alumnos con necesidad de recursos tecnológicos TIC (PC's, tablets y teléfonos) con la matrícula inicial, y en un apartado específico, y en las primeras tutorías grupales.
- Tutorización en el uso de las principales herramientas del AAVV TEAMS, en las primeras clases lectivas y con distintos profesores.

Este Plan de Acogida se complementa con el asesoramiento y apoyo cotidiano de la comisión TIC para los profesores-tutores y alumnos que lo soliciten y cuya labor se ve facilitada por ser un centro pequeño.

La participación en varios proyectos Erasmus para adultos durante esta década nos ha permitido, en visitas a centros y reuniones compartidas, contrastar e incorporar criterios metodológicos y didácticos de otros centros de adultos de Europa. Integrar módulos profesionales en los alumnos de enseñanzas iniciales, incorporar herramientas diversas TIC al aula al modelo de aprendizaje de cada enseñanza y facilitar el uso cotidiano de los recursos TIC para toda la comunidad educativa, son algunos ejemplos de aspectos metodológicos y didácticos incorporados al centro gracias a estos proyectos.

La enseñanza ESPAD que atiende a alumnos de la provincia de Soria y que también pertenecen a centros de adultos de sus comarcas supone un nivel de coordinación y consenso continuo en cuanto a criterios organizativos, metodológicos y didácticos de esta enseñanza.

Los centros implicados son:

- *CEPA CENTRO DE ADULTOS* de Almazán
- *CEPA DOÑA JIMENA* de San Esteban de Gormaz
- *CEPA GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER* de Ólvega
- *CEPA PINARES* de Vinuesa

Se establecen reuniones periódicas con estos centros y se consensuan actuaciones en cuanto a:

- Acceso y uso de las AAVV TEAMS de las distintas materias de los cursos.

- Diseño del calendario y temporalización del curso.
- Organización de entrega y devolución de cuadernos de actividades.
- Atención en Tutorías Individuales.
- Organización en la realización de exámenes.

La utilización de herramientas TIC, como las AAVV TEAMS o Chats/correos electrónicos de Office365, para llevar a cabo estas actuaciones es cotidiana entre los profesores responsables de estas enseñanzas.

### B.3 DESARROLLO PROFESIONAL

El nivel de capacitación TIC del profesorado se sigue desarrollando y especializando con cada curso académico. Tanto en los profesores más veteranos, como los nóveles, se mejoran sus niveles competencia digital con las diferentes actuaciones integradas en este plan. Se busca que por naturaleza y especificidad de esta enseñanza de adultos, el profesorado sea competente tecnológicamente para elaborar/adaptar materiales y recursos educativos en formato digital.

Para llevar a cabo las acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital, y a demanda individual del profesorado y durante el curso escolar, los miembros de la comisión TIC realizan acciones de formación y asesoramiento según su nivel de capacitación TIC en:

- Disponibilidad y normativa del uso de los Recursos TIC del Centro.
- Almacenamiento, consulta y/o acceso digital a los Documentos del Centro, del Departamento/Equipo de Nivel, de planes y proyectos...
- Uso de Herramientas de las AAVV.
- Uso de aplicaciones y herramientas del Office365.
- Uso de aplicaciones específicas de las enseñanzas de adultos.
- Protección antivirus y antimalware de los pendrives.
- Acceso y uso de la wifi del centro y de la red intranet educativa.
- Utilización apps o material multimedia de interés educativo.
- Divulgar cursos específicos del profesorado en el Aula Mentor.
- Divulgar cursos específicos del Aula Mentor en el alumnado de determinadas enseñanzas

Para la formación permanente del profesorado se promueve y difunden los cursos organizados durante el curso a través del TEAMS "Claustro Celtiberia" por:

- CFIE Especifico Centro Recursos Y Formación Profesorado En TIC
- CFIE de Soria
- Centro Superior De Formación Del Profesorado
- CFIE Especifico Centro Recursos y Formación Profesorado en Idiomas
- Aula Mentor

El personal no docente administrativo recibe asesoramiento continuo y específico del Coordinador TIC en cuanto a:

- Parches de versiones del IES2000
- Herramientas específicas del IES200
- Restauración del PC servidor en caso de mal funcionamiento.

El personal no docente ordenanza recibe asesoramiento continuo y específico del coordinador TIC en cuanto a la utilización con fines profesionales de su teléfono y el PC que utilizan ubicado en su garita.

Para la autoevaluación y diagnóstico de las necesidades y optimización de los recursos TIC del centro y de formación del profesorado/alumnado, se utiliza de hace varios cursos la herramienta SELFIE (Self-reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology), una encuesta para toda la comunidad educativa que evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro. Estructurándose en:

- Las preguntas dirigidas al equipo directivo se centran principalmente en las estrategias y prácticas a escala del centro relacionadas con el uso de las tecnologías digitales.
- Las preguntas dirigidas al profesorado están destinadas principalmente a detectar prácticas docentes.
- Las dirigidas al alumnado tienen como finalidad conocer su experiencia y prácticas de aprendizaje en relación con el uso de las tecnologías digitales.

Se puede, además, personalizar la herramienta añadiendo preguntas que se adapten al contexto del centro. El resultado del reporte se analiza en la Comisión TIC con objeto de llevar actuaciones a este plan y se lleva a claustro para su información y debate.

La actuación más destacable en este apartado es el Plan de Acogida (PA), que permite la atención temprana de alumnos y profesores con necesidades formativas TIC o novel en el centro. Está sistematizado en el centro desde hace más de un lustro, por su necesidad con un amplio porcentaje de alumnado nuevo sin la capacitación tecnológica deseable y por el profesorado nuevo que se incorpora cada año académico (alrededor de un 50%) y con experiencia docente en la educación de adultos generalmente escasa. Este PA cuenta como principales organizadores el equipo directivo, el departamento de orientación, tutores, la comisión TIC y la colaboración eficaz de jefes de los departamentos y equipos y coordinadores. Realiza las siguientes actividades a principio de curso:

#### PA – PROFESORES:

- Reunión informativa básica sobre la estructuración y organización de los recursos TIC del centro, el Protocolo de Notificación (PN) y el Plan de Préstamo (PP), el inventario TIC del centro, su disponibilidad y normativa de uso. Responsable: el Coordinador TIC.
- Curso de TEAMS en Office365, con certificación de horas de formación. Responsable: la Comisión TIC y responsable CFIE del centro.
- Presentación y acceso digital a los Documentos del Centro (PGA, RRI, Plan de Convivencia,...). Responsable: el Equipo Directivo.
- Presentación y acceso digital a los documentos y recursos de los departamentos didácticos o equipos de nivel (programaciones, memorias, ACE's... ). Responsable: jefes de departamento y equipos de nivel.
- Presentación y acceso digital al banco de recursos didácticos de los departamentos didácticos o equipos de nivel. Responsable: jefes de departamento y equipos de nivel.
- Reunión sobre la organización y uso de las AAVV para los profesores nuevos de la ESPAD. Responsable: el Coordinador de Distancia.
- Presentación de los principales recursos operativos del escritorio del profesorado en Educacyl. Responsable: la comisión TIC.
- Formación básica a petición sobre la utilización del programa gestor de alumnos ies-fácil (Faltas, Notas...). Responsable: La comisión TIC.

En este sentido las actividades de formación que tenemos diseñadas en el Plan de Acogida (PA) son una buena herramienta para conseguir la satisfactoria integración del nuevo profesorado en el uso cotidiano de las herramientas TIC que tiene sistematizado el centro y en su adaptación a la singularidad de esta enseñanza de adultos.

Como estrategia organizativa coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas, a principio de curso de manera especial y durante su desarrollo, se difunden oralmente en claustros, reuniones de CCP y reuniones de departamento, por el responsable de formación, el equipo directivo, la comisión TIC y los jefes de departamento. Se notifican además a través del TEAMS "Celtiberia Claustro" y TEAMS específicos de formación creados "ad hoc", grupo whatsapp "Celticosas" para profesores y página web del centro.

En el Plan de formación bianual del centro y para la mejora de competencias digitales en el contexto del centro se tiene planificado como la línea de formación el curso: "La organización de las AAVV en TEAMS. Herramientas de aplicación didáctica con la plataforma Office365". Este curso se lleva realizando durante más de un lustro y con cada principio de curso.

En cuanto a la formación dirigida a la creación de materiales educativos propios y entornos de aprendizaje con TIC, con la reforma del currículo de secundaria y de las no formales, hace unos pocos años se hizo prioritario la realización y/o actualización de sus programaciones didácticas y los recursos educativos digitales a utilizar en estas enseñanzas. Con la responsabilidad de los miembros de los departamentos didácticos/equipos de nivel y la colaboración y asesoramiento de inspección educativa (charlas, materiales, ...) se llevó a cabo la tarea. El profesorado, de manera autónoma y con libertad de cátedra, renueva y modifica estos recursos a necesidad y conveniencia.

## B.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

En todas las programaciones didácticas de la enseñanza reglada y en su apartado “Contribución Del Ámbito A Las Competencias Clave” se establecen las líneas maestras para desarrollar la competencia digital dentro de cada ámbito/materia. Se expone la importancia en la educación de adultos para desarrollar esta competencia, ya que manejar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación supone, en muchos casos, su inserción efectiva y eficaz en la sociedad actual en casi todos los ámbitos vitales: el laboral, el social, cultural e incluso el familiar. Sin duda alguna es éste el enfoque que en mayor medida contribuye al desarrollo de esta competencia, puesto que los conocimientos informáticos y de las tecnologías de la información y la comunicación se ponen al servicio de:

- Comprensión de los aspectos básicos del funcionamiento y uso de las herramientas comunes de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Búsqueda, almacenamiento y tratamiento de la información de forma sistemática y crítica.
- Interpretación y uso de lenguajes icónicos y gráficos en el tratamiento de la información.
- Participación en chats, foros y wikis con fines formativos, culturales, sociales o profesionales.

Los niveles de competencias didácticas están graduados según las distintas enseñanzas y niveles por parámetros de destrezas en esta competencia que se evalúan y califican. Cada departamento y equipo de nivel ha establecido, con la directriz del currículo, una cantidad y nivel de habilidades a desarrollar en cada enseñanza y según el perfil del alumnado.

El diagnóstico de adquisición de la competencia digital se obtiene en la propia evaluación del alumno por competencias, al evaluar concretamente en una serie de actividades qué sabe hacer el alumno en esta competencia. También se obtiene un personal y auto-diagnóstico en la herramienta de autoevaluación SELFIE.

### B.4.1 Procesos educativos

En el apartado “Tabla de Relaciones” de las programaciones didácticas de las enseñanzas formales se establece para todos los contenidos de cada materia, y en tablas como la indicada abajo, dónde se trabaja la Competencia Digital (CD), cuáles son los criterios de evaluación, sus estándares de aprendizaje evaluables y qué instrumentos de evaluación se utilizan:

MÓDULO	BLOQUE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE							INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN					
			CL	CMCT	OD	AA	CSC	SIEE	CEC	TP	TG	E	IC	RAC	PAGE
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN														

La valoración de los modelos y metodología actuales de los procesos de enseñanza digitales se consideran como óptimos a tenor de los resultados obtenidos en las evaluaciones por competencias de cada enseñanza, en las memorias de los departamentos y en las opiniones a este respecto en SELFIE y en la Autoevaluación de Centro

(AC) que se realizan con cada año académico. Un dato, también evidente y objetivo, es la satisfactoria aceptación y realización de cuantas actuaciones hay sobre modelos y metodología de enseñanza digital en este plan. El diagnóstico, por tanto, es actual y está automatizado para que así sea. Los instrumentos de valoración en las memorias de los departamentos y en las encuestas de valoración que se hacen en el centro (SELFIE y AC) son eficaces para establecer estrategias de actuación, previo debate en la Comisión TIC y Claustro, y que se objetivan cada año académico con actuaciones en este plan.

La elaboración, diseño y funcionamiento de entornos digitales como las AAVV, es una seña de identidad del centro. Destacamos las principales actuaciones:

- Se establecen de AAVV TEAMS de cada grupo de alumnos a principio de curso
- Se capacita al alumno para utilizar AAVV TEAMS de manera eficiente a principio de curso y por el tutor.
- Las AAVV cuentan con todos los recursos educativos que necesita el alumnado para su aprendizaje
- Se van temporalizando y dando instrucciones pedagógicas en estos entornos virtuales.
- Se establece tareas y trabajos en estos entornos virtuales en la mayoría de las enseñanzas.
- En ESPAD se realizan exámenes on-line en estos entornos virtuales.
- En ESPAD se gestionan tutorías individuales (videoconferencias) semanalmente con alumnos
- En las enseñanzas presenciales, puntualmente se realizan tutorías individuales con alumnos con imposibilidad de asistencia (confinamiento COVID, enfermedad común, trabajo,...)
- En ESPAD se coordinan los profesores titulares con los maestros de la provincia en estas AAVV.

#### B.4.2 Procesos organizativos

El principal activo en todos los procesos organizativos TIC del centro es la Comisión TIC. Con una regularidad quincenal se reúne para gestionar la actualidad TIC del centro y promover las actuaciones previstas en este Plan según su temporalización. De las decisiones tomadas en Comisión TIC, se ponen en valor y promoción en los departamentos/equipos con sus responsables en la comisión y se da cuenta al Equipo Directivo, ya que jefatura de estudios está integrada en la comisión. Del Equipo Directivo y Departamentos/Equipos de Nivel se generan actuaciones sobre el sector de la comunidad educativa involucrado en la actuación (alumnos, profesores, delegados, tutores, asociación alumnos...).

Para valorar estos procesos organizativos de la integración digital del centro se utiliza la memoria de este plan a final de curso y las herramientas de valoración que se hacen en el centro (SELFIE y AC), que año tras año aportan valores satisfactorios a este respecto. Otro aporte, también evidente y objetivo, es la satisfactoria aceptación y realización de cuantas actuaciones hay en este plan y que conllevan un nivel de coordinación y organización alto y continuo. El diagnóstico, por tanto, es actual y está automatizado para que así sea. Los instrumentos de valoración que se hacen en el centro (SELFIE y AC) son eficaces para establecer estrategias de actuación, previo debate en la Comisión TIC y Claustro, y que se objetivan cada año académico con actuaciones en este plan.

#### B.4.3 Procesos tecnológicos

Los procesos tecnológicos están diseñados para ser gestionados por sus responsables de manera sencilla, eficaz y al servicio de la actividad organizativa y pedagógica del centro. Se nombran responsables de servicio competentes tecnológicamente y con unas funciones específicas. El Coordinador TIC es el responsable final del funcionamiento y estructuración de estos procesos tecnológicos, si bien, cuenta con la estrecha colaboración y coordinación con el resto de la Comisión TIC y el Equipo Directivo. La integración de herramientas TIC para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca...) están perfectamente estructuradas en cuanto a su acceso y uso por sus responsables. Los protocolos de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro están consensuados por la Comisión TIC y Equipo Directivo, y están supervisados por el Coordinador TIC.

En el apartado B13. *Organización de la gestión de infraestructuras y recursos tecnológicos-didácticos* quedan detalladamente descritos los principales procesos.

La valoración de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (administrativos, comunicación y educativos) se consideran como óptimos a tenor de los resultados obtenidos a este respecto en las memorias de este plan y en las herramientas de valoración que se hacen en el centro (SELFIE y AC) y que se realizan cada año académico. Un dato, también evidente y objetivo, es la satisfactoria aceptación y realización de cuantas actuaciones hay sobre estas estructuras en este plan. El diagnóstico, por tanto, es actual y está automatizado. Los instrumentos (SELFIE y Autoevaluación de Centro) son eficaces para establecer estrategias de actuación, previo debate en la Comisión TIC y Claustro, y que se objetivan cada año académico con actuaciones en este plan.

## B.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

Las programaciones didácticas de la enseñanza reglada indican cómo se contribuye a la adquisición de esta competencia desde cada enseñanza o ámbito de conocimiento. Se gradúan los mínimos que tiene que saber hacer el alumno para tener una evaluación positiva en dicha competencia y se planifican actividades para conseguirla. Los Planes de Mejora de los cursos 10/11 y 11/12, “Adecuación de la metodología a las características de aprendizaje de las personas adultas y al desarrollo de competencias básicas en el aula” y “Metodología y evaluación por competencias en la enseñanza básica” introdujeron plenamente la competencia TIC en las programaciones didácticas de las enseñanzas básicas. Los de “Adecuación y evaluación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa” de los cursos 12/13 y 13/14 los incorporó en el resto de enseñanzas. Por tanto, el desarrollo y evaluación de la competencia digital dentro del currículo de las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas cuenta con criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

Para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y según las necesidades y criterios didácticos expuestas por el profesor que les atiende, el departamento de orientación asesora o facilita los recursos TIC adecuados para una mejor atención de estos alumnos. La comisión TIC colabora en esta actuación (prioridad en reserva de recursos, utilización personal de determinados recursos...) para que se lleve a cabo óptimamente.

El enfoque metodológico, que suscribimos, es el que entiende el uso de las TIC como un **entorno nuevo de aprendizaje**, un espacio organizado con el propósito de **mejorar los niveles de aprendizaje** y que para que éste tenga lugar requiere ciertos componentes:

- **Una función pedagógica** (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc..)
- **La tecnología apropiada** a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas)
- **Los aspectos organizativos** (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc..).

De esta manera, se considera que la organización de procesos de enseñanza aprendizaje en estos nuevos entornos electrónicos es un **proceso de innovación pedagógica** basado en la creación de las condiciones para desarrollar la capacidad de aprender y adaptarse socialmente a este entorno digital tanto de las organizaciones como de los individuos, y desde esta perspectiva, podemos entender toda esta innovación tecnológica como un proceso intencional y planeado, que se sustenta en la teoría y en la reflexión, y que responde a las necesidades de transformación de la prácticas docentes para un mejor logro de los objetivos establecidos, teniendo como fin último y en el alumno, un ciudadano adulto con competencia TIC ajustada a los niveles requeridos actuales para poder desarrollarse cultural, social y laboralmente en sociedad.

Consideramos la innovación como “el arte de aplicar, en condiciones nuevas, en un contexto concreto y con un objetivo preciso, las ciencias, las técnicas, etc...”, estando considerado que cualquier proyecto que implique utilización de las TIC, constituye una innovación. Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

- La importancia de la interactividad en el proceso de aprendizaje
- El cambio de rol de profesores de sabio a guía
- La necesidad de destrezas de gestión del conocimiento y de habilidades para el trabajo en equipo
- El movimiento hacia el aprendizaje basado en recursos más que en paquetes.
- La creación de una red de estudiantes, un ‘espacio’ para el pensamiento colectivo y acceso a los pares para la socialización y el intercambio ocasional.
- La desaparición de las distinciones conceptuales y reales entre la educación a distancia y la educación presencial, estableciendo un modelo híbrido.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

Concluimos que la flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la exploración y desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación que la institución educativa establece. Todo ello, implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, yendo hacia un modelo mucho más flexible.

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

Los contenidos curriculares de cada enseñanza, y que vienen definidos por normativa, están secuenciados y temporalizados a criterio del departamento o equipo de nivel y atendiendo razones pedagógicas. En cada una de ellos se establecen niveles gradados de la competencia digital para que, según la temporalización, vayan aumentando en cantidad y complejidad y que garantice, con el final de curso, que el alumno consiga el nivel de competencia digital descrito.

Las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas del centro indican como se contribuye a la adquisición de la competencia digital desde esta enseñanza o ámbito de conocimiento, se temporalizan los distintos logros, se gradúan los mínimos que tiene que saber hacer el alumno para tener una evaluación positiva en dicha competencia y se planifican actividades y procesos de aprendizaje para conseguirla. Los Planes de Mejora de los cursos 10/11 y 11/12, “Adecuación de la metodología a las características de aprendizaje de las personas adultas y al desarrollo de competencias básicas en el aula” y “Metodología y evaluación por competencias en la enseñanza básica” introdujo plenamente la competencia TIC en las programaciones didácticas de las enseñanzas básicas. Los de “Adecuación y evaluación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa” de los cursos 12/13 y 13/14 los incorporó en el resto de enseñanzas. Por tanto, el desarrollo y evaluación de la competencia digital, por tanto, su secuenciación dentro del currículo de las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas, cuenta con suficientes criterios didácticos, temporalizados adecuadamente para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información solicitada en cada grupo/nivel de enseñanza.

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

Principalmente, la estructuración de los contenidos de aprendizaje y su acceso, parten, se gestionan y mantienen desde las herramientas digitales propias de cada profesor responsable de la materia y con competencia digital adecuada a esta gestión. Su cuenta personal de educacyl, le habilita para tener su propio Onedrive conteniendo dichos recursos y distribuirlos por las distintas aplicaciones como AAVV TEAMS, Chats privados, Tareas, FORMS..., según considere en su ejercicio docente. Los departamentos/equipos de nivel organizan y estructuran estos recursos con las aportaciones del profesorado integrante mantenido un banco de recursos general y con el que asesoran al profesor novel. Como estrategia tenemos que todos estos recursos

tienen uno o varios responsables de gestión, mantenimiento y buen uso. La comisión TIC procura que estén operativos y se utilicen de acuerdo con su fin. Destacamos:

- Las AAVV TEAMS en educacyl que están abiertas en todas las enseñanzas y, por tanto, atienden a casi la totalidad del alumnado. Los profesores adscritos a esa enseñanza son los que las gestionan (abrir, dar altas, dar permisos...), las mantienen y son los responsables de su correcta utilización por los alumnos.
- Las AAVV TEAMS de los departamentos y equipos de nivel, donde tienen un Onedrive asociado con recursos educativos específicos, organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y edición por todos los profesores integrantes.
- A cada Jefe de Departamento/Equipo de Nivel se le aporta un pendrive con los recursos educativos de su departamento/equipo recopilados durante los cursos anteriores para su consulta, uso y divulgación entre sus compañeros.
- Tenemos una carpeta compartida “Departamentos y Equipos” en la intranet de la red de administración para ubicar y compartir recursos didácticos por enseñanzas. De uso y edición por todos los profesores.
- Tenemos abierta en Onedrive una carpeta asociada al TEAMS “Claustro Celtiberia” con recursos educativos genéricos, software GNU, apps gratis..., organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y edición por todos los profesores.

Los principales entornos de interacción didáctica, y por orden de prioridad, son:

- En las herramientas de comunicación de las AAVV TEAMS (mensajes, chats, foros...).
- En los correos electrónicos personales de educacyl.
- En la página web del centro.
- En los mensajes SMS por les-Fácil o Mensario.
- En las distintas redes sociales que gestiona y publica el centro.
- En los grupos de whatsapp de clase de alumnos y de profesores “Celticosas”.

La estructuración de los elementos didácticos viene, por tanto, diseñada por el currículo de las distintas enseñanzas, permitiendo su utilización adecuada por los actores del proceso enseñanza/aprendizaje. El profesor responsable de cada enseñanza va seleccionando e incluyendo estos contenidos y sus actividades de aprendizaje en las AAVV TEAMS diseñadas para tal fin, con una estructuración adecuada y con las indicaciones de uso oportunas al alumnado. El acceso a estos elementos queda, por tanto, restringido para los alumnos integrantes de la enseñanza y que el profesor previamente ha dado adecuadamente de alta. El tutor del grupo, en tutoría grupal inicial y dentro del Plan de Acogida del Alumno, ha desarrollado la habilidad tecnológica para el uso cotidiano de estos entornos digitales entre sus alumnos.

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

### **B.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa**

Las necesidades de colaboración y comunicación, tanto síncrona como asincrónamente, entre toda la comunidad educativa del centro han ido creciendo durante estos últimos años de forma significativa. Desde que aparecieron las primeras herramientas electrónicas de comunicación, AAVV y correos electrónicos, principalmente, el centro hizo su conveniente uso pedagógico, para atender las principales idiosincrasias del alumnado adulto, su falta de arraigo con el centro, su irregular asistencia por múltiples causas y su necesaria atención personalizada (refuerzo y profundización) requerida por muchos de ellos. Por tanto, el profesorado del centro viene utilizando con eficacia y solvencia estos entornos tecnológicos digitales, convirtiéndolos en útiles y cotidianas herramientas de colaboración y comunicación académica fuera del aula. Con los tiempos vividos de pandemia, estas herramientas, que han resultado esenciales, se han visto amplificadas.

Actualmente, los distintos recursos de Office365 constituyen las principales aplicaciones para la colaboración y comunicación de toda la comunidad educativa en el centro. Destacamos:

- AAVV TEAMS para la actividad académica de los grupos de enseñanza y para los órganos del centro (claustro, consejo escolar...).
- Outlook para las comunicaciones interpersonales.
- Salas de chat privado para conversaciones individuales y grupales.
- Forms para exámenes y encuestas.
- Calendario para reuniones de los órganos del centro.
- Word, Excel, Sway para trabajos y actividades didácticas varias.

Aparte de éstas, la web del centro, cotidianamente actualizada por el equipo directivo, aporta un completo servicio de información y gestión a toda la comunidad educativa y, por ende, a toda la sociedad soriana. Tiene múltiples y actualizadas secciones informativas (enseñanzas, calendario, informe de autoevaluación, recursos biblioteca...) y, sobre todo, permite la gestión telemática: descarga y relleno de la matrícula oficial, la matrícula del mentor, solicitud de login educacyl, participación en concursos...

Y, por último, las redes del centro (Facebook e Instagram) que constituyen un entorno de interacción propicio para informar y recabar opiniones de la comunidad educativa y del exterior del centro.

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

El profesorado tiene sistematizado el uso único del correo corporativo (@educa.jcyl.es) para cualquier tipo de notificación electrónica interpersonal en el centro, tanto de gestión pedagógica, como laboral. En el AAVV TEAMS del “Claustro Celtiberia” hay incorporados impresos en formato digital (impresos de matrícula, partes de faltas del profesorado, de permisos y licencias, amonestaciones...), que permiten un almacenamiento compartido y que pueden ser rellenados y enviados electrónicamente por el interesado a los servicios de la administración pertinentes. Todas las notificaciones (Claustros, Consejos Escolares, reuniones...) y actas se envían principalmente de manera electrónica a través de este AAVV TEAMS “Claustro Celtiberia”, lo que facilita, además, un menor consumo de papel y va proponiendo su apagón. Las reuniones telemáticas establecidas por los órganos del centro (claustro, consejo escolar, junta de profesores, comisión TIC...) durante los periodos con riesgo alto de pandemia se realizan también a través de la mencionado TEAMS.

Para los alumnos están establecida como herramienta principal para la colaboración y comunicación, tanto con su profesorado, como entre alumnos compañeros, las AAVV TEAMS abiertas para cada una de las enseñanzas o materias que cursa. Casi toda la atención pedagógica fuera del aula se realiza a través de ella. Destacamos:

- Notificaciones del profesor
- Consulta de dudas de alumnos
- Atención a alumnos con pérdida de asistencia al aula
- Atención a alumnos con necesidades de refuerzo de contenidos
- Atención a alumnos con necesidades de profundización de contenidos
- Envío de tareas, trabajo o exámenes electrónicos
- Realización de trabajos cooperativos y grupales

Otras comunicaciones que se utilizan en menor grado son los correos electrónicos, whatsapp de grupo y llamadas telefónicas.

Destacamos las principales estructuras de flujo en las interacciones:

- Profesorado-Alumnado: AAVV TEAMS de cada enseñanza y teléfono personal (tutores).
- Alumnado-alumnado: whatsapp de grupo o individual y llamadas telefónicas.

- Equipo directivo-Profesorado: AAVV TEAMS “Claustro Celtiberia”, correo corporativo y whatsapp individual.
- Equipo directivo-comunidad educativa: página web y redes sociales del centro.
- Profesorado-Comunidad educativa: página web del centro.

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

Resulta obvio que, para optimizar los entornos de colaboración, con actores organizativos y participativos, y la comunicación, tanto por responsables a usuarios, como entre iguales, y para toda la comunidad educativa, los criterios principales del centro para obtenerlos son:

- Un competente grado de capacitación tecnológica de toda la comunidad educativa. Lo que supone, dar respuesta inmediata a las necesidades de formación de los alumnos y profesores en esta competencia digital con un Plan de Acogida (PA) efectivo.
- Posesión personal de mínimos recursos tecnológicos (teléfonos, PC's y/o tablets, principalmente). Para ello tenemos un plan de préstamo ágil que con la matrícula inicial detecta y atiende las necesidades dotacionales tecnológicas, mayormente, de los alumnos.

Los protocolos para conseguir estos objetivos vienen establecidos en los planes descritos;

- Plan de Acogida (PA), apartado 6.3.2 *Actuaciones, trayectorias formativas y estrategias de acogida actuales del centro en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC en el centro.*
- Plan de Préstamo (PP), apartado 6.2.6 *Establecer un plan a la hora de seleccionar los recursos.*

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

Con las herramientas de valoración de las memorias de los departamentos/equipos de nivel, de la AC (Autoevaluación del Centro) y de SELFIE, durante este lustro vemos mejoras en los niveles de:

- Arraigo del alumnado nuevo con el centro, aumentando su implicación en las actividades extraescolares y complementarias del centro y mejorando sus niveles de satisfacción por la pertenencia al centro.
- Integración del alumnado nuevo en los grupos de enseñanza, con mejoras en las actividades tutoriales grupales y en los niveles de satisfacción de pertenencia a un grupo de clase.
- Atención a los alumnos en situación de abandono, con mayor actuación tutorial personalizada por los distintos profesores que le atienden.
- Atención a alumnos con necesidades educativas, con aumento de actividades online por los distintos profesores que le atienden.

El análisis que hacemos, por tanto, en cuanto a la estructura, organización y los servicios prestados en colaboración e interacción entre toda la comunidad educativa, es óptimo.

## B.7 INFRAESTRUCTURA

### B.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

El equipamiento TIC del centro está a completa disposición de las necesidades educativas de la comunidad educativa del centro y está mantenido, gestionado y organizado por el coordinador TIC, en colaboración y coordinación con el Equipo Directivo. La comisión TIC asesora en su buena gestión y rentabilizar este servicio.

El equipamiento básico TIC de un alumno es un PC de escritorio conectado a la intranet educativa del centro y a internet. Este equipamiento se encuentra en las aulas 4, 5 y biblioteca, con 17, 12 y 5 PC's, respectivamente. Su

acceso es a través del S.O. Windows con perfil de alumno sin contraseña y para su uso sólo se requiere que estas aulas no tengan actividad lectiva o complementaria.

El equipamiento básico TIC de un profesor es un PC de escritorio conectado a la intranet educativa del centro, a internet, con altavoces y un proyector con pantalla. Este equipamiento se encuentra en todas las aulas del centro, su acceso es a través del S.O. Windows con perfil de profesor con contraseña y para su uso se requiere que el profesor tenga asignada actividad lectiva con un grupo de alumnos en el aula o que esta esté libre de actividad lectiva.

El equipamiento singular TIC del centro constituye un elemento de este grupo de componentes:

- Ordenadores portátiles
- Tablets
- Teléfonos móviles
- Pizarras digitales y paneles electrónicos.

Este equipamiento, principalmente, se encuentra en el armario rack ubicado en el aula 4, su acceso es a través del perfil de profesor o alumno, según usuario, y para su uso se requiere solicitarlo al equipo directivo o coordinador TIC y rellenar una plantilla de préstamo.

El equipamiento básico TIC de gestión es un PC de escritorio conectado a la intranet administrativa del centro, a internet y a la fotocopiadora multiusuarios. Este equipamiento se encuentra en dirección-jefatura, secretaría y sala de profesores, su acceso con perfil está personalizado con contraseña a través del S.O. Windows y su uso está restringido a cada cargo.

El centro cuenta con unos 80 PC's sobremesa, 6 PC's portátiles, 16 cañones digitales, unas 6 tablets, una pizarra digital, un panel electrónico y varios teléfonos móviles.

Contamos además con una equipación de unos 10 PC's de pasadas generaciones (windows7 y 32 bits) en perfecto estado de operatividad, con software necesario y a disposición del alumnado carente de recursos digitales. El Plan de Préstamo establecido en este plan TIC y vigente desde hace años, permite proveer a los alumnos de estos equipos durante el curso escolar y bajo una fianza económica. Tenemos también un Plan de Préstamo para profesores que además de estos PC's de sobremesa, se habilitan los PC's portátiles con una duración no mayor de 15 días. La gestión del préstamo la realiza el Coordinador TIC y el depósito de la fianza se realiza en la secretaría del centro.

Para todos estos equipos, el equipamiento de software genérico es: S.O. Windows 10, Microsoft Office 16, navegadores Edge, Mozilla y Chrome, TEAMS, VPN FortiClient, lesFacil, protector antivirus Defender o McAfee y el editor pdf Nitro.

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

Todas las aulas están equipadas con un PC de escritorio y un proyector de techo con pantalla de pared. Las aulas 4, 5 y biblioteca tienen equipos PC's individualizados para alumnos, el aula 7 está equipada con un panel electrónico, y las aulas 2, 11 y 12 con una pizarra digital. Todos los equipos están conectados a la intranet educativa del centro, a la VPN de la Consejería y a Internet. El software que lo gestiona es el S.O. Windows 10 y contiene tres perfiles de usuario:

- Coordinador TIC, con contraseña y administrador.
- Profesor, con contraseña y usuario estándar.
- Alumno, sin contraseña y usuario estándar.

Los equipos contienen carpetas compartidas para gestionar documentos y programas desde la intranet educativa del centro. El software específico de entornos de aprendizaje se instala por el coordinador TIC a petición razonada del profesorado.

Para alumnos con necesidades educativas especiales y/o limitaciones físicas/síquicas, y a petición del departamento de orientación, se asigna un equipo TIC con software y configuración específica.

Hay equipamiento TIC y software asignado preferente a grupos de alumnos de enseñanzas específicas:

- Los PC's del aula 4 para alumnos Mentor, Tecnología y CDTI.
- Los PC's del aula 5 para los alumnos de Fotografía Digital.

El mantenimiento, gestión y organización de estas redes y servicios de aula queda responsabilizado en el equipo directivo y coordinador TIC. La comisión TIC asesora en rentabilizar este servicio.

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

Tenemos configuradas las siguientes redes de intranet en el centro:

- La red administrativa, de acceso restringido y según cargos a todos los programas de gestión del centro (GECE, IES, IESFacil...). Con acceso regulado y restringido al PC-servidor. Están conectados a esta red los PC's de dirección-jefatura, secretaría y sala de profesores. Contiene carpetas compartidas de documentos y programas.
- La red educativa, de acceso libre para perfil alumnado y restringido con contraseña para perfil profesorado. Esta red está configurada por cable y wifi y están conectados los PC's de todas las aulas y biblioteca. Contiene carpetas compartidas de documentos y programas.

El mantenimiento, gestión y organización de estas redes queda responsabilizado en el equipo directivo y coordinador TIC. La comisión TIC asesora en rentabilizar este servicio.

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

Tenemos configuradas las siguientes redes globales en el centro:

- La red VPN de la Consejería, de acceso restringido y personalizado a través de FortiClient. Están conectados a esta red todos los PC's del centro.
- La red Internet, de acceso libre y regulado para toda la comunidad educativa. Esta red está configurada por cable y wifi y están conectados a ella todos los PC's del centro.

Se utiliza el dominio educacyl que provee la Junta para la web del centro, el cuaderno de bitácora y AAVV.

Se cuenta con redes sociales de centro donde se incluyen noticias, informaciones, crónicas del cuaderno de bitácora y otros asuntos de interés (periodos matrículas, publicaciones de notas, convocatorias prueba libre, apps educativas, ...)

- Infoeduca: Portal de Información académica y educativa a las familias.  
URL: <https://edaplica.educa.jcyl.es/pls/INFOEDUCA/infoeduca.inicio>
- Educacyl: Portal educativo de la Consejería de Educación.  
URL: <http://www.educa.jcyl.es/es>
- Página oficial del centro: Web con servicios, información y noticias del centro.  
URL: <http://cepasoria.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
- Cuaderno de Bitácora: Recopilación de las ACE's del centro.  
URL: <http://cepasoria.centros.educa.jcyl.es/bitacora/>
- AAVV: aulas virtuales de las distintas enseñanzas.  
URL: [http://cepasoria.centros.educa.jcyl.es/aula/acceso.cgi?id\\_curso=](http://cepasoria.centros.educa.jcyl.es/aula/acceso.cgi?id_curso=)
- Twitter del centro: red social con notas de 140 caracteres.

URL: <https://twitter.com/cepaceltiberia?lang=es>

- Facebook del centro: red social.

URL: <https://www.facebook.com/search/top/?q=cepa%20celtiberia>

- Canal Youtube del centro: red social.

URL: <https://www.youtube.com/channel/UC-u77s9gybB9e2QqFln0cRw>

El mantenimiento, gestión y organización de estas redes queda responsabilizado en el equipo directivo y coordinador TIC. La comisión TIC asesora en rentabilizar este servicio.

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

La documentación sita en el área técnica SIGIE del portal de educación educacyl y con acceso restringido de centro, está a disposición de los equipos directivos de los centros para su consulta atemporal.

### B.7.6 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La planificación del equipamiento se realiza a principio de curso con la edición de cada nuevo Plan TIC del curso vigente y atendiendo las propuestas y consideraciones de lo detectado en la Memoria TIC del curso anterior. En la adquisición de nuevos recursos TIC se atiende:

- Las propuestas de la Comisión TIC basadas en necesidades detectadas en la Memoria TIC anterior.
- La consideración del Equipo Directivo, con conocimiento real de la dotación económica actual del centro y el presupuesto económico con el que se consta para esta partida.
- Las directrices generales a este respecto dadas a los centros desde SIGIE

Una vez considerada la partida, se solicitan presupuestos a los distribuidores y comerciales de la zona, y el Equipo Directivo con el asesoramiento del Coordinador TIC decide su adquisición.

Temporalizando la obsolescencia de los equipos en 10 años y teniendo en cuenta su número, hay establecida una ratio regular para ir renovando recursos anualmente según la ecuación:

$$\text{Tasa de reposición anual} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{equipos totales}}{10 \text{ años}}$$

Por tanto, esta *Tasa de Reposición TIC Anual* supone la adquisición de unos:

- 8 PC's de sobremesa
- 1 PC portátil
- 2 proyectores o paneles electrónicos
- 2 tablets.

Se procura atender esta necesidad barajando esta ratio, salvo necesidades especiales surgidas ad hoc.

Para el operativo mantenimiento de todos los recursos TIC y la atención diaria de incidencias se establece un **Protocolo de Notificación (PN)**. Con la aplicación Lists incluida en la plataforma OFFICE 365 y en una pestaña del TEAMS del claustro de profesores, una hoja de registro anota los datos requeridos de la contingencia y que automáticamente envía un aviso al correo del Coordinador TIC para su pronta advertencia y eficaz resolución. En el campo "Estado" de la hoja, el profesorado tiene advertencia de la situación real del conflicto. Esta aplicación tiene su versión app para su instalación en los teléfonos de los docentes que los soliciten. El Coordinador TIC gestiona el mantenimiento de estos programas.



TITULO ▾

DESCRIPCIÓN ▾

AULA ▾

Prioridad ▾

Creado ↓ ▾

Creado por ▾

Estado ▾

Modificado por ▾

Cada año, y en colaboración con los responsables del grado inicial y medio de informática del IES Virgen del Espino, viene un alumno a realizar la FCT (Formación en Centros de Trabajo) durante un par de meses y a final de curso. Queda tutorado por el Coordinador TIC y en dicho programa realiza labores de:

- Mantenimiento de equipos
- Limpieza de dispositivos de memoria
- Actualización de Software
- Instalación de nuevos programas
- Limpieza física de equipos
- Catalogación y almacenamiento de dispositivos obsoletos

### B.7.7 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Teniendo en cuenta las valoraciones anuales en la memoria TIC, SELFIE y AC en estos apartados, se considera como satisfactoria la organización y operatividad de equipos y servicios de red, si bien, y para mejorar esta opinión se diagnostican bloqueos y resets regulares en la red administrativa por la limitación de prestaciones del PC-servidor.

## B.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### B.8.1 Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad

El equipo directivo, con el asesoramiento y actuación del coordinador TIC, es el responsable último sobre la seguridad y mantenimiento operativo de los elementos TIC del centro. Todos estos equipos TIC del centro, salvo el servidor-JCYL, tienen un único perfil administrador, *Coordinador TIC*, con contraseña robusta y conocida únicamente por el equipo directivo y el coordinador TIC. Este perfil es el único de todos los hábiles en los equipos con gestión total (instala, actualiza, limpia...) sobre él.

En cuanto a las redes del centro:

- Los equipos TIC de la red administrativa llevan acceso restringido y con perfil personalizado según el cargo que lo usa cotidianamente y al que está asignado.
- Los equipos TIC de la red educativa llevan el perfil profesor con una contraseña común en todos los equipos y el perfil alumno sin contraseña.
- La red wifi del centro lleva tres perfiles de usuario, coordinador TIC, profesorado y alumnado, con contraseñas robustas y conocidas por cada sector de la comunidad educativa.

Las labores de mantenimiento de todos los equipos, en cuanto a la supervisión de su actividad y la seguridad, es continuo y según necesidades, y lo realiza el coordinador TIC. A los equipos PC's de la red administrativa en la sala de profesores se les hace un escaneo profundo de seguridad semanalmente y hay una tarea de limpieza general de los discos duros de los equipos una vez al año.

El coordinador TIC asesora cotidianamente a toda la comunidad educativa en:

- Establecimiento de contraseñas robustas en los perfiles educacyl.
- Cerrado de sesiones en escritorio educacyl y TEAMS.
- Borrado de datos de usuarios en inicios de sesión en escritorio educacyl y TEAMS.
- Escaneo de pendrives personales con problemas de seguridad

La responsabilidad de conservación y confidencialidad de los datos personales digitales (login, contraseñas...) recae en cada usuario, con el asesoramiento del coordinador TIC en caso de necesidad.

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

Los documentos institucionales se guardan en el disco duro del servidor-JCYL de la red administrativa y con acceso restringido según cargo. El equipo directivo los gestiona y conserva adecuadamente. Para ello, también hace uso de las herramientas de almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive y Sharepoint, asignadas a su perfil. El director utiliza y custodia el certificado digital del centro.

En cuanto a los documentos y recursos educativos:

- Los utilizados diariamente por el profesorado en las distintas enseñanzas que tiene el centro, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo profesor. Para ello hace uso de los recursos almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive.
- El banco de recursos educativos repartido por ámbitos o materias se gestiona y conserva en los departamentos y equipos de nivel, siendo el jefe de departamento o coordinador de nivel responsable último de su adecuada gestión y conservación.
- Los utilizados diariamente por el alumnado, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo alumno. Para ello hace uso de los recursos almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive.

Con carácter general, los discos duros de los equipos informáticos no son lugares habilitados y recomendados para el almacenaje de cualquier tipo de información institucional o recurso educativo. Así se notifica en el fondo de escritorio de cada equipo. Su uso, por múltiples usuarios, no garantiza su conservación. La comunidad educativa utiliza estos recursos de almacenaje como alternativos y provisionales, manteniendo copias válidas y actualizadas en sus recursos de almacenaje personales habilitados.

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

Enumeramos las principales estrategias de seguridad:

- Cualquier incidencia de anómalo funcionamiento de un equipo TIC o de necesidad de instalación de un programa, se sigue el anteriormente mencionado Protocolo de Notificación (PN), calificándose por el usuario que advierte de la incidencia en el campo Prioridad, como:
  - BAJA, si es una incidencia puntual de un recurso o programa que no afecta al normal funcionamiento del dispositivo y que permite la normal actividad docente.
  - NORMAL, si es una incidencia puntual de un equipo o programa que afecta al normal funcionamiento del dispositivo, pero permite la actividad docente.
  - ALTA, si es una incidencia que imposibilita el normal funcionamiento del dispositivo y no permite la actividad docente.
  - CRÍTICA, si es un problema de seguridad que pueda poner en riesgo un equipo o su intranet.

En todos los casos, el coordinador TIC gestiona la incidencia con la prioridad necesaria. Si es demandado y dependiendo de la naturaleza de la contingencia, se solicita la intervención de otros actores como el responsable SIGIE (servidor JCyL), superadministrador-webmaster (AAVV), el técnico de la empresa

proveedora de internet... Si es una avería de hardware, y la incidencia se prolonga en el tiempo, se sustituye por otro en reserva (PC, cañón, altavoz...) si hay repositorio.

- El acceso a los programas de gestión del centro, IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están restringidos con contraseñas robustas y conocidas únicamente por los usuarios habilitados.
- Estos programas de gestión IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están actualizados ya que regularmente se instalan versiones y parches.
- La comunidad educativa no tiene permiso para la instalación o actualización de programas en los equipos TIC.
- Los equipos de la red administrativa están habilitados con el sistema de seguridad McAfee TOTAL PROTECTION que provee de antivirus, navegación segura y gestor de contraseñas con VPN.
- Los equipos de la red educativa están habilitados con el sistema de seguridad Windows Defender que ofrece protección a tiempo real de amenazas y actualizaciones automáticas.
- Regularmente se chequean los reportes de McAfee TOTAL y Windows Defender en los equipos.
- Mensualmente se escanean profundamente los equipos de la red administrativa de la sala de profesores.
- Anualmente se limpian los discos duros de todos los equipos del centro.
- Las versiones de los Sistemas Operativos Windows se tienen actualizadas.
- Con carácter general, no se recomienda el almacenaje de carpetas y archivos personales en los equipos TIC del centro ya que no se garantiza su conservación.
- Con carácter general, no se recomienda el uso cotidiano de pendrives personales en los equipos TIC del centro, priorizando el almacenaje en Onedrive y con la cuenta personal de educacyl.

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

Con objeto de formar y concienciar a toda la comunidad educativa en temática de seguridad TIC y en los protocolos a seguir, según con la estructura y organización de los recursos TIC del centro, y para que estén continuamente operativos y seguros, se realizan las siguientes actuaciones:

- Información básica a principio de curso en el Plan de Acogida (PA) y para toda la comunidad educativa. *Apartado 6.3.2 Actuaciones, trayectorias formativas y estrategias de acogida actuales del centro en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC en el centro.*
- Talleres y charlas formativas sobre temática de seguridad en las Jornadas TIC y para toda la comunidad educativa.
- Notificación y consejos a los usuarios afectados por una incidencia de seguridad.
- Protocolos de uso seguro de los equipos TIC en las aulas específicas con equipación TIC.

#### B.8.5 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios

A la hora de evaluar los distintos protocolos de seguridad y el nivel de sensibilización y capacitación técnica de la comunidad educativa en esta temática se utiliza la memoria de este plan y las herramientas de valoración de las memorias de los departamentos/equipos de nivel, de la AC (Autoevaluación del Centro) y de SELFIE anualmente. De acuerdo con los resultados se proponen actuaciones que mejoren los valores.

Con objeto de adecuar nuestros protocolos de seguridad con la normativa actual, el equipo directivo y el coordinador TIC, estarán cotidianamente informados a través del portal de Educacyl en las secciones habilitadas para ello o por notificaciones del responsable SIGIE al correo del centro.

## C. PLAN DE ACCIÓN

---

### C.1 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

#### C.1.1 Objetivos De Dimensión Pedagógica

##### **Objetivos referidos a “Procesos de enseñanza-aprendizaje”**

1. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
2. Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.
3. Organizar, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e Internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumno, dentro de un proceso planificado y evaluado.
4. Utilizar servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, repositorios colaborativos...) que permitan la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de acuerdo a su competencia digital y nivel educativo.
5. Desarrollar y/o adaptar materiales didácticos digitales en las distintas enseñanzas para el desarrollo de su proceso de enseñanza, de forma que se fomente la innovación metodológica, facilitando la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.
6. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para conseguir que los alumnos, según su enseñanza, sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir y comunicar contenidos digitales.
7. Establecer líneas para conseguir que los alumnos, de acuerdo a su enseñanza y competencia TIC, hayan adquirido las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de las herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y sobre el uso crítico de la información.

##### **Objetivos referidos a “Contenidos y currículos”**

1. Integrar en las programaciones didácticas y planes de acción educativa las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
2. Establecer una gradación de la competencia TIC adaptada a cada enseñanza y perfil del alumnado, tanto en formal como no formal.
3. Proponer actividades específicas (grupales, cooperativo, temáticas...) con herramientas TIC para trabajar los contenidos y destrezas de currículo de las distintas enseñanzas.
4. Evaluar de forma sistemática la integración de la competencia TIC en los procesos educativos de las programaciones didácticas dentro de la evaluación de la práctica docente y orientando a la mejora continua.
5. Difundir entre la comunidad educativa la importancia en la adquisición de la competencia TIC del alumnado como aprendizaje elemental en todas las enseñanzas.

##### **Objetivos referidos a “procesos de evaluación”**

1. Promover formatos de evaluación que integren las TIC, fomentando el uso de distintos tipos de evaluación, como: la evaluación sumativa, la autoevaluación y la evaluación entre iguales, entre otros.

2. Implementar en la práctica docente del profesor el uso cotidiano de herramientas TIC en evaluación y calificación, fomentando su diversidad en técnicas y metodologías (rúbricas, portafolios, cuadernos, fichas...).
3. Establecer en todas las enseñanzas del centro la evaluación de la competencia TIC con una gradación e indicadores objetivos que permita su calificación en su adquisición.

### **Objetivos referidos a “formación y desarrollo personal”**

1. Promover acciones formativas en TIC adaptadas a las necesidades detectadas.
2. Realizar actividades de formación consensuadas, según las necesidades y dirigidos a desarrollar nuevos modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza.
3. Dotar a todo el personal docente con formación en el uso educativo de las TIC.
4. Disponer de apoyo al profesorado de reciente incorporación que no tiene suficiente experiencia en el uso de las TIC y su adaptación al aula.
5. Desarrollar e implantar acciones formativas sobre elaboración de materiales educativos digitales y sobre su integración didáctica en las aulas.
6. Contar con las estructuras organizativas y de apoyo necesarios para coordinar las necesidades formativas en TIC.
7. Promover acciones formativas en la línea de favorecer propuestas de mejora de procesos de enseñanza/aprendizaje con contextos digitales y la organización didáctica, educativa y tecnológica del Centro.

## **C.1.2 Objetivos De Dimensión Organizativa**

### **Objetivos referidos a “Gestión, organización y liderazgo”**

1. Definir las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos.
2. Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, gestión de tutorías, gestión de actividades extraescolares...
3. Implicar a la comunidad educativa del centro en el plan TIC, tanto en su planificación como en su posterior realización.
4. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
5. Proponer y alentar a la comunidad educativa la participación en proyectos TIC que se promuevan desde las administraciones educativas.
6. Evaluar de forma sistemática la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua.
7. Realizar paulatinamente el reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.

## **C.1.3 Objetivos De Dimensión Tecnológica**

### **Objetivos referidos a “Colaboración, trabajo en red e interacción social”**

1. Disponer de procedimientos tecnológicos integrados, eficaces y operativos para fomentar la comunicación e interacción institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.

2. Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
3. Proporcionar y fomentar los entornos de interacción a través de redes sociales de carácter institucional promocionando comunidades en redes vinculadas al Centro.
4. Promocionar procesos creativos en el proceso de integración de las TIC y en la interacción social entre el Centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
5. Utilizar las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática dirigidas a entornos personales (dispositivos móviles y domiciliarios) y encaminados a la interacción educativa (presencial, no presencial, continua...).
6. Establecer protocolos eficaces de buen uso de redes sociales y entornos colaborativos de aprendizaje.

### **Objetivos referidos a “Infraestructura”**

1. Tener las aulas del centro con dotación tecnológica necesaria y operativa para el uso diario de herramientas didácticas TIC por la comunidad educativa en las distintas actividades de enseñanza/aprendizaje.
2. Dotar y mantener las aulas específicas TIC con el equipamiento necesario que requiera la actividad docente, estableciendo normas claras y eficaces para el uso correcto de estos espacios y maximizando su utilización cotidiana.
3. Dotar al centro con los servicios digitales necesarios para su gestión y organización diaria, estableciendo un protocolo de uso eficaz y conocido que fomente su correcto uso por la comunidad educativa.
4. Dotar al centro con los servicios digitales necesarios para poder organizar y almacenar todos los recursos didácticos electrónicos del centro, establecer un protocolo de uso y facilitar y fomentar su acceso a toda la comunidad educativa.
5. Disponer de protocolo en servicio de préstamo de recursos tecnológicos que sea operativo, permitiendo su utilización eficaz por la comunidad educativa que lo necesite.
6. Disponer de una red wifi operativa y con la calidad suficiente que permita su acceso y uso didáctico por toda la comunidad educativa y en todas las aulas del Centro base.
7. Disponer para el alumnado un protocolo de uso y temporalización de las aulas específicas TIC para su utilización didáctica y para cuantas actividades se organicen en el Centro.
8. Realizar de manera paulatina y/o en función de las necesidades del centro la adquisición, renovación y actualización de dispositivos y tecnologías digitales.
9. Implementar de forma operativa todas las infraestructuras tecnológicas que establece la Consejería de Educación, de servicios de Internet o Intranet, servidores en línea, protocolos de seguridad, comunicación e interacción entre toda la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, redes sociales...).
10. Adquirir dispositivos electrónicos específicos y sus herramientas necesarias, según necesidades consensuadas, para su utilización didáctica en alumnos con necesidades educativas especiales, o con deficiencias físicas y/o psíquicas.
11. Fomentar la adquisición gradual y racional de nuevos dispositivos electrónicos al ritmo de las necesidades de la comunidad educativa.

### **Objetivos referidos a “Seguridad y confianza digital”**

1. Fijar la estructura organizativa relativa a responsabilidades, sistemas de control y protección de la documentación en lo que afecta a la seguridad o el uso inadecuado del entorno tecnológico.
2. Recoger en el RRI los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.
3. Establecer un protocolo de seguridad eficaz en todos los dispositivos electrónicos del centro con la instalación de software específico.
4. Disponer de una red intranet y red wifi con un protocolo de seguridad eficaz.

5. Informar y sensibilizar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente con la utilización de los distintos recursos digitales.
6. Elaborar un protocolo básico de seguridad por competencias TIC.
7. Potenciar la consulta regular en la comunidad educativa de espacios web en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (educacyl) y el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) dedicados a la utilización segura de los recursos digitales.
8. Realización de actividades de formación, talleres, jornadas y encuentros sobre el uso seguro de internet de forma regular en el centro y para toda la comunidad educativa.

## C.2 PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN

Para comenzar con la planificación y desarrollo de este plan se constituye la Comisión TIC con cada principio de curso. Queda, por tanto, como principal responsable de este plan, su puesta en funcionamiento, desarrollo y evaluación posterior. Está integrada por:

- *El Coordinador TIC y Administrador del Aula Mentor*, que se encargará principalmente de:
  - Coordinación de la Comisión TIC
  - Mantenimiento operativo de equipos y medios TIC del Centro.
  - Gestión de la dotación TIC del Centro.
  - Organización y mantenimiento de las Aulas Virtuales en las enseñanzas presenciales.
  - Difusión y asesoramiento de herramientas didácticas TIC entre el profesorado.
  - Formación y asesoramiento a profesores en Aulas Virtuales.
- *El Jefe de Estudios*, que se encargará principalmente de:
  - Coordinación con el Claustro y especialmente con los Jefes de Departamentos y Coordinadores de Nivel para desarrollar proyectos educativos con tecnología TIC.
  - Actualización de la página Web: noticias, matrículas, convocatorias, concursos...
  - Difusión de las noticias en las Redes Sociales.
  - Formación y asesoramiento a profesores en Aulas Virtuales.
- *El Coordinador de la educación a distancia*, que se encargará principalmente de:
  - Organización y puesta en marcha de las Aulas Virtuales en enseñanzas con formación a distancia.
  - Coordinación con los profesores sobre el uso y mantenimiento de estas Aulas Virtuales.
  - Formación y asesoramiento a los profesores de estas Aulas Virtuales.
  - Coordinación con los centros de adultos de la provincia adscritos a la ESPAD sobre el uso y mantenimiento de estas Aulas Virtuales.
- *Los Asesores TIC en los departamentos didácticos* de CITE, Comunicación, Sociales y Orientación, que se encargarán principalmente de:
  - Divulgar y promover las actuaciones del Plan TIC en su departamento.
  - Recabar iniciativas dentro del departamento con naturaleza TIC para plantear a la comisión.
  - Búsqueda, selección y utilización de herramientas didácticas TIC de su ámbito.
  - Compartición de las herramientas TIC seleccionadas en su departamento.
  - Actualización del Cuaderno de Bitácora con las ACE's realizadas por su departamento.

Muchas de las tareas serán compartidas por todos sus miembros (Apoyo y asesoramiento TIC al profesorado, atención de contingencias de las AAVV, disponibilidad de recursos...) para facilitar su buen funcionamiento.

Nombramos la figura del *Colaborador TIC*, profesor que, por su cargo profesional, su formación y/o bagaje o su motivación e interés, organiza y colabora con la comisión en determinadas actuaciones de este Plan. Incluimos a:

- Miembros del Equipo Directivo

- Los Jefes de Departamento y Equipos de Nivel
- El Coordinador de formación
- El Coordinador de Biblioteca
- El Coordinador ACE
- Cuantos profesores se incorporen voluntariamente.

Nombramos, también, la figura del *Responsable TIC*, profesor o equipo de profesores que se encarga de la organización y realización de una determinada actuación o actividad con naturaleza TIC.

### C.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Teniendo en cuenta que el plan tiene una vigencia de 4 años y que es actualizado con cada curso académico, se temporaliza de la manera siguiente:

1. *Diseño y Elaboración*. A comienzos de cada curso académico de acuerdo con las propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas. Se solicita aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar y se detectan necesidades en el informe generado por SELFIE.
2. *Aprobación del plan*. Junto con la PGA y resto de planes, en el mes de octubre.
3. *Seguimiento*. Coincidiendo con el final de cada primer cuatrimestre a mediados de febrero. Se harán los cambios y ajustes que procedan para una mayor adaptación a la realidad del centro.
4. *Evaluación Parcial*. Se llevará a cabo a finales de junio, en cada final del curso y con la elaboración de la memoria final. ANEXO I.
5. *Evaluación Final*. Se realizará en junio de 2025 con la elaboración de la memoria final y se propondrá un nuevo plan TIC.

### C.4 DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

La difusión general de este plan se llevará a cabo principalmente en la página web del centro ubicando su archivo en la carpeta *documentos del centro* y mostrándolo en su página principal, así como en las distintas redes sociales implementadas en el centro, y una vez haya sido presentado al Claustro y Consejo Escolar a principio de curso.

La difusión específica entre los alumnos se realizará en la acogida de los grupos de enseñanza por parte de los tutores y en la reunión de conformación de la Junta de Delegados donde un miembro de la comisión TIC explicará las líneas maestras y principales actuaciones para el año. Se encomienda al delegado remita esta información a su grupo de alumnos y se anima a su participación en las actividades. La difusión de actuaciones concretas será publicitada entre el alumnado afectado por el responsable TIC, jefatura de estudios, tutor y delegado del grupo.

La difusión específica entre los profesores se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA. El Coordinador TIC comentará las principales actuaciones y exhortará a su implicación. Se enviará un correo genérico a todos los profesores indicando su ubicación y para consulta en:

- La sección Documentos de la página web
- La carpeta Documentos del Grupo de Trabajo “Claustro Celtiberia” en OneDrive
- La carpeta compartida Documentos de la intranet “Administración”.

La difusión específica entre los miembros del Consejo Escolar se hará en la reunión del consejo donde se presente la PGA. Un miembro de la Comisión TIC presentará las principales actuaciones y exhortará a su consulta. Se enviará un correo genérico indicando su ubicación electrónica en la carpeta Documentos del Grupo de Trabajo “Consejo Escolar Celtiberia” en OneDrive.

Según la temporalización de las actuaciones, la comisión TIC irá poniendo en juego los distintos responsables para organizar e iniciar las actividades previstas con la mayor implicación posible.

## C.5 PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN

En cuanto a las Líneas de Actuación propuestas en este plan, se hace necesario, para objetivarlas y desarrollarlas adecuadamente, definir en la propia definición de la actuación las medidas concretas a tomar, incorporando los apartados:

- **Responsable:** encargado principal de la realización de la actuación.
- **Estrategias de desarrollo:** pasos a desarrollar para llevar a cabo la actuación.
- **Indicadores:** elementos objetivos que miden su realización.
- **Temporalización:** intervalo de realización.

### C.5.1 ÁREA 1: Organización, Gestión Y Liderazgo

**Actuación 1.** Revisar y actualizar el PEC para mejorar la integración de las TIC en todas las áreas del centro con las actuaciones coordinadas del Plan TIC.

- **Responsable:** Equipo Directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** incorporar al redactar la PGA.
- **Indicadores:** PEC.
- **Temporalización:** Los primeros meses del curso.

**Actuación 2.** Coordinarse con la Comisión TIC en la organización las actuaciones del Plan TIC y divulgarlas entre la comunidad educativa del centro.

- **Responsable:** Equipo Directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** Participación activa de los miembros del equipo directivo en la comisión TIC.
- **Indicadores:** Coordinaciones y difusiones hechas.
- **Temporalización:** Durante el curso.

**Actuación 3.** Establecer reuniones periódicas mensuales en la Comisión TIC para desarrollar el Plan TIC.

- **Responsable:** Coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** Convocar reuniones con regularidad.
- **Indicadores:** Reuniones realizadas.
- **Temporalización:** Durante el curso.

**Actuación 4.** Mantener operativo un AAVV TEAMS de la Comisión TIC para adjuntar información referente al Plan TIC, establecer reuniones y comunicarse de manera asíncrona.

- **Responsable:** Coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** Incorporar convocatorias de reunión y documentación útil y activar notificaciones a sus miembros.
- **Indicadores:** TEAMS operativo.
- **Temporalización:** Durante el curso.

**Actuación 5.** Supervisar en las programaciones didácticas de las enseñanzas, tanto regladas como no formales, que se desarrolle en el proceso de enseñanza/aprendizaje la Competencia TIC.

- **Responsable:** Jefes de Departamento, Coordinadores de Nivel y Jefatura de Estudios.
- **Estrategias de desarrollo:** Fomentar desde la comisión TIC su inclusión cuando se vayan a modificar las programaciones didácticas.
- **Indicadores:** Programaciones didácticas.
- **Temporalización:** A principio de curso.

**Actuación 6.** Promover y divulgar en las reuniones de los departamentos didácticos y Equipos de Nivel las actuaciones de este plan implicando participantes.

- **Responsable:** Asesores TIC y Jefes de Departamento.
- **Estrategias de desarrollo:** Significar esta acción entre los miembros de la Comisión TIC.
- **Indicadores:** actuaciones en las reuniones de departamento.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 7.** Mantener operativas la gestión de infraestructuras de los recursos tecnológicos-didácticos del centro por cada responsable.

- **Responsable:** Comisión TIC y Equipo Directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** Potenciar la supervisión de las herramientas de mantenimiento de estas infraestructuras.
- **Indicadores:** operatividad de los recursos.
- **Temporalización:** durante el curso.

## C.5.2 ÁREA 2: Prácticas De Enseñanza Y Aprendizaje

**Actuación 8.** Actualizar y adecuar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición y evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información en el currículo de la enseñanza formal al perfil actual del alumnado y analizar su puesta en práctica.

- **Responsable:** departamentos y equipos de nivel.
- **Estrategias de desarrollo:** Fomentar desde la comisión TIC su inclusión cuando se vayan a modificar las programaciones didácticas.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** Los primeros meses del curso.

**Actuación 9.** Incorporar y/o completar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición y evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información en las enseñanzas no formales adecuándola al perfil del alumnado actual.

- **Responsable:** departamentos y equipos de nivel.
- **Estrategias de desarrollo:** Fomentar desde la comisión TIC su inclusión cuando se vayan a modificar las programaciones didácticas.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** Los primeros meses del curso.

**Actuación 10.** Coordinación entre el Departamento de Orientación y la comisión TIC para la búsqueda, contraste y utilización de recursos y apps útiles para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

- **Responsable:** departamento de orientación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** mantener una coordinación regular con el D.O. en este sentido.
- **Indicadores:** recursos utilizados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 11.** Establecer una carpeta virtual operativa en Onedrive para incorporar recursos educativos TIC individualizados para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

- **Responsable:** departamento de orientación.
- **Estrategias de desarrollo:** mantener una coordinación regular con el D.O. en este sentido.
- **Indicadores:** recursos ubicados en dicha carpeta.
- **Temporalización:** Durante todo el curso

**Actuación 12.** Difundir y potenciar el modelo didáctico y metodológico expuesto en este plan y que debe tener en cuenta cada departamento a la hora de planificar las programaciones didácticas y el profesorado en la elección de recursos didácticos TIC para el aula.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Estrategias de desarrollo:** Fomentar desde la comisión TIC en este sentido.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.

- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 13.** Coordinarse con el Responsable de Distancia para la organización de la ESPAD con los centros de la provincia a través de recursos TIC.

- **Responsable:** coordinador de distancia y coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** mantener una coordinación regular en este sentido.
- **Indicadores:** organización de la ESPAD.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 14.** Fomentar la participación en proyectos ERASMUS que permitan contrastar planes TIC de otros centros europeos.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar desde la comisión TIC al Equipo Directivo en este sentido.
- **Indicadores:** proyecto Erasmus.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 15.** Coordinarse con el Equipo de lectura para la organización y divulgación de las actividades del Plan de Lectura con recursos TIC.

- **Responsable:** equipo de lectura y coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar regularmente desde la comisión TIC al Equipo de Lectura en este sentido.
- **Indicadores:** actividades coordinadas del plan de lectura.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 16.** Coordinarse con el Jefatura y Departamento de Orientación para la organización y divulgación de las actividades del Plan de Convivencia con recursos TIC.

- **Responsable:** Jefe de estudios, orientador y coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** mantener una coordinación regular con el D.O. en este sentido.
- **Indicadores:** actividades coordinadas del plan de convivencia.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 17.** Coordinarse con el responsable de extraescolares para la organización y divulgación de las actividades del Plan de Actividades Complementaria y Extraescolares con recursos TIC.

- **Responsable:** coordinador de Extraescolares y TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar regularmente desde la comisión TIC al coordinador en este sentido.
- **Indicadores:** actividades coordinadas del plan de extraescolares.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 18.** Coordinarse con el responsable de formación para la organización y divulgación de las actividades del Plan de Formación del Centro con recursos TIC.

- **Responsable:** responsable de formación y coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar regularmente desde la comisión TIC al coordinador en este sentido.
- **Indicadores:** actividades coordinadas del plan de formación.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 19.** Mantener la certificación “Leo TIC” del centro.

- **Responsable:** equipo directivo, equipo de lectura y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** notificar desde la comisión TIC con las convocatorias.
- **Indicadores:** renovar la solicitud de certificación.
- **Temporalización:** durante el periodo de solicitud.

**Actuación 20.** Automatizar y simplificar la solicitud y gestión del login de educacyl del alumnado.

- **Responsable:** tutores, equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar regularmente desde la comisión TIC con nuevos protocolos.
- **Indicadores:** número de alumnos solicitan su login.
- **Temporalización:** Al inicio del curso.

**Actuación 21.** Establecer variadas actividades grupales, colaborativas e individuales para los alumnos en la plataforma TEAMS con las distintas aplicaciones de Office365 y para los grupos de enseñanzas del centro.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC de manera continua al profesorado.
- **Indicadores:** actividades propuestas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 22.** Planificación, organización y elaboración de las distintas ACEs (visitas, charlas, concursos, certámenes...) con herramientas TIC, facilitando la participación de toda la comunidad educativa.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC con nuevos protocolos y herramientas.
- **Indicadores:** actividades hechas con herramientas TIC.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 23.** Elaboración y mejora de materiales didácticos en todas las enseñanzas con las aplicaciones de Office365.

- **Responsable:** profesorado.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC con nuevos recursos y herramientas.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 24.** Incorporación de actividades con la aplicación tareas de Office365 en todas las enseñanzas.

- **Responsable:** profesorado.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC en esta herramienta.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 25.** Elaboración de test electrónicos para la prueba CCSE del instituto Cervantes con soporte en teléfono y que permita la atención pedagógica a los alumnos de la provincia.

- **Responsable:** profesor titular del curso.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC en esta herramienta.
- **Indicadores:** número de test elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 26.** Potenciar entre el profesorado la cultura del trabajo colaborativo y compartido en las enseñanzas que imparten conjuntamente con otros compañeros.

- **Responsable:** profesorado, departamentos y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** sensibilizar a los miembros de la comisión TIC y poner en valor en los departamentos/equipos de nivel.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados colaborativamente y compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 27.** Activar el Plan de Préstamo (PP) de manera rápida y eficaz desde principio de curso.

- **Responsable:** equipo directivo y coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** Divulgar este plan desde la Comisión TIC en departamentos/equipos.
- **Indicadores:** número de préstamos realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 28.** Detectar eficazmente, con la formalización de la matrícula y en un apartado específico, alumnos con necesidad de recursos digitales.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse entre la Comisión TIC y Equipo Directivo para supervisarla.

- **Indicadores:** número de alumnos detectados.
- **Temporalización:** A principio de curso.

**Actuación 29.** Detectar eficazmente, con las primeras tutorías grupales, alumnos con necesidad de recursos digitales.

- **Responsable:** tutor.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar y asesorar desde la Comisión TIC y con el D. Orientación.
- **Indicadores:** número de alumnos detectados.
- **Temporalización:** A principio de curso.

### C.5.3 ÁREA 3: Desarrollo Profesional

**Actuación 30.** Potenciar el nivel de capacitación TIC de la comisión TIC con el aprendizaje endógeno de nuevas herramientas TIC.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** establecer reuniones específicas para ello.
- **Indicadores:** Número de acciones de autoaprendizaje realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 31.** Potenciar acciones cotidianas y puntuales de formación al profesorado según sus necesidades y competencia TIC.

- **Responsable:** responsable de formación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regularmente con el responsable CFIE, responsable de formación, los maestros colaboradores y la Comisión TIC.
- **Indicadores:** Número de acciones y evaluación de los profesores en las memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 32.** Potenciar acciones cotidianas y puntuales de asesoramiento TIC al Personal No Docente del centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** consultar de sus necesidades desde la Comisión TIC.
- **Indicadores:** Número de acciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 33.** Planificar y elaborar el asesoramiento TIC individualizado por la Comisión TIC entre el profesorado novel inexperto o refractario a estas tecnologías.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Estrategias de desarrollo:** repartir el profesorado por ámbitos con los representantes de la Comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 34.** Establecer un canal de difusión de novedades de Office 365 para los profesores en un TEAMS específico.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** divulgar este TEAMS desde el Equipo Directivo y el Responsable de Formación.
- **Indicadores:** Número de publicaciones y usuarios establecidos.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 35.** Fomentar la participación del profesorado en SELFIE para realizar un ejercicio de reflexión sobre su competencia TIC y el uso pedagógico que realiza con ella.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** poner en valor desde el Equipo Directivo y jefes de departamento.
- **Indicadores:** Número de profesores que ha realizado SELFIE.

- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 36.** Fomentar la participación del alumnado en SELFIE para realizar un poner en valor su competencia TIC y el uso cotidiano que realiza con ella.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** poner en valor desde el Equipo Directivo y tutores de grupo.
- **Indicadores:** Número de alumnos que ha realizado SELFIE.
- **Temporalización:** durante el curso

**Actuación 37.** Fomentar y divulgar entre el profesorado el plan de formación del centro a través del TEAMS *Claustro Celtiberia*, TEAMS de formación, claustros y otras reuniones de equipos de profesores que proceda.

- **Responsable:** Responsable de formación y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** Notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 38.** Fomentar y divulgar entre el profesorado la realización de cursos on line en los centros de formación (CFIE's y Aula Mentor) a través del TEAMS *Claustro Celtiberia*, TEAMS de formación, claustros y otras reuniones de equipos de profesores que proceda.

- **Responsable:** Responsable de formación y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** Notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 39.** Mantener sistematizado y operativo el Plan de Acogida y con la participación activa de todos sus miembros.

- **Responsable:** comisión TIC, equipo directivo y Jefes de Departamento.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** actividades realizadas y valoración en memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 40.** Mantener el curso sobre “La organización de las AAVV en TEAMS. Herramientas de aplicación didáctica con la plataforma Office365” durante este año y potenciar su inscripción en el profesorado nuevo.

- **Responsable:** responsable de formación, comisión TIC, representante CFIE y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** Planificación y realización del curso.
- **Temporalización:** a principio de curso.

**Actuación 41.** Fomentar la utilización de las aplicaciones de Office365 en la elaboración de materiales didácticos y mejora de los instrumentos de evaluación de la secundaria durante este año.

- **Responsable:** comisión TIC, representante CFIE y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar de manera continua desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** Planificación y realización del curso.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 42.** Mantener y mejorar la organización de las *Jornadas TIC* .

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** recibir asesoramiento del resto de la comunidad educativa o externo (CFIE, SIGIE,... ).
- **Indicadores:** número actividades y participantes en la jornada.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 43.** Fomentar la participación de los departamentos didácticos en la organización de la *Jornadas TIC* con ponentes o talleres específicos a sus disciplinas.

- **Responsable:** comisión TIC y departamentos didácticos.
- **Estrategias de desarrollo:** sensibilizar en este sentido y durante el curso.
- **Indicadores:** Número actividades y participantes en la jornada.
- **Temporalización:** en noviembre.

**Actuación 44.** Proponer actuaciones específicas de ciberacoso en determinados grupos de alumnos y según las directrices del “Plan del Ciberacoso y la Navegación Segura”.

- **Responsable:** departamento de orientación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regularmente con el departamento de orientación en este sentido.
- **Indicadores:** Número actuaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

## C.5.4 ÁREA 4: Procesos De Evaluación

**Actuación 45.** Desarrollar distintos formatos de evaluación (sumativa, autoevaluación, entre iguales...) con recursos TIC en todas las enseñanzas, atendiendo a la particularidad y perfil del alumnado de cada una.

- **Responsable:** departamentos didácticos y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** poner en valor con talleres/charlas sistemas de evaluación ejemplares de profesores del centro.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 46.** Mantener actualizada la evaluación de la Competencia Digital en los procesos de aprendizaje, con estándares, indicadores y secuenciación, adecuada a cada enseñanza, niveles de competencia gradados y operativas herramientas de diagnóstico.

- **Responsable:** departamentos y equipos de nivel.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC cuando se vayan a modificar las programaciones didácticas.
- **Indicadores:** programaciones didácticas y memorias.
- **Temporalización:** a principio y final del curso.

**Actuación 47.** Mantener actualizados los modelos y metodologías de los procesos de enseñanza digitales, con instrumentos y estrategias adecuadas para desarrollar la competencia TIC.

- **Responsable:** departamentos y equipos de nivel.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC su revisión cuando se vayan a modificar las programaciones didácticas.
- **Indicadores:** programaciones didácticas y memorias.
- **Temporalización:** a principio y final del curso.

**Actuación 48.** Mantener operativos y eficaces los procesos organizativos de la integración digital del centro con actuaciones y herramientas de diagnóstico adecuadas.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** plan TIC y su memoria.
- **Temporalización:** a principio y final del curso.

**Actuación 49.** Mantener operativa y eficaz la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios del centro con actuaciones y herramientas de diagnóstico adecuadas.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** Velar regularmente desde la comisión TIC.

- **Indicadores:** plan TIC y su memoria.
- **Temporalización:** a principio y final del curso.

### C.5.5 ÁREA 5: Contenidos Y Currículos.

**Actuación 50.** Mantener y potenciar el AAVV TEAMS con una estructura homogénea en todos los cursos/materias del centro, adaptada a su currículo y plenamente operativa.

- **Responsable:** profesorado de estas enseñanzas.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar éstas por los coordinadores de cada tipo de enseñanza.
- **Indicadores:** número de TEAMS.
- **Temporalización:** Inicio de curso.

**Actuación 51.** Gestionar autónoma y eficazmente las AAVV TEAMS por parte del profesorado.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** TEAMS abiertos y operativos.
- **Temporalización:** Inicio de curso.

**Actuación 52.** Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office365 (Onenote, Forms, Sway... ) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** comisión TIC y claustro.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 53.** Potenciar el uso de Onedrive de Office365 para compartir recursos educativos por parte de los profesores de una misma enseñanza o ámbito.

- **Responsable:** profesores, jefes de departamento y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC y en las reuniones de departamento.
- **Indicadores:** número de recursos en Onedrive.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 54.** Establecer en cada departamento/equipo de nivel AAVV TEAMS con carpetas virtuales de recursos específicos (programaciones, materiales didácticos, actas...).

- **Responsable:** jefes de departamento y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC y en las reuniones de departamento.
- **Indicadores:** carpetas y recursos compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 55.** Establecer un protocolo común, consensuado y útil de almacenaje electrónico y clasificación de los recursos educativos de los departamentos y equipos.

- **Responsable:** jefes de departamento, equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC y en las reuniones de departamento.
- **Indicadores:** Protocolo establecido y en uso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 56.** Establecer propuestas de mejora en la evaluación del alumnado a través de recursos y aplicaciones electrónicas en los departamentos y equipos de nivel.

- **Responsable:** jefes de departamento, equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** fomentar desde la comisión TIC y en las reuniones de departamento.
- **Indicadores:** Protocolo establecido y en uso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

### C.5.6 ÁREA 6: Colaboración, Trabajo En Red E Interacción Social

**Actuación 57.** Potenciar en el profesorado la utilización coordinada con el resto de compañeros de grupo de enseñanza aplicaciones de Office365 (*Onenote, Forms, Sway,...* ) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** profesores, jefes de departamento y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 58.** Potenciar el uso cotidiano y eficaz de los entornos electrónicos de interacción didáctica entre el profesor y alumno.

- **Responsable:** profesor.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** interacciones realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 59.** Potenciar el uso de Onedrive de Office365 para compartir recursos educativos por parte de los profesores de una misma enseñanza o ámbito.

- **Responsable:** profesores, jefes de departamento y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de recursos en Onedrive.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 60.** Establecer un protocolo común, consensuado y útil de almacenaje electrónico y clasificación de los recursos educativos de los departamentos y equipos por distintos tipos y niveles de enseñanza.

- **Responsable:** jefes de departamento, equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorar continuamente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** Protocolo establecido y en uso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 61.** Potenciar la consulta regular del alumnado del portal de educación, educacyl, y de la página web oficial del centro.

- **Responsable:** profesores y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** promover con el plan de acogida del alumnado y desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** consultas realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 62.** Potenciar la consulta regular del alumnado y profesorado de las redes sociales oficiales del centro.

- **Responsable:** profesores y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** promover con el plan de acogida del alumnado y desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** consultas realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 63.** Tener actualizada de contenidos y noticias de interés la página web oficial del centro.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** promover su actualización desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** consultas realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso

**Actuación 64.** Dinamizar, con publicaciones regulares de noticias de interés, las redes sociales del centro.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** promover desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** consultas realizadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso

## C.5.7 ÁREA 7: Infraestructura

**Actuación 65.** Mantener operativo el equipamiento y software de los equipos de gestión del centro, incorporando actualizaciones y nuevas aplicaciones educativas a demanda de la comunidad educativa.

- **Responsable:** coordinador TIC, equipo directivo y SIGIE.
- **Estrategias de desarrollo:** promover desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actuaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 66.** Dotar adecuadamente al centro de recursos TIC con la Tasa de Reposición y distribuirlos de manera efectiva.

- **Responsable:** comisión TIC y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** promover desde la comisión TIC, recabando demandas de la comunidad educativa.
- **Indicadores:** número de adquisiciones TIC.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 67.** Mantener y rentabilizar el servicio técnico profesional externo contratado para el mantenimiento operativo básico de redes y equipos del centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y secretaría.
- **Estrategias de desarrollo:** solicitar su intervención de manera coordinada.
- **Indicadores:** contrato por horas realizado.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 68.** Sistematizar eficazmente el uso del parte de Incidencias TIC con la aplicación *Lists* en el Grupo Claustro Celtiberia de TEAMS.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** consultar regularmente su uso por la comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actuaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 69.** Sistematizar eficazmente el uso de la plantilla de reserva de ocupación de las aulas 4, 5 y Biblioteca (con PC's en red propios) en el Grupo Claustro Celtiberia de TEAMS y con la aplicación *Lists*.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** consultar regularmente el uso de la aplicación por la comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actuaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 70.** Mantener la tutoría de FCT del alumno de FP básica de informática del IES Virgen del Espino para la actualización y limpieza de equipos en las aulas.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse con el profesorado del instituto.
- **Indicadores:** la tutorización del alumno.
- **Temporalización:** a final de curso.

**Actuación 71.** Tener operativos todos los recursos (impresoras, escáner, red...) de las aulas específicas TIC.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** consultar regularmente el parte de incidencias desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de reservan que se hace a estas aulas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 72.** Promover el uso diario y efectivo de las aulas específicas TIC.

- **Responsable:** comisión TIC y profesores.

- **Estrategias de desarrollo:** dotar adecuadamente con recursos innovadores a estas aulas.
- **Indicadores:** número de reservan que se hace a estas aulas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 73.** Promover el uso didáctico y en todas las enseñanzas de las tablets del centro.

- **Responsable:** equipo directivo y profesores.
- **Estrategias de desarrollo:** proponer actividades didácticas específicas con estos recursos.
- **Indicadores:** número de reservan que se hace de estos recursos.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 74.** Establecer un protocolo eficaz en la instalación de recursos y aplicaciones didácticas para determinados alumnos con necesidades específicas y significativas.

- **Responsable:** comisión TIC y departamento de orientación.
- **Estrategias de desarrollo:** proponer actividades didácticas específicas con estos alumnos.
- **Indicadores:** el protocolo establecido.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 75.** Configurar la accesibilidad de los equipos utilizados por alumnos con deficiencias físicas significativas y contrastadas, adaptándose a sus necesidades.

- **Responsable:** coordinador TIC y departamento de orientación.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorarse externamente con recursos innovadores.
- **Indicadores:** configuraciones realizadas con estos alumnos.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 76.** Incrementar la dotación de recursos TIC didácticos para determinados alumnos con necesidades educativas.

- **Responsable:** comisión TIC y departamento de orientación.
- **Estrategias de desarrollo:** asesorarse externamente con recursos innovadores.
- **Indicadores:** recursos didácticos incorporados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 77.** Tener actualizados y operativos los protocolos de seguridad y protección de servicios en las redes del centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y responsable SIGIE.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 78.** Mantener actualizado el inventario TIC anualmente.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** fecha de actualización.
- **Estrategias de desarrollo:** incluir una actuación a este respecto en la memoria.
- **Temporalización:** septiembre.

**Actuación 79.** Incorporarse al programa *Escuelas Conectadas*.

- **Responsable:** Equipo Directivo, SIGIE y Comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** inscripción.
- **Temporalización:** a principio de curso.

**Actuación 80.** Establecer en todos los PC del centro tres perfiles de usuarios: “coordinación TIC”, con contraseña y perfil de administrador, “Profesor” con contraseña y perfil usuario, y “alumno”, sin contraseña y perfil usuario.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar con el alumno FCT.
- **Indicadores:** PC establecidos con estos usuarios.

- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 81.** Tener operativos y actualizados los accesos a las redes de todos los dispositivos en el centro.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar con el alumno FCT.
- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 82.** Distribuir entre los profesores la contraseña del usuario “Profesor” de los PC y la de las señales wifi del centro para su distribución entre alumnos con un uso didáctico en el aula.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** colaborar desde los miembros de la comisión TIC.
- **Indicadores:** profesores con las contraseñas.
- **Temporalización:** A principio de curso.

**Actuación 83.** Mantener actualizado y operativo el servidor oficial de la Consejería.

- **Responsable:** coordinador SIGIE y TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 84.** Mantener operativos y actualizados todos los servicios de internet puestos al servicio de la participación, comunicación e interacción del alumnado que hay en el centro.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 85.** Mantener operativos y actualizados todos los servicios de almacenamiento de los recursos didácticos y documentos del centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde el equipo directivo.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 86.** Potenciar el uso eficaz del Plan de Préstamo (PP) en el centro divulgando entre la comunidad educativa.

- **Responsable:** equipo directo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** préstamos realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 87.** Tener un depósito de dispositivos suficiente para atender las necesidades con el Plan de Préstamo (PP).

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde el equipo directivo.
- **Indicadores:** préstamos realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 88.** Automatizar la realización de crónicas de las ACE's por el alumnado en el cuaderno de bitácora.

- **Responsable:** profesorado responsable de la ACE y coordinador ACE.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde el equipo directivo.
- **Indicadores:** número de crónicas publicadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 89.** Realizar un concurso, en coordinación con el departamento de comunicación y el responsable de extraescolares, premiando las mejores crónicas de las ACE's en el cuaderno de bitácora.

- **Responsable:** departamento de comunicación, responsable de extraescolares y equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde el equipo directivo.
- **Indicadores:** realización del concurso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 90.** Automatizar la divulgación de noticias, ACEs y proyectos en la web del centro.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de entradas publicadas y su visitas y comentarios incluidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 91.** Automatizar la divulgación de noticias, ACEs y proyectos en las redes sociales del centro.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de entradas publicadas y su visitas y comentarios incluidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 92.** Mantener la colaboración con los Centros Virgen del Espino y Santa Isabel para el reciclado de los recursos informáticos del centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde el equipo directivo.
- **Indicadores:** recursos reciclados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 93.** Solicitar a las organizaciones sociales con las que trabaja regularmente el centro para establecer enlaces recíprocos a los distintos servicios en las páginas oficiales.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** Links establecidos en las webs.
- **Temporalización:** durante el curso.

## C.5.8 ÁREA 8: Seguridad Y Confianza Digital

**Actuación 94.** Potenciar el uso eficaz del Protocolo de Notificación (PN) en el centro.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** calidad de actuaciones con el protocolo.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 95.** Participar en campañas específicas de ciberseguridad propuestas por el INCIBE en determinados grupos de alumnos.

- **Responsable:** equipo directivo, departamento de orientación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** número de talleres realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 96.** Fomentar la consulta regular de los recursos de la página OSI (Oficina de Seguridad del Internauta) entre la comunidad educativa.

- **Responsable:** equipo directivo, departamento de orientación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** número de talleres realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 97.** Proponer charlas y talleres de seguridad y confianza digital en colaboración con el INCIBE el Día de Internet Segura.

- **Responsable:** equipo directivo, departamento de orientación y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** número de talleres realizados.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 98.** Sistematizar el uso de impresos y de partes de incidencias TIC electrónicos entre el profesorado.

- **Responsable:** equipo directivo.
- **Estrategias de desarrollo:** configurar protocolos sencillos de uso.
- **Indicadores:** número de impresos digitales.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 99.** Tener el software de todos los equipos informáticos con licencias activas.

- **Responsable:** Consejería de Educación, Coordinador TIC y SATIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** número de licencias adjudicadas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 100.** Tener el software “McAfee TOTAL-PROTECCIÓN” operativo, en línea y actualizado en el sistema de arranque de los equipos de la red administrativa del centro.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** equipos con el software operativo.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 101.** Tener el software “Windows Defender” operativo, en línea y actualizado en el sistema de arranque de los equipos informáticos.

- **Responsable:** coordinador TIC y SATIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** equipos con el software operativo.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 102.** Incrementar las actualizaciones del software, principalmente navegadores y programas de mantenimiento, en los equipos informáticos.

- **Responsable:** coordinador TIC y SATIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de actualizaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 103.** Tomar medidas de manera eficaz y rápida en el caso de infección de algún equipo informático, poniendo en cuarentena el equipo hasta su limpieza.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** medidas tomadas en caso de infección.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 104.** Notificar de manera eficaz y rápida a los usuarios las medidas tomadas en caso de infección de algún equipo informático.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar regularmente desde la comisión TIC.
- **Indicadores:** número de notificaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 105.** Supervisar (historial de navegación, descarga...) la utilización correcta de los PC de los alumnos y para un uso didáctico.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** supervisar con el alumno FCT.
- **Indicadores:** supervisiones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 106.** Establecer un protocolo básico y eficaz para tener los equipos informáticos higienizados según las normas sobre prevención del Covid-19.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** el protocolo.
- **Temporalización:** a principio de curso.

**Actuación 107.** Notificar a la comunidad educativa sobre el protocolo para tener los equipos informáticos higienizados según las normas sobre prevención del Covid-19.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Estrategias de desarrollo:** coordinarse regular y eficazmente entre responsables.
- **Indicadores:** número de notificaciones.
- **Temporalización:** a principio de curso.

## D.EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

---

### D.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La principal estrategia de seguimiento de este plan es su tutela por la comisión TIC y su análisis en las reuniones regulares que ésta viene realizando durante el curso. Para su evaluación se planifica:

- Un **Análisis de seguimiento** por la comisión TIC en el cambio de cuatrimestre (febrero) según la temporalización de las actuaciones.
- Una **Evaluación Parcial** en la Memoria TIC de cada año académico finalizado por la comisión TIC para poder indicar actuaciones concluidas o poco desarrolladas, e incluir actualizaciones y mejoras en el siguiente curso. Anexo I.
- Una **Evaluación Final** del Plan en la Memoria TIC por la comisión TIC y tras acabar los 4 años de vigencia. Anexo I.

Además, se realizan las siguientes actuaciones:

- Inclusión de ítems de valoración de los recursos TIC en las memorias de los departamentos y en la Evaluación del Centro de alumnos.
- Realización anual de SELFIE (**S**elf-reflection on **E**ffective Learning by **F**ostering Innovation through Educational technology) y su variante particular para el profesorado SELFIE FOR TEACHERS
- Auditoría y conocimiento de Inspección educativa del Plan a principio de curso.
- Auditoría del equipo técnico que asigna la certificación TIC del centro periódicamente.

### D.2 INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

#### D.2.1 Instrumentos de diagnóstico estandarizados

El principal instrumento de diagnóstico será la Memoria del Plan TIC, realizada por la comisión TIC a final de cada curso (ANEXO I) y donde se evalúan todas las actuaciones planificadas, con una valoración cualitativa de su grado de realización y propuestas de mejora.

Otros instrumentos de diagnóstico:

- La encuesta SELFIE a toda la comunidad educativa.
- La Autoevaluación de Centro (AC) para alumnos y con apartados específicos sobre temática TIC.
- La memoria de los departamentos didácticos y equipos de nivel, con una valoración cualitativa y propuestas de actuación para el Plan TIC.

## D.2.2 Sistemas de acreditación y diagnóstico

El principal sistema de acreditación y diagnóstico es la certificación de la competencia digital "CoDiCe TIC" a la que se accede por las convocatorias organizadas por la Consejería de Educación sobre la acreditación TIC y en base a la Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

## D.2.3 Auditorías internas o externas.

Los principales actores para realizar una auditoría parcial o total a este plan son:

- Auditorías internas:
  - Comisión TIC
  - Equipo directivo
- Auditorías externas:
  - Inspección educativa
  - Responsable SIGIE
  - Maestros colaboradores TIC

## D.3 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

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

- Procesos de enseñanza y aprendizaje.  
Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.2 AREA2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE*
- Procesos de evaluación.  
Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.4 AREA4: EVALUACIÓN*
- Contenidos y currículos.  
Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.4 AREA4: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS*

### D.3.2 Indicadores de la dimensión organizativa:

- Gestión, organización y liderazgo.  
Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.1 AREA1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO*
- Formación y desarrollo profesional (área 3).

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.3 AREA3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL*

- Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.6 AREA6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL*

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

- Infraestructura.

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.7 AREA7: INFRAESTRUCTURA*

- Seguridad y confianza digital.

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado *C5.8 AREA8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL*

## D.4 EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### D.4.1 En relación al alumnado.

Los reportes de SELFIE y AC.

### D.4.2 En relación al profesorado.

Los reportes de SELFIE y memorias de departamento y equipos de nivel.

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

La memoria del centro.

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

La comisión TIC en la memoria del Plan TIC.

La Consejería en los procesos de certificación de la competencia digital "CoDiCe TIC".

## E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

---

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

El grado de éxito y realización de este plan dependerá del nivel de implicación de todos los agentes educativos y del alumnado que conforma el centro. El grado de aplicación y desarrollo estará supervisado por la Comisión TIC que, en sus reuniones periódicas, promoverá cuantas acciones considere en la comunidad educativa para que las actuaciones recogidas en este plan se materialicen y sus objetivos se consigan. La participación, coordinación y sinergia del Equipo Directivo con la Comisión TIC del centro también será tenida en cuenta por su capacidad de gestión y actuación en cuantas acciones se materialicen.

En cuanto a las actuaciones propuestas en este plan, todas vienen definidas objetivamente por:

- **Responsable:** encargado primero y último de la realización de la actuación.
- **Indicadores:** elementos objetivos que miden su realización.
- **Temporalización:** intervalo de realización.
- **Valoración:** calificación cualitativa sobre el grado de realización.

- **Mejora:** adaptaciones y nuevas actuaciones propuestas.

Además, y como ya se citó, para ser diseñadas, cuentan con ser:

- **Contextualizadas y adecuadas** a las características del centro.
- **Adaptadas** a los cambios contextuales o situaciones singulares que se puedan generar.
- **Consensuadas** por toda la comunidad educativa.
- **Organizadas** según temporalización y responsables.
- **Coordinadas** con todos los actores involucrados y los órganos de dirección.

Por ello, con un plan de divulgación adecuado y eficaz y con el de seguimiento y evaluación parcialmente diseñados, esperamos que tenga una trayectoria satisfactoria en su implantación en el centro.

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

Las principales áreas y actuaciones de mejora se recogen en la **Memoria TIC** de final de curso con objeto de ser implementadas en el nuevo Plan TIC del curso académico siguiente.

### Comisión TIC

---

Evalúa, en reunión final, el grado de realización de cada una de las actuaciones, se detectan propuestas de mejora con nuevas o mejoradas actuaciones. Cada actuación conlleva los apartados:

- **Valoración:** calificación cualitativa sobre el grado de realización.
- **Mejora:** adaptaciones y nuevas actuaciones.

Cada actuación se valora como:

- **Excelente:** plenamente desarrollada y no expuesta a mejoras.
- **Satisfactoria:** desarrollada y susceptible de nuevos enfoques y mejoras.
- **Insuficiente:** poco o nada desarrollada y necesitada de mejoras.

Y se proponen nuevas o adaptadas actuaciones en el apartado **Mejora**.

### Alumnos

---

En la Memoria TIC se recogen sus principales propuestas:

- **Según el reporte SELFIE**
- **Según la Autoevaluación del Centro**

### Profesorado

---

Se recogen las valoraciones más significativas que llevan sus propuestas de mejora.

En la Memoria TIC se recogen sus principales propuestas:

- **Según el reporte SELFIE**
- **Según las Memorias de los Departamentos y Equipos de Nivel**

### Equipo Directivo

---

Se recogen las valoraciones más significativas que llevan sus propuestas de mejora.

- **Según el reporte SELFIE**
- **Según las Memoria del Centro**

Con la aportación de todos los sectores, resultará útil y sencillo obtener líneas de mejora para un nuevo Plan TIC con cada nuevo curso académico.

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

En cuanto a su estructura y contenidos generales, organización y apartados principales de este plan, no hay prevista modificación sustancial durante estos años de certificación CODICE TIC, salvo que desde la administración se solicite. Ahora bien, las actuaciones propuestas en cada área son valoradas y mejoradas si así merecieran, tal como se comenta en apartados anteriores. Acabada su vigencia en el 2027, se hará necesario y prioritario diseñar otro plan según las conclusiones y propuestas de mejora extraídas de este último.

En Soria, abril 2022