

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49010710
DENOMINACIÓN	CONSERVATORIO MIGUEL MANZANO
LOCALIDAD	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2022 / 2023

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.

CONTENIDO

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Contexto socioeducativo	3
1.2. Justificación y propósitos del Plan	6
2. MARCO CONTEXTUAL.....	9
2.1. Análisis de la situación del centro:	9
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	13
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	15
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	15
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	16
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	16
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	20
3.3. Desarrollo profesional.....	28
3.4. Procesos de evaluación.....	31
3.5. Contenidos y currículos.....	35
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	39
3.7. Infraestructura.....	42
3.8. Seguridad y confianza digital	47
4. EVALUACIÓN.....	50
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	50
4.2. Evaluación del Plan.....	57
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	59

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024)¹ 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 objetivo² 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.

Para llevar a cabo las actuaciones del programa se crea en el curso 2022/2023 una red de responsables #CompDigEdu³ 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 Conservatorio Miguel Manzano está integrado por:

- D. Héctor Martín Rodrigo: ATD CDE de la DPE de Zamora.
- D^a. Susana Leal Guerra: Asesora de referencia del CFIE.
- D. Pedro García Polo: Docente CDE.
- D. Héctor García Rodríguez: Docente CDE.

Este equipo se coordinó en su trabajo con el Responsable #CompDigEdu y el director del Conservatorio Miguel Manzano en el curso 2022/2023.

El centro participa por primera vez en la convocatoria de certificación CoDiCe TIC. Anteriormente a la redacción de este documento y a raíz de la pandemia originada por la COVID-19, se estableció un Plan de Contingencia y Digitalización para la adaptación de la enseñanza a la modalidad telemática y la regulación del uso de los recursos ofrecidos por las TIC. Este documento se fue actualizando durante los cursos 2020/21 y 2021/22 para adaptarse a los cambios en la normativa. Se incluye como [Anexo 0](#) la última versión del mismo.

1.1. Contexto socioeducativo

- *Contexto socioeducativo.*

En la actualidad, el Conservatorio Miguel Manzano es el único centro que imparte Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música en la provincia de Zamora. La actividad lectiva se desarrolla tanto por la mañana como por la tarde. El alumnado proviene habitualmente de la capital y de localidades cercanas.

¹ [Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación \(BOE de 23 de septiembre\).](#)

² https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cde_cyl [consulta el 1 de abril de 2022]

³ 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, Docentes CompDigEdu y Asesores de los CFIE provinciales.

La edad del alumnado es muy variable, abarcando desde los 7-8 años hasta alumnos jubilados, (debido al sistema de admisión que establece la normativa vigente). Pertenece en su gran mayoría a un grupo social familiar de “tipo medio” con muchas variaciones, la gran mayoría de los alumnos suelen obtener buenos resultados en sus Centros de Enseñanza Obligatoria y casi un 92% continúa con sus estudios de Bachillerato o Superiores. El alumnado proviene de la capital o poblaciones cercanas, y en este momento hay poco alumnado de otros centros urbanos importantes como son Benavente y Toro.

Gran parte del alumnado adulto accede para realizar una segunda especialidad y emprende la misma con una gran motivación, completando en la mayoría de los casos el grado profesional.

La oferta educativa de la ciudad en disciplinas artísticas se ve complementada con Escuelas de Música, Bandas, Coros y Orquestas de Cámara. La actividad musical se centra en conciertos organizados por la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento, Diputación, el Teatro Principal, Biblioteca, asociaciones culturales y algunas entidades que cuentan con pequeñas salas de conciertos.

- *Datos identificativos del centro:*

Nombre: Conservatorio de Música “Miguel Manzano”

Tipo de centro: Conservatorio profesional de música.

Dirección: C/ Hernán Cortés. 38

Código postal: 49021

Teléfono: 980531453

Código de centro: 49010710

Población: Zamora.

Provincia: Zamora.

Etapas que imparten: Enseñanzas Elementales y Profesionales.

Servicios: El centro no tiene servicios ni de comedor ni de transporte.

- *Características del centro.*

Creado en 1982, comienza su andadura siendo dependiente de la Excelentísima Diputación de Zamora como Conservatorio Elemental de Música, proporcionando formación reglada en tres especialidades instrumentales y dos asignaturas en Grado Elemental a más de 600 alumnos. Su sede durante ese tiempo se encontraba en la C/ Ramos Carrión. Desde ese momento su progreso es constante, aumentando la oferta educativa con materias pertenecientes al Grado Medio.

Con el fin de adaptarse a los cambios en la normativa educativa, y más en concreto a la Ley Orgánica para la Ordenación General del Sistema Educativo, L.O.G.S.E. (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre) el centro vive una profunda transformación que le dota de nuevas especialidades y será en 1995 cuando se traslada a su ubicación actual en C/ Hernán Cortés en un edificio situado a unos dos kilómetros del centro histórico de la ciudad de Zamora. En 2007 la gestión del

Centro es asumida por la Junta de Castilla y León formando así parte de la red de Conservatorios de esta institución.

El edificio pertenece a la Excm. Diputación de Zamora, una institución diferente de la que ostenta la titularidad del centro desde 2007, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. La institución provincial mantiene otros usos en la planta central, lo que ocasiona una situación singular no exenta de dificultades, si bien será resuelta con brevedad al construirse para albergar el conservatorio un nuevo edificio.

En el año 2021, promovido por el actual equipo directivo, Claustro de Profesores y Consejo Escolar por unanimidad y apoyado desde el principio por la Dirección Provincial de Educación, el Conservatorio cambia de nombre y pasa a denominarse Conservatorio “Miguel Manzano” de Zamora, hecho de gran relevancia social en una provincia que acoge de manera ejemplar e ilusionante la implantación de este nuevo nombre y que reconoce sin dobleces la trayectoria musical de uno de sus ejemplos vivos más laureados dentro y fuera del país, D. Miguel Manzano Alonso.

En octubre de 2020 el equipo directivo actual se reúne en Valladolid para concretar, ayudar y dar forma al nuevo proyecto arquitectónico de construcción de un nuevo edificio que acogerá el Conservatorio en un futuro próximo, hecho de vital relevancia para nuestro centro y toda la provincia, que conlleva una inversión inicial de unos 15.000.000 de euros, que invierte en Zamora la Junta de Castilla y León debido a que el edificio actual no reúne las condiciones adecuadas para un centro de semejantes características y la Junta decide consolidar de esta manera la proyección futura de nuestro Conservatorio en beneficio de toda la sociedad zamorana.

- *Equipo docente.*

Actualmente cuenta con 44 profesores, que imparten 18 especialidades instrumentales adscritas a los siguientes departamentos:

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE VIENTO Y PERCUSIÓN

Oboe, Flauta travesera, Clarinete, Fagot, Trompeta, Trompa, Trombón, Tuba, Saxofón y Percusión.

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE TECLA

Piano y Acordeón.

Adscritas al Departamento de Instrumentos de Tecla:

Acompañamiento y Piano complementario.

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE CUERDA

Violín, Viola, Violoncelo, Contrabajo y Guitarra.

DEPARTAMENTO DE TEORÍA DE LA MÚSICA

Análisis, Armonía, Fundamentos de composición, Historia de la música y Lenguaje musical.

Optativas adscritas al Departamento de Teoría de la Música:

Acústica, Audiciones comentadas, Educación auditiva, Formas musicales, Informática musical, Etnomusicología I y II.

DEPARTAMENTO DE AGRUPACIONES CORALES E INSTRUMENTALES

Canto, Banda, Conjunto, Coro, Música de cámara, y Orquesta.

Optativas adscritas al Departamento de Agrupaciones Corales e Instrumentales:

Coro optativo I y II, Iniciación al jazz I y II.

- *Alumnado.*

El Conservatorio ofrece Enseñanzas Elementales y Enseñanzas Profesionales a 309 alumnos. De ellos, 186 cursan Enseñanzas Elementales y 123, Enseñanzas Profesionales.

1.2. Justificación y propósitos del Plan

Partiendo de la base legal:

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”.

ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca 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, en el curso escolar 2022/2023.

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 comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito.

El artículo 111.bis.5 de la citada ley, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que se promoverá el uso, por parte de las administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las tecnologías de la información y comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, tienen como objetivo fundamental la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de centros educativos.

El Plan TIC del Centro persigue llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos para aportar la base innovadora que persigue la cultura de calidad del centro educativo.

- *Los objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional son los siguientes:*
 - Transmitir al entorno social del centro la imagen de un conservatorio que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad.
 - Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, convirtiéndolo en algo más dinámico, innovador y motivador para nuestros alumnos.
 - Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos establecidos para transmitir los diferentes tipos de información entre profesores, alumnos y familias de manera confidencial y personalizada.

- Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias.
- Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.
- Visibilizar la actividad del conservatorio a la Comunidad Educativa
- Implementar el desarrollo de las herramientas TIC del Centro.
- Conectar al Conservatorio con todos los Centros de la Provincia y Colaborar con ellos.
- Incentivar la matrícula compartiendo la música en las aulas de los Centros.
- Ampliar el material audiovisual del centro creando nuevo contenido.
- Dar a conocer nuestro profesorado y alumnado a la Comunidad educativa y a la ciudadanía.

En nuestro Proyecto Educativo nos planteamos el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa, pensando en un primer momento en el profesorado y alumnado del centro, actores destacados del proceso educativo escolar.

Y también, en un inmediato segundo lugar, en las familias principales responsables de la educación de sus hijos.

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio ha sido liderado por el Equipo directivo y Equipo TIC. Para la realización del Plan TIC el Equipo TIC ha realizado diversos análisis de la realidad y de las necesidades del centro.

Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por los cambios y ayudas que nos va facilitando la Delegación Territorial de Educación de Zamora.

La realización de este Plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías, y la creación de un plan estratégico centrado en un modelo pedagógico utilizando una metodología adaptada al siglo XXI, la formación a la comunidad educativa y la eficiencia en los recursos del centro.

Queremos posicionarnos como un claustro activo, con inquietudes, que construye redes para que el alumno sea verdadero protagonista de su aprendizaje y transmitir a las familias la idea de modernidad, la necesidad de actualización permanente en el ámbito educativo.

En este sentido queremos que el plan TIC se integre plenamente en la estrategia educativa del centro.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.**

Para realizar esta autorreflexión y comprobar la situación en relación con el uso de las tecnologías digitales, la Comisión TIC tomó la decisión de utilizar la herramienta gratuita SELFIE for school 2023 ([Anexo I](#)), desarrollada por la Comisión Europea, que evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro desde tres ámbitos: el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.

- Desglosamiento del marco contextual en ocho áreas:
 1. **Gestión, organización y liderazgo:**

Donde quedan reflejadas las funciones, tareas y responsabilidades del Equipo Directivo, Comisión TIC y responsable de los medios informáticos. Además, la relación con los documentos y planes institucionales y la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro.
 2. **Procesos de enseñanza y aprendizaje:**

Proceso de integración didáctica de las TIC. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. Procesos de individualización para la inclusión educativa.
 3. **Formación y desarrollo profesional:**

Proceso para la detección de necesidades formativas del profesorado. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
 4. **Procesos de evaluación:**

Criterios, estrategias e instrumentos para valorar los procesos educativos, los procesos organizativos y los procesos tecnológicos.
 5. **Contenidos y currículos:**

Actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, recursos didácticos y la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 6. **Colaboración, trabajo en red e interacción social:**

Actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, gestión e interacción social de la comunidad educativa.
 7. **Infraestructura:**

Actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 8. **Seguridad y confianza digital:**

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.

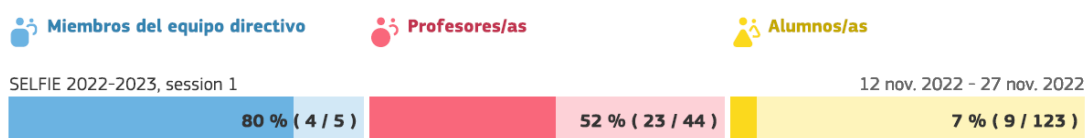
- **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

Para la autorreflexión se tendrán en cuenta los datos ofrecidos a través del SELFIE Teacher. Estos datos permiten una reflexión personal de todo el profesorado en el uso de las tecnologías digitales en la práctica profesional.




- **Resultados más representativos obtenidos de la evaluación de SELFIE.**

Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de autorreflexión, la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:

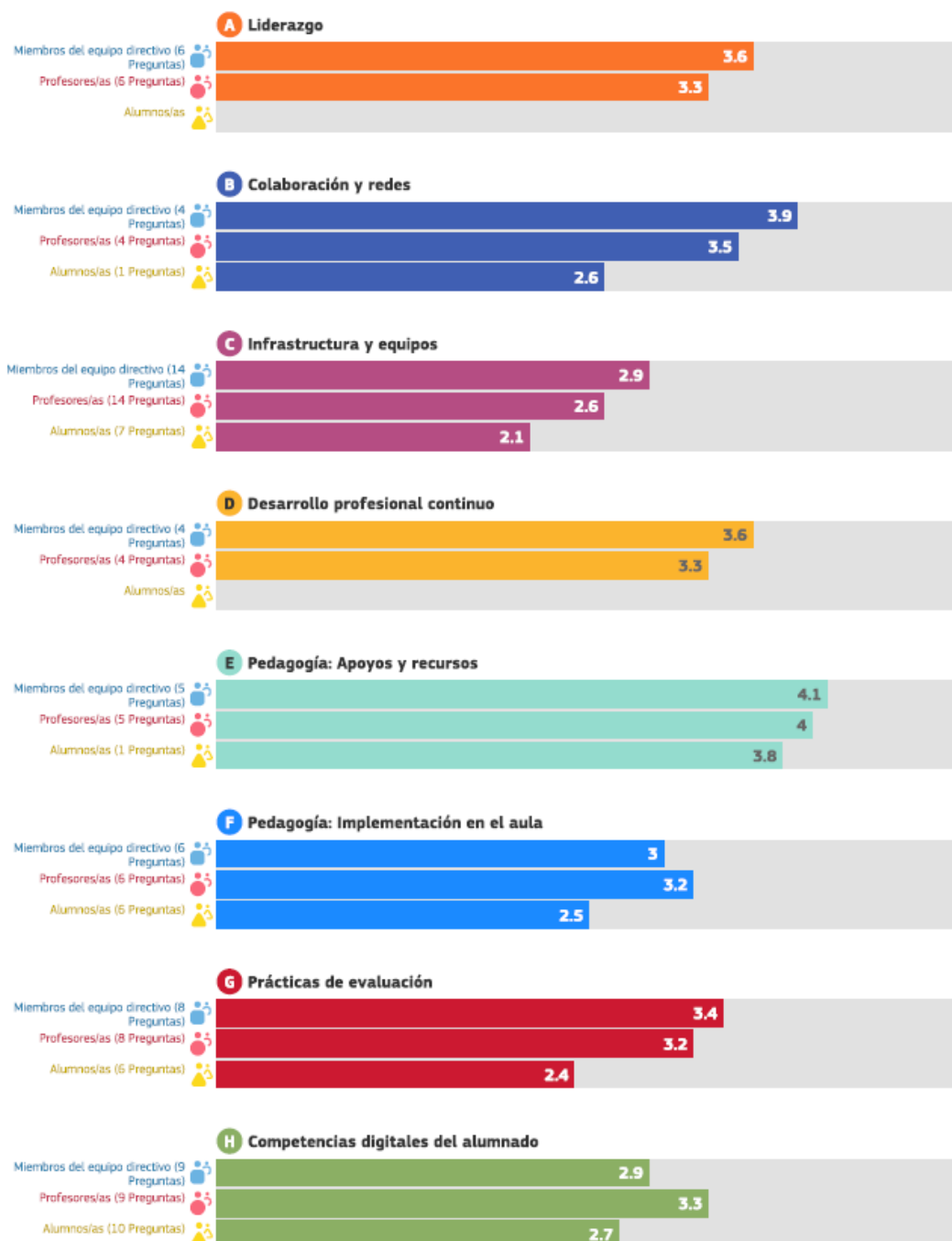


Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

Resumen de las áreas:

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



- **Análisis interno: DAFO. (Excel / Análisis DAFO)**

Para el análisis de la situación inicial utilizaremos la metodología DAFO, estudio de la situación de nuestro centro, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades). Este estudio que permite analizar la realidad del centro en la integración de las TIC y así poder tomar decisiones y líneas de actuación.

- Análisis para reflejar la realidad específica y actual del centro:
 1. Infraestructura tecnológica del centro.
 2. Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
 3. Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
 4. Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
 5. Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
 6. Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 7. Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

Hemos realizado un **análisis DAFO** que se muestra a continuación:

Ámbito interno	Ámbito externo
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> -Tecnologías aún en proceso de mejora. -Recursos limitados, alumnado, espacios, barreras físicas... -Actualización en la formación tecnológica del profesorado dispar. -Gran parte del profesorado contratado a tiempo parcial. -Ubicación física fuera del centro urbano de la Capital. -Estado de las instalaciones, no acondicionadas para un centro de enseñanza musical. 	<ul style="list-style-type: none"> -Otros centros no oficiales que están en el núcleo urbano. -Oferta atractiva para niños en escuelas de música de la provincia. -Problemas de compatibilidad de estudios con el Conservatorio. -Profesores no permanentes = Desmotivación. -Imagen mejorable exterior del Centro. -Conciliación familiar-laboral.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> -Motivación y calidad humana del alumnado. -Motivación y calidad del Claustro. -Creación e implementación de nuevos planes de mejora, proyectos, optativas atractivas... -Plan de formación y mejora de las competencias del profesorado. -Desarrollo y evolución de la documentación institucional. -Personal de Centro implicado y motivado. -Proyectos musicales impulsados y asentados ya. 	<ul style="list-style-type: none"> -Posibilidad de cursar estudios profesionales (Con formación de calidad y titulación). -Oportunidades profesionales para el alumnado. -Comunicación y colaboración en proyectos nacionales e internacionales. -Acuerdos y convenios con instituciones y asociaciones. -Facilidades para el comienzo de los estudios musicales y fomento de la permanencia.

-Préstamo de instrumentos. -Buenas relaciones y colaboraciones establecidas con instituciones del entorno y fuera de él.	-Construcción de un nuevo Centro en proyecto. -Fondo en evolución de instrumentos de préstamo.
---	---

- **Trayectoria TIC y méritos del centro:**

Nuestro centro se plantea una Gestión de Calidad para la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, así como la integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa. Este cambio ha sido liderado por el Equipo directivo y la Comisión TIC.

Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por la mejora en la adquisición de materiales para el Centro, la formación TIC derivada de la pandemia que ha obligado al claustro a adaptarse a las tecnologías actuales para la comunicación con los alumnos y entre profesores, los intereses generales acerca de la adaptación musical de las nuevas tecnologías...

Trayectoria y méritos de nuestro centro en TIC:

Formación	Actividad	Temporalización
Teams y sus aplicaciones a las enseñanzas de conservatorio	Curso	2020/21
Grupo de Trabajo: retransmisiones en streaming	Grupo de Trabajo	2021/22

2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa:**
 - Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)
 1. Utilizar las Aulas Virtuales y los grupos de Teams para compartir contenido entre profesorado y alumnado.
 2. Utilizar aplicaciones para crear presentaciones atractivas para el alumnado.
 - Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).
 3. Utilizar aplicaciones como Celebriti Edu para calificar a los alumnos de una manera más interactiva. Utilizar estos juegos para calificar a los alumnos de manera más continua.

- Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).
 4. Dar visibilidad de todas las programaciones didácticas de todas las asignaturas impartidas en el centro a través de la web del conservatorio.
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
 - Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).
 5. Usar el correo electrónico oficial como medio prioritario de comunicación con la administración, el claustro y las familias.
 6. Gestionar con medios informáticos todos los aspectos de gestión administrativa, como son: escolarización y matriculación del alumnado. Expedientes de alumnado Certificados, Informes, boletines de notas, etc.
 7. Mantenerse informado a través de la página de la Junta de Castilla y León de todo lo concerniente a leyes, información educativa, convocatorias.
 - Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3).
 8. Utilizar el Plan de Formación en Centro como la herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. En este sentido, continuar incluyendo, al menos, una actividad formativa en TIC cada curso, recogiendo las demandas de los maestros/as.
 - Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).
 9. Disponer de Aulas Virtuales, grupos de Teams, blogs o repositorios donde poder organizar y compartir recursos según las características del alumnado.
 10. Utilizar las Aulas Virtuales y los grupos de Teams para hacer un seguimiento del alumnado. Enviar y recibir trabajos del alumnado por estos medios.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - Relacionados con la Infraestructura (área 7).
 11. Facilitar la utilización de los medios tecnológicos tanto al profesorado como al alumnado. Dar a conocer los medios que dispone el centro de una manera fácil y accesible.
 12. Adquirir material útil para mejorar el equipamiento tecnológico del centro. Aspectos como la grabación de vídeo y de audio, pizarras táctiles, ordenadores, etc. son material imprescindible dentro de un conservatorio de música.
 - Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8).
 13. Tener una red wifi segura con posibilidad de bloquear ciertas páginas de contenido no apropiado para un centro educativo.

14. Informar al alumnado de la importancia de la seguridad digital en los aspectos que implican al conservatorio.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El presente "Plan TIC" tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026 (aunque intentaremos su alineación temporal con nuestros planes estratégicos).

Consideramos las siguientes fases y tiempos:

Fases	Tareas	Temporalización
Elaboración del plan	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente.	1º trimestre del curso 2022-2023
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el P.E.	2º trimestre del curso 2022-2023
Desarrollo y seguimiento	Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan	A lo largo de los cursos: 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones	Al finalizar cada curso.

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

- **Estrategias para la difusión plan TIC.**
 - Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
 - Publicación en la página web del centro.
 - Presentación a alumnos en las sesiones iniciales.
- **Procesos para la dinamización del plan de acción:**

Alumnado:

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

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.

Profesorado:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
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 (si procede).
5. Implicación del profesorado en el Plan de Acción

Familias:

Dar a conocer en las reuniones de padres 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 contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
6. Propuesta de formación para padres.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- ***Funciones, tareas y responsabilidades.***

El liderazgo de la gestión TIC del centro la realiza el Equipo Directivo, el Claustro de Profesorado, la Comisión TIC y el responsable #CompDigEdu.

- ***Funciones, tareas y responsabilidades del #CompDigEdu.***

El responsable #CompDigEdu del centro es el Coordinador de la Comisión TIC.

Es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.

- ***Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC:***

La Comisión TIC estará constituida por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Miembro del Equipo Directivo (director)	Jorge Rafael Gómez Cáceres
Responsable #CompDigEdu	Pablo Estébanez Blanco
Responsable de formación	Ruth de Juan López

Funciones y tareas de la Comisión TIC
Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
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.
Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
Elaborar un Plan TIC de centro que se integre en el proyecto educativo del centro.

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

En los siguientes documentos y planes institucionales del centro se recoge el papel de las TIC:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): Se encuentra en proceso de actualización.
- Proyecto Curricular (PC): Se encuentra en proceso de actualización.
- Programación General Anual (PGA): En los Objetivos generales para el

curso 2022/23 y propuestas de mejora, en el Programa de actividades complementarias y extraescolares (Introducción a la Inteligencia artificial, grabación de mini conciertos para emitir en streaming), en el Plan de acción tutorial (detección de la competencia digital del alumnado).

- Programaciones Didácticas (PD): En las programaciones didácticas se concreta el uso de las TIC a nivel de aula (metodología, materiales y recursos, evaluación, etc).
 - Reglamento de Régimen Interno (RRI): Se encuentra en proceso de actualización.
 - Plan de Convivencia (PC): Se encuentra en proceso de elaboración.
 - Plan de Acogida: Se ha elaborado el Plan de Acogida TIC, que se adjunta a este documento como [Anexo II](#), que recoge la planificación del uso de las TIC para el personal del centro, el alumnado y las familias.
 - Plan de Mejora: Actualmente el Conservatorio no está adscrito a ningún plan de mejora, aunque se prevé participar en la siguiente convocatoria.
 - Plan de Formación del centro. El Plan de Formación vigente (2022/24) recoge 3 itinerarios de formación del profesorado, de los cuales uno de ellos se dedica a las TIC, con 3 actividades propuestas: grupo de trabajo OBS (retransmisiones en streaming), seminario de grabación y edición de sonido (Logic Pro, Cubase, Protools) y curso de integración de las TIC en el aula.
-
- ***Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.***
 - *Gestión administrativa y académica.*

Programa CentrosNet:

 1. Gestión académica y administración del centro.
 2. Tutoría.
 3. Ausencias/retrasos / Incidencias.
 4. Boletines /Actas / Documentos oficiales.
 - *Procesos de administración y gestión electrónica.*
 1. Toda la gestión está informatizada con el programa CODEX.
 2. Acceso On-line al control bancario.
 3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
 - *Interacción de la comunidad educativa.*

4. Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico @educa.jcyl.es y a través de la aplicación TEAMS.
5. Aula Virtual Moodle.
6. Página Web del centro.
7. Redes Sociales.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TIC			
Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y el coordinador TIC, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Nombramiento del coordinador / responsable #CompDigEdu.	En función de la evaluación realizada, nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Equipo directivo Claustro	Curso 2022/23
Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP.	Equipo directivo Claustro	Curso 2022/23
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, con la tarea a desarrollar en cada reunión.	Junto al calendario de trabajo de otros equipos.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2022 y 2023
Concreción de tareas a desarrollar.	Conforme a las funciones definidas y a la evaluación del curso anterior.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2022 y 2023
Revisión de la actuación de la comisión TIC y previsión cambios necesarios	Evaluación y memoria final de curso.	Equipo directivo Claustro	Junio 2023, 2024 y 2025

ACCIÓN 2: Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC
Mejora de los documentos de centro de forma que recojan mucho mejor todo lo propuesto en este plan.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Revisar PEC, RRI, Plan de formación del profesorado.	Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de modificación conforme al objetivo	Equipo directivo Claustro	Hasta junio 2022
Revisión y actualización periódica.	Evaluación ordinaria de estos documentos.	Equipo directivo Claustro	Junio 2022, 2023 y 2024
Aprobación de documentos de centro.	Por órganos competentes (Ed. Directivo, claustro, Consejo escolar.	Equipo directivo Claustro	Septiembre 2022, 2023 y 2024

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- **Procesos de integración didáctica de las TIC:**

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

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.
- *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 claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. Menos del 20% de las aulas están equipadas con ordenador.
2. Las aulas dotadas de ordenador tienen acceso a la red a través de Ethernet. El resto de las aulas tiene acceso a través de la red wifi, aunque frecuentemente por las características del edificio se experimentan problemas de conectividad.
3. El centro no cuenta con paneles interactivos ni pantallas digitales.

Ambiente semipresencial:

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias

de Educacyl.

2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de correo electrónico de @educa.jcyl.es
3. En todo el centro se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
4. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

Ambiente virtual o en línea:

1. El profesorado utiliza la aplicación MS Teams como herramienta para estructurar el ambiente virtual.
2. El profesorado utiliza el Aula Virtual Moodle.

ESTRUCUTRA DEL AMBIENTE VIRTUAL			
Entorno Virtual	Organización de cursos	Usuarios matriculados	Mantenimiento y responsabilidades
MS Teams	Se crean equipos para cada uno de los órganos colegiados del centro.	Todos los miembros del órgano.	El Equipo Directivo
	Se crean equipos para los equipos de coordinación	Todo el profesorado implicado	Coordinador/a
	Se crean equipos para cada grupo de alumnos.	Tutor/a Alumno implicado	Tutor/a del grupo

- *Como medio para el acceso al aprendizaje: 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 usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

Para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales, las TIC ofrecen un amplio abanico de medios y estrategias.

- ***Criterios, 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.*

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital (CD), 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.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
 - La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
 - El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
 - El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
 - Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.
- ***Fomento de metodologías activas.***

Para potenciar la motivación por 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.

Algunos ejemplos son:

- Metodología Dalcroze para desarrollar las competencias rítmicas a través del movimiento.
- Metodología Kodaly para desarrollar la entonación de los diferentes intervalos.

- Metodología Orff que se basa en relacionar los movimientos básicos del cuerpo humano con la música.
- Metodología Suzuki que da un valor muy importante a la labor de los padres y madres en la educación musical.
- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el pensamiento computacional en las enseñanzas artísticas elementales y profesionales de música. Creemos que el pensamiento computacional permite a nuestros alumnos/as 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.

Algunos ejemplos son:

- La creación de partituras a través de programas como Sibelius, Finale o MuseScore, Staffpad.
- Utilización de programas de grabación como Cubase, Protools, Reaper, Audacity, Garage Band o Logic, .
- Creación de vídeos mediante programas como SonyVegas, OBS, Filmora, Final Cut, Davinci Resolve, Adobe Premiere.
- *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.

Mejora:

- Sustitución: la tecnología sustituye a otra herramienta docente sin que ello suponga ningún cambio funcional en la lección.
- Aumento: la tecnología sustituye a otra herramienta docente, con alguna mejora funcional con respecto a la anterior.

Transformación:

- Modificación: la tecnología permite rediseñar las actividades que se estaban realizando y plantear cambios metodológicos.
- Redefinición: la tecnología posibilita crear actividades que antes no era posible realizar o incluso concebir dentro de un nuevo marco metodológico.



Ilustración 1: Infografía de Rubén Puentedura publicada con licencia CC BY-NC-SA. Disponible en <https://view.genial.ly/61a9349e6288510d77b1eca2/guide-modelo-samr> [fecha de consulta 22/04/2022]

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

Las Competencias Digitales que los alumnos y alumnas tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica.
2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos.
4. Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos.

Dichos descriptores operativos se concretarán en la propuesta curricular y en las programaciones de aula a través de los indicadores de evaluación.

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red.*
 - Estos ambientes educativos se definen, especifican y configuran a través de las siguientes herramientas digitales:

RECURSOS DIGITALES COMUNES: ESTRUCTURACIÓN Y USO		
Recursos	Estructura tecnológica y funcional	Funcionalidad de acceso y uso didáctico
Web de centro	Soporte para la gestión y difusión de la información académica, educativa y administrativa. Soporte para el acceso de los entornos virtuales de aprendizaje y para difusión de las actividades	http://conservatoriomiguelmanzano.centros.educa.jcyl.es/
Teams	Desde todas las materias y departamentos didácticos se han habilitado Grupos Teams con diferentes funcionalidades didácticas y organizativas	Cada profesor tiene habilitados sus propios grupos Teams como complemento a la enseñanza presencial, semipresencial y en los casos en los que se precise, para la enseñanza a distancia. Cada departamento didáctico tiene habilitados un grupo Teams para el desarrollo de sus funciones. Hay un grupo Teams Claustro donde se encuentran habilitados diversos canales con funcionalidad formativa
CODEX	Programa de gestión académica de centros de régimen especial	Información de grupos, horarios, datos de la comunidad educativa y generación de la documentación institucional requerida desde la Consejería de Educación
Plataforma Centrosnet y desarrollo de APP	Plataforma educativa vinculada al Codex y de uso para los miembros de la comunidad educativa	Intercambio de información académica entre grupos de usuarios de la comunidad educativa: grupos por profesor, equipos docentes, claustro de profesores. Registra información relacionada con los procesos de evaluación educativa, faltas de asistencia, horarios, consulta de expedientes, con correo interno y APP para dispositivos móviles Android e iOS
Editores de partituras	Finale (5 licencias) y MuseScore (software libre)	Herramientas para la elaboración de materiales educativos en los equipos informáticos del centro.
Repositorios digitales de partituras.	IMSLP Petrucci Music Library y ScorSer	A través de la web del centro
Plataforma Spotify	Aplicación multiplataforma para escuchar música a través de internet	Herramientas para la elaboración de materiales educativos en los equipos informáticos del centro

RECURSOS DIGITALES ESPECÍFICOS: ESTRUCTURACIÓN Y USO		
Recursos	Estructura tecnológica y funcional	Funcionalidad de acceso y uso didáctico
Redes sociales	Cuenta oficial en Facebook, Instagram, Tiktok.	Difusión de actividades del centro, vídeos monográficos del alumnado/ profesorado, difusión de actividades de interés para el alumnado.
Canal de Youtube	Cuenta oficial del centro	Difusión de actividades en streaming en directo o diferido.

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

- Creación de entornos personalizados de aprendizaje: utilización de plataformas como Teams.
- Utilización de herramientas que permita la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno.
- Utilizar instrumentos de evaluación, según el tipo de alumnado: Forms.
- Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías: presentaciones en Power Point.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas de forma que reflejen mejor los objetivos descritos en el plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
La CCP analizará el PLAN TIC y determinará qué aspectos de las programaciones didácticas deben ser adecuados.	Generarán criterios de evaluación de las programaciones y de confección de estas.	CCP	Hasta junio 2023
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	CCP	Junio 2023, 2024 y 2025
Elaboración de programaciones	Conforme a las indicaciones	Claustro	Septiembre 2023,

didácticas.	establecidas.		2024 y 2025
-------------	---------------	--	-------------

ACCIÓN 2: Profundizar en los aspectos TIC			
Introducir nuevas dinámicas de cambio metodológico, en consonancia con nuestro plan estratégico			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación del modelo educativo TIC.	Trabajo en la CCP sobre la implantación del modelo educativo TIC.	CCP	Junio 2023
Acompañar la evaluación continua.	Avanzar en la formación, en el uso e implementación de cuadernos digitales que acompañan el proceso de evaluación continua.	CCP	Junio 2023, 2024 y 2025

ACCIÓN 3: Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.			
<i>Constituir un equipo TIC, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y el responsable #CompDigEdu, equipo que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación del Plan TIC.</i>			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantación de dispositivos en cada una de nuestras aulas.	Estudio de: <ul style="list-style-type: none"> objetivos educativos tipo de dispositivos curso en los que se implantaría recursos disponibles. Modelo con dispositivos de centro o dispositivos personales. 	Comisión TIC Responsable #CompDigEdu	Septiembre 2023

3.3. Desarrollo profesional.

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

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- Evaluación periódica con carácter anual: Evaluación interna en la

plataforma Forms.

- Evaluación de la Competencia digital docente: SELFIE for Teacher.

Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**
- *Plan de formación. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.*

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión.
3. Formación con tutoriales de las principales apps que utilizamos.
4. Formación organizada por otras entidades.

Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar.

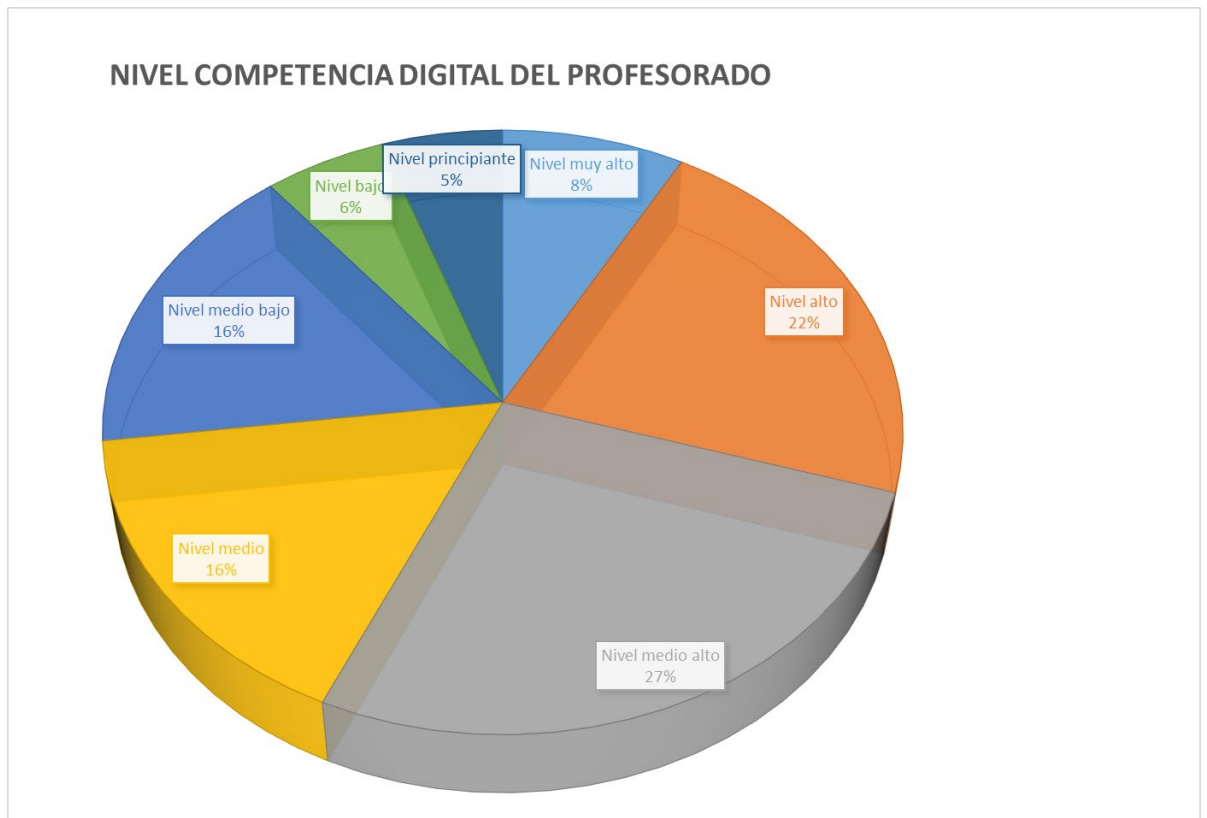
- *Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas.*
 - Esas acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
 - Un 70% de nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
 - Contamos con los sistemas de comunicación interna adecuados para que la información sea fluida.
 - Utilizamos correo electrónico, videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS.
 - El centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
 - Contamos con repositorios digitales, discos compartidos para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.
- **Evaluación de Impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las**

competencias digitales docentes.

Una vez realizada la autoevaluación del profesorado utilizando diversas herramientas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Utiliza las nuevas tecnologías de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas.
3. Utilizar aplicaciones virtuales como forma de instrumento de evaluación del alumnado.
4. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TIC en cada curso.
5. Elabora y utiliza material para sus clases diarias.
6. Dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, los cuales comparte con el resto de los compañeros.
7. Dotar al centro de material tecnológico para mejorar los recursos con los que se cuenta actualmente.

El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, como queda registrado en el siguiente gráfico.



- **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.**

Es habitual que cada curso contemos con 20 profesores nuevos, en torno al 50% del claustro.

Se establece un **Plan** de acogida TIC ([Anexo II](#)) donde se explica el estilo educativo del centro. Existe adicionalmente un documento interno, el Cuaderno del profesorado, que recoge información de utilidad (tutorial de la plataforma centrosnet, formularios autorrellenables para la gestión de permisos y solicitudes de actividades extraescolares, etc). Este documento se pone a disposición del profesorado en el grupo de Teams del claustro de profesores.

La inmediata evaluación de las competencias del profesorado ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

Acción 1: Nuevo plan de formación de la competencia digital docente. (Confeccionar un nuevo plan de formación acorde a los objetivos del plan TIC. Revisarlo anualmente.)			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital.	Encuesta/ autoevaluación de la competencia TIC. De las encuestas el equipo TIC elaborará un informe en junio con las áreas de mejora detectadas, de cara a la confección del plan de formación anual.	Comisión TIC Claustro	Junio 2023, 2024 y 2025
Plan personal de desarrollo de Competencias Profesionales docentes.	Confeccionar anualmente un plan individual de desarrollo de Competencias Profesionales Docentes.	Comisión TIC	Junio 2023, 2024 y 2025
Actualización anual del plan de formación TIC.	Inclusión en la PGA	Comisión TIC	Octubre 2023, 2024 y 2025.
Potenciar la formación en herramientas y aplicaciones educativas y la obtención de acreditaciones oficiales.	De forma voluntaria, a través de cursos integrados en el plan de formación en colaboración con el CFIE.	Comisión TIC	Octubre 2023, 2024 y 2025

3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

- *Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.*

Tanto a principio de curso como al final, se realizará un cuestionario de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado. ([Anexo III](#)).

Los resultados serán recogidos en rúbricas y gráficos, que ayudarán al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

El tutor de cada especialidad, ayudado por el responsable #CompDigEdu, realizará las correspondientes pruebas:

- Se utilizarán herramientas elaboradas por el propio profesorado en la plataforma de Microsoft Office Forms.
 - Se utilizará la herramienta del SELFIE for School.
- *Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.*

Siempre que sea posible se primará el uso de instrumentos de evaluación en entornos presenciales.

La evaluación en entornos digitales presenciales se realizará bajo los siguientes criterios:

- Utilizar herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos.
- Usar diferentes herramientas para la autoevaluación.
- Enseñar las posibilidades de las herramientas de Office 365.
- Utilizar distintas aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno.

En el caso que no se pueda llevar a cabo la evaluación en entornos presenciales, se promoverá la evaluación a través de plataformas digitales. Dicha evaluación se realizará según los siguientes criterios:

- Valorar el entorno del alumnado y familias, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dar a conocer las plataformas digitales empleadas en el proceso educativo: Teams o Aula Virtual Moodle.
- Facilitar el acceso tanto a padres como alumnos a las diferentes plataformas, exponiendo tutoriales en la página Web del centro.
- Adaptar las programaciones didácticas a la nueva situación.

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

Se valora **muy** positivamente el paso dado en los últimos años en la integración digital de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente. Creemos que el uso de Teams o Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez el uso de aplicaciones, dispositivos móviles y portátiles en el aula han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

- *Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.*

Los medios que se sugieren para la evaluación en entornos no presenciales son los mismos que consideramos útiles en cualquier otra circunstancia, de forma que valoramos positivamente que los medios digitales contribuyen al aprendizaje general de los alumnos.

- Herramientas de autoevaluación: Forms.
- Plataformas digitales: Aula Virtual Moodle.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

- **Procesos organizativos:**

- **Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.**

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz.

La valoración de los procesos de gestión del centro es muy positiva por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.

Solemos tener incidencias por la falta de conexión debido a deficiencias estructurales del edificio e instalaciones. En las reuniones del equipo directivo se evalúan los incidentes que se comunican, tomando decisiones para su resolución inmediata.

- *Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.*

La Comisión TIC, con las aportaciones del claustro, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

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.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Los instrumentos de evaluación utilizados será el cuestionario de evaluación del Plan TIC para el profesorado ([Anexo IV](#)), las reuniones y actas de los departamentos y de la Comisión TIC.

Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos ([Anexo V](#)) y a las familias ([Anexo VI](#)), así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión.

- **Procesos tecnológicos:**

- **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.**
 - Las redes permiten el acceso sin dificultades a contenidos virtuales.
 - Los medios informáticos (redes, ordenadores, tablets, etc.) cuentan con accesos para diferentes usuarios.
 - Los recursos informáticos de las aulas (ordenadores, proyectores...) son escasos y no permiten el desarrollo de las clases adecuadamente.
 - Los recursos y dispositivos móviles (portátiles) funcionan adecuadamente, aunque no son suficientes.
 - Los recursos tecnológicos del despacho de dirección permiten realizar las tareas de gestión académica sin dificultad.
- **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**
 - Utilización de la herramienta SELFIE, cada cuatro cursos, según se considere conveniente.
 - Análisis de contexto tecnológico por parte de la Comisión de

Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos (Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos)			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Evaluar la competencia TIC de los alumnos	Trabajo de la CCP y de los tutores.	CCP TUTORES	Junio 2023, 2024 y 2025

ACCIÓN 2: Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación. (Formarnos y utilizar herramientas TIC como forma de evaluación, no sólo en condiciones de confinamiento sino en las ordinarias).			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	La CCP hará una investigación al respecto de estas herramientas, con la asesoría del equipo TIC. Evaluación y revisión.	Comisión TIC CCP	Junio 2023, 2024 y 2025
Creación de un repositorio compartido de rúbricas para evaluar mediante herramientas TIC.	Trabajo de la CCP. Evaluación y revisión.	Comisión TIC	Junio 2023, 2024 y 2025

3.5. Contenidos y currículos

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 discente 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.

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

De acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) la Propuesta Curricular ha de integrar las 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.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital:**

Aunque los objetivos de aprendizaje de un centro como un conservatorio no incluyen de forma expresa el desarrollo de la competencia digital, dentro de la formación de nuestros alumnos primará la aplicación de los recursos TIC al aprendizaje musical, generando contextos seguros y razonados, donde se preserven el respeto y los derechos de los miembros de nuestra comunidad educativa y donde se fomenten prácticas de convivencia que contribuyan a la formación de ciudadanos críticos, libres y respetuosos con la dignidad de las personas.

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

1. Contenidos para el profesorado:

- a. OneDrive: documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de actividades, recursos, información, imágenes, vídeos...)
- b. Aula Virtual Moodle: creación de cursos organizados por niveles o áreas. Repositorio de contenidos, actividades, recursos para trabajar con los alumnos.
- c. Teams: Creación de Equipos y Canales como medio de compartir recursos con el resto del profesorado, y como medio para realizar actividades con los alumnos.

2. Contenidos para el alumnado:

- a. OneDrive: Contenidos ordenados por áreas. Compartir documentos. Trabajo colaborativo.

- b. Moodle: Material didáctico clasificado por cursos o materias, adaptado a las características del alumnado. Actividades y recursos para la ayuda al aprendizaje (libros digitales, foros, enlaces a web, imágenes, vídeos), correo electrónico y chat. Actividades que permiten el trabajo colaborativo.
 - c. Teams: Creación de Equipos o canales (áreas o cursos), repositorio de contenidos y actividades, publicaciones y tareas para la evaluación.
- **Criterios** para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales.

ONE DRIVE		
SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
<ul style="list-style-type: none"> - Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos. - Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Compartida: una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente. - Carpetas: Una por cada curso en los órganos de coordinación. - Subcarpetas: Una por cada área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados. - El límite de almacenamiento será 1TB.

AULA MOODLE		
SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
<ul style="list-style-type: none"> - Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos. - Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web, vídeos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos: uno por cada especialidad o un curso por tutoría. - Pestañas o secciones: por materias. - Carpetas: Organización de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización para el profesorado. - Utilización compartida con alumnos/as. - Utilización compartida con familias. - Acceso con las credenciales de Educacyl.

TEAMS

SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
<ul style="list-style-type: none"> - El contenido tiene que ser de calidad - El material 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo: uno por cada clase - Canal: uno por cada área - Bloc de notas: para cada lección o unidad didáctica. - Archivos: Se organizan en carpetas. - Carpeta: una carpeta por cada tipo de contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Documentos - Imágenes - Música - Vídeos 	<ul style="list-style-type: none"> - Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl - Los archivos se almacenan en la carpeta de 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.

- Sistema de copias de seguridad periódicas de los repositorios en sistemas físicos.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC – Alumnado, familias y nuevos docentes			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Implantar el plan de acogida en materia de competencia digital (Plan de acogida TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexión y registro de la estructura y procedimientos TIC en el centro: medios y recursos, comunicación y colaboración, seguridad y mantenimiento. - Confeccionar un protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC). 	Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu	Octubre 2023

ACCIÓN 2: Repositorio de contenidos			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.

Consolidación del uso de unidades compartidas de One Drive como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la intranet. - Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet. 	CCP	Junio 2023, 2024 y 2025
---	---	-----	-------------------------

ACCIÓN 3: Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	- La CCP velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	CCP	Octubre 2023, 2024 y 2025
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	- Al menos dos veces a lo largo del curso la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia.	CCP	Segundo trimestre Junio 2023, 2024 y 2025

ACCIÓN 4: Creación de recursos digitales			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Estimular la creación de recursos	- Utilizar los repositorios internos para compartir recursos a la par que estimular la creación de recursos abiertos.	Equipo directivo	Cursos 2023/2024 a 2024/2025

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

En esta línea se reflejan 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:

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

- Medios de información pública (presencia on-line del centro):
 1. Sitio web: <http://conservatoriomiguelmanzano.centros.educa.jcyl.es/>
 2. Instagram: https://instagram.com/conservatorio_m.manzano_zamora?igshid=YmMyMTA2M2Y
 3. Tiktok: https://tiktok.com/@conservatorio_zamora
 4. Facebook: Conservatorio de Música “Miguel Manzano” Zamora <https://www.facebook.com/profile.php?id=100046777212196>
 5. YouTube: Conservatorio Profesional de Música de Zamora http://www.youtube.com/channel/UCBcFFSqvcyZPeo_aSn_BCQw
 6. Plataformas digitales para la interacción:
 - Entre docentes y alumnos: MS Teams, Aula Virtual Moodle y correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es)
 - Entre familias y el centro: correo electrónico corporativo del centro (49010710@educa.jcyl.es).
 - Entre docentes: MS Teams, correo electrónico corporativo (@educa.jcyl.es) y grupo de docentes en WhatsApp.
 7. Plataformas para la colaboración y el trabajo en grupo: MS Teams, Office 365 y carpetas compartidas en OneDrive.

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

El centro ha desarrollado un Plan de comunicación interna y externa ([Anexo VII](#)) que tiene como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de ésta hacia el exterior.

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

Consideramos que los sistemas empleados en la actualidad son muy escasos. Gracias a la situación de pandemia se aceleró la adquisición de rutinas y procedimientos por parte de todos, en especial de las familias, de forma que creemos que deberíamos formarnos más para facilitar el nivel de comunicación, colaboración e interacción.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas MS Office 365			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.

Consolidación del uso de unidades compartidas de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y mejora de la intranet. - Dotar de contenido los distintos espacios de la intranet. 	Equipo directivo, CCP y Responsable #CompDigEdu	Junio 2023, 2024 y 2025
---	---	---	-------------------------

ACCIÓN 2: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Actualizar nuestra WEB	-Funcionalidad de nuestra WEB	Responsable #CompDigEdu	Marzo 2023
Difusión a la comunidad educativa de la web, Facebook, Instagram Tiktok y Youtube.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar nuestra presencia en estas redes. Estar atentos a la aparición de nuevas redes y espacios digitales donde sea interesante participar. - Crear rutinas de publicación periódicas en todas ellas. 	Equipo directivo y Responsable #CompDigEdu	Junio 2023, 2024 y 2025
Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL.	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de familias, aprovechar las reuniones de inicio de curso. - Para los alumnos, las tutorías iniciales. 	Equipo directivo y tutores	Septiembre 2023, 2024 y 2025

ACCIÓN 3: Actualizar el fondo bibliográfico y establecer un sistema de préstamo.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Actualización del programa ABIES de gestión de recursos bibliográficos, video gráficos y sonoros.	<ul style="list-style-type: none"> • Transferir la base de datos de Access a ABIES. • Actualizar la base de datos con los recursos 	Equipo directivo y Responsable #CompDigEdu	Cursos 2022/23 y 2023/24

	disponibles. Establecer criterios y normas para el préstamo.		
--	---	--	--

ACCIÓN 4: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Avanzar en el objetivo hacia un centro sin papel (boletines, comunicaciones, circulares, inscripciones...).	Evaluar las decisiones puestas en marcha. Avanzar nuevas propuestas encaminadas al objetivo.	CCP	Septiembre 2023, 2024 y 2025

3.7. Infraestructura

- **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**
- Infraestructura TIC de nuestro centro:

Equipamiento	Marca	Modelo	Sistema Operativo.	Memoria	Cantidad
Fotocopiadora	Sharp	Sharp MX 4070	-----	-----	1
Impresora	Brother	Brother HL 2035 Laser Printer	-----	-----	1
Impresora Multifunción	HP	Color Laser Jet Pro MFPM479 dw	-----	-----	2
Impresora Multifunción	HP	Color Laser Jet Pro M454 dw	-----	-----	1
Ordenador personal	Dell	Pentium R Dual Core E5300 2.60 GHz	Windows 7	< 4 Gb	1
Ordenador personal	HP	HP Prodesk 400 G7 Small	Windows 10	8 Gb	15
Ordenador		AMD Athlon 64x2 Dual	Windows 7	< 4 Gb	10

personal		Core 2.10 GHz			
Ordenador personal		AMD Ryzen 3 3200G 3,60 GHz	Windows 10	8 Gb	3
Ordenador personal		Intel Core Duo CPU E6750 2,67 GHz	Windows 10	< 4 Gb	1
Ordenador personal		Intel Core i3-7100CPU 3,90 GHz	Windows 10	4 Gb	1
Ordenador personal		Intel Core 2 Duo CPU E8400 3.00 GHz	Windows 10	< 4 Gb	1
Ordenador personal		Intel Core 2 Duo E6750 2,66 GHz	Windows 10	< 4 Gb	1
Monitor	HP	Monitor HP P27h G4	-----	-----	15
Panel interactivo	Promethea n	Promethean Activeboard	-----	-----	1
Portátil	HP	HP Pro Book Fortis 14 GB	Windows 11	8 Gb	10
Portátil	Toshiba	Toshiba Intel Core i3-2310M 2,10 GHz	Windows 10	4 Gb	4
Proyector	Epson	Epson EMP-83H	-----	-----	1
Proyector	Optoma	Optoma DLP	-----	-----	5
WEBCAM		812 H	-----	-----	3
TELÉFONO MÓVIL	Samsung	Galaxy A10	-----	32 GB	1

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

Nuestro edificio cuenta con los siguientes puntos de acceso a Internet que se distribuyen de la siguiente manera, contando únicamente con una red de administración y una red de docencia:

- Área de administración, en las dependencias de la secretaría, con router wifi, para uso del personal de administración y servicios y el profesorado.
- Router wifi instalado a cargo de la DP de Educación de Zamora en la segunda planta del edificio.

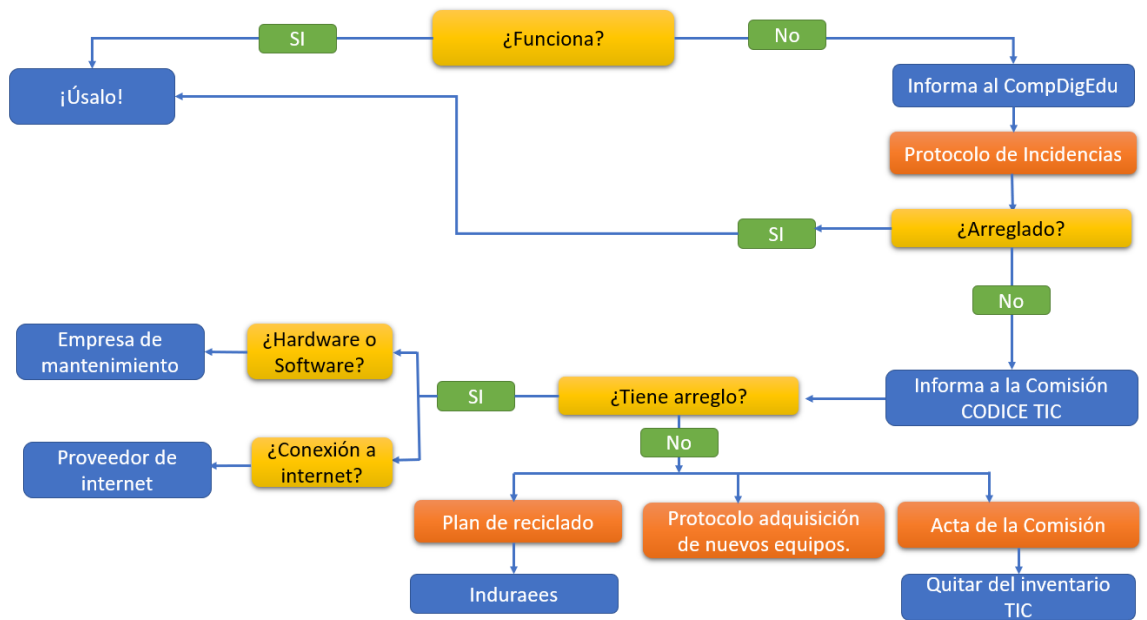
La conexión a Internet corre a cargo de los contratos con Movistar Telefónica que tiene suscrito el centro con esta entidad y cuyo gasto se computa a los gastos de funcionamiento del centro, por lo que el mantenimiento o resolución de incidencias corre a cargo de la empresa suministradora.

- **Organización tecnológica de redes y servicios**

Al no estar el centro integrado en Escuelas Conectadas, no se dispone del plano de redes y cableado inalámbrico instalado en el edificio. La necesaria inclusión en este sistema se vincula al traslado al nuevo edificio.

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

Para el uso, mantenimiento y gestión de equipos y servicios se seguirá el siguiente diagrama de flujo:



- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias ([Anexo VIII](#)).

- Mantenimiento de equipos: ante una incidencia que requiera de atención especializada, el coordinador TIC dará constancia a la Comisión CODICE TIC quién decidirá las vías de actuación.
- Existe también un Plan de renovación y reciclado del equipamiento informático ([Anexo IX](#)).
- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos educativos del momento. A raíz de la crisis sanitaria originada por el coronavirus, todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades. Para valorar los recursos educativos de las familias y poder dar una respuesta eficaz se les facilitará el Cuestionario de medios tecnológicos ([Anexo X](#)).

Desde el centro no se han percibido necesidades educativas vinculadas a los medios tecnológicos. Se tiene constancia que, en algunos casos, las Administraciones Educativas han dado respuesta a dichas necesidades a través de la Enseñanza de Régimen General.

En caso de que fuese necesario, el centro cuenta con los siguientes recursos y servicios tecnológicos:

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso de confinamiento.
 - Continuidad del uso de plataformas como Teams para comunicarse con los alumnos.
 - Formación en TIC del alumnado y profesorado.
- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los departamentos, la estructura, funcionamiento y uso educativo.

La necesaria actualización de la estructura de red del centro a través de Escuelas Conectadas, se prevé que habrá de esperar al traslado del Centro al nuevo edificio.

A su vez, se espera una nueva dotación de equipamiento. La renovación de equipos ha permitido el desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, utilizando los recursos electrónicos. También ha permitido la utilización de nuevos recursos y el desarrollo de objetivos y proyectos del centro.

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

- Cuestionario de valoración de redes y conexión a Internet. ([Anexo XI](#)).

- Informe de valoración de los equipos, procedente del cuestionario de Grado de satisfacción de la competencia digital del profesorado ([Anexo XII](#)). Dicho informe será incluido dentro de la Memoria de final de curso.
- Registro de incidencias a través de un archivo Excel.
- Valoración de equipos y recursos por parte del responsable TIC.
- Reuniones periódicas de los Departamentos y CCP.
- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC. <i>Mantener los equipos actualizados y funcionales para el proceso educativo y de gestión.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confeccionar un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	<p>Se realizará un inventario completo de los equipos existentes.</p> <p>Se propondrán mejoras en el proceso de mantenimiento y resolución de incidencias.</p>	Responsable Compdigedu y Comisión TIC	Septiembre 2023
Confección de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	<p>El plan ha de incluir necesariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los equipos. • Actualización de la infraestructura digital en las aulas (incluye equipos de sonido, proyectores, ordenadores y monitores) • Actualización del aula de informática. • Equipos portátiles • Revisar la distribución física de PDI / Pizarra clásica en algunas aulas de primaria. 	El responsable Compdigedu	Septiembre 2023

ACCIÓN 2. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.
Mantener el software actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común.	Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización.	Responsable CompDigEdu y Comisión TIC	Septiembre 2023
Analizar necesidades de software específico manifestada por los docentes y analizar la posible compra de licencias.	Recoger las demandas	CCP	Junio 2023, 2024, 2025
	Elaborar un informe	El equipo TIC	
	Decidir o no la adquisición	Equipo directivo, en colaboración con la Administración	

ACCIÓN 3. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Confección de un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Analizar nuestros actuales protocolos y redactar un nuevo documento.	CCP Responsable #CompDigEdu Equipo directivo	Septiembre 2023

3.8. Seguridad y confianza digital

- **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.

Medidas	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso.	Director del centro

Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.	Director del centro
Administración y actualización de la página web del centro, el Aula Virtual Moodle.	Responsable web- Responsable TIC
Copia de seguridad del programa CODEX	Secretaria
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro	Secretaria

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

- Criterios de seguridad y confidencialidad.

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

1. Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
2. Wifi protegida por contraseña.
3. Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall.
4. 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 de CODEX.
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. El profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al final el curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.
4. No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.
5. Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y voz del alumnado ([Anexo XIII](#)), en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.

- 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 se sigue el protocolo fijado en el Plan de Seguridad y Confianza Digital ([Anexo XIV](#)).
 3. El sistema antivirus manda mensajes de error.
 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.
- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Al tratarse el nuestro de un centro de Enseñanzas de Régimen Especial, el alumnado recibe formación en seguridad digital en su centro de Enseñanza de Régimen General.

Sin embargo, la asignatura de Informática Musical desarrolla en su programación contenidos referentes a la seguridad y confianza digital. Esta asignatura se imparte como optativa en los cursos 5º y 6º de Enseñanzas Profesionales.

Además, de forma ocasional, se informa al alumnado de 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.

Esta dificultad de cerrar las sesiones afecta a todos los usuarios del centro, también al profesorado, y se hace necesario insistir en ellas pues por descuido o negligencia, en algunas ocasiones la información personal queda expuesta a los compañeros.

- **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 Programa CODEX, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

- Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptaremos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:
 1. Los ordenadores cuentan con acceso directo a Internet.
 2. Los equipos se formatean y reinstalan periódicamente.

3. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones...)
4. Existe un Protocolo de actuación en caso de incidencias ([Anexo VIII](#)) y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la Dirección Provincial de Educación.
5. También contamos con un Plan de Seguridad y Confianza Digital (Anexo XV anteriormente citado).
6. En el caso de incidencia grave (caída de red o ciberataque) existe también un protocolo de actuación dentro del Plan de Seguridad y Confianza Digital.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1. Mejoras en la seguridad de la red WIFI.			
<i>Es necesario avanzar en la implantación de medidas de seguridad de accesos a la red WIFI.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Seguridad del acceso del profesorado a la red.	Sistema de acceso con usuario y contraseña.	Equipo Directivo	Septiembre 2023

ACCIÓN 2. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.			
<i>Formación permanente a todos los miembros de la comunidad educativa.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Formación al profesorado	Inclusión en los planes de formación del profesorado.	Responsable de formación	Octubre 2023, 2024, 2025
Formación para familias.	Generar actividades de formación para familias en el uso correcto de las TIC.	Comisión TIC	Octubre 2023, 2024, 2025
Alumnos: incluir sesiones en uso correcto de las TIC.	Programar sesiones, talleres y charlas por parte de expertos para el uso correcto de las TIC.	Comisión TIC Tutores	Octubre 2023, 2024 y 2025

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Valorar 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.**

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, en las reuniones de la Comisión TIC, y con las aportaciones de los Departamentos, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas. En las reuniones de CCP se incluirá la información relevante a cerca del desarrollo del plan.

Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones de Departamento los aspectos relacionados con los indicadores de evaluación del Plan Código TIC. Las conclusiones de cada Departamento se analizarán en la Comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).**

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)	
Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje y que hagan que este sea más motivador, significativo, funcional y con capacidad de transferencia.	
Utilizar las TIC de manera sistemática en los procesos de enseñanza-aprendizaje con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reflejando estas actuaciones en los planes de apoyo y/o refuerzo que se incorporan a las programaciones didácticas.	
Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa y creativa por parte de los alumnos.	
Impulsar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	

Despertar en el profesorado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	
Fomentar la comunicación con otros centros, a fin de intercambiar experiencias y enriquecer la práctica docente.	
Conocer, planificar y organizar los recursos TIC y su capacidad de inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje adicional y diferenciado	
Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)	
Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y como técnica e instrumento de evaluación.	
Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).	
Incorporar los nuevos aspectos y prácticas que se realizan en el centro en relación con las TIC al actualizar los diferentes documentos institucionales.	
Emplear las TIC para el trabajo diario docente, viéndolas como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)	
Utilizar para la gestión del centro, los programas informáticos que se determinen por la Consejería de Educación como herramienta básica.	
Usar el correo electrónico oficial como medio prioritario de comunicación con la administración, el claustro y las familias.	
Mantenerse informado a través de la página de la Junta de Castilla y León de todo lo concerniente a Leyes, información educativa, convocatorias...	
Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)	

Utilizar el Plan de Formación en Centro como la herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. En este sentido, continuar incluyendo, al menos, una actividad formativa en TIC cada curso, recogiendo las demandas de los profesores/as.	
Desarrollar un sistema de apoyos TIC para aquellos profesores que se sienten más inseguros en el manejo de estas herramientas cuando trabajan en el aula de informática o en el aula ordinaria con los alumnos.	
Desarrollar procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC que facilite el uso de herramientas Office 365 a los miembros de la Comunidad Educativa.	
Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
Impulsar la utilización del Portal de Educación y de los recursos que ofrece para el trabajo con los alumnos.	
Promover el uso de la plataforma Teams en el trabajo con los alumnos y, según niveles, en el aprendizaje colaborativo.	
Disponer de Aulas Virtuales, blogs o repositorios donde poder organizar y compartir recursos según las características del alumnado.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con la Infraestructura (área 7)	
Revisar periódicamente el funcionamiento de las aulas digitales para comprobar su operatividad y que su funcionamiento se ajusta a las normas establecidas.	
Establecer un protocolo para solventar en el menor tiempo posible las deficiencias detectadas en los equipos.	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos. Optimizar la gestión y administración del centro a través de las herramientas CODEX, Centrosnet, STILUS (gestión de estadísticas, matrículas, evaluaciones).	
Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)	
Establecer un protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos.	

Optimizar la seguridad en la gestión y administración del centro a través de las herramientas CODEX, Centrosnet, STILUS (gestión de estadísticas, matrículas, evaluaciones)	
Formar a los alumnos y familias en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades a cerca del uso seguro de dispositivos.	
Establecer medidas de seguridad, asegurándose un uso correcto de los equipos informáticos.	
Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

- Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	Incluir en las programaciones didácticas la competencia TIC.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
OBJETIVO 2. Profundizar en los aspectos TIC.	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
OBJETIVO 3. Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.	Documento estudio implantación dispositivos digitales.	Septiembre 2023

- Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 4. Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos	Incluir en las programaciones didácticas criterios de evaluación de las competencias TIC de los alumnos.	Inicio de cada curso escolar (2023, 2024, 2025)
OBJETIVO 5. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.	Plan de formación del profesorado	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)

	Incluir en las programaciones y en la metodología didáctica, el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
--	---	---

- Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 6. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
	Actas de CCP con evaluaciones del currículo consensuado.	Segundo trimestre y final de curso 2023, 2024, 2025

- **Indicadores de la dimensión organizativa:**

- En relación con la gestión, organización y liderazgo (área 1).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 7. Constitución del equipo TIC	Equipo constituido y funcionando	Inicio de cada curso escolar (septiembre 2023, 2024, 2025)
OBJETIVO 8. Mejora de los documentos de centro, en relación con la integración TIC.	Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)

- En relación con la formación y desarrollo profesional (área 3).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 9. Realizar Planes de formación donde se incluya algún itinerario relacionado con la competencia digital docente	Plan anual de formación docente	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
	Plan de acogida de nuevos educadores de Formación TIC	Septiembre 2023, 2024, 2025

- En relación con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 10. Consolidar en el personal docente una	Existencia y uso de unidades compartidas.	Junio 2023, 2024, 2025

“cultura del compartir” recursos y materiales.		
OBJETIVO 11. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.	Establecer normas y tutoriales de acceso a los diferentes portales.	Septiembre 2023, 2024, 2025
OBJETIVO 12. Gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.	Dar a conocer las diferentes formas de comunicación online.	Septiembre 2023, 2024, 2025
OBJETIVO 13. Presencia del centro en redes sociales e internet.	Página web, Facebook, Instagram, YouTube, Tiktok.	Anual

- **Indicadores de la dimensión tecnológica:**

- En relación con la infraestructura (área 7).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 14. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.	Inventario	Septiembre 2023
	Plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	Septiembre 2023
OBJETIVO 15. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.	Necesidades de Software renovado	Anualmente
OBJETIVO 17. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos y medio ambiente	Septiembre 2023

- En relación con la seguridad y confianza digital (área 8).

Objetivo	Indicador	Meta
OBJETIVO 18. Mejoras en la seguridad de la red WIFI.	Acceso a WIFI individual (profesores)	Septiembre 2023
OBJETIVO 19. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.	Plan anual de formación docente	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)
	Plan de actividades de formación a familias	Inicio de cada curso escolar (octubre 2023, 2024, 2025)

4.2. Evaluación del Plan.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

En la evaluación del Plan TIC:

- En relación con el alumnado.
 - Evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
 - Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
 - Registro de seguimiento de la enseñanza no presencial, en caso de que fuera necesaria.
 - Cuestionario para los alumnos acerca del grado de satisfacción de la competencia digital del centro.
 - En relación con el profesorado:
 - Autoevaluación de la competencia digital.
 - Utilización de la herramienta SELFIE.
 - Formulario para la detección de necesidades formativas de grupo (CFIE Zamora).
 - Valoración de las actividades de formación realizadas.
 - Cuestionario de valoración para la Memoria final de curso.
 - Cuestionario para los docentes acerca del grado de satisfacción de la competencia digital del centro.
 - Autoevaluación de la integración de las TIC en el aula.
 - En relación con el Equipo Directivo:
 - Valoración de los procesos organizativos.
 - Valoración de los procesos tecnológico-didácticos.
 - Informe de certificación TIC:
 - En relación con el resto de los usuarios (familias, proveedores y servicios entre otros)
 - Cuestionario para las familias acerca del grado de satisfacción de la competencia digital ([Anexo VI](#)).
- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

ESCALA DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN

	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Objetivos del Plan de acción:	
Objetivos de la dimensión pedagógica (2.2)	
Objetivos de la dimensión organizativa (2.2)	
Objetivos de la dimensión tecnológica (2.2)	
Líneas de actuación: Propuestas de mejora (3)	
Área 1: Gestión, organización y liderazgo (3.1)	
Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje (3.2)	
Áreas 3: Formación y desarrollo profesional (3.3)	
Áreas 4: Procesos de evaluación (3.4)	
Áreas 5: Contenidos y currículos (3.5)	
Áreas 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. (3.6)	
Áreas 7: Infraestructura (3.7)	
Áreas 8: Seguridad y confianza digital (3.8)	

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada**

ESCALA DE VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Estrategias para la difusión del Plan (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al ALUMNADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto al PROFESORADO (2.4):	
Procesos para la dinamización del Plan de acción con respecto a las FAMILIAS (2.4):	

- **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	
	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Resultado final de la aplicación del Plan TIC	
Tareas de temporalización del Plan (2.3)	

La elaboración de este Plan ha supuesto un estudio exhaustivo de la situación del centro y ha permitido al Equipo Directivo y a la Comisión TIC tener una visión global y objetiva de la utilización de las TIC.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

La creación del Plan TIC va a ser un nuevo impulso en todos los aspectos curriculares, de equipamiento, de formación, de comunicación y gestión con herramientas TIC, y así nos va a permitir avanzar en el proceso de mejora continua del centro.

Dado que la formación y búsqueda de innovación debe ser continua, nuestras áreas de mejora e innovación a medio plazo **deben** ser:

- Actualizar los recursos tecnológicos (software y hardware) e infraestructuras.
- Elaborar un procedimiento de recogida sistemática de materiales didácticos propios y actividades TIC realizadas. (Banco de recursos para profesorado y alumnado)
- Formación del profesorado en herramientas que garantice el buen uso de las herramientas TIC.
- Establecer un protocolo interno de protección de datos y seguridad digital y regularlo en el RRI.
- Establecer un procedimiento de evaluación de la competencia digital de los alumnos por niveles.
- Fomentar el uso de los recursos alojados en el Portal de Educación, sobre todo por parte de las familias.
- Elaborar un Plan de Acogida TIC para el alumnado y las familias nuevas.

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

A lo largo del curso, en las reuniones mensuales de la Comisión TIC y la CCP se detallarán aquellos aspectos susceptibles de modificación del Plan TIC, de modo que se puedan modificar de cara al próximo curso o incluso durante el propio curso, si ello implica la consecución de los objetivos de una forma más efectiva.

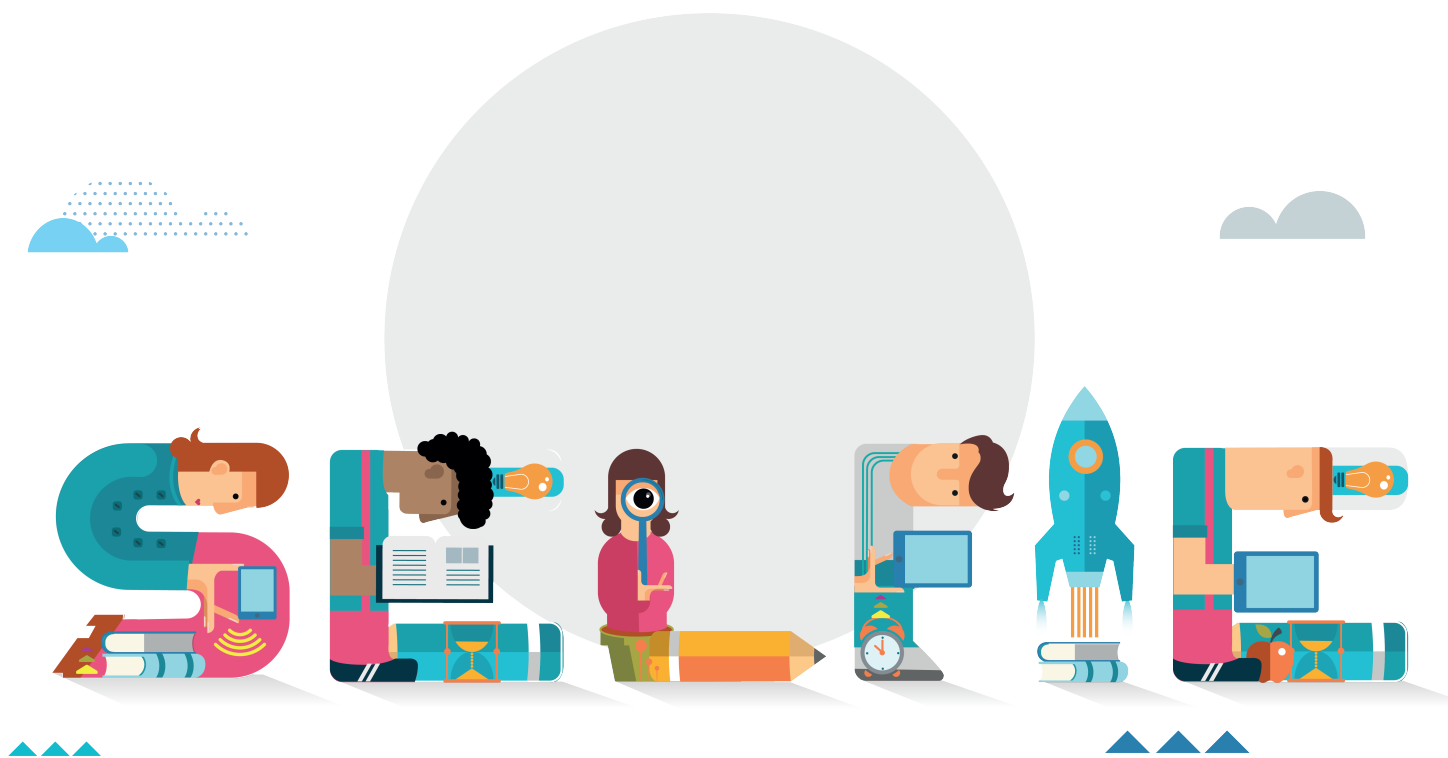
El plan será revisado al inicio de cada curso, con el objeto de atender las necesidades detectadas tras la valoración realizada al final de curso por los docentes, de modo que será la Comisión TIC la encargada de su modificación con fecha límite 30 de octubre.

ANEXOS

- Anexo I. Selfie School Report.
- Anexo II. Plan de Acogida TIC.
- Anexo III. Cuestionario de Competencia Digital Alumnado.
- Anexo IV. Cuestionario de Valoración del Plan TIC.
- Anexo V. Encuesta de Satisfacción Alumnado.
- Anexo VI. Encuesta de Satisfacción Familias.
- Anexo VII. Plan de Comunicación Interna y Externa.
- Anexo VIII. Protocolo de incidencias.
- Anexo IX. Plan de reciclado.
- Anexo X. Cuestionario de medios tecnológicos alumnado y familias.
- Anexo XI. Cuestionario de valoración de redes y conexión a internet.
- Anexo XII. Grado de satisfacción de profesorado.
- Anexo XIII. Consentimiento tratamiento de voz e imágenes alumnado.
- Anexo XIV. Plan de Seguridad y Confianza Digital.



European
Commission



INFORME DE CENTRO SELFIE

Conservatorio Profesional de Música "Miguel Manzano"
(Zamora)

Educación postsecundaria no superior

SELFIE 2022-2023, session 1

Cómo usar los resultados

El informe de centro SELFIE reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

SELFIE puede utilizarse con una periodicidad anual para realizar el seguimiento de los avances logrados y saber qué actuaciones pueden ser todavía necesarias. Los resultados de SELFIE solo serán disponibles para su centro y ninguna otra persona tendrá acceso a ellos.

Al analizar los resultados del informe de centro de SELFIE, debería considerar si en algunas áreas, enunciados o preguntas hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas
- Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

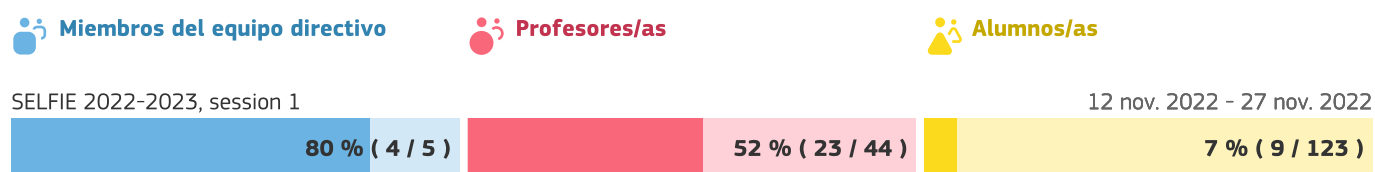
Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinados ámbitos o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.

Si necesita volver a consultar las preguntas y enunciados de cada ámbito, acceda a la sección «Personalizar los cuestionarios» dentro del panel de control de SELFIE para descargar la lista completa de preguntas.

Este informe muestra los resultados del ejercicio de auto-reflexión "SELFIE 2022-2023, session 1".




Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:



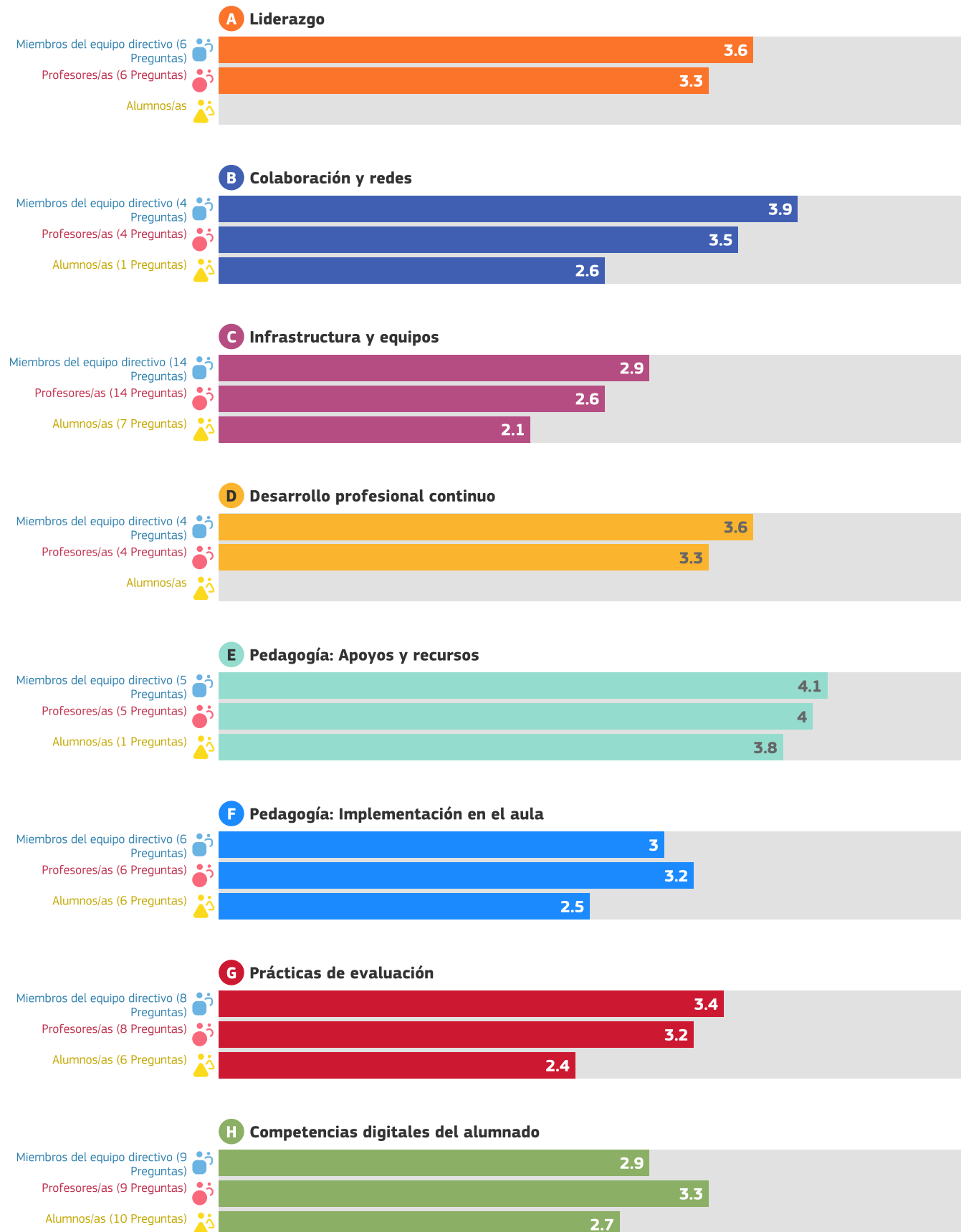
Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



Resultados por área

Media de las respuestas para cada enunciado/pregunta.

Para obtener resultados más detallados consulte el informe online.

A. Liderazgo

B. Colaboración y redes

C. Infraestructura y equipos

D. Desarrollo profesional continuo

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

G. Prácticas de evaluación

H. Competencias digitales del alumnado

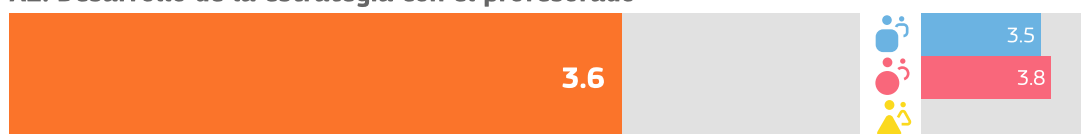
A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

A1. Estrategia digital



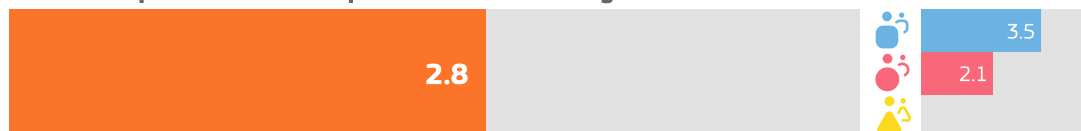
A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



A3. Nuevas modalidades de enseñanza



A6. Participación de las empresas en la estrategia



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.

B1. Evaluación del progreso



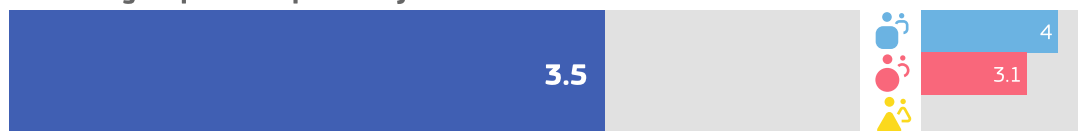
B2. Debate sobre el uso de la tecnología



B3. Colaboraciones



B4. Sinergias para el aprendizaje mixto



C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



C3. Acceso a internet



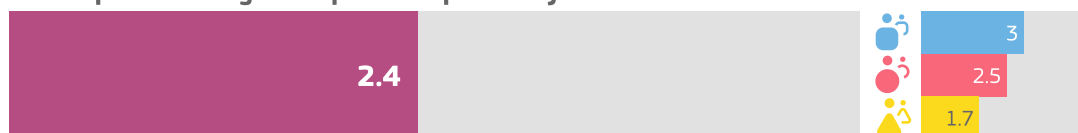
C5. Asistencia técnica



C7. Protección de datos



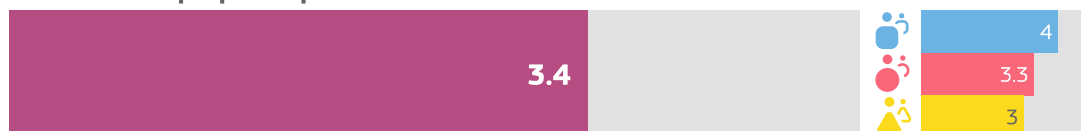
C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



C10. Dispositivos para el alumnado



C13. Traer el propio dispositivo



C14. Espacios físicos



C16. Bibliotecas/repositorios en línea



C17. Base de datos de proveedores de formación



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

- C11. Brecha digital: medidas para identificar retos
- C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos
- C15. Tecnologías asistenciales

D. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



D4. Oportunidades de DPC



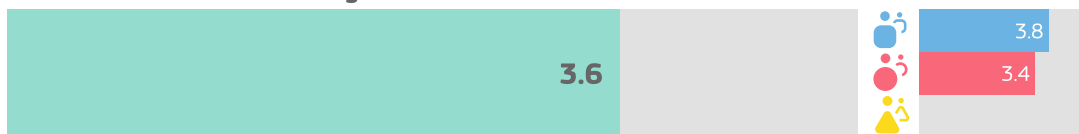
E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

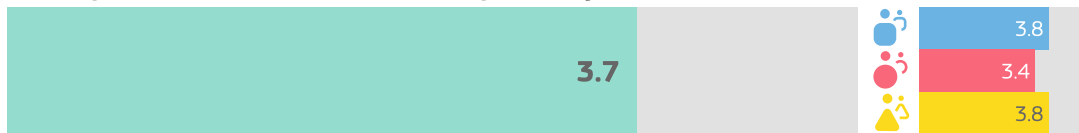
E1. Recursos educativos en línea



E2. Creación de recursos digitales



E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



E4. Comunicación con la comunidad educativa



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

E5. Recursos educativos abiertos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



F6. Proyectos interdisciplinares



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

F8. Orientación profesional

G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.

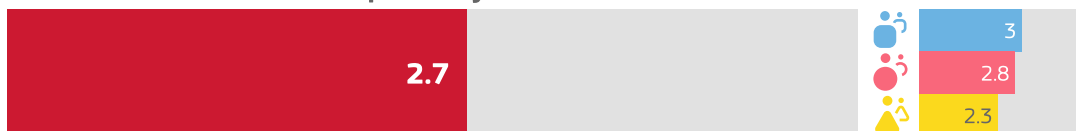
G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo



G7. Evaluación digital



G8. Documentación del aprendizaje



G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje



G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro



H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

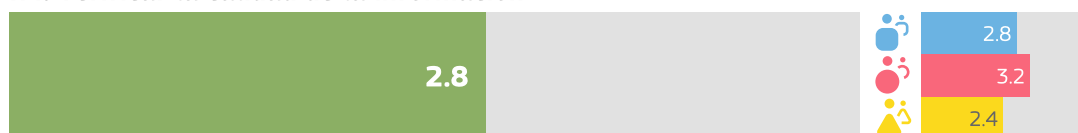
H1. Comportamiento seguro



H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



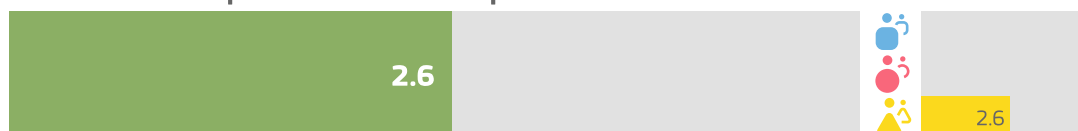
H8. Aprender a comunicarse



H10. Habilidades digitales para diferentes materias



H15. Habilidades para la cualificación profesional



El coordinador SELFIE de su centro optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

H11. Aprender a codificar o programar

H13. Resolver problemas técnicos

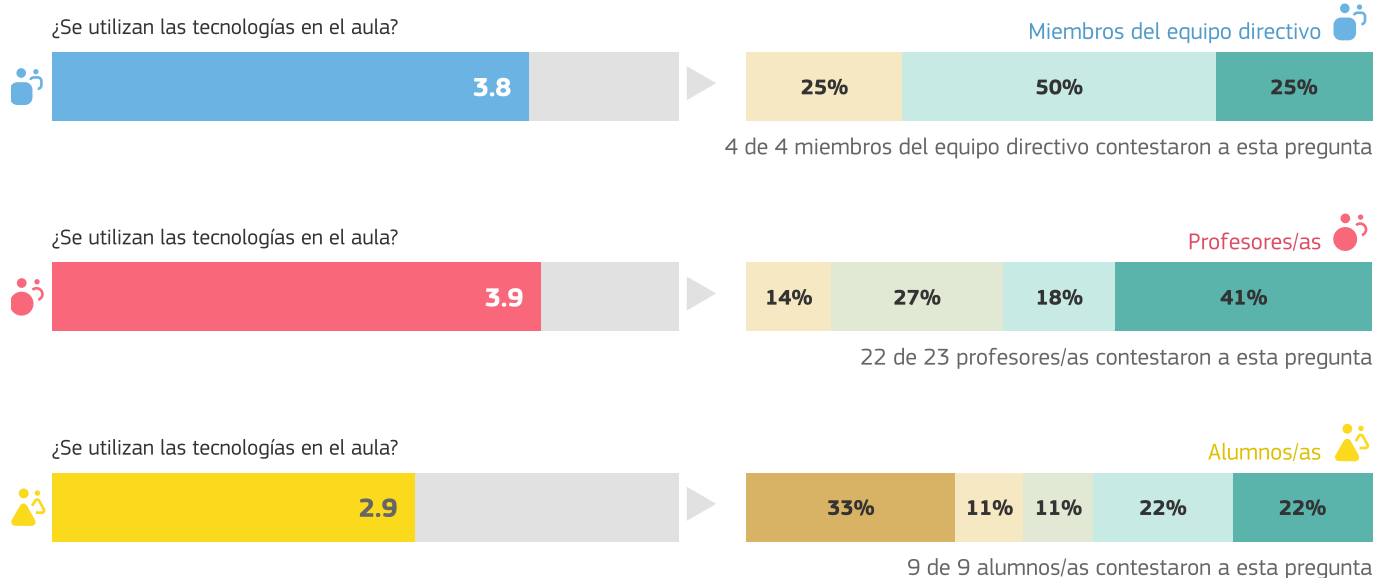
Enunciados / preguntas creadas por su centro

A continuación, la media de las respuestas a los enunciados creados por su centro.

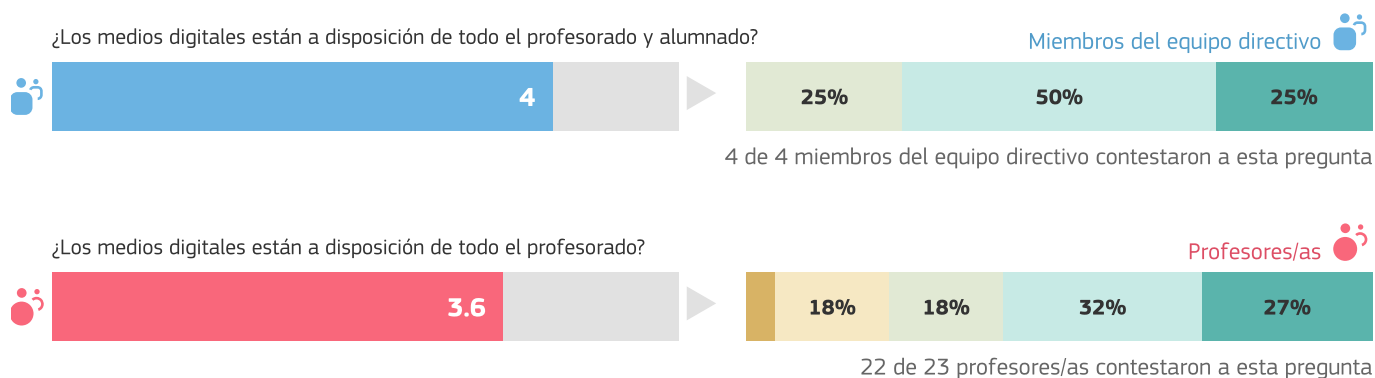
Puntuaciones

Estoy completamente en desacuerdo / Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa	1
Estoy en desacuerdo	2
Estoy parcialmente de acuerdo	3
Estoy de acuerdo	4
Estoy muy de acuerdo / En mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta	5

Pregunta específica del centro 1



Pregunta específica del centro 2



¿Los medios digitales están a disposición de todo el alumnado?

Alumnos/as



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Pregunta específica del centro 3

¿Consideras que es sencillo acceder a los medios digitales del centro?

Miembros del equipo directivo



4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

¿Consideras que es sencillo acceder a los medios digitales del centro?

Profesores/as



22 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

¿Consideras que es sencillo acceder a los medios digitales del centro?

Alumnos/as



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Pregunta específica del centro 4

¿Consideras prioritario en las enseñanzas musicales la elaboración de un plan organizativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro?

Miembros del equipo directivo



4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

¿Consideras prioritario en las enseñanzas musicales la elaboración de un plan organizativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro?

Profesores/as



23 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

¿Consideras prioritario en las enseñanzas musicales la elaboración de un plan organizativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro?

Alumnos/as



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Pregunta específica del centro 5

¿Consideras importante la formación específica en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación?



4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

¿Consideras importante la formación específica en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación?



23 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

¿Consideras importante la formación específica en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación?



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Pregunta específica del centro 6

¿Consideras necesario en las enseñanzas musicales más formación sobre ciber seguridad?



4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

¿Consideras necesario en las enseñanzas musicales más formación sobre ciber seguridad?



22 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

¿Consideras necesario en las enseñanzas musicales más formación sobre ciber seguridad?



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

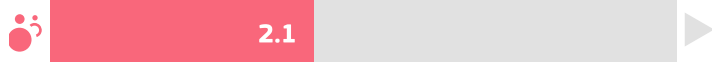
Pregunta específica del centro 7

¿Consideras suficiente la dotación de material tecnológico en el centro?

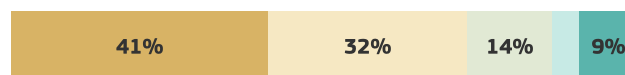


4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

¿Consideras suficiente la dotación de material tecnológico en el centro?

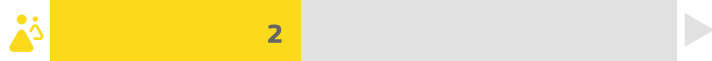


Profesores/as



22 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

¿Consideras suficiente la dotación de material tecnológico en el centro?



Alumnos/as



9 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta



Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro

Factores que limitan el uso de las tecnologías

Factores negativos para aprendizaje mixto

Factores positivos para aprendizaje mixto

Utilidad de las actividades de DPC

Seguridad al utilizar la tecnología

Porcentaje de tiempo

Adopción de la tecnología

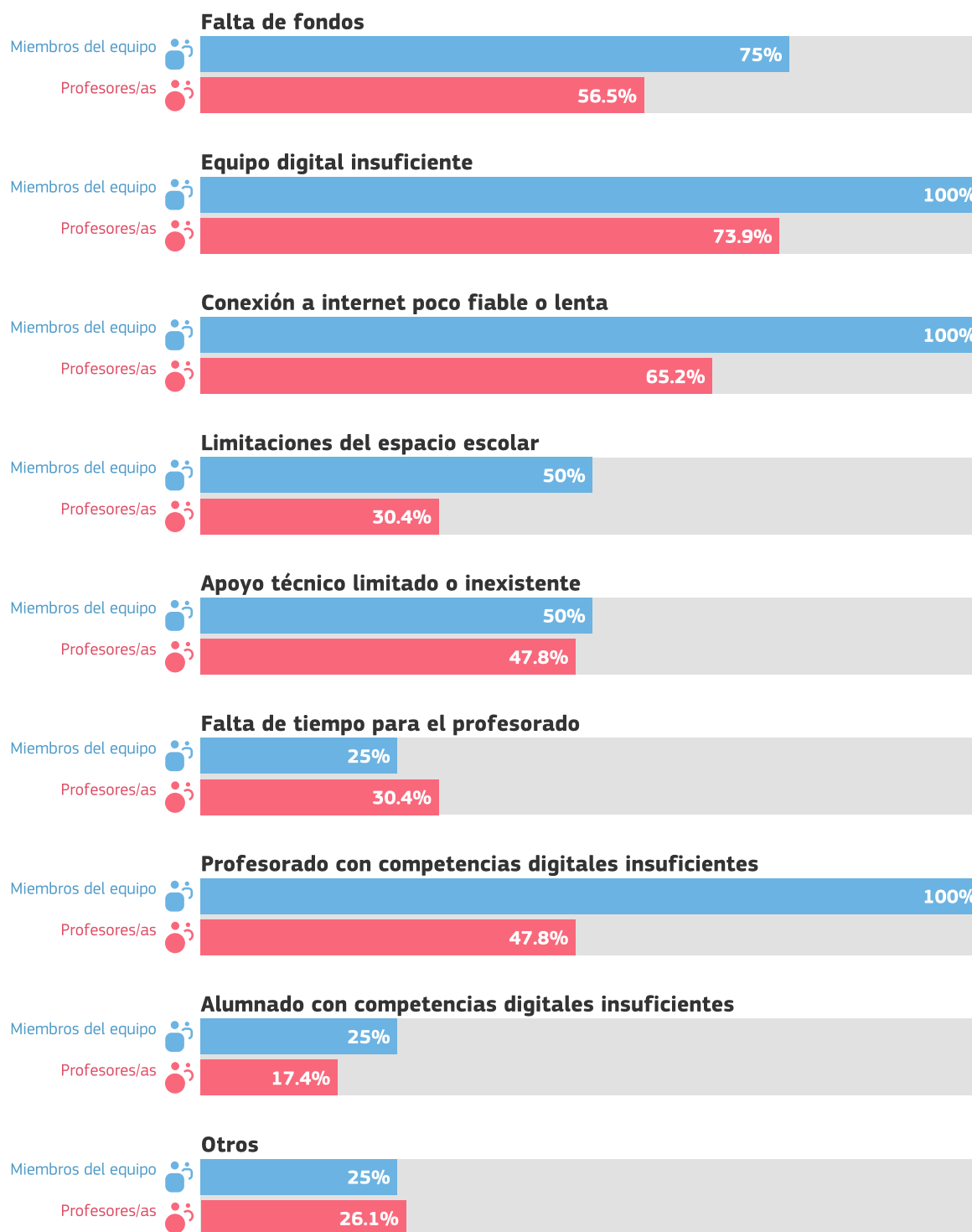
Uso de la tecnología

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

Conocimiento técnico del alumnado

Factores que limitan el uso de las tecnologías

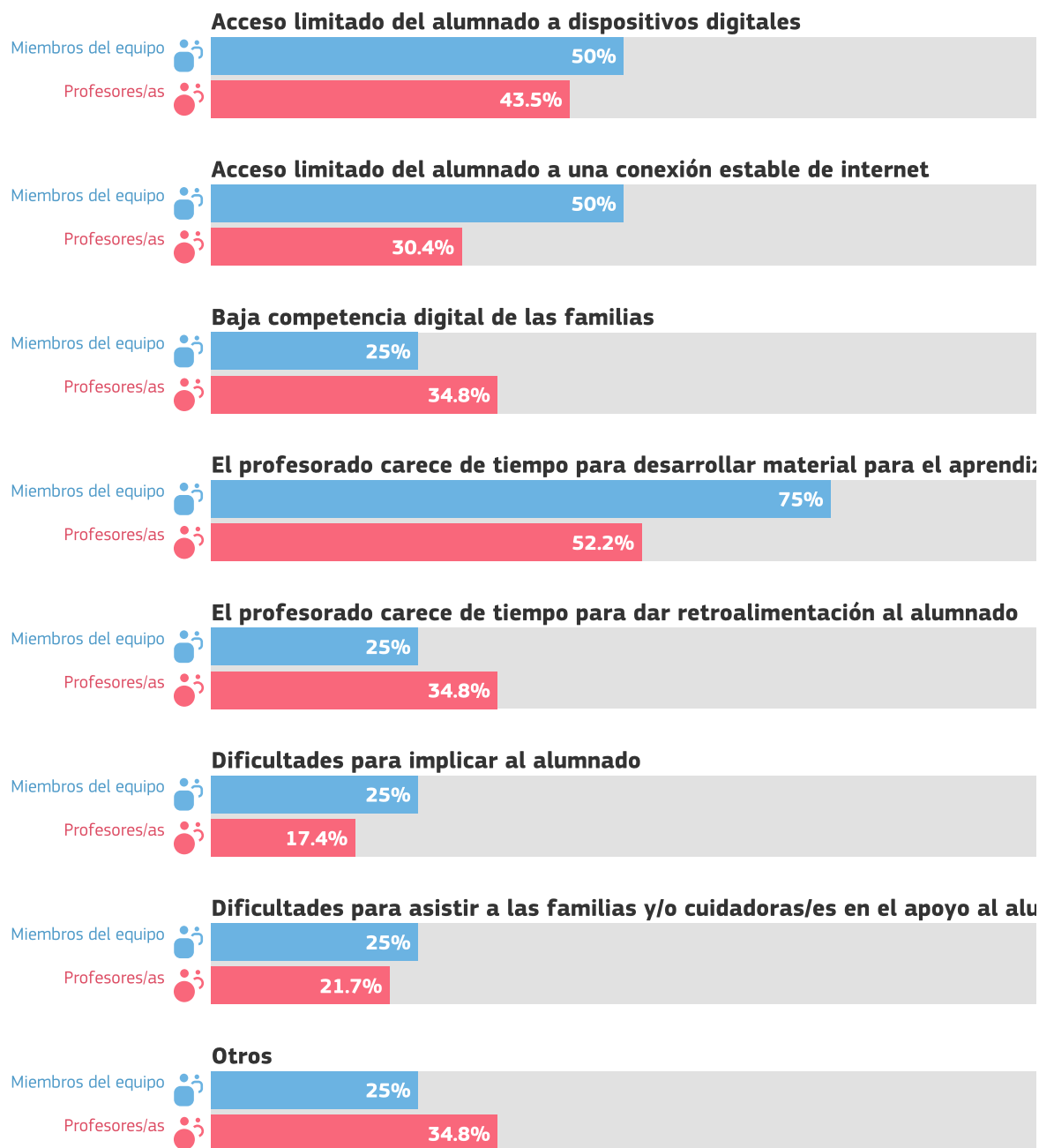
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



4 Miembros del equipo directivo
23 Profesores/as

Factores negativos para aprendizaje mixto

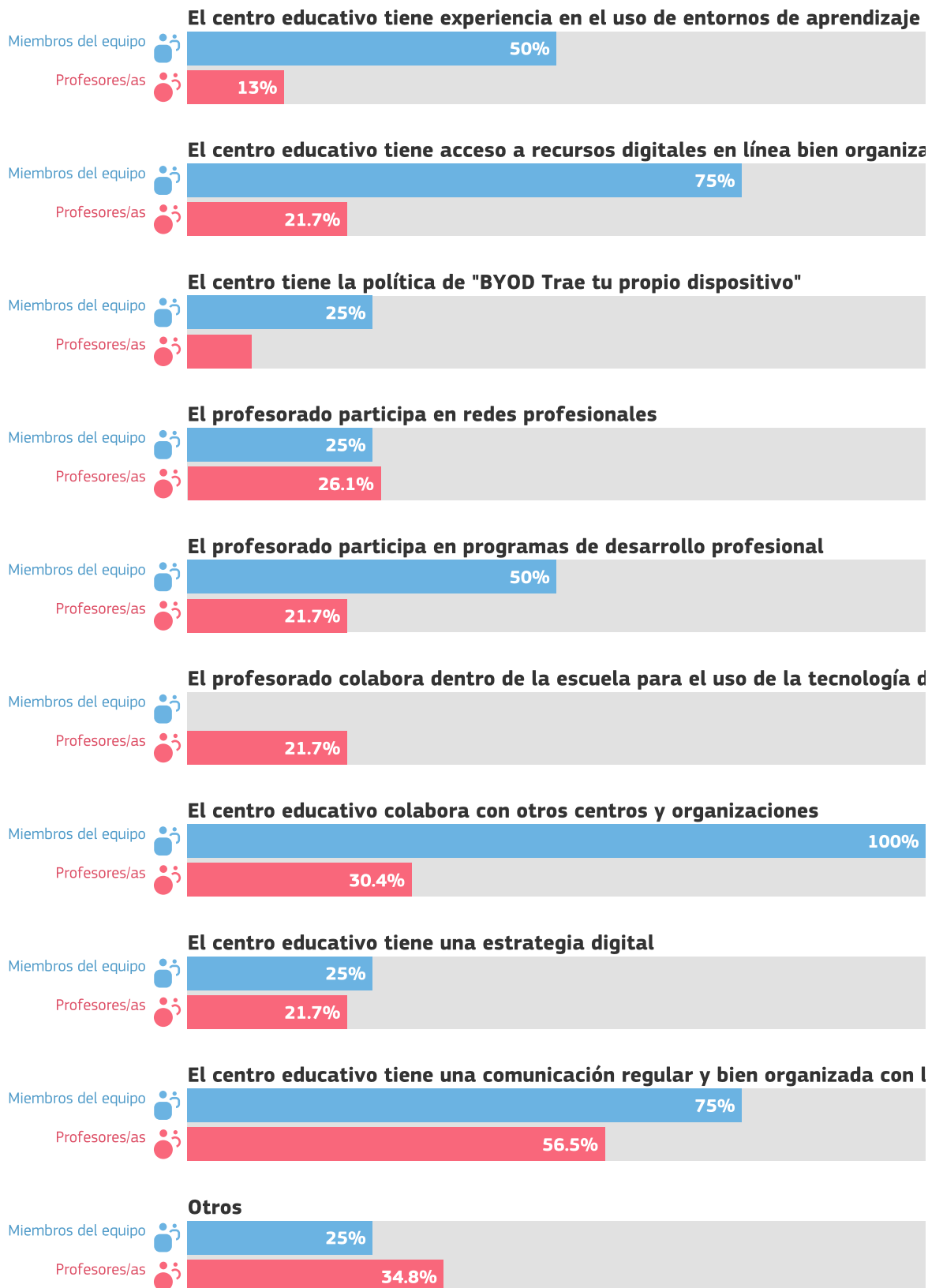
¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



4 Miembros del equipo directivo
23 Profesores/as

Factores positivos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores?



4 Miembros del equipo directivo
23 Profesores/as

Utilidad de las actividades de DPC

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



11 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional en línea



16 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de la colaboración



15 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de redes profesionales



12 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Orientación/asesoramiento internos



11 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Otra formación interna



14 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Visitas de estudio



7 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta



Programas acreditados



12 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

No es nada útil	1
No es útil	2
Tiene cierta utilidad	3
Es útil	4
Es muy útil	5

Seguridad al utilizar la tecnología

¿En qué medida el profesorado de su centro maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

Profesores/as

Preparación de clases



22 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Impartición de clases



19 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Retroalimentación y apoyo



18 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Comunicación



22 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- No estoy nada segura/o 1
- No estoy muy segura/o 2
- Tengo algo de seguridad 3
- Estoy segura/o 4
- Estoy muy segura/o 5

Porcentaje de tiempo

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente en el aula ha usado las tecnologías digitales?

Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



19 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

0-10%	1
11-25%	2
26-50%	3
51-75%	4
76-100%	5

Adopción de la tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



4 de 4 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

Profesores/as

Adopción de la tecnología



20 de 23 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeras/os 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeras/os 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeras/os si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de las/los innovadoras/es que exploran nuevas tecnologías 4

Uso de la tecnología

¿Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro?

Alumnos/as

La tecnología en el centro



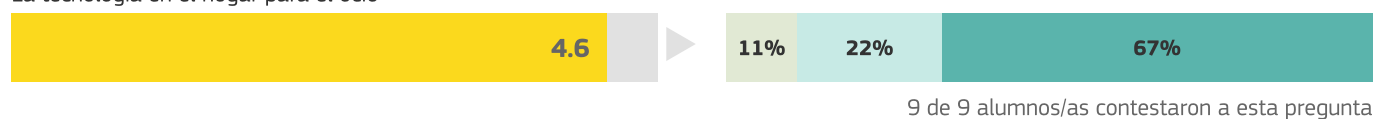
La tecnología en el hogar para las tareas escolares



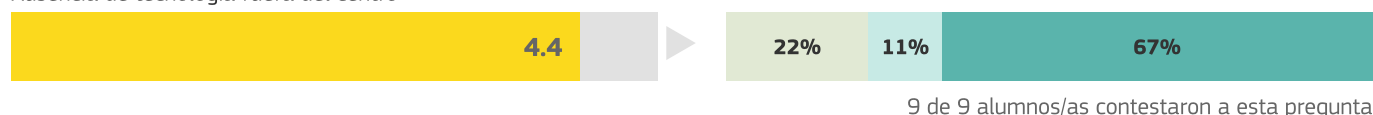
La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



La tecnología en el hogar para el ocio



Ausencia de tecnología fuera del centro



Puntuaciones

- Nunca o casi nunca 1
- Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas 2
- Al menos una vez por semana, pero no todos los días 3
- Menos de una hora al día 4
- Más de una hora al día 5

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

¿ El alumnado tiene acceso a dispositivos digitales en casa (ordenador, portátil, tableta, teléfono móvil)?

Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



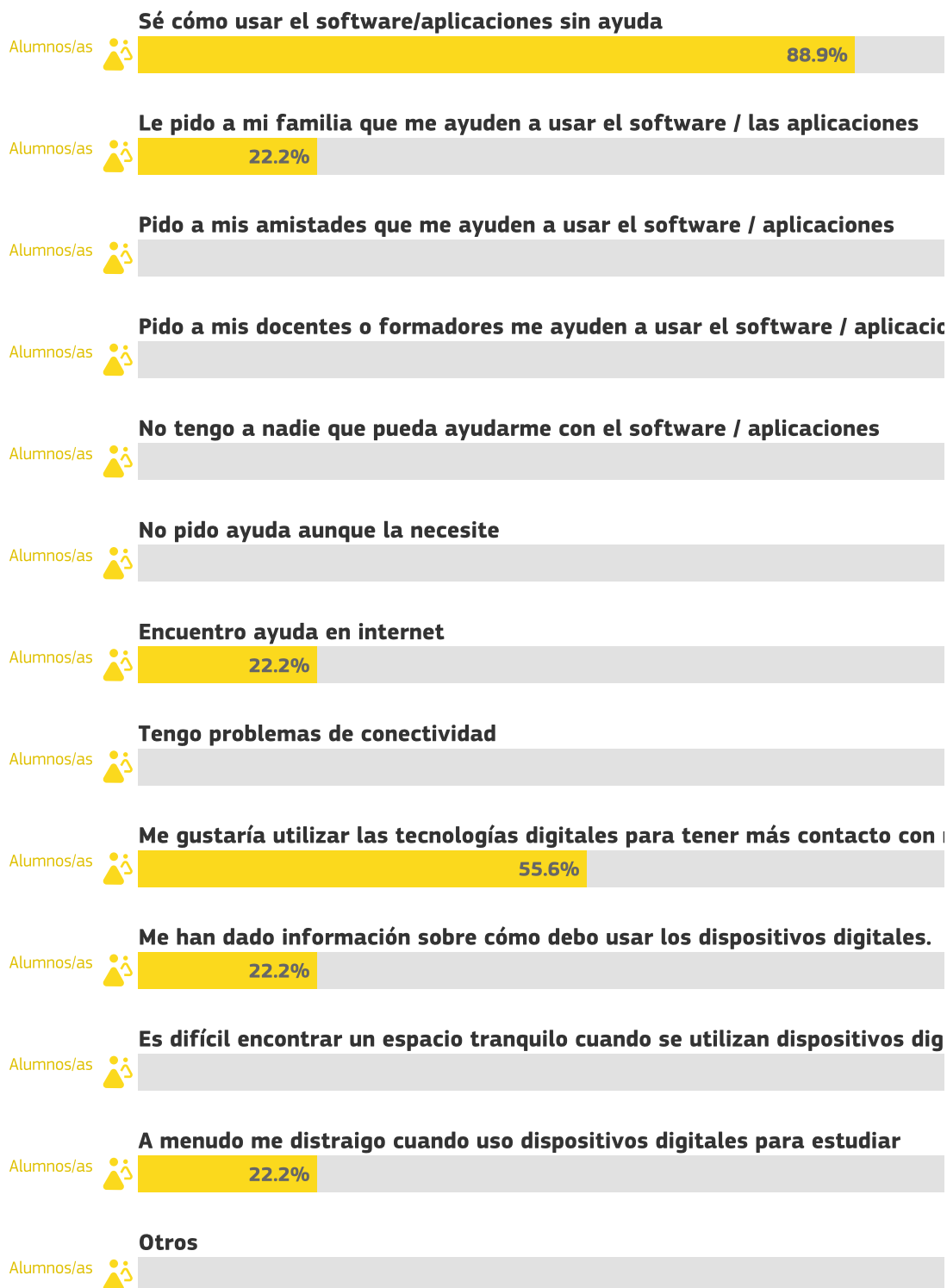
8 de 9 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

- No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) 1
- Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) 2
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito 3
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito 4
- Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar 5

Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales



9 Alumnos/as



Cómo utilizar los resultados

Este informe puede ser una buena base para identificar y debatir fortalezas y debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

Enumeramos algunos ejemplos de cómo puede aplicar el informe del centro analizando la sección "Resumen de las áreas"

- Si un área (por ejemplo, «infraestructura» o «evaluación») ha recibido una puntuación baja, quizá sea conveniente concentrar en esta los esfuerzos de mejora.
- Si una de las áreas acumula la puntuación global más alta, es una fortaleza que podría analizarse en profundidad para identificar por qué funciona bien y qué podría perfeccionarse.
- Si se observan diferencias pronunciadas entre el punto de vista del alumnado y del profesorado, o entre este y los equipos directivos, podrían analizarse en mayor profundidad.

Estos análisis pueden ayudar a su centro a crear un plan de acción para la mejora de la utilización de tecnologías digitales para una enseñanza y aprendizaje más útil. SELFIE puede utilizarse de manera anual, así que puede hacer un seguimiento de dónde se han hecho progresos y dónde puede ser necesaria alguna acción. Los resultados de SELFIE sólo están disponibles para usted y nadie más puede consultarlos.

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinadas áreas o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.



ANEXO II

PLAN DE ACOGIDA TIC

CONSERVATORIO “MIGUEL MANZANO”, ZAMORA.



Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN	3
3.1.	PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	4
3.2.	ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	5
3.3.	FAMILIAS	6
4.	EVALUACIÓN DEL PLAN	7

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.

2. OBJETIVOS

3

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporen, 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 al 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:

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 a carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos. • Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias... • Se ha recogido toda esta documentación en el “Cuaderno del profesorado”, documento de uso interno que se comparte en el grupo de Teams del Claustro de profesores. 	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"> • Aula virtual Moodle. • Canales y equipos MS Teams en el centro. • OneDrive y acceso a documentos. • Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente.	CompDigEdu
Detección de necesidades formativas. Actividades del plan de formación.	Coordinador de formación

4

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.
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive.
- Aula virtual del centro.
- <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>

- 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, al inicio de curso se les informa de 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 @educa.jcyl.es a través del cual se le enviarán comunicaciones y se le incluirá en grupos de Teams en las diversas asignaturas.

5

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 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	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.

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 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, Centros net, 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

6

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 fotocopiadora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo	Primer día

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 III

CUESTIONARIO DE COMPETENCIA DIGITAL ALUMNADO

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.





Tabla de conte



NIVEL TIC ALUMNADO

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 qué 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 E. Elemental
 2º E. Elemental
 3º E. Elemental
 4º E. Elemental
 1º E. Profesional
 2º E. Profesional
 3º E. Profesional
 4º E. Profesional
 5º E. Profesional
 6º E. Profesional

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?**



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"/>

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"/>

ANEXO IV

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL PLAN TIC.

**CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

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: [enlace al cuestionario](#).

1	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	1	2	3	4	NS/NC
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 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"/>
2	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1	2	3	4	NS/NC
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"/>
3	DESARROLLO PROFESIONAL	1	2	3	4	NS/NC
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"/>
4	PROCESOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	NS/NC
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"/>
5	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	1	2	3	4	NS/NC
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"/>
6	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	1	2	3	4	NS/NC
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"/>
7	INFRAESTRUCTURA	1	2	3	4	NS/NC
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.					
8	GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL	1	2	3	4	NS/NC
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"/>

ANEXO V

GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL ALUMNOS

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS ALUMNOS

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

ANEXO VI

GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL FAMILIAS

CONSERVATORIO “MIGUEL MANZANO”, ZAMORA.



EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE SU CENTRO

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

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

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

ANEXO VII

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



Tabla de contenido

1.	JUSTIFICACIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS.....	3
2.1.	OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	3
2.2.	OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA.....	4
3.	DESTINATARIOS.....	4
3.1.	DESTINATARIOS INTERNOS.....	4
3.2.	DESTINATARIOS EXTERNOS.....	4
4.	CANALES.....	5
4.1.	CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
4.2.	CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
5.	CONTENIDOS.....	5
5.1.	CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
5.2.	CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	6
6.	ACCIONES.....	6

1. JUSTIFICACIÓN.

En el siguiente documento se establece el Plan de Comunicación Externa e Interna del Centro, fundamentado en el uso coherente de las tecnologías de la información y comunicación y de las redes sociales para conseguir establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida. Además, nos permite dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.

2. OBJETIVOS.

El objetivo principal será el de mantener una comunicación multidireccional y permanente entre toda la comunidad educativa de nuestro centro educativo (padres, profesores, alumnos, entorno social, antiguos alumnos, PAS, otros centros docentes...).

Este objetivo principal puede ser desgranado en:

1. Establecer diferentes canales externos e internos de comunicación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa para lograr una comunicación eficiente, fluida y rápida.
2. Mejorar las vías de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesores y alumnado, y viceversa.
3. Informar a la comunidad educativa de cuantas acciones se lleven a cabo en el centro y promover así su implicación en dichas actividades.
4. Fortalecer los vínculos y la cohesión entre todos los integrantes de la comunidad educativa y así favorecer la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Promover el uso, de forma regular, útil y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.
6. Englobar a las familias, alumnos (actuales y antiguos), al profesorado, equipo directivo y personal de administración y servicios.
7. Mejorar la imagen interna y externa del Centro.

Establecer, a través del diálogo entre los diversos sectores de la comunidad educativa, opiniones, propuestas y mejoras para un beneficio común.

2.1. OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA.

1. Optimizar el flujo de la información del centro escolar y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados.
2. Lograr una mayor cohesión y facilidad en la toma de decisiones y gestión del centro.

3. Organización eficiente y clara de documentos e información relevante de forma eficaz, útil y rápida.
4. Establecer canales de colaboración y organización interna.
5. Ofrecer al profesorado una plataforma para compartir proyectos, ideas, materiales, recursos, etc.
6. Mejorar la coordinación entre los miembros del Claustro.

2.2. OBJETIVOS PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA.

1. Crear una propia identidad digital.
2. Dar visibilidad y promocionar al centro en el exterior, reforzando su identidad.
3. Dar una información precisa, útil y actual del Centro dando difusión a valores educativos, proyectos, metodología, actividades, noticias, calendarios, etc.
4. Facilitar la comunicación del profesor con las familias y sus alumnos.
5. Tener informadas a las familias de todo lo que se realiza en el centro y que contribuye a la educación de sus hijos.
6. Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
7. Posicionar al centro escolar en su entorno social digital.

3. PÚBLICO DESTINATARIO.

3.1. DESTINATARIOS INTERNOS.

Nuestro Plan de Comunicación tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos.

Se trata de los siguientes grupos:

- Alumnado.
- Familias.
- Profesorado.

3.2. DESTINATARIOS EXTERNOS.

- Administración Educativa.
- Inspector/a del centro.
- Ex alumnos.
- Ex profesorado.
- Entorno social.
- Entorno empresarial.
- Otros Centros Educativos.

4. CANALES.

4.1. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA.

- Microsoft TEAMS.
- Aula Virtual Moodle.
- Espacios virtuales comunes: directorios, carpetas compartidas.
- Formularios de recogida de información tutorial.
- Blogs de aula y especialistas.
- Correo electrónico corporativo.
- Tablón de Anuncios de Sala de Profesores.

4.2. CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA.

La herramienta fundamental debe ser la **web del centro**. Esta debe ser un escaparate de toda la actividad que se desarrolla en el mismo. Debe presentar enlaces a todos los canales para que a cualquier usuario le resulte fácil y cómodo disponer de la información pertinente.

- Página web del centro.
- Blogs de los docentes.
- Correos electrónicos corporativos.
- Redes Sociales: Facebook, Instagram, YouTube, Tiktok...
- Otros canales: Google Drive, Dropbox,...
- Canales tradicionales: correo postal, teléfono, fax, agenda del alumno.

5. CONTENIDOS.

5.1. CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.

De carácter público:

- Información general sobre el centro.
- Documentación básica del centro: documentos institucionales, etc.
- Información sobre actividades de centro.
- Información general a las familias.
- Normativa: estatal y autonómica.
- Procedimientos: admisión, matrícula, etc.

De carácter privado:

- Información personal a las familias como por ejemplo calificaciones.
- Comunicaciones al Claustro: planificación de actividades, información sobre actividades extraescolares y complementarias, fechas de entrega de documentación.

- Coordinación pedagógica: reuniones de equipos educativos, reuniones de área, Claustros, Consejos Escolares.
- Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
- Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
- Recogida de información de los tutores/as sobre su alumnado.
- Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales, ... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

5.2. CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA.

- Organigrama del Centro: equipo directivo, miembros del Claustro, Departamentos didácticos, tutores, AMPA, miembros del Consejo Escolar.
- Oferta educativa.
- Planes y Proyectos del Centro.
- Calendario escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Finalidades educativas y modelo pedagógico.
- Documentos del Centro: Proyecto educativo de Centro, Programaciones didácticas, RRI, criterios de calificación.
- Información general sobre el funcionamiento del Centro: horario de los grupos, normas del centro, días festivos, calendario escolar, etc.
- Seguimiento académico y progreso del alumnado: faltas de asistencia, calificaciones, tutorías, comunicaciones, etc. A través de la plataforma Centros.net.
- Legislación y normativa vigente.
- Recursos didácticos.
- Noticias y eventos.

6. RECURSOS.

Para desarrollar el Plan de Comunicación, el centro educativo contará con:

- Infraestructura de red/wifi suficiente para una buena conexión a Internet en todo el recinto educativo.
- Hardware o equipamiento informático: ordenadores, portátiles, tabletas, dispositivos móviles del centro, etc.
- Software para creación de contenidos: Office365, herramientas de tratamiento de imagen, audio y vídeo, de maquetación, de creación de recursos didácticos, etc.

- Herramientas/servicios web 2.0: activación de cuentas en redes sociales y servicios de almacenamiento compartido.
- Modelos de documentación: documentos estándar de cesión de derechos de imagen y de autor para aquellos autores que quieran colaborar sin aceptar la licencia general del centro.
- Sala de informática.

7. ACCIONES

ACCIÓN 1: Presentación del Plan de Comunicación		
Medida	Responsable	Temporalización.
Presentación y aprobación del Plan al Claustro	Equipo directivo	Inicio de curso
Presentación del Plan al Consejo Escolar	Equipo directivo	Inicio de curso
Presentación del Plan a la Comunidad Educativa	Equipo directivo	Inicio de curso
Evaluar y revisar el Plan de Comunicación	Equipo directivo	Final de curso

ACCIÓN 2: Creación y/o actualización de canales comunicativos		
Medida	Responsable	Temporalización.
Creación de equipos en TEAMS	Equipo directivo	Inicio de curso
Creación de lista de difusión por e-mail	Equipo directivo	Inicio de curso
Actualización de la Web del centro	Profesor responsable Web y RRSS	Durante todo el curso

Actualización de las cuentas en Redes Sociales	Profesor responsable Web y RRSS	Durante todo el curso
Creación de blogs	Tutores y especialistas	Durante todo el curso

ACCIÓN 3: Creación y/o actualización de guías de uso y buenas prácticas		
Medida	Responsable	Temporalización.
Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso
Elaboración de guía de uso del Aula Virtual	Comisión TIC	Inicio de curso

ACCIÓN 4: Difusión de información		
Medida	Responsable	Temporalización.
Elaboración de guía de uso de TEAMS	Comisión TIC	Inicio de curso
Elaborar protocolo de uso de Redes Sociales	Comisión TIC	Inicio de curso

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE INCIDENCIAS

**CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.**



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

1. NORMAS BÁSICAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS.

1.1 AULA DE INFORMÁTICA.

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

- El alumnado **no debe permanecer solo** en el aula.
- **No 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.**

1.2 SALA INTERIOR BIBLIOTECA.

El uso de los ordenadores de esta sala se restringe al profesorado y 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.

Normas del uso de los dispositivos en la sala interior de Biblioteca:

- 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 CompDigEdu o responsable 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.

1.3 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 las aulas que disponen del mismo debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

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.

1.4 OTRAS DEPENDENCIAS.

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, ...) 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.

2. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA.

En caso de encontrarse con algún problema será necesario **documentar la incidencia**. El docente que haya encontrado el error debe registrarlo en el [cuaderno de incidencias](#) ([ver anexo](#)) escribiendo en la descripción ¿Cómo se produce el fallo?, ¿qué estaba haciendo cuando surgió el error?, ¿ha probado a reiniciar el equipo? ¿hay algún código de error?...

Una vez haya sido informado, el CompDigEdu, es decir, el responsable o coordinador TIC del centro debe seguir los siguientes pasos:

1. **Establecer la gravedad de la incidencia.** En el caso de tratarse de una incidencia grave, como caída de internet, de la red eléctrica o de un ciberataque, [ver punto 3.](#)
2. **Reproducir el fallo.** Con la información recibida, se debe comprobar que ese fallo se produce efectivamente. Esto nos ayudará tanto a descubrir si el usuario se ha podido equivocar en algún paso previo, como a tomar nota de los mensajes de error y fijarnos mejor en el contexto del incidente.
3. **Avisar al resto de compañeros.** Es necesario informar al resto de compañeros hasta que la incidencia sea resuelta, puesto que puede afectar a su trabajo. El responsable CompDigEdu colocará un post-it o similar en el dispositivo objeto de la incidencia.
4. **Informarse del problema.** Si se dispone de un código de error o un mensaje de error puede ser un buen punto de partida. En caso contrario será preciso buscar la información en internet. La forma más útil es dirigirse a los centros de ayuda y soporte de las páginas web oficiales de cada fabricante (por ejemplo [Soporte de Microsoft](#))
5. **Aplicar la solución:** es necesario conocer los errores y las soluciones más comunes. ([ver punto 5](#))

6. **Comprobar el buen funcionamiento** del equipo y del resto de aplicaciones instaladas.
7. **Agregar información** sobre el proceso de resolución a la documentación de la incidencia.
8. **Informar** a la persona que dio el aviso y al resto de compañeros.

3. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA GRAVE.

- **Fallo de Internet.**

Red Wifi:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir al cableado para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible.
3. Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

Cableado:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir a la red WIFI para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible. o Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

- **Fallo Red eléctrica.**

Medidas preventivas:

1. El servidor del centro y el RACK principal, situado en administración, están dotados con un SAI cada uno (Sistema de

alimentación ininterrumpida) para evitar que puedan afectar a los sistemas las sobrecargas en la red eléctrica, así como, proporcionar alimentación durante un período breve de caída de la red eléctrica.

2. Inspecciones periódicas de la red eléctrica del centro a cargo de una auditoría externa.
3. Inspecciones periódicas del sistema de Pararrayos del Centro.

Actuaciones: Determinar si el fallo en la red es a causa de factores internos o externos al centro.

1. Si el fallo es externo solo cabe esperar al restablecimiento de la red por parte de empresa licitadora de la red.
2. Si el fallo es interno: determinar cuál es la zona de la red que causa la caída del sistema, para a continuación mantener aislada esa fase sin energía y continuar trabajando con el resto de las fases si fuese posible. Contactar con un servicio de reparación eléctrica.

- **Ciberataque.**

A la hora de detectar un ciberataque y responder, entran en juego dos tipos de medidas:

Técnicas y tecnológicas:

1. Desconectar los dispositivos atacados (desconexión de Internet y red eléctrica).
2. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.

Organizativas.

1. Una vez detectada la vulnerabilidad de un equipo, el coordinador TIC lo aislará.
2. El coordinador TIC comunica a la Comisión TIC y a la secretaria del centro el incidente detectado para que se inicien actuaciones.
3. La secretaria del Centro comunica la incidencia al SaTIC.
4. El coordinador TIC comunicará el incidente al personal del centro y alertará de los riesgos.

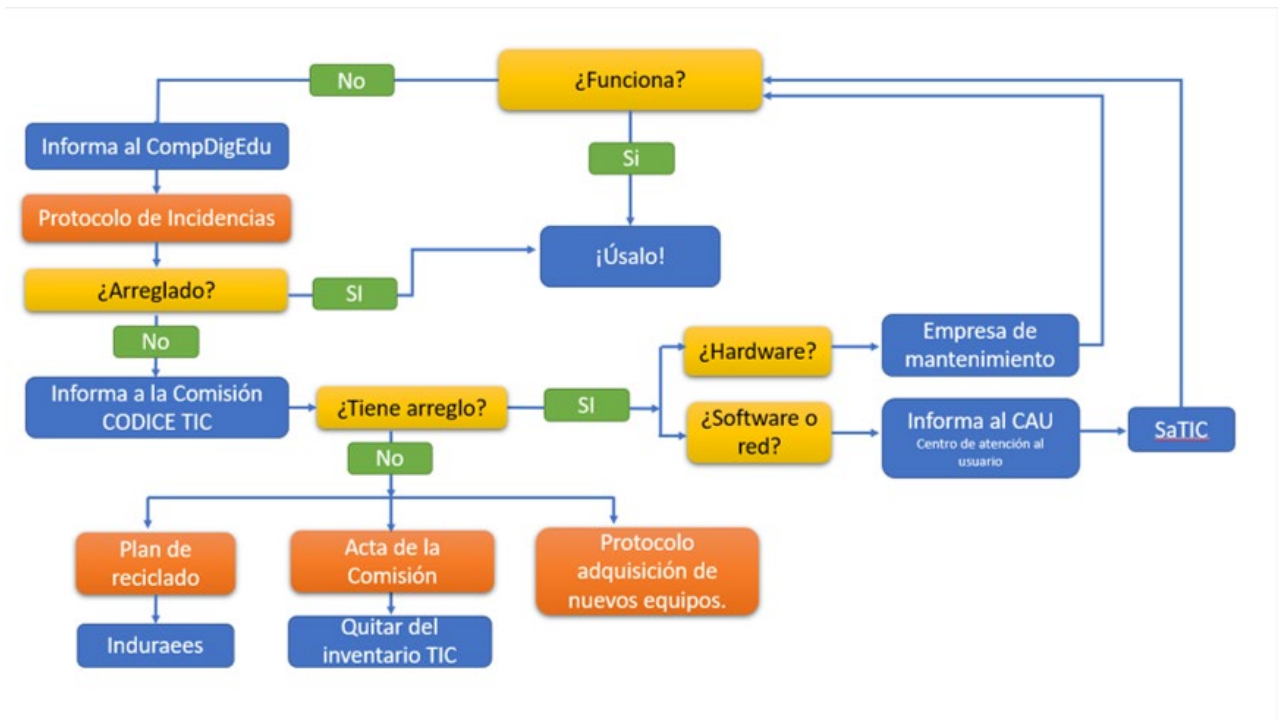
5. La Comisión TIC auditará el resto de los equipos del centro para detectar posibles casos de equipos vulnerables y aislarlos.
6. Comunicación de todos los casos al técnico del SaTIC encargado de la gestión

4. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIA NO RESUELTA.

En el caso que no se haya podido resolver la incidencia se seguirán los siguientes pasos:

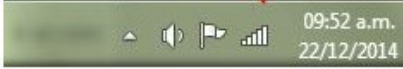






1. El CompDigEdu o responsable TIC, deberá **informar a la Comisión TIC**.
2. La Comisión TIC **determinará si es posible recuperar** o arreglar el dispositivo.
3. **Si el dispositivo se puede reparar** se deberá poner en contacto con:
 - Si es un problema de red o de software es necesario comunicarlo al CAU (Centro de Atención a Usuarios): Tlf: 983 419 000
 - Si es un problema de hardware es necesario comunicarlo a la empresa de mantenimiento correspondiente. Para el caso de la reparación de los portátiles HP la empresa es SERINGE. Tlf: 916830906.
4. **Si el dispositivo no se puede reparar:**
 - Se realizará un **acta de la Comisión TIC** para eliminar el dispositivo del inventario.
 - Se procederá a la retirada del dispositivo según lo establecido en el **Plan de reciclado**.
 - Se tendrá en cuenta dentro del **Protocolo de adquisición de nuevos dispositivos**.

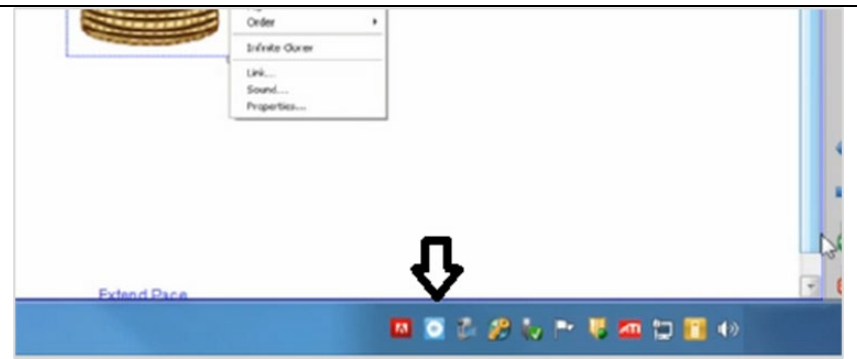
Dichos pasos quedan resumidos en el siguiente diagrama de flujo:



5. INCIDENCIAS HABITUALES Y POSIBLES SOLUCIONES

PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
No se enciende el equipo o no se ve la pantalla	<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> <ol style="list-style-type: none"> Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa. 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. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic
No hay Internet	<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>  <p>La red Wifi funciona perfectamente.</p> <hr/>  <p>El cable de red está correctamente conectado.</p> <hr/>  <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>La pizarra digital aparece azul</p>	<p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p> 
<p>La pantalla interactiva no funciona</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>El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra</p>	<p>Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:</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”.

ANEXO IX

PLAN DE RECICLADO

CONSERVATORIO “MIGUEL MANZANO”, ZAMORA.



PLAN DE RECICLADO TIC

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o Directora, a petición del coordinador, valorará la baja y retirada de dicho equipo.

Una vez decidida esta se valorará reutilizar algunos de sus componentes:

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

El resto del equipo se propone para la enajenación directa siguiendo los siguientes pasos:

Procedimiento para realizar una enajenación directa (desafectación) de material informático:

1. Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad). (Anexo IX_01).
2. Informe de la Dirección Provincial a la Dirección General de Centros e Infraestructuras sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros. (Anexo IX_02).
3. Solicitud propuesta de enajenación directa de la D.G de Centros e Infraestructuras a la Consejera de Educación
4. Resolución de la Consejera de Educación por la que se acuerda la enajenación directa
5. Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial para que proceda a la gestión de la retirada del material

Una vez recibida la notificación anterior se pone en marcha el protocolo para la retirada del material:

Protocolo de actuación para la retirada del material

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
 - 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, código postal, localidad y provincia.
 - Correo electrónico
 - Dirección, código postal y localidad de recogida.
 - Número de unidades y peso del material a recoger.
3. 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 mismo el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
4. El centro, una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” por parte de Induraees, lo deberá sellar, firmar y custodiar. Igualmente, hay que enviar una copia escaneada del mismo por correo electrónico a javier.palazuelo@jcy.l.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.
5. Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.
6. El centro cumplimentará, antes de la retirada, el Acta de enajenación (Anexo IX_03).
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.

Retirada de cartuchos de tinta de impresora y tóneres de fotocopiadoras

- Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se almacenan y cada cierto tiempo se entregan a la empresa que suministra al centro este tipo de consumibles.
- Los cartuchos de tóner vacíos se almacenan y, cada cierto tiempo, se entregan a la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de la fotocopiadora, que también se encarga de suministrar dichos cartuchos al centro.



PROPUESTA DEL CENTRO EOI DE ZAMORA POR LA QUE SE SOLICITA LA ENAJENACIÓN DIRECTA Y BAJA DEFINITIVA EN EL INVENTARIO DEL CENTRO Y EN EL INVENTARIO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

El centro público EOI de Zamora dependiente de la Consejería de Educación dispone de diverso equipamiento informático obsoleto o deteriorado que ha sido retirado. Se encuentra por tanto fuera de funcionamiento, siendo inviable su reutilización y, por ello, carece de utilidad.

Este equipamiento se encuentra en la actualidad ocupando unos espacios necesarios para otros fines.

Tratándose de bienes de una elevada antigüedad en los que concurren la dificultad de su venta o entrega como parte del precio de nuevas adquisiciones, así como la circunstancia de que su valor actual no alcanza el veinticinco por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición, se considera necesaria retirarlos mediante su desafectación y baja en inventario.

Es por ello por lo que, desde este centro, se

PROPONE:

El inicio del procedimiento de desafectación de cara a que, una vez resuelto el expediente de valoración económica cero de estos, se pueda proceder a la baja y retirada definitiva del siguiente equipamiento informático:

ARMARIO 1		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
SWITCH BROCADE EMC2		
DISCOS EMC2		

ARMARIO 8		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE



SERVIDORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
COMPAQ	PROLIANT ML370	
DELL	POWEREDGE 1800	
HP	PROLIANT DL360 G5	

ORDENADORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
COMPAQ		
FUJITSU		
TOSHIBA		

MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
COMPAQ		
HP		
HP		

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
BROTHER		
CANON		
HP		
JAVELIN		
KONICA		
LESMARK		
OKI		
OKI		
SUN MICROSYSTEM		
XEROX		

SCANNER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
HP	SCANJET 3500 C	



SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE
BARRACUDA	FIREWALL 400	

LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo. XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ZAMORA



**INFORME PARA LA ENAJENACIÓN DIRECTA DE DIVERSO EQUIPAMIENTO
INFORMÁTICO DEL CENTRO EOI DE ZAMORA, PERTENECIENTE A LA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Vista la propuesta de fecha XXXXXX formulada por el centro público EOI de ZAMORA dependiente de la Consejería de Educación, en la que se solicita la baja de diverso equipamiento informático, adscrito a dicho centro, y que a continuación se relaciona:

ARMARIO 1		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ARMARIO 8		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SERVIDORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ORDENADORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE



MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SCANNER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

Respecto a la procedencia y destino del material relacionado, se advierte que:

PRIMERO.- Este material está asignado al centro EOI de Zamora.

SEGUNDO.- El mantenimiento de este equipamiento informático no contribuye a la optimización del espacio de almacenamiento en las dependencias de los centros educativos, por lo que esta dirección provincial de educación ha realizado las gestiones adecuadas para encontrar una empresa que recicle este material conforme a la normativa aplicable.

TERCERO.- De conformidad con el art. 128, apartados 1 y 2 de la Ley 11/2006, de 26 de octubre del Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León, cuando la Consejería de Educación considere, de forma razonada, que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso, o su valor sea inferior a treinta mil euros, puede enajenarlos de forma directa. Se consideran obsoletos o deteriorados por el uso, aquellos bienes



cuyo valor en el momento de su tasación para venta sea inferior al veinticinco por ciento de su valor de adquisición.

A la vista de lo que antecede, teniendo en cuenta que los equipos se adquirieron hace más de cinco años, y que el material informático sufre una depreciación anual mínima del 20% de su valor de adquisición, esta dirección provincial de educación valora el material objeto de enajenación en 0 euros.

CUARTO.- En la Dirección Provincial se han realizado las gestiones adecuadas para encontrar una empresa que recicle el material relacionado y minimice el impacto medioambiental en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.

QUINTO.- Es competente para resolver el presente expediente de enajenación de bienes muebles la Consejera de Educación, de conformidad con el art.127.1 de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, del Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León.

Conforme al apartado 2 del mencionado art. 127 de la Ley 11/2006, el acuerdo de enajenación implicará la desafectación de los bienes y su baja en el Inventario General.

Esta dirección provincial de educación, en uso de las facultades que le confiere la ORDEN PRE/815/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica de las Direcciones Provinciales de Educación de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, **INFORMA FAVORABLEMENTE** la solicitud para la enajenación directa de los bienes relacionados.

XXXXXX, X de XXXX de 202X

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

Fdo.:

**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS
SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
EDUCATIVA**



ACTA DE ENTREGA DE MATERIAL INVENTARIABLE A LA EMPRESA XXXXXXX, POR EL CENTRO EOI DE ZAMORA DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Habiéndose autorizado por la Consejería de Educación con fecha XX de XXXX de 202X la enajenación directa y baja definitiva de diversos bienes muebles del centro EOI de Zamora, por medio de la presente acta se hace constar que se ha entregado a la empresa XXXXX, sita en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el siguiente material:

ARMARIO 1		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ARMARIO 8		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SERVIDORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ORDENADORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

PORTATILES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE



MONITORES		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

IMPRESORAS		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SCANNER		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

SWITCH		
MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

Y para que conste ante la Secretaría General, se expide la presente en Valladolid a XX de XXXX de 202X.

**LA JEFA DE SERVICIO DE
DIGITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE
LA INFORMACIÓN EDUCATIVA**

**EL/LA DIRECTORA/A PROVINCIAL DE
EDUCACIÓN DE XXXXX**

Fdo.: Ana Melgosa Arcos

Fdo.: XXXXXX



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

EL CENTRO

LA EMPRESA

Fdo.: XXXXXX

Fdo.: XXXXXXXX

ANEXO X

CUESTIONARIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL ALUMNADO/FAMILIAS.

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



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

ANEXO XI

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE REDES Y CONEXIÓN A INTERNET

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE REDES Y CONEXIÓN A INTERNET

Este cuestionario es una valoración de las redes del centro y su conexión a Internet.

1. TIPO DE CONEXIÓN:

FIBRA ÓPTICA
 ADSL
 WIFI

2. LA VELOCIDAD DE LA CONEXIÓN

¿Cuál es la velocidad de conexión contratada?

¿Cuál es la velocidad real? Cable Wifi

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
Velocidad de subida (cable)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Velocidad de bajada (cable)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Velocidad de subida (wifi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Velocidad de bajada (wifi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. ESTABILIDAD DE LA CONEXIÓN

	Nunca	Alguna vez	A menudo	Siempre
Cortes durante la conexión mediante cable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cortes durante la conexión mediante Wifi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. COBERTURA WIFI

	SI	NO
¿Llega a todos los espacios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. INTENSIDAD DE LA SEÑAL WIFI

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
Intensidad de la señal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. ANCHO DE BANDA (FLUIDEZ DE NAVEGACIÓN POR INTERNET EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE EQUIPOS CONECTADOS)

	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
De 1 a 5 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De 5 a 10 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De 10 a 15 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De 15 a 20 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De 20 a 25 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Más de 25 equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ANEXO XII

GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PROFESORADO

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



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. ¿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.
 - Otros (Especificar): _____
4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?
 - Sí.
 - No.

B) Sobre la plataforma educativa

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.
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 mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.
 Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:
 Microsoft Teams.
 Aula virtual.
 Otras: especificar. _____

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.

ANEXO XIII

CONSENTIMIENTO

TRATAMIENTO IMAGEN Y

VOZ ALUMNADO.

CONSERVATORIO “MIGUEL

MANZANO”, ZAMORA.





—





**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2022/2023.**

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^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a)
y D/D^a _____ 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 CONSERVATORIO "MIGUEL MANZANO" **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.**
- Filmaciones y fotografías destinadas a difusión educativa no comercial del Conservatorio.**
- Facebook y otras redes sociales del Conservatorio.**

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: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcy.es
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	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento 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 cuenten 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 www.aepd.es

ANEXO XIV

PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

CONSERVATORIO
“MIGUEL MANZANO”,
ZAMORA.



Contenido

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. FINALIDAD	3
3. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	3
3.1 Seguridad de los datos personales	3
3.2 Seguridad de los documentos institucionales.....	3
3.3 Seguridad en la gestión de contraseñas.....	4
3.4 Seguridad de los recursos de aprendizaje y enseñanza.....	4
3.5 Seguridad para la difusión de información de forma interna.....	4
3.6 Seguridad para la difusión y publicación de información.....	4
4. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS...	5
4.1 Seguridad de la infraestructura.....	5
4.2 Seguridad de los equipos.....	6
4.3 Vulnerabilidad o fallo de seguridad.....	6
5. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS	7
6. EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD	8

1. JUSTIFICACIÓN.

En un mundo globalizado, en el que las comunicaciones se han convertido en un eje fundamental de la civilización, los dispositivos tecnológicos están presentes en todos los aspectos de nuestra existencia.

La omnipresencia de la tecnología en nuestro modo de vida nos brinda unas oportunidades nunca vistas antes en la historia. Ahora tenemos un universo de conocimiento en el bolsillo y podemos acceder a contenidos de cualquier tipo desde cualquier lugar del mundo.

Estas herramientas, como cualquier otra, si son bien utilizadas, pueden proporcionarnos soluciones útiles para nuestro trabajo o nuestros estudios, actividades de ocio, oportunidades de negocio, etc. Pero también, mal utilizadas, pueden ser una fuente de problemas tanto laborales como personales.

2. FINALIDAD.

Este plan tiene como propósito establecer protocolos en el Conservatorio Miguel Manzano de Zamora para el uso seguro de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en lo relativo a los datos personales y documentos de centro, así como proporcionar a toda la comunidad educativa indicaciones y consejos para el uso seguro de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). El objetivo es poder disfrutar de las ventajas que nos ofrecen las nuevas tecnologías, minimizando los inconvenientes que nos pueda acarrear el uso de estas.

3. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

3.1 Seguridad en el tratamiento de datos personales.

Nuestro centro cumple con todos los requerimientos que exige el Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 abril de 2016.

El centro tiene designado un Delegado de Protección de Datos (DPD), obligatorio para los centros educativos, en los términos que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Entre sus funciones se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados.

La gestión de los datos personales de los alumnos se realiza a través del programa Codex. Se envía una copia de seguridad a la Conserjería periódicamente.

Adicionalmente se realiza una copia de seguridad en un disco externo periódicamente.

3.2 Seguridad de los documentos institucionales.

Los documentos institucionales del centro se almacenan en los ordenadores de Dirección y Secretaría y se envían a inspección, dentro de los plazos requeridos, en el espacio habilitado para ello en el entorno educa, a través de la cuenta de usuario del centro.

- En la cuenta de OneDrive del Centro se comparten con los docentes documentos de interés:
 - PGA, PEC y Programaciones Didácticas.
 - Información del curso académico:
 - Partes – justificantes de alumnado.
 - Elaboración de programación didácticas.
 - Leyes y normativa.
 - Logos y membretes.
 - Tutoría – recepción de alumnos el primer día.
 - Actas de reuniones.
 - Permisos y ausencias de docentes.
 - Normativa
 - Solicitud
 - Calendario de reuniones.

3.3 Seguridad en la gestión de contraseñas.

La Dirección del centro es responsable de custodiar y gestionar todas las contraseñas, tanto de las sesiones con clave, como de accesos a programas, aplicaciones, etc. Se utilizarán contraseñas diferentes para servicios diferentes y se cambiarán con regularidad.

Aula Virtual: Los tres miembros del equipo directivo son administradores de Moodle, facilitarán la creación de cursos y resolverán las dudas que surjan.

3.4 Seguridad de los recursos de aprendizaje y enseñanza.

En los grupos de TEAMS los docentes comparten y elaboran materiales.

En el Aula Virtual del Centro en las diferentes materias se comparten materiales, impresiones, es decir, se desarrolla la materia.

3.5 Seguridad para la difusión de información de forma interna.

Se utilizarán únicamente los servicios de Educacyl como medio de comunicación entre los miembros del Claustro, así como entre profesorado y alumnado (correo corporativo, Office 365).

3.6 Seguridad para la difusión y publicación de información.

El tratamiento de datos en centros educativos ha de estar legitimado. El consentimiento expreso es la principal base para legitimar este tratamiento. Los mejores de 14 años no pueden otorgar este consentimiento por sí mismos.

Información privada – No se puede publicar ni difundir.

Tipos de Datos	Especificaciones
Origen y ambiente familiar	Información sobre la situación familiar del alumno y sus padres.
Condiciones personales	Información sobre datos sensibles, tales como: discapacidades, enfermedades, intolerancias, tratamientos médicos o informes psicopedagógicos.
Desarrollo y resultado de su escolarización.	Notas alumnos y asignaturas elegidas.
Circunstancias necesarias para educar	Se puede recabar información sobre la situación familiar del alumno para su buen desarrollo educativo.
Datos ajustados a la finalidad	No se podrán recabar datos que excedan la finalidad.

Información relevante – Se puede publicar con restricciones	
Tipos de Datos	Especificaciones
Lista de admitidos	Se puede publicar a través de la Web de centro con acceso restringido. En caso de violencia de género se deberá proteger la identidad del menor.
Beneficiarios de becas	Anonimización de los datos para su publicación.
Captación y publicación de imágenes	Consentimiento por escrito. Durante actividades con fines educativos no será necesario recabar de nuevo el consentimiento. Si se van a publicar en la web deberá contar con el consentimiento.
Datos en la web	Si la Web del centro es pública se necesitará el consentimiento. Si la Web está restringida se puede publicar si se informa a los afectados.
Datos en redes sociales	Recabar el consentimiento inequívoco del afectado. Si la red social es particular del profesor, será este el responsable de los datos.

4. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.

4.1 Seguridad de la infraestructura.

Nuestro centro no está incluido dentro del Programa Escuelas Conectadas y es una empresa externa quien se encarga de la instalación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura.

En caso de que exista algún tipo de fallo en la infraestructura se informará al CAU.

4.2 Seguridad de los equipos.

Acceder a los ordenadores de las aulas y de la sala de profesores desde el perfil correspondiente (profesor/alumno). Se debe cerrar la sesión correctamente al terminar de utilizarlos.

El perfil de administrador solo será accesible para el equipo directivo en determinados equipos, que será desde donde se podrán hacer modificaciones permanentes, instalación de programas, etc.

No se deben usar pen drive en los ordenadores de uso común, pero si se necesitara hacerlo, revisar con un antivirus antes de utilizarlos.

Al final del último trimestre se solicitará al CAU que en verano realicen un formateado de los Equipos del Aula de Informática y una revisión de los demás equipos del centro (formateado si fuese preciso, antivirus, aplicaciones, ...)

4.3 Vulnerabilidad o fallo de seguridad.

- **Fallo de Internet.**

Red Wifi:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir al cableado para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible.
3. Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

Cableado:

1. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.
2. Recurrir a la red WIFI para poder continuar con la actividad en la medida de lo posible. o Fomentar entre el profesorado el hábito de contar con recursos TIC que no precisen de la conexión constante a internet (OFF LINE), por ejemplo, contar con archivos descargados de Internet, presentaciones, ...

- **Fallo Red eléctrica.**

Medidas preventivas:

1. El servidor del centro y el RACK principal, situado en administración, están dotados con un SAI cada uno (Sistema de alimentación ininterrumpida) para evitar que puedan afectar a los sistemas las

sobrecargas en la red eléctrica, así como, proporcionar alimentación durante un período breve de caída de la red eléctrica.

2. Inspecciones periódicas de la red eléctrica del centro a cargo de una auditoría externa.
3. Inspecciones periódicas del sistema de pararrayos del Centro.

Actuaciones: Determinar si el fallo en la red es a causa de factores internos o externos al centro.

1. Si el fallo es externo solo cabe esperar al restablecimiento de la red por parte de empresa licitadora de la red.
2. Si el fallo es interno: determinar cuál es la zona de la red que causa la caída del sistema, para a continuación mantener aislada esa fase sin energía y continuar trabajando con el resto de las fases si fuese posible. Contactar con un servicio de reparación eléctrica.

- **Ciberataque.**

A la hora de detectar un ciberataque y responder, entran en juego dos tipos de medidas:

Técnicas y tecnológicas:

1. Desconectar los dispositivos atacados (desconexión de Internet y red eléctrica).
2. Contactar con el SaTIC y actuar según las indicaciones de los técnicos de dicha institución.

Organizativas.

1. Una vez detectada la vulnerabilidad de un equipo, el coordinador TIC lo aislará.
2. El coordinador TIC comunica a la Comisión TIC y a la secretaria del centro el incidente detectado para que se inicien actuaciones.
3. La secretaria del Centro comunica la incidencia al SaTIC.
4. El coordinador TIC comunicará el incidente al personal del centro y alertará de los riesgos.
5. La Comisión TIC auditará el resto de los equipos del centro para detectar posibles casos de equipos vulnerables y aislarlos.
6. Comunicación de todos los casos al técnico del SaTIC encargado de la gestión.

5. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS.

Consideramos de especial importancia impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo de forma segura y responsable.

Desde nuestro centro, damos difusión a las actuaciones establecidas dentro del marco del “Plan de Seguridad y Confianza Digital del ámbito educativo” organizadas por la Junta de

Castilla y León. Al tratarse de un centro de Enseñanzas de Régimen Especial, los alumnos ya cubren esta formación en sus centros de Enseñanzas de Régimen General.

6. EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD.

Protección de datos y confidencialidad			
Descriptor	No	En proceso	Sí
1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Almacenamiento y custodia de datos			
Descriptor	No	En proceso	Si
1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Redes locales			
Descriptores	No	En proceso	Si
1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

personales por parte del personal docente, no docente y alumnos.			
7. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seguridad de equipos y dispositivos			
Descriptor	No	En proceso	Si
1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seguridad de Intranet			
Descriptores	No	En proceso	Si
1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Servicios de internet y redes sociales			
Descriptores	No	En proceso	Si
1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro			
6. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formación y concienciación			
Descriptores	No	En proceso	Si
1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>