

# PLAN DIGITAL



Fecha de impresión: 1 de febrero de 2023

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49007164</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES Valverde de Lucerna</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Puebla de Sanabria</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Zamora</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022 / 2023</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1	Contexto socioeducativo.....	3
1.2	Justificación y propósitos del Plan .....	5
<b>2</b>	<b>MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>9</b>
2.1	Análisis de la situación del centro .....	9
2.2	Objetivos del Plan de acción .....	14
2.3	Tareas de temporalización del Plan .....	17
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan .....	17
<b>3</b>	<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>19</b>
3.1	Organización, gestión y liderazgo.....	19
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	22
3.3	Desarrollo profesional.....	29
3.4	Procesos de evaluación .....	32
3.5	Contenidos y currículos .....	36
3.6	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	39
3.7	Infraestructura .....	42
3.8	Seguridad y confianza digital.....	47
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN.....</b>	<b>52</b>
4.1	Seguimiento y diagnóstico .....	52
4.2	Evaluación del Plan.....	59
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	60
<b>5</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>61</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido **impreso el 1 de febrero de 2023** y elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024)<sup>1</sup> cuyas actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuyo primer objetivo<sup>2</sup> persigue lograr que todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos dispongan de un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente (DigCompOrg<sup>3</sup>).

Para llevar a cabo las actuaciones del programa se crea en el curso 2022/2023 una red de responsables #CompDigEdu<sup>4</sup> y dentro de esta un equipo técnico #CompDigEdu (Competencia Digital Educativa, CDE) para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital, que en el caso concreto del IES Valverde de Lucerna está integrado por:

- D. Héctor Martín Rodrigo: ATD CDE de la DPE de Zamora
- Dña. Rosa M<sup>a</sup> Reina Pérez: Asesora de referencia del CFIE de Benavente
- D. Emilio Grande del Canto: Mentor Digital #CompDigEdu
- Dña. Susana Sandoval García: Mentora Digital #CompDigEdu

Este equipo se coordinó en su trabajo con el responsable #CompDigEdu del IES Valverde de Lucerna, D. Xavier Lois Domínguez Rodríguez, y con la directora de este, Dña. Elena Fernández Gutiérrez.

3

### 1.1 Contexto socioeducativo

El IES Valverde de Lucerna, integra en las motivaciones de su Proyecto Educativo *la educación como un aprendizaje permanente y de calidad para todo el alumnado, atendiendo a la diversidad* y contempla en primer lugar, como una de las *razones impulsoras del proyecto, la mejora en los aspectos relacionados con las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento (TIC)*, pues se es consciente que éstas inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

El centro se encuentra ubicado en la localidad de Puebla de Sanabria, en el noroeste de la provincia de Zamora. En él cursan alumnos procedentes de las comarcas de Sanabria (CEIP

<sup>1</sup> [Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación \(BOE de 23 de septiembre\)](#). Más información: [https://www.educa.jcyl.es/es/programa\\_compdigedu](https://www.educa.jcyl.es/es/programa_compdigedu) [consulta el 27 de septiembre de 2022]

<sup>2</sup> [https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cde\\_cyl](https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cde_cyl) [consulta el 27 de septiembre de 2022]

<sup>3</sup> DigCompOrg: Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes: <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomporg> [consulta el 27 de septiembre de 2022]

<sup>4</sup> La red de responsables #CompDigEdu está integrada por los ATD TIC y ATD CDE del Área de programas de la DPE de Zamora y los Maestros Colaboradores, Mentores Digitales #CompDigEdu y Asesores de los CFIE provinciales.

Monte Gándara de El Puente de Sanabria y el CEIP Fray Luis de Granada de Puebla de Sanabria y CEIP Tuela- Bibey de Lubián) y Carballeda (CRA de Palacios de Sanabria).

Si bien ambas comarcas se encuentran bien comunicadas, principalmente a través de vías de alta capacidad como la autovía A-52, a la que hay que añadir el paso de la línea de AVE Madrid - A Coruña, su ubicación geográfica y el entorno rural en el que se ubican las localidades de procedencia del alumnado, con una densidad de población extremadamente baja<sup>5</sup>, hacen que la accesibilidad y dominio de las TIC sea más imprescindible aún si cabe.

Otro aspecto destacable es el acusado envejecimiento de la población y el abandono de la actividad ganadera, predominante en el siglo pasado. La actividad laboral predominante gira en la actualidad en torno al sector servicios, destacando el turismo y la hostelería. Esto se halla íntimamente relacionado con uno de los aspectos más destacados de estas comarcas, como son los recursos medioambientales reconocidos en las figuras del Parque Natural del Lago de Sanabria y Sierras de Segundera y Porto y la Reserva Natural de la Sierra de la Culebra.

Además, en la Alta Sanabria destaca también la producción de energía eólica, mientras que la comarca de la Carballeda destaca la producción de energía y la oferta recreativa de los embalses del sistema del río Tera: Cernadilla, Valparaíso y Ntra. Sra. de Agavanzal.

Actualmente, el centro tiene matriculados **201 alumnos**, los cuales se encuentran repartidos por enseñanzas según se recoge en las siguientes tablas:

Grupo	Educación Secundaria Obligatoria				
	1º	2º	3º	4º	
A	16	19	18	19	
B	17	16	19	15	
<b>TOTALES ESO</b>	33	35	37	34	139

4

Grupo	Bachillerato		
	1º	2º	
A	15	26	
<b>TOTALES Bachillerato</b>	15	26	41

Grupo	Formación Profesional		
	1º	2º	
<b>GM Guía Medio Natural y de Tiempo Libre</b>	9	12	
<b>TOTALES F.P.</b>	9	12	21

<sup>5</sup> El P.E.C. del IES Valverde de Lucerna recoge una densidad de población de las comarcas de Sanabria y de la Carballeda de 5,35 hab./km<sup>2</sup>, frente a la densidad media regional de 23,5 hab./km<sup>2</sup> y nacional de 93,51 hab./km<sup>2</sup>.

En la actualidad, **los docentes que forman del claustro son 37**, de los cuales 17 tienen destino definitivo en el centro.

En este aspecto es importante recoger la gran variabilidad en el profesorado de un curso a otro, lo cual dificulta la continuidad del proyecto educativo. La elaboración de este plan pretende también de nexo entre los diferentes cursos académicos y propiciar una continuidad en la adquisición de la competencia digital para el alumnado.

El centro colabora y encuentra colaboración también en otros organismos como la Dirección Provincial de Educación de Zamora y la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, el CFIE de Benavente, La Diputación Provincial de Zamora, Ayuntamientos, EOEP de Benavente, Universidades de León y Salamanca...

## 1.2 Justificación y propósitos del Plan

Ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.



Fuentes:  
Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)  
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



DESIGNED BY UECTOR OPEN STOCK  
designed by freepik.com

Tal y como se recoge en la introducción del documento *Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital*<sup>6</sup> en el que se establecía un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

*«Es un hecho ampliamente reconocido que la educación es uno de los resortes más importantes para asegurar la competitividad y prosperidad en la era de la globalización. A la vista de todo ello, las naciones de todo el globo se están esforzando por modernizar sus sistemas de educación y formación (E&T) para ir a la par con la economía y la sociedad digitales.*

[...]

*Se ha reconocido que las organizaciones educativas tales como centros escolares y universidades tienen la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir su misión esencial: educar a los estudiantes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.»*

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada LOMLOE, [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) dice en su PREÁMBULO:

*«Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]*

*Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.»*

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la

---

<sup>6</sup> Kamylyis, P., Punie, Y. & Devine, J. (2015); Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital – Un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes; EUR 27599 EN; Disponible en: <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/promocion-de-un-aprendizaje-eficaz-en-la-era-digital-un-marco-europeo-para-organizaciones-educativas-digitalmente-competentes/ensenanza-recursos-digitales/21199>

comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito, y el **artículo 121** de la citada LOMLOE estipula que **cada centro incluirá en su Proyecto Educativo una estrategia digital para el centro.**

La [ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio](#), por la que se 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 adapta al [Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes](#) el procedimiento que desde el curso 2009/2010 lleva a cabo la Consejería de Educación para la concesión de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León.

El **IES Valverde de Lucerna** participa con el presente plan en la convocatoria para la concesión del nivel de competencia digital «**CoDiCe TIC**» en el **curso 2022/2023**, convocada por la [ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre](#) (BOCyL de 30 de septiembre).

En el [Modelo de Competencias Profesionales del Profesorado](#) Editado por la Dirección General de Innovación y formación del Profesorado (JCyL, 2022) se justifica la *Competencia Digital* en los siguientes términos:

*«Desde hace ya algún tiempo las tecnologías digitales han adquirido un papel tan importante en nuestras vidas que impregnan todos los aspectos de esta, desde el laboral y educativo, al social, pasando por nuestro tiempo de ocio.*

*La escuela no puede estar indiferente a este cambio de paradigma y debe dar respuesta al mismo, formando alumnos con las competencias suficientes y necesarias para que puedan afrontar esta situación con garantías de éxito, desarrollando además actitudes positivas, críticas y realistas hacia dichas tecnologías.*

*Además, la competencia digital no es sólo una competencia para desarrollar en sí misma, sino que a su vez es facilitadora de la adquisición de otras habilidades necesarias en educación, tales como la creatividad, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y el aprender a aprender.*

*En la actualidad la información caduca muy pronto, ya que lo que hoy es válido puede no serlo dentro de un tiempo. Por lo tanto, la adquisición de la competencia digital se torna indispensable desde esta perspectiva, pues es un garante para desarrollar las habilidades para aprender de forma continua e independiente que necesitarán nuestros alumnos tanto en su vida presente como futura.*

*Garantizar este proceso requiere de los docentes no sólo adquirir o mejorar su propia competencia digital, entendida como el conocimiento de las tecnologías o de los dispositivos utilizados en las aulas, sino también de un cambio en sus roles, funciones y metodologías a utilizar»*

En el IES Valverde de Lucerna la competencia digital está perfectamente integrada en su **Proyecto Educativo**: entre sus **principios** recoge el *desarrollo de la competencia digital educativa* y contempla entre sus **objetivos** *desarrollar destrezas básicas en la utilización de las*

*fuentes de información (ESO), utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación (Bachillerato) y utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, [...] en su actividad profesional (F.P.).*

A su vez, el **Reglamento de Régimen Interior** del centro regula el uso de dispositivos electrónicos, en especial el uso de dispositivos móviles, de espacios y recursos materiales.

El Plan Digital CoDiCe TIC ampliará lo recogido en estos documentos en lo relacionado con la competencia digital y debe orientar a toda la comunidad educativa hacia la integración de las tecnologías en la educación del alumnado, recoger y servir para coordinar todas las acciones y recursos tecnológicos destinados a la integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria del centro. El **ANEXO I - Infografías Plan Digital** recoge una serie de infografías que resumen lo desarrollado en ese documento.



## 2 MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 Análisis de la situación del centro

#### 2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Desde el IES Valverde de Lucerna existe el compromiso de seguir manteniendo en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con los que contamos.

El **ANEXO III - Inventario de medios digitales**, recoge la relación de medios digitales de los que dispone el centro. De los datos disponibles se desprende que el desarrollo de la competencia digital se realiza principalmente en las aulas de informática, siendo éstas las que están más atendidas en cuanto a configuración y mantenimiento. Por contra, en las aulas utilizadas habitualmente por los grupos clase no se utilizan habitualmente, aunque todas disponen o bien de pizarras digitales con proyector o bien panel digital.

Las aulas de informática están reservadas desde inicio de curso para las asignaturas que hacen un uso habitual. Además, el resto del profesorado puede reservarla para el uso con sus alumnos anotándose en un cuadrante disponible en la sala de profesores. Se prevé implementar una mejora en la reserva del equipamiento a través de un documento compartido accesible a través de internet y que incluya, además de estas aulas, otro equipamiento como miniportátiles de modo que las aulas de informática no estén necesariamente ocupadas con grupos pequeños y toda una hora.

Durante el presente curso 2022/2023 se prevé mejorar sensiblemente el equipamiento, dotando al centro de paneles digitales y equipos. No habrá que descuidar para este equipamiento, y para el ya existente, el factor formación, incluyendo un plan de acogida para el nuevo profesorado en los próximos cursos, que persiga la dinamización de estos recursos en todas las áreas.

El mantenimiento de equipos lo hace, si es posible, el profesor Responsable de Medios Informáticos y Audiovisuales del centro, el cual tiene una asignación de dos horas semanales para este cometido. Si no puede solucionar la incidencia traslada la misma al CAU Educativo (ver **ANEXO IV - Protocolo actuación de incidencias**). Este servicio es el encargado también de la configuración de los equipos desde que el centro fue incluido en el programa de **Escuelas Conectadas**.

Las incidencias se comunican al responsable a través de un cuadernillo que existe en las aulas de informática y en el cual, al finalizar la hora, el profesor responsable de esa clase firma y anota si ha habido algún problema. No existe un protocolo establecido para comunicar las incidencias en el resto de los equipos, lo que se pretende solucionar a través de un cuadernillo que se ubicaría en conserjería o en la sala de profesores y que posteriormente se trasladará a una versión *on-line*.

Con la redacción de este Plan Digital CoDiCe TIC se pretende programar adecuadamente el proceso de incorporación de las nuevas tecnologías y alcanzar acuerdos que respondan a

procesos temporales y estratégicos debidamente. Así, se observan las siguientes **medidas de integración de las TIC**:

1. Realizar el cuestionario **SELFIE**<sup>7</sup> para evaluar de forma más exhaustiva en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital.
2. Flexibilizar la configuración de los entornos de aprendizaje para facilitar ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos y la disponibilidad de diferentes recursos tecnológicos adaptados a cada situación de aprendizaje.
3. Realizar formación en el uso de dispositivos digitales y metodologías activas para la dinamización de los recursos TIC disponibles.
4. Estructurar y protocolizar la información sobre el inventario e incidencias para facilitar la gestión de los equipos y el acceso a los datos y disponibilidad por los usuarios.
5. Mejorar el equipamiento TIC que permitan desarrollar estas metodologías activas a través del uso de medios digitales como por ejemplo en las aulas-clase habituales, sustituyendo pizarras digitales interactivas, que requieren proyector, por paneles digitales, y en algunas aulas específicas, como el taller de tecnología y la biblioteca.
6. Desarrollar un plan de acogida que recoja los datos más relevantes del modo de trabajo del centro en relación con las tecnologías digitales, para facilitar la adaptación al centro del profesorado que se incorpora.

### 2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente

En el IES Valverde de Lucerna se realizan todos los cursos escolares actividades formativas y proyectos con el objetivo de la actualización y perfeccionamiento de la competencia digital del profesorado. Desde el curso 2017/2018 se incluye **Itinerario TIC** en el Plan de Formación Permanente del Centro. Dentro de este itinerario se han desarrollado actividades como las siguientes:

- (2017/2018) Curso: PRESENTACIONES INTELIGENTES. NUEVAS HERRAMIENTAS DE INTERNET - M2
- (2018/2019) Curso: AULA MOODLE
- (2019/2020) Curso: TIC EN EL AULA\_M1
- (2020/2021) Seminario: ENSEÑAR ONLINE\_M2
- (2021/2022) Grupo de Trabajo: TIC PARA APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS
- (2022/2023) Grupo de Trabajo: AULAS TIC

Además de estas actividades directamente relacionadas con las TIC, se han realizado otras que también guardan relación con la competencia digital como, por ejemplo:

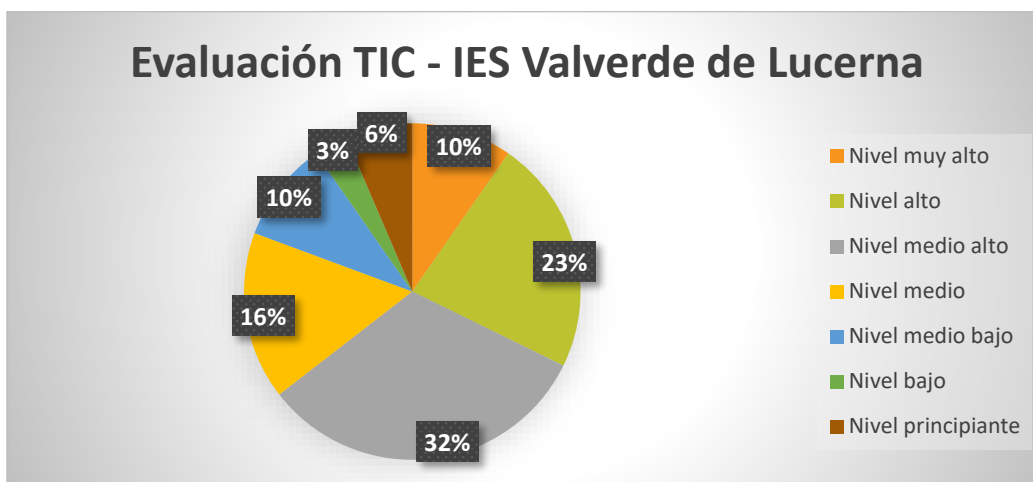
- Curso: APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS EN SECUNDARIA

---

<sup>7</sup> Se puede encontrar información en <https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/formacion-profesorado/proyectos-relacionados-formacion-permanente-profesorado/competencia-digital/convocatorias/selfie-herramienta-auto-reflexion-potencial-digital-centros>

- PROYECTO GALILEO ENERGIA GRAVITATORIA 21K en colaboración con la Universidad de León<sup>8</sup>
- Participación y primer premio en el CONCURSO CONSUMÓPOLIS 14, LA CIUDAD DEL CONSUMO RESPONSABLE<sup>9</sup>

Por otra parte, para evaluar la competencia digital de los docentes del IES Valverde de Lucerna se realizó un cuestionario mediante la aplicación MS Forms<sup>10</sup> en el que participó el **84% del profesorado** y del que se obtuvieron los siguientes resultados:



A partir de estos datos se observa que la competencia TIC es muy variable, desde niveles muy altos (10%) a otros en nivel principiante o bajo (9%). En promedio se sitúa en un 2ª Etapa (B1-B2)<sup>11</sup>: *aplicación de los conocimientos, procedimientos y actitudes en el uso de las tecnologías digitales en la práctica docente.*

Un análisis más detallado muestra algunos **aspectos que podrían ser objeto de mejora**:

- Incorporación y adaptación de contenidos TIC en las programaciones didácticas.
- Uso de paneles digitales y/u otros medios disponibles digitales en el aula.
- Utilización de plataformas educativas (Aulas Virtuales Moodle, Equipos MS Teams...) tanto en la gestión de los contenidos educativos como en los procesos de evaluación.
- Uso de las TIC en la adaptación de contenidos para alumnos con necesidades especiales de aprendizaje.

<sup>8</sup> Los modelos y estrategias pedagógicas de aprendizaje que se desarrollan en este proyecto son varios, siendo el principal el Aprendizaje Basado en Problemas (PBL). Durante el desarrollo del proyecto se utilizaron diversas herramientas digitales, tanto en la fase de planificación, en el desarrollo del proyecto y en su difusión. Más información en [https://rtule.unileon.es/?page\\_id=349](https://rtule.unileon.es/?page_id=349)

<sup>9</sup> El equipo del IES Valverde de Lucerna, en el curso 2018/2019, creó un producto absolutamente novedoso: el *Cloud Pen*, con el que consiguieron el PRIMER PREMIO en la categoría de 3º y 4º de ESO en Castilla y León. El Cloud Pen es un bolígrafo de nueva generación que permite copiar, pegar, grabar, escribir y reproducir clases, conferencias, seminarios, etc. Y todo ello, con la utilización de energías renovables (energía solar).

<sup>10</sup> En el **ANEXO II - Cuestionario CDD IES Valverde de Lucerna** se recogen las preguntas formuladas

<sup>11</sup> Más información en <https://intef.es/Noticias/actualizacion-del-marco-de-referencia-de-la-competencia-digital-docente>

- Uso de funciones avanzadas en la creación de contenidos (procesamiento de textos, gráficos y análisis estadístico, vídeo, imagen...)
- Adaptación y adecuación al contexto de aplicaciones, herramientas y contenidos educativos digitales.
- Resolución de problemas técnicos sencillos y/o adaptación de equipos a las necesidades educativas.
- Medidas de seguridad en el uso de medios y contenidos digitales
- Participación en proyectos de colaboración intercentros (eTwinning, Erasmus+, PIE Observa...)

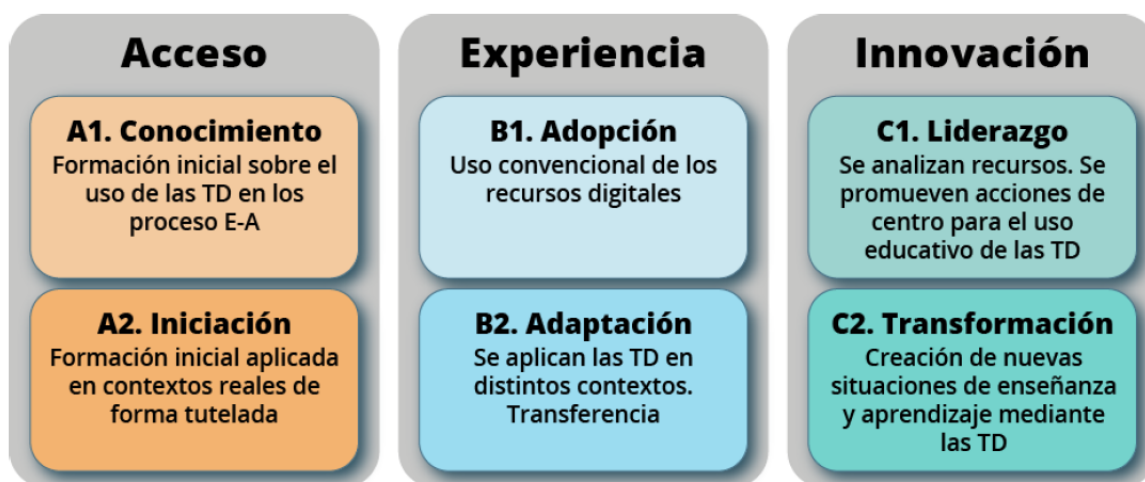


Ilustración 1: Etapas y niveles del MRCDD. Ponencia del GTTA para la actualización del MRCDD. Creative Commons BY-SA 4.0

En próximos cursos se podría profundizar en el análisis de la Competencia Digital Docente mediante la realización del cuestionario [SELFIE for Teachers](#), con el cual, a través de un proceso de autorreflexión, los profesores pueden aprender más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificar sus puntos fuertes y las carencias con objeto de desarrollar sus capacidades. El cuestionario ofrece además la posibilidad de reflejar la situación del centro en este aspecto.

### 2.1.3 Análisis DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades

Mediante la [Herramienta DAFO](#)<sup>12</sup> se realiza en el curso 2022/2023 un **análisis interno**, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados, y un **análisis externo**, en el que se estudian las amenazas y oportunidades que pueden afectar al centro.

Este análisis refleja la realidad específica y actual del centro en diferentes aspectos:

- Infraestructura tecnológica del centro.
- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.

<sup>12</sup> El DAFO (acrónimo de Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) es una herramienta que permite analizar la realidad del centro para poder tomar decisiones de futuro. El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo pone esta herramienta a disposición en la página web <https://dafo.ipyme.org>

- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

A continuación, se proponen una serie de indicadores DAFO:

	Internos	Externos
	Debilidades	Amenazas
Negativos	<p>Plantilla inestable. Escasa estabilidad del profesorado en el centro, más del 50 % de la plantilla se ve modificada en cada curso académico.</p> <p>Pérdida de personal clave, debido a la constante renovación de la plantilla.</p> <p>Mejorable preparación en TIC.</p> <p>Mejorable coordinación entre el profesorado.</p> <p>Falta de tiempo en horario escolar y extraescolar.</p> <p>Sobrecarga de acciones y proyectos que llegan al centro.</p> <p>Limitaciones técnicas.</p> <p>Nivel heterogéneo en la Competencia Digital del Profesorado.</p> <p>Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC.</p> <p>Algunas familias no disponen de los recursos o la formación adecuada para gestionar la información a través de plataformas digitales.</p> <p>Alumnado de origen diverso y con grandes diferencias en cuanto a los recursos económicos y las capacidades TIC a su llegada al centro.</p>	<p>Los cambios legislativos suponen cambiar con los métodos tradicionales de trabajo.</p> <p>Disminución de la población escolar.</p> <p>La burocracia administrativa consume mucho tiempo.</p> <p>Desigual disposición de recursos tecnológicos por parte del alumnado.</p> <p>Escasa competencia digital de algunas familias.</p> <p>Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias.</p> <p>Miedo de las familias a no poder controlar el uso que hacen sus hijos de los dispositivos fuera del ámbito educativo.</p>

	Fortalezas	Oportunidades
Positivos	<p>Calidad del capital humano (experiencia, cualificación, etc.) motivado y en su gran medida con suficientes capacidades y experiencia en el uso de las TIC, bien por su formación reglada o bien por su formación específica.</p> <p>Cultura de trabajo en equipo.</p> <p>Recursos económicos suficientes e infraestructuras adecuadas. En los últimos años evolución muy positiva de la dotación de equipamientos informáticos.</p> <p>Oferta formativa del centro en relación con las TIC. Participación en programas de innovación educativa y realización de planes de formación anuales.</p> <p>Implicación del claustro en la formación TIC recibida.</p> <p>Formación del profesorado en el uso de las plataformas digitales <i>oficiales</i>.</p> <p>Buena disposición del Equipo Directivo para valorar y analizar las propuestas de mejora.</p> <p>El Equipo Directivo apoya las metodologías que usan las nuevas tecnologías y fomenta del uso de las TIC.</p> <p>Ratio profesor-alumno adecuada.</p> <p>Las TIC empleadas facilitan algunos aspectos de la práctica educativa.</p>	<p>Buena imagen del centro en el entorno.</p> <p>La Administración educativa, tanto en el ámbito nacional como en el europeo, apoya la implantación de las TIC. Apoyo y colaboración de los maestros y docentes colaboradores.</p> <p>Las TIC motivan al alumnado. Algunos alumno/as son nativos digitales.</p> <p>Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos. Vida social, oferta educativa, formas de comunicación interpersonal y con las instituciones.</p> <p>Las tecnologías digitales proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje. La pandemia COVID ha mostrado la importancia de las TIC como instrumentos de mejora y complemento a las clases tradicionales.</p> <p>Continúa aparición y consolidación de APPs útiles en el entorno educativo, si bien esto requiere la necesidad de formación continua.</p> <p>Comunicación fluida y efectiva con el CFIE.</p> <p>La disponibilidad de información en Internet. Gran banco de datos y oportunidades.</p> <p>La sociedad en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías.</p>

## 2.2 Objetivos del Plan de acción









A partir del análisis de la situación del centro en relación con las TIC realizada en el apartado anterior, en este se definen los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.


Los objetivos se clasifican en función de las tres dimensiones recogidas en la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro<sup>13</sup>:

<sup>13</sup> ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio (BOCyL de 12 de junio de 2018).






- **Educativa o pedagógica:** logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- **Organizativa:** logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.
- **Tecnológica:** Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

También se indica la **línea de actuación** donde se desarrollan las medidas para la consecución del objetivo y, mediante un icono, el tipo de **estrategia** a que responden, dependiendo de los factores DAFO que relacionan:


-  **Supervivencia:** Se obtienen relacionando los factores: **Debilidades + Amenazas**; el análisis de las debilidades y las amenazas permite reflexionar sobre los puntos más débiles del centro para buscar la estrategia más adecuada.
-  **Defensivas:** Se obtienen relacionando los factores: **Fortalezas + Amenazas**; son estrategias reactivas: relacionan los puntos fuertes internos para contrarrestar las amenazas externas.
-  **Adaptativas:** Se obtienen relacionando los factores: **Debilidades + Oportunidades**; son estrategias de reorientación: se busca cambiar algo en las debilidades para aprovechar las oportunidades.
-  **Ofensivas:** Se obtienen relacionando los factores: **Fortalezas + Oportunidades**; son estrategias de crecimiento: buscan relacionar los puntos fuertes y las oportunidades que ofrece el entorno para mejorar la situación del centro.
- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA:**
  1.  Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor docente (línea de actuación 3.1).
  2.  Secuenciar de la competencia digital en los diferentes niveles educativos que se imparten en el centro (línea de actuación 3.5).
  3.  Utilizar de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE (línea de actuación 3.2).
  4.  Crear instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje (línea de actuación 3.4).

5.  Fomentar el uso de metodologías activas que impliquen el uso de las TIC en el aula, fomenten la creatividad del alumno y otras competencias, como por ejemplo utilizar [LeoCyl](#)<sup>14</sup> para trabajar el Fomento de la Lectura (línea de actuación 3.2 y 3.3).

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

6.  Constituir un equipo que coordine la implantación del Plan Digital CoDiCe TIC y elabore un Plan de Acogida TIC (línea de actuación 3.1).
7.  Sistematizar la gestión de incidencias, el mantenimiento y la configuración del equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc. (líneas de actuación 3.6 y 3.7).
8.  Detectar la competencia digital del profesorado, de la integración de las TIC en los procesos del centro y de las necesidades formativas (líneas de actuación 3.3 y 3.4).
9.  Configurar un banco de recursos compartidos adaptados y adecuados al contexto educativo (línea de actuación 3.6).
10.  Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con las TIC, metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, ABJ, ABN...) y proyectos de colaboración intercentros (eTwinning, Erasmus+, PIE Observa...) (línea de actuación 3.3).





- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

11.  Protocolizar la toma de decisiones en la gestión de las adquisiciones de equipamiento y distribución de dotaciones asignadas al centro, haciendo partícipes a distintos miembros de la comunidad educativa en la configuración de espacios que permitan utilizar las TIC en entornos flexibles de aprendizaje (líneas de actuación 3.1 y 3.7).

---

<sup>14</sup> Disponible en <https://leocyl.educa.jcyl.es/> es la biblioteca escolar digital desarrollada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en colaboración con ODILO. Dispone de plataforma para el préstamo y descarga de recursos en distintos formatos (e-book, audiolibro, audio, vídeo, prensa, revistas digitales...), en distintos idiomas (español, inglés, francés, alemán...) y para toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias) y de club de lectura digital.



12.  Ofertar a las familias talleres sobre el uso de las TIC y Seguridad Digital (líneas de actuación 3.6 y 3.8).
13.  Elaborar un catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado (líneas de actuación 3.6 y 3.7).
14.  Facilitar y optimizar, mediante un sistema protocolizado y accesible, el préstamo de equipamiento y la reserva de aulas específicas, que dinamice el uso de los recursos disponibles (líneas de actuación 3.6 y 3.7).
15.  Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital y elaborar y publicar un catálogo de uso correcto de dispositivos y navegación por internet (línea de actuación 3.8).

### 2.3 Tareas de temporalización del Plan

Este *Plan Digital CoDiCe TIC*, tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares, iniciándose en el curso 2022-2023, y se intentará alinear con el resto de los planes institucionales.

Para el presente Plan, consideramos las siguientes fases, tareas y tiempos:

FASES	Tareas	Temporalización
Elaboración / actualización	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida y análisis de datos e información disponible.	1 <sup>er</sup> trimestre del curso 2022-2023 e inicio de los cursos sucesivos
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el Proyecto Educativo	Enero 2023 e inicio de cursos sucesivos para las siguientes revisiones
Desarrollo y seguimiento	Se desarrollan las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista en las mismas para alcanzar los objetivos propuestos	A lo largo de los cuatro cursos, según temporalización prevista en cada medida
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en la actualización del plan de cara al próximo curso.	Al finalizar cada curso

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

Se define aquí el plan estratégico establecido por el centro en relación con la difusión y dinamización del Plan, fomentando la participación e implicación de toda la comunidad educativa en el mismo.

### 2.4.1 Estrategias para la difusión plan TIC

- Aprobación por parte del Claustro y Consejo escolar.
- Integración en las actividades de acogida al profesorado, alumnado...
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación al alumnado por sus tutores.

### 2.4.2 Procesos para la dinamización del plan de acción

#### PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan Digital.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro.
5. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
6. Implicación del profesorado en las líneas de actuación.

#### ALUMNADO:

Dar a conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan Digital:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
4. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.
5. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.

18

#### FAMILIAS:

Dar a conocer en las reuniones con las familias de comienzo de curso:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
4. Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
5. Información sobre los contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
6. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
7. Propuestas de formación para las familias.

### 3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Este tercer capítulo desarrolla la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación y propone las medidas de innovación y mejora para alcanzar los objetivos del Plan Digital.

#### 3.1 Organización, gestión y liderazgo

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

##### 3.1.1 Comisión TIC

Entre las actuaciones planteadas en este capítulo se encuentra la constitución de una Comisión TIC, que en el presente curso estará integrada por los siguientes miembros:

- Miembros del Equipo Directivo: Dña. Elena Fernández Gutiérrez (Directora)
- Coordinador #CompDigEdu: D. Xavier Lois Domínguez Rodríguez
- Responsable de Medios Digitales: D. Juan Manuel Estébanez Otero
- Coordinadora de Formación: Dña. Ana Galindo Lobato

En próximos cursos se valorará incluir algún representante del sector de padres del consejo escolar.

19

La organización, funciones y tareas de dicha comisión serán:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

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

Uno de los objetivos del presente Plan Digital es recoger con la suficiente profundidad y estructura en la documentación institucional del centro el importante papel que juegan las TIC en muchas de las tareas diarias del centro, de modo que se determine la estrategia digital del centro.

Será preciso articular medidas que aborden esta cuestión, de modo que las TIC, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, estén adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, y se inicie así un plan que afronte con pretensiones de permanencia en el tiempo la competencia digital.

El **ANEXO X – Las TIC en los documentos y planes institucionales** recoge una guía de cómo debe ser recogida esta competencia en cada documento del centro.

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

Como anteriormente se ha reflejado, acorde con los tiempos, las TIC juegan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro. Así, las siguientes tareas administrativas y educativas se abordan con la ayuda de estas tecnologías:

#### Gestión administrativa y académica: Programas IES 2000 e IES Fácil

1. Gestión académica y administración del centro.
2. Tutoría.
3. Ausencias, retrasos e incidencias.
4. Boletines, actas y documentos oficiales.

#### Procesos de administración y gestión electrónica:

1. Gestión económica: programa *GECE 2000*.
2. Acceso On-line al control bancario.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
4. Gestión de los recursos bibliográficos: *Abies 2000*
5. Generación de horarios: *Peñalara Software*.

#### Interacción de la comunidad educativa:

1. Comunicación con familias: a través de IES Fácil (SMS), correo electrónico que cada familia ha proporcionado y/o correo [educa.jcyl.es](mailto:educa.jcyl.es)
2. Comunicación con el profesorado: correo [educa.jcyl.es](mailto:educa.jcyl.es) y grupo de WhatsApp. Esta última aplicación se tratará de sustituir por otro medio que respete la privacidad de los datos .
3. Compartición y colaboración: MS Teams.
4. Información general de acceso público en la página Web del centro: <http://iesvalverdedelucerna.centros.educa.jcyl.es>

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.1: Constitución de la comisión TIC

*Constituir una comisión TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y Responsable #CompDigEdu, que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC. Esta acción está relacionada con los objetivos 1, 6 y 11 del apartado 2.2*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Nombrar responsable #CompDigEdu	Nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Equipo Directivo / Claustro	Septiembre 2022 e inicio de cursos sucesivos.
Nombrar miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP.	Equipo Directivo / CCP / responsable #CompDigEdu	2º trimestre 2022/23 e inicio de cursos sucesivos.
Establecer calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar.	<p>Junto al calendario de trabajo de otros equipos y comisiones.</p> <p>La comisión se reunirá, de forma extraordinaria si no ha sido tratado en reuniones ordinarias, también para la toma de decisiones en la <b>gestión de las adquisiciones de equipamiento y distribución de dotaciones</b> asignadas al centro.</p> <p>Entre los objetivos a desarrollar se incluirán al menos los propuestos en las siguientes medidas.</p>	Comisión TIC	2º trimestre 2022/23 e inicio de cursos sucesivos.
Elaborar infografías para difundir y promover la implicación en el desarrollo de las estrategias del Plan Digital	<p>Elaborar infografías que resuman las acciones y propósitos de las acciones del Plan Digital.</p> <p>Difundir entre los miembros de la comunidad educativa en reuniones (Claustro, Consejo Escolar...), cartelería y/o sitio web, etc.</p>	Comisión TIC	2º trimestre 2022/23 y 1º trimestre en cursos sucesivos.
Recoger con la suficiente profundidad y estructura en la documentación institucional del centro el papel que juegan las TIC	Revisión de la documentación institucional del centro y estructuración de su dimensión TIC coordinada y con la suficiente profundidad (Ver <b>ANEXO X - Las TIC en los documentos y planes institucionales</b> ).	Comisión TIC	Segundo trimestre 2022/23.
Revisar y actualizar si fuera necesario el Plan de Tratamiento de Datos de Imagen y Voz de Alumnos	<p>Revisar los procedimientos que se realizan en el centro relativos a la grabación y almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos.</p> <p>Adecuar si fuera necesario estos procedimientos a la normativa vigente (ver <b>ANEXO XI - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos</b>).</p>	Comisión TIC	Segundo trimestre 2022/23.

Plan de Acogida TIC	<p>Elaborar un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias fácilmente actualizable y disponible en todo momento para su consulta por parte de los usuarios (ver propuesta en <b>ANEXO IX - (Gestión TIC) Plan de acogida TIC</b>).</p> <p>El Plan de Acogida se incluirá como anexo de este Plan Digital.</p>	Comisión TIC	Segundo y tercer trimestre 2022/23.
Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC	Evaluación y memoria de actuaciones indicando los logros y propuestas de mejora de cara al curso siguiente.	Claustro / CCP / Comisión TIC	Final de curso.

## 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

La segunda línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

#### ○ COMO OBJETO DE APRENDIZAJE: CONOCER, UTILIZAR Y COMPRENDER CON LAS TIC:

22

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además, la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información y alfabetización informacional:** conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- **Comunicación y elaboración:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.

- **Creación de contenido digital:** supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- **Seguridad:** Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

En el **ANEXO XII - Secuenciación de contenidos (ESO)** se recoge una primera propuesta de la secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en la etapa de ESO. Será necesario que esta sea revisada y consensuada en las reuniones de CCP, donde también se podrá abordar extender esta propuesta a otras etapas como Bachillerato o Formación Profesional.

○ **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE: DEFINIR AMBIENTES UTILIZANDO LAS TIC:**

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el IES Valverde de Lucerna se dispone de diferentes **ambientes TIC** que dan respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

**Ambiente presencial:**

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador.
2. Todas las aulas de alumnos disponen de Panel o Pizarra Digital.
3. En el centro hay dos aulas de informática que se utilizan para asignaturas específicas (TIC, Tecnología...) y cualquier otra previa reserva.
4. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red y conexión WiFi.

**Ambiente semipresencial:**

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de EducaCyL.
2. Comunicación oficial del centro con las familias telefónicamente, SMS a través de *IES Fácil* o a través de correo electrónico de [49007164@educa.jcyl.es](mailto:49007164@educa.jcyl.es).

**Ambiente virtual o en línea:**

1. En todo el centro se ha implantado el uso del MS Teams como entorno de aprendizaje y comunicación en línea
2. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS

○ **COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE:**

Las TIC constituyen un medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuarios y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adaptan al ritmo de aprendizaje de cada uno de ellos, aportan *feedback* inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Se trata de recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

Para todos los alumnos del IES Valverde de Lucerna, pero en particular en el caso de **alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales**, los profesionales del departamento de orientación que tratan con los alumnos con necesidades especiales utilizan aplicaciones con sistemas aumentativos de comunicación. Muchos a partir de la web <http://old.arasaac.org>.

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

#### ○ Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones:

24

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. El **Proyecto Educativo del IES Valverde de Lucerna** recoge la competencia digital tanto en sus principios como en sus objetivos.

Y, si bien la Competencia Digital está incluida también en todas las programaciones didácticas de acuerdo con el currículo vigente, se debe seguir profundizando en acuerdos que permitan establecer criterios comunes como, por ejemplo:

- La selección coordinada de contenidos y metodologías, con tareas de creciente complejidad, adaptables al nivel del alumno, que asegure el desarrollo de la Competencia Digital.
- Acordar las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
- Desarrollar en todas las áreas la Competencia Digital de acuerdo con los ámbitos del Marco Europeo de Competencia Digital para la Ciudadanía ([#DigComp](#)): información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.

El **ANEXO XII - Secuenciación de contenidos (ESO)** podrá servir de un punto de partida para recoger los criterios acordados que desarrollen transversalmente esta competencia a través de las distintas áreas.

#### ○ Fomento de metodologías activas:



Para potenciar la motivación en el aprendizaje de la Competencia Digital se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

Desde el IES Valverde de Lucerna se ha promovido la participación del profesorado en formación en metodologías activas, como aprendizaje basado en proyectos (ABP), y la participación en proyectos como *Proyecto Galileo* y *Consumópolis* (ver [apartado 2.1](#)).

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

Desde el centro se valoran las ventajas de desarrollar el Pensamiento Computacional en las etapas de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. El Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

En todas las materias se trabajan de uno u otro modo competencias claves relacionadas con el pensamiento computacional, como son la resolución de problemas, la capacidad analítica, la creatividad, el pensamiento crítico o la capacidad de aprender a aprender

Además, en algunas materias como Matemáticas, Tecnología y Digitalización, Control y Robótica o Tecnologías de la Información y la Comunicación se incluyen diferentes bloques de contenidos como «Proceso de resolución de problemas», «Comunicación y difusión de ideas», «Pensamiento computacional, programación y robótica», «Digitalización del entorno personal de aprendizaje» o «Tecnología sostenible»...

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

Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR que se basa en cuatro niveles: Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición, agrupadas en dos capas, mejora y transformación:

Un ejemplo de aplicación del modelo lo podemos observar en una unidad en la que trabajaríamos sobre la lectura de un libro:

1. **Sustitución:** los alumnos leen un libro en la plataforma [LeoCyL](#) o buscan mediante el software de gestión de la biblioteca la ubicación de un libro de su interés y sobre cuya lectura van a trabajar.
2. **Aumento:** los alumnos crean una reseña a modo de presentación mediante la versión en línea de MS PowerPoint (Office365 disponible en su área personal de EducaCyL), añadiendo imágenes y efectos de animación y utilizando varios complementos como el corrector ortográfico.
3. **Modificación:** los alumnos almacenan su presentación en la *nube* (OneDrive) y la comparten con sus compañeros, permitiéndoles recibir comentarios y participar en debates sobre la lectura.

4. **Redefinición:** los alumnos envían para la calificación su trabajo a través de MS Teams a su profesora, la cual ha establecido una rúbrica en la tarea y ofrece así una realimentación más inmediata y precisa. Además, convierten la URL de su presentación en un código QR que permitirá a otros lectores del libro acceder a la misma.



Ilustración 2: Infografía de Rubén Puentedura publicada con licencia CC BY-NC-SA. Disponible en <https://view.genial.ly/61a9349e6288510d77b1eca2/quide-modelo-samr> [fecha de consulta 22/04/2022]

○ **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación:**

Las Competencias Digitales que los alumnos tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos, en línea con el Marco Europeo de Competencia Digital para la Ciudadanía ([#DigComp](#)):

26

1. **Alfabetización en el tratamiento de información y de datos:** para articular las necesidades de información, para localizar y recuperar datos, información y contenido digital. Para juzgar la relevancia de la fuente y su contenido. Almacenar, gestionar y organizar datos, información y contenidos digitales.
2. **Comunicación y colaboración:** interactuar, comunicar y colaborar a través de las tecnologías digitales siendo conscientes de la diversidad cultural y generacional. Participar en la sociedad a través de servicios digitales públicos y privados y ciudadanía participativa. Gestionar la propia presencia digital, identidad y reputación.
3. **Creación de contenidos digitales:** para crear y editar contenido digital para mejorar e integrar información y contenido en un cuerpo de conocimiento existente mientras se comprende cómo se aplican los derechos de autor y las licencias. Saber dar instrucciones comprensibles para un sistema informático.
4. **Seguridad:** para proteger dispositivos, contenidos, datos personales y privacidad en entornos digitales. Proteger la salud física y psicológica, y conocer las tecnologías digitales para el bienestar y la inclusión sociales. Ser consciente del impacto ambiental de las tecnologías digitales y su uso.
5. **Resolución de problemas:** identificar necesidades y problemas, y resolver problemas conceptuales y situaciones problemáticas en entornos digitales. Utilizar herramientas digitales para innovar procesos y productos. Para estar al día con la evolución digital.

Como ya se reflejó anteriormente, en el **ANEXO XII - Secuenciación de contenidos (ESO)** se recoge una propuesta ordenada según estos cinco descriptores.

○ **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

En el centro se utilizan diversas plataformas y recursos a través de los equipos disponibles para los alumnos, el ordenador y la pizarra digital interactiva (PDI) del aula. En general se utiliza Office365 y MS Teams. Además, en función de las características de la aplicación y la materia impartida, se utilizan otras como, por ejemplo:

- *Van Basco y Audacity*: Programas para modificar, editar y componer música y otros archivos de audio.
- *Liveworksheets.com*: ejercicios interactivos autocorregibles que los alumnos pueden rellenar online y enviar al profesor.
- *Orienta Fácil*: Programa que da información sobre las distintas carreras laborales y profesionales.
- *Spreaker Studio*: programa de creación de podcast. El departamento de Biología hace una radio de clase con entrevistas a personajes de la ciencia.
- *Body Planet*: realidad aumentada sobre el cuerpo humano mediante App para Tablet.
- *Didactalia*: web que permite hacer mapas y otras actividades interactivas.
- *Google Forms, Socrative y Kahoot*: para crear y publicar formularios, de exámenes, encuestas...
- *Padlet*: herramienta online que permite crear murales colaborativos.
- *NetBeans y Arduino*: entornos de desarrollo para la programación.
- *Autocad, TinkerCAD y Fusion 360*: para diseño 2D y 3D
- *GIMP*: edición de imagen.
- *GeoGebra*: software de matemáticas dinámicas libre para todas las áreas de las matemáticas escolares.
- *Adobe Illustrator y Adobe InDesign*: Diseño gráfico y para maquetación. El centro no tiene licencias, son propiedad de la profesora de Latín.
- *Magic Video Editor y Adobe Premiere*: edición de vídeos. El centro no tiene licencias, son propiedad de los miembros de dirección.

Todos estos recursos se integran dentro de la estrategia metodológica del docente en función de la materia impartida.

### 3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

Para la individualización del aprendizaje y la inclusión educativa se dispone de equipos específicos, mediante los cuales, el Departamento de Orientación, trabaja con los alumnos con necesidades especiales a través de aplicaciones con sistemas aumentativos de comunicación. Muchos los obtienen de la web del *Centro Aragonés para la Comunicación Aumentativa y Alternativa*, <http://old.arasaac.org>

### 3.2.4 Propuestas de innovación y mejora

**ACCIÓN 2.1: Crear un banco de recursos digitales que facilite la elaboración de planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con necesidades educativas especiales.**

*Este banco de recursos se adaptará a las particularidades del centro y permitirá acceder a los docentes a recursos clasificados por contenido, materia, competencia y/o nivel (curación de contenidos). El sistema debe permitir el trabajo colaborativo por parte de los docentes, lo que propiciará su continua actualización. Esta acción está relacionada con el objetivo 3 de apartado 2.2*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Crear de un <b>grupo de trabajo</b> constituido por aquellos docentes que impartan clase a alumnos con NEE, Orientador/a, el responsable #CompDigEdu y cualquier otro docente interesado.	La comisión TIC / Equipo Directivo favorecerá la creación del grupo de trabajo	comisión TIC / Equipo Directivo	3 <sup>er</sup> trimestre 2022/2023
Elegir y configurar la plataforma que se utilizará para la compartición y curación de contenidos.	Se utilizarán preferiblemente las plataformas corporativas (OneDrive, Teams, Aulas Moodle). La plataforma se configurará para cumplir los requisitos de accesibilidad, colaboración, actualización y clasificación con el apoyo del Responsable #CompDigEdu	Responsable #CompDigEdu	1 <sup>er</sup> trimestre 2023/2024
Dotar de contenido la plataforma seleccionada	El grupo de trabajo sube a la plataforma seleccionada los contenidos propios y seleccionados de otras fuentes El grupo de trabajo se reunirá para decidir el mejor modo de ordenación de los contenidos	Grupo de trabajo	1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024
Actualizar el contenido y facilitar el acceso a nuevos usuarios	El trabajo elaborado se pone a disposición del resto de docentes y para aquellos que se incorporen por primera vez en el centro Se indica a los nuevos usuarios los criterios de actualización del banco de recursos	Responsable #CompDigEdu	2 <sup>o</sup> trimestre 2022/2023
Valorar la actuación	En una última reunión del grupo de trabajo se valorará la utilidad de acción y modificaciones o mejoras	Grupo de trabajo / Equipo Directivo	Final de curso

### 3.3 Desarrollo profesional

En la tercera línea de actuación vamos a reflejar las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para la adquisición y mejora de la competencia digital docente, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Como ya se ha recogido en el segundo capítulo de este Plan Digital, Marco Contextual, con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos un formulario de elaboración propia que compartimos a través de MS Forms.

Además, cada curso, la Coordinadora de Formación traslada al Claustro un cuestionario de detección de necesidades formativas.

Estas herramientas aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado y sus resultados han sido tenidos en cuenta para la elaboración del presente Plan Digital.

El apartado 2.1 de este Plan Digital se analiza con mayor detalle la situación digital del centro, la capacidad digital docente y la importancia de evaluar las necesidades formativas al inicio de curso dadas las características del centro y la variabilidad de la plantilla docente.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación según el Plan de Formación del Centro. Coordinada con el CFIE de Benavente, en forma de grupos de trabajo, seminarios y/u otras actividades formativas.
- Oferta formación del profesorado presencial y en línea desde el CFIE de Benavente y desde los CFPI, CSFP y CRFPTIC, que reciben la oportuna difusión entre el claustro.

En las estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas se destaca:

- Nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación diseñadas, con un porcentaje de participación bajo, entre el 10-20%.
- El centro trata de suministrar a los docentes los medios necesarios para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.

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

A partir de la autoevaluación del profesorado mediante las herramientas reseñadas, llegamos a las siguientes **conclusiones**:

1. La participación en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso es demasiado baja.
2. El centro dispone de recursos para integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, pero su utilización es desigual por parte del profesorado.
3. Algunos docentes utilizan instrumentos de evaluación del alumnado mediante las TIC: Kahoot, Socrative y Forms.
4. Gran parte de los docentes elaboran y utilizan material para las clases diarias, sin embargo, no existe un repositorio estructurado y coordinado donde compartir este material con el resto de los compañeros.
5. El profesorado Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas, pero no de modo coordinado.
6. El nivel TIC de la mayor parte del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, aunque la variabilidad del profesorado entre un curso académico y otro hace que el análisis de la capacidad digital de los docentes y el impacto de las acciones formativas deba actualizarse cada año.



Ilustración 3: Las competencias #DigCompEdu y sus conexiones facilita reflexionar acerca de qué áreas será necesario mejorar. © Unión Europea, 2017

Se recoge en 2.1.2 del presente Plan TIC la competencia digital docente promedio del profesorado para el presente curso académico.

### 3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

En el IES Valverde de Lucerna es habitual que cada curso se renueve gran parte de la plantilla docente. Además, durante el curso pueden incorporarse nuevos docentes con motivo de eventualidades como bajas, permisos... Por este motivo nos planteamos un **plan de acogida TIC**, recogido en el **ANEXO IX**, donde se intentará explicar perfectamente el estilo educativo del centro, nuestro modelo educativo y otra información práctica relacionada con las TIC para el docente que se incorpora por primera vez al centro.

La inmediata evaluación de sus competencias ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación, para lo cual contaremos con la colaboración del [CFIE de Benavente](#).

### 3.3.5 Propuesta de innovación y mejora

**ACCIÓN 3.1: Impulsar el desarrollo de un Proyecto de Formación en Centros relacionado con metodologías activas y/o proyectos de colaboración intercentros que impliquen el uso de TIC**

*El centro participa habitualmente en proyectos como los referidos en el apartado 2.1 de este plan y en algunos cursos relacionados con metodologías activas.*

*La modalidad Proyecto de Formación puede aportar en la contribución a la puesta en marcha de procesos de mejora, potenciando los procesos de enseñanza aprendizaje. Sus principales características son una importante participación del Claustro y el incluir, además de las horas de aplicación, horas de formación a cargo de ponentes expertos.*

*Esta acción está relacionada con los objetivos 5, 8 y 10 de apartado 2.2*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Diseñar un Plan de formación que incluya un itinerario TIC y un Proyecto de Formación en Centro.	<p>Diseño de un plan de formación que renueve el actual para al menos los dos próximos cursos.</p> <p>El Plan incluirá línea de formación TIC y otras relacionadas con las metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, ABJ, ABN...) y/o formación en proyectos de colaboración intercentros (eTwinning, Erasmus+, PIE Observa...).</p> <p>Se incluirá también un Proyecto de Formación que parta de una necesidad real y persiga la participación del alumnado en estas metodologías y/o proyectos para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	Equipo directivo y coordinador/a de formación con el asesoramiento del CFIE	3er trimestre 2022/2023
Presentarse a la convocatoria anual de planes de formación	<p>Exponer y solicitar la aprobación del Claustro del Plan de Formación</p> <p>Presentar el plan a la convocatoria anual</p>	Equipo Directivo	Mayo/junio 2023
Exponer e incentivar la participación del claustro en el Proyecto de Formación y resto de actividades formativas.	<p>Dada la variabilidad del claustro, al inicio de cursos será recomendable elaborar y exponer al claustro una presentación de la trayectoria del centro en Aprendizaje Basado en Proyectos, TIC e internacionalización</p> <p>Incentivar al claustro en la participación en el Proyecto de Formación, ya que se requiere que, para esta modalidad, sea al menos del 50% del claustro.</p> <p>Alternativamente, si no se consigue la participación mínima, se puede solicitar un Seminario, que requiere una participación de entre 3 a 12 docentes, pero con menos horas de formación a cargo de expertos.</p>	Equipo directivo y coordinador/a de formación	Inicio de curso 2023/2024

<p>Detectar necesidades formativas</p>	<p>Toda innovación requiere de una línea de formación sólida. Dada la variabilidad del claustro, es posible que sea necesario adecuar las actividades formativas planificadas al final del curso anterior con las necesidades del claustro.</p> <p>Trasladar al claustro un cuestionario para detectar las necesidades formativas.</p>	<p>Coordinador/a de formación</p>	<p>Inicio de curso 2023/2024</p>
<p>Desarrollar el proyecto de formación</p>	<p>Se nombrará un coordinador encargado de la dinamización, la representación del grupo y la elaboración del cuaderno de actas.</p> <p>Planificar las actuaciones de modo que se propicie la participación del alumnado en las horas de aplicación e incluso en algunas sesiones de formación a cargo de expertos.</p> <p>Difundir las actividades desarrolladas mediante fotos, vídeos, descripciones..., a través de la web del centro y RRSS.</p>	<p>Participantes en el proyecto, con el asesoramiento del CFIE</p>	<p>A lo largo del curso 2023/2024</p>
<p>Valorar y cerrar el Proyecto de Formación</p>	<p>Evaluar el impacto del proyecto en el centro y en especial en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Entregar cuaderno de actas y material elaborado para la certificación.</p> <p>Recoger propuestas para próximos cursos.</p>	<p>Coordinador del proyecto, con la colaboración del CFIE</p>	<p>Mayo 2024</p>

### 3.4 Procesos de evaluación

La cuarta línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y eficiencia de la aplicación de dichos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.4.1 Procesos educativos

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:**

Durante el presente curso 2022/2023 se realizó una evaluación de la competencia digital docente y cuyos resultados se analizan en el segundo capítulo de este Plan Digital.

Periódicamente, al menos una vez durante el curso escolar, se propone realizar una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado. En el **ANEXO XIII - Cuestionario de competencia digital del alumnado** se adjunta un modelo de cuestionario.

Se utilizará la herramienta MS Forms para realizar estos cuestionarios y de los resultados se elaborarán gráficos que ayuden al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

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



En los entornos digitales presenciales se fomentará la utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos y de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumnado digitalmente. También se instruirá en el manejo de las herramientas ofimáticas corporativas (MS Office 365).

Se favorecerá el uso de herramientas digitales para la autoevaluación: *Forms, Kahoot, Socrative, EdPuzzle, Mentimeter, etc.*

Además de los criterios utilizados en entornos digitales presenciales, en los no presenciales se deberá valorar previamente el entorno del alumnado y familias, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje. En el **ANEXO XIV - Cuestionario medios tecnológicos alumnado/familias** se adjunta un cuestionario de medios tecnológicos para alumnado y familias.

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

Consideramos que el uso de MS Teams y/o Aula Virtual Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez, el uso de aplicaciones, paneles o pizarras digitales y/o dispositivos móviles han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

Como propuesta de mejora se propone sistematizar el uso de rúbricas de evaluación con los indicadores y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles educativos. Su uso ha demostrado mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos, facilitando la realimentación.

33

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales:**

- Herramientas para la búsqueda de información: buscadores y configuración de los mismos (Google, Bing, DuckDuckGo...), enciclopedias digitales (Wikipedia)
- Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo: Office 365, Gimp, Autocad, TinkerCAD y Fusion 360, Audacity, Van Basco, Speaker Studio...
- Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Socrative, Forms...
- Plataformas digitales: LiveWork Sheets, Paddlet...
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales en las aulas de informática.

### 3.4.2 Procesos organizativos

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro:**

En la memoria final de curso reflexionaremos sobre la dimensión organizativa en lo que a integración digital se refiere (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social), recogiendo al menos los siguientes puntos:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Actualización de la página Web y redes sociales, como medio de información a profesores, alumnos y familias. Funcionalidad de los recursos expuestos.

- Ajustes de las acciones formativas, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización MS Teams y Aula Virtual Moodle por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación, colaboración y desarrollo de la labor docente.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos:**

La principal herramienta para la evaluación de la integración digital en el centro se pretende que sea *SELFIE for Schools*<sup>15</sup>. Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite realizar el seguimiento de los avances que se logren a lo largo del tiempo.

No obstante, existen otras estrategias que se utilizan para este propósito:

- Tener en cuenta las aportaciones del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:
  - Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
  - Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
  - Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
  - Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC (Ver apartado 4.3.), las reuniones y actas de la CCP y de la comisión TIC.
- Mediante encuestas de satisfacción que se pueden realizar a alumnos y familias, así como otros mecanismos de recogida de información que nos proporcionaran evidencias de opinión.

34

### 3.4.3 Procesos tecnológicos

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

La puesta en marcha de **Escuelas Conectadas** ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro. La velocidad de Internet ahora ya no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales. Sin embargo, la gestión implantada impide que los profesores puedan configurar los equipos o instalar aplicaciones, quedando delegada toda la gestión de estos al CAU educativo (ver **ANEXO 04 - Protocolo actuación de incidencias**).

---

<sup>15</sup> Se puede encontrar información en <https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/formacion-profesorado/proyectos-relacionados-formacion-permanente-profesorado/competencia-digital/convocatorias/selfie-herramienta-auto-reflexion-potencial-digital-centros>.

También está mejorando la dotación de equipamiento para los alumnos (ordenadores de sobremesa, equipos portátiles...), lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula.

La dotación, poco a poco, de pizarras y paneles digitales ayuda al profesorado que desea utilizarlas a impartir las clases diarias.

Para el uso en diversas actividades, y en especial para desarrollar algunos contenidos contemplados en las materias del Departamento de Tecnología, sería conveniente que el centro contara con al menos una **impresora 3D**.

○ **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo:**

Durante el mes de **abril de 2022** se realizó un **estudio de los recursos y dispositivos** de que dispone el centro según solicitud de la Dirección Provincial de Educación. En éste se incluyeron también las necesidades de equipos.

Otros aspectos que se podrían evaluar son:

- Adecuación de aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, tabletas, pizarras digitales...
- Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.
- Accesibilidad al inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación y mantenimiento de los equipos y dispositivos.

### 3.4.4 Propuestas de innovación y mejora

#### ACCIÓN 4.1: Realizar cuestionario *SELFIE for Schools*<sup>16</sup>

*Relacionado con los objetivos 4 y 8 del apartado 2.2 mediante SELFIE for Schools avanzaremos hacia una evaluación más global de la integración de las TIC en el centro.*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Registrar el centro en la plataforma SELFIE	El director del centro se registrará en la página oficial SELFIE: <a href="https://education.ec.europa.eu/es/selfie">https://education.ec.europa.eu/es/selfie</a>	Directora	Inicio de curso 2023/2024 y cursos sucesivos
Configurar la encuesta	Es posible configurar los sectores de la comunidad educativa a los que se dirigirá la encuesta, así como preguntas opcionales  También habrá que configurar las fechas de realización	Comisión TIC	1 <sup>er</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos
Realizar la encuesta	Generar los enlaces que se harán llegar a los colectivos participantes para que realicen la encuesta.	Comunidad educativa	1 <sup>er</sup> / 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos

<sup>16</sup> Se puede encontrar información en <https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/formacion-profesorado/proyectos-relacionados-formacion-permanente-profesorado/competencia-digital/convocatorias/selfie-herramienta-auto-reflexion-potencial-digital-centros>

	<p>Es aconsejable que los grupos de alumnos realicen la encuesta acompañados de un/a profesor/a para atender las posibles incidencias y dudas.</p> <p>Los participantes podrán descargar un certificado que acredita su participación al finalizar la encuesta.</p>		
Valorar resultados	<p>Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC</p> <p>Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital</p> <p>También es posible incluir el logo de SELFIE en la página web del centro indicando que se participa en el proceso. La participación en la encuesta se valora positivamente en la certificación CoDiCe TIC.</p>	Comisión TIC	1 <sup>er</sup> / 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos

### 3.5 Contenidos y currículos

La quinta línea de actuación refleja las actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

36

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

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que, hoy en día, necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología.

Entendemos que desde el punto de vista del docente son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición.

Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

Esta realidad se refleja en los documentos institucionales, y en particular en la Propuesta Curricular, la cual integra as TIC en:

- Los objetivos de la etapa.

- Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.

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

Como propuesta de mejora se propone en esta línea de actuación la elaboración de una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

El **ANEXO XII - Secuenciación de contenidos (ESO)** recoge un primer acercamiento a esta secuenciación ordenando por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP<sup>17</sup> los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León.

Esta secuenciación permitirá sistematizar muchas de las tareas que ya se hacen habitualmente en el centro.

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

En el IES Valverde de Lucerna se utiliza habitualmente la plataforma **MS Teams** tanto en las actividades con alumnos como repositorio y espacio de colaboración docente. En esta plataforma se estructuran los contenidos de la siguiente forma:

- Contenidos para el profesorado:
  - Creación de Equipos y Canales.
  - Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.
  - Comunicación: difusión de información, chat y videoconferencia.
- Contenidos para el alumnado:
  - Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
  - Repositorio de contenidos y actividades.
  - Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
  - Publicaciones, chat y videoconferencia.
  - Programar tareas y evaluación.
  - Bloc de notas.

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes:

- Clasificación:
  - Equipo: uno por cada materia y profesor
  - Archivos organizados en carpetas y una por cada tipo de contenido.
- Acceso:
  - Cada usuario accederá con sus credenciales *EducaCyL*.

---

<sup>17</sup> Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP. Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

- Los archivos se almacenan en la carpeta (*SharePoint*) de cada equipo.
- El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.
- El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.
- Selección:
  - Se deben respetar los derechos de autor.
  - El contenido tiene que ser de calidad.
  - programaciones, documentos organizativos, recursos. El material para el alumnado tiene que ser relevante y actual.
  - El contenido debe ser adecuado para el alumnado al que va dirigido
  - Los recursos deben ser motivantes.
  - El contenido debe ser reutilizable.
  - Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.

También se utiliza la plataforma **Moodle** en algunas actividades con alumnos. En esta plataforma se estructuran los contenidos de la siguiente forma:

- Contenidos para el profesorado:
  - Creación de cursos organizados por grupos de trabajo.
  - Comunicación: foros, correo.
- Contenidos para el alumnado:
  - Material didáctico clasificado por cursos y materias, adaptado a las características del alumnado.
  - Actividades y recursos para la ayuda al aprendizaje (documentos digitales, foros, enlaces a web, imágenes, vídeos),
  - Foro, correo electrónico y chat.
  - Actividades que permiten el trabajo colaborativo.

38

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes:

- Clasificación:
  - Cursos organizados por niveles y etapas.
  - Un curso por cada asignatura.
  - Secciones o capítulos dentro de cada curso para organizar los temas
- Acceso:
  - Cada usuario accederá con sus credenciales *EducaCyL* y tendrá asignado un perfil por el administrador del aula virtual.
  - Se cargarán mediante cohortes los usuarios del aula virtual, para facilitar la actualización de estos.
  - Los archivos de menor tamaño se almacenan en el propio curso. Los de mayor tamaño se subirán a *OneDrive* y se compartirán mediante enlace en el Aula Virtual para facilitar la creación y restauración de copias de seguridad.
- Selección:
  - Se deben respetar los derechos de autor.

- El contenido tiene que ser de calidad.
- Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos. El material para el alumnado tiene que ser relevante y actual.
- El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.
- Los recursos deben ser motivantes.
- El contenido debe ser reutilizable.
- Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.

### 3.5.4 Propuestas de innovación y mejora

#### ACCIÓN 5.1: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

*Directamente relacionada con el segundo objetivo del apartado 2.2, se pretende con esta medida abordar de manera sistemática la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado y a lo largo de toda su etapa en el centro.*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Adaptación de la propuesta de secuenciación a la realidad del centro	A partir de la primera propuesta, recogida en el <b>ANEXO XII</b> , se abordará su adaptación.	CCP / Claustro	2º trimestre 2022/2023
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	El equipo directivo velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	Equipo directivo	1º trimestre 2023/2024 y siguientes
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	Al menos una vez a lo largo del curso el claustro evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia.	CCP / Claustro	Final de curso 2023/2024 y siguientes

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

La sexta línea de actuación recoge las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

En el centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD<sup>18</sup>, que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar **sólo aplicaciones oficiales** proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden datos de los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa.

La Comunidad Educativa conoce nuestros espacios Web y se publicitan suficientemente, utilizándose de forma cada vez más generalizada en los procesos de comunicación y docencia en el centro.

En la actualidad, el IES Valverde de Lucerna utiliza la página **web corporativa** de la Junta de Castilla y León, <http://iesvalverdedelucerna.centros.educa.jcyl.es>, como medio de comunicación accesible a toda la comunidad educativa. También se difunden determinados acontecimientos a través de las redes sociales:

- **Twitter:** <https://twitter.com/iesvalverde>
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/ies.valverdedelucerna>
- **Instagram:** <https://www.instagram.com/iesvalverdedelucerna>

Así mismo, se utiliza de forma generalizada el correo electrónico corporativo del centro ([49007164@educa.jcyl.es](mailto:49007164@educa.jcyl.es)) para informar al profesorado de todo lo relacionado con la vida del centro y el envío de convocatorias oficiales, reduciendo de este modo el uso del papel.

Además, durante los últimos cursos, se ha promovido el uso de **MS Teams**, accesible desde la zona privada de cada usuario a través de la cuenta corporativa EducaCyL, como medio de comunicación e interacción.

Todo el alumnado tiene acceso con sus claves al portal de educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es>) y al resto de servicios proporcionados en su zona privada.

### 3.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa

- El uso del MS Teams y el correo corporativo, [@educa.jcyl.es](mailto:@educa.jcyl.es), entre el claustro del centro para enviar comunicados y reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.
- La utilización también de MS Teams y el correo corporativo, [@educa.jcyl.es](mailto:@educa.jcyl.es), entre el equipo directivo y las familias para enviar comunicados e información relevante del centro y para realizar reuniones en las que no sea necesaria la presencialidad.
- Entre el profesorado el uso las herramientas MS Teams y OneDrive para compartir recursos y facilitar los intercambios de información.

---

<sup>18</sup> Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.



- El uso MS Teams y el correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, entre el profesorado y el alumnado, como medio de comunicación eficiente.
- Como medio digital, el uso del correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, para comunicaciones con otras instancias<sup>19</sup>.

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

- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
  - Correo electrónico corporativo: *educa.jcyl.es*.
  - Aplicaciones de Office365
  - Aula Virtual Moodle.
  - Página web del centro.
- Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales<sup>20</sup>.

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

De las herramientas enumeradas anteriormente cabe destacar:

- Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro, si bien no existe un protocolo documentado para ello.
- La difusión de actividades, eventos y noticias se realiza a través de la web del centro y las redes sociales también ya citadas y a través de ellas se consigue que esta información llegue a la mayor parte de la comunidad educativa, aunque no se ha realizado un análisis detallado del impacto de cada uno de los medios utilizados.
- Internamente, para la difusión de información y documentos con el Claustro de Profesores existe un equipo de MS Teams denominado *Claustro IES Valverde de Lucerna*. Se podría profundizar en el uso de esta herramienta para colaboración, interacción y trabajo en red.
- La comunicación con las familias se realiza, además de personalmente o por vía telefónica, a través del correo electrónico y SMS. Estos dos últimos medios permiten mantener un registro de las notificaciones más relevantes enviadas.

Se propone como mejora en este plan evaluar y protocolizar el uso de los medios digitales para la comunicación y la colaboración, además de explorar otras posibles herramientas que aporten mejoras en la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

---

<sup>19</sup> En el **ANEXO XVIII - Firma en correos electrónicos** se recoge un modelo acorde con la LOPD y las indicaciones para configurar la firma automática en MS Outlook.

<sup>20</sup> El **ANEXO XI** recoge un Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos.

### 3.6.5 Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 6.1: Valorar e implantar formas de comunicación y colaboración digitales entre los miembros de la Comunidad Educativa

*Las herramientas digitales permiten compartir y configurar el acceso a información de diversos modos que podrían agilizar algunos de los procesos que se llevan a cabo en el centro, como los citados en los objetivos 7, 9, 13 y 14 del apartado 2.2, además de facilitar la transición a un modelo de cero papel.*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Valorar distintas formas de comunicación mediante las herramientas digitales disponibles.	<p>Análisis de las herramientas corporativas (Web, Correo electrónico, Teams, Office 365...) y otras que se utilizan en el centro</p> <p>Evaluar si es necesario planificar formación para alguna de las herramientas.</p>	Comisión TIC	2º trimestre 2022/2023 e inicio de cursos sucesivos.
Estructurar los canales de comunicación e interacción con la comunidad educativa.	<p>Protocolizar y estandarizar los canales de comunicación para la interacción y colaboración digital de la comunidad educativa: Web, Aulas Virtuales, MS Office 365, OneDrive y Teams, redes sociales...</p> <p>Se utilizarán preferentemente los medios institucionales (educa.jcyl.es).</p>	Comisión TIC	2º y 3º trimestre 2022/23.
Dotar de contenido las plataformas de comunicación y colaboración	<p>Incluir en las plataformas documentos que sean susceptibles de agilizar procesos en el centro como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes para la gestión de equipos, redes y servicios TIC</li> <li>- Plan de Acogida</li> <li>- Banco de recursos y rúbricas de evaluación</li> </ul>	Comisión TIC	1º trimestre 2023/2024
Valorar como ha afectado la acción a los procesos implicados	Mediante cuestionario a los usuarios, evaluar las herramientas digitales y en qué medida ha mejorado la gestión, colaboración y acceso a la información gracias a ellas.	Comisión TIC	Final de curso 2023/2024

42

## 3.7 Infraestructura

La séptima línea de actuación trata de especificar el equipamiento existente, la estructura tecnológica de las redes, incluyendo los accesos a los equipos y su organización. Define la planificación para la adquisición, mantenimiento, reciclado, reactualización de equipos y servicios, así como el establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos, las actuaciones para paliar la brecha digital. Por último, refleja los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo y propone acciones para la innovación y mejora en esta línea.

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

En el **ANEXO II - Inventario de medios digitales** se recogen los medios digitales con los que cuenta el IES Valverde de Lucerna y sus características.

En cuanto al *software*, además de los programas facilitados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León (IES2000, GECE, Office365...), en el centro se utiliza habitualmente IES Fácil para el control de faltas de asistencia y registro de calificaciones y *Peñalara Software* para la generación de los horarios.

Los programas para la administración del centro (IES2000 y GECE) se hallan instalados en el ordenador que hace las funciones de servidor y sincroniza sus datos con la Dirección Provincial de Educación de Zamora. A estos programas es posible acceder a través de los ordenadores del equipo directivo. El acceso seguro se realiza mediante usuario y contraseña.

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

A lo largo del curso 2020-2021 se fue instalando en nuestras aulas la conexión a internet mediante cable y wifi dentro del programa Escuelas Conectadas<sup>21</sup>.

**Red del centro:** red Escuelas Conectadas en todas nuestras aulas, con acceso a internet por red cableada de alta velocidad o bien WI-FI (acceso seguro a la red mediante usuario *eduacyl*)

43

#### Servicios:

- Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro a través del portal educativo de la Junta de Castilla y León.
- Acceso seguro a la administración del sitio Web del centro para el equipo directivo.

**Mantenimiento de redes:** En el **ANEXO III - Protocolo actuación de incidencias** se recoge un protocolo en el que se incluyen los siguientes puntos:

- Guía de posibles problemas y su solución a cargo del usuario.
- Protocolo para la reparación de equipos y portátiles.
- Normas básicas de funcionamiento.
- Protocolo de actuación ante una caída de la red o ciberataque.

---

<sup>21</sup> El Programa Escuelas Conectadas se marcó como objetivo dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

Esta actuación se realizó gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

El Programa contó con financiación proveniente de los fondos europeos del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente - FEDER (POCInt 2014-2020).

Información obtenida en <https://www.educa.jcyl.es/es/centroseducativosdigitales/escuelas-conectadas> [fecha de consulta 22/04/2022]

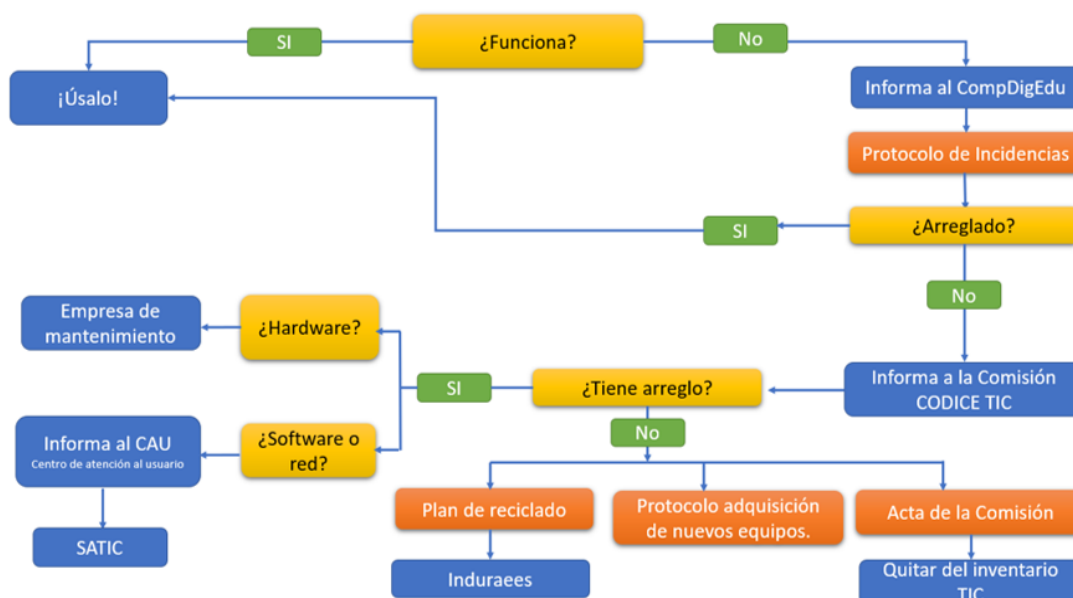
### 3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios

El centro participa en el Proyecto ya referido de **Escuelas Conectadas**. La organización de la red corresponde al S.I.G.I.E, Dirección Provincial de Educación de Zamora, de manera que la organización WI-FI ha quedado establecida de la siguiente forma:

- Red de alumnos: CED\_INTERNET
- Red de profesores: CED\_DOCENCIA
- Red de administración: VPN y CED\_ADM
- Red de invitados: CED\_INVITADOS

Para acceder a los equipos en los que se dispone del sistema operativo Windows 10 o superior se utilizará el usuario y contraseña corporativos (*EducaCyL*).

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



44

Ilustración 4: Diagrama de gestión de equipos

- Renovación de equipos: se abordan en las reuniones del Consejo Escolar o Comisión TIC cuando esta se haya constituido.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: **ANEXO III - Protocolo actuación de incidencias**. Así mismo, en las aulas de informática, existe un cuaderno en el que se anotan las incidencias en los equipos para permitir la trazabilidad de los problemas surgidos. Dentro de las actuaciones de esta línea se propondrá habilitar un cuaderno, primero en formato físico para después trasladarlo a formato digital, en el que anotar también las incidencias en otros equipos.
- Reciclado del equipamiento informático: el **ANEXO VII - Plan de reciclado** describe el Plan de Reciclado del centro.

- La gestión de los servicios disponibles a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León, <https://www.educa.jcyl.es>, y las cuentas de acceso al mismo.
- Para el resto de los servicios, incluida la cuenta de acceso a los equipos de dirección y al servidor, en el cual se hallan instalados los programas para la gestión del centro (IES2000, IESFácil y GECE2000) se accede mediante usuario y contraseña.

### 3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital

Todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad creciente entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso necesario.
- Continuidad del uso de MS Teams y Aula Virtual Moodle para comunicarse con familias y alumnos.
- Formación en TIC del alumnado.

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

La comisión TIC y el Responsable #CompDigEdu valorarán anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro en base a los siguientes indicadores:

45

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web del centro y las redes sociales.
- Grado de utilización de MS Teams y Aula Virtual Moodle por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, alumnado y familias mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos y servicios en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionarios para evaluar el grado de satisfacción de la Competencia Digital del Centro (CoDiCe TIC): **ANEXOS XV, XVI y XVII – Grado de satisfacción CompDig Alumnado, Familias y Profesorado**
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada docente.
- Registro de incidencias.
- Valoración de equipos y recursos por parte del Responsable #CompDigEdu.
- Reuniones periódicas de la CCP, Consejo Escolar y/o Comisión TIC.

### 3.7.7 Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 7.1: Plan de gestión de equipos, redes y servicios TIC

A través de las medidas de esta acción se pretende abordar diversos objetivos, todos ellos recogidos en una serie de documentos, de los cuales se aportan modelos en los siguientes Anexos:

- ANEXO III – (Gestión TIC) Inventario de medios digitales
- ANEXO IV – (Gestión TIC) Protocolo actuación de incidencias
- ANEXO V - (Gestión TIC) Cuaderno de seguimiento de incidencias TIC
- ANEXO VI – (Gestión TIC) Normas de uso TIC
- ANEXO VII – (Gestión TIC) Plan de reciclado
- ANEXO VIII – (Gestión TIC) Guía de buenas prácticas ambientales
- ANEXO IX – (Gestión TIC) Plan de acogida TIC

Todos estos documentos y actuaciones se trasladarán progresivamente a formato digital, con el fin de alcanzar el objetivo de cero papel. Además, esta acción está relacionada con los objetivos 11, 13 y 14 del apartado 2.2

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	<p>A partir del inventario recogido en el <b>ANEXO III – Inventario de medios digitales</b>.</p> <p>Compartido con el Claustro de Profesores se recogerán las instrucciones de acceso a los equipos y redes: Escuelas Conectadas, Equipos en dominio, paneles digitales, IES Fácil...; lo que constituirá el <b>ANEXO IX – Plan de acogida TIC</b></p> <p>Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo, se elaborará también un documento en el que se recojan los datos de acceso a los servicios del centro.</p>	Equipo directivo / Comisión TIC	2º trimestre 2022/2023 y cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento, la red o servicios.
Plan de Mantenimiento	<p>El <b>ANEXO IV – Protocolo de actuación ante incidencias</b> recogerá el procedimiento a seguir y también será compartido con los usuarios.</p> <p>A partir del modelo <b>ANEXO V – Cuaderno de seguimiento de incidencias</b> se elaborará un cuaderno en el que se recojan las incidencias de los equipos.</p> <p>Este cuaderno podrá ser inicialmente físico para posteriormente trasladarlo a un cuaderno digital que sirva para recoger las comunicaciones entre los usuarios y el responsable del mantenimiento de los equipos.</p>	Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC	2º trimestre 2022/2023

<p>Planificar una progresiva de actualización y mejora de equipos</p>	<p>En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas.</p> <p>En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento.</p> <p>En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro.</p>	<p>Comisión TIC, y Consejo Escolar</p>	<p>En función de las dotaciones/adquisiciones y especialmente al final de curso, para evaluar las necesidades y prioridades.</p>
<p>Reciclado</p>	<p>Reciclado de equipos no reparables u obsoletos de acuerdo al <b>ANEXO VII - (Gestión TIC) Plan de reciclado</b></p>	<p>Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC</p>	<p>Siempre que se detecte un equipo susceptible de ser reciclado.</p>
<p>Guía de buenas prácticas TIC</p>	<p>Se fomentarán en la comunidad educativa las buenas prácticas ambientales (<b>ANEXO VIII - (Gestión TIC) Guía de buenas prácticas ambientales</b>).</p> <p>Se informará y velará por el cumplimiento de las normas para el uso de equipos informáticos (<b>ANEXO VI - (Gestión TIC) Normas de uso TIC</b>).</p> <p>En caso de ser necesario, el responsable #CompDigEdu actualizará estas normas para adaptarlas a la realidad del centro en cada momento.</p>	<p>Profesorado y responsable #CompDigEdu</p>	<p>Inicio de curso 2023/2024</p>

### 3.8 Seguridad y confianza digital

La última línea de este capítulo aborda las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 e Instrucción para el tratamiento de imágenes y voz de la D.G.P.O.E.<sup>22</sup>. Ver **ANEXO XI - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos**.

<sup>22</sup> Disponible en [http://transparencia.jcyl.es/directrices/Educacion/EDU\\_\(DGPOE\)\\_INSTRUCCION\\_\(2020-09-15\)\\_Tratamiento\\_de\\_imagenes\\_y\\_voz.pdf](http://transparencia.jcyl.es/directrices/Educacion/EDU_(DGPOE)_INSTRUCCION_(2020-09-15)_Tratamiento_de_imagenes_y_voz.pdf)

La siguiente tabla recoge algunas de las medidas organizativas en relación con la seguridad de los datos:

Medidas	Estrategia	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso.	El equipo directivo facilita al inicio de curso las credenciales para acceso a los servicios y el portal EducaCyL a los tutores para que lo hagan llegar a todas las familias.	Equipo directivo
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado	Al inicio de curso, y si se producen traslados de expedientes ya iniciado el mismo, el/la directora/a recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el <i>consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz</i> . <b>(ANEXO XI)</b>	Administración / Equipo directivo
Copia de seguridad de los programas administrativos (IES2000 y GECE)	El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos.	S.I.G.I.E.
Copia de Seguridad de documentación digital	Los documentos institucionales del centro, en su versión editable, se hallan en los equipos de dirección, cuyo acceso está protegido mediante usuario y contraseña.  En una próxima actuación se prevé sincronizar estos archivos con un almacenamiento en la nube (OneDrive / SharePoint / Teams) y entre los distintos equipos de dirección.	Equipo directivo
Custodia de contraseñas de acceso a servicios	Los datos de acceso a los servicios del centro son accesibles solamente a través de la cuenta del centro, <a href="mailto:49007164@educa.jcyl.es">49007164@educa.jcyl.es</a> .	Equipo directivo
Acceso seguro a equipos	Todos los equipos del centro están configurados en <i>dominio</i> , de modo que para acceder a ellos se utilizan las credenciales EducaCyL en los que disponen de S.O. Windows 10 y una contraseña genérica para un usuario no administrador en el resto.	Responsable #CompDigEdu
Administración y actualización del sitio Web y las Redes Sociales del centro.	La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes Sociales.	Responsable Web y de Redes Sociales.



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

**Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:**

1. Acceso limitado al servidor y ordenadores del equipo directivo y administración protegido por contraseña.
2. Acceso limitado a almacenamiento virtual donde se almacenan las contraseñas de acceso a servicios del centro.
3. WiFi de escuelas conectadas protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.
4. Sistemas de filtrado y cortafuegos y Firewall en todos los equipos.
5. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.

**Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro:**

1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
3. Todas las familias entregan al inicio de curso el *consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz*.
4. Las comunicaciones oficiales del centro se realizan a través del correo 49007164@educa.jcyl.es, en cuya firma se ha configurado una advertencia que hace referencia a la LOPD<sup>23</sup> (**ANEXO XVIII - Firma en correos electrónicos**)

49

**Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios:**

1. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
2. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de una contraseña, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido<sup>24</sup>.
3. El sistema antivirus advierte y soluciona posibles vulnerabilidades.
4. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC.
5. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

---

<sup>23</sup> Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.

<sup>24</sup> La Oficina de Seguridad del Internauta del INICIBE proporciona información sobre cómo gestionar y generar de manera segura las contraseñas en su página <https://www.osi.es/es/contrasenas>

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación

Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y el plan de acción tutorial insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.

Para próximos cursos se propone la participación en los talleres organizados por el Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora dentro del PSCD ([Plan De Seguridad Y Confianza Digital](#))<sup>25</sup> y que se celebran con motivo del día de internet seguro<sup>26</sup>.

El INCIBE, a través del sitio web destinado a los jóvenes, <https://www.is4k.es/>, ofrece también la posibilidad de realizar talleres y descargar material didáctico:

- Jornadas Escolares para un uso seguro y responsable de la Red: <https://www.is4k.es/programas/programa-de-jornadas-escolares>
- Catálogo de recursos: <https://www.is4k.es/materiales-didacticos>

En el **ANEXO XIX - Plan Confianza Digital** se recogen más actividades y recursos.

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

Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el **IES2000**, y a través de la aplicación **Stilus**, disponible solamente para determinados usuarios autorizados, garantizando así un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptamos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:

1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo a Internet que permite que estén actualizados.
2. Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de *EducaCyl* para acceder.
3. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos. Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación según se recoge en el **ANEXO 04 - (Gestión TIC) Protocolo actuación de incidencias**.

<sup>25</sup> En la web del Área de Programas de la D.P.E. de Zamora se pueden ver los realizados durante los últimos cursos: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-confianza-digital>

<sup>26</sup> El Día de Internet Segura o *Safer Internet Day* se trata de un evento promovido por la red INSAFE/INHOPE con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de la tecnología, especialmente entre niños y jóvenes.

### 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 8.1: Participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital

*Relacionado con los objetivos 12 y 15 se propone crear un hábito de participación en estas actividades que facilite la concienciación y renovación de conocimientos para un uso seguro de las TIC. En estas actividades se buscará también la posibilidad de participar a las familias.*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres	Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas (PSCD <sup>27</sup> , IS4K <sup>28</sup> ...)	Claustro / CCP	Inicio de curso 2023/2024
Temporalización de jornadas y talleres	Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas en la planificación del curso escolar  Se tendrá en cuenta la celebración del <b>Día de Internet Segura</b> <sup>29</sup> , el primer martes del mes de febrero, en el que se ofertan diversos talleres.	CCP	Inicio de curso
Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora	Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final.	Comisión TIC	Final de curso
Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza digital en el aula	Paralelamente se podrán trabajar determinados contenidos a partir del material disponible en internet ( <b>ANEXO XIX</b> ) y en especial si se detecta alguna incidencia relacionada.	Comisión TIC	A lo largo del curso

<sup>27</sup> <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-confianza-digital>

<sup>28</sup> <https://www.is4k.es/programas/programa-de-jornadas-escolares>

<sup>29</sup> Más información en: <https://www.is4k.es/programas/dia-de-internet-segura>

## 4 EVALUACIÓN

Este Plan Digital pretende ser un documento vivo, actualizado y adaptado a las necesidades del centro. Por ello será importante realizar una detenida evaluación para confirmar su adecuación a las características del centro al inicio de cada curso escolar.

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico

#### 4.1.1 Valoración de los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación

En una primera instancia se valorarán los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.

En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, para el curso 2022-2023<sup>30</sup> se realizó una **autoevaluación CoDiCe TIC**.

Además de esta encuesta se realizó un análisis **DAFO**<sup>31</sup>. Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de Claustro y/o CCP, aunque también se puede abordar en Consejo Escolar.

52

#### 4.1.2 Herramientas para la evaluación del Plan.

A final de curso será conveniente realizar un **cuestionario de valoración de este Plan Digital**. En el **ANEXO XX – Cuestionario de valoración del Plan TIC** se propone un modelo que se recomienda trasladar a MS Forms para facilitar su corrección y traslado de los resultados a gráficos que faciliten la interpretación y difusión de los mismos.

Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la **memoria final de curso**.

#### 4.1.3 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones

Este plan se termina de redactar al inicio del segundo trimestre del curso 2022/2023. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

<sup>30</sup> ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre. BOCyL num. 190 de 30 de septiembre de 2022.

<sup>31</sup> Ver apartado 2.1.3 de este Plan Digital.

DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<i>Relacionados con la organización, gestión y liderazgo (área 1)</i>	
Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor docente	
<i>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</i>	
Utilizar de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE	
Fomentar el uso de metodologías activas que impliquen el uso de las TIC en el aula, fomenten la creatividad del alumno y otras competencias, como por ejemplo utilizar <a href="#">LeoCyl</a> para trabajar el Fomento de la Lectura	
<i>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</i>	
Crear instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	
<i>Relacionados con los contenidos y currículos (área 5)</i>	
Secuenciar de la competencia digital en los diferentes niveles educativos que se imparten en el centro	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<i>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</i>	
Constituir un equipo que coordine la implantación del Plan Digital CoDiCe TIC y elabore un Plan de Acogida TIC	
<i>Relacionados con el desarrollo profesional (área 3)</i>	
Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con las TIC, metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, ABJ, ABN...) y proyectos de colaboración intercentros (eTwinning, Erasmus+, PIE Observa...)	
<i>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</i>	
Detectar la competencia digital del profesorado, de la integración de las TIC en los procesos del centro y de las necesidades formativas	
<i>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</i>	

Configurar un banco de recursos compartidos adaptados y adecuados al contexto educativo	
<i>Relacionados con la infraestructura (área 7)</i>	
Sistematizar la gestión de incidencias, el mantenimiento y la configuración del equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
<i>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</i>	
Protocolizar la toma de decisiones en la gestión de las adquisiciones de equipamiento y distribución de dotaciones asignadas al centro, haciendo partícipes a distintos miembros de la comunidad educativa en la configuración de espacios que permitan utilizar las TIC en entornos flexibles de aprendizaje	
<i>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</i>	
Ofertar a las familias talleres sobre el uso de las TIC y Seguridad Digital	
Elaborar un catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado	
<i>Relacionados con la infraestructura (área 7)</i>	
Facilitar y optimizar, mediante un sistema protocolizado y accesible, el préstamo de equipamiento y la reserva de aulas específicas, que dinamice el uso de los recursos disponibles	
<i>Relacionados con la seguridad y confianza digital (área 8)</i>	
Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital y elaborar y publicar un catálogo de uso correcto de dispositivos y navegación por internet	

#### 4.1.4 Indicadores de logro de las propuestas de mejora

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados. Las acciones están numeradas con dos dígitos, representando el primero la línea o área de acción:

### ACCIÓN 1.1: Constitución de la comisión TIC

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Nombrar responsable #CompDigEdu	Septiembre 2022 e inicio de cursos sucesivos.	Responsable #CompDigEdu nombrado y con asignación horaria.	
Nombrar miembros de la Comisión TIC	2º trimestre 2022/23 e inicio de cursos sucesivos.	Comisión constituida con todos los miembros implicados en la gestión TIC	
Establecer calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar.	2º trimestre 2022/23 e inicio de cursos sucesivos.	Calendario de reuniones establecido y suficiente para las tareas a desarrollar.	
Elaborar infografías para difundir y promover la implicación en el desarrollo de las estrategias del Plan Digital	2º trimestre 2022/23 y 1º trimestre en cursos sucesivos.	Infografías elaboradas y grado de difusión de las estrategias del Plan Digital entre los miembros de la comunidad educativa.	
Recoger con la suficiente profundidad y estructura en la documentación institucional del centro el papel que juegan las TIC	Segundo trimestre 2022/23.	Dimensión TIC coordinada y con la suficiente profundidad en la documentación del centro según el <b>ANEXO X - Las TIC en los documentos y planes institucionales.</b>	
Revisar y actualizar si fuera necesario el Plan de Tratamiento de Datos de Imagen y Voz de Alumnos	Segundo trimestre 2022/23.	Procedimientos relativos a la grabación y almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos adecuados a la normativa vigente (ver <b>ANEXO XI - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos</b> ).	
Plan de Acogida TIC	Segundo y tercer trimestre 2022/23.	Grado de satisfacción de la comunidad educativa con el Plan de Acogida TIC elaborado.	
Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC	Final de curso.	Memoria de actuaciones elaborada en la que se recogen los logros y propuestas de mejora de cara al curso siguiente.	

### ACCIÓN 2.1: Crear un banco de recursos digitales que facilite la elaboración de planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con necesidades educativas especiales

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
---------	-------	-----------	--------------------------

### ACCIÓN 2.1: Crear un banco de recursos digitales que facilite la elaboración de planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con necesidades educativas especiales

Crear de un <b>grupo de trabajo</b> constituido por aquellos docentes que impartan clase a alumnos con NEE, Orientador/a, el responsable #CompDigEdu y cualquier otro docente interesado.	3 <sup>er</sup> trimestre 2022/2023	Grupo de trabajo constituido con todos los miembros implicados.	
Elegir y configurar la plataforma que se utilizará para la compartición y curación de contenidos.	1 <sup>er</sup> trimestre 2023/2024	La plataforma seleccionada y configurada para cumplir los requisitos de accesibilidad, colaboración, actualización y clasificación.	
Dotar de contenido la plataforma seleccionada	1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024	Contenidos propios y seleccionados de otras fuentes subidos a la plataforma de forma ordenada.	
Actualizar el contenido y facilitar el acceso a nuevos usuarios	2 <sup>o</sup> trimestre 2022/2023	Trabajo elaborado a disposición del resto de docentes con indicación de los criterios de actualización del banco de recursos.	
Valorar la actuación	Final de curso	Se realiza una valoración la utilidad de acción y se proponen modificaciones o mejoras.	

56

### ACCIÓN 3.1: Impulsar el desarrollo de un Proyecto de Formación en Centros relacionado con metodologías activas y/o proyectos de colaboración intercentros que impliquen el uso de TIC

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Diseñar un Plan de formación que incluya un itinerario TIC y un Proyecto de Formación en Centro.	3 <sup>er</sup> trimestre 2022/2023	Se planifica un Proyecto de Formación en Centros en el nuevo Plan de Formación.	
Presentarse a la convocatoria anual de planes de formación	Mayo/junio 2023	El Claustro aprueba el Plan de Formación y se presenta a la convocatoria anual.	
Exponer e incentivar la participación del claustro en el Proyecto de Formación y resto de actividades formativas.	Inicio de curso 2023/2024	Grado de implicación del Claustro en el Proyecto de Formación.	



Detectar necesidades formativas	Inicio de curso 2023/2024	Detección de necesidades formativas realizada y actividades adaptadas a las necesidades del Claustro.	
Desarrollar el proyecto de formación	A lo largo del curso 2023/2024	Planificación, dinamización de las actuaciones y grado de participación del alumnado. Difusión de las actividades desarrolladas.	
Valorar y cerrar el Proyecto de Formación	Mayo 2024	Evaluación del impacto del proyecto en el proceso de enseñanza-aprendizaje realizada. Se recogen propuestas para próximos cursos. Cuaderno de actas y material elaborado entregado para la certificación.	

#### ACCIÓN 4.1: Realizar cuestionario *SELFIE for Schools*

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Registrar el centro en la plataforma SELFIE	Inicio de curso 2023/2024 y cursos sucesivos	Centro registrado en la página oficial SELFIE: <a href="https://education.ec.europa.eu/es/selfie">https://education.ec.europa.eu/es/selfie</a>	
Configurar la encuesta	1 <sup>er</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos	Encuesta configurada a las necesidades del centro.	
Realizar la encuesta	1 <sup>er</sup> / 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos	Grado de participación en la encuesta	
Valorar resultados	1 <sup>er</sup> / 2 <sup>o</sup> trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos	Valoración de los resultados realizada y compartida con el resto de la comunidad educativa. Logo SELFIE incluido en la página web del centro.	

57

#### ACCIÓN 5.1: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
---------	-------	-----------	-----------------------

Adaptación de la propuesta de secuenciación a la realidad del centro	2º trimestre 2022/2023	Secuenciación de contenidos consensuada en CCP.	
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	1º trimestre 2023/2024 y siguientes	Inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	Final de curso 2023/2024 y siguientes	Grado de aplicación del currículo TIC consensuado. Se sugieren mejoras.	

### ACCIÓN 6.1: Valorar e implantar formas de comunicación y colaboración digitales entre los miembros de la Comunidad Educativa

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Valorar distintas formas de comunicación mediante las herramientas digitales disponibles.	2º trimestre 2022/2023 e inicio de cursos sucesivos.	Análisis de las herramientas corporativas realizado.	
Estructurar los canales de comunicación e interacción con la comunidad educativa.	2º y 3º trimestre 2022/23.	Protocolo establecido para los distintos canales de comunicación para la interacción y colaboración digital de la comunidad educativa.	
Dotar de contenido las plataformas de comunicación y colaboración	1º trimestre 2023/2024	Utilidad del contenido incluido en las plataformas.	
Valorar como ha afectado la acción a los procesos implicados	Final de curso 2023/2024	Valoración realizada mediante cuestionario.	

58

### ACCIÓN 7.1: Plan de gestión de equipos, redes y servicios TIC

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	2º trimestre 2022/2023 y cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento, la red o servicios.	Inventario y Plan de Acogida TIC compartido con el Claustro. Gestión segura de los datos de acceso a los servicios del centro.	

Plan de Mantenimiento	2º trimestre 2022/2023	Protocolo de actuación ante incidencias actualizado y compartido con los usuarios. Cuaderno de seguimiento de incidencias elaborado y en uso.	
Planificar una progresiva de actualización y mejora de equipos	En función de las dotaciones/adquisiciones y especialmente al final de curso, para evaluar las necesidades y prioridades.	Prioridades en renovación de equipamiento establecidas.	
Reciclado	Siempre que se detecte un equipo susceptible de ser reciclado.	Reciclado de equipos de acuerdo con el <b>ANEXO VII - (Gestión TIC) Plan de reciclado</b>	
Guía de buenas prácticas TIC	Inicio de curso 2023/2024	<b>ANEXO VIII - (Gestión TIC) Guía de buenas prácticas ambientales y ANEXO VI - (Gestión TIC) Normas de uso TIC</b> actualizados y buen uso de los equipos según los mismos.	

### ACCIÓN 8.1: Participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital

59

Medidas	Fecha	Indicador	Valoración (de 1 a 5)
Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres y temporalización.	Inicio de curso 2023/2024	Valoración los distintos talleres y jornadas ofertadas realizada.	
Temporalización de jornadas y talleres	Inicio de curso	Se incluye en la agenda del curso escolar la participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital.	
Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora	Final de curso	Se recoge en la memoria final una evaluación de la participación en los talleres y/o jornadas.	
Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza digital en el aula	A lo largo del curso	Se utiliza material adicional para trabajar en el aula contenidos sobre seguridad y confianza digital.	

## 4.2 Evaluación del Plan

A partir de las calificaciones del apartado anterior, a final de curso se determinará en qué medida se ha desarrollado el Plan Digital. En este análisis se tendrán en cuenta los siguientes aspectos que se reflejarán en una actualización del Plan Digital y en la **memoria final** de curso:

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan
- Valoración de la difusión y dinamización realizada
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

El presente Plan Digital del IES Valverde de Lucerna estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos. Toda la comunidad educativa tendrá cabida, será escuchada y podrá participar en dicha mejora y ampliación. Se trata de un Plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de las acciones más adecuadas para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. De dichas modificaciones se informará motivadamente a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados.

Estos procesos de revisión y actualización tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto podrá evaluar siempre que se considere necesario.
- El/La responsable #CompDigEdu se compromete a informar motivadamente al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC.
- En la confección del plan estratégico se tendrán en cuenta las TIC.

60

Por tanto, después de reflexionar en el anterior apartado sobre el Plan Digital, se recogerán en este apartado y en la **memoria final** de curso **las conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas** para próximas revisiones y actualizaciones del Plan, destacando las propuestas que se priorizarán a la hora de desarrollar el plan el próximo curso.

## 5 ANEXOS

En la carpeta [ANEXOS](#)<sup>32</sup>, se pueden consultar los siguientes anexos citados en este Plan Digital:

[ANEXO I - Infografías Plan Digital](#)

[ANEXO II - Cuestionario CDD IES Valverde de Lucerna](#)

[ANEXO III - \(Gestión TIC\) Inventario de medios digitales](#)

[ANEXO IV - \(Gestión TIC\) Protocolo actuación de incidencias](#)

[ANEXO V - \(Gestión TIC\) Cuaderno de seguimiento de incidencias TIC](#)

[ANEXO VI - \(Gestión TIC\) Normas de uso TIC](#)

[ANEXO VII - \(Gestión TIC\) Plan de reciclado](#)

[ANEXO VIII - \(Gestión TIC\) Guía de buenas prácticas ambientales](#)

[ANEXO IX - \(Gestión TIC\) Plan de acogida TIC](#)

[ANEXO X - Las TIC en los documentos y planes institucionales](#)

[ANEXO XI - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos](#)

[ANEXO XII - Secuenciación de contenidos \(ESO\)](#)

[ANEXO XIII - Cuestionario de competencia digital del alumnado](#)

[ANEXO XIV - Cuestionario m. tecnológicos alumnado-familias](#)

[ANEXO XV - Grado de satisfacción CompDig Alumnos](#)

[ANEXO XVI - Grado de satisfacción CompDig Familias](#)

[ANEXO XVII - Grado de satisfacción CompDig Profesorado](#)

[ANEXO XVIII - Firma en correos electrónicos](#)

[ANEXO XIX - Plan Confianza Digital](#)

[ANEXO XX - Cuestionario de valoración del Plan TIC](#)

---

<sup>32</sup> Disponible a través del enlace <https://educajcy.l.sharepoint.com/:f:/s/ComDigEduCFIEBenavente-IESVALVERDEDELUCERNA/Eh1ovshR5FRCr02tV02Pq-wBYO2P2-vYzf0ibh46P48Lg?e=OLpbDY>,

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo I: Infografías Plan Digital



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Crear y editar contenidos multimedia nuevos, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, programar y saber aplicar los derechos de propiedad intelectual.

**creación de contenido**

**comunicación**

Comunicar, compartir, conectar, colaborar, interactuar y participar través de herramientas digitales.

**seguridad**

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

**LAS 5 ÁREAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL**

**información**

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

**resolución de problemas**

Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones, resolver problemas conceptuales y técnicos a través de medios digitales, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

@amaiaarroyo

#CDigital\_INTEF



DESIGNED BY [vector open stock](#)

designed by [freepik.com](#)

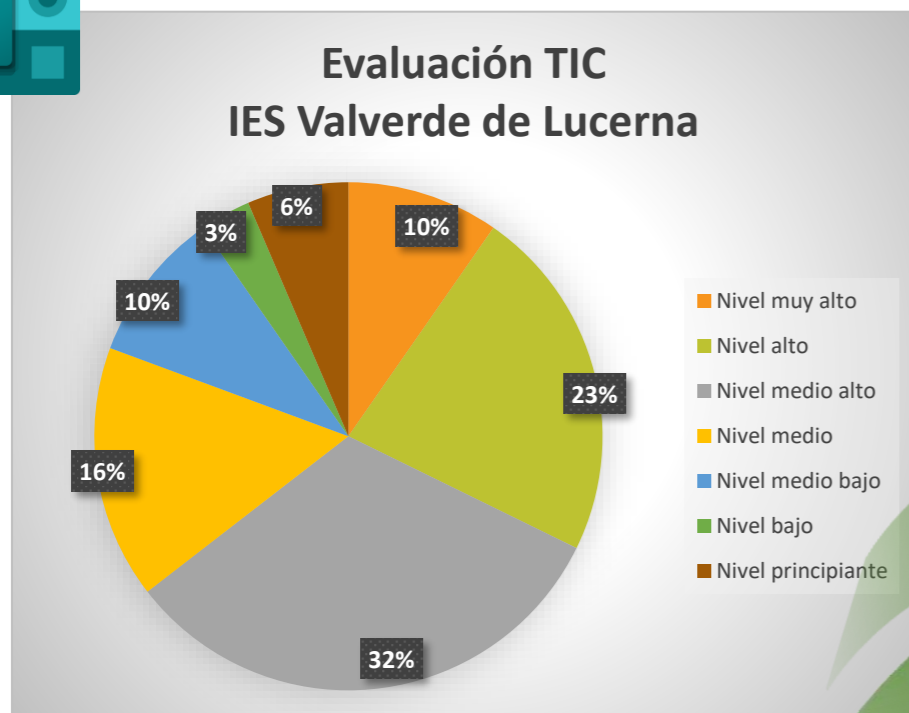
**Fuentes:**

Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)  
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



La competencia digital forma parte del Marco Europeo de competencias clave para el aprendizaje permanente y está interrelacionada con otras competencias.  
Valentina Barsotti / Talk-studio. © European Union

# Marco Contextual



# OBJETIVOS



## Dimensión PEDAGÓGICA

- (1) Sistematizar el empleo de las TIC
- (2) Secuenciar de la competencia digital
- (3) TIC en planes individualizados alumnado con NNEE
- (4) Herramientas digitales de evaluación
- (5) Metodologías activas que impliquen el uso de las TIC



## Dimensión TECNOLÓGICA

- (11) Protocolizar toma de decisiones y EFA
- (12) Talleres uso seguro TIC a familias
- (13) Catálogo de incidencias
- (14) Dinamización uso de recursos
- (15) Uso correcto de dispositivos e internet

## Dimensión ORGANIZATIVA

- (6) Comisión TIC: Plan Digital y Plan de Acogida
- (7) Gestión de incidencias, mantenimiento y configuración de equipamientos y servicios
- (8) Evaluación TIC
- (9) Banco de recursos
- (10) Formación





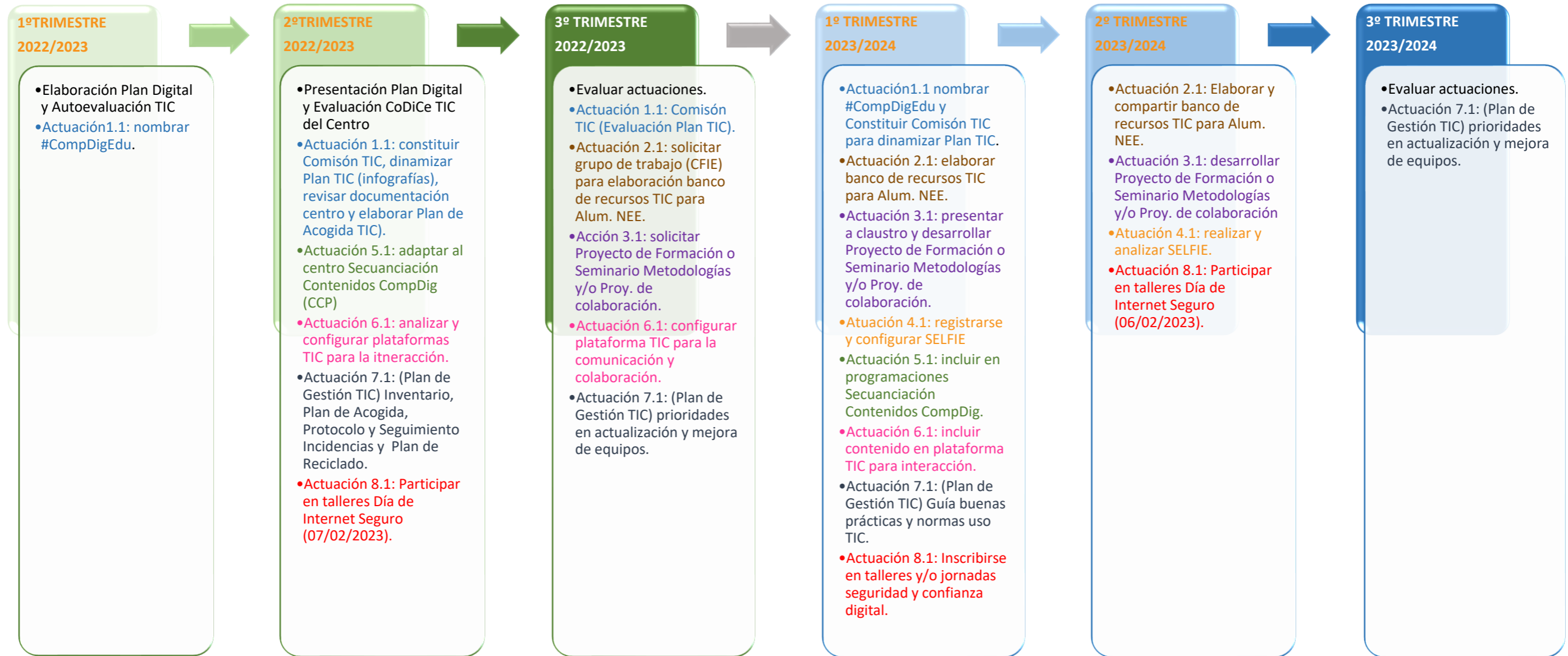


## OBJETIVOS

- Objetivo 1:** línea de actuación 1.
- Objetivo 2:** línea de actuación 5.
- Objetivo 3:** línea de actuación 2.
- Objetivo 4:** línea de actuación 4.
- Objetivo 5:** línea de actuación 2 y 3.
- Objetivo 6:** línea de actuación 1.
- Objetivo 7:** líneas de actuación 6 y 7.
- Objetivo 8:** líneas de actuación 3 y 4.
- Objetivo 9:** línea de actuación 6.
- Objetivo 10:** línea de actuación 3.
- Objetivo 11:** líneas de actuación 1 y 7.
- Objetivo 12:** líneas de actuación 6 y 8.
- Objetivo 13:** líneas de actuación 6 y 7.
- Objetivo 14:** líneas de actuación 6 y 7.
- Objetivo 15:** línea de actuación 8.

Concreción de los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC del IES Valverde de Lucerna en actuaciones, según las ocho líneas del *Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes* (#DigCompOrg)

# TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES



## Modelo de información sobre Plan Digital CoDiCe TIC

El centro se presentará este curso a la convocatoria para **obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC»** ([ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, BOCyL núm. 190 de 30 de septiembre](#)) en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y **elaborar un [Plan Digital CoDiCe TIC](#)** de centro.

Con este Plan Digital el centro pretende adaptarse al **Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (#DigCompOrg)**, así como la adquisición y mejora de la competencia digital de una forma sistemática y estratégica, contribuyendo a la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital.

Esta medida es también el primer objetivo que se establece en el [Plan de Competencia Digital Educativa de Castilla y León - #CompDigEdu\\_CyL](#) y está entre las impulsadas por el Plan Nacional de Capacidades Digitales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia a través [Programa de Cooperación Territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu](#).

1

Para la elaboración del Plan Digital contaremos con la colaboración del equipo técnico #CompDigEdu ([Mentores Digitales](#) y [Maestros Colaboradores](#)) del **CFIE de Benavente**.

Una verdadera integración de las tecnologías digitales en el centro requerirá planificar objetivos en las **tres dimensiones** básicas: **pedagógica, tecnológica y organizativa**. El Plan Digital desarrollará estos objetivos en **ocho líneas de actuación**:

1. Organización, gestión y liderazgo
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje
3. Desarrollo profesional
4. Procesos de evaluación
5. Contenidos y currículos
6. Colaboración, trabajo en red e interacción social
7. Infraestructura
8. Seguridad y confianza digital

Ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la

comunicación son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información. El objetivo final del Plan Digital CoDiCe TIC será la **mejora de la competencia digital del alumnado en las cinco áreas establecidas por el [Marco Europeo DIGCOMP](#)**:



2

Fuentes:  
Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)  
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



DESIGNED BY [VECTOR OPEN STOCK](#)  
designed by [freepik.com](#)

# IES Valverde de Lucerna

## ANEXO II:

### Cuestionario de evaluación de la competencia digital del Profesorado



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



# EVALUACIÓN NIVEL TIC PROFESORADO IES Valverde de Lucerna

Formulario de detección de nivel de Competencia Digital Docente para la elaboración del Plan Digital CoDiCe TIC del Centro

\* Obligatoria

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:  
1-No/Nunca; 2-Poco/A veces; 3-Bastante/Normalmente; 4-Sí/Siempre

## 1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC \*

	1	2	3	4
Soy capaz de conectar y utilizar la pizarra digital o panel digital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conozco las normas básicas de seguridad en	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Internet

Trabajo con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil)

Creo y utilizo cuentas de correo electrónico

Sé utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel

Utilizo de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (PowerPoint, Prezi, Genially...)

Soy capaz de crear, borrar, copiar o eliminar carpetas

Conozco el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas.

Utilizo redes sociales para publicar noticias

noticias  
relacionadas  
con el centro

-

-

-

-

Tengo  
instalado, y  
soy capaz de  
utilizar, el  
certificado  
digital

Elaboro  
documentos  
complejos  
con funciones  
avanzadas de  
Word.

Participo en  
blogs,  
páginas web  
y/o aulas  
virtuales

Utilizo  
funciones  
avanzadas de  
Excel

Uso  
programas  
de edición de  
imagen,  
sonido o  
vídeo.

Utilizo el aula  
virtual y/o  
Equipos de  
Teams

Soy capaz de  
administrar el  
Aula Virtual o  
Equipos de  
Teams.

Desarrollo  
y/o adapto



aplicaciones  
educativas  
con distintas  
herramientas

Utilizo  
navegadores  
y buscadores  
para obtener  
información

Soy capaz de  
organizar los  
favoritos del  
navegador

## Sección 2

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca; 2-Poco/A veces; 3-Bastante/Normalmente; 4-Sí/Siempre

### 2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA \*

1

2

3

4

Analizo las  
posibilidades  
didácticas  
de recursos  
obtenidos en  
internet

Incorporo a  
las  
programacio  
nes de aula  
aquellas  
actividades  
TIC que  
ayuden al  
alumnado al  
desarrollo de  
la  
competencia  
digital

Conozco las buenas prácticas del uso de las TIC en mi área

Tengo el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo a las programaciones didácticas

Selecciono software educativo para mi área o materia, diseñando estrategias metodológicas de aplicación al aula

Evalúo herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula

Conozco estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos de mi área o materia

Utilizo recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objetivos del currículo

Utilizo las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorios del Portal de Educación), en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Conozco diferentes herramientas de trabajo colaborativo

Genero estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de las TIC

Realizo pruebas de evaluación utilizando las TIC

Diseño y

aplico  
procedimient  
os e  
instrumentos  
de evaluación  
del impacto  
de las TIC en  
los procesos  
de enseñanza  
y aprendizaje

Diseño  
actividades  
online  
mediante  
blogs,  
herramientas  
educativas de  
Internet, etc.

Estructuro  
unidades  
didácticas y  
actividades  
de clase  
mediante el  
aula virtual o  
Microsoft  
Teams

Reconozco la  
importancia  
de las TIC en  
la práctica  
docente

Analizo y  
selecciono  
materiales  
didácticos,  
información y  
documentaci  
ón en  
diversos  
formatos  
para su  
aplicación  
didáctica

Instalo y

utilizo



## Sección 3

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca; 2-Poco/A veces; 3-Bastante/Normalmente; 4-Sí/Siempre

### 3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL \*

1

2

3

4

Organizo la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos



Creo y gestiono mi correo electrónico y utilizo los servicios de comunicación (email, plataformas, aulas virtuales...) para apoyar la acción tutorial



Elaboro documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de informes, actas de



notas, tablas,  
etc.

Superviso el  
normal  
funcionamien  
to de los  
equipos y soy  
capaz de  
detectar  
pequeños  
errores de  
funcionamien  
to

Adapto y  
gestiono los  
recursos  
tecnológicos  
del aula a la  
heterogeneid  
ad de los  
alumnos

Establezco  
estrategias y  
normas de  
uso de las  
tecnologías  
en clase por  
parte de los  
alumnos

Creo,  
gestiono y  
utilizo listas  
de contactos  
del correo  
electrónico

Organizo los  
recursos de  
Internet para  
su aplicación  
en la  
actividad  
docente

Utilizo sitios  
web para la

realización de tareas y búsqueda de información administrativa propia de mi función docente:  
Portal Educa, boletines oficiales, portales educativos generales, aulas virtuales, etc.

Analizo los riesgos de acceso a Internet y propongo medidas para la solución de problemas de seguridad en el manejo de Internet y de los equipos informáticos

Creo, administro y utilizo servicios de internet (correo de aula, OneDrive, aulas virtuales, equipos de Teams,...), para compartir archivos con los alumnos y con otros miembros de la comunidad educativa

Utilizo recursos informáticos para el tratamiento de datos, elaboración de gráficos y datos estadísticos con la finalidad de apoyar procesos administrativos

Utilizo servicios colaborativos (plataformas educativas, aulas virtuales, redes sociales...) para mi formación profesional e intercambio de experiencias sobre diseño, utilización e implementación de experiencias pedagógicas con TIC

Identifico las necesidades materiales del aula y elijo adecuadamente las herramientas digitales para cada una de las tareas diarias



Manejo programas de gestión escolar (Additio, Idoceo...)

Conozco estrategias para compartir recursos y para formación e intercambio de experiencias (videoconferencia, composición de documentos colaborativos ...)

Participo en proyectos de colaboración intercentros (etwinning, Erasmus+,...)

## Sección 4

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:  
1-No/Nunca; 2-Poco/A veces; 3-Bastante/Normalmente; 4-Sí/Siempre

### 4. ASPECTOS ACTITUDINALES Y SOCIOCULTURALES \*

1 2 3 4

Muestro interés en el

uso de las TIC  
y conozco las  
ventajas e  
inconvenient  
es de su uso  
en el aula,  
adoptando  
una actitud  
abierta y  
crítica con el  
uso de  
internet

Valoro el uso  
de las TIC  
como recurso  
didáctico  
para la  
mejora del  
proceso de  
enseñanza-  
aprendizaje

Entiendo la  
necesidad de  
alfabetizar  
tecnológicam  
ente y  
disminuir la  
brecha digital  
en el aula,  
adoptando  
una actitud  
abierta y  
crítica en el  
uso de  
Internet

Tengo una  
actitud  
positiva y  
abierta ante  
nuevas  
herramientas  
TIC

Trabajo de  
forma  
interdisciplina  
r mediante  
las TIC

Valoro el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula

Valoro la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación

Participo de forma activa en dichas plataformas, foros y aulas virtuales.

Ya casi hemos terminado...

5. Escribe tu nombre y correo electrónico (solo en caso de que quieras conocer el resultado)

(Este resultado será confidencial y se te comunicará exclusivamente a ti).

---

Este contenido no está creado ni respaldado por Microsoft. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario.

████████████████████

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo III: Inventario de medios digitales



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Inventario de medios digitales del IES Valverde de Lucerna

En la actualidad todas las aulas en las que se imparte docencia disponen de un ordenador y un videoprojector conectados. También disponen de una Pizarra Digital Interactiva.

Disponemos además de dos aulas de informática con 19 y 13 equipos ordenadores respectivamente que se utilizan.

Cada departamento está dotado de un ordenador portátil.

En dirección, jefatura, secretaría y administración, se dispone de un ordenador por cada persona que desarrolla su función en este ámbito.

La sala de profesores dispone de 5 equipos desde los que el profesorado puede conectarse a las impresoras en red y añadir información académica a través de *IES Fácil*.

2

La biblioteca dispone de dos ordenadores y el salón de actos de uno.

Se dispone además de 7 ordenadores portátiles para préstamos a los profesionales y departamentos que lo solicitan.

Todos los ordenadores tienen conexión a Internet, y el software básico para trabajar en las clases, navegadores, procesadores de textos y programas para realizar presentaciones, así como reproductores de vídeo.

En las siguientes tablas se detalla la información anterior:

MEDIOS DIGITALES				
AULAS DE ALUMNOS				
AULA	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
1º ESO	1/0/1	2	W10	
2º ESO	1/0/1	2	W10	
3º ESO	1/0/1	2	W10	
4º ESO A	1/0/1	1	W10	
4º ESO B	1/0/1	1	W10	
2º BACHILLERATO HUMANIDADES	1/0/1	1	W10	
1º BACHILLERATO HUMANIDADES/ CIENCIAS	1/0/1	1	W10	
AULA CONTIGUA 1º BACHILLERATO	1/0/1	1	W10	
DESDOBLE 2		1	W10	
DESDOBLE 4		1	W10	
1º DIVERSIFICACIÓN		1	W10	
1º CICLO GM Escuela Hogar	1/0/1	1	W10	
2º CICLO GM Escuela Hogar	1/0/1	1	W10	

MEDIOS DIGITALES				
AULAS DE INFORMÁTICA				
	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
INFORMÁTICA 1	1/1/1	16	W10	
INFORMÁTICA 2	1/1/1	13	W10	

MEDIOS DIGITALES				
DEPARTAMENTOS				
DEPARTAMENTO	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES		OTROS
		NÚMERO	SOFTWARE	
TECNOLOGÍA		9	8 CON W XP Y 1 CON W10	
MATEMÁTICAS		1	W10	
LENGUA		1	W10	
FILOSOFÍA		1	W10	
PLÁSTICA		2	W10	
CLÁSICAS		1	W10	
HISTORIA		1	W10	
BIOLOGÍA		1	W10	
ECONOMÍA		1	W10	
MÚSICA		1	W10	
FRANCÉS		1	W10	
EDUCACIÓN FÍSICA		1	W10	
ORIENTACIÓN		1	W10	



<b>MEDIOS DIGITALES</b>				
<b>DIRECCIÓN</b>				
	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES NÚMERO	SOFTWARE	OTROS
DIRECCIÓN		1	W10	
JEFATURA DE ESTUDIOS		2	W10	
SECRETARIA		3	W10-WXP- SERVER 2000	

5

<b>MEDIOS DIGITALES</b>				
<b>SALA DE PROFESORES</b>				
	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES NÚMERO	SOFTWARE	OTROS
SALA DE PROFESORES		5	W10	

<b>MEDIOS DIGITALES</b>				
<b>BIBLIOTECA Y SALÓN DE ACTOS</b>				
	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES NÚMERO	SOFTWARE	OTROS
BIBLIOTECA		2	W10 Y W7	
SALON DE ACTOS		1	W10	

<b>MEDIOS DIGITALES</b>				
<b>ORDENADORES EN PRÉSTAMO</b>				
	PIZARRA DIGITAL / Panel Digital / Proyector	ORDENADORES NÚMERO	SOFTWARE	OTROS
ESPECIALISTA PEDAGOGIA TERAPEUTICA		1	W10	
DEPARTAMENTO DE HISTORIA		1	W10	
JEFATURA DE ESTUDIOS		1	W10	
INFORMATICA I		1	W10	
SALA DE PROFESORES		1	W10	
BIBLIOTECA		1	W10	
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA		1	W10	



*Ilustración 1: Aula con proyector*



*Ilustración 2: Aula con PDI*



*Ilustración 3: Panel digital en aula*



*Ilustración 4: Aula de informática 2. 13 equipos y PDI*



*Ilustración 5: Aula de informática 1. 19 equipos y otro para el profesor con proyector*



*Ilustración 6: Servidor IES2000 y GECE, instalado en la oficina*

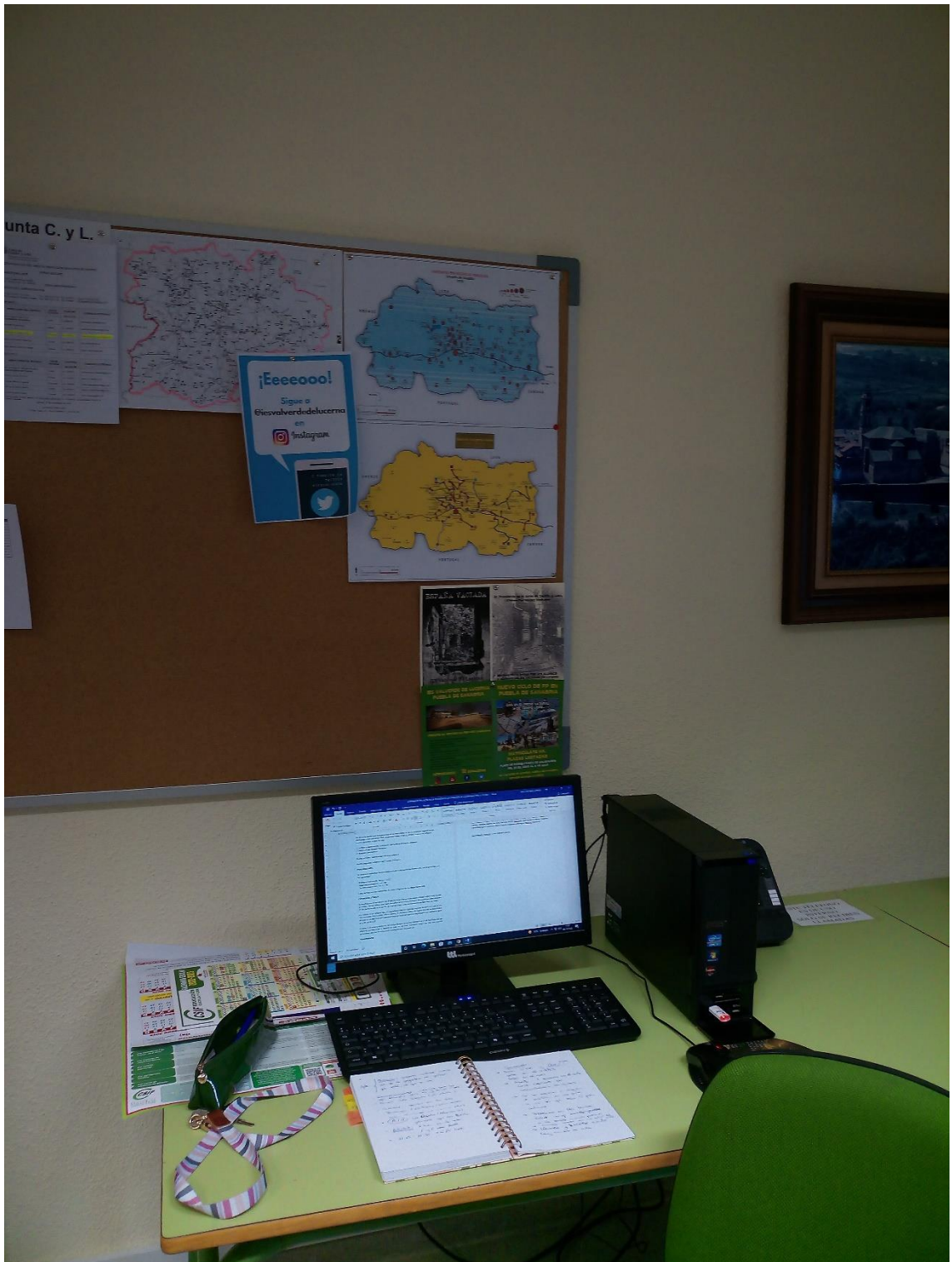




*Ilustración 7: Impresora en conserjería. Existen 3 en total, dos de ellas en red con la sala de profesores y ordenadores del equipo directivo y oficina.*



*Ilustración 8: RAC con los routers de Escuelas Conectadas*



*Ilustración 9: Equipo en la sala de profesores. Cinco en total, con IES Fácil instalado.*

**Nombre del centro**

# **Anexo IV:**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INCIDENCIAS**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

## PROTOCOLO DE ACTUACION DE INCIDENCIAS

Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

En caso de encontrarse con algún problema que no pueda ser resuelto de manera inmediata **en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**, se ha de comunicar al responsable CompDigEdu para que proceda a hacer una de las siguientes actuaciones:

- ❖ Si el problema puede ser resuelto dentro de sus capacidades, el responsable **CompDigEdu** procederá a su solución.
- ❖ En caso de no ser así, se procederá a dar parte al **equipo directivo** para que se ponga en contacto con el **servicio de atención TIC corporativo** para los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León (**SATIC**).

2

Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el **director** tiene que ponerse en contacto con **el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336)**, al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.

Es objeto de este servicio **atención presencial y remota** en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.



De esta forma los servicios se prestan en dos ámbitos:

Por un lado, un **servicio presencial** en las sedes educativas para todas aquellas incidencias o actuaciones programadas que requieran una intervención física o que no sea posible acometer a través de medios telemáticos.

Por otro, un servicio de **atención remota** que resuelve incidencias de tipo lógico que puedan ser atendidas utilizando la red de telecomunicaciones de los centros.

El pertenecer a la red de la Junta supone muchas ventajas, sobre todo a nivel de calidad del servicio, seguridad y estandarización de todos los centros educativos, restricciones derivadas de la seguridad, y también cambios en el procedimiento de trabajo y en la forma de actuar a la que estaba acostumbrado el centro.

Por este motivo le damos las siguientes instrucciones al respecto:

3

1. **Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías** de la Información y Comunicaciones (equipamiento informático, instalación de software, electrónica de red, etc), el centro **debe llamar al CAU**. El CAU se encargará de solucionar la incidencia o dar traslado al personal de asistencia técnica (SATIC) para que se solucione.

2. **Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software.** Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.

**3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados.** Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.

**4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones.** Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.

**5. Los puntos de acceso WiFi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar.** Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo

Le recordamos que toda la información sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones la tiene disponible en el Portal de Educación, en la parte privada: <https://www.educa.jcyl.es/es/centroseducativosdigitales> .

4

Cabe destacar:



- Funcionamiento del Centro de Atención a Usuarios (CAU) en el ámbito de educativo.
- Guías, manuales y recomendaciones (Servicio WiFi, Configuración DNS, Teléfonos IP, Escaneo en red, etc.).
- Política de uso aceptable de RedIRIS

Desde la Consejería de Educación se está realizando un gran esfuerzo para implementar la Red de Centros Educativos (RCE) de forma homogénea y eficiente en todos los centros educativos. Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada y es necesario el compromiso y la colaboración de todos los agentes implicados para su correcto funcionamiento.








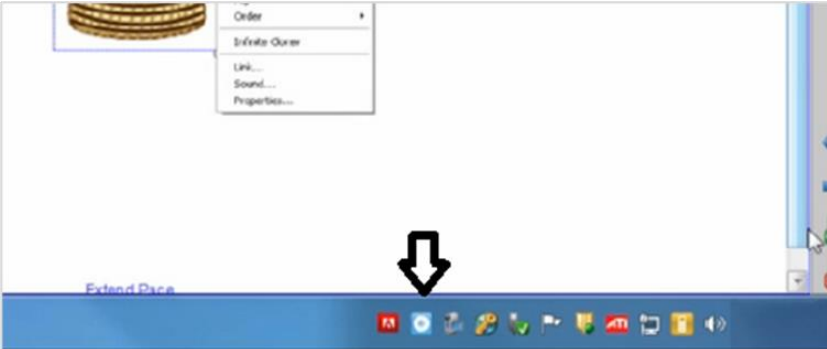
## Instrumentos y estrategias.

- En caso de avería de los equipos, el centro procederá a su arreglo conforme a las posibilidades económicas del momento.

PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
<p><b>No se enciende el equipo o no se ve la pantalla</b></p>	<p>Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).</p> <p>Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:</p> <p>A. Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa.</p> <p>B. Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo.</p> <p>C. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado.</p> <p>D. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic</p>
<p><b>No hay Internet</b></p>	<p>Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu equipo.</p> <p>Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.</p> <p>Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div> <p>La red Wifi funciona perfectamente.</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div> <p>El cable de red está correctamente conectado.</p> </div> </div>



	 <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> <hr/>  <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> <hr/>  <p>Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la parte trasera del ordenador.</p>
<p><b>La pizarra digital aparece azul</b></p>	<p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p> 
<p><b>La pantalla interactiva no funciona</b></p>	<p>Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>

	
<p><b>El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra</b></p>	<p>Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:</p>  <p>Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será “Orientar”.</p>

**PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS**

1. El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable CompDigEdu (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada). La forma de comunicación será la más rápida posible, bien mediante mensaje WhatsApp o personalmente.

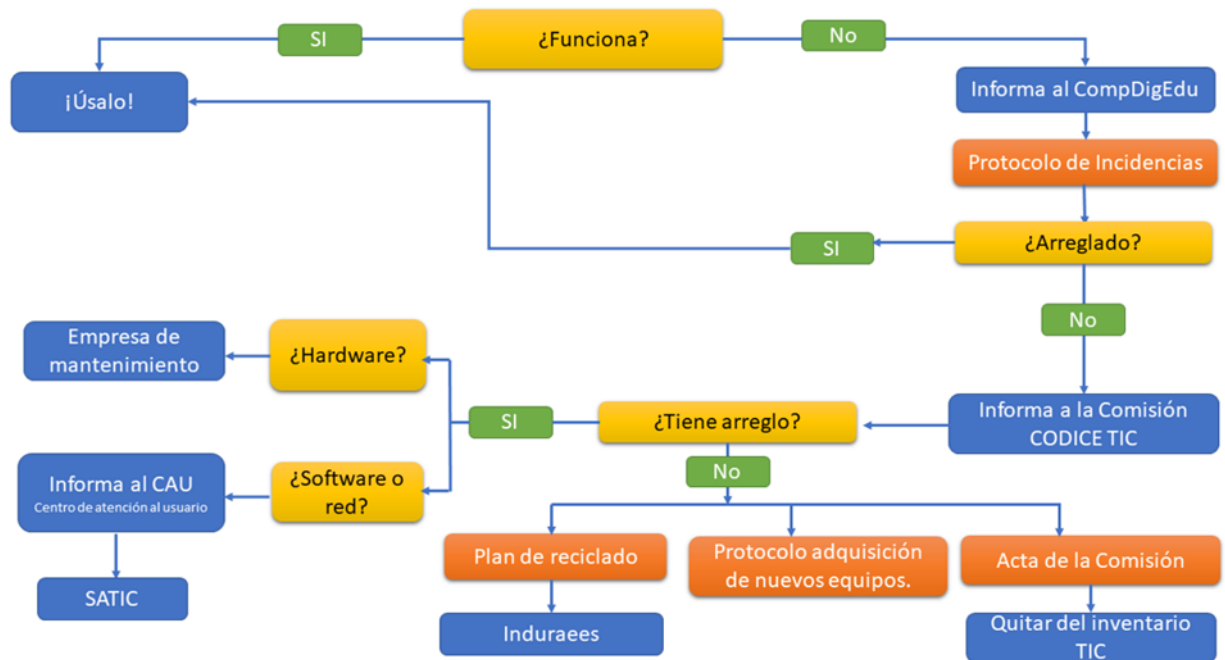
2. El responsable CompDigEdu, cuanto disponga de tiempo, revisará el equipo y valorará si puede resolverlo. Si no puede, lo comunicará al director, quien avisará al **CAU educativo (983 - 41 87 45 - 6336)**.

3. Una vez resuelta la incidencia, el director o el responsable CompDigEdu lo comunicará a los interesados.

Todas las actuaciones quedarán registradas en una hoja al efecto y a disposición de los interesados para que en todo momento se sepa en qué estado se encuentra el proceso y así poder establecer alternativas en las tareas a realizar con los alumnos. Estas hojas servirán también para hacer un seguimiento de los problemas que dan determinados equipos de cara a su sustitución cuando haya posibilidad de ello.

ID	Tipo	Fecha	Solicitante	Dispositivo/s	Solicitud/Incidencia
▼	▼	▼	▼	▼	▼
Ejemplo	Error	03/08/2017	Tutor 1ºA ESO	Ordenador aula 102	No se ve nada en la pantalla pero si en el proyector.

*Modelo de registro de incidencias*



## NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

El uso del aula por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso:

- El alumnado no debe permanecer sólo en el aula.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.

- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas no autorizados o sin la correspondiente licencia.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser guardados en su carpeta de usuario (*preferentemente una memoria USB*)
- Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.
- Los usuarios no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros usuarios.
- Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares, sin la autorización correspondiente de un profesor.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

10

### Recursos TIC de la Sala de Profesores

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.



- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

### **Recursos TIC en las aulas**

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

11

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.

### **Recursos TIC del resto de dependencias**

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas...) serán los responsables de su correcta utilización. Los



equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CAÍDA DE RED o CIBERATAQUE

---

El equipo directivo y el responsable CompDigEdu se encargarán de establecer unas normas básicas de seguridad, que pasan por la concienciación del profesorado y alumnado de los peligros y riesgos existentes, para evitar que se produzcan cualquiera de estas situaciones anteriores:

- Mantener actualizados los equipos, revisándolos cada cierto periodo de tiempo.
- Proteger los datos confidenciales y realizar copias de seguridad en medios externos.
- Procurar no utilizar los pendrives en ordenadores con datos sensibles.
- Cerrar sesiones de Usuario al dejar de utilizar el ordenador, portátil o tablet.
- Evitar navegar por páginas no seguras.
- No abrir correos sospechosos y que contengan archivos adjuntos.
- Apagar los dispositivos de la corriente cuando no se vayan a utilizar por largo periodo de tiempo.
- Reiniciar el router principal cada cierto tiempo.

12

En el caso de que se produzca alguna incidencia se procederá de la siguiente manera:

### 1. CAÍDA DE RED O FALTA DE CONEXIÓN A INTERNET

- 1.1. Comprobar que la falta de conexión se ha producido en un lugar concreto o en todo el colegio.
- 1.2. Comprobar que los cables están correctamente conectados.
- 1.3. Reiniciar el router principal.
- 1.4. Si se desconoce la causa de la desconexión se avisará al CAU para dar aviso de la incidencia, tratando que se resuelva en el menor tiempo posible.

## 2. INTRUSIÓN EN LA RED O DETECCIÓN DE UN CIBERATAQUE

- 2.1. Desconexión inmediata de los ordenadores de la red.
- 2.2. Apagado del router principal.
- 2.3. Asegurarse de que el motivo de que la red vaya lenta no sea por motivos puntuales de mantenimiento de los servidores.
- 2.4. Detectar o identificar el tipo de incidente y la gravedad del mismo.
- 2.5. Registrar o documentar la información recogida: cuándo se ha producido, en qué dispositivo, páginas Web que se estaban visitando...
- 2.6. Aviso al CAU para seguir sus instrucciones.

## 3. CORTE DE LUZ ELÉCTRICA

- 3.1. Comprobar si la falta de electricidad es interna o externa.
- 3.2. Comprobar si se ha producido en una zona determinada del centro o en todo el centro.
- 3.3. Revisar los diferenciales, por si se hubiese producido una bajada o subida de tensión.
- 3.4. Comprobar los posibles daños que haya podido causar el corte de luz.
- 3.5. Arreglar o reponer lo antes posible los equipos afectados.
- 3.6. Aviso al servicio técnico encargado del mantenimiento.

## PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE PORTÁTILES CONVERTIBLES HP QUE SE ENCUENTRAN EN GARANTIA

La empresa encargada de la reparación de los portátiles HP es SERINGE – TELEFÓNICA







1. Ante una incidencia los usuarios dispondrán de dos vías de comunicación para su registro:
  - ❖ Correo Electrónico: [servicedesk@seringe.com](mailto:servicedesk@seringe.com) .
  - ❖ Vía teléfono: 916830906 (Es imprescindible gestionar las incidencias en este teléfono y no en ningún otro)

Los datos necesarios para dar de alta una incidencia son:

- Nombre de la empresa.
- Persona de contacto
- Dirección completa.
- Teléfono de contacto.
- Horario de contacto.
- **Número de serie del equipo averiado.**
- **Modelo de máquina.**
- Descripción de la avería: breve descripción de qué es lo que le ocurre al equipo.

14

SERINGE, a través de su HelpDesk, se pondrá en contacto con el usuario para prestar su asesoría de forma telefónica, diagnosticar el problema y determinar el tipo de servicio en cada caso.

2. El soporte técnico de SERINGE intentará solucionar el problema en primera instancia vía telefónica.
3. Si el problema persiste o la solución no es posible, SERINGE gestionará la incidencia y la atenderá de acuerdo con las condiciones de garantía de cada producto.
4. Por todo lo anterior, es necesario que los usuarios guarden una copia de los datos almacenados, si quieren conservarlos, antes de gestionar la incidencia además de retirar todos los accesorios en el caso de recogida del equipo para reparación en laboratorio.



# IES Valverde de Lucerna

## Anexo V: Cuaderno de seguimiento de incidencias TIC



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Aula / Espacio	Fecha y hora	DOCENTE	Describir la incidencia	REPARACIÓN	Observaciones reparación
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	
	__/__/20__ Hora:			Fecha: __/__/20__ Realizada por:	



# IES Valverde de Lucerna

## Anexo VI:

### NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA Y DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

### **Normas de uso del Aula de Informática y de sus equipos:**

- El aula de informática se utilizará exclusivamente con fines pedagógicos.
- La sala de informática, en caso de ser necesario, contará con un horario de uso que será respetado por los docentes, salvo acuerdos puntuales entre el profesorado, que se comunicarán al Jefe/a de Estudios.
- El alumnado accederá al aula de informática siempre en compañía de un docente.
- El alumnado utilizará siempre el mismo equipo, donde tendrá una carpeta propia en la que guardará sus archivos.
- Es obligatorio cerrar todas las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Cualquier desperfecto o incidencia de los equipos durante su uso debe ser comunicado, por parte del docente responsable de la clase ese momento, al coordinador TIC de forma inmediata.
- El alumnado que haga un uso negligente de los equipos asumirá su responsabilidad y se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.
- El coordinador TIC podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los docentes en cuyas clases se crearon.

2

### **Normas básicas de uso de los dispositivos digitales del alumnado:**

- Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Enchufar el equipo al cargador para que las baterías estén siempre cargadas.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No instalar ningún tipo de programa salvo que el profesorado lo ordene y supervise.

- No establecer un patrón o una contraseña.
- No cambiar el fondo de pantalla.
- Tapar las cámaras de los dispositivos móviles.
- Entrar solo a los programas instalados en el dispositivo o a las páginas web indicadas por el profesorado.

### **Normas de uso de los ordenadores de uso compartido por el profesorado:**

- Los ordenadores serán apagados por el último docente que los utilice.
- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

3

### **Normas de uso de los ordenadores de uso personal del profesorado:**

- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

### **Normas básicas del cuidado de las pizarras digitales y de los proyectores:**

- El profesorado apagará el proyector, siempre que no esté cumpliendo su función, para preservar la duración de la lámpara.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.
- En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

### **Normas básicas del cuidado de los paneles digitales:**

- El profesorado pondrá el panel en “stand by”, siempre que no esté cumpliendo su función, procurando apagarlo totalmente antes de fines de semana o vacaciones.
- En caso de que el profesorado necesite que sea instalada alguna aplicación deberá comunicárselo al Coordinador TIC, que a su vez se lo pedirá al responsable provincial.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.

En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo VII: Plan de reciclado



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



## 1 PLAN DE RECICLADO TIC



Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi.
- Fuente de alimentación.

2

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.

### 1.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La empresa encargada de la recogida y reciclaje de este material es:



<http://www.induraees.com/>

Procedimiento a seguir:

1. Contactar previamente con la empresa Induraees mediante:

- Un formulario
  - Un correo electrónico a [logistica@induraees.com](mailto:logistica@induraees.com)
  - Llamando al teléfono 979 067 962
2. Informar a la empresa Induraees de los datos del centro. Entre otros, nos van a solicitar:
- Nombre del Centro
  - Código del Centro
  - CIF
  - Teléfono
  - Dirección del Centro
  - Correo electrónico
3. Informar a la empresa Induraees de los residuos a retirar del centro mediante un listado de los mismos.
4. La empresa Induraees, una vez recibidos los datos del centro y el correspondiente listado de residuos a retirar, comprobará si el centro tiene asignado el NIMA y enviará al centro el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
5. El centro, una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” por parte de Induraees, lo deberá sellar, firmar y custodiar en el centro. Igualmente, hay que enviar una copia escaneada del mismo por correo electrónico a [javier.palazuelo@jcyl.es](mailto:javier.palazuelo@jcyl.es) para remitirla convenientemente a Medio Ambiente y para que, si es el caso, procedan a asignar el correspondiente NIMA al centro, si este no lo tuviera ya asignado.
6. Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.
7. Una vez realizada la retirada de los residuos, Induraees hará entrega al centro de la documentación requerida por las Administraciones Públicas.

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

- Facilitar y distribuir el almacenamiento y reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se puedan producir en el centro.
- Contribuir con el Medio Ambiente.
- Cumplir con la ley, evitando sanciones.

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien nos suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de las mismas.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo VIII: GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL USO DE LAS TIC



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 1 Uso de monitores

- Apagar el monitor cuando no se esté utilizando.
- Usar salvapantallas.
- Disminuir el brillo de la pantalla del monitor.
- Reducir la intensidad del brillo de la pantalla reduce el consumo de energía.

## 2 Uso de ordenadores

- Programar adecuadamente el tiempo de activación del modo sleep en el ordenador.
- Apagar el ordenador cuando no se vaya a utilizar durante más de 1 hora.
- Desenchufar la CPU o portátil una vez apagado. En la parte trasera de la CPU existe un botón de apagado, debe ponerse a 0 para evitar posibles picos de tensión que inutilizan los equipos.
- Utilizar regletas / enchufes inteligentes que corten el suministro y eviten consumo fantasma.
- No dejar los DVD introducidos en el lector, aunque no se estén usando.
- No tener muchos programas abiertos a la vez, en modo multitarea.
- Cerrar los programas una vez finalizado su uso.
- Desconectar los dispositivos externos del ordenador después de su uso.
- Ubicar el ordenador portátil o la CPU alejados de fuentes de calor y/o frío.
- No recargar otros dispositivos conectados mediante USB al ordenador.

2

## 3 Equipos de impresión e imagen

- Configurar las impresoras de color para imprimir en blanco/negro por defecto y usar sólo el color en circunstancias justificadas.
- Imprimir primeras versiones y borradores en baja calidad y B/N.
- Trabajar conjuntamente los responsables TIC y los departamentos/coordinadores de internivel para determinar la mejor ubicación de las impresoras y los roles de usuario.
- Realizar la vista preliminar de un documento en pantalla con anterioridad a la impresión.
- Recurrir, si es posible, a la impresión de más de 1 página en cada hoja de papel.

- Política Paperless (administración sin papeles, e-administración).
- Configurar el tipo de letra de los documentos para reducir el volumen de su impresión y el consumo de tinta.
- Reducir los márgenes de los documentos.
- Reducir el espaciado entre líneas.

### Gestión de la información y correo electrónico

- Utilizar programas de compresión de archivos.
- Optimizar o reducir los archivos.
- Evitar enviar correos electrónicos pesados.
- Realizar una limpieza periódica de archivos y correo electrónico.
- Evitar imprimir los correos electrónicos.
- Evitar imprimir grandes documentos, borradores, etc.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo IX: PLAN DE ACOGIDA TIC



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Tabla de contenido

1	Introducción .....	3
2	Objetivos .....	3
3	Ámbitos de intervención del Plan .....	4
3.1	Profesorado de nueva incorporación .....	4
3.2	Alumnado de nueva incorporación .....	6
3.3	Familias.....	7
3.4	Personal no docente .....	8
4	Evaluación del Plan.....	8
	<b>ANEXO PARA IES FÁCIL.....</b>	<b>10</b>
	Acceso al IES Fácil en los equipos de la sala de profesores u otros equipos del centro en la misma red.....	10
	Acceso al IES Fácil desde equipos en distinta red a la del centro, por ejemplo desde nuestra casa. ....	12
	Acceso desde el teléfono móvil o internet: lesFácil Move! .....	16
	Las familias y los alumnos: Infoeduc@ .....	18



## 1 Introducción

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarrolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.

3

## 2 Objetivos

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las



actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.

3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

### 3 Ámbitos de intervención del Plan

#### 3.1 Profesorado de nueva incorporación

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen da detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

4

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel	Director/a y Secretario/a
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos</li> <li>• Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias...</li> </ul>	Jefe/a de Estudios
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula virtual Moodle</li> <li>• Canales y equipos MS Teams en el centro</li> </ul>	Coordinador TIC

<ul style="list-style-type: none"> <li>• OneDrive y acceso a documentos</li> <li>• IES FÁCIL / IESMove!</li> <li>• Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias</li> </ul>	
Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente	
Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro: <http://iesvalverdedelucerna.centros.educa.jcyl.es>
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro: <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iesvalverdedelucerna>
- <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
- CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es> o <http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: <http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación: <https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas>
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora: <https://tizacontic.blogspot.com/>

- Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>

### 3.2 Alumnado de nueva incorporación

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades guiadas por uno o varios docentes dónde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena de septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1	Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.
1	Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro.

### 3.3 Familias

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los alumnos.

7

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro

Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando ocurran

### 3.4 Personal no docente

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El en caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro.	Equipo directivo	Primer día
Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Equipo directivo	Primer día
Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo	Primer día

8

## 4 Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión Tic los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.

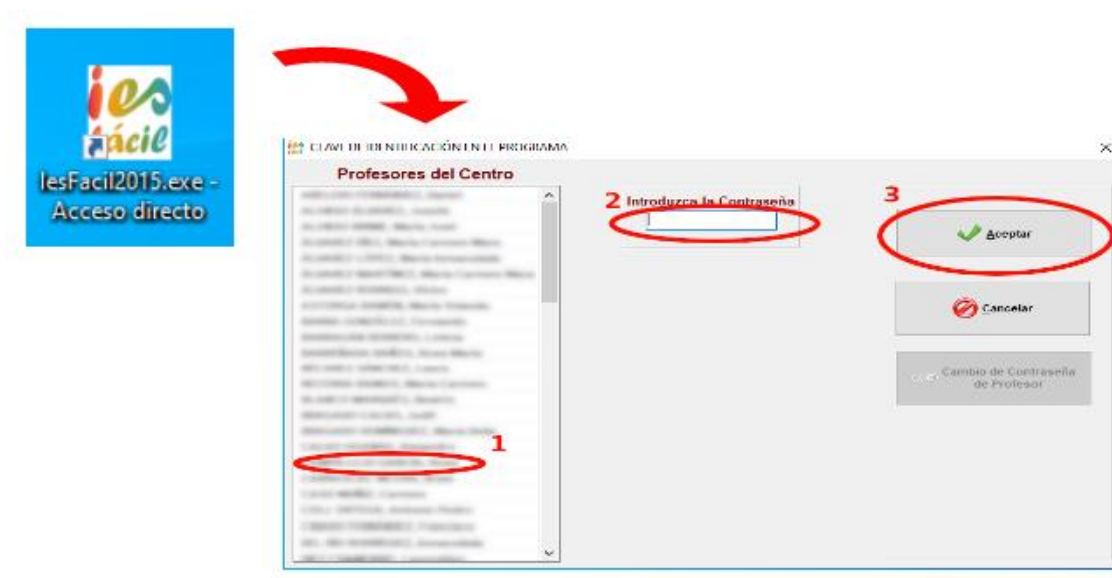
## ANEXO PARA IES FÁCIL

Mediante la aplicación IES Fácil, <https://www.iesfacil.es>, es posible, entre otros, el control de faltas de asistencia, envío de SMS a padres/madres/tutores de alumnos e inserción de calificaciones.

Por este motivo es importante que podamos acceder a esta aplicación por diversos medios que nos permitan realizar estas tareas independientemente de si las actividades se desarrollan presencialmente o a distancia.

Acceso al IES Fácil en los equipos de la sala de profesores u otros equipos del centro en la misma red.

Para acceder a IES Fácil desde los equipos de la del centro donde esté instalado debemos hacer doble *clik* en el icono que encontrarás en el escritorio, seleccionar nuestro nombre en la lista de profesores e introducir tu contraseña:



10

La contraseña por defecto nos será facilitada por el equipo directivo. Es aconsejable modificar esta contraseña para evitar accesos indeseados por otros usuarios a la aplicación. Esta operación se realiza en la pantalla inicial que nos aparece tras pulsar Aceptar, antes de pulsar en Entrar a IesFácil.





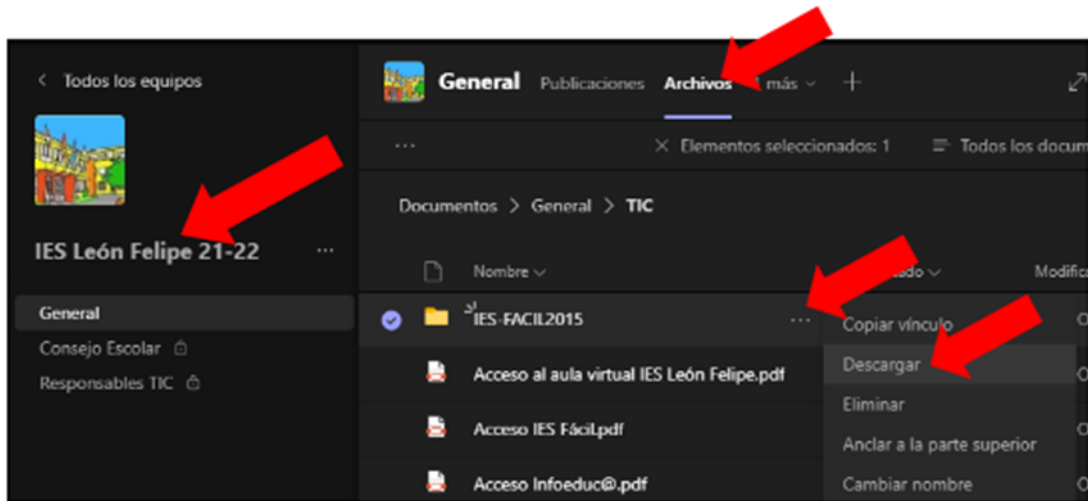
Si ya modificamos la contraseña en curso pasado (en el IES León Felipe, no en otro centro), no es necesario volver a hacerlo.

Si no puedes acceder con tu contraseña o no apareces en la lista de profesores, ponte en contacto con el equipo directivo.

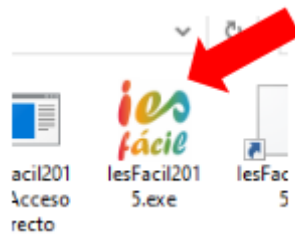
Instalar IES Fácil en un equipo conectado a red a la del centro, por ejemplo, en nuestro departamento.

Es posible instalar sin permisos de administrador IES Fácil en cualquier ordenador conectado a la red del centro.

Para ello simplemente debemos copiar la carpeta que contiene los archivos de IES Fácil en una carpeta del ordenador. Se puede copiar desde cualquier ordenador en el que ya esté instalado o descargar en la siguiente dirección / carpeta compartida: \*\*\*\*\*

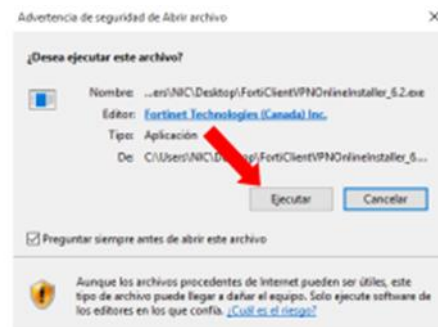


Para abrir IES Fácil ejecutar el archivo IesFacil2015.exe que se encuentra dentro de la carpeta ya descomprimida:

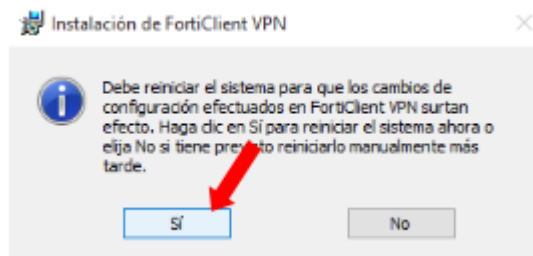


Acceso al IES Fácil desde equipos en distinta red a la del centro, por ejemplo desde nuestra casa.

La primera tarea será instalar [FortiClient](#) que se encargará de proporcionarnos un acceso directo al Centro Educativo como si estuviéramos trabajando desde sus instalaciones. Se puede descargar desde su página oficial o en el siguiente enlace a la carpeta TIC compartida del centro: \*\*\*\*\*



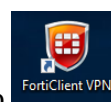
Seguimos las indicaciones para completar la instalación y a continuación, una vez finalizada, deberemos reiniciar el sistema:

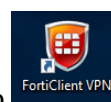


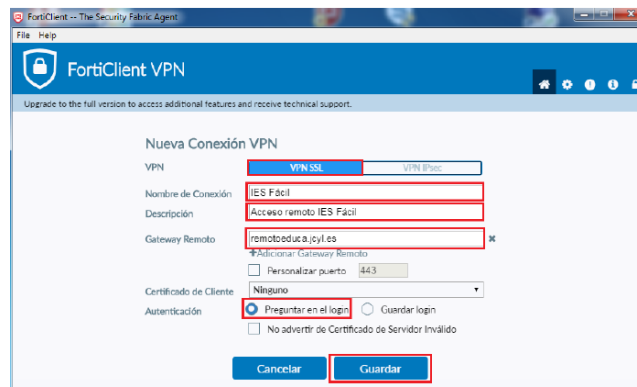
La segunda tarea será tener en una carpeta que se llame *IES Fácil* los ficheros del programa. No hay que instalar nada, solamente tenemos que guardar los ficheros en dicha carpeta. Estos archivos se pueden descargar en la carpeta TIC compartida del centro:

\*\*\*\*\*

A continuación debemos configurar **FortiClient**:



1. Acceder a la aplicación en el icono  y Clic sobre "Configurar VPN".
2. Introducimos los siguientes datos:
  - Nombre de conexión: *IES Fácil*
  - Descripción: *Acceso remoto IES Fácil*
  - Gateway Remoto: *remotoeduca.jcyl.es*



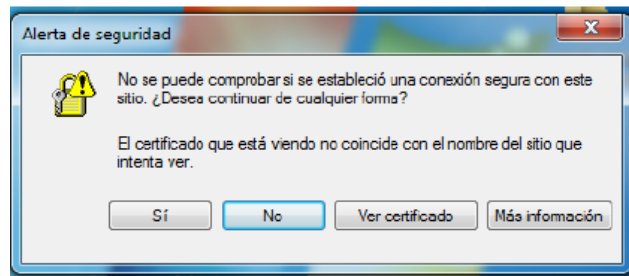
3. Accedemos de forma remota al servidor del Centro con el FortiClient.

- Para acceder, entrar en la aplicación e introduce *Nombre de Usuario* y *Contraseña*. Este nombre de usuario y contraseña son los oficiales del Portal de Educación de cada docente.

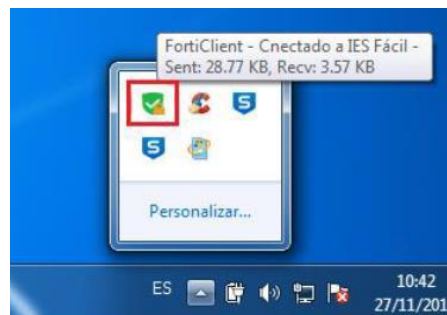


14

- Tener cuidado en este punto, ya que puede aparecer una **Alerta de Seguridad** que tendremos que aceptar. Esta alerta sale en una pantalla que queda oculta por la de FortiClient (es decir, justo detrás de la captura de pantalla anterior). Para ello puedes **minimizar la ventana anterior** y **aceptar la pantalla de seguridad**:



- Una vez establecida la conexión se observará, en el icono del programa de acceso remoto que se encuentra en la barra de tareas, un candado como se muestra en la figura.

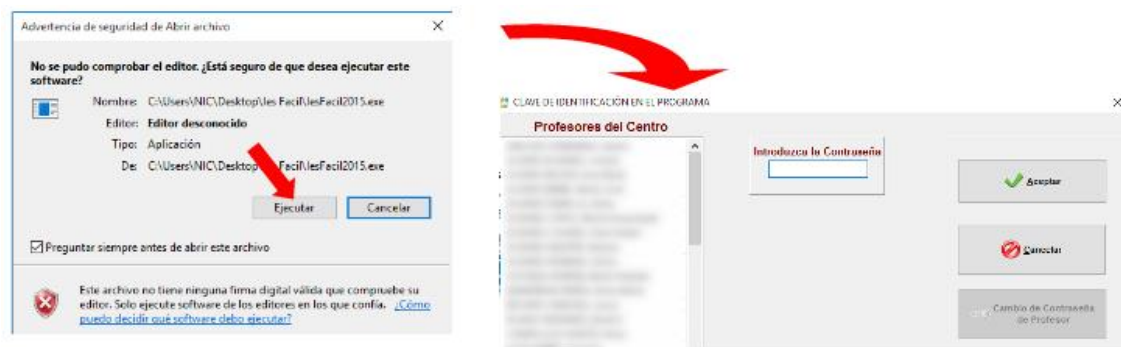


4. Ya podemos acceder a *IES Fácil* como lo hacíamos desde los ordenadores del instituto, haciendo doble clic en *IesFacil2015*:

15



Puede que salga la siguiente advertencia, permitimos la ejecución de la aplicación:



Para finalizar la conexión primero salimos de *IESFácil* y a continuación **Desconectamos Forticlient**:

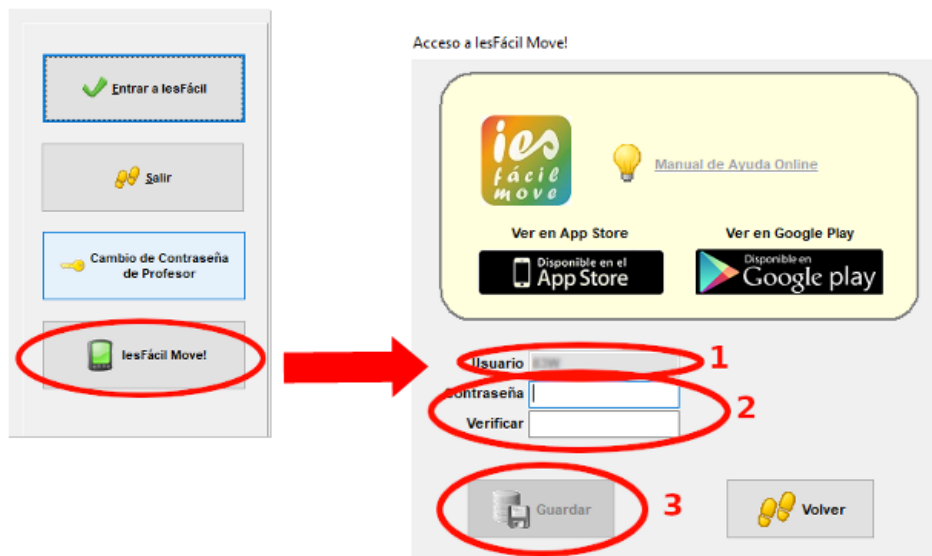


Acceso desde el teléfono móvil o internet: **IesFácil Move!** <sup>1</sup>

Otra opción para poder acceder a realizar muchas de las tareas habituales es utilizar **IesFácil Move!** Para acceder a esta aplicación primero debemos habilitar nuestro usuario desde la versión de escritorio del *IES Fácil*.

En la pantalla inmediatamente posterior a habernos autenticado en *IES Fácil* pulsamos en el botón *IesFácil Move!* A continuación observamos nuestro nombre de **usuario**, que es nuestro código de profesor en el IES2000 y que podemos ver en nuestro horario (1), e introducimos la **contraseña** con la que accederemos a *IESFácil Move!* (2 y 3):

<sup>1</sup> Si el centro tiene contratado este servicio



Disponemos ahora de dos opciones para acceder a *IESFácil Move!*:

1. Navegando a la página web: <https://jcy-zamora.iesfacil.com/secureprofesores/login>
2. Instalando la aplicación *IesFácil Move!* desde [Google Play](#) o [AppStore](#).

En ambos casos, para acceder a nuestra cuenta debemos seleccionar lo siguiente:

17

- Identificador (sólo para la aplicación móvil): *jcy-zamora*
- Provincia: *Zamora*
- Centro: *\*\*\*\*\**
- Código del profesor: *el código que observamos en usuario en el paso anterior*
- Contraseña: *la que configuramos también en IES Fácil en el paso anterior*

Las familias y los alumnos: **Infoeduc@**

Los alumnos y las familias, a través del portal de educación y con su cuenta de usuario, tienen acceso a la aplicación **Infoeduc@**: <https://www.educa.jcyl.es/alumnado/es/infoeduca/acceso-infoeduca>

18



En esta aplicación las familias podrán consultar faltas de asistencia, calificaciones, horario del alumno, equipo docente o histórico de calificaciones.



Selección del usuario

NOMBRE (PADRE/MADRE/APELLIDO):

NOMBRE DEL ALUMNO:

---

Seleccione la información del proyecto Infodocú a la que desea tener acceso:

- EQUIPO DOCENTE
- FALTAS
- HISTÓRICO CALIFICACIONES
- INCURSOS
- NOTAS

La información mostrada tiene carácter informativo, careciendo de valor oficial.

**NOVIEMBRE 2004**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Calificaciones de conocimientos

La información mostrada tiene carácter informativo, careciendo de valor oficial.

**CALIFICACIONES DE CONOCIMIENTOS DEL ALUMNO LAURA CASTILLA LEÓN**

JEFE DE ESTUDIOS: **NOMBRE Y APELLIDOS**

TUTOR: **NOMBRE Y APELLIDOS**

Esta información está actualizada a fecha: 17/03/05

MATERIA/EVALUACION	PRIMERA	SEGUNDA	FINAL
SOCIEDAD, CULTURA Y RELIGIÓN	NO EVALUABLE	NO EVALUABLE	
BIOLÓGIA Y GEOLÓGIA	INSUFICIENTE: 2	INSUFICIENTE: 3	
CIENCIAS SOCIALES: 04 HISTORIA	BIEN: 6	SUFICIENTE: 5	
EDUCACIÓN FÍSICA	NOTABLE: 8	NOTABLE: 8	
INT. ELECTRICIDAD	BIEN: 6	SUFICIENTE: 5	
EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL	BIEN: 6	SUFICIENTE: 5	
FÍSICA Y QUÍMICA	INSUFICIENTE: 1	INSUFICIENTE: 3	
INGLÉS	SUFICIENTE: 5	SUFICIENTE: 5	
LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA	BIEN: 6	SUFICIENTE: 5	
MATEMÁTICAS	INSUFICIENTE: 3	INSUFICIENTE: 2	
MÚSICA	SUFICIENTE: 5	SUFICIENTE: 5	
TECNOLOGÍA	SUFICIENTE: 5	SUFICIENTE: 5	

**NOMBRE DEL PROFESOR**

La información mostrada tiene carácter informativo, careciendo de valor oficial.

## **C142/15-SV Programa Escuelas Conectadas**

### Guía de Inicio Rápido



11 de enero de 2021

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RED INALÁMBRICA</b> .....	<b>4</b>
	2.1 <i>Configuración en Microsoft WINDOWS XP</i> .....	5
	2.2 <i>Configuración en Microsoft WINDOWS 7</i> .....	8
	2.3 <i>Configuración en Microsoft WINDOWS 8 y 10</i> .....	12
	2.4 <i>Configuración en dispositivos ANDROID</i> .....	19
	2.5 <i>Configuración en dispositivos MacOS</i> .....	21
	2.6 <i>Configuración en dispositivos iOS</i> .....	22
<b>3</b>	<b>CONTACTO Y SOPORTE</b> .....	<b>24</b>

## 1 OBJETO

---

El objeto del presente documento es el de explicar de manera rápida y sencilla la interacción con la solución Wi-Fi recientemente desplegada en su centro docente perteneciente al conjunto de centros que forman el proyecto de Escuelas Conectadas llevado a cabo en la comunidad de Castilla y León. Este proyecto consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos no universitarios.

Este programa cuenta con financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dando un paso más hacia la incorporación generalizada de las Tecnologías de la Información y la Comunicación al sistema Educativo.

## 2 RED INALÁMBRICA

---

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (pe: alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil –Aunque, por seguridad, desde las redes Wi-Fi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución-. Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>).

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED\_INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal

ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wi-Fi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

<p><b>Red inalámbrica para Administración</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_ADM</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica de Navegación</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INTERNET</p> <p><b>Visibilidad:</b> visible</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>
<p><b>Red inalámbrica para Profesores</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_DOCENCIA</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica para Invitados</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INVITADOS</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>

En todos los casos, **un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.**

## 2.1 Configuración en Microsoft WINDOWS XP

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Windows XP. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

### Prerrequisitos

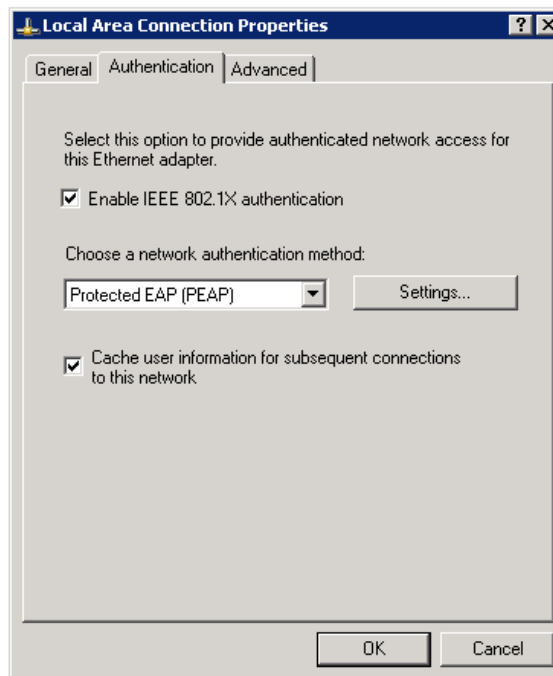
**\*\*IMPORTANTE:** Windows XP x86 SP1 no admite la autenticación inalámbrica 802.1X. Si un terminal está ejecutando esta versión, actualícelo a Windows XP x86 SP3.

Elija **Inicio > Configuración > Panel de control**, haga clic en **Herramientas administrativas > Servicios**, y verifique que la configuración del Protocolo de autenticación extensible y la Configuración automática de Wlan sean las siguientes:

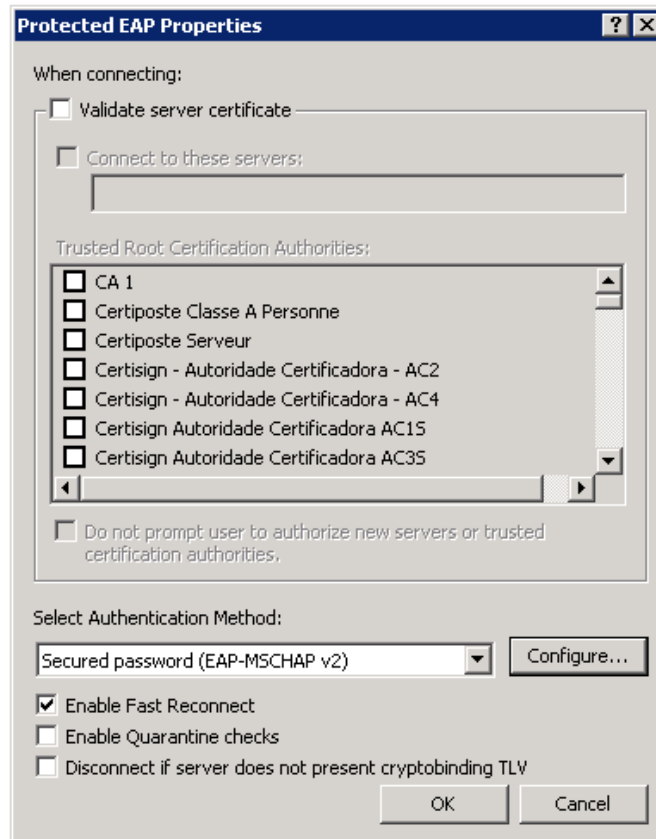
1. El tipo de inicio del servicio es "automático"
2. El estado del servicio es "iniciado".

## Configuración del interfaz Wi-Fi

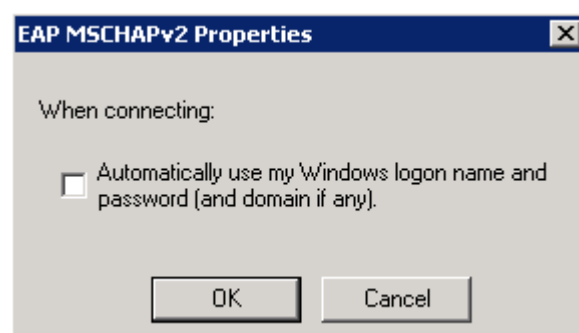
1. Seleccione **Inicio > Configuración > Panel de control > Conexiones de red**.
2. Haga  **clic derecho en la Conexión** y elija **Propiedades**.
3. Haga clic en la pestaña **Autenticación**.
4. Seleccione **Habilitar autenticación IEEE 802.1X**, configure el método de autenticación de red en **PEAP**, seleccione **Información de usuario de caché para conexiones posteriores a esta red** y haga clic en **Configuración**.



Deseleccione **Validar certificado de servidor** y haga clic en **Configurar**.



- Anule la selección de **Usar automáticamente el nombre y la contraseña de inicio de sesión de Windows (y el dominio, si corresponde)**, y luego haga clic en **Aceptar**.



Nota: Si el sistema operativo usa una cuenta de dominio AD para iniciar sesión y la cuenta y la contraseña del dominio AD también se usan para la autenticación 802.1X, seleccione Usar mi nombre y contraseña de inicio de sesión de Windows automáticamente (y dominio si corresponde).

- Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, ingrese el nombre de usuario y la contraseña para la autenticación.



## 2.2 Configuración en Microsoft WINDOWS 7

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Windows 7. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

### Prerrequisitos

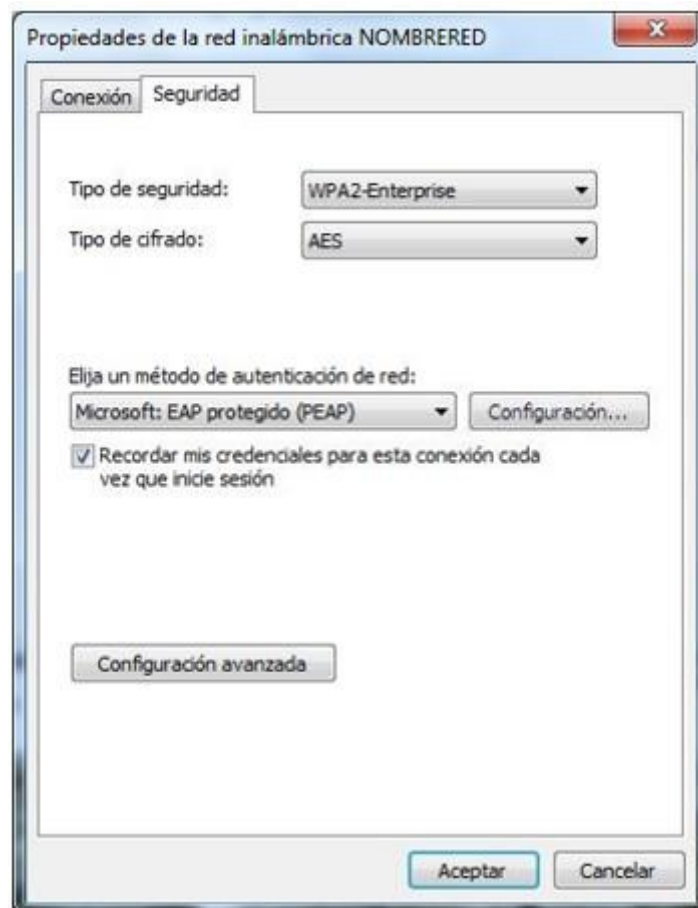
Elija **Inicio > Panel de control**, haga clic en **Herramientas administrativas > Servicios**, y verifique que la configuración del Protocolo de autenticación extensible y la Configuración automática de Wlan sean las siguientes:

3. El tipo de inicio del servicio es "automático"
4. El estado del servicio es "iniciado".

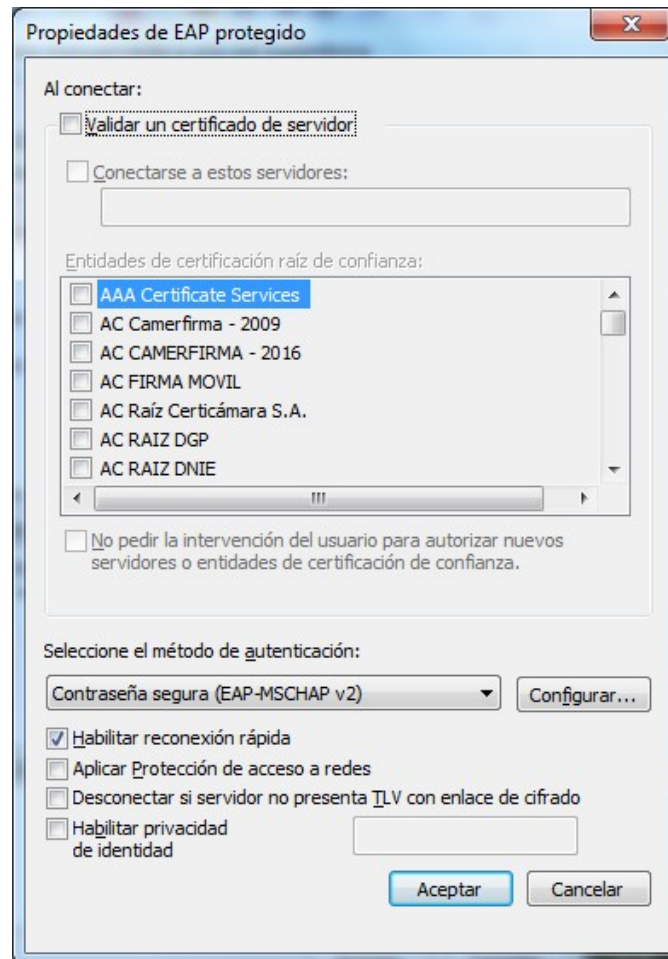
### Configuración del interfaz Wi-Fi

1. Seleccione Inicio > **Panel de control**.
2. En el Panel de control, elija **Red e Internet > Centro de redes y recursos compartidos** (Red e Internet se muestran cuando selecciona ver categoría en la lista). Haga clic en **Configurar una nueva conexión o red** y luego en **Conectarse manualmente a una red inalámbrica**.
3. Establezca **Nombre de red**, **Tipo de seguridad** en **WPA2-Enterprise**, Tipo de cifrado en **AES** y seleccione **Iniciar esta conexión automáticamente**.

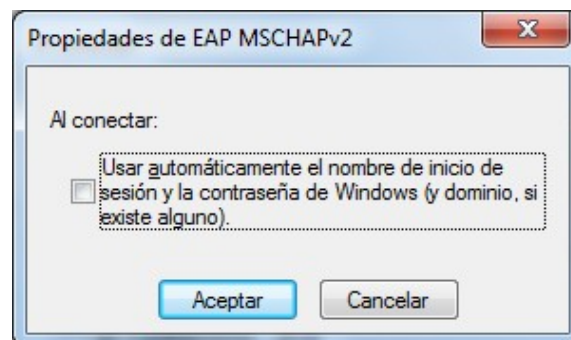
4. Clic en **siguiente**.
5. Haga clic en **Cambiar configuración de conexión**.
6. Haga clic en la pestaña **Seguridad**, seleccione **Microsoft: EAP protegido (PEAP)** como método de autenticación de red y haga clic en **Configuración**.



7. Deseleccione **Validar un certificado de servidor**, seleccione **Contraseña segura (EAP-MSCHAP v2)** como método de autenticación y haga clic en **Configurar**.

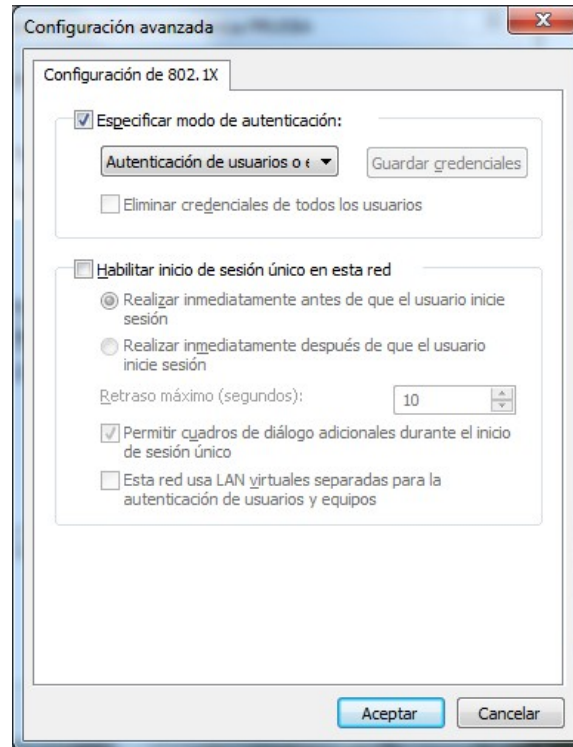


Deseleccione la opción de **Usar automáticamente el nombre de inicio de sesión y la contraseña de Windows (y dominio, si existe alguno)**, y luego haga clic en **Aceptar**.



Nota: Si el sistema operativo usa una cuenta de dominio AD para iniciar sesión y la cuenta y la contraseña del dominio AD también se usan para la autenticación 802.1X, seleccione Usar mi nombre y contraseña de inicio de sesión de Windows automáticamente (y dominio si corresponde).

- Haga clic en **Aceptar** para volver al punto 6, y luego haga clic en **Configuración avanzada**.
- Seleccione **Autenticación de usuarios o equipos** de la lista desplegable como modo de autenticación.



- Clic en **OK**.
- Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, ingrese el nombre de usuario y la contraseña para la autenticación.

## 2.3 Configuración en Microsoft WINDOWS 8 y 10

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Windows 8 y 10. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

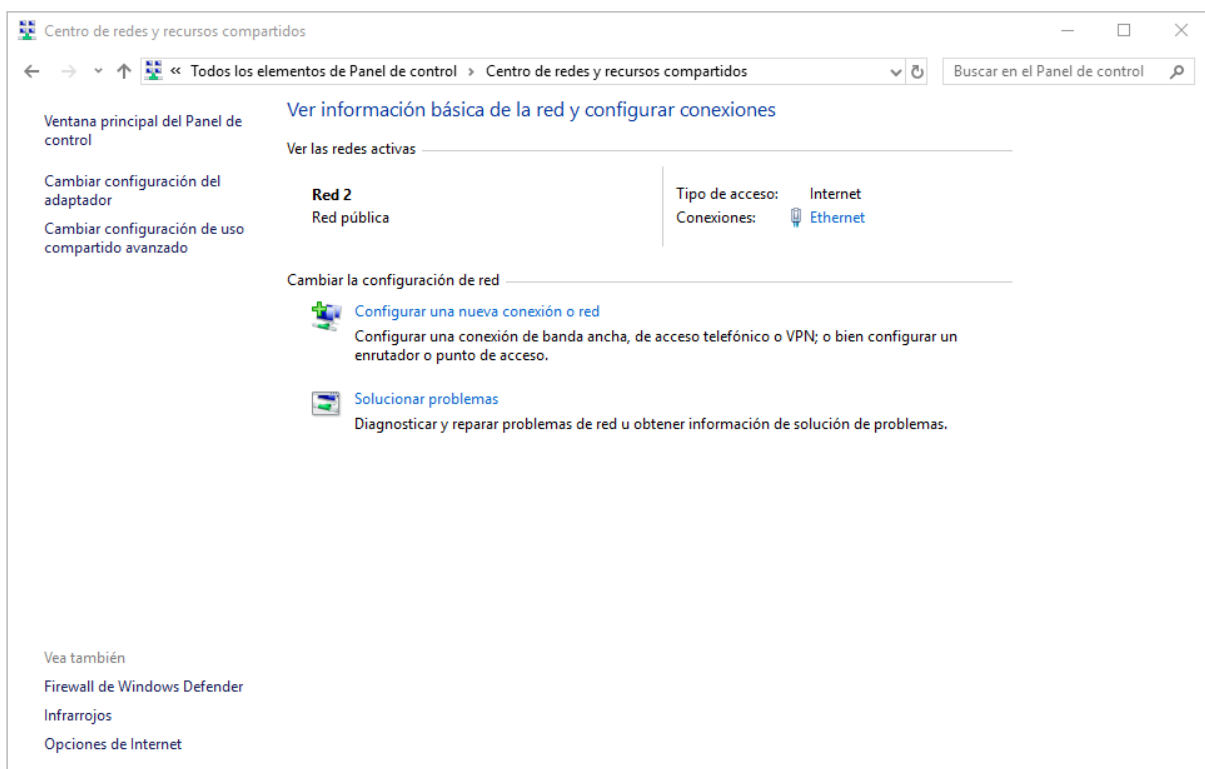
### Prerrequisitos

Botón derecho sobre menú **Inicio > Ejecutar**. Escribir **services.msc** y pulsar **Aceptar**. Verifique que la configuración del Protocolo de autenticación extensible y la Configuración automática de Wlan sean las siguientes:

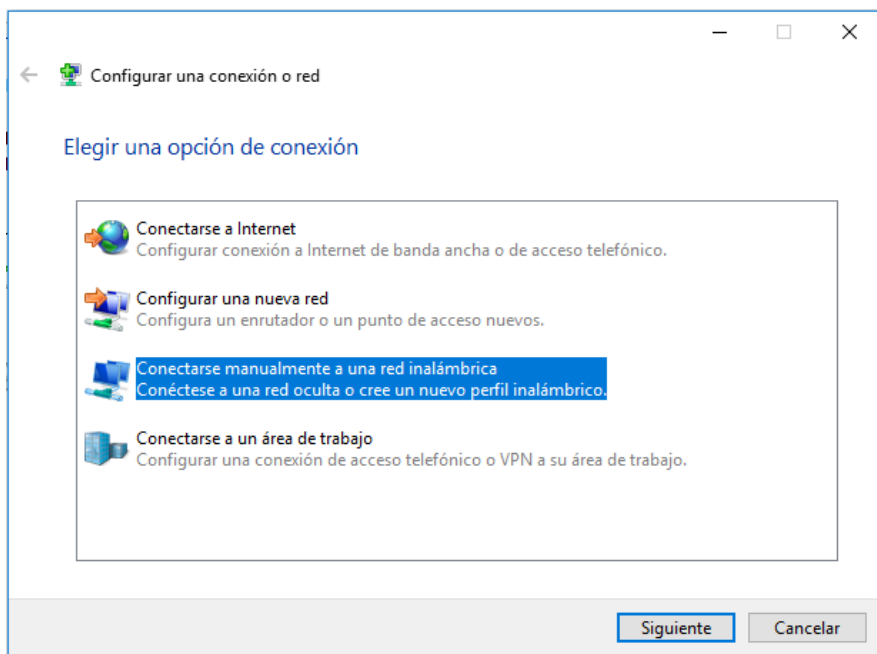
5. El tipo de inicio del servicio es "automático"
6. El estado del servicio es "iniciado".

### Configuración del interfaz Wi-Fi

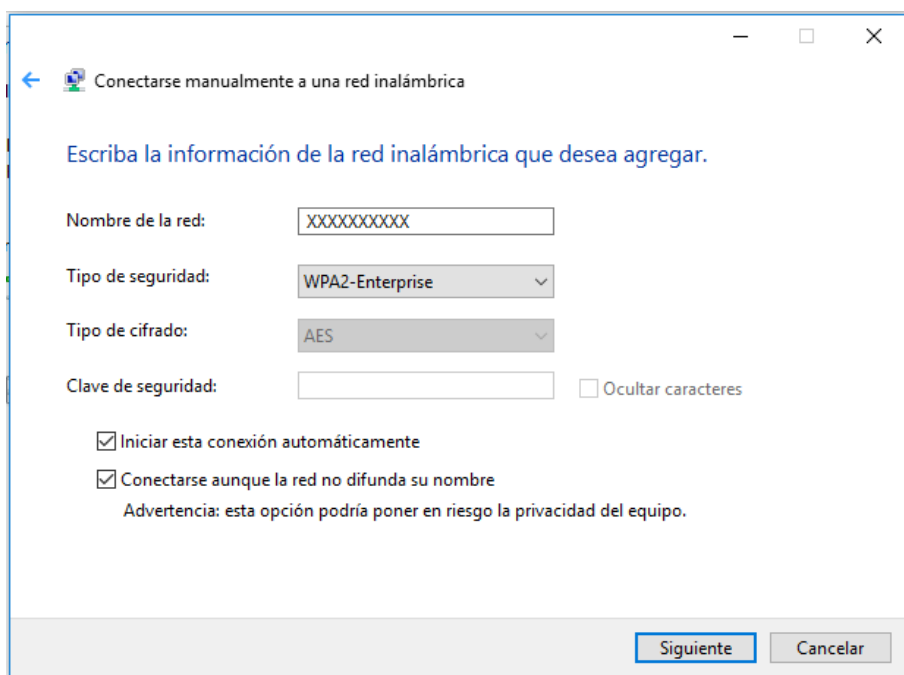
7. Botón derecho sobre menú **Inicio > Ejecutar**. Escribir **control panel** y pulsar **Aceptar**.
8. Haga clic en **Centro de redes y recursos compartidos**.
9. Haga clic en **Configurar una nueva conexión o red**.



10. En el cuadro de diálogo que se muestra, haga doble clic en **Conectarse manualmente a una red inalámbrica**.

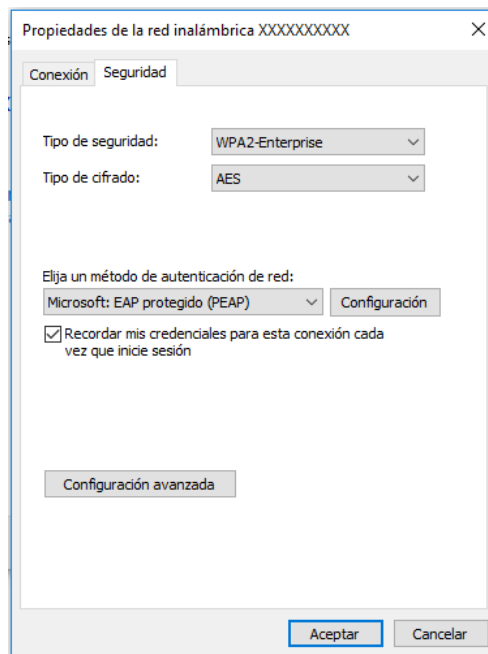


11. Ingrese un nombre de red, configure el **tipo de seguridad** y el **tipo de cifrado**, haga clic en **Iniciar esta conexión automáticamente**, y haga clic en **Siguiente**.

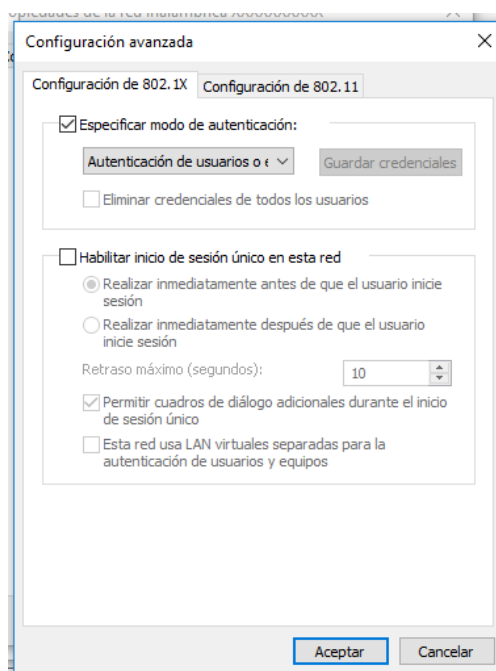


12. Haga clic en **Siguiente** y haga clic en **Cambiar configuración de conexión**.

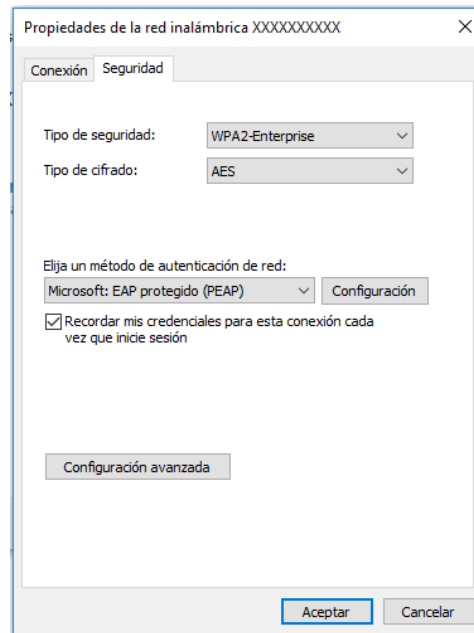
13. En la pestaña de **Seguridad**, haga clic en **Configuración avanzada**.



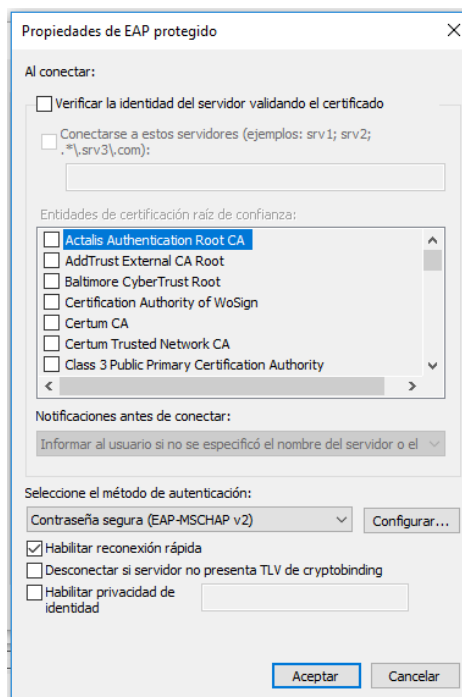
14. En la pestaña de **configuración de 802.1X**, seleccione **Especificar modo de autenticación**, elija **Autenticación de usuarios o equipos** en la lista desplegable y haga clic en **Aceptar**.



15. Seleccione **Microsoft: EAP protegido (PEAP)** en la lista desplegable como **método de autenticación de red** y haga clic en **Configuración**.

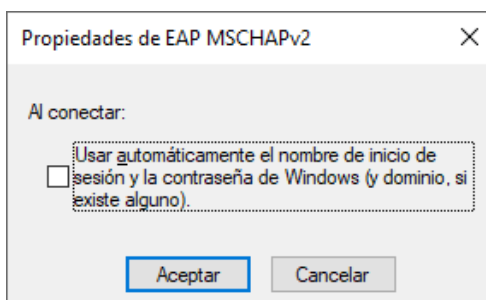


16. Deseleccione **Validar la identidad del servidor validando certificado**, seleccione **Contraseña segura (EAP-MSCHAP v2)** en la lista desplegable como **método de autenticación** y haga clic en **Configurar**.



17. Desmarque **Usar automáticamente el nombre de inicio de sesión y la contraseña de Windows** y luego haga clic en **Aceptar**.





18. Haga doble clic en el SSID para iniciar la autenticación 802.1X.authenticate

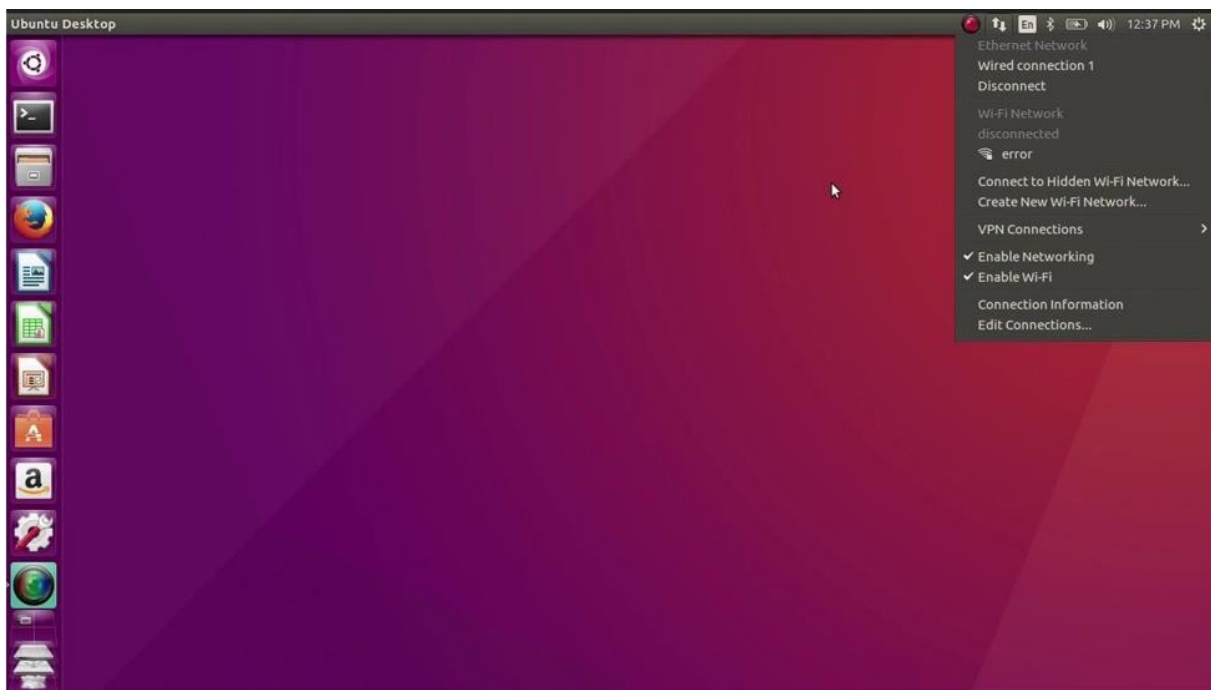
Nota: Si el sistema operativo usa una cuenta de dominio AD para iniciar sesión y la cuenta y la contraseña del dominio AD también se usan para la autenticación 802.1X, seleccione Usar mi nombre y contraseña de inicio de sesión de Windows automáticamente (y dominio si corresponde).

## 2.4 Configuración en Linux Ubuntu 16.04LTS

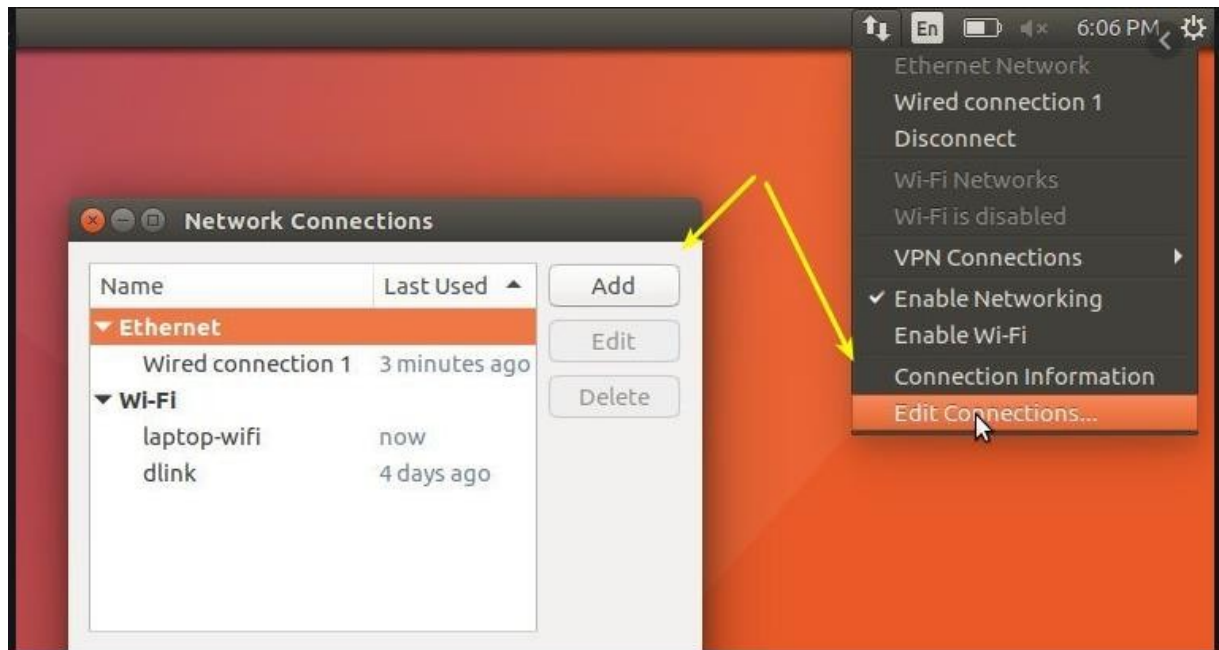
Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Linux con distribución Ubuntu 16.04 LTS. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión

**\*\*IMPORTANTE:** es sólo una descripción genérica del proceso de configuración. Es imposible tener en cuenta todos los menús de configuración, que difieren entre distintas distribuciones y versiones del sistema operativo.

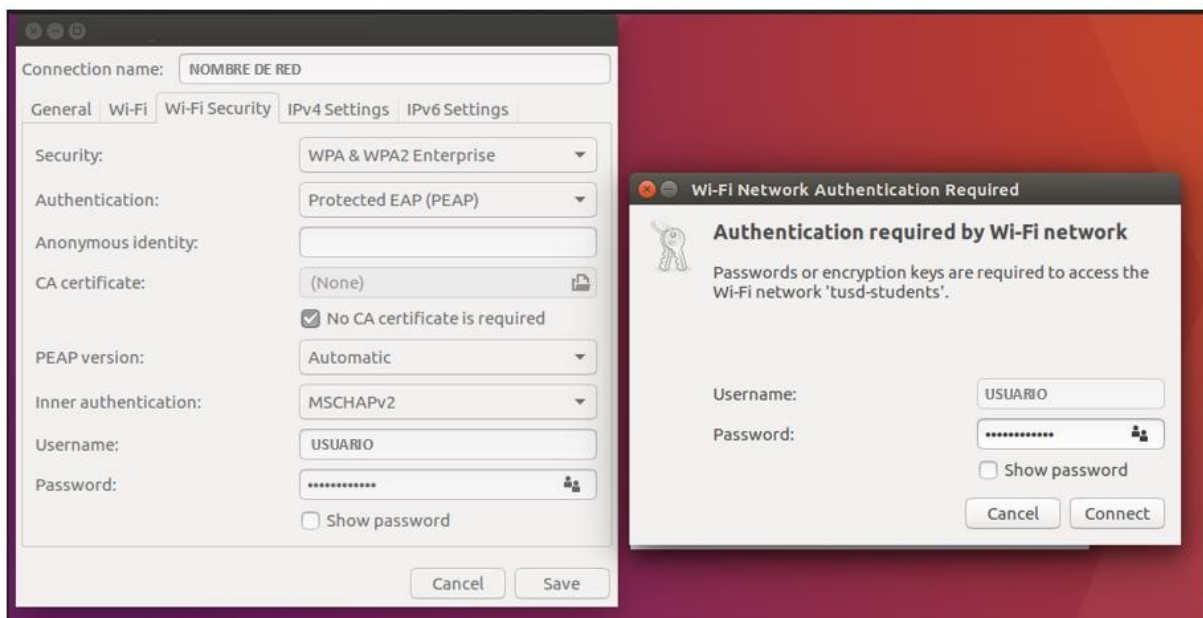
1. Hacer clic en el menú ubicado en la parte superior derecha y acceder al apartado **"Crear nueva red Wi-Fi"**



2. Hacer clic en **Agregar.**
3. Introducir el nombre de la red Wi-Fi.
4. Una vez creada la red Wi-Fi, hacer clic en editar conexiones y seleccionar la red recientemente creada.



5. Acceder a la pestaña de **Seguridad 802.11x**.
6. Configurar Autenticación en **EAP (PEAP)**.
7. Establecer en **"Ninguno"** y marcar la opción inferior para que no valide contra ningún certificado.
8. Establecer PEAP Versión en **Automático**.
9. Establecer método de autenticación en **MSCHAPv2**.
10. Aceptar configuración e ingresar usuario y contraseña al iniciar la conexión
11. Una vez que la autenticación se realiza correctamente, el estado de Wi-Fi cambia a conectado.



## 2.5 Configuración en dispositivos ANDROID

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Android. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

**\*\*IMPORTANTE:** es sólo una descripción genérica del proceso de configuración. Es imposible tener en cuenta todos los menús de configuración, que difieren entre marcas y versiones del sistema operativo.

1. Entre en el apartado de **Ajustes**.
2. Busque y acceda a **conexiones inalámbricas y redes**.
3. Ingrese en **Wi-Fi > Añadir red**.
4. Ingrese el **nombre de red SSID (CED\_DOCENCIA , CED\_INTERNET o CED\_ADM)**.
5. Establecer el protocolo de **seguridad 802.1X**.
6. Establecer el **método EAP a PEAP**.
7. Establezca la **autenticación de Fase 2 en MSCHAPV2**.
8. Seleccionar **NO validar Certificado**.
9. Establezca **Identidad**(vía credenciales en la red educativa de la JCyL o credenciales red invitados, según proceda, ver casuística en epígrafe 2 de la presente guía) con el usuario.
10. Establezca la **contraseña** con su contraseña.
11. \*\*Dependiendo del modelo y fabricante del dispositivo, en opciones avanzadas aparece una opción del tipo "conectarse a una red oculta" y que será necesario marcar si la red configurada pertenece a un Wi-Fi oculto.
12. Haga clic en **Conectar**.
13. Una vez que la autenticación se realiza correctamente, el estado de Wi-Fi cambia a conectado.

4G+ 91 8:48

← Añadir red

Nombre de la red  
CED\_INTERNET

Seguridad 802.1x EAP >

Método EAP PEAP >

Autenticación de fase 2 MSCHAPv2 >

Certificado de CA No validar >

No se ha especificado ningún certificado. La conexión no será privada.

Identidad  
usuario@educa.jcyl.es

Identidad anónima  
.....

Mostrar opciones avanzadas

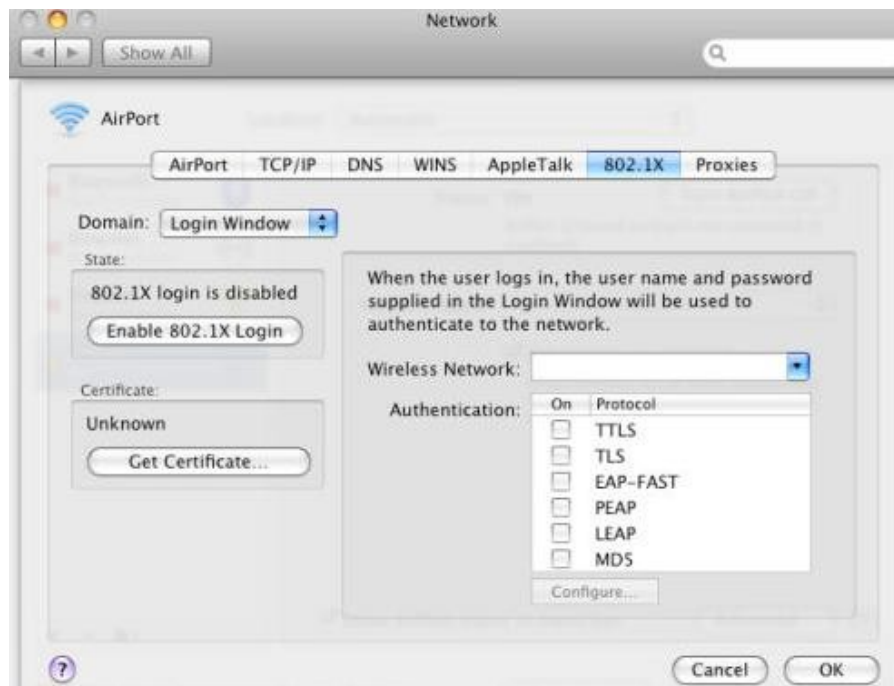
CANCELAR CONECTAR

Si desea conectarse a cualquiera de las siguientes redes **CED ADM**, **CED DOCENCIA** o **CED INVITADOS**, compruebe las opciones avanzadas de su dispositivo y marque la opción de "red oculta"

## 2.6 Configuración en dispositivos MacOS

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo MacOS. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

1. Selecciona **Apple > Preferencias del sistema > Red**.
2. Selecciona el servicio de red apropiado **AirPort**, desde la lista de servicios de conexión de red y haz clic en **Avanzado**.
3. Haz clic en la pestaña **802.1X**.
4. Haz clic en Añadir (+) al final de la lista de perfiles y selecciona el perfil **Añadir usuario**.
5. Si el nombre de la red inalámbrica **SSID está oculto (CED\_DOCENCIA o CED\_ADM)**, deberás teclearlo manualmente con exactitud (distingue entre mayúsculas y minúsculas).
6. Establezca **Identidad**(vía credenciales en la red educativa de la JCyL o credenciales red invitados, según proceda, ver casuística en epígrafe 2 de la presente guía) con el usuario.
7. Establezca la **contraseña** con su **contraseña**.
8. Selecciona y configura el tipo de **Autenticación PEAP**, haz clic en **Aceptar** para guardar el perfil.
9. Si deseas poder acceder de nuevo a la red después de salir del reposo, también tienes que asegurarte de que la red está seleccionada en la lista Red preferida (o que la opción Recordar redes está seleccionada).



## 2.7 Configuración en dispositivos iOS

Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo iOS. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión.

1. Ve a **Configuración** > **Wi-Fi**, y asegúrate de que el Wi-Fi esté activado.
2. Luego, toca en otra y escribe el **nombre exacto de la red SSID (CED\_DOCENCIA)**.
3. Toca en **Seguridad** y elige el tipo de seguridad **WPA2 Empresarial**.
4. Establezca **Identidad**(vía credenciales en la red educativa de la JCyL o credenciales red invitados, según proceda, ver casuística en epígrafe 2 de la presente guía) con el usuario.
5. Establezca la **contraseña** con su **contraseña**.
6. Toca **otra** red para regresar a la pantalla anterior.
7. Una vez que la autenticación se realiza correctamente, el estado de Wi-Fi cambia a conectado.





### 3 CONTACTO Y SOPORTE

---

#### **Nivel 1:**

Contacto Técnico: Profesorado y equipo directivo del centro educativo.

#### **Nivel 2:**

Gestores de la Dirección Provincial de Educación de la cual depende el centro educativo

# IES Valverde de Lucerna

## ANEXO X:

### Las TIC en documentos y planes institucionales del centro



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## Papel de las TIC en los documentos y planes institucionales del centro:

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
2. Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
3. Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
4. Programaciones Didácticas (PD): Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
5. Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.
6. Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
7. Plan de Convivencia (PC): incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
8. Plan de Acción Tutorial (PAT): define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
9. Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
10. Plan de Mejora que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
11. Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
12. Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XI: Plan de Tratamiento de Datos de Imagen/Voz de Alumnos



## 1 JUSTIFICACIÓN

El curso 2018-2019 comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Este reglamento modifica algunos aspectos de la normativa anterior, afectando especialmente a los centros educativos la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal, fundamentalmente en lo relativo al tratamiento de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

Atendiendo al RGPD y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el Tratamiento de Datos de Imagen /Voz de Alumnos en Centros Docentes de Titularidad Pública de Castilla y León desde el curso 2019-2020, se ha considerado oportuno elaborar unas directrices para el tratamiento de dichos datos.

### 1 CONSENTIMIENTO

El consentimiento que se ha de recabar para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro debe cumplir las exigencias del nuevo RGPD, que define en su artículo 4.11 como “toda manifestación de voluntad LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA E INEQUÍVOCA, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”. En base a ese artículo y a la instrucción citada en el anterior apartado se incorpora a este documento el MODELO DE CONSENTIMIENTO para el curso 2021-2022.

2

## 2 CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE LOS ALUMNOS

En lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar

esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto a la menor brevedad posible, procediendo a continuación a su borrado en el dispositivo.

Para almacenar las imágenes, audios o vídeos que se tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro únicamente se utilizará el OneDrive de Office 365 en la cuenta genérica del centro que gestionará el Equipo Directivo y al que tendrán acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos previa gestión de los permisos realizada por el Equipo Directivo.

En las ocasiones en que resulte complicado la captura y almacenamiento de vídeos porque en el grupo se encuentre algún alumno sin consentimiento, se podrán almacenar esas fotos/vídeos/audios, siempre que una vez capturadas y con carácter previo a su almacenamiento, las imágenes/voces de los alumnos sin consentimiento sean distorsionadas completamente evitando así su identificación en el tratamiento de almacenamiento de datos. Asimismo, el centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes/vídeos con alumnos distorsionados.

El acceso a los datos de imagen/voz se realizará a través de una URL que se enviará a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años por correo electrónico, que direccionará al lugar donde el centro almacena las fotos, con advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas, no pudiendo estos a su vez difundirlas en abierto. En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Si se decidiese colgar imágenes en la página web del centro, para una difusión abierta y universal se hará mediante la difusión de imágenes que no identifiquen o hagan identificables a los alumnos.

Por último, se conservarán los datos de imagen/voz durante el curso académico, de modo que en septiembre se deberá proceder al borrado de imágenes y vídeos. Si se decidiese conservar algunos de estos datos se modificarán los permisos de modo que a partir del 1 de septiembre sólo podrán ser gestionados estos datos por Equipo Directivo.

### 3 GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS ORGANIZADOS Y CELEBRADOS EN LOS CENTROS

Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes de dicho evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico, en este caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Excede el uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades, por ejemplo, en internet en abierto. En este caso los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes.

En el centro se informará a través de carteles de esta circunstancia, asimismo al inicio de la celebración de estos eventos se informará a las familias de esta circunstancia.

## CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS

**EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2021/2022.**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

**Si el Alumno/a es menor de 14 años:** D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)  
y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)  
del alumno/a \_\_\_\_\_ o

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

**CONSIENTE**

**NO CONSIENTE**

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

**Página Web del centro.**

.....

.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Fdo.-** \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

**Fdo.-** \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

**Fdo.-** \_\_\_\_\_  
(Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)



**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN  
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS  
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es</a>
		<b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.  El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.  Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



## **INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN.**

El 25 de mayo de 2018, comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. A este Reglamento se le conoce como **Reglamento General de Protección de Datos** (en adelante nos referiremos a él con las siglas RGPD).

Se trata de una norma de aplicación directa en el ordenamiento jurídico español que supone el marco normativo de referencia sobre la materia. Una de las novedades importantes del RGPD es la relativa a la regulación de **consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal**, cuestión que afecta especialmente a los centros ante el tratamiento que éstos realizan de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

La presente instrucción, tiene por objeto orientar a los centros en la aplicación de la normativa reguladora del tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, así como facilitar y aclarar la cumplimentación del modelo de consentimiento informado para el referido tratamiento que se tendrá que repartir a los padres, tutores o alumnos de los centros (si tienen 14 o más años) con carácter previo al tratamiento de imágenes/voz de alumnos.

A continuación se detalla el régimen jurídico aplicable al consentimiento en el RGPD, el análisis del modelo de consentimiento para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos, también se explica brevemente el deber de información que recoge el RGPD para finalmente abordar la cuestión relativa al almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos de forma que estos se almacenen con las adecuadas medidas de seguridad exigidas por el RGPD, así como la grabación y difusión de imágenes en eventos organizados por los centros:



## 1. EL CONSENTIMIENTO COMO BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO DE DATOS EN EL NUEVO RGPD.

El RGPD establece que **todo tratamiento de datos de carácter personal debe apoyarse en una base jurídica que lo legitime**. El artículo 6 del RGPD recoge las bases jurídicas que permiten el tratamiento de datos de carácter personal, que son las siguientes:

- Consentimiento del interesado.
- Ejecución de una relación contractual.
- Protección de intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Satisfacción de intereses legítimos prevalentes del responsable o de terceros a los que comunican los datos.

Esto significa que únicamente se podrán tratar datos de carácter personal si quien los trata, lo hace en virtud de alguna de las bases jurídicas referidas.

En el caso de la Administración Educativa, la base jurídica que le permite tratar los datos de los alumnos en la prestación del servicio público educativo será la relativa a “interés público o ejercicio de poder público”, sobre la base de la Disposición Adicional 23ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), no precisando para este tratamiento consentimiento alguno. En ocasiones, la Administración también podrá legitimar el tratamiento de datos personales en la base jurídica relativa al “cumplimiento de una obligación legal” siendo muy pocas las veces que la Administración necesitará el consentimiento de los interesados para el tratamiento de sus datos.

Uno de esos supuestos residuales lo constituye precisamente el tratamiento de datos de imagen/voz de los alumnos cuando la finalidad de este tratamiento no es educativa, sino que se trata de imágenes de acontecimientos o eventos que se capturan o graban con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro en la revista del colegio, blogs, páginas web de los centros, redes sociales, entre otros... Para estos casos, el tratamiento de esas imágenes/vozes sólo será posible si previamente se cuenta con el consentimiento de los padres o tutores de los alumnos o con el consentimiento de los propios alumnos, dependiendo de si



estos tienen o no 14 o más años, de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

El **consentimiento** que se ha de recabar para este tratamiento de datos de imagen/ voz de alumnos con fines no educativos, de difusión o publicidad de la actividad del centro, tiene que cumplir las exigencias del RGPD. El reglamento define en su artículo 4.11 el consentimiento como *“toda manifestación de voluntad **LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA e INEQUÍVOCA**, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”*.

**Un consentimiento que no reúna los requisitos exigidos por el RGPD sería un consentimiento nulo y no permitiría el tratamiento referido.**

A continuación se describen brevemente las características que ha de reunir el consentimiento para garantizar su validez:

- **LIBRE:** El interesado debe tener libertad real para poder oponerse al tratamiento que se le propone, esto es tiene que tener la posibilidad real de decir que “sí” o que “no” de manera total o parcial a las distintas opciones que se planteen, sin sufrir ninguna consecuencia o por lo que opte. Nunca se puede excluir a un alumno/a de participar en una actividad por el hecho de que no se haya dado el consentimiento para el tratamiento de sus datos de imagen y voz. En estos casos las fotos grupales que quieran tomarse deberán ser genéricas sin que permitan la identificación de ningún alumno.

- **ESPECÍFICA:** Lo que implica que no se pueden recabar consentimientos globales ni genéricos, si no que los interesados deben tener conocimiento de los fines específicos del tratamiento que deben de ser explícitos y legítimos.

- **INFORMADA:** Esta nota también contribuye a garantizar que el consentimiento sea libre, dado que se consiente libremente cuando se tiene información sobre el tratamiento de datos para el que se solicita el consentimiento. Como más adelante se verá, esto implica la necesidad de informar a los padres/tutores/alumnos sobre los extremos que contempla el artículo 13 del RGPD.



- **INEQUÍVOCA:** A diferencia de la LOPD, el RGPD no admite formas de consentimiento tácito o por omisión ya que estas fórmulas se basan en una inacción y el RGPD determina que es necesario que exista una declaración o una clara acción afirmativa del interesado para entender que existe consentimiento válido.

## **2. MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN.**

Sobre la base de todo lo expuesto, se concreta en esta instrucción el modelo de consentimiento que deberán utilizar los centros para con ocasión del tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos con fines no educativos de difusión o publicidad de la actividad del centro, cumplir con las exigencias del RGPD y por tanto constituir base jurídica válida para el referido tratamiento.

A continuación se incorpora una imagen del modelo de consentimiento así como una serie de orientaciones para su cumplimentación.



**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 20...../20.....**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

**Si el Alumno/a es menor de 14 años:**

D / D<sup>a</sup> ..... con DNI .....  
(padre / madre / tutor/a)

y D / D<sup>a</sup> ..... con DNI .....  
(padre / madre / tutor/a)  
del alumno / a ..... ó

**Si el Alumno/a es de 14 o más años:**

El/la alumno/a ..... con DNI ..... en  
su propio nombre

**CONSIENTE** al Centro ..... **el tratamiento de la imagen / voz** de su hijo / a, o **de mi imagen / voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la **finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

*(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):*

- MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos** .....
- Página Web del centro** .....
- Aula Virtual Moodle** .....
- Intranet del Centro** .....
- .....
- .....

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a      (Padre/madre/tutor-a del alumno/a      (Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)                      Nombre, apellidos y firma)                      Nombre, apellidos y firma)



1. **Datos Identificativos de padres, tutores o alumnos:** Se deberá consignar nombre, apellidos y DNI de ambos progenitores o de los tutores del alumno en el caso de que los alumnos tuvieran menos de 14 años. Si éstos tuvieran 14 o más años, el consentimiento o denegación del mismo lo dará el propio alumno.

La edad del alumno habrá de considerarse en el momento en el que se firma el modelo de consentimiento, de forma que si en ese momento el alumno no tiene 14 años el consentimiento informado lo firmarán los padres o tutores independientemente que a lo largo del curso el alumno alcance la edad legal fijada para prestar el consentimiento y ejerza su derecho. En ese caso habrá que atender a la voluntad del alumno una vez alcanzados los 14 años. No obstante se recomienda informar a los padres de estos alumnos de este tratamiento de datos personales de sus hijos. La reunión de principio de curso sería un buen momento para informar de este asunto aprovechando incluso ese momento para repartir los modelos de consentimientos de forma que los padres pudieran cumplimentar el mismo con sus hijos, evitando en todo caso que los alumnos firmen el consentimiento a espaldas de los padres. Recordemos que aun cuando el ordenamiento jurídico reconoce a los mayores de 14 años cierta capacidad de decisión, los padres siguen ejerciendo la patria potestad sobre ellos y en caso de conflicto son los padres los que deciden, pensemos en el supuesto de un alumno de 14 años tutelado por la Administración, por ejemplo.

2. **Datos del centro:** Se deberá entregar a los padres/tutores y en su caso alumnos de 14 o más años la hoja de consentimiento informado con este dato ya cumplimentado por el centro.

3. **Medios de difusión:** El centro, con carácter previo al reparto del documento, deberá detallar **todos los medios de difusión** que utiliza, actualizándose para cada curso escolar, porque los interesados manifestarán su consentimiento específicamente para cada uno de esos medios, ya que la difusión de imágenes/voces no es la misma en la revista del centro que en una red social. Igual que no será lo mismo que las fotos se difundan en abierto para todo el mundo, que únicamente para los padres del centro.

En relación con las redes sociales, en la medida que son muchas, diferentes y con políticas de privacidad distintas, es necesario detallar todas las que va a usar el centro para que los interesados puedan consentir específicamente la difusión en unos u otros medios.





La Consejería de Educación no recomienda la difusión de datos de imagen y voz que permitan la identificación de los alumnos a través de redes sociales. Si el centro dispone de redes sociales a efectos de difundir la actividad de los centros se recomienda no subir imágenes que identifiquen alumnos y si lo hace debiera de ser de forma excepcional y evidentemente únicamente si cuenta con el consentimiento específico para ello en esa red social en concreto. La Consejería de Educación concienciada de la importancia que reviste este derecho fundamental antepone el interés superior del menor y recomienda a los centros que en todos aquellos medios de difusión que supongan una difusión universal e indiscriminada de datos de imagen y voz de alumnos, se evite su identificación.

Como medio de difusión, obligatoriamente todos los centros deberán hacer constar en primer lugar **“MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos”**. Esta será la forma de difusión a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años que hubieren otorgado el consentimiento para el tratamiento de datos a través de este medio. Por correo electrónico se enviará una URL que direccionará al lugar donde el centro almacena los ficheros de imágenes y voz, y se adjuntará la advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas. Estas imágenes no deberán ser difundidas en abierto y será responsabilidad de dichos usuarios el uso posterior que se haga de ellas. **En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio en abierto.**

Con esto se conseguirá limitar la difusión de los datos, de forma que sólo las familias y los alumnos accedan a las mismas evitando así una difusión universal e indiscriminada de imágenes de menores dando así cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor y al artículo 92 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales que dispone que *“ los centros educativos [...] garantizará la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de sus datos personales a través de servicios de la sociedad de la información”*.

MS OneDrive permite limitar la difusión de las imágenes, logrando así la tranquilidad de las familias a la hora de prestar el consentimiento para el tratamiento de estos datos al menos a través de este medio.



**Firmas:** Se dispone de tres espacios de firma para que en el caso de que concurren dos progenitores firmen los dos o en su caso el tutor/a del alumno o sólo el alumno si tiene 14 o más años en el momento de la firma de la solicitud de consentimiento informado.

### **3. DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTOS DE DATOS.**

El RGPD añade requisitos adicionales al tradicional deber de información. El artículo 13 del RGPD impone al responsable del tratamiento la obligación de informar a las personas interesadas sobre las circunstancias relativas al tratamiento de sus datos de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, utilizando para ello un lenguaje claro y sencillo. Esta información se debe de poner a disposición de los interesados en el momento en que se solicitan los datos.

Para dar cumplimiento a esta obligación en el tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos con la finalidad de difusión de la actividad de los centros educativos de la Comunidad, **en el dorso del documento donde se recoge el consentimiento se detalla toda la información que el RGPD nos obliga a facilitar al interesado:**

- Responsable del tratamiento.
- Datos del contacto del Delegado de Protección de Datos.
- Finalidad del tratamiento.
- Base jurídica del tratamiento.
- Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos.
- Derechos de los interesados respecto de sus datos.

A continuación se incluye una imagen con esta información que los interesados deberán leer **antes de manifestar o denegar el consentimiento** para el tratamiento de datos:



**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**  
**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**  
**REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es</a>  <b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid Correo electrónico: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.  Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del tratamiento	Consentimiento	<b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.  El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros.  No están previstas transferencias Internacionales de datos.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.



#### **4. CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS:**

Aquellos centros que decidan tratar datos de imagen/voz de alumnos, previo consentimiento informado pertinente, con la finalidad de difundir o publicitar las actividades que se realizan en los centros, deberán dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos en la captura y almacenamiento de esos datos y es que de acuerdo con el RGPD, los responsables establecerán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.

En este sentido, la captura de imágenes y la grabación de vídeos, se realizará con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales, especialmente Smartphones.

Una vez capturados esos datos de imagen/voz, como ya se ha adelantado, estos se almacenarán obligatoriamente en **MS OneDrive de Office 365**.

MS Office 365 es una solución de productividad de Microsoft que incluye funcionalidades como correo electrónico, suite ofimática y almacenamiento online entre otros. La Consejería de Educación proporciona a todos los centros docentes no universitarios de titularidad pública dependientes de la Junta de Castilla y León, una suscripción a Office 365. Dentro de los servicios que ofrece MS Office 365 se encuentra el producto "OneDrive para la empresa", que es una solución de almacenamiento profesional que proporciona a los usuarios hasta 1 TB de espacio de almacenamiento en la nube.

Desde el curso 2018-2019 los centros deben almacenar las imágenes o videos que tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro, únicamente es este espacio, porque **sólo en ese espacio los datos están almacenados con las adecuadas medidas de seguridad que permiten a la Consejería cumplir con las exigencias del RGPD** en este sentido.

Concretamente se utilizará el espacio de MS OneDrive disponible en la cuenta genérica del centro que gestionará el equipo directivo y al que podrán tener acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos, previa gestión de permisos tal y como se detalla en el tutorial que acompaña a la presente Instrucción como Anexo.



Se recuerda a los centros que la captura y el almacenamiento de fotos se hará respecto de los alumnos para los que se cuente con consentimiento para la difusión de imágenes. En la medida que en ocasiones esto resulte complicado, atendiendo a la naturaleza colectiva de las actividades del centro o resultara desaconsejable retirar a determinados alumnos de la captura de determinadas imágenes, porque esto pudiera causar malestar o una situación incómoda entre los niños, se recomienda que la captura y la grabación de imágenes de los alumnos se realice de tal forma que no sea posible la identificación de los mismos.

Una vez almacenados los datos de imagen/voz, los centros las difundirán únicamente en aquellos medios de difusión para los que hayan obtenido consentimiento de los padres o tutores, o de los propios alumnos si éstos tuvieran 14 o más años.

El RGPD en aplicación del principio de minimización de datos, impone al responsable del tratamiento la obligación de concretar el plazo durante el cual se conservarán los datos personales. Para este tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos se ha fijado su conservación **durante el curso académico en el que se capturen**, de forma que los centros deberán proceder al borrado de las imágenes y vídeos cada mes de septiembre antes de que dé comienzo el nuevo curso académico.

## **5. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS ORGANIZADOS Y CELEBRADOS EN LOS CENTROS.**

Reproduciendo las recomendaciones de la propia Agencia Española de Protección de Datos en su **Guía para Centros** (disponible en [http://www.educa.jcyl.es/lopd\\_guia\\_centros](http://www.educa.jcyl.es/lopd_guia_centros)), se recuerda a los centros que los familiares de los alumnos que participan en un evento abierto a las familias pueden grabar imágenes de dicho evento, siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico. En este caso ésta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Se entiende que excede del uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades por ejemplo como sucedería mediante su publicación en internet en abierto incluidas redes sociales con perfiles abiertos. En estos casos los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes siéndoles plenamente aplicables el Reglamento General de Protección de Datos, de forma que esas publicaciones,



que implican una comunicación de imágenes a terceros, no podrían realizarse salvo que hubieran obtenido consentimiento previo de los interesados.

Se recomienda a los centros que al inicio de la celebración de estos eventos se informe a las familias de esta circunstancia.

### **ADVERTENCIA SOBRE CAPTACIÓN DE DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN:**

Se advierte a los centros de que el consentimiento recabado de acuerdo con el modelo que se reproduce en esta instrucción **no legitima el tratamiento de datos de carácter personal de imagen y voz de alumnos por MEDIOS DE COMUNICACIÓN**, de forma que la captación de imágenes y voces de alumnos por éstos precisará de un consentimiento específico.

La razón por la que no es posible usar un mismo consentimiento para la captación de imágenes/voces de alumnos ya sea por el centros ya sea por medios de comunicación es que la responsabilidad del tratamiento de esas imágenes no recaerá sobre la misma persona. En el caso de la captación de imágenes/voces para la difusión de la actividad del centro el responsable de ese tratamiento es la Consejería de Educación a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa y sin embargo, el responsable del tratamiento de los datos de imagen/voz de alumnos captados por medios de comunicación para su utilización y difusión en los mismos será el propio medio de comunicación, nunca la Consejería de Educación.

En la medida que tratándose de menores, lo frecuente será que los padres no estén presentes cuando se tomen esas imágenes, los centros vienen haciendo de intermediarios entre las familias y los medios para recabar esos consentimientos.



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Con la entrada en vigor del RGPD es necesario recabar un consentimiento específico para esta finalidad dejando claro que la responsabilidad en el tratamiento de esos datos no es del centro, sino que recae en los medios de comunicación que los traten.

Valladolid, a 15 de septiembre de 2020

EL DIRECTOR GENERAL DE  
CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA,



Fdo.: José Miguel Sáez Carnicer.

## ANEXO

### TUTORIAL ONEDRIVE EDUCACYL

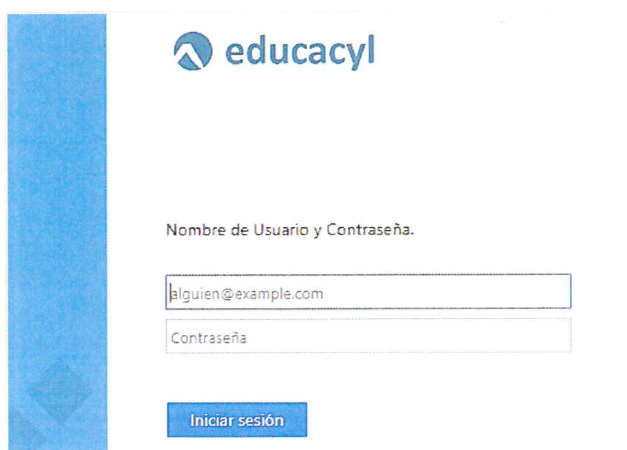
Este tutorial pretende dar unas pautas sobre cómo almacenar y compartir los elementos multimedia en el espacio de OneDrive, proporcionado por la Consejería de Educación.

Recuerde que será en OneDrive (y sólo OneDrive), tal como se indica en la Instrucción donde se almacenarán y compartirán las fotografías y vídeos de los alumnos.

#### 1. ACCESO A ONEDRIVE.

1.1. Ir a [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es).

1.2. Autenticarse en el Portal con la cuenta genérica del centro.



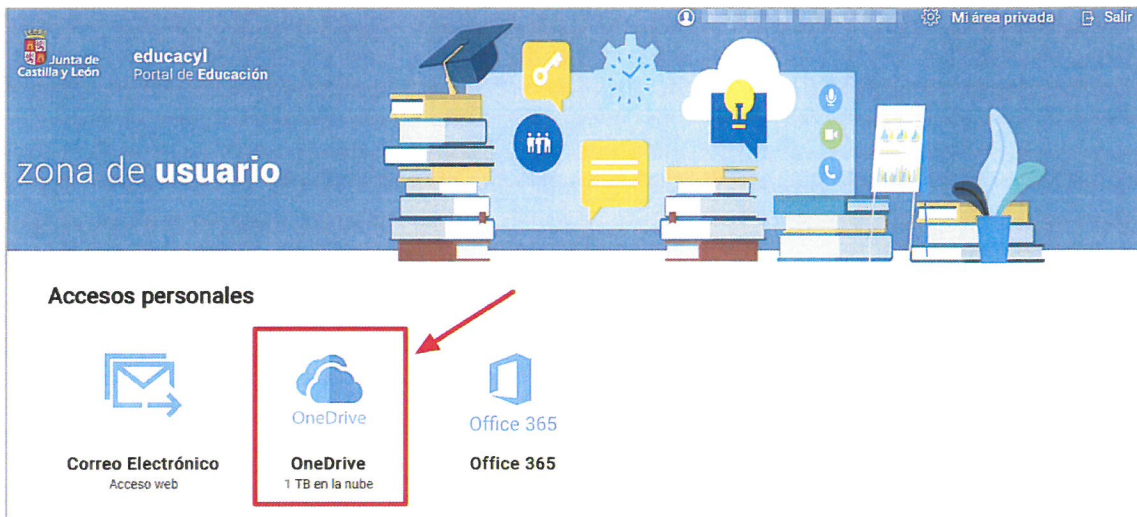




1.3. Clic en "Acceso a mi zona privada":

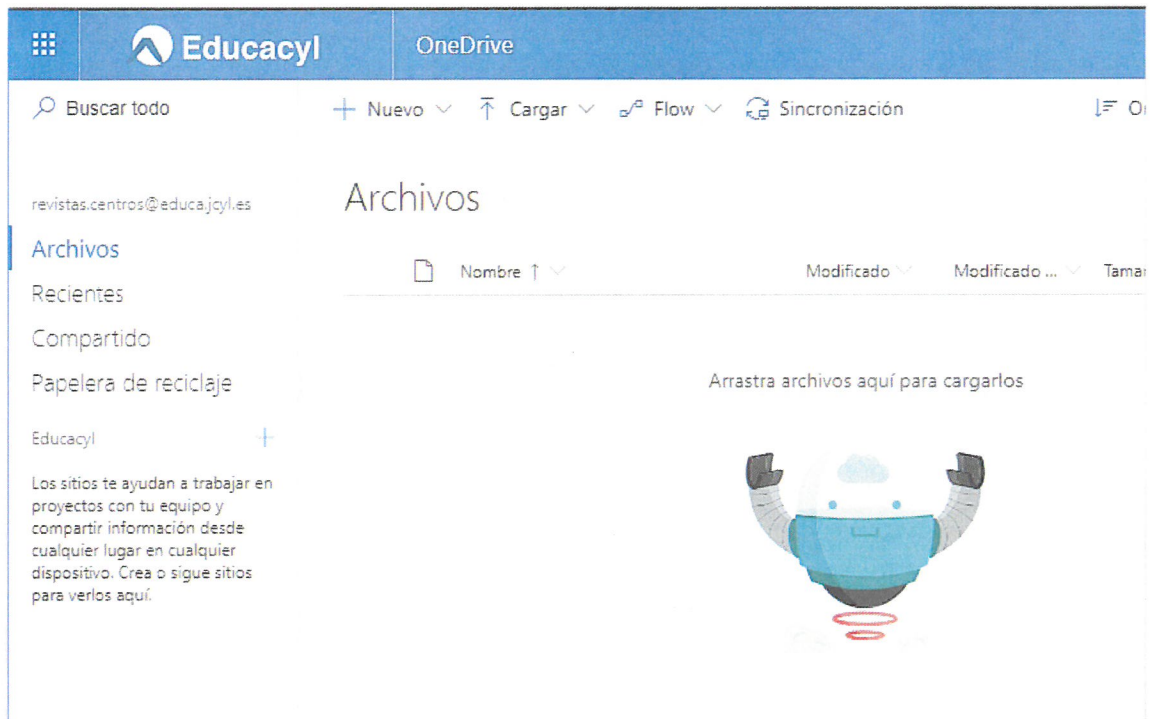


1.4. Pulsar sobre el icono "OneDrive":





1.5. Esto es lo que se ve en OneDrive (dependerá del contenido que tiene cada usuario...)





**1.6.** Crear estructura de carpetas en las que almacenar los elementos multimedia (imágenes y vídeos). Nuestra propuesta es la siguiente, sin perjuicio de que cada centro pueda decidir otras formas de organizar las carpetas dentro de su espacio OneDrive:

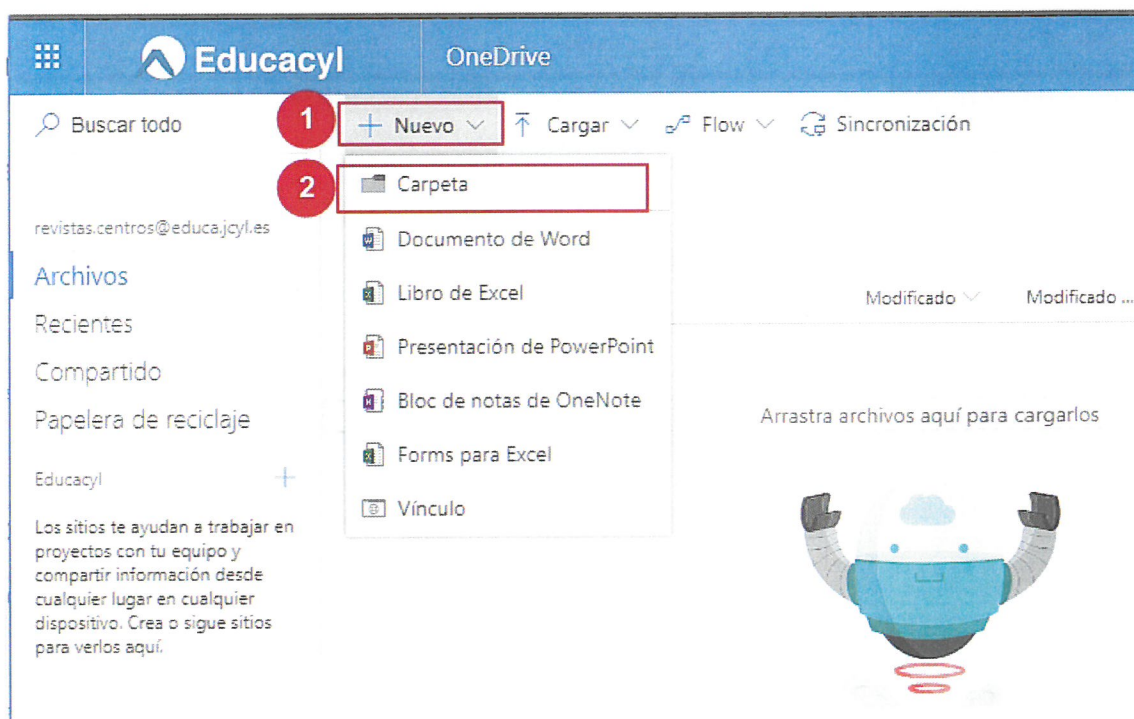
```
Archivos
  |---Multimedia
    |--- Ed. Infantil
      |--- Ed. Infantil 3 años
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- Ed. Infantil 4 años
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- [ ... ]

    |--- Ed. Primaria 1
      |--- Ed. Primaria 1
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
      |--- Ed. Primaria 1
        |--- Actividad 1
        |--- Actividad 2
        |--- [ ... ]
```

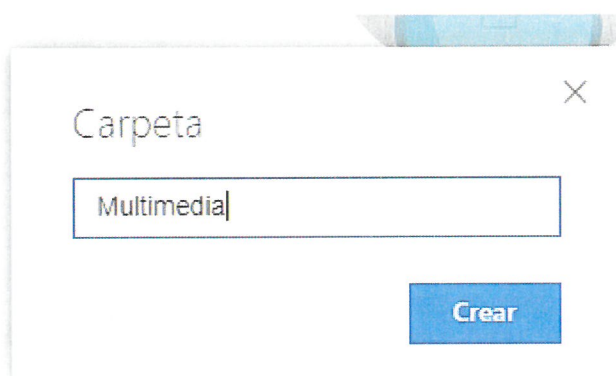


## 2. CREACIÓN DE CARPETAS.

En el espacio de trabajo de OneDrive, hacer clic en la opción “Nuevo” (1) y luego en el ítem “Carpeta” (2).



A continuación es necesario poner un nombre y hacer clic en el botón “Crear”:





### 3. PERMISOS DE LAS CARPETAS.

Por defecto, sólo el propietario (usuario centro) del espacio tiene los permisos necesarios para ver y modificar el contenido de las carpetas. Ahora bien, existe la posibilidad de asignar permisos a otros usuarios para que puedan editar (añadir, modificar o eliminar archivos dentro de las carpetas) o visualizar.

Por tanto, una vez creadas las carpetas, es necesario dar los permisos de edición y/o visualización que resulten necesarios.

- **Los permisos de edición** se sugiere que se den al docente o docentes que han participado en la actividad y que disponen de los elementos gráficos o sonoros para que puedan almacenar los archivos en el espacio Onedrive del centro.
- Con carácter general hemos de señalar que los **permisos de visualización** serán para dos categorías de sujetos, por un lado docentes o personal del centro y por otro lado familias y/o alumnos.



## Tipos de permisos

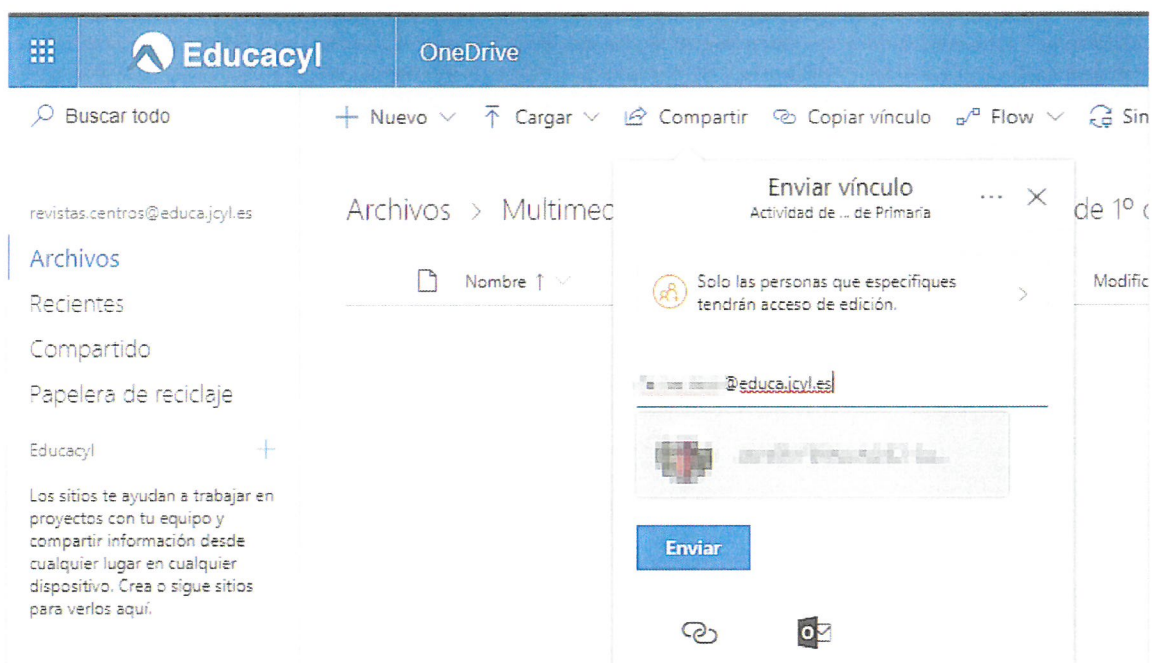
### 3.1. Permiso de Edición: (Compartir la carpeta con docentes para que puedan almacenar elementos multimedia)

3.1.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en la opción “Compartir” (1), luego en el ítem “Personas determinadas” (2) y marcar la casilla “Permitir edición” (3). Una vez hecho, clic en el botón “Aplicar”.

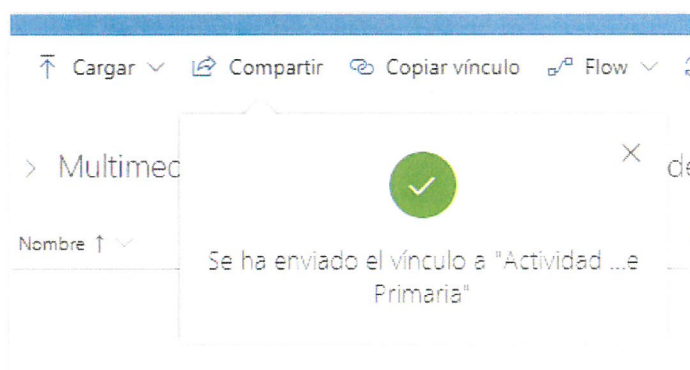
The screenshot shows the OneDrive interface within the Educacyl application. The top navigation bar includes the Educacyl logo and the OneDrive label. Below the navigation bar, there are options for 'Nuevo', 'Cargar', 'Compartir', 'Copiar vínculo', 'Flow', and 'Sinc'. The main content area shows a folder named 'Multimedia' with a table of files. A 'Configuración de vínculo' dialog box is open, showing sharing options. The 'Personas determinadas' option is selected, and the 'Permitir la edición' checkbox is checked. The 'Aplicar' button is highlighted in blue.

3.1.2. En la siguiente pantalla, escribir el nombre o dirección de correo electrónico de la persona o personas a las que se quiere dar permisos. Al escribir aparecerán resultados de la búsqueda; si aparece más de uno habrá que hacer clic sobre el resultado deseado. Se pueden añadir varios usuarios.

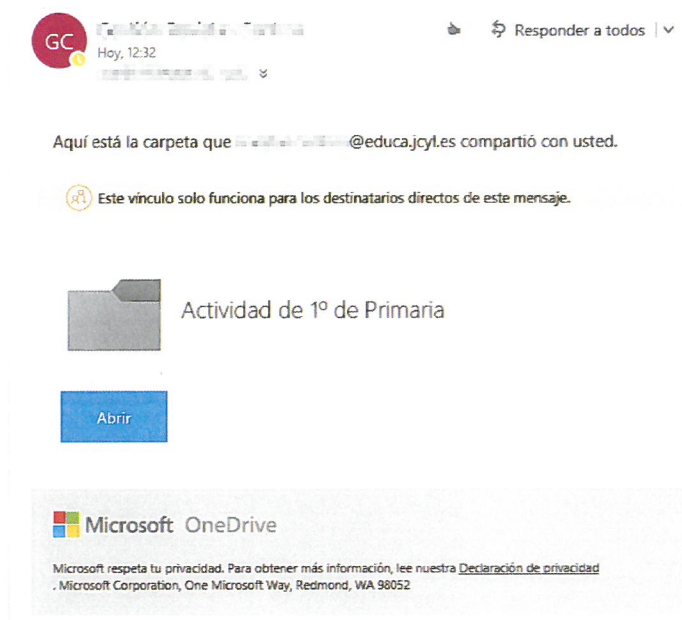
Se puede escribir un mensaje (opcional). Y finalmente hacer clic en el botón “Enviar”.



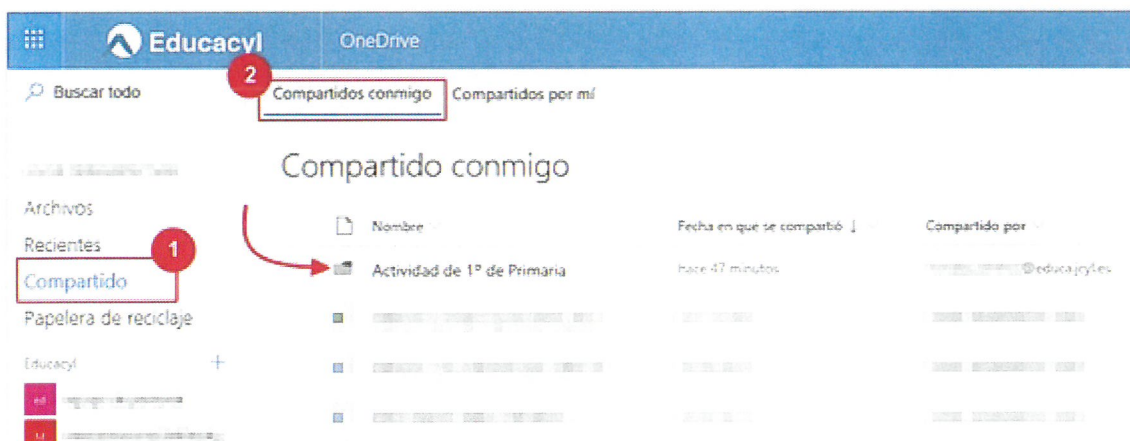
3.1.3. Cuando el enlace se envía aparecerá el siguiente mensaje:



3.1.4. El destinatario recibirá un mensaje de correo electrónico. Desde este enlace podrá acceder a la carpeta compartida para administrarla.



3.1.5. Además, cuando la persona autorizada acceda a su espacio en OneDrive, tendrá acceso a esta carpeta:

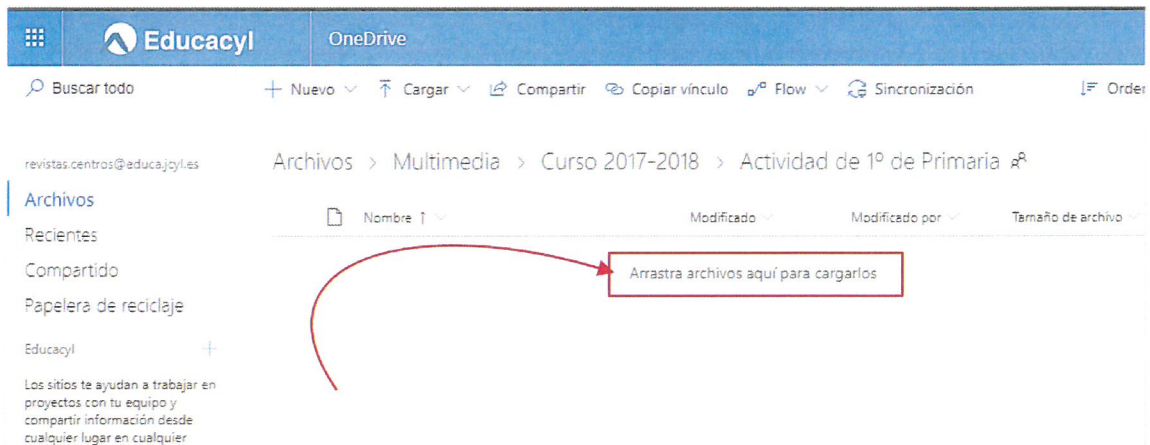




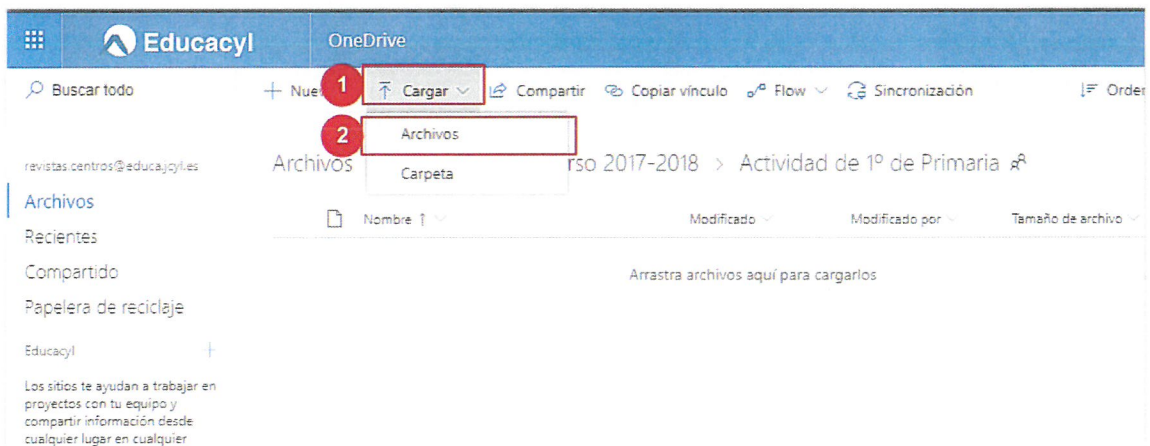


3.1.6. En este momento tanto el propietario de la carpeta (cuenta genérica del centro), como los autorizados, pueden administrar los elementos multimedia (añadir, eliminar, cambiar de nombre).

Para añadir nuevos elementos basta con arrastrar los archivos necesarios, tal como nos indica en el mensaje que aparece:



O también se puede hacer clic en 'Cargar (1)' y luego 'Archivos (2)' y posteriormente seleccionar los archivos necesarios:



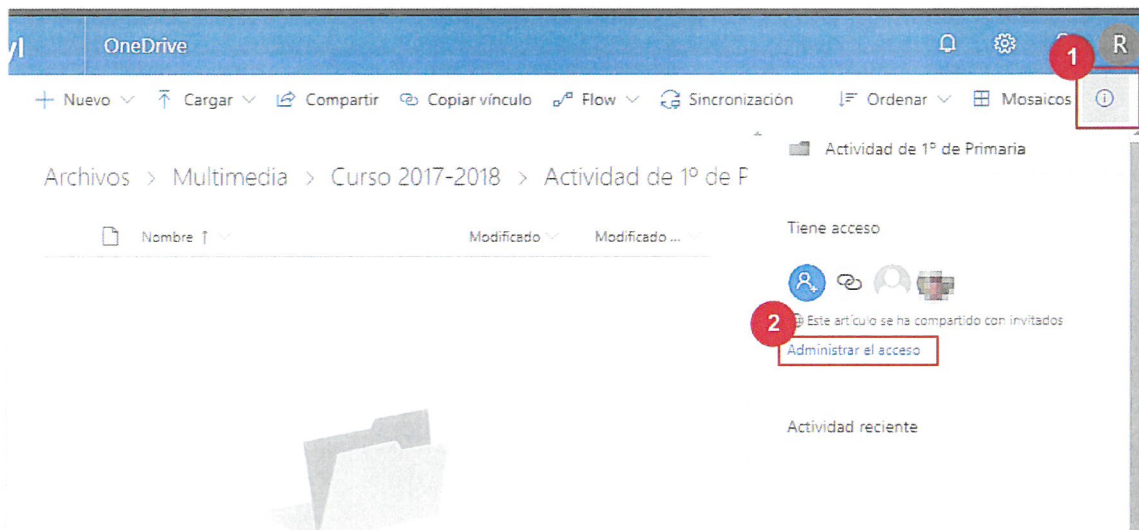


### 3.2. Administrar el acceso a la carpeta

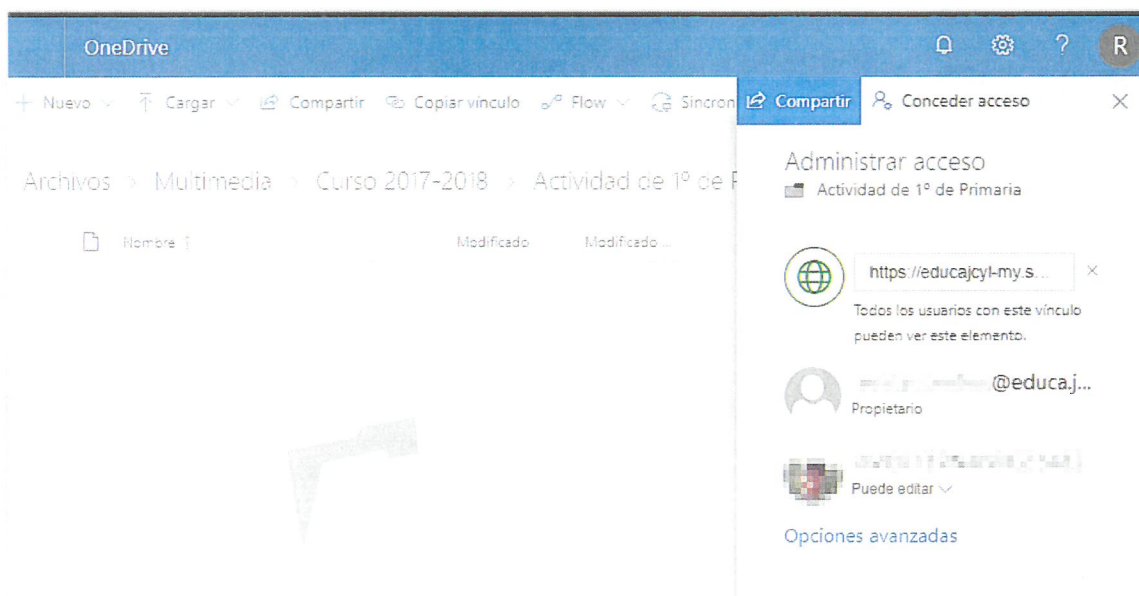
Quizás sea necesario modificar los permisos que hemos establecido para la carpeta: añadir usuarios o quitar el acceso.

Existen varias formas de acceder a esto; esta es una de ellas:

#### 3.2.1. Clic en el botón ⓘ (1) y después en el enlace “Administrar el acceso” (2).

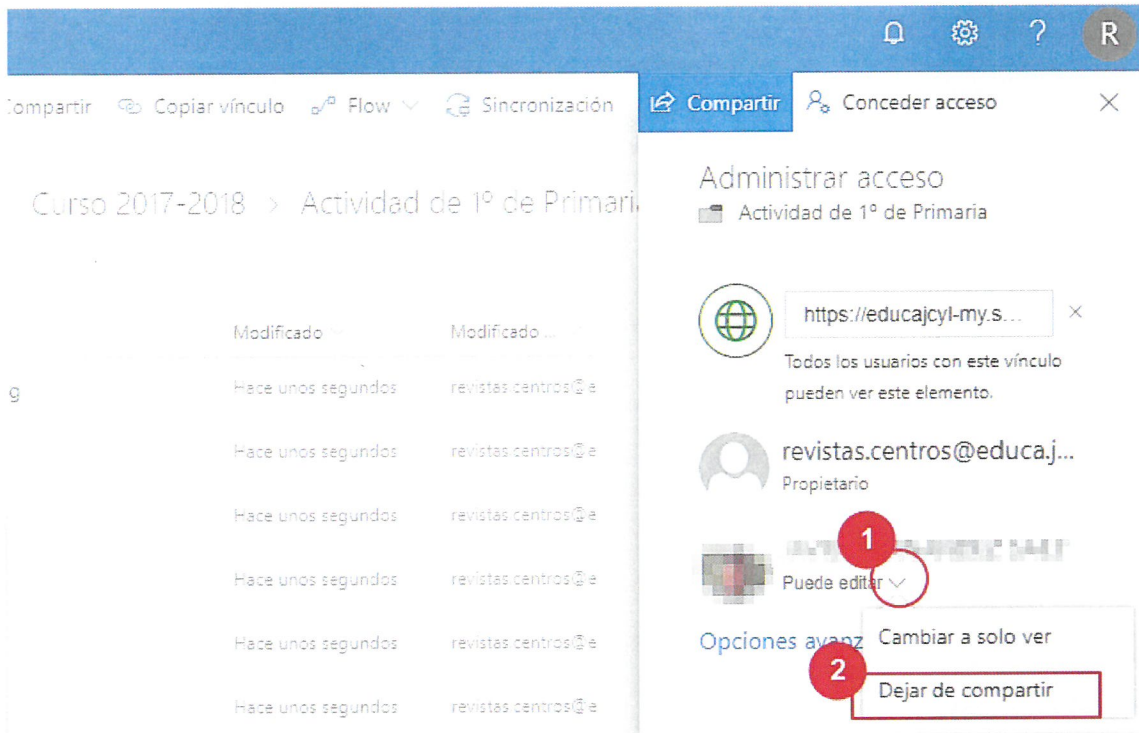


#### 3.2.2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

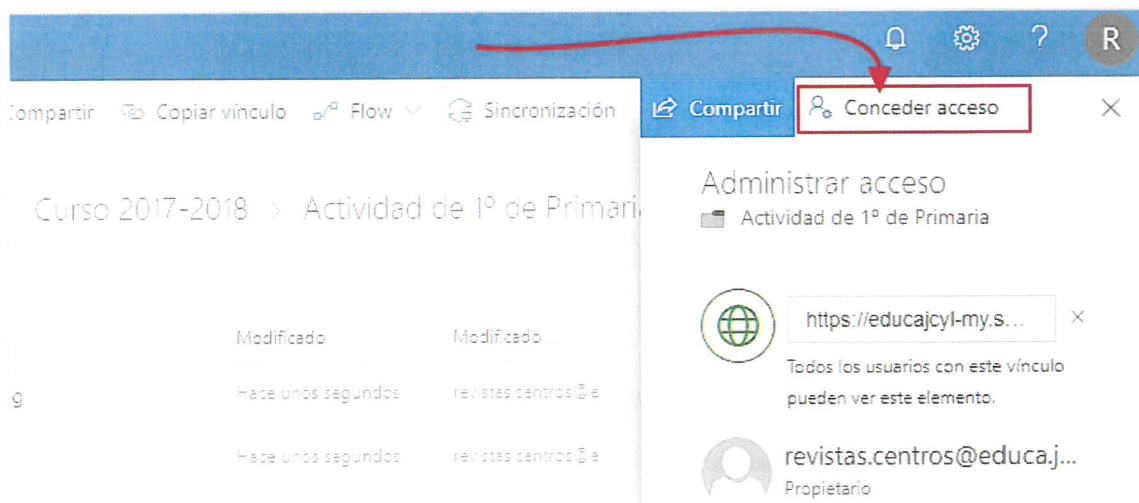




3.2.3. Para **quitar los permisos de edición** a una persona, hacer clic en el icono “v” (1) y después en ‘Dejar de compartir’ (2).



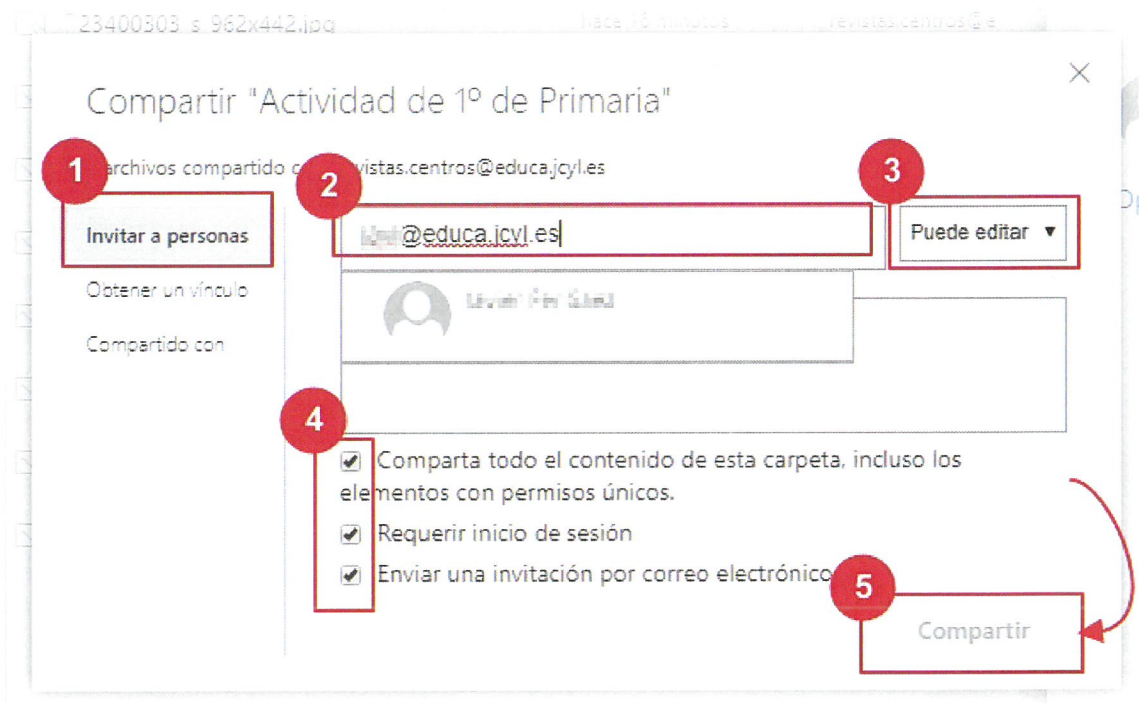
3.2.4. Para añadir permisos de edición a un nuevo usuario: Clic en “Conceder acceso”.





3.2.5. En el cuadro que se muestra:

- (1) Clic en 'Invitar personas'
- (2) Escribir el nombre o la dirección de correo de la persona.
- (3) Seleccionar 'Puede editar'.
- (4) Marcar/Desmarcar las casillas necesarias.
- (5) Clic en el botón 'Compartir'.



3.2.6. Para **eliminar el enlace compartido** como sólo visualización. Clic en el símbolo 'x'





### 3.3. Permiso de Visualización:

3.3.1. **Para cualquier usuario.** Se genera un enlace a la carpeta compartida y cualquiera que lo tenga podrá ver su contenido.

Es posible establecer una fecha de expiración, a partir de la cual el enlace dejará de funcionar.

También se puede proteger el acceso mediante una contraseña.

### Configuración de vínculos ✕

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

- Cualquier persona que tenga el vínculo ✓
- Usuarios de Educacyl que tengan el vínculo
- Personas que tienen acceso
- Personas determinadas

Otras configuraciones

- Permitir la edición
- Establecer fecha de expiración ✕
- Establecer contraseña



3.3.2. **Los usuarios de tu organización.** Cualquier usuario de @educa.jcyl.es que tenga el enlace podrá ver el contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo  
Actividad de ... (8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

Cualquier usuario

Los usuarios en tu organización

Personas que ya tienen acceso

Personas determinadas

Otras configuraciones

Permitir la edición

Aplicar Cancelar

3.3.3. **Personas que ya tienen acceso.** Aquellas personas que ya tienen acceso y que reciban en enlace, podrán acceder al contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo  
Actividad de ... (8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

Cualquier usuario

Los usuarios en tu organización

Personas que ya tienen acceso

Personas determinadas

Otras configuraciones

Permitir la edición

Aplicar Cancelar



3.3.4. **Personas determinadas.** Sólo las personas a las que envíe el enlace tendrán acceso al contenido de la carpeta.

Configuración de vínculo ×

Actividad de ... (8 elementos)

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

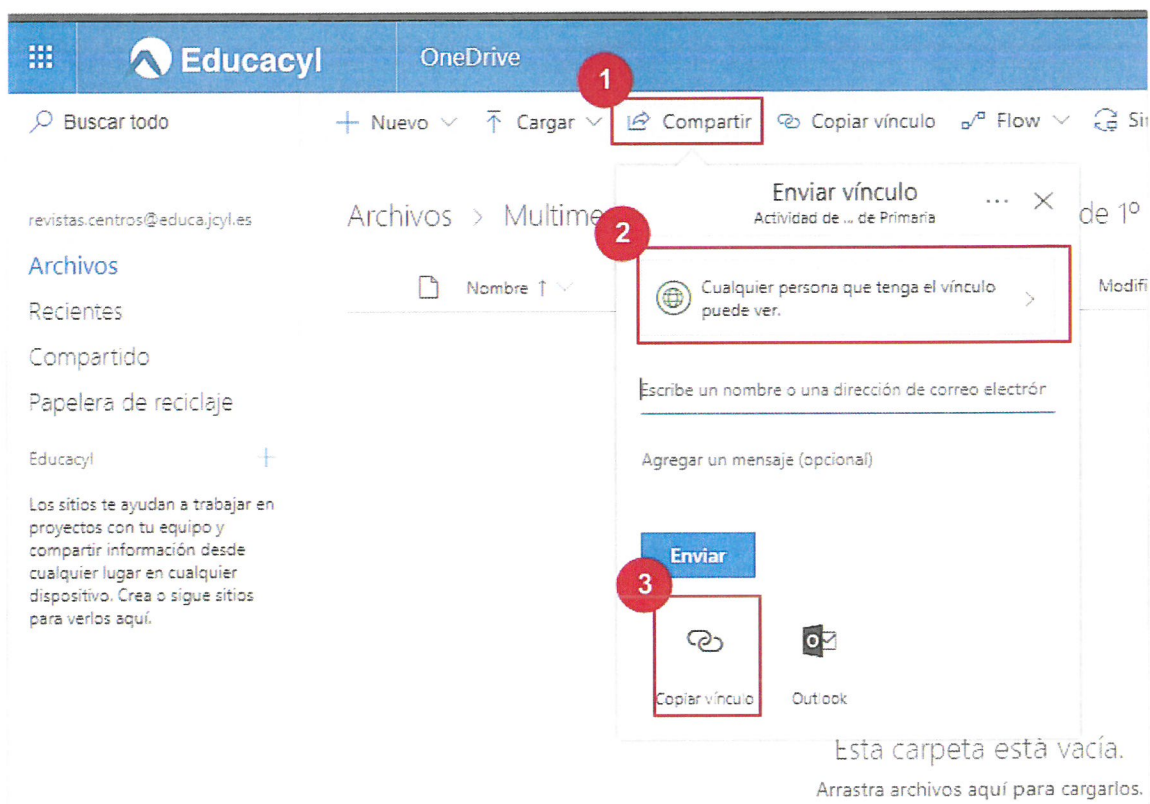
- Cualquier usuario
- Los usuarios en tu organización
- Personas que ya tienen acceso
- Personas determinadas** ✓

Otras configuraciones

Permitir la edición

**3.4.** Crear un vínculo para enviar a quienes queramos que tengan acceso de visualización de las carpetas (Padres, Tutores y alumnos de 14 o más años)

3.4.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en “Compartir” (1); en el cuadro que aparece, comprobar que la opción “Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver” está seleccionada (2) y por último clic en la acción “Copiar vínculo” (3).

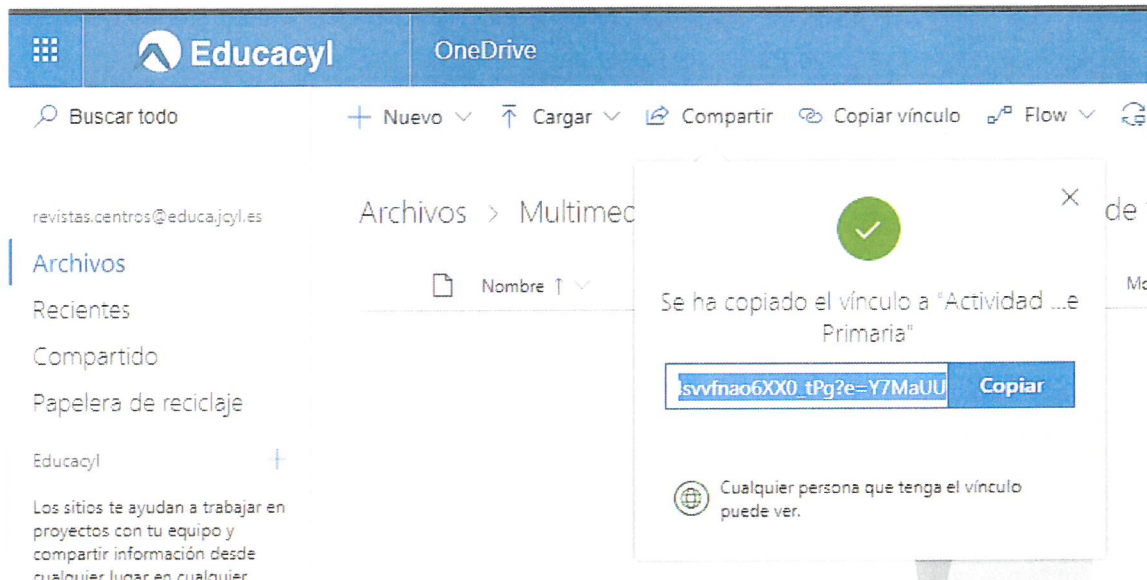


Esta carpeta está vacía.  
Arrastra archivos aquí para cargarlos.





3.4.2. En la siguiente pantalla se informa de que el vínculo se ha copiado y nos muestra las características del mismo (Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver).



3.4.3. Por último, enviaremos por correo a los padres, tutores y alumnos, en el caso de que estos tengan 14 o más años el vínculo generado<sup>1</sup>. En ese correo se deberá insertar el siguiente párrafo que informa a los destinatarios de las condiciones de uso de los datos a los que van a tener acceso:

*“Se advierte al destinatario del presente correo que las fotos, vídeos y otros ficheros multimedia a los que, como padre, madre, tutor o alumno, tenga acceso mediante el vínculo que se le facilita a continuación, exclusivamente se podrán destinar a un uso personal y doméstico.*

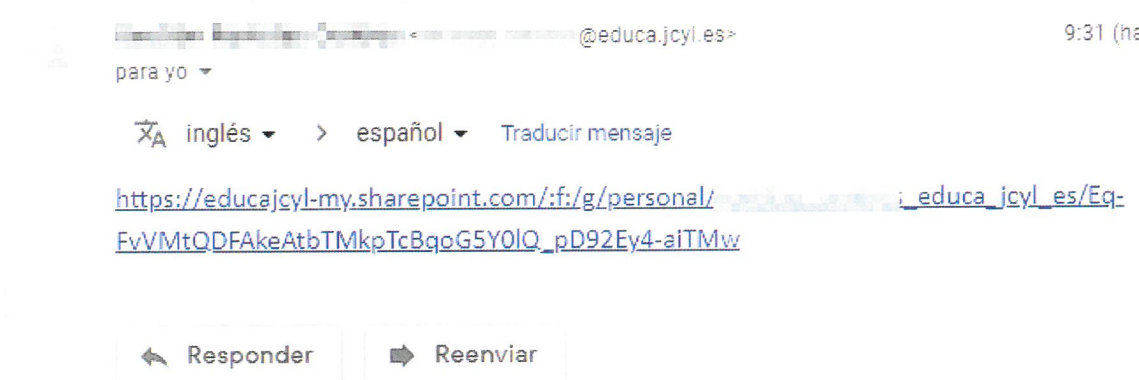
*Cualquier otro uso de esos datos implicará un tratamiento de datos de carácter personal sujeto a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales, del que será responsable.*

*Se informa que la difusión de estos datos por internet de modo que resulten accesibles a un grupo indeterminado de personas, como sucede en el caso de redes sociales con perfiles abiertos, excede del uso personal y doméstico.”*

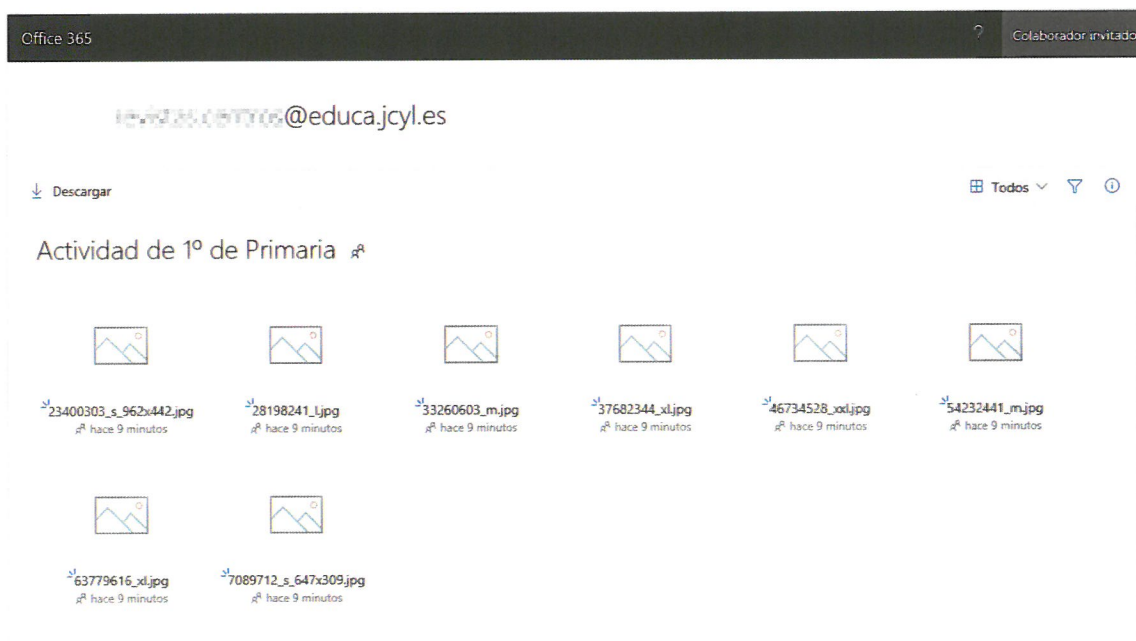
<sup>1</sup> En el caso de alumnos con 14 o más años, se deberá enviar el correo electrónico tanto a los padres o tutores como a los alumnos.



3.4.4. Los destinatarios recibirán un mensaje como el siguiente y haciendo clic en el enlace podrán ver los elementos multimedia.



3.4.5. Siguiendo ese enlace, accederá al contenido de la carpeta compartida:



**NOTA: En ningún caso el enlace generado se publicará en la web del centro ni se promocionará a través de redes sociales ni otro medio.**



#### **4. BORRADO DE IMÁGENES Y REVISIÓN DE PERMISOS.**

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, los ficheros de imágenes y vídeos de carácter personal no podrán almacenarse durante más de allá del curso académico en el que se capturaron, se eliminarán en el mes de septiembre, antes del inicio del nuevo curso académico.

Por tanto, a principio de cada curso se deberán realizar las siguientes operaciones:

- Borrado de los ficheros y, en su caso carpetas, correspondientes al curso inmediatamente anterior.
- Revisión de los permisos otorgados a las carpetas que no sean objeto del borrado anterior:
  - Permisos otorgados a personal del centro para almacenar y administrar el contenido de las carpetas.
  - Vínculos creados para compartir con los usuarios externos.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XII:

### Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

A continuación, se recogen por etapas y ordenados por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP<sup>1</sup> los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León:

## Educación Secundaria Obligatoria

En función de las materias optativas cursadas en esta etapa, en especial en asignaturas como Tecnología o Control y Robótica en 3º de ESO y TIC o Programación Informática en 4º de ESO, a estos contenidos se añadirán otros a los aquí reflejados y los cuales ser recogen en las programaciones de las respectivas asignaturas:

ÁREA	Nivel(es)	Contenidos
<b>1. Información y alfabetización mediática</b>	Toda la etapa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración en el proceso de aprendizaje de los conocimientos obtenidos a partir de fuentes de información digitales.</li> <li>- Diccionarios y fuentes de consulta digitales.</li> <li>- Búsqueda, localización, análisis y selección de información relevante, con la herramienta tecnológica adecuada, de páginas y recursos digitales directamente relacionados con el objeto de la búsqueda.</li> <li>- Identificación de los puntos principales en anuncios y material publicitario de Internet.</li> <li>- Utilización de programas de ordenador para la interpretación de gráficas.</li> <li>- Formularios y solicitudes a través de medios digitales.</li> <li>- Simulaciones por ordenador.</li> </ul>
	3º y 4º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos en formato digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</li> <li>- Utilización de herramientas TIC para el trabajo experimental.</li> <li>- Publicidad en redes sociales.</li> <li>- El ordenador como herramienta de adquisición e interpretación de datos, y como realimentación de otros procesos con los datos obtenidos.</li> </ul>
<b>2. Comunicación y colaboración</b>	Toda la etapa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartición y exposición de documentos y trabajos propios para su discusión y/o difusión.</li> </ul>
	3º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuentes de información digitales para la presentación de investigaciones.</li> <li>- Compartición de información en entornos apropiados para facilitar la interacción.</li> </ul>

2

1 Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP. Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

	4º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación e intercambio de información en medios digitales.</li> <li>- Servicios de localización, comunicación intergrupala y gestores de transmisión de sonido, imagen y datos.</li> </ul>
<b>3. Creación de contenidos digitales</b>	1º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citas de fuentes de información variadas en trabajos académicos.</li> <li>- Elaboración de documentos digitales propios de manera guiada: textos y presentaciones.</li> <li>- Utilización de programas de ordenador para la construcción de gráficas.</li> </ul>
	2º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de documentos digitales propios: texto, presentaciones, imágenes, vídeo, sonido...</li> </ul>
	3º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de informes empleando las TIC a partir de observaciones o búsqueda guiada de información.</li> <li>- Creación de mapas conceptuales usando recursos digitales.</li> </ul>
	4º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de proyectos de investigación aplicando las TIC.</li> <li>- Presentaciones orales de forma individual o en grupo con el apoyo de vídeos, grabaciones u otros soportes digitales.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>
<b>4. Seguridad</b>	Toda la etapa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión crítica y personal de la información obtenida de Internet.</li> <li>- Convenciones, normas de cortesía y de la netiqueta en el uso de aplicaciones de mensajería.</li> </ul>
	3º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilidad y objetividad del flujo de información existente en internet y otros medios digitales.</li> <li>- Uso seguro y responsable de los medios de publicación e intercambio de información.</li> </ul>
	4º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso seguro y responsable de los medios de publicación e intercambio de información.</li> <li>- Seguridad en las interacciones a través de internet.</li> </ul>
<b>5. Resolución de problemas</b>	Toda la etapa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidades y limitaciones de herramientas digitales.</li> <li>- Elección de la herramienta tecnológica adecuada para la elaboración de documentos digitales propios.</li> <li>- Componentes de ordenadores y otros dispositivos digitales, y uso adecuado de los mismos.</li> <li>- Identificación de problemas. Servicios o personas a las que acudir para resolverlos.</li> <li>- Soluciones para problemas habituales en el manejo de herramientas digitales.</li> </ul>

# IES Valverde de Lucerna

## ANEXO XIII - CUESTIONARIO COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## NIVEL TICs ALUMNADO IES

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).

Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

2. **CURSO:**

1º ESO   
  2º ESO   
  3º ESO   
  4º ESO   
  1º BACH   
  2º BACH

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

★ ★ ★ ★ ★

4. **¿CÓMO TE RESULTÓ EL USO DEL AULA VIRTUAL/TEAMS/CORREO, ETC. EL CURSO PASADO?**

★ ★ ★ ★ ★

2

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROCESADOR DE TEXTOS (WORD)**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Escribir textos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dar formato al texto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hacer esquemas y listas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hacer tablas y editarlas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Agregar imágenes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Corregir la ortografía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Guardar el archivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



## 6. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir el navegador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguir un enlace	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Abrir múltiples ventanas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Página nueva/ Página anterior	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso de buscadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Búsqueda de imágenes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Búsqueda avanzada (filtros)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir/leer e-mails	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Redactar correos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adjuntar/descargar adjuntos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reenviar correos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Múltiples destinatarios (CC, CCO)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eliminar/guardar e-mails.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3

## 8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Hacer una publicación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participar en un chat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hacer una videollamada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entregar tareas (subir o enlazar)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Revisar archivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Usar Forms	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Revisar actividades y hacer tareas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entregar tareas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicarse con el/la profesor/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicarse con compañeros/as.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manejar el calendario.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Realizar una foto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eliminar una foto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Grabar un vídeo con dispositivo móvil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Exportar vídeo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**IES Valverde de  
Lucerna**

**Anexo XIV:  
CUESTIONARIO DE  
MEDIOS  
TECNOLÓGICOS DEL  
ALUMNADO/FAMILIAS**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad.

Este cuestionario también se puede contestar online. Enlace para compartir como plantilla: [Haz clic aquí.](#)

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

1. ¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo? \_\_\_\_\_

2. ¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda)  SÍ  NO

Observaciones:

3. Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:

- DATOS
- MÓVIL
- WIFI DE CASA
- WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR...)

4. ¿Cómo te funciona internet?

- MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)
- REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias ...)
- BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

5. ¿Con qué dispositivos cuentas?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

6. ¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

7. ¿Cómo trabajas con ese dispositivo?

- MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)
- REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)
- BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

8. En relación al dispositivo con el que trabajas:

- ¿Tiene cámara?  SÍ  NO
- ¿Tiene micrófono?  SÍ  NO

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XV: GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL ALUMNOS



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje?

Sí

No

No son necesarias

2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

No ha aumentado

Los uso un poco más

Los uso bastante más

Los uso mucho más

3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

Sí

No

4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?

Nada

Esporádicamente

A diario

De forma progresiva.

5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)

- Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
- Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.
- Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

- Es sencilla
- Me cuesta, pero voy aprendiendo
- Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1  2  3  4  5

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:  
El ordenador de mi clase funciona bien.

1  2  3  4  5

El proyector de mi clase funciona bien.

1  2  3  4  5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1  2  3  4  5

Los equipos del aula de informática funcionan bien

1  2  3  4  5

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1  2  3  4  5

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí  No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto  Medio  Bajo



# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XVI: GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL FAMILIAS



El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de las familias al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoce la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo/a?

- Sí  
 No  
 No son necesarias

2. ¿Es Usted consciente de la legislación en cuanto al Tratamiento de Imágenes/Voz de alumnos en Centros de Titularidad Pública?

- Sí  
 No

2

3. Considera que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

- Alto  
 Medio  
 Bajo

4. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1  2  3  4  5

5. ¿Piensa que el Centro cuenta con las herramientas necesarias para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

6. ¿Desde el Centro se informa suficientemente sobre el itinerario seguido en el uso de las TIC?

- Sí  
 No

7. ¿Le gustaría conocer y participar en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

- Sí  
 No

8. ¿Considera que el nivel de Competencia Digital (TIC) en sus hijos ha mejorado desde el inicio de curso?

- 1  2  3  4  5

3

9. ¿Cree que la frecuencia de trabajo con las TIC y las actividades realizadas han sido suficientes?

- 1  2  3  4  5

10. ¿Piensa que la utilización de las TIC en el aula ayuda a mejorar el rendimiento y resultados académicos del alumno/a?

- 1  2  3  4  5

11. ¿La seguridad a la hora de utilizar los medios y/o herramientas tecnológicas ha sido la adecuada?

1  2  3  4  5

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XVII: GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PROFESORADO



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte del profesorado al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

### A) Sobre el uso de los ordenadores

1. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- No ha aumentado.
- Los uso un poco más.
- Los uso bastante más.
- Los uso mucho más.

2

2. ¿Con qué frecuencia usas los ordenadores con los alumnos/as en tu tutoría y/o especialidad?

- Todos los días.
- Casi todos los días.
- Dos o tres veces por semana.
- Una vez por semana más o menos.
- Nunca.

3. Cuando los usas con los/as alumnos/as, ¿qué sueles hacer principalmente? (Señala las que consideres)

- Búsqueda de información en Internet.

- Correo electrónico.
- Procesador de textos.
- Páginas Web educativas.
- Presentaciones.
- Aplicaciones educativas: quizzes, kahoot, educaplay, etc.
- Otros (Especificar): \_\_\_\_\_

4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.

### B) Sobre la plataforma educativa

3

5. Respecto al uso de la plataforma, indica cuál o cuáles utilizas:

- Microsoft Teams.
- Aula virtual.
- Ninguna.
- Otras: especificar. \_\_\_\_\_

6. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa?

- Nada.

Muy pocas veces.

A diario.

Bastante...

7. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas?

Solo para estar informado/a través de otro, departamentos, Jefatura de estudios, dirección, etc.

Para trabajar con los/as alumnos/as.

Para ambas cosas.

8. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma?

Es sencilla.

Me cuesta, pero voy aprendiendo.

Necesitaría mayor formación.

Me resulta muy difícil.

9. ¿Cómo consideras la plataforma educativa para nuestra experiencia?

Negativa.

Indiferente.

Apropiaada.

Indispensable.



### C) Sobre la formación

10. La primera vez que formaste parte del centro ¿recibiste actividades formativas de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro?

- Sí.
- No.
- No, porque no estaba implantado el plan TIC.
- Sí, aunque no estaba implantado el plan TIC.

11. ¿Cómo consideras el número de horas de formación TIC programadas?

- Insuficiente.
- Adecuado.
- Excesivo.

5

12. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa con la que trabajas Microsoft Teams, Aula virtual, ¿etc.?

- Es sencilla.
- Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- Me resulta difícil me gustaría tener más formación.

13. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

Sí.

No.

14. ¿Se te informa adecuadamente sobre el plan de formación del centro?

Sí.

No.

15. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

Sí.

No.

Sólo para los alumnos de 1º de la Eso a los alumnos que se incorporen al centro.

16. ¿Qué contenidos te gustaría abordar en la formación TIC del próximo curso?

Uso de las plataformas educativas: indica cuál. \_\_\_\_\_

Uso de las plataformas ofimáticas: indica cuál. \_\_\_\_\_

Me gustaría recibir formación sobre: (indicar)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D) Sobre el funcionamiento de los ordenadores, la red y el cuidado y mantenimiento de los mismos.

17. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mis clases funciona bien.

1  2  3  4  5

El proyector de mis clases funciona bien.

1  2  3  4  5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1  2  3  4  5

Los equipos del aula de informática funcionan bien.

1  2  3  4  5

La red funciona bien.

1  2  3  4  5

18. Si tienes algún problema relacionado con el funcionamiento de los equipos, ¿Conoces el procedimiento para informar o tramitar el problema?

Sí.

No.

19. ¿Se tramitan adecuadamente las incidencias y se dan respuesta a tus necesidades sobre el funcionamiento de los equipos?

- Siempre.
- La mayoría de las veces.
- Pocas veces.
- Nunca.

20. ¿Cuál crees es tu grado de satisfacción sobre el tratamiento de las incidencias?

- Alto (he recibido muy pronto la asistencia y gestión del problema).
- Medio-Alto. (he recibido pronto la asistencia y gestión del problema).
- Medio (he recibido tarde la asistencia y gestión del problema).
- Bajo. (no he recibido la asistencia y gestión del problema).

#### E) Sobre el uso de herramientas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

21. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1  2  3  4  5

Las Tic mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje de mis clases.

1  2  3  4  5

22. ¿Crees conveniente un cambio metodológico para sacarle más provecho al uso de las TIC?

- No, las TIC son solo un recurso más.
- Si, puesto que supone una revolución tecnológica dentro de las aulas

23. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) tu auto nivel de capacitación frente al uso de las TIC

1  2  3  4  5

#### F) Sobre el plan TIC

24. ¿Conoces el plan Tic de tu centro?

Sí

No

25. ¿Tienes acceso al plan Tic de tu centro?

Sí

No

26. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto

Medio

Bajo

27. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1  2  3  4  5

28. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí

No

### G) Sobre el proceso de evaluación

29. ¿Utilizas alguna herramienta de evaluación y coevaluación en tus clases?

Utilizo Additio.

Utilizo Idoceo.

Utilizo mi propia hoja Excel donde recojo todos los datos de evaluación del alumno.

Utilizo el IES Fácil (para Secundaria)

Utilizo mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.

Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:

Microsoft Teams.

Aula virtual.

Otras: especificar. \_\_\_\_\_

10

### H) Sobre la reposición de contenidos

30. ¿Preparas materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula?

Sí.

No.

31. ¿Compartes tus materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula entre el profesorado?

Sí.

No.

32. ¿El centro dispone de un repositorio de contenidos propios y establece criterios comunes de almacenamientos del que se pueden valer los docentes en próximos cursos?

Sí.

No.

Desconozco si existen.

33. ¿Puedes acceder al repositorio de contenidos propios del centro?

Sí.

No.

Desconozco si existen.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XVIII: Firma en correos electrónicos del centro



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

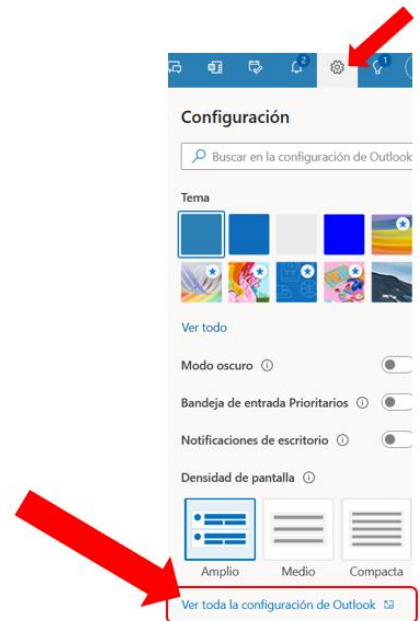


## Configuración de la firma en MS Outlook

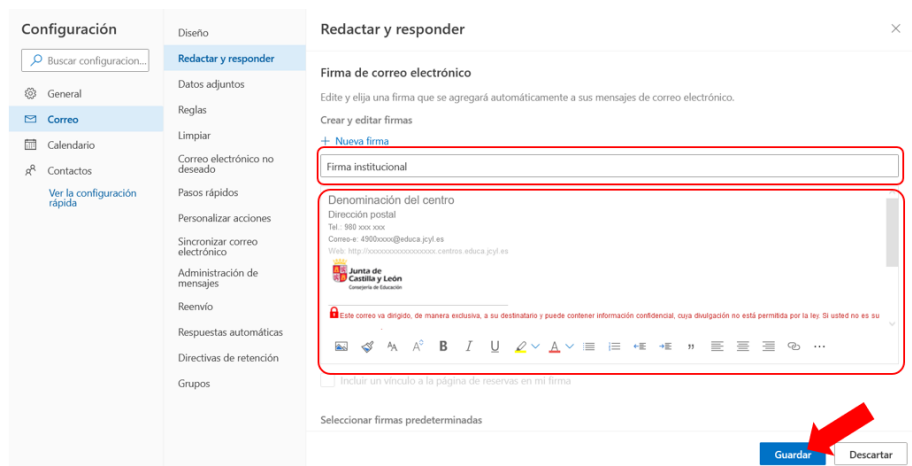
Desde la aplicación MS Outlook, que abrimos desde la zona privada...



..., pulsamos en la ruleta para la configuración y después en *Ver toda la configuración de Outlook* en la parte inferior de la página.



Seleccione *Correo* > *Redactar y responder*. Bajo *Firma de correo electrónico*, escriba un *nombre de firma* y su firma. Puede usar las opciones de formato disponibles para cambiar su aspecto, por ejemplo:



2

Haga click en *Guardar* y después seleccione, en el menú *Seleccionar firmas predeterminadas*, la firma guardada para mensajes nuevos y respuestas o reenvíos.

Seleccionar firmas predeterminadas

Para los mensajes nuevos: Firma institucional

Para respuestas o reenvíos : Firma institucional

Haga clic en Guardar de nuevo cuando haya terminado.

Guardar

Descartar

## Modelo de firma

A continuación, se recoge un modelo de firma que se puede copiar, editar y pegar:

3

IES Valverde de Lucerna

[Cra. del Lago, 16. 49300 - Puebla De Sanabria \(Zamora\)](#)

Tel.: [+34 980 620 520](tel:+34980620520)

Correo-e: [49007164@educa.jcyl.es](mailto:49007164@educa.jcyl.es)

Web: <http://iesvalverdedelucerna.centros.educa.jcyl.es>



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



Este correo va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y puede contener información confidencial, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario notifíquelo urgentemente al remitente y borre este correo de su sistema.

**AVISO LEGAL:** Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de nuestro fichero automatizado con el objetivo de poder mantener el contacto con usted. Si desea oponerse, acceder, cancelar o rectificar sus datos, póngase en contacto por escrito por este mismo medio con el **(nombre del centro)**, o por correo postal a la dirección: **(dirección postal)**.



Antes de imprimir este correo electrónico piense si es necesario hacerlo. El medio ambiente también es cosa nuestra.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XIX: PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

ORDEN EDU/834/2015 de 2 de octubre, BOCYL de 14 de octubre de 2015 sobre el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo de la Comunidad de Castilla y León

Los objetivos del centro en este sentido son:

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de internet.
- Informar sobre las situaciones de riesgo.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.

Las actuaciones que nos permiten desarrollar el Plan de seguridad y confianza digital se concretan en:

Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.

Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet: a 4º EP - “Búsqueda segura en la red” a 5º EP - “Identidad y huella digital” a 6º EP - “Redes sociales”

Celebración del Día Internacional de la Internet Segura.

2

Celebración del Día Mundial de Internet.

Inclusión en la web y en las redes sociales del centro de cursos online y cursos de formación con respeto al uso seguro de internet.

## DÍA DE INTERNET SEGURA 2020


---

El Día de Internet Segura, "[Safer Internet Day](#)" (SID, por sus siglas en inglés) es un evento promovido por la red [INSAFE/INHOPE](#) con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de las tecnologías digitales, especialmente entre niños y jóvenes. El SID se celebra el segundo día de la segunda semana del segundo mes del año y reúne a millones de personas de todo el mundo para impulsar cambios positivos y concienciar acerca de la seguridad en Internet, organizando distintos eventos y actividades.

Este día no solo pretende la creación de una Internet más segura, sino una Internet mejor, para convertirla en un espacio en el que todos hagamos uso de la tecnología de manera responsable, respetuosa, crítica y creativa. El SID se dirige a niños y jóvenes, padres y tutores, profesores, educadores y trabajadores sociales, así como a las empresas y responsables políticos, animándoles a participar de forma activa en la creación de una Internet mejor.

Toda la información sobre el Día de Internet Segura en:

<https://www.is4k.es/programas/dia-de-internet-segura>

 es el portal del Instituto Nacional de Ciberseguridad (<https://www.incibe.es>) dedicado a promover un uso seguro y responsable de las tecnologías digitales. Además de facilitar una gran variedad de recursos, oferta talleres gratuitos que pueden ser consultados en <https://www.is4k.es/programas>.

## GUÍAS DE ENSEÑANZA CON TIC

3

Estas guías han sido elaboradas con el objetivo de servir de ayuda para todos los docentes, familias y alumnos que se enfrentan al reto de adaptar la práctica educativa, a una nueva situación de enseñanza en remoto, a distancia o mixta, debido a la crisis sanitaria mundial provocada por la COVID-19.

Se pretende mostrar una serie de pautas y recomendaciones, para facilitar el apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje en situaciones de docencia no presencial.

- [Guía de enseñanza con TIC para docentes.](#)
- [Guía de enseñanza con TIC para alumnado y familias.](#)

## Guías de enseñanza con TIC



### BLOG SOBRE HERRAMIENTAS DE OFFICE 365

---

Este blog pone a disposición de nuestra comunidad educativa, especialmente de todos los docentes, herramientas que contribuyen al aprendizaje y buen uso de las herramientas corporativas incluidas en la licencia de Office 365 Educación que proporciona la Consejería de Educación.

Acceso al blog: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>

4



### TALLERES PARA ALUMNOS Y FAMILIAS

---

Objetivos generales:

- Formar e informar por medio de talleres de carácter teórico-práctico sobre diferentes temas de interés relacionados con el uso seguro, crítico y responsable de internet.
- Formar sobre diferentes aspectos relativos a la seguridad y confianza digital, gestión de peligros y situaciones no deseadas en internet y administración de la seguridad en dispositivos móviles como elementos de innovación y calidad.
- Debatir sobre el importante papel de las redes sociales en relación con los menores.
- Reflexionar y sensibilizar acerca del importante papel que pueden y deben jugar las familias en cuanto a la relación de sus hijos con las nuevas tecnologías.

#### Actividades dirigidas al Profesorado:

- Cursos de formación sobre: Seguridad y confianza digital, Peligros y situaciones no deseadas en Internet y Seguridad en dispositivos móviles (Smartphones y tabletas),
- Jornadas "Espacios de Ciberseguridad" para profesores, impartidas en colaboración con el [INCIBE](#).
- Charlas magistrales Red.es

#### Actividades dirigidas a Familias:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Webinars impartidos en [Espacios CyL Digital](#) (Medidas de control y mediación parental; Redes sociales, Aplicaciones móviles educativas y Uso seguro de dispositivos móviles),
- Charlas magistrales Red.es

#### Actividades dirigidas a Alumnos:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Talleres impartidos en [Espacios CyL Digital](#) (Robótica educativa e impresión 3D).

TALLERES ALUMNOS	TALLERES FAMILIAS
<p><a href="#">Taller alumnos - Alfabetización digital.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Buenas prácticas en Internet.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - De quién es.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Día internacional de Internet segura.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Identidad digital.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Internet.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Internet seguro I.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Internet seguro II.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Internet seguro III.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Navegación segura alumnado.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Navegamos.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Plan de seguridad I.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Plan de seguridad II.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Riesgos y amenazas.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Sitios de referencia.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Taller sobre el uso seguro de Internet.</a></p> <p><a href="#">Taller alumnos - Uso seguro de Internet.</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Análisis de riesgos en tu mundo digital.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Conviértete en un CYBERSOUT.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Peligros del mal uso de Internet.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Flappy-ando.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Escape-TE de las Fake News.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Voy por TIC.</a></li> <li>• <a href="#">(PRIMARIA) Mía Arrobita y La Orden del Hashtag.</a></li> <li>• <a href="#">(SECUNDARIA) La mazmorra de la adicción.</a></li> <li>• <a href="#">(SECUNDARIA) Análisis de riesgos en tu mundo digital.</a></li> <li>• <a href="#">(SECUNDARIA) ¡Salvemos el Insti!</a></li> <li>• <a href="#">(SECUNDARIA) Voy por TIC.</a></li> <li>• <a href="#">(SECUNDARIA) Gamificación educativa contra la desinformación y el discurso de odio en redes.</a></li> </ul>	<p><a href="#">Taller familias - Alfabetización digital.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Control parental.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Día internacional Internet segura.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Internet seguro para familias.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Navegación segura.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Plan de seguridad I.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Plan de seguridad II.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Privacidad menores en Internet.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Protege tu Wifi.</a></p> <p><a href="#">Taller familias - Uso seguro de Internet.</a></p> <p><a href="#">COMUNICACIÓN 1: Cómo se relacionan los adolescentes con las nuevas tecnologías: Educar en las buenas prácticas.</a></p> <p><a href="#">COMUNICACIÓN 2: Apuestas y TIC: un nuevo enfoque de las adicciones.</a></p> <p><a href="#">COMUNICACIÓN 3: Del Ecosistema digital a la dependencia digital.</a></p> <p><a href="#">COMUNICACIÓN 4: Estrategias para familias y docentes sobre la competencia digital y uso adecuado de las TIC en niños, niñas y adolescentes.</a></p> <p><a href="#">COMUNICACIÓN 5: Buen uso de Internet.</a></p>



## VÍDEOS DE CORTA DURACIÓN SOBRE EL USO DE INTERNET

---

<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/materiales/material-multimedia/videos-corta-duracion-informacion-difusion-promocion-uso-se>

Ciberbullying, grooming, sexting, ...

Identidad y privacidad digital

Navegación

Redes sociales y mensajería instantánea

Seguridad y confianza digital

Uso creativo

## ACTIVIDADES DE AULA

[Actividad de aula - Hábitos seguros de Internet.](#) 

[Actividad de aula - La seguridad en la Red.](#) 

[Actividad de aula - Los peligros en Internet.](#) 

[Actividad de aula - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.](#) 

[Actividad de aula – Tecnoadicciones.](#)

7

## UNIDADES DIDÁCTICAS

---

[Unidad Didáctica – Netiqueta.](#) 

[Unidad didáctica - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.](#) 

[Unidad Didáctica - Ciberacoso en Educación Primaria.](#) 

[Unidad Didáctica – Ciberbullying.](#) 

[Unidad Didáctica - Flipped Classroom.](#)



[Unidad didáctica - Internet como nuevo medio de acoso escolar.](#)

[Unidad Didáctica - Seguridad en Internet.](#)

[Unidad Didáctica – Sexting.](#)

[Unidad Didáctica - Suplantación de identidad.](#)

## RECURSOS WEB

---

En el apartado: “**Internet Segura**” del blog *Tizacontic*:

<http://tizacontic.blogspot.com.es/p/internet-seguro.html> hay propuestas elaboradas por los asesores y maestros colaboradores de los CFIE de Benavente y Zamora, tal y como se recoge en la ORDEN del Plan de Seguridad.

Concretamente, podréis encontrar unidades didácticas muy divertidas para trabajar en el aula como primera sesión de trabajo: “*Mía arrobita y los piratas del Ciberespacio*” o “*Mía Arrobita y la Orden del Hashtag*”. En ellas, nuestros alumnos podrán aprender muchas cosas en materia de seguridad digital: riesgos de internet, identidad digital y las tecnoadicciones. Así mismo, y para aquellos centros que lo soliciten, también estarán a vuestra disposición estos talleres gamificados sobre seguridad.

Juego: “*Mía arrobita y los piratas del Ciberespacio*”:

<http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es/aula/archivos/repositorio/0/37/html/MiaArroSegu2018/index.htm>



Talleres para centros:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

9

<a href="#">Ávila</a>	<a href="#">Burgos</a>	<a href="#">León</a>	<a href="#">Palencia</a>	Salamanca	<a href="#">Segovia</a>	Soria	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-----------------------	------------------------	----------------------	--------------------------	-----------	-------------------------	-------	----------------------------	------------------------

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	<a href="#">Burgos</a>	León	<a href="#">Palencia</a>	Salamanca	<a href="#">Segovia</a>	Soria	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-------	------------------------	------	--------------------------	-----------	-------------------------	-------	----------------------------	------------------------

Talleres para familias:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

<a href="#">Ávila</a>	<a href="#">Burgos</a>	<a href="#">León</a>	<a href="#">Palencia</a>	<a href="#">Salamanca</a>	<a href="#">Segovia</a>	<a href="#">Soria</a>	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-----------------------	------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	<a href="#">Burgos</a>	León	<a href="#">Palencia</a>	<a href="#">Salamanca</a>	<a href="#">Segovia</a>	<a href="#">Soria</a>	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-------	------------------------	------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

Talleres para el alumnado:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

<a href="#">Ávila</a>	<a href="#">Burgos</a>	León	<a href="#">Palencia</a>	<a href="#">Salamanca</a>	<a href="#">Segovia</a>	Soria	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-----------------------	------------------------	------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	-------	----------------------------	------------------------

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	<a href="#">Burgos</a>	León	<a href="#">Palencia</a>	<a href="#">Salamanca</a>	<a href="#">Segovia</a>	Soria	<a href="#">Valladolid</a>	<a href="#">Zamora</a>
-------	------------------------	------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	-------	----------------------------	------------------------

## Información sobre Talleres Uso Seguro TIC

Por un lado, están las acciones desarrolladas por el **Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación** dentro del **Plan de Seguridad y Confianza Digital**.

En el **correo enviado por J. Palazuelo el 18/10/2022<sup>1</sup>** tenéis información sobre talleres on-line y en horario lectivo destinados al alumnado. El **plazo de inscripción a estos talleres finaliza el 28 de octubre** y habrá dos temáticas:

- **Educación mixta y/o a distancia (primer trimestre).**
- **Confianza, identidad, seguridad digital y prevención de tecnoadicciones (segundo trimestre).**

También se realizarán talleres con motivo del **Día de Internet Segura** (7 de febrero de 2023) de los que se informará.

En estos enlaces se pueden consultar las acciones formativas desarrolladas el curso pasado: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia/acciones-formativas-centros-alumnos-2021-22>

Por otro lado, en el portal del <https://www.incibe.es> (**Instituto Nacional de Ciberseguridad**) dedicado a promover un uso seguro y responsable de las tecnologías digitales, <https://www.is4k.es>, además de facilitar una gran variedad de recursos (<https://www.is4k.es/de-utilidad/recursos>), se ofertan talleres gratuitos que pueden ser consultados en <https://www.is4k.es/programas>

Entre los programas ofertados se encuentran los **talleres Jornadas Escolares para un uso seguro y responsable de la Red**. El **plazo de inscripción finaliza el 10 de noviembre**. Toda la información está en <https://www.is4k.es/programas/programa-de-jornadas-escolares>

También se oferta el **MOOC dirigido a docentes Educar en seguridad y privacidad digital** promovido por el INCIBE, INTEF y AEPD: <https://www.is4k.es/blog/inscribete-en-el-mooc-educar-en-seguridad-y-privacidad-digital-que-promueven-incibe-intef-y>

---

<sup>1</sup> Reproducido al final del documento bajo el título *Plan de Seguridad y Confianza Digital 2022-23 - Educación Mixta*

## Plan de Seguridad y Confianza Digital 2022-23 - Educación Mixta

Eugenio Javier Palazuelo Toribio <javier.palazuelo@jcyL.es>

Mar 18/10/2022 10:43

### PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO PARA “UNA EDUCACIÓN MIXTA”

#### - **Formación para alumnos del Centro** -

Buenos días!

Las actuaciones para alumnos y familias, a través de las actividades de formación y sensibilización realizadas cada curso escolar dentro del marco del Plan de Seguridad y Confianza Digital, son un elemento importante en el “desarrollo digital educativo” de Castilla y León.

En la programación del curso 2022-23 está previsto continuar con la línea formativa de los cursos anteriores, dedicada a dos grandes temáticas:

1. La “**Educación mixta y/o a distancia**”, con el objetivo de informar y formar a los alumnos sobre las herramientas, estrategias y actuaciones necesarias para ayudar a los alumnos en este nuevo modelo de educación híbrida. Además de conocer su funcionamiento, también lo consideramos como un elemento necesario para comunicación con sus tutores y para el envío y seguimiento de trabajo curricular.

2. Los temas de “**confianza, identidad, seguridad digital y prevención de tecnoadicciones**”, para incidir en determinados aspectos necesarios y que más preocupan a los alumnos y sus familias. La finalidad es la de prevenir y saber detectar determinadas situaciones que afectan a nuestros estudiantes y seguir una serie de consejos o recomendaciones específicos para cada caso.

En relación a las necesidades formativas detectadas en los alumnos de su centro, el equipo directivo podrá solicitar la participación en diversos talleres sobre estas temáticas que se realizarán próximamente online y en horario lectivo.

#### **Organización y detección de necesidades**

##### - Detección de necesidades formativas de alumnos:

Para la planificación, organización y desarrollo de este plan de formación se tendrán en cuenta las peticiones de los tutores, a través de los equipos directivos de los centros. El equipo directivo del centro recogerá dichas demandas y las trasladará

2

al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial a través de un Formulario **ANTES DEL 28 DE OCTUBRE**

**ACCESO AL FORMULARIO**

- Líneas temáticas:

- Office 365 (Teams, OneDrive y Outlook)
- Aula Virtual Moodle.
- El Portal de Educación.
- Seguridad y Confianza digital: Ciberacoso.
- Seguridad y Confianza digital. Prevención de tecnoadicciones: juegos online.
- Seguridad y Confianza digital. Prevención de tecnoadicciones: apuestas online.(E.Segundaria y Bachillerato)
- Seguridad y Confianza digital: Redes Sociales.

- Realización de los Talleres: (entre noviembre y el segundo cuatrimestre del curso 2022-23. El centro será debidamente informado de las horas, fechas y enlaces a los talleres solicitados)

La formación se llevará a cabo siempre mediante videoconferencias y webinars.

**\*Otros talleres de formación:** a modo informativo, además de los mencionadas anteriormente, se organizarán también talleres para alumnos en eventos puntuales atendiendo a fechas señaladas como “Día de Internet segura” y en la Jornada autonómica anual TICyL’23 de los que el centro será igualmente informado en su momento.

Muchas gracias y un saludo.

Javier Palazuelo Toribio / Tel. 980 522 662 Ext. 890541

Área de Programas Educativos

Consejería de Educación  
Dirección Provincial de Educación

Zamora  
[www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpzamora](http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpzamora)

Este correo va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y puede contener información confidencial, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario notifíquelo urgentemente al remitente y borre este correo de su sistema. Proteja el Medio Ambiente. Evite imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario.

## Día de Internet Segura 2023

Eugenio Javier Palazuelo Toribio <javier.palazuelo@jcyl.es>

Vie 27/01/2023 10:33



The graphic features a cartoon smartphone character with a blue and orange striped party hat, pointing to a '20th Edition' badge. A circular badge contains the slogan 'Juntos por una Internet mejor'. To the right, the text reads 'Día de Internet Segura 2023' in large blue and orange letters, followed by '7, 8, 9 y 10 de febrero', the website 'https://www.incibe.es/sid', and the hashtags '#DíaDeInternetSegura' and '#SID2023'. Logos for the European Commission, INHOPE, insafe, and incibe are also present.

Como en años anteriores, el próximo día **7 de febrero** se celebra en todo el mundo el Día de Internet Segura o *Safer Internet Day* #SID2023, bajo el lema: ‘**Juntos por una Internet mejor (Together for a better internet)**’. Se trata de un evento promovido por la red INSAFE/INHOPE con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de la tecnología, especialmente entre niños y jóvenes.



Este día no solo pretende la creación de una Internet más segura, sino una Internet mejor, a través del uso responsable, respetuoso, crítico y creativo que todos hagamos.

El SID se dirige a todos los públicos: niños y jóvenes; padres, tutores, profesores, educadores y trabajadores sociales; así como las empresas, organismos y responsables políticos, animándoles a participar de forma activa en la creación juntos de una Internet mejor.

La Consejería de Educación nos invita a participar activamente en esta conmemoración. Por ello, es importante que en esa semana, y sobre todo el día 7, se realicen actividades de formación y concienciación relacionadas con este tema, bien a nivel de aula o centro.

Se han organizado tres talleres dirigidos a alumnado de diferentes edades centrados en cuestiones relacionadas con la seguridad digital:

- Taller *online* para alumnado de 6 a 8 años: “Crea tu contraseña secreta”
- Taller *online* para alumnado de 9 a 12 años: “Detecta el fraude en videojuegos”
- Taller *online* a partir de 13 años: “Aprendiendo a configurar nuestro dispositivo”.

5

Estos talleres, que son gratuitos, tendrán lugar el mismo 7 de febrero y se podrán seguir a través de la plataforma Zoom. Para la participación, es necesaria la inscripción previa por parte de los centros educativos.

A través de esta web (<https://www.incibe.es/sid/talleres-online>), se puede acceder a la inscripción, así como a las instrucciones para los centros y al material imprimible para el alumnado. De igual modo, se puede encontrar un resumen de la información más relevante de estos talleres en este artículo del blog de INTEF: <https://intef.es/Noticias/dia-de-internet-segura-talleres-online-para-centros-educativos/>

En el apartado: “**Internet Segura**” del blog *tizacontic*: <http://tizacontic.blogspot.com.es/p/internet-seguro.html> hay propuestas elaboradas por los asesores y maestros colaboradores de los CFIE de Benavente y Zamora, tal y como se recoge en la ORDEN del Plan de Seguridad. Entre otras actividades, podréis encontrar unidades didácticas muy divertidas para trabajar en el aula como primera sesión de trabajo: “*Mia arrobita y los piratas del Ciberespacio*” o “*Mia Arrobita y la Orden del Hashtag*”. En ellas, nuestros alumnos podrán aprender muchas cosas en materia de

seguridad digital: riesgos de internet, identidad digital y las tecnoadicciones. Así mismo, y para aquellos centros que lo soliciten, también estarán a vuestra disposición estos talleres gamificados sobre seguridad.

Así mismo, en el Portal de Educación, dentro del espacio dedicado al [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#), podremos encontrar actividades y [talleres para realizar con alumnos y familias](#).

Muchas gracias por vuestra colaboración.

**Javier Palazuelo Toribio** / Tel. 980 522 662 Ext. 890541

Área de Programas Educativos

Consejería de Educación  
Dirección Provincial de Educación

Zamora  
[www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpzamora](http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpzamora)



Este correo va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y puede contener información confidencial, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario notifíquelo urgentemente al remitente y borre este correo de su sistema. Proteja el Medio Ambiente. Evite imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario.

# IES Valverde de Lucerna

## Anexo XX: Cuestionario de valoración del Plan TIC



El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado.

Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta.

La valoración es de **1 a 4**, correspondiendo:

- 1**      **Muy bajo**
- 2**      **Bajo**
- 3**      **Medio**
- 4**      **Alto**

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta.

Se puede contestar en papel, imprimiendo este cuestionario, o mediante el siguiente cuestionario de FORMS: [aquí enlace al cuestionario](#).

<b>1</b>	<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
1.1	El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	La página web del centro se encuentra actualizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNNT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.6	El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
2.1	Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
3.1	El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
4.1	Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
5.1	Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
6.1	El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	El profesorado elabora recursos digitales propios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	El aula virtual es utilizada por el profesorado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
7.1	El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	La red WIFI funciona correctamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.4	Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	La asistencia técnica es rápida y eficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7	Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS/NC</b>
8.1	Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>