

# PLAN DIGITAL



<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023 / 2024</b>
----------------------	--------------------

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49006433</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE ZAMORA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Zamora</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Zamora</b>
<b>COORDINADOR/A</b>	<b>María Irene Mateos del Río</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).  
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



## Contenido

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Principios e intenciones del documento del plan TIC vinculados al contextosocio-educativo.....	5
1.2.	Proceso realizado en el centro.....	6
1.3.	Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC.....	6
<b>2.</b>	<b>MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>7</b>
2.1.	Análisis de la situación del centro.....	7
2.1.1.	Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC.....	7
2.1.2.	Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro.....	8
2.1.3.	Análisis DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades.....	11
2.2.	Objetivos del Plan de acción.....	12
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.....	13
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	14
2.4.1.1.	Estrategias para la difusión plan TIC.....	14
2.4.2.2.	Procesos para la dinamización del plan de acción.....	14
<b>3.</b>	<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>15</b>
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	15
3.1.1.	Comisión TIC.....	17
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	24
3.2.1.	Proceso de integración didáctica de las TIC. Situación de partida.....	24
3.2.3	Propuestas de innovación y mejora.....	27
3.3.	Desarrollo profesional.....	28
3.3.1.	Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	28
3.3.2.	Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	28
3.3.3.	Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.....	28
3.3.4.	Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.....	28
3.3.5.	Propuesta de innovación y mejora.....	29
3.4.	Procesos de evaluación.....	30
3.4.1.	Procesos educativos.....	30
3.4.2.	Procesos organizativos.....	31

3.4.3.	Procesos tecnológicos.....	31
3.4.4.	Propuestas de innovación y mejora .....	33
3.5.	Contenidos y currículos .....	34
3.5.1.	Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	34
3.5.2.	Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital .....	34
3.5.3.	Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje .....	34
3.5.4.	Propuestas de innovación y mejora .....	35
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	36
3.6.1.	Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa .....	36
3.6.3.	Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	36
3.6.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	37
3.7.	Infraestructura .....	38
3.7.1.	Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	38
3.7.2.	Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales—institucionales.....	42
3.7.4.	Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios .....	43
3.7.5.	Actuaciones para paliar la brecha digital .....	44
3.7.6.	Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo .....	44
3.7.7.	Propuesta de innovación y mejora.....	45
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	47
3.8.1.	Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades. ....	47
3.8.2.	Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	48
3.8.3.	Actuaciones de formación y concienciación .....	50
3.8.4.	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	50
3.8.5.	Propuesta de innovación y mejora.....	52

#### 4. EVALUACIÓN .....53

4.1.	Seguimiento y diagnóstico.....	53
4.1.1.	Valoración de los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación. ....	53
4.1.2.	Herramientas para la evaluación del Plan.....	53

#### 3.2.4 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones...55

4.1.4.	Indicadores de logro de las propuestas de mejora.....	59
4.2.	Evaluación del Plan .....	60
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	60
<b>5.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>64</b>



## 1 INTRODUCCIÓN

### 1.1. Principios e intenciones del documento del plan TIC vinculados al contexto socio-educativo.

Con más de 30 años de historia, la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora es un centro público dependiente de la Junta de Castilla y León donde se imparten Bachillerato de Artístico, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior (Técnicas Escultóricas, Técnicas Escultóricas en Madera y Gráfica Publicitaria) y las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño de Interiores (nivel de Grado).

Nuestro objetivo es impartir una enseñanza de calidad, apostando por las TIC y la internacionalización mediante la participación en programas de mejora de la calidad y proyectos como Erasmus+ para mejorar el futuro laboral de nuestro alumnado.

Para ello, debemos apoyarnos en las nuevas tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del “Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes”, DigCompOrg; pasando a denominarse CoDiCe TIC (Competencia Digital de Centro en TIC). En la Unión Europea, se ha estado trabajando en un nuevo concepto-idea: evolucionar desde la competencia digital individual del profesorado a la competencia digital de organizaciones educativas.

De ello se deriva que el dominio de las TIC se va haciendo tan esencial como el de las técnicas instrumentales clásicas. Es más, las posibilidades didácticas y pedagógicas que nos ofrecen el acceso y gestión de la información y del conocimiento, conceden a esta competencia un peso específico como eje transversal dentro de la actividad docente, más aún atendiendo a las titulaciones que ofrece la EASD de Zamora.

La flexibilización de las instituciones para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la explotación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con los sistemas de comunicación que la institución establece.

Estas valoraciones nos inducen a realizar cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza- aprendizaje que conduzcan hacia un modelo más flexible. Un enfoque metodológico que se centre más en el alumno y que, partiendo de criterios pedagógicos, base la calidad en la adecuada combinación, en cada caso, de decisiones que tienen que ver con la tecnología a utilizar, con la función pedagógica que el entorno cumplirá y con los aspectos de organización del proceso dentro de dicho entorno.

## 1.2. Proceso realizado en el centro.

Desde que la institución educativa cambió de sede, del castillo al edificio actual sito en la Av. Plaza de Toros N° 2, el centro ha observado en las TIC un soporte de desarrollo y de mejora que se ha visto respaldado en los últimos años con las obvias necesidades de una sociedad que describe nuevos objetivos y procedimientos para alcanzarlos. Desde el principio se apostó claramente por las TIC integrándolas en todos los procesos educativos del centro de forma generalizada. Nuestros docentes fueron paulatinamente incluyéndolas en las programaciones e implementándolas en el aula. Para favorecer su desarrollo se ha estado realizando una formación continua que potencia la adquisición de los conocimientos y las destrezas en el uso de las TIC y fomenta la competencia digital entre nuestro personal docente. Paulatinamente las TIC se han ido convirtiendo en el principal instrumento de información y comunicación tanto con nuestros estudiantes como con sus familias y con otras instituciones. Todo ello ha hecho que desde hace algunos años contemos con el nivel 5, como centro de excelencia en la aplicación de las TIC.

## 1.3. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC.

La aplicación de este Plan exige transformaciones que afectan a la globalidad del proceso educativo, tanto en sus aspectos metodológicos, organizativos y de gestión, como curriculares. Desde los nuevos bachilleratos LOMLOE, cuyo currículo puntualiza el dominio de las nuevas tecnologías y disciplinas digitales, hasta los Estudios Superiores de Diseño de Interiores, donde siempre debemos estar actualizados para producir egresados con posibilidades en el complejo mundo laboral, pasando por los estudios de ciclos, en cualquiera de sus versiones, aunque con especial interés en el CFGS de Gráfica Publicitaria, por las connotaciones digitales que ofrece; todos ellos se enriquecen con la aportación del uso y desarrollo de unas TIC actualizadas. Aprovechando el nivel adquirido en los planes precedentes sobre esta cuestión, ha llegado el momento de consolidar los avances conseguidos y aventurarnos sin miedo en las posibilidades que las TIC ofrecen en los ámbitos metodológicos, lo cual será uno de los fines principales de este plan.

Es precisamente este impacto o trascendencia global de las TIC lo que justifica la confección de este plan como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a la integración de las TIC en el centro.



## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro

#### 2.1.1. Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC.

El uso generalizado de las TIC en la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora ha tenido un efecto exponencial dentro del objetivo general de conseguir la plena implantación de la Sociedad de la Información.

El entorno del centro en el curso 2018, cuando se empezó a plantear la renovación del plan TIC precedente, era de una sociedad en continuo cambio tecnológico, en el que los nativos digitales usan y disfrutan de las TIC en la rutina de su vida diaria.

Los profesores debemos tener en cuenta que la motivación de este nuevo tipo de alumnos pasa por englobar las TIC en nuestra enseñanza, haciendo uso de internet, redes sociales, apoyos virtuales. Además, este tipo de complementos formativos puede y debe enriquecer nuestra metodología educativa.

Las TIC han adquirido un papel importante en los últimos años en todos los documentos y planes del centro. Desde el equipo directivo, así como desde todos los departamentos, se tiene en cuenta la implantación de las TIC en las programaciones.

Es por ello que el profesorado necesita conocimientos para poder dominar y utilizar las TIC en la enseñanza, de ahí que la formación sea imprescindible para poder desarrollar el proyecto.

Todas estas afirmaciones quedan patentes en la autoevaluación realizada durante el curso 2018/19 que ha evidenciado la valoración positiva de la comunidad educativa por el esfuerzo progresivo que, tanto directiva como profesorado, han llevado a cabo durante los últimos años. Si bien, dicha implicación en programaciones y otras actividades puede ser mayor, tal como reconocía parte del claustro de profesores y tal como éste demandaba en las sugerencias de formación.

Queda patente que la unión de toda la comunidad educativa en torno a un objetivo común es fundamental para que los resultados de tanto esfuerzo sean satisfactorios.

Desde el punto de vista singular que ofrece la oferta educativa del centro, se evidencia una clara diferencia en el uso de las TIC según los niveles y titulaciones existentes. La implicación de las TIC en el ámbito de Bachillerato y en el de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional Artística de Escultura es muy inferior al desarrollado en el ciclo de Gráfica publicitaria y en las Enseñanzas Superiores Artísticas de Diseño de Interiores. Esta cuestión ha sido obvia, atendiendo a la imagen tradicional que ofrecía el antiguo currículo del bachillerato de artes, así como los ciclos formativos de la familia de escultura, cuyas habilidades técnicas son patentes. Sin embargo, la sociedad actual y las necesidades que plantea nos obligan a reforzar la implicación de las nuevas tecnologías también en estos ámbitos, tal como se desprende de las últimas reformas legislativas (implantación del bachillerato LOMCE y de los Ciclos

Formativos de Escultura según la LOE). Estamos obligados a adaptarnos a los nuevos tiempos de la misma manera que, hace unos años, se tuvo que adaptar la especialidad de Gráfica Publicitaria combinando métodos tradicionales con otros de tipo digital. Algo similar ha sucedido con la especialidad de Enseñanzas Superiores Artísticas que ofrece el centro, Diseño de Interiores, donde las herramientas digitales, su uso y conocimiento son pilares para un profesional actualizado. Es por ello que debemos adaptarnos a las necesidades, siendo conscientes de los diferentes puntos de partida que manifiestan cada uno de los niveles educativos. Dicho punto de partida será más básico en el ámbito del Bachillerato, incluso aún más en el campo de los CFGS de Técnicas Escultóricas, debido al tradicional carácter manual que han tenido y aún conservan dichas enseñanzas artísticas. Algo contrario a lo que sucederá en el CFGS de Gráfica Publicitaria y en las Enseñanzas Superiores Artísticas en Diseño de Interiores donde se partirá de un nivel de usuario y desarrollo medio/alto, según materias, ya que el uso de las TIC es generalizado.

No debemos desdeñar las grandes oportunidades que, en términos de accesibilidad, flexibilidad y en algunos casos también en términos económicos, presentan estos sistemas y herramientas digitales.

Actualmente, se están implantando en el centro, algunas herramientas nuevas como SELFIE, diseñada para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Dicha herramienta cuenta con una base sólida de investigación y se ha desarrollado a partir del marco de la Comisión Europea relativo a la promoción del aprendizaje en la era digital en las instituciones educativas.

### 2.1.2. Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro.

El papel de las TIC ha sido crucial tanto en la trayectoria como en la experiencia de la Escuela de Arte y Superior de Diseño, tal como avalan los múltiples planes, proyectos y programas desarrollados en los últimos años, así como los premios recibidos.

#### a) Planes de mejora.

2022-23 Implantación del Modelo de Autoevaluación. Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora. Proyecto de Formación en Centros. Plan de Mejora.

2021-22 Renovación del catálogo de servicios y compromisos de calidad. EASD. Proyecto de Formación en Centros. Plan de Mejora.

2018-19 Modelo oficial de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León. Uso de medios TIC para su realización.

2017-18 Revisión catálogo de servicios y compromisos de calidad utilizando medios TIC.

Mejora e implantación de los sistemas de coordinación, evaluación y el proyecto integrado, integrando el uso de las TIC

2015-16 Implantación y adaptación de la nueva normativa en la EASD de Zamora.



2015-16 Modelo oficial de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León a través de herramientas TIC

2014-15 Catálogo de servicios y compromisos de calidad de la EASD de Zamora.

Actualización y publicación en web integrando el uso de las TIC

2013-14 Prevención y control del absentismo en la EASD de Zamora. Se utilizaron los medios TIC del centro para el control de las faltas.

2012-13 El aula virtual en la EASD de Zamora.

El Trabajo de Fin de Grado: planteamientos y evaluación. Se elaboró un reglamento y documentos que regulan todo el proceso y están disponibles en archivos pdf rellenables en la web del centro.

2011-12 Catálogo de servicios y compromisos de calidad de la EASD de Zamora.

Publicación en web. Uso de medios TIC para su realización.

2010-11 Integración de las TIC en la gestión por procesos del centro.

Aplicación del modelo de autoevaluación. Uso de medios TIC para su realización

#### **b) Proyectos de innovación.**

2013-14 "Diseño y procesado de 3d".

2012-13 "SHARING KNOWLEDGE". Se realizaron materiales didácticos basados en competencias lingüísticas. Uso de medios TIC para su elaboración. Están disponibles en la web del centro.

#### **c) Premios.**

2013-14 PREMIO NACIONAL Giner de los Ríos a la mejora de la calidad educativa. "HISTORIAS PARALELAS". Uso de medios TIC para su elaboración, así como para la difusión del proyecto y de los resultados.

2012-13 PREMIO ALBERT MESTRE a la excelencia en las artes plásticas y diseño 2013. 2011-12 PREMIO MEJOR EXPERIENCIA DE CALIDAD JCYL. Integración de las TIC en la gestión por procesos del centro.

2001/03/04/05 PRIMER PREMIO "Los Nueve Secretos. Fundación del Patrimonio de Castilla y León.

2006/ 08 SEGUNDO PREMIO "Los Nueve Secretos. Fundación del Patrimonio de Castilla y León.

2004-05 PREMIO NACIONAL Giner de los Ríos a la mejora de la calidad educativa.

#### **d) Otros.**

2023-24. Proyecto CoDiCe TIC Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora.

2022-23 Proyecto Códice TIC Escuela de Arte (Fotografía). Curso.

2020-21 Aplicación de las TIC a la formación on-line. Curso.

2018-20 PLAN DE FORMACIÓN BIANUAL:

Itinerario 1: "Integración didáctica de las tecnologías de la información y de la comunicación / adquisición de la competencia digital"

Itinerario 2: "Desarrollo de competencias científicas y didácticas de distintas áreas y materias"

2017-18 PLAN DE FORMACIÓN: "Desarrollo de competencias científicas y didácticas".  
Uso de medios TIC para su realización

2016-17 PLAN DE FORMACIÓN: "Integración didáctica de las TIC."

2012-13 PLAN DE FORMACIÓN: "Taller de postproducción en video / After Effects".

2011-12 RECONOCIMIENTO PROGRAMA APRENDIZAJE PERMANENTE - OAPEE – por el uso de las TIC en la gestión Erasmus. Ponencia en las jornadas de valorización Erasmus en diciembre de 2011.

2008-19 PROGRAMA ERASMUS: uso de las TIC antes, durante y después de las movilidades (web, blog, redes sociales, aula virtual, gestión, etc.)

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

Dificultad para ponerlo en práctica en todos los estudios y niveles educativos del centro.

Aspecto	Fortalezas y oportunidades	Debilidades y amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura tecnológica del centro.</li> </ul>	Equipos informáticos y paneles digitales renovados	Necesidad de renovación de otros equipos y mantenimiento general.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud del profesorado para el uso de las TIC.</li> </ul>	Actitud positiva hacia el uso de las TIC, compromiso y formación.	Porcentaje mínimo de profesores que no usan apenas las TIC.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.</li> </ul>	Actividades de formación constantes: Plan de Formación del centro, actualización del CFIE de Zamora.	Porcentaje mínimo de profesores sin formación TIC.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.</li> </ul>	Buena participación por parte del profesorado: compromiso con el centro y con la formación permanente.	Insuficiente titulación en las actividades de formación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.</li> </ul>	Oportunidad para interactuar, colaborar y aprender del alumnado.	Brecha tecnológica por diferencia generacional.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>	<p>Oportunidad para interactuar, colaborar y aprender.</p>	<p>Dificultad para ponerlo en práctica en todos los estudios y niveles educativos del centro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.</li> </ul>	<p>Oportunidad para el aprendizaje constante.</p>	

## 2.2. Objetivos del Plan de acción

### Objetivos de dimensión pedagógica

1. Incorporarse a la plataforma Moodle
2. Adaptar los materiales de la antigua plataforma Educativa a la nueva plataforma Moodle.
3. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
4. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
5. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
6. Establecer el plan de lectura del centro con una plena integración de las TIC.
7. Dinamizar el uso de la biblioteca aprovechando la consulta del catálogo por internet, a través de AbiesWEB y el préstamo informatizado.
8. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
9. Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

### Objetivos de dimensión organizativa

10. Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.
11. Crear un punto de acceso a internet y al catálogo online de la biblioteca (AbiesWEB) y para los estudiantes.
12. Proseguir con la gestión de la biblioteca on-line e incorporar etiquetas y materias relacionadas en el catálogo de la biblioteca para una búsqueda dirigida y selectiva a través de filtros. Así como incorporar un acceso a AbiesWEB para equipos informáticos y dispositivos móviles fuera de la red del centro.
13. Catalogación informática del conjunto del fondo bibliográfico de la Biblioteca Luis Luna.

- 14.** Continuar promoviendo el uso de infoEduca en dos niveles: entre las familias para la obtención de información académica y educativa en los niveles de bachillerato; y entre los estudiantes de todos los niveles educativos del centro.
- 15.** Fomentar el uso del portal de la Consejería de Educación e incrementar el número de altas de los padres/madres/tutores.
- 16.** Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, plataforma Moodle, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.
- 17.** Divulgar las posibilidades que puede ofrecer a los grupos de familias la plataforma Moodle.
- 18.** Continuar utilizando el software de gestión de horarios.
- 19.** Mantener la generación y uso de documentos rellenables en pdf en los trámites administrativos y académicos, accesibles desde el aula virtual y la web del centro.
- 20.** Implementar un Plan de Comunicación de la EASD, mejorando el uso y difusión de las actividades del centro a través de redes sociales y la información general del centro para llegar a varios sectores: ciudad de Zamora, la provincia y el resto de la comunidad educativa

### Objetivos de dimensión tecnológica

- 22.** Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
- 23.** Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.
- 24.** Modificar el sistema de impresión utilizando uno personalizado desde la sala de profesores, para que estos puedan imprimir directamente desde los ordenadores de la sala, fotocopiar y escanear mediante código personalizado. Este sistema deberá permitir un control del número de copias por usuario.
- 25.** Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

#### a) Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

El plan TIC será elaborado por los miembros de la Comisión TIC de la EASD de Zamora, en coordinación con las dos jefaturas de estudio y la CCP.

Se realizará una reunión trimestral para el seguimiento de la consecución de objetivos y las mejoras propuestas.

En el mes de junio la comisión TIC realizará una evaluación de resultados para plantear las posibles modificaciones y ampliaciones del plan en el curso siguiente. Dicha evaluación recogerá los objetivos conseguidos, las mejoras llevadas a cabo y las nuevas propuestas a realizar.

Se elaborará una memoria final con el desarrollo del plan a lo largo del curso.



## b) Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Informado el Claustro y el Consejo Escolar, el día 27 de octubre de 2024, la directora procedió a su aprobación e inclusión en la PGA.

### 2.4.1. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan

#### 2.4.1.1. Estrategias para la difusión plan TIC

En el primer claustro que se convoque, al inicio de cada curso académico, se dará a conocer el calendario de actuaciones a llevar a cabo durante el curso académico. También se planteará la posibilidad de participación de aquellos profesores interesados en formar parte del grupo de trabajo, en calidad de colaboradores.

En cada una de las reuniones informativas de inicio de curso se pondrá en conocimiento de los estudiantes no sólo los medios TIC disponibles y su uso, sino también las actuaciones que serán llevadas a cabo a lo largo del curso académico.

El plan TIC de la EASD de Zamora estará disponible online para toda la comunidad educativa en la web del centro y en el apartado específico de documentos del centro dentro del curso “sala de profesores” dentro de la plataforma Moodle.

#### 2.4.2.2. Procesos para la dinamización del plan de acción

Para fomentar la participación e implicación de los participantes se programarán actividades específicas de formación (estudiantes y docentes) dirigidas a facilitar el uso y manejo de las TIC, así como a implementar los aspectos de mejora previstos en este plan.

Se incluirá un punto específico en el orden del día de las reuniones de la CCP relativo a los avances del plan TIC. Así mismo se recogerán todas las sugerencias propuestas para su mejora.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo

##### A. Situación de partida:

##### a) Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.

Desde la última convocatoria de certificación del nivel TIC de la JCyL, el centro ha ido avanzando en herramientas de gestión y su utilización, con la intención de mejorar los estándares de eficiencia en la organización y la gestión y muy especialmente en la comunicación interna, lo que ha facilitado mucho la actuación inmediata para el tratamiento por ejemplo de las actuaciones ante ciertas infracciones del alumnado u otros aspectos.

En la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora, existen unas estructuras organizativas para la gestión del contexto tecnológico-educativo que parte del Equipo Directivo que junto a la Comisión TIC, se encarga de la coordinación, planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y de la Comunicación.

Es nuestro deseo continuar en esta línea facilitando el trabajo de todo el personal del centro, tanto docente como administrativo, la comunicación y la participación en las diferentes actuaciones planificadas.

*El Plan TIC en relación a los documentos institucionales*

En los documentos institucionales, se puede apreciar como el uso de las TIC es y ha sido una de las máximas preocupaciones en nuestra práctica docente. El Proyecto Educativo del Centro tiene la integración de las TIC en la educación, como uno de los pilares de la docencia del Centro, donde el papel de las TIC aparece como uno de nuestros signos de identidad y se encuentra recogido en los objetivos generales y en los objetivos de los diferentes niveles educativos. Tanto en las programaciones didácticas como en las guías docentes, la integración de las TIC es un elemento fundamental y en ellas se encuentran recogidos aspectos específicos relacionados con los recursos didácticos digitales, así como con las diferentes herramientas y aplicaciones TIC utilizadas dentro y fuera del aula. También existen constantes menciones y referencias a apartados concretos del plan TIC dentro de la PGA y RRI.

Nuestra labor como educadores de los profesionales del siglo XXI nos reta a estar capacitados en el uso de las diversas tecnologías de la información y la comunicación y por ello las TIC se hayan plenamente integradas en nuestra práctica docente. Más aún si cabe en los Estudios Superiores en Diseño de Interiores o el Ciclo Formativo Superior en Gráfica Publicitaria donde profesores y estudiante tienen interiorizado que las TIC son un elemento fundamental en su proceso de aprendizaje y conocimiento.

##### b) Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

Los procesos de organización de gestión y administración referidos a la gestión académica y tecnológica del centro, están completamente integrados en las TIC. Las herramientas que se emplean para los procedimientos de gestión y

administración son las siguientes:

- IES2000. Gestión y administración académica
- Stilus enseña. Aplicación, dentro de la plataforma de educacyl para consignar calificaciones de los estudiantes.
- IESfácil. Gestión de las faltas, observaciones y calificaciones de los estudiantes.
- Adobe Acrobat para la creación de documentos con campos rellenables y Adobe Reader para cumplimentarlos.
- Programas de ofimática: Word, Excel,... (convocatorias de claustros, CCP, pago de tasas de matrícula, comunicaciones, oficios, etc.)
- Correo electrónico. La EASD dispone de un correo específico para los trámites de gestión y administración: *administración@easdzamora.es*
- Web del centro y redes sociales. Divulgación y difusión de toda la información relacionada con los procedimientos de gestión administrativa y académica.
- ISSUU.
- AsC Horarios. Para la generación de los horarios de cada curso académico: horarios de profesores y horarios de grupo.
- Abies. Creación del catálogo de la biblioteca y préstamo de libros con un lector de código de barras.
- AbiesWEB. Consulta del catálogo de la biblioteca.
- GECE. Gestión económica.
- InfoEduca. Se informa a familias y estudiantes de su existencia y su uso para comunicar las calificaciones.

Estos procesos son llevados a cabo en mayor medida por parte del Equipo Directivo que junto a la Comisión TIC, se encarga de la coordinación, planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y de la Comunicación.

Reducir la impresión en papel ha sido un cometido del equipo directivo para optimizar el rendimiento económico. Para conseguirlo se ha fomentado la utilización de otros medios o la adquisición de un equipamiento adecuado para una aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica que facilitaran este cometido:

- Se han creado documentos pdf rellenables para prácticamente todos los procesos de gestión y administración. Todos ellos están a disposición del profesorado y del alumnado en la web del centro.
- Se han adquirido una nueva impresora multifunción más, situada en la sala de profesores, que permite escanear documentos y almacenarlos en una unidad externa, por lo que el centro cuenta ya con una para labores propias de secretaría del centro y otra para el uso de estudiantes.



- Se ha creado un sistema individualizado de impresión con contraseña que permite llevar un control de las copias realizadas por cada uno de los profesores del centro.
- Se utiliza el correo electrónico para evitar envíos por correo postal.
- Se utilizan medios TIC para compartir documentos de gestión y administración OneDrive y Plataforma Moodle.

En cuanto al uso y responsabilidades relacionados con los materiales y servicios, los criterios y procesos adoptados por el uso inadecuado se gestionaría a través de la red de la Junta de Castilla y León mediante comunicación al responsable de la Dirección Provincial.

#### B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

Informatización de los fondos de la biblioteca Luis Luna a través de un convenio colaborador con la biblioteca pública del estado de Zamora.

Actualización de la gestión de las bibliotecas on-line a través de Abies Web.

Promoción de la comunicación a través del grupo “Sala de Profesores” en la plataforma Moodle.

Promoción de la utilización del correo de la JCyL @educa.jcyl.es

Promoción e implantación de todas las herramientas de educacyl: correo electrónico, onedrive, Teams.

Promoción e implantación del nuevo espacio Stylus para la consignación de notas en las diferentes evaluaciones.

#### 3.1.1. Comisión TIC

##### a) **Constitución del equipo o comisión TIC encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.**

La comisión TIC estará integrada por:

- Miembros del equipo directivo: Darío Manzano Manzano Martín, Irene Queipo Urbieta y Cristina Piñán Valladares.
- Coordinadora TIC: María Irene Mateos del Río.
- Responsables de medios audiovisuales e informáticos: Carmen Sánchez Rivero y Juan Piorno Campo.
- Jefes de departamento de los distintos niveles de estudios del centro: Bachillerato, Gráfica Publicitaria, Artes Aplicadas a la Escultura, y Proyectos e Investigación: Mercedes Bragado Carretero, Miguel Grande Martín, José Luis Sánchez Domínguez y Javier Salas Alonso.
- Responsable de Formación en el centro: Javier Salas Alonso
- Colaboradores. Responsable de biblioteca: Jesús Rebollo Prieto.

- Responsable externo del mantenimiento informático del centro: Mario González Gast.
- En el curso académico 2023-2024 el coordinador TIC será Dña. María Irene Mateos del Río.

## b) Funciones.

- **FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO**
  - Planificar y llevar a cabo iniciativas y proyectos relacionados con las TIC.
  - Supervisar la puesta en marcha del plan TIC.
  - Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de competencias básicas, especialmente a través del Plan de formación del centro.
- **FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC**
  - Coordinar las propuestas que se elevan al Equipo directivo para la elaboración del Plan TIC en los diversos aspectos de la vida del centro.
  - Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios, así como de los recursos educativos relacionados con las TIC (especialmente software y contenidos educativos) de los que disponga el centro manteniéndolos operativos y actualizados, contando para ello con la ayuda técnica del responsable de mantenimiento informático contratado por la EASD.
  - Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula.
  - Motivar, facilitar, orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias básicas, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas, en especial a través del Plan de Formación del centro.
  - Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.
  - Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
  - Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales...)
  - Mantener contactos periódicos con el técnico de mantenimiento del Centro.
  - Gestionar las incidencias de los distintos recursos TIC del centro.
  - Otras tareas relativas a la utilización de las TIC propuestas por el equipo directivo.
- **FUNCIONES RESPONSABLE DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICA**

Además de las definidas en el Reglamento de Régimen Interior, colaborará en aquellas que sean solicitadas por el coordinador TIC.

▪ **FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

- Hacer una relación de programas educativos necesarios en cada uno de los niveles educativos del centro.
- Elaborar un catálogo de recursos educativos.
- Llevar a cabo una reunión de departamento trimestral específica sobre el uso de las TIC.
- Detectar las necesidades en relación al nivel de competencia TIC para proponer actividades de formación.
- Proponer actividades y/o proyectos que incluyan la utilización, dinamización, aprendizaje, motivación, etc. relacionados con las TIC.
- Decidir los aspectos curriculares que se van a tratar por medio de las TIC en cada curso académico.
- Informar al profesorado de cada nivel de estudios de las actividades diseñadas y las propuestas didácticas decididas, así como motivarles para conseguir una participación activa.
- Recoger las propuestas del profesorado respecto de las posibles mejoras del plan TIC.
- Transmitir las decisiones tomadas a los jefes de departamento relacionados que no estén incluidos en la comisión.

▪ **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE FORMACIÓN**

- Identificar las necesidades de formación en TIC del profesorado del centro y promover su participación en las actividades de formación.
- Divulgar las actividades de formación en el ámbito de las TIC.

▪ **FUNCIONES DE LOS COLABORADORES**

- Apoyar al coordinador TIC en el desarrollo de actividades puntuales para llevar a cabo este plan.

▪ **FUNCIONES DEL RESPONSABLE EXTERNO DEL MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL CENTRO**

- Proponer mejoras en los sistemas, redes, equipos, etc. en función de las necesidades del centro.
- Realizar un mantenimiento periódico del software y equipamiento informático de la Escuela.

- Atender a las solicitudes del equipo directivo y coordinador TIC.

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

El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje está adecuada y profusamente reflejado en la documentación del centro, debido a las pretensiones de permanencia en el centro del trabajo en competencia digital. Se detallan, a continuación, los diferentes documentos y planes institucionales, con una breve alusión a la inclusión de las TIC's.

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC). El PEC de la Escuela de Arte y Superior de Diseño explicita en varias ocasiones el uso y la importancia que el centro concede a las TIC's, por ejemplo en sus señas de identidad, donde se hace una referencia explícita: *“Es una escuela moderna que busca estar al día en cuanto a las nuevas tecnologías se refiere, promocionando el uso de las mismas en todos los ámbitos del sistema educativo, haciendo del uso de las TICs una seña más de identidad. Ámbito en el que se busca la excelencia”*, así como también en sus objetivos generales, en los que se señala: *“Fomentar la participación de comisiones de seguimiento: tic's, elaboración del catálogo de proyectos finales, de seguimiento tutorial...”*
2. Propuesta Curricular (PC). Dentro de objetivos generales este documento, se incluyen los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
3. Programación General Anual (PGA). Entre los objetivos generales de la EASD, destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Programaciones Didácticas (PD) y Guías Docentes (DC): en todas ellas se incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
5. Plan de Lectura (PL): aparece constatado el desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.
6. Reglamento de Régimen Interno (RRI): incluye un apartado sobre el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales (Los teléfonos móviles, equipos de música, cámaras de fotos, o cualquier otro dispositivo móvil, deberán ser desconectados durante las clases, pudiendo utilizarse sólo en los recreos. Únicamente será permitido su uso con fines didácticos por orden expresa del profesor quien marcará el tiempo y modo del uso permitido. En ningún caso se permitirá la grabación de imágenes y sonidos con el fin de preservar el derecho a la intimidad y privacidad establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.)
7. Plan de Acción Tutorial (PAT): define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias. En este sentido el PAT

de la EASD insiste en el uso del correo corporativo de Educacyl como medio de comunicación más eficaz entre tutores y familias.

8. Plan de Acogida TIC: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
9. Plan de Formación del centro: incluye un itinerario TIC, en el curso actual: Curso Códice TIC: Iniciación scanner 3d, ploter de corte.

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

Dentro de los procesos administrativos y educativos del centro, se integran las TIC's de la siguiente forma:

#### Gestión administrativa y académica:

1. Gestión académica y administración del centro. En los procesos de matriculación, generación de documentación administrativa (certificados, títulos...), consignación de calificaciones, generación de actas de calificaciones y otros trabajos de gestión de la EASD se usa, fundamentalmente, el programa IES 2000. Actualmente, el Equipo Directivo del centro y la administrativa colaboran en la puesta en marcha y el funcionamiento de Stilus evaluación, dentro de la Plataforma de Educacyl. A este programa accede, en remoto, el Equipo Directivo (directora, secretaria, jefa de estudios y jefe de estudios adjunto) y la administrativa del centro.
2. Tutoría. En lo que se refiere a las comunicaciones con las familias, los/as tutores/as usan el correo corporativo de Educacyl.
3. Ausencias, retrasos e incidencias: se consignan en el programa IES Fácil, a la espera de la puesta en funcionamiento del resto de utilidades de Stilus.
4. Boletines, actas y documentos oficiales. Se generan a través del IES 2000.

#### Procesos de administración y gestión electrónica:

1. Gestión económica: programa *GECE 2000*. Este programa es usado a diario por la secretaria del centro.
2. Acceso On-line al control bancario. Todos los pagos y comunicaciones bancarias de la EASD se realizan de forma on-line.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital, de forma que la mayor parte de los documentos institucionales son firmados digitalmente..
4. Gestión de los recursos bibliográficos: *Abies*. El responsable de biblioteca gestiona y actualiza el programa, de forma que todos los fondos se encuentran informatizados.

#### Interacción de la comunidad educativa:

1. Comunicación con familias y entre el profesorado. La mayor parte de las interacciones se producen a través del correo corporativo de educacyl.

2. **Compartición y colaboración:** MS Teams, Aulas Virtuales Moodle... El uso de Teams está ampliamente extendido en la EASD para la colaboración entre profesores/as y alumnos/as. En cuanto a los departamentos, se usan carpetas compartidas que albergan las programaciones o guías didácticas, especialmente a través de Onedrive de Educacyl. Por otro lado, existen numerosos grupos de difusión de correos electrónicos (de todo el claustro de profesores/as, de los departamentos, de la CCP...) que permiten el envío rápido de información (calendarios, actividades de la EASD...) o el reenvío de información institucional que llega al correo de la EASD: cursos, conferencias, concursos, petición de colaboración por parte de instituciones externas...
3. **Información general de acceso público** en la página Web del centro: <http://www.easdzamora.com/>. Los contenidos de la página están siendo actualizados constantemente. Además de contener mucha información acerca del centro (estudios, accesos, pruebas, exámenes...), es también un medio de comunicación, de forma que los/as usuarios/as realizan consultas que llegan al correo de la EASD. Estas consultas son analizadas y contestadas por el Equipo Directivo.
4. **Consulta e interacción** a través del correo electrónico de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora ([49006433@educa.jcyl.es](mailto:49006433@educa.jcyl.es)). Todo el Equipo Directivo accede a este correo, de forma que se mantiene un contacto constante con la Dirección Provincial de Educación y todos sus órganos (Inspección, Unidad de Programas...), con instituciones externas (proveedores, empresas colaboradoras...) y con cualquier usuario/a interesado/a en contactar con la institución, con algún medio del Equipo Directivo o del claustro.

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.1: PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA EASD

*Constituir una comisión, con la implicación de la dirección del centro, la CCP y Responsable #CompDigEdu, que lidere la aplicación, evalúe e incentive la implantación de un Plan de Comunicación de la EASD hacia la ciudad, la provincia y las instituciones externas. Esta acción está relacionada con los objetivos Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC. E Implementar un Plan de Comunicación de la EASD, mejorando el uso y difusión de las actividades del centro a través de redes sociales y la información general del centro para llegar a varios sectores: ciudad de Zamora, la provincia y el resto de la comunidad educativa*

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Nombramiento del responsable #CompDigEdu	Nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Equipo Directivo / Claustro	Septiembre 2024
Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición.	Equipo Directivo / CCP / responsable #CompDigEdu	Septiembre 2024
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar en cada reunión	Junto al calendario de trabajo de otros equipos	Comisión TIC	Primer trimestre 2024
Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC	Evaluación y memoria final de curso.	Claustro / CCP / Comisión TIC	Junio 2025

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC. Situación de partida.

#### A. Integración curricular de las TIC:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Uno de los temas de mayor preocupación por parte del personal docente de la EASD ha sido la integración curricular la de las TIC. Ha sido fundamental antes de poder integrarla en el currículo que profesores y alumnos hayamos aprendido a utilizarla y comprendido y valorado todo su potencial. Esto ha implicado conocer y usar software educativo de las diferentes disciplinas y materias que se imparten en el centro.

- Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.

En la EASD de Zamora se han integrado las TIC haciéndolas parte del currículum, enlazándolas armónicamente con los demás componentes, y utilizándolas como una parte integral del mismo, creando un nuevo entorno para el aprendizaje mediado con el uso de las TIC. Esta integración de las Tic ha implicado usar las tecnologías en el aula y fuera de ella para apoyar las clases.

- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Con la integración curricular de las técnicas de la información y comunicación dentro de la EASD se ha pretendido utilizarlas como herramientas vehiculares, utilizándolas no solo como fines curriculares para apoyar una disciplina o un contenido, sino como herramientas para estimular el desarrollo de la competencia digital en toda la comunidad educativa, fundamentalmente entre los estudiantes y el personal docente.

- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y, equidad educativa.

La integración curricular de las TIC en las diversas materias impartidas, ha implicado el uso de estas tecnologías para lograr un propósito en el aprender de un concepto, un proceso o una disciplina curricular específica. Siempre se han valorado las posibilidades didácticas de las TIC en la relación con los objetivos y fines educativos, poniendo el énfasis en el aprender y en cómo el uso de las TIC lo apoyan y potencian. Se han usado las TIC para planificar estrategias que faciliten la construcción del proceso de enseñanza aprendizaje en aquellos alumnos cuyas características particulares así lo requieran como medio de favorecer la integración y la equidad educativa.

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

De manera individual todos los profesores incluían el uso de las TIC en el día a día tanto en el centro como fuera de él. Desde el curso académico 2015-2016 se han incluido en las programaciones didácticas de todos los niveles educativos y en las guías docentes (EAS de Diseño) apartados específicos



relacionados con las TIC: “Recursos didácticos digitales” y “Herramientas y aplicaciones TIC”. El propósito de esta acción es por un lado obtener una visión global del uso de las TIC en las distintas materias, que permita utilizar esta información para mejorar el uso de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como por otro lado implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC adaptado a los diferentes niveles de estudios en función de los datos obtenidos.

### **Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC**

Modelo centrado en los medios (contenido), en el profesor (enseñanza) y en el alumno (aprendizaje).

El enfoque metodológico entiende un entorno de aprendizaje como aquel espacio o comunidad organizados con el propósito de lograr el aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere de ciertos componentes: una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc.), la tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas en conexión con el modelo pedagógico) y los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc.).

La integración de los grupos del aula virtual en las asignaturas se ha potenciado y cada vez un mayor número de profesores solicitan al inicio de curso la creación de los mismos. Pero a pesar de que hay grupos de profesores que aplican metodologías a nivel particular, no hay una metodología unificada y generalizada que se esté llevando a cabo.

Actuaciones concretas llevadas a cabo por el Departamento de Volumen, en colaboración con el Departamento de Proyectos de Artes Aplicadas a la Escultura:

El trabajo que se desarrolla en los talleres de la familia de la escultura en sus dos ciclos de Grado Superior de TES y TEM se emplean las técnicas y procesos específicos actualizándose las técnicas, herramientas y materiales en el entorno de unos procesos, aunque clásicos, vigentes en la actualidad. Fue en el Departamento de Volumen donde surgió la inquietud de introducir la tecnología digital en los procesos escultóricos empezando a utilizar de manera proyectual programas de diseño en 3D en la fase de los bocetos previos a la realización de trabajos escultóricos para después materializarlos, concretamente en foam, consolidado con escayola. A continuación, se abordó la impresión 3D para materializar las propuestas virtuales de manera física y así realizar el proceso de principio a fin dentro del entorno digital. Más adelante abordamos la captura de volúmenes de la realidad por medio de escáner 3D y estamos experimentando procesos de fotogrametría (captación de imágenes con fotografía perspectivística, a fin de captar todas las caras de una imagen real, para trasladarla luego a impresión 3D) como alternativa al escáner.

Exponemos, a continuación, las aplicaciones en los diferentes talleres.



Volumen. En la asignatura Volumen y Proyectos, se inició la inserción de métodos digitales que implica actualmente el diseño de elementos escultóricos en programas de 3D impresión y ejecución del mismo en un método tradicional, y captura e impresión de volúmenes de la realidad.

Talla en madera. Se ha realizado algún trabajo puntual: maqueta de anteproyecto impresa, algún texto en 3D... En este curso, estamos coordinando nuestra actividad con la asignatura de Restauración, en la que se ha escaneado la imagen que se va a restaurar, se ha imprimido para realizar copias y así cada alumno/a pueda plantear su propuesta.

Taller de talla en piedra. El planteamiento con este taller se basa en la impresión de imágenes de museos de difícil consecución, para utilizar para procesos de sacado de puntos. Nos gustaría trabajar con C.N.C., pero de momento el costo es inasumible.

Taller de vaciado. Actualmente estamos investigando los moldes impresos con buenos resultados y dado que en el proceso de desmoldeado utilizamos una pistola de calor y por tanto solo podemos realizar una copia, vamos a plantearnos hacer moldes elásticos y madreforma rígida, ambos impresos, para ampliar el campo de actuación.

Taller de forja. En este taller de momento trabajamos en el ámbito del prototipado con la realización de maquetas previas para proyectos.

Trabajos realizados fuera del ámbito académico. En este apartado queremos señalar las colaboraciones que se realizan partiendo de organismos exteriores; siempre se han realizado actuaciones con la Dirección Provincial (impresión de letras en 3D para las “Jornadas de Fomento de la Lectura”, por ejemplo) y con el Ayuntamiento y en este sentido el curso 2017-2018 se realizaron una serie de trabajos para las jornadas de difusión de la FP en los que se ejecutaron rótulos con la impresión 3D.

### 3.2.3 Propuestas de innovación y mejora.

#### ACCIÓN 1.2: Recopilación de las buenas experiencias individuales del profesorado y difusión para su uso.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
2. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Establecimiento de un punto del orden del día en las sucesivas reuniones de la Comisión TIC y de las CCP para recopilar la información y difundirla posteriormente.	Recogida de información por parte de la coordinadora TIC.	Coordinadora TIC	A lo largo de todo el curso escolar.

#### ACCIÓN 1.3: Generalización del uso de aulas virtuales en la plataforma Moodle, entre alumnos y profesores como herramienta favorecedora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Formación de los estudiantes en el uso del aula virtual, entrega de contraseñas.	Eliminación sistemática de la impresión en papel, entrega de materiales, difusión de información relativa a las materias y a la organización del centro exclusivamente a través de la plataforma.	Todo el claustro.	A lo largo de todo el curso escolar.

### 3.3. Desarrollo profesional

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

- Evaluación de la integración de tecnologías en los procesos de centro: *SELFIE for Schools*.
- Evaluación de las necesidades formativas anuales: cuestionarios de detección de necesidades individuales y de centro elaborados por el CFIE.
- Formulario de elaboración propia a través de MS Forms.
- Recopilación de información a través de varios medios: del responsable de formación del centro, la CCP y las memorias de final de curso, tanto de las diversas materias, como las memorias de los departamentos didácticos o de familias profesionales.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación según el Plan/Proyecto de Formación del Centro. Coordinada con el CFIE de Zamora, en forma de grupos de trabajo, seminarios y/u otras actividades formativas.
- Oferta formación del profesorado on-line desde el CFPI, CSFP y CRFP TIC, que reciben la oportuna difusión entre el claustro.

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

En general, los planes de formación de los últimos años han dado buenos resultados: casi la totalidad del claustro cuenta con un nivel de competencia digital B2 y, por tanto, queda acreditado su nivel de competencia digital docente en la mayor parte de los aspectos: compromiso profesional, contenidos digitales, enseñanza y aprendizaje, evaluación y retroalimentación, empoderamiento del alumnado y desarrollo de la competencia digital del alumnado.

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

El protocolo de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro se puede consultar ampliamente, en el Plan de Acogida TIC, recogido en el anexo I y que cuenta con los siguientes objetivos:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa que se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social que minimice las dificultades de adaptación al propio centro.

- 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

### 3.3.5. Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.4: Impulso de actividades formativas sobre metodologías activas.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

- Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Desarrollo de actividades sobre metodologías activas.	Comunicación con el CFIE de Zamora, divulgación de planes, proyectos y actividades de formación.	Equipo Directivo/ responsable de formación.	Durante todo el curso.

#### ACCIÓN 1.5: Desarrollo de la línea TIC en el Plan de Formación del centro.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

- Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
- Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
- Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Desarrollo de actividades de formación que promuevan las TIC y mejoren la competencia del profesorado en esta área	Comunicación con el CFIE de Zamora, divulgación de planes, proyectos y actividades de formación.	Equipo Directivo/ responsable de formación.	Durante todo el curso.

**ACCIÓN 1.6:** Impulso y motivación para que los profesores realicen los cursos de formación TIC organizados por el centro, a fin de que mejoren su competencia digital a través de las actividades de formación.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
2. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
3. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Divulgación de todos los cursos, exclusivos para el centro y de otras instituciones (CFIE, Intef...)	Envío de información a través del aula virtual, en la sala de profesores/as, comunicación en claustros y CCP...	Equipo Directivo/ responsable de formación.	Durante todo el curso.

### 3.4. Procesos de evaluación

Dada la idiosincrasia de los estudios que se imparten en el centro, las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de procesos, la eficacia y la eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso de eficaz de las tecnologías en el proceso tanto de enseñanza como de aprendizaje, son variadas y adaptadas a cada nivel de enseñanza.

#### 3.4.1. Procesos educativos

Para la *evaluación de los aprendizajes*, dependiendo de los estudios, los docentes usan diferentes herramientas digitales.

En niveles como Bachillerato y Ciclo algunos de los docentes tienen incorporado en sus cuadernos de profesor el estándar de aprendizaje y los indicadores de logro sobre la competencia digital de sus alumnos.

Para evaluar los aprendizajes en entornos digitales y comunicar a las familias y alumnos el progreso del aprendizaje, varios de los docentes utilizan la de aula virtual Moodle.

Se utilizan diferentes herramientas digitales y espacios web donde el alumnado se autoevalúa

En las programaciones didácticas establecemos los criterios que evalúan el grado de adquisición de la competencia digital y el aprendizaje en entornos digitales.

El centro utiliza estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para los procesos de enseñanza aprendizaje con la evaluación continua en las diferentes reuniones de la CCP.

### 3.4.2. Procesos organizativos

Todos los procesos de evaluación que se llevan a cabo en el centro, coordinados por los dos jefes de estudios, se realizan a través de medios digitales (IES 2000 para la consignación de notas numéricas, IES Fácil y Stilus). Actualmente, el Equipo Directivo está implementando la aplicación Stilus Evaluaciones a través de la organización de grupos, materias y la información detallada y precisa de su funcionamiento al claustro.

Otra herramienta usada en este sentido la constituye una base de datos en Excell, alojada en la página web de Educacyl, en la cual se incorporan datos acerca de los criterios de evaluación y competencias claves del nuevo Bachillerato LOMLOE. Como ya ocurrió en el curso 2022-23, esta herramienta estará a disposición de los profesores, quienes incluirán los datos.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos

#### ○ Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios

En este apartado, es decir, en aquello que se relaciona con la evaluación, la estructura funcional de tecnologías, redes y servicios es la adecuada: existen varios equipos a disposición de los profesores para consignar notas en diferentes espacios (sala de profesores, aulas-materia, aulas de informática), los programas usados para tales fines se encuentran instalados en dichos equipos, funcionan correctamente, así como la red y el resto de servicios necesarios.

Se mejorará considerablemente el proceso de evaluación, con la implantación progresiva y eficiente de Stilus evaluaciones, al permitir la consignación de calificaciones numéricas y comentarios desde cualquier dispositivo (portátil, Tablet, móviles...), en cualquier momento y lugar, sin necesidad de acceder a un equipo informático que tuviera instalado los programas usados hasta ahora: el IES 2000 (al cual sólo tiene acceso el Equipo Directivo y la administrativa del centro), el IES Fácil (a pesar de la aplicación móvil que existe y que algunos profesores suelen utilizar).

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

Por lo que respecta a este apartado, se valoran como adecuadas tanto la adecuación de aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, tabletas, pizarras digitales, así como la actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y el alumnado.

En este sentido, hemos de remarcar el esfuerzo del Equipo Directivo y del técnico de mantenimiento informático por mantener actualizados aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos, así como la disponibilidad para atender las nuevas necesidades expresadas por los miembros del claustro, alumnado o miembros del personal de administración y servicios. Toda esta información se recoge a través del correo interno, en el que pueden comunicarse las incidencias al responsable de medios informáticos y al técnico de mantenimiento, a fin de dar solución a los problemas detectados.





### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.7: Evaluación de la competencia digital del alumnado.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
2. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
3. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Evaluación de las competencias de manera interdisciplinar, especialmente en las materias especialmente relacionadas con este ámbito de aprendizaje.	Charlas informativas al comienzo de curso acerca del aula virtual, acceso a los equipos del centro... Evaluación de la competencia en cada área.	Todo el claustro.	A lo largo del curso.

#### ACCIÓN 1.8: Fomento del uso de las aulas virtuales en la plataforma Moodle para evaluar los aprendizajes en entornos digitales y comunicar a los estudiantes el progreso de aprendizaje.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
2. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
3. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Divulgación de los métodos de evaluación a través de la plataforma de Educacyl.	Charlas informativas.	Comisión TIC	A lo largo del curso.

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Este punto aparece recogido en todas las programaciones didácticas y guías docentes de las diferentes materias impartidas en la EASD y puede consultarse en la PGA, remitida a inspección, si bien, aparece precisado en los apartados siguientes.

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

De manera individual todos los profesores incluían el uso de las TIC en el día a día tanto en el centro como fuera de él. Pero en el curso académico 2015-2016 se incluyeron en las programaciones didácticas de todos los niveles educativos y en las guías docentes (EAS de Diseño) apartados específicos relacionados con las TIC: “Recursos didácticos digitales” y “Herramientas y aplicaciones TIC”. El propósito de esta acción era por un lado obtener una visión global del uso de las TIC en las distintas materias, que permita utilizar esta información para mejorar el uso de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como por otro lado implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC adaptado a los diferentes niveles de estudios en función de los datos obtenidos.

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

La gestión de grupos del aula virtual es llevada a cabo por los administradores. Los grupos solicitados por los diferentes profesores en sus asignaturas se dan de alta al inicio de curso cuando se incorporan desde los servicios correspondientes de la Consejería de Educación a los estudiantes y profesores del curso académico correspondiente.

En el Aula Virtual se diferencian los siguientes contenidos:

- Contenidos para el profesorado: repositorio de documentos de centros.
- Contenidos para el alumnado: acceso a los diferentes grupos solicitados por el profesor, en el que aparecen los materiales ordenados. Existen algunos casos en que los profesores no crean grupos con repositorios de materiales, sino que envían materiales por el mail corporativo a los alumnos, creando ellos mismos grupos de difusión para garantizar que los alumnos reciben previamente los materiales.

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes: autoridad, selección de contenidos (exactitud, precisión y rigor), actualización y navegabilidad.

### 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora

**ACCIÓN 1.9:** Impulso a la creación de un repositorio de contenidos compartido por todos los miembros de la comunidad educativa.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
2. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Divulgación de la iniciativa a través de las diversas reuniones: Comisión TIC, CCP, claustros..	Estudio del tipo de repositorio y del modo de compartir la información.	Responsable de medios informáticos.	A lo largo del curso.

**ACCIÓN 1.10:** Promoción de la participación activa en proyectos y desarrollo de actuaciones de centro (Proyectos de innovación, premios y concursos), como vía para obtener recursos materiales para las aulas y/o alumnado.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
2. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
3. Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Divulgación de toda la información que, en este sentido, llega al centro a través del correo o de reuniones con agentes e instituciones externas.	Divulgación rápida al alumnado y al claustro a través del correo electrónico y del foro de aviso de la plataforma virtual. Reuniones de organización y seguimiento.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.

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

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

La implicación de las familias en el entorno educativo del centro se reduce al nivel de bachillerato. En la reunión de inicio de curso se recoge un punto del orden del día relativo a la información del uso de las TIC que hacen los estudiantes en el centro, las vías de información online (web, facebook, google+, etc.) y algunas recomendaciones para su uso en el entorno familiar. Así mismo se les facilita información para darse de alta en infoeduca y la posibilidad que ofrece el entorno del aula virtual para poder crear grupos de familias en el aula virtual si se dan de alta en el portal de Educación de la JCyL.

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

Todos los estudiantes de la EASD de Zamora presentan, en el momento de formalizar la matrícula, un documento de autorización de datos personales del alumno. En dicho documento el estudiante autoriza la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales; la publicación de datos personales simples (nombre, apellidos, grupo); la publicación de trabajos escolares, para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del centro con fines estrictamente educativos, no lucrativos, divulgativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a en la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora. En el caso de alumnos menores de edad dicho impreso debe de ser firmado por el padre, madre o tutor. Al inicio de cada curso escolar se registra dicha situación en el software IES2000, y se comunica por correo electrónico (a través del grupo de la sala de profesores del aula virtual) a todo el profesorado del centro los nombres, apellidos, curso y nivel de estudios de los estudiantes que no han autorizado para que procedan en consecuencia.

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

En cuanto al diagnóstico, debemos precisar los grupos de interacción.

Entre profesores y alumnos: grupos del aula virtual, correo electrónico y dropbox u otros sistemas de almacenamiento en la nube.

Entre alumnos; correo electrónico, dropbox u otros sistemas de almacenamiento en la nube, apartados y correo interno del aula virtual, además de los grupos de whatsapp en los que comparten información rápida, materiales, tareas...

Entre Equipo directivo y profesorado: grupos del aula virtual, correo electrónico y dropbox u otros sistemas de almacenamiento en la nube.

Entre profesores: grupos del aula virtual, correo electrónico y Dropbox (por departamentos).

Con las familias: web del centro, redes sociales, correo postal y correo electrónico

Con la comunidad educativa: web del centro, redes sociales, correo postal y correo electrónico.

En cuanto a la organización y estructuración, es adecuada porque es rápida y funcional y por tanto, consigue un objetivo fundamental de las TIC: mantener conectada a una comunidad, en nuestro caso la de la EASD, como quedó de manifiesto en el confinamiento de 2020, momento crucial en que la comunidad educativa se mantuvo en constante comunicación y se pudo garantizar la docencia on-line.

### 3.6.4. Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.11: Potenciación del uso de las herramientas Office 365.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.
2. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Divulgación de las mismas a través del aula virtual.	Envío de tutoriales. Formación a toda la comunidad educativa.	Responsable de medios informáticos.	A lo largo del curso.

#### ACCIÓN 1.12: Utilización de las redes sociales para potenciar la imagen del centro.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, plataforma Moodle, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.
2. Implementar un Plan de Comunicación de la EASD, mejorando el uso y difusión de las actividades del centro a través de redes sociales y la información general del centro para llegar a varios sectores: ciudad de Zamora, la provincia y el resto de la comunidad educativa.

Medidas	Estrategia de	Responsable	Temporalización
---------	---------------	-------------	-----------------

	desarrollo		
Mantener activas las redes sociales del centro, divulgando contenidos, actividades, encuentros, formación...	Comunicación ágil y efectiva entre la comunidad educativa y envío de información a los responsables.	Responsable de medios informáticos y responsable de medios audiovisuales.	A lo largo del curso.

**ACCIÓN 1.13:** Potenciación del uso de las aulas virtuales en la plataforma Moodle, entre alumnos y profesores como herramienta de publicación e intercambio de contenidos, así como de comunicación profesor-estudiantes, estudiante-estudiante, equipo directivo- profesorado.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
2. Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Explicación del funcionamiento del aula virtual a los estudiantes a comienzo de curso.	Divulgación de materiales, noticias, cuestiones concretas de funcionamiento del centro sólo a través de este medio.	Responsable de medios informáticos.	A comienzo de curso la charla informativa y a lo largo del curso el desarrollo.

### 3.7. Infraestructura

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

En primer lugar, pasamos a describir, categorizar y explicar la **organización de las aulas**:

Las aulas teóricas: 101,102, 103, 104, 201, 205, 209, 210, 211 están equipadas con un ordenador en el puesto del profesor y un proyector.

Las aulas 202, 203, 206, 213, 214 están equipadas con un equipo informático en el puesto del profesor, un proyector y una pizarra digital.

En el resto de aulas: dibujo artístico, aula 204 y aula 300; dibujo técnico, aula 200; y aula 212, todos los puestos de profesor disponen de un equipo informático. Los profesores que imparten asignaturas en estos espacios tienen a su disposición el salón de actos, previa solicitud, para la proyección de material didáctico.

Contamos, además, con paneles digitales: 13 SMART Board MX075-V4 interactive display with iQ – C6, 75'' y 2 SMART Board MX075-V4 interactive display with iQ – C6, 86''

Los talleres de madera, forja, piedra y volumen, así como el laboratorio de fotografía (aula 208) y el plató de fotografía (aula 207), son las únicas aulas que no disponen de equipos informáticos dado el carácter de las asignaturas que se imparten en estos espacios. En el primer caso se utiliza el ordenador de los departamentos cuando la necesidad así lo requiere, o el salón de actos para proyecciones; y en el segundo caso las aulas 207 y 208 están asignadas junto con el aula 209, que está equipada con los medios descritos con anterioridad.

El número de puestos en las aulas informáticas es el siguiente:

- Aula 214: 28 ordenadores
- Aula 201: 24 ordenadores
- Aula 202: 6 ordenadores y puestos habilitados para estudiantes que prefieran utilizar su propio ordenador portátil.

Otros dispositivos y medios que están a disposición de los estudiantes en las aulas o departamentos son:

- Escáneres DIN A3. Aula 214, Departamentos de Proyectos e Investigación y Departamento de relaciones internacionales.

- Escáner DIN A4. Aula 203.
- Cámaras fotográficas digitales. Aula 209
- Cámaras de vídeo. Aula 209
- Impresoras DIN A3 color. Aulas 202 y 214. Las impresoras de las aulas permiten imprimir formato DIN A3 a color y están conectadas en red a los puestos informáticos del aula, puesto el proceso de impresión y/o los resultados obtenidos, forma parte del proceso de aprendizaje de las asignaturas que en ellas se imparten: proyectos de gráfica publicitaria, Cad básico y avanzado, modelos virtuales, etc. La impresión sólo puede llevarse a cabo en el horario lectivo bajo la supervisión del profesor responsable.
- Tres plotters DIN A0. Aula 214
- Impresoras DIN A4. Aulas 200, 203 y 209.
- Una impresora 3D en el departamento de volumen para uso de los alumnos del Ciclo Formativo de Escultura y el de Escultura en Madera.

Uno de los espacios habilitados en el centro alberga maquinaria para la ejecución de maquetas, entre el equipamiento de esta zona se encuentra:

- Un ordenador de sobremesa
- Una impresora 3D y una fresadora CNC

Ambas se utilizan en materias de la especialidad de Diseño de Interiores.

Por otro lado, para la asignación de las aulas informáticas se tienen en cuenta los siguientes criterios por orden de preferencia:

La imprescindible necesidad de formación en un determinado software informático, o de su uso para el correcto aprendizaje.

La solicitud específica del profesor.

**En cuanto al equipamiento de centro y gestión,** es el siguiente:

El equipamiento asignado al **funcionamiento general** del centro es el siguiente:

- Departamentos. Los departamentos de madera, volumen y proyectos de investigación están dotados de un ordenador y una impresora DIN A4, éste último además cuenta con un escáner DIN A3.
- Sala de profesores. Dos ordenadores, una impresora y una fotocopidora en blanco y negro.



- Biblioteca. Dos ordenadores y una impresora.
- Despacho de relaciones internacionales. Equipo de sobremesa, escáner DIN A3 y dos impresoras (DIN A4 y DIN A3).
- Salón de actos. Proyector y un ordenador.
- Sala de conserjería. Un ordenador
- Sala de fotocopidora. Impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopidora. Está conectada en red a uno de los equipos de la sala de profesores y permite la impresión a través de una contraseña.

El equipamiento que está a disposición del **equipo directivo y de administración** es el siguiente:

- Despacho de la directora. Un ordenador y una impresora DIN A4 de blanco y negro.
- Despacho de la secretaria. Un ordenador (conectado en red a la impresora multifunción de administración) y una impresora DIN A4 de blanco y negro.
- Despacho de los jefes de estudios. Dos ordenadores (conectado en red a la impresora multifunción de administración) y una impresora DIN A4 de color.
- Administración: un ordenador y una impresora multifunción DIN A3: impresora, escáner y fotocopidora. Además, existe otro ordenador en la misma sala, de uso de los profesores.

Además, el centro dispone de tres ordenadores portátiles:

- Ordenador portátil ubicado en la sala de conserjería que se utiliza para la proyección de noticias de interés en la pantalla de televisión que está ubicada en el hall.
- Ordenador portátil que se utiliza en las evaluaciones que se celebran en la sala de profesores, puesto que por motivos de seguridad solo se puede acceder al programa IES2000 desde los equipos ubicados en los despachos del equipo directivo y en las oficinas de secretaría. Habitualmente se puede localizar en el despacho del jefe de estudios.
- Ordenador portátil del coordinador de relaciones internacionales.

Los talleres de madera, forja, piedra y volumen son los únicos que no disponen de equipos informáticos dado el carácter práctico y de uso manual de estos espacios. Para las clases utilizan los ordenadores que hay en los departamentos anexos a los talleres y fundamentalmente para el visionado de imágenes, la búsqueda de información y el uso de los programas asociados a la impresora 3D.

Todos los equipos se encuentran inventariados y pueden consultarse sus características técnicas en el Anexo IV, que acompaña al presente documento.

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

Hemos de distinguir varios aspectos:

- **Estructura tecnológica y funcional.**

El aula virtual se usa a diario para las comunicaciones entre el Equipo Directivo y el profesorado (envío de mails con información relevante, actualización de las actividades de la EASD, convocatorias de Claustro y Consejo Escolar...), también se utiliza el correo corporativo de Educacyl como medio de comunicación entre profesores y como medio preferente con el alumnado. Con respecto al resto de aplicaciones del espacio personal del Aula Virtual, se encuentran activados y en uso la mayor parte de los espacios personales del profesorado, en los cuales se alojan apuntes, prácticas... Es notable, así mismo, el uso de Teams para las comunicaciones entre profesores y alumnos. Algunos profesores utilizan otro tipo de medios accesibles desde internet para la comunicación y el intercambio de información o recursos educativos: correo electrónico, dropbox, google drive, wetransfer (para el envío de archivos de gran tamaño), etc.

La página web del centro tiene un apartado de contacto que permite enviar consultas o sugerencias que se reciben en el correo electrónico oficial del centro y en el de la coordinadora TIC.

- **Funcionalidad de acceso y uso didáctico.**

Como ya se ha mencionado cada perfil tiene una unidad de red compartida, que le permite almacenar documentos, recursos didácticos, etc., así como intercambiar archivos de trabajos propuestos o realizados. Además, se ha estado empleando el repositorio del aula virtual para que los recursos didácticos puedan estar a disposición de estudiantes y profesores.

- **Mantenimiento y responsabilidades.**

El mantenimiento de los equipos y otros elementos lo realiza el técnico de mantenimiento, pero el usuario- docente/no docente es el responsable de comunicar las posibles averías, incidencias o necesidades detectadas.

- **Criterios descriptivos de seguridad.**

Para evitar el acceso a contenidos inadecuados en internet existe un cortafuegos en el CPD del centro que está configurado para no permitir la conexión a páginas web con contenido relacionado con la violencia, pornografía, de carácter sexual, etc. Para evitar la descarga de software malicioso, robo de contraseñas y datos personales, etc. dos medidas: de manera global, el antivirus instalado en

el cortafuegos; y de manera local, un software de antivirus y de seguridad específico en cada uno de los equipos.

Como criterio adoptado para evitar la publicación de información sin autorización de los estudiantes, todos los estudiantes de la EASD de Zamora presentan, en el momento de formalizar la matrícula, un documento de autorización o no, de datos personales del alumno. En dicho documento el estudiante autoriza la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales; la publicación de datos personales simples (nombre, apellidos, grupo); la publicación de trabajos escolares, para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del centro con fines estrictamente educativos, no lucrativos, divulgativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a en la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios

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

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

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

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

El centro no planifica la adquisición de equipamiento (por falta de fondos y de competencia) pero sí realiza el mantenimiento constante de los equipos y programas, a través de un técnico de mantenimiento, que mantiene en funcionamiento y actualizados equipos y servicios. Cada profesor evalúa a diario el funcionamiento de aquellos equipos que utiliza y da cuenta de las necesidades de mantenimiento informático al Equipo Directivo (a través de un formulario que figura como Anexo), quienes reciben la información y solicitan la labor de mantenimiento.

Si un equipo no funciona, se retira y se almacena para su posterior reciclado y retirada del inventario. El protocolo de reciclaje de los equipos sigue el previsto por la Dirección Provincial de Educación de Zamora. El reciclaje persigue tres objetivos 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 y cumplir con la normativa, evitando sanciones.

El protocolo de actuación en el centro es prácticamente el mismo que el que puede apreciarse en el siguiente mapa conceptual:

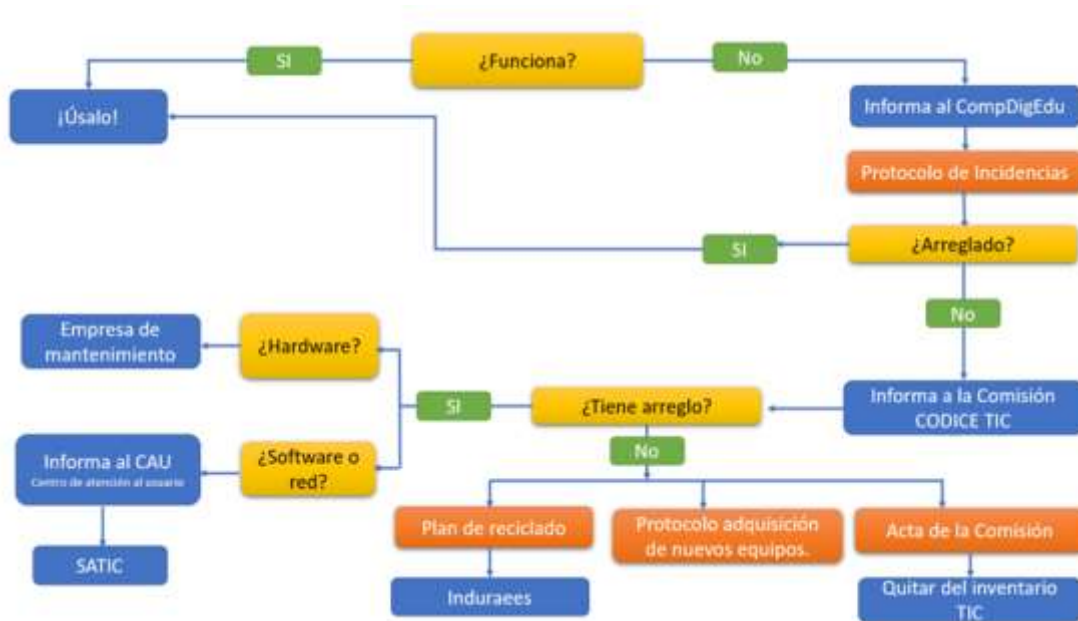


Ilustración 1: Diagrama de gestión de equipos

### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital

Los alumnos cuentan con varios equipos informáticos que pueden usar en su tiempo libre: tanto en sus aulas de referencia como en la biblioteca. Por otro lado, si algún alumno lo precisa y lo solicita, el Equipo Directivo se ocupa de mantener abiertos aquellos espacios de uso común, como son las aulas de informática 206 y 214.

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

El funcionamiento óptimo de los equipos se evalúa diariamente a través de uso, especialmente en niveles educativos superiores, como son el Ciclo Formativo de Grado Superior de Gráfica Publicitaria y los el Grado en Diseño de Interiores.

Como ya se ha apuntado con anterioridad, tanto el responsable de medios informáticos, como el responsable del mantenimiento informático reciben a diarios comunicaciones e incidencias a través de medios digitales.

Por otro lado, el responsable de medios informáticos realiza evaluaciones periódicas de su funcionamiento, para comprobar que no existen fallos, desactualizaciones... u otros problemas.

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora

#### ACCIÓN 1.14: Actualización sistemática del inventario TIC.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.
2. Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control de los equipos y mantenimiento.	Revisión de equipos, funcionamiento y ubicación.	Responsable externo de mantenimiento informático.	Durante todo el curso.

#### ACCIÓN 1.15: Reciclaje de equipos desactualizados o en desuso.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
2. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control de los equipos y mantenimiento.	Revisión de equipos, funcionamiento, ubicación y reciclaje seguro de los equipos en desuso, de acuerdo a la normativa y al respeto del medio ambiente.	Responsable externo de mantenimiento informático.	Durante todo el curso.

**ACCIÓN 1.16: Redacción de un calendario que permita comprobar las actualizaciones y comprobaciones realizadas en los equipos.**

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control de los equipos y mantenimiento.	Revisión de equipos, funcionamiento y ubicación.	Responsable externo de mantenimiento informático.	Durante todo el curso.

**ACCIÓN 1.17: Planificación de labores generales de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos.**

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control de los equipos y mantenimiento.	Revisión de equipos, funcionamiento y ubicación.	Responsable externo de mantenimiento informático.	Durante todo el curso.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

Medidas	Estrategia	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación al alumnado de nueva incorporación al comienzo del curso.	La directora, la secretaria y la jefa de estudios facilitan al inicio de curso las credenciales para acceso a los servicios y el portal EducaCyL a todas las familias.	Equipo directivo
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado	Al inicio de curso, sólo en el caso de alumnos de nueva incorporación, la administrativa recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz. Se incluye el modelo de consentimiento como Anexo 4.	PAS y Equipo directivo
Copia de seguridad de los programas administrativos (COLEGIOS y GECE)	El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos.	S.I.G.I.E.

<p>Administración y actualización del sitio Web y las Redes Sociales del centro.</p>	<p>La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes Sociales.</p>	<p>Responsable Web y de Redes Sociales.</p>
<p>Cambio de contraseñas wifi</p>	<p>Se cambia anualmente, para que no se use de forma externa.</p>	<p>Responsable de mantenimiento informático.</p>
<p>Formateo de todas las unidades de red de los alumnos.</p>	<p>A fin de liberar memoria y de mantener actualizados los equipos, se realiza esta acción siempre al comienzo del curso, previo aviso a los estudiantes para que almacenen previamente la información que tuvieran alojada</p>	<p>Responsable de mantenimiento informático.</p>
<p>Baja de los correos electrónicos de aquellos profesores que no permanecen en el centro.</p>	<p>Para mantener actualizada el Aula Virtual a fin de que no haya ninguna persona externa al centro que tenga acceso a la misma.</p>	<p>Responsable de mantenimiento informático.</p>

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

#### a) Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

Al inicio de cada curso académico el técnico informático (empresa externa) realiza las siguientes acciones:

1. Cambia la contraseña de la wifi por aquella que decida el equipo directivo.
2. Formatea todas las unidades de red de los estudiantes. Al inicio de cada nuevo curso se advierte a los estudiantes de que esta circunstancia tendrá lugar al inicio del siguiente curso académico, de manera que deberán de guardar en un USB o unidad externa la información que consideren que deben conservar de su información personal.
3. Elimina todos los usuarios-estudiantes del curso anterior y da de alta a todos los usuarios-estudiante (estudiantes matriculados en el centro) para permitir el acceso a los ordenadores, y



se facilita una clave genérica que cada uno de ellos deberá de personalizar en su primer acceso. Los usuarios se agrupan por niveles de estudios y son facilitados por el responsable TIC del centro.

4. Da de baja los correos electrónicos de los profesores que no permanecen en el centro y da de alta los de las nuevas incorporaciones. Así mismo da de baja sus usuarios de acceso. Esto mismo se lleva a cabo con los profesores que cubren alguna suplencia. También se crea un usuario y contraseña para cada uno de ellos que permitan el acceso a los ordenadores.

Durante el mes de septiembre se lleva a cabo una copia de seguridad de los documentos instituciones del curso académico.

En cuanto a las aulas virtuales creadas en cursos pasados el administrador procede a bloquearlas.

#### b) **Definición del contexto de almacenamiento de datos.**

Los usuarios con permisos en el AD disponen de un espacio de alojamiento en el S.O. Windows 2008 R2 Server. El control de accesos y usuarios se realiza a través de un controlador de dominio. Además, los servicios de AD (active directory), están configurados los servicios de servidor de DNS y Data Center.

#### c) **Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.**

El acceso a los servicios de la red se garantiza a través del AD instalado.

Las direcciones IP estáticas solo están configuradas en: Firewall, servidor, Switches, AP, e impresoras de red. El resto de dispositivos de la red obtiene IP a través del servidor de DHCP.

Se dispone de un Pool de IP's con rango 192.168.2.2-192.168.5.254. Suficiente para dar servicio a todos los dispositivos de la red ya sean fijos o eventuales.

El equipo firewall TZ400 gestiona el tráfico ascendente y descendente desde internet. Así mismo, permite controlar y filtrar los contenidos descargados en la red, permitiendo o bloqueando los mismos.

Todos los datos de usuarios almacenados en el data server están protegidos a su vez por un servicio de copia de seguridad on-line además de una imagen completa diaria del server. Estas copias on-line se realizan de manera automática cada vez que cualquiera de los documentos es creado o modificado.

El único perfil con permisos para gestionar la red del centro es el de administrador (técnico responsable del mantenimiento informático).

En el caso de producirse y descubrirse cualquier incidente, se seguirá el **protocolo de actuación ante incidentes de seguridad y confianza digital proporcionado por la empresa del mantenimiento informático. Anexo III**

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

Se realiza una labor de concienciación sobre seguridad y del uso responsable de Internet y las redes sociales en las reuniones de inicio de curso con padres/madres/ tutores y estudiantes.

Por otro lado, se realizan actividades a lo largo del curso, tales como las siguientes:

Divulgación de actividades promovidas por el Área de Programas Educativos, como la información sobre los riesgos de la sociedad digital ([Los guardianes de la red - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León \(jcyl.es\)](#) alojada en el Portal de Educación.

Charla orientadora sobre “Riesgos en Internet”, impartida por la Policía Nacional, dentro del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos en el salón de actos de la EASD el 14 de noviembre de 2024.

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

Para evitar posibles riesgos de intrusión en blog, redes sociales, etc. del centro, la única persona que tiene acceso a la configuración actualización y mantenimiento de éstos, a través de un usuario y una contraseña personales, es la responsable de medios informáticos del centro. Además, en todos los servicios se utilizan políticas de privacidad adecuadas para un centro educativo.

El acceso al equipo de la biblioteca, en la cual está instalado, está habilitado con dos tipos de usuarios: profesores y biblioteca. Sólo dos personas del centro tienen acceso a la contraseña de este último: responsable biblioteca y profesor colaborador.

Sólo los miembros del equipo directivo: directora, jefes de estudios, secretaria y administración, conocen la contraseña de acceso a los equipos informáticos de la red de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Para evitar posibles riesgos de intrusión en Web Site solo el equipo directivo tiene acceso a la configuración actualización y mantenimiento, a través de un usuario y una contraseña personales. Además, en todos los servicios se utilizan políticas de privacidad adecuadas para un centro educativo

Existe también la figura del Coordinador de seguridad y protección de datos que junto con el técnico informático y de manera coordinada llevan a cabo las actuaciones relativas a la protección de la confidencialidad y los datos.

En cuanto a la gestión de las contraseñas de los miembros de la comunidad educativa, el equipo directivo decidió que no existiera un registro de las contraseñas, de manera que el estudiante o el docente fueran los únicos conocedores de la misma. En el caso de olvido o extravío se solicita al responsable de las TIC del centro, y éste lo comunica a su vez al responsable del mantenimiento informático que inicia de nuevo el proceso. Este sistema garantiza la confidencialidad e integridad de las contraseñas.

Por otro lado, en el contrato del responsable del mantenimiento informático se especifica en la cláusula segunda punto 2.1.4. “El proveedor guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el cliente en o para la ejecución del contrato o que su propia naturaleza deba ser tratada como tal...”, y en el punto 2.1.5. “En el caso de que la prestación de los servicios suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, el proveedor, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y demás normativa aplicable.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

**ACCIÓN 1.18: Sistematización de la custodia y almacenamiento seguro de la documentación y acceso a redes y servicios del centro.**

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control y mantenimiento de la seguridad de las redes y servicios.	Auditorías internas.	Responsable externo de mantenimiento informático.	Durante todo el curso.

**ACCIÓN 1.19: Realización de auditorías acerca de la seguridad de equipamientos y servicios.**

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Control y mantenimiento de la seguridad de las redes y servicios.	Auditorías externas.	Empresa colaboradora.	A final de curso.

**ACCIÓN 1.20: Renovación anual de la contraseña de los usuarios con acceso a los equipos informáticos de la red de la JCyL (equipo directivo y administración).**

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Renovación de contraseñas.	Cambio en las contraseñas para evitar su uso por personas externas al centro.	Responsable externo de mantenimiento informático.	A comienzo de curso.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

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

Entre las estrategias de seguimiento y evaluación del Plan TIC, nos decantamos por las siguientes:

1. Plan de Acogida TIC en los primeros días de septiembre.
2. Puesta en marcha del Plan en septiembre, con labores de seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.
3. Reuniones trimestrales de la Comisión TIC.
4. Información acerca del desarrollo del Plan en las diversas reuniones de la CCP.
5. Recogida de las opiniones, incidencias y peticiones del claustro a lo largo del curso.
6. Cuestionario de valoración del Plan TIC, realizado por profesores, alumnos y PAS en el mes de junio.
7. Memoria final del Plan TIC, que será incluida en la memoria del centro.
8. Auditoría de certificación TIC.

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

Las herramientas para la evaluación de este Plan se enumeran y explican a continuación:

a) Instrumentos de diagnóstico estandarizado.

Las reuniones de la comisión TIC, los cuestionarios a profesores y alumnos, así como la consecución de objetivos a través de los distintos indicadores, conforman los instrumentos más destacados para el seguimiento del plan

b) Sistemas de acreditación y diagnóstico.

Tras la realización de este plan, la realización de un cuestionario de autoevaluación y la visita del equipo técnico de la JCyL para evidenciar el funcionamiento en la EASD respecto a la integración TIC, la EASD será acreditada con una determinada certificación de nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”.

c) Auditorías internas o externas

La evaluación final mostrará un resumen de la desviación del plan TIC acaecida durante el curso. Las encuestas, así como las opiniones personales en encuentros informales del día a día contribuirán al *feedback* con profesores y estudiantes.

La visita al centro del equipo técnico experto en la materia enviado por la JCyL comprobará los datos recogidos en el plan TIC

d) Cuestionario de valoración de este Plan Digital.

Esta breve batería de preguntas constituye el Anexo 05 y ha sido parcialmente extraída de la Guía para el Diseño del Plan Digital de Centro, publicada por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado. El formulario será compartido a través de un Forms al claustro de profesores y todos los resultados y valoraciones que del mismo se deriven serán incluidos en la memoria final de curso.

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

## DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA

### OBJETIVOS

### VALORACIÓN

(De 1 a 5)

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

1. Incorporarse a la plataforma Moodle
2. Adaptar los materiales de la antigua plataforma Educativa a la nueva plataforma Moodle.
3. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
4. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre.
5. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
6. Establecer el plan de lectura del centro con una plena integración de las TIC.
7. Dinamizar el uso de la biblioteca aprovechando la consulta del catálogo por internet, a través de AbiesWEB y el préstamo informatizado.
8. Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.
9. Divulgar las posibilidades que puede ofrecer a los grupos de familias la plataforma Moodle.

Objetivo	Grado de consecución
<b>1</b>	5
<b>2</b>	5
<b>3</b>	3
<b>4</b>	3
<b>5</b>	5
<b>6</b>	4
<b>7</b>	3
<b>8</b>	3
<b>9</b>	5

#### *Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)*

1. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
2. Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
3. Potenciar la utilización de recursos online y promover el uso del software libre
4. Continuar promoviendo el uso de infoEduca en dos niveles: entre las familias para la obtención de información académica y educativa en los niveles de bachillerato; y entre los estudiantes de todos los niveles educativos del centro.
5. Divulgar las posibilidades que puede ofrecer a los grupos de familias la plataforma Moodle.

Objetivo	Grado de consecución
<b>1</b>	5
<b>2</b>	3
<b>3</b>	3
<b>4</b>	5
<b>5</b>	5



*Relacionados con los contenidos y currículos (área5)*

1. Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
2. Divulgar las posibilidades que puede ofrecer a los grupos de familias la plataforma Moodle.
3. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
4. Establecer el plan de lectura del centro con una plena integración de las TIC.
5. Dinamizar el uso de la biblioteca aprovechando la consulta del catálogo por internet, a través de AbiesWEB y el préstamo informatizado.
6. Promover el desarrollo de proyectos de innovación que incluyan el desarrollo de competencias TIC.

Objetivo	Grado de consecución
1	5
2	5
3	5
4	4
5	3
6	3

## Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)

1. Generalizar el uso de los grupos en la plataforma Moodle como herramienta de enseñanza-aprendizaje, así como de comunicación entre profesor-estudiante, y estudiante-estudiante.
2. Potenciar el uso del aula virtual a través de la plataforma Moodle, OneDrive, dropbox, correo electrónico... como sistema para reducir la impresión en papel.
3. Crear un punto de acceso a internet y al catálogo online de la biblioteca (AbiesWEB) y para los estudiantes.
4. Proseguir con la gestión de la biblioteca on-line e incorporar etiquetas y materias relacionadas en el catálogo de la biblioteca para una búsqueda dirigida y selectiva a través de filtros. Así como incorporar un acceso a AbiesWEB para equipos informáticos y dispositivos móviles fuera de la red del centro.
5. Catalogación informática del conjunto del fondo bibliográfico de la Biblioteca Luis Luna.
6. Fomentar el uso del portal de la Consejería de Educación e incrementar el número de altas de los padres/madres/tutores.
7. Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, plataforma Moodle, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.
8. Mantener la generación y uso de documentos rellenables en pdf en los trámites administrativos y académicos, accesibles desde el aula virtual y la web del centro.
9. Implementar un Plan de Comunicación de la EASD, mejorando el uso y difusión de las actividades del centro a través de redes sociales y la información general del centro para llegar a varios sectores: ciudad de Zamora, la provincia y el resto de la comunidad educativa
10. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
11. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.
12. Modificar el sistema de impresión utilizando uno personalizado desde la sala de profesores, para que estos puedan imprimir directamente desde los ordenadores de la sala, fotocopiar y escanear mediante código personalizado. Este sistema deberá permitir un control del número de copias por usuario.
13. Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

Objetivo	Grado de consecución
1	5
2	5
3	3
4	3
5	1
6	5
7	5
8	5
9	1
10	5
11	5
12	5
13	3

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

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados.

##### a) Indicadores de la **dimensión pedagógica**, relacionados con las siguientes áreas:

###### **Procesos de enseñanza y aprendizaje.**

Porcentaje programaciones contienen actividades didácticas con criterios de evaluación e indicadores para la adquisición de las competencias digitales.

Número de proyectos de innovación que incluyan las TIC para su desarrollo. 2.º Procesos de evaluación.

Porcentaje de las programaciones contemplan una metodología de evaluación y criterios para las competencias digitales

###### **Contenidos y currículos.**

Número de recursos creados y subidos al aula virtual

Número de actividades del plan de lectura que incluyen las TIC en su realización.

##### b) Indicadores de la **dimensión organizativa**:

###### **Gestión, organización y liderazgo.**

Número de puntos de acceso creados para estudiantes

Incorporación de AbiesWEBB online.

Número de etiquetas y materias creadas en los fondos bibliográficos de AbiesWEB.

Sistema de impresión centralizado

Número de equipos reciclados

Número de documentos pdf generados.

Número de usuarios

Número de sesiones informativas TIC para estudiantes.

###### **Formación y desarrollo profesional.**

Número de encuestas recibidas.

Número de cursos creados en la plataforma Moodle

Número de materiales creados

Número de actividades de formación que incluyen las TIC.

###### **Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

Número de accesos a infoEduca.

Número de visitas en web, redes sociales, aula virtual.

Número de grupos de familias funcionando

### c) *Indicadores de la dimensión tecnológica:*

#### **Infraestructura.**

Número de grupos en el aula virtual

Número de equipos renovados

Número de sugerencias recogidas

Equipos inventariados.

#### **Seguridad y confianza digital.**

Actualización diaria de los servicios de seguridad:

- Antivirus
- Cortafuegos
- Windows Update

Copias de seguridad diarias y on-line

## 4.2. Evaluación del Plan

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

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

Lo anterior, como ya hemos señalado, se complementará con el cuestionario de valoración del Plan Digital.

## 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

Como educadores no podemos educar para la vida separándonos de lo que sucede en la sociedad y por lo tanto es necesario llevar las nuevas tecnologías a todos los estudiantes. Este proceso producirá varios cambios en el centro educativo, y para ellos el personal docente debe estar preparado y en continua formación mejorando su labor docente, beneficiando a sus alumnos y facilitando su labor educativa.

La aplicación de estas tecnologías, una vez integradas en el proyecto educativo de centro y en el currículo, debe favorecer el desarrollo de las competencias básicas; pues el alumno es protagonista de los procesos de aprendizaje y no un mero receptor de mensajes.

La EASD de Zamora plantea un plan TIC realista que puede abordarse de manera progresiva. Se plantean mejoras que se centran sobre todo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y en la formación del profesorado, que han de ser de mayor recorrido en los niveles de bachillerato y ciclos formativos, puesto que en el nivel de Grado la integración de las TIC dentro de gran parte de los procesos educativos se ha realizado de manera progresiva desde su implantación.

A la vista de los resultados de la evaluación que se realice, se implementarán las propuestas de mejora para su consolidación en los años siguientes y la consecución de los objetivos, llevando a cabo actuaciones y estrategias dirigidas a:

- La actualización de este Plan
- Formación del profesorado
- Materiales y espacios

### ACCIÓN 1.21: Actualización del Plan TIC.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

#### 1. Todos los objetivos propuestos en este Plan Digital.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Llevar a cabo una evaluación sistemática de todo el Plan Digital, con el sistema DAFO.	Evaluación, recogida de información (a través de las memorias de asignaturas y la propia memoria del Plan Digital). y sistematización de la misma para la elaboración del Plan Digital del curso siguiente.	Coordinadora TIC.	A final de curso.

### ACCIÓN 1.22: Formación del profesorado.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

- Mejorar la información relativa a la TIC en las programaciones didácticas.
- Mantener la divulgación y fomento del uso de las TIC, así como informar de su estructura en el centro: web, redes sociales, correo electrónico, plataforma Moodle, acceso a los ordenadores etc. en la reunión informativa de inicio de curso para las familias.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recopilación de información acerca de las necesidades de formación TIC para el próximo curso, a fin de dinamizar.	Consulta en las sucesivas reuniones (claustrros, CCPs, comisión TIC..) y a través del aula virtual.	Responsable de formación del centro.	A final de curso.

## ACCIÓN 1.23: Materiales y espacios.

*Esta acción está relacionada con los objetivos*

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos.
2. Mantener y seguir fomentando el uso del sistema de acceso personalizado y seguro a los ordenadores del centro para estudiantes y profesores a través de un usuario y clave personalizados. Así como, mantener el escritorio personal y la unidad de red individual para la gestión de trabajos y documentos.
3. Modificar el sistema de impresión utilizando uno personalizado desde la sala de profesores, para que estos puedan imprimir directamente desde los ordenadores de la sala, fotocopiar y escanear mediante código personalizado. Este sistema deberá permitir un control del número de copias por usuario.
4. Planificar un programa estructurado de reciclado de equipos y consumibles

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Revisión de aulas, equipos, pantallas, proyectores, redes...	Establecimiento de las necesidades de equipamiento y de mantenimiento informático.	Técnico de mantenimiento informático.	A final de curso.

## 5. ANEXOS

**Anexo I. Plan de acogida TIC.**

**Anexo 2. Parte de incidencias TIC.**

**Anexo 3. Protocolo de actuación ante incidentes de seguridad y confianza digital.**

**Anexo 4. Modelo de consentimiento informado sobre tratamiento de imágenes/voz.**

**Anexo 5. Cuestionario de evaluación Plan TIC.**

**Anexo 6. Inventario actualizado de equipos informáticos de la EASD.**



## Anexo I. Plan de acogida TIC

### 0. Introducción.

Desde la experiencia como centro donde las tecnologías de la información y de la comunicación se encuentran plenamente implantadas, se consideró de suma importancia favorecer la acogida a los nuevos miembros de la comunidad educativa. Dada la diversidad de estudios en el centro y su compleja estructura, se pensó elaborar un Plan de Acogida TIC, para facilitar la integración de los nuevos miembros.

Es fundamental que el centro cuente con mecanismos de apoyo para la integración y adaptación de la comunidad educativa al contexto tecnológico y didáctico escolar y es imprescindible que toda la comunidad educativa se sienta integrada, informada y comunicada desde el primer momento.

### 1. Objetivos del Plan

- 1.1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa que se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social que minimice las dificultades de adaptación al propio centro
- 1.2. Con este plan se pretende que todos los miembros de la comunidad educativa que se incorporen, tengan toda la información y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual.
- 1.3. 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

### 2. Ámbitos de intervención del Plan.

#### 2.2. Profesorado de nueva incorporación

En lo relativo al profesorado de nueva incorporación se tiene estipulado que después del primer claustro haya una reunión con dichos docentes donde se les se les explique detalladamente la organización y funcionamiento del centro, así como la utilización de las TIC en el centro. También se les da información detallada sobre todos los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc. También se les facilita su usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, al aula virtual; la clave de la red wifi; y un correo electrónico corporativo para no tener que facilitar su correo personal a los estudiantes.

Estas mismas acciones se llevan a cabo cuando se incorporan profesores que realizan una sustitución, a excepción del correo corporativo.

#### 2.3. Alumnado de nueva incorporación

En lo relativo al alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos.

También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y

contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro. Dicho usuario se facilita en esta primera sesión.

#### **2.4. Personal no docente**

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El centro dispone de un ordenador en la sala de conserjería, así como de un ordenador en la secretaría, que permiten el acceso a internet. Esta circunstancia facilita que el personal no docente - familiarizado con el contenido de la página web del centro, en la que se ofrece toda la información académica, administrativa, de organización, de funcionamiento, etc.- pueda ofrecer una información precisa y concisa respecto a las consultas telefónicas que se reciben: fechas de pruebas de acceso, requisitos, niveles de estudios de la escuela, etc.

#### **2.5. Familias**

En lo relativo a las familias, en la reunión de inicio de curso se recoge un punto del orden del día relativo a la información del uso de las TIC que hacen los estudiantes en el centro, las vías de información online (web, facebook, aulas virtuales, correo electrónico, etc.) y algunas recomendaciones para su uso en el entorno familiar. Así mismo se les facilita información para darse de alta en infoeduca y la posibilidad que ofrece el entorno del aula virtual para poder crear grupos de familias en el aula virtual.

### **3. Evaluación del Plan**



La evaluación del plan de acogida 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 implicación 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 2. Parte de incidencias TIC.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Educación</p> 		<b>PARTE DE INCIDENCIAS TIC</b>	
<b>PROFESOR/A</b>			
Nombre y apellidos:			
<b>LOCALIZACIÓN DE LA INCIDENCIA</b>			
Aula:		Curso y Grupo:	
Especificar dispositivo:			
<b>DISPOSITIVOS A LOS QUE AFECTA LA INCIDENCIA (marcar con una X)</b>			
<input type="checkbox"/> Pizarra digital	<input type="checkbox"/> Videoprojector	<input type="checkbox"/> Caja de control	
<input type="checkbox"/> Altavoces	<input type="checkbox"/> Ordenador de aula	<input type="checkbox"/> Punto de acceso	
<input type="checkbox"/> Carro / armario	<input type="checkbox"/> Cableado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Rotulador pizarra	<input type="checkbox"/> Mando proyector	<input type="checkbox"/>	
<b>TIPO DE INCIDENCIA</b>			
<input type="checkbox"/> Rotura física	<input type="checkbox"/> Mal funcionamiento	<input type="checkbox"/> Pérdida o robo	<input type="checkbox"/> Otra
<b>BREVE DESCRIPCIÓN (si se considera preciso)</b>			
Fecha:		Hora:	
Fdo:			

## Anexo 3. Protocolo de actuación ante incidentes de seguridad y confianza digital.

### 1. Introducción.

La necesaria generalización de la sociedad de la información es subsidiaria, en gran medida, de la confianza que genere en la comunidad educativa la relación a través de medios electrónicos. En el ámbito de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora, el derecho a comunicarse con ella y entre los propios miembros de la misma, a través de medios electrónicos, comporta una obligación correlativa que demanda incorporar las peculiaridades que exigen una aplicación segura de estas tecnologías.

El entorno tecnológico y la información, deben ser protegidos durante todo su ciclo de vida, desde su creación o recepción, durante su procesamiento, comunicación, envío, almacenamiento, difusión y hasta su eventual borrado o destrucción. Por ello, se establecen los siguientes principios:

- a) **Principio de integridad:** la EASD de Zamora garantizará la integridad de los datos a través de diferentes medidas de seguridad implementadas con los diferentes sistemas de hardware (copias de seguridad online sobre NAS, imágenes sobre discos, etc.) y software (firewall, antivirus, etc.)
- b) **Principio de disponibilidad:** la EASD de Zamora garantizará mediante su infraestructura un nivel de disponibilidad suficiente en las aplicaciones (comunicaciones, servidores, almacenamiento, etc.) para su correcto funcionamiento. Los equipos del centro funcionan como clientes de la red en la que la información sensible se encuentra alojada en un servidor de archivos, por lo que cualquiera de ellos garantiza el acceso a la información utilizando las correspondientes credenciales. La EASD de Zamora también garantizará las medidas necesarias para asegurar la recuperación de los mismos ante posibles contingencias.
- c) **Principio de autenticidad:** la EASD de Zamora garantizará la identificación del usuario mediante el uso de su cuenta de dominio y contraseña personal.
- d) **Principio de validez:** la EASD de Zamora garantizará el origen correcto de la información mediante la exclusividad de acceso a los datos personales de la cuenta.
- e) **Principio de confidencialidad:** la red es accesible únicamente para aquellos usuarios o personas expresamente autorizadas. La confidencialidad referida al control en el acceso a los datos de los usuarios, se garantizará mediante el conocimiento exclusivo de las credenciales por parte de usuario.
- f) **Principio de identidad:** la EASD de Zamora evitará la suplantación de identidad de los usuarios mediante la utilización del active-directory y de las contraseñas personales.

### 2. Deberes de los usuarios.

Toda persona que acceda al entorno tecnológico o a la información tratada, gestionada o propiedad de la EASD de Zamora se considerará un usuario. Los usuarios son responsables de su conducta cuando acceden a la información o utilicen los sistemas informáticos del centro. El usuario es responsable de todas las acciones realizadas utilizando sus identificadores o credenciales personales.

Los usuarios tienen la obligación de:

- 2.1. Cumplir la normativa vigente en cuanto a Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, Ley de Protección Intelectual, Esquema Nacional de Seguridad y todas aquellas relacionadas con el uso responsable de los medios informáticos.
- 2.2. Proteger y custodiar la información de la EASD de Zamora, evitando la modificación, borrado o destrucción accidental o no autorizadas o el mal uso independientemente del soporte o medios por el que haya sido accedida o conocida.
- 2.3. Conocer y aplicar las normas, procedimientos y medidas de seguridad aplicables.

### 3. Respuesta a incidentes de seguridad.

Cualquier compromiso de la integridad, disponibilidad, autenticidad, validez, confidencialidad, e identidad, de la información relativa a los datos o de la comunidad educativa de la EASD de Zamora se considera un incidente de seguridad. Esto incluye, entre otros, el acceso, la eliminación, la destrucción, la modificación o la interrupción de la disponibilidad no autorizadas. También se consideran incidentes de seguridad los meros intentos de compromiso de las condiciones anteriores, los de evitar, alterar o modificar las medidas de seguridad o las violaciones o incumplimientos de la normativa vigente.

Los usuarios son responsables de informar, de forma inmediata, de cualquier incidente de seguridad, a través de los canales y procedimientos definidos para la comunicación de incidencias.

Cuando la situación de riesgo afecte a la **integridad** de los datos, se procederá a la recuperación de los datos a través de:

- Las shadow-copy
- La extracción de la copia de seguridad alojada en el servidor NAS
- La restauración de la copia on-line diaria que realiza el sistema de manera automática cada vez que cualquiera de los documentos es creado o modificado.

En el caso de que la **disponibilidad** del entorno tecnológico del centro se viera comprometido y el alojamiento de la información fallase, el protocolo dispone que se procedería a recuperar los datos, recurriendo en primer lugar a las shadow copy, en segundo lugar, mediante la extracción de la copia de seguridad alojada en el servidor NAS y en caso que fuera un fallo general del sistema operativo del servidor restaurando la copia diaria que se realiza del sistema.

Las actuaciones previstas en el caso de detectar algún incidente relacionado con la **autenticidad** del usuario son:

- Recuperar la información original con los métodos de copia recursivos del centro y
- Reiniciar las credenciales de la cuenta con la incidencia.

Cuando se detecten incidentes relacionados con la **validez** de la información, se procederá a la recuperación de la información original y reinicio de las credenciales de la cuenta.

Cuando la situación de riesgo afecte a la **confidencialidad** se procederá a reiniciar las credenciales para restaurar los permisos.

a reiniciar

En el caso de incidencias relacionadas con la identidad, las actuaciones previstas son

- i. Restaurar los datos originales a fecha anterior al suceso
- ii. Reiniciar las credenciales para restaurar los permisos
- iii. Restaurar los permisos

## Anexo 4. Modelo de consentimiento informado sobre tratamiento de imágenes/voz.

### CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 2023/224

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 / Dª ..... con DNI .....,  
(padre / madre / tutor/a)

y D / Dª ..... con DNI .....,  
(padre / madre / tutor/a)

del alumno / a..... ó

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

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

**CONSIENTE** a la ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE ZAMORA **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):*

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> <a href="http://www.easdzamora.com">www.easdzamora.com</a> | <input type="checkbox"/> <b>Facebook</b>  | <input type="checkbox"/> <i>Instagram</i>                            |
| <input type="checkbox"/> <i>Twitter</i>   | <input type="checkbox"/> <i>Pinterest</i> |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Blogger</b>   | <input type="checkbox"/> <i>RSS</i>       |  |
| <input type="checkbox"/> <i>Youtube</i>   | <input type="checkbox"/> <i>Google</i>    | <input type="checkbox"/> <i>Medios de comunicación y divulgación</i> |

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

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

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

**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	<p style="text-align: center;"><b>Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(Consejería de Educación)</b></p>	<p>Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid</p> <p>Teléfono: 983 41 48 77</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es</a></p> <p><b>Delegado de Protección de Datos:</b></p> <p>Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a></p>
Finalidad del tratamiento	<p>Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.</p>	<p>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.</p> <p>Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
Legitimación del tratamiento	<p style="text-align: center;">Consentimiento</p>	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>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.</p>
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.</p>
Derechos de las personas interesadas	<p>Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.</p>	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p>



## Anexo 5. Cuestionario de evaluación Plan TIC.

### Para reflexionar y elaborar el Plan en los próximos cursos.

- ¿Cuál consideras que es el propósito de la educación?
- ¿Cuáles crees que son las señas de identidad de un buen centro?
- ¿Qué actividades lleváis a cabo y cuáles os gustaría hacer de verdad?

### Infraestructura tecnológica del centro.

1. Valora del 1 al 5 la infraestructura tecnológica del centro.
  - a) Conectividad del centro (interna y externa)
  - b) Equipamiento tecnológico asociado al aula
  - c) Equipamiento tecnológico del profesorado
  - d) Equipamiento destinado al alumnado
  - e) Equipamiento general del centro que garantice una gestión rápida y fácil de otros procesos como matriculación, actas, memorias, cartas a familias, tutorías, faltas de asistencia o comunicación con las administraciones.

### Opinión y uso educativo de las TIC.

2. Escribe tu **opinión** razonada acerca de la **utilización por parte del alumnado de dispositivos personales** durante las clases.
3. ¿Utilizas **entornos de aprendizaje digitales** en tu práctica diaria? Explica cuáles y en qué contexto educativo (con qué usos y objetivos).
4. En tu **opinión**, el alumnado de nuestro centro, ¿aprende a **comportarse de forma saludable y responsable**? Se trata de enjuiciar aquí si, tanto nuestro centro como los profesores promovemos actuaciones educativas secuenciadas en relación con aspectos como la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.
5. ¿Se utilizan las **tecnologías educativas para hacer que el aprendizaje sea más efectivo**? Si la respuesta es positiva, explica en qué sentido.
6. ¿Se utilizan las **tecnologías digitales para implicar activamente al alumnado**? Si la respuesta es positiva, explica en qué sentido.

### Desarrollo profesional.

7. ¿Conoces términos como **Entorno Personal de Aprendizaje** o **Entorno Organizativo de Aprendizaje**?
8. ¿Crees que existen posibilidades de **desarrollo profesional** en nuestro centro, en relación con las TIC? Si la respuesta es afirmativa, explica cuáles.

### Evaluación

9. ¿Las **tecnologías digitales** son utilizadas para la **autoevaluación** y la **evaluación entre pares**? En caso afirmativo, exponlo brevemente. En caso afirmativo, exponlo brevemente.
10. ¿El **alumnado utiliza las tecnologías digitales para documentar su aprendizaje**?
11. ¿La **competencia digital** que el alumnado adquiere fuera del propio centro es valorada?
12. ¿La **información digital** es analizada para mejorar las experiencias de aprendizaje?

### Contenidos y currículo

13. ¿Creas **contenido digital**? Si la respuesta es afirmativa, explica cuál.
14. Contestar sólo si la respuesta anterior fue afirmativa. ¿Tienes en cuenta las **licencias de uso** y, en la medida de lo posible, utilizas **contenido digital libre**, con licencias abiertas?
15. ¿Crea tu alumnado contenido digital? Por favor, amplía la información si es la respuesta es afirmativa.

### Redes de Apoyo y Colaboración



de

17. ¿Participas en **redes de desarrollo profesional**?

16. ¿Crees que existe un buen **intercambio de información sobre el uso de las tecnologías digitales** en el centro? ¿Cómo podemos promoverlo?

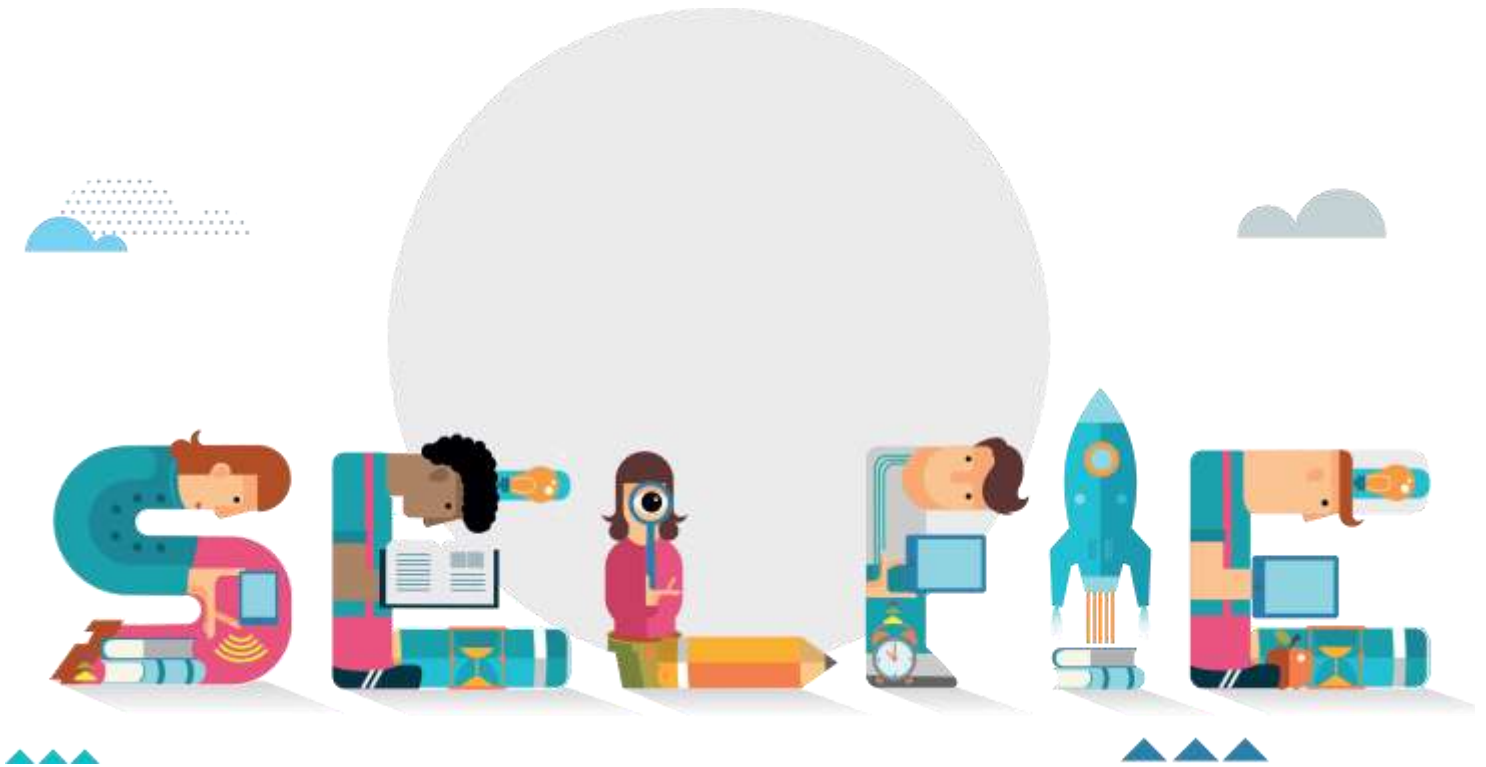
**Sugerencias, propuestas de mejora o quejas acerca del Plan Digital.**

18. Este es un buen momento para realizar tus aportaciones, quejas o lamentos.

Y muchísimas gracias por todas tus aportaciones y el tiempo que has invertido en realizar este cuestionario. Tus respuestas son de gran ayuda, porque servirán para enjuiciar el Plan TIC de este curso y para implementar medidas que lo mejoren y actualicen.

## Anexo 6. Inventario actualizado de equipos informáticos de la EASD.

UNIDADES	MARCA	PROCESADOR	MEMORIA
12	HP	Intel core 2 q8400	4Gb
7	clónico	Intel i3 6100	8Gb
14	clónico	Intel i5 6400	8Gb
9	clónico	Intel i5 7400	8Gb
5	clónico	Intel core 2	3Gb
46	HP	Intel i3 12100	8Gb
3	clónico	Intel i5 12400	16Gb
5	clónico	Intel i3 2120	4Gb
1	fujitsu	xeon E3 1220	4Gb
1	ttl	i3 7100	4Gb
2	clónico	i3 3220	4Gb
2	ttl	amd ryzen 3	8Gb
2	clónico	Intel i3 4160	4Gb
1	clónico	Intel i9	64Gb
1	portátil HP	Intel i5 CPU M 460	8Gb
1	portátil DELL	Intelli7-5500U	8Gb
12	proyector		
4	proyector+pantalla		
1	pantalla digital grande		
11	pantalla digital pequeña		
1	pantalla digital mediana		



## SELFIE SCHOOL REPORT

Escuela de Arte y Superior de Diseño de Zamora

Upper secondary general level

SELFIE 2023-2024, session 3

## How to use the results

The SELFIE school report brings together and compares views of your school leaders, teachers and students. Like a real "selfie", the information collected in SELFIE provides your school with a snapshot of where you stand currently in relation to strategy and practice in the use of digital technologies for teaching and learning. The results from SELFIE can help start a dialogue within your school community. It can be a good basis to identify and discuss strengths and weaknesses and to create a school plan on using digital technologies to support learning.

SELFIE can be used on a yearly basis so you can track where progress has been made and where action may still be required. The SELFIE results are available only to you and no-one else can access these.

When analysing the results of the SELFIE school report, you should consider if in specific areas or statements/questions there are:

Low ratings High ratings

Significant differences in ratings between user groups

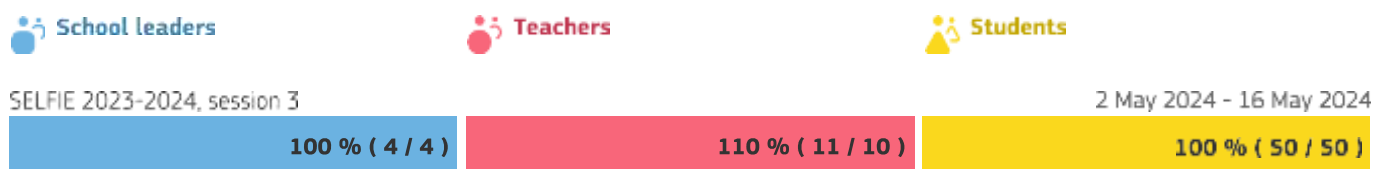
Please note that this pdf is an extract of the full results for your school. if you want to look further into certain areas or statements, you should refer to the online report and download any charts you need.

If you need to refer back to the questions and statements in each of the areas please see the Customise your questionnaires section on the SELFIE dashboard where you can download the full list of questions.

This report shows the results from the self-reflection "SELFIE 2023-2024, session 3".

## Completion rates

In this self-reflection exercise the participation of school leaders, teachers and students was as follows.



## Profiles

The profiles presented in this report are the following:

- School leaders
- Teachers
- Students



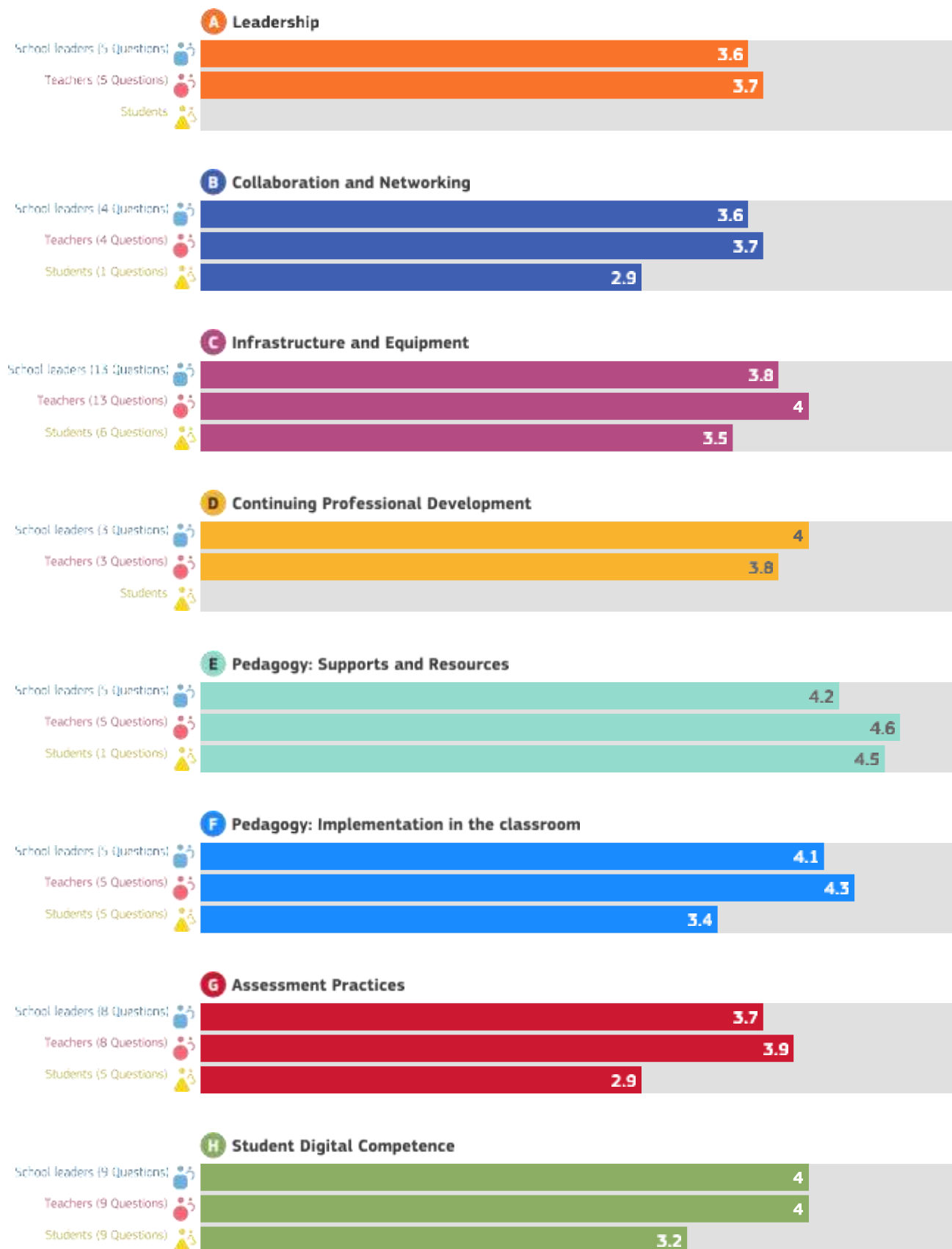
## SELFIE areas - School

School leaders, teachers and students provide their perspectives on how digital technologies are used at their school.



# A. Overview of areas

Average responses for each group (school leaders, teachers and students) for each of the 8 areas.







## **B. Results per area**

Average responses for each statement/question.  
For more detailed results please consult the online report.

### **C. Leadership**

### **D. Collaboration and Networking**

### **E. Infrastructure and Equipment**

### **F. Continuing Professional Development**

### **G. Pedagogy: Supports and Resources**

### **H. Pedagogy: Implementation in the classroom**

### **I. Assessment Practices**

### **J. Student Digital Competence**



## A. Leadership

Questions in this area relate to the role of leadership in the school-wide integration of digital technologies for teaching and learning.

### A1. Digital strategy



### A2. Strategy development with teachers



### A3. New ways of teaching



### A4. Time to explore digital teaching



### A5. Copyright and licensing rules



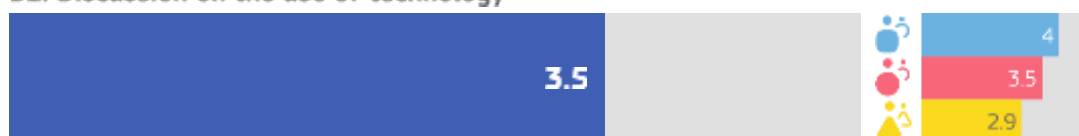
## B. Collaboration and Networking

This area relates to measures that schools may consider to support a culture of collaboration and communication for sharing experiences and learn effectively within and beyond the organisational boundaries.

### B1. Progress review



### B2. Discussion on the use of technology



### B3. Partnerships



### B4. Synergies for Blended Learning



## C. Infrastructure and Equipment

Questions in this area relate to infrastructure (eg equipment, software, internet connection). Having adequate, reliable and secure infrastructure can enable and facilitate innovative teaching, learning and assessment practices.

### C1. Infrastructure



### C2. Digital devices for teaching



### C3. Internet access



### C5. Technical support



### C7. Data protection



### C8. Digital devices for learning



### C10. Devices for students



**C11. Digital divide: measures to identify challenges**



**C12. Digital divide: support to address challenges**



**C13. Bring your own device**



**C14. Physical spaces**



**C15. Assistive technologies**



**C16. Online libraries/repositories**



## D. Continuing Professional Development

Questions in this area relate to how the school supports the continuing professional development (CPD) of its staff at all levels. CPD can support the development and integration of new modes of teaching and learning that harness digital technologies for better learning outcomes.

### D1. CPD needs



### D2. Participation in CPD



### D3. Sharing experiences



## E. Pedagogy: Supports and Resources

This area relates to the preparation of using digital technologies for learning by updating and innovating teaching and learning practices.

### E1. Online educational resources



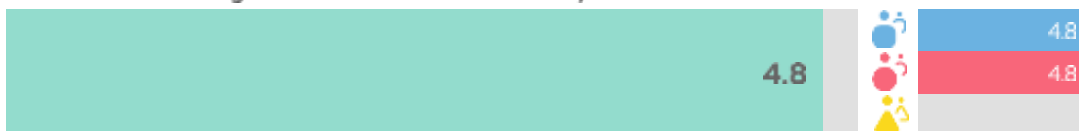
### E2. Creating digital resources



### E3. Using virtual learning environments



### E4. Communicating with the school community



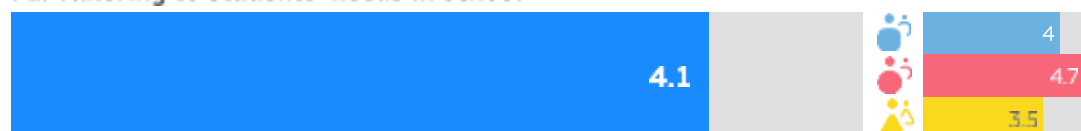
### E5. Open educational resources



## F. Pedagogy: Implementation in the classroom

This area relates to the implementation in the classroom of digital technologies for learning, by updating and innovating teaching and learning practices.

### F1. Tailoring to students' needs in school



### F3. Fostering creativity



### F4. Engaging students



### F5. Student collaboration



### F6. Cross-curricular projects





## G. Assessment Practices

This area relates to measures that schools may consider in order to gradually shift the balance from traditional assessment towards a more comprehensive repertoire of practices. This repertoire could include technology-enabled assessment practices that are student-centred, personalised and authentic.

### G1. Assessing skills



### G3. Timely feedback



### G5. Self-reflection on learning



### G6. Feedback to other students



### G7. Digital assessment



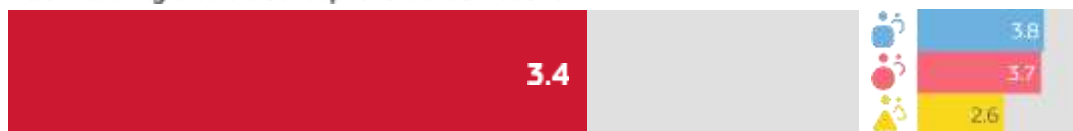
### G8. Documenting learning



### G9. Using data to improve learning



**G10. Valuing skills developed outside school**



## H. Student Digital Competence

Questions in this area relate to the skills, knowledge and attitudes students need to use technologies in confident, creative and critical ways.

### H1. Safe behaviour



### H3. Responsible behaviour



### H4. Checking quality of information



### H6. Giving credit to others' work



### H7. Creating digital content



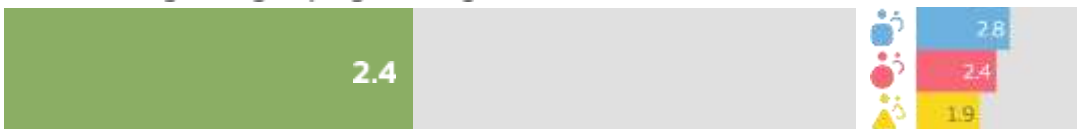
### H8. Learning to communicate



### H10. Digital skills across subjects



### H11. Learning coding or programming



### H13. Solving technical problems



## Factors inhibiting the use of technology



### **OTHER AREAS:**

Further information on technology use at your school.

**Factors inhibiting the use of technology**

**Negative factors for blended learning**

**Positive factors for blended learning**

**Usefulness of CPD activity**

**Confidence in using technology**

**Percentage of time**

**Adoption of technology**

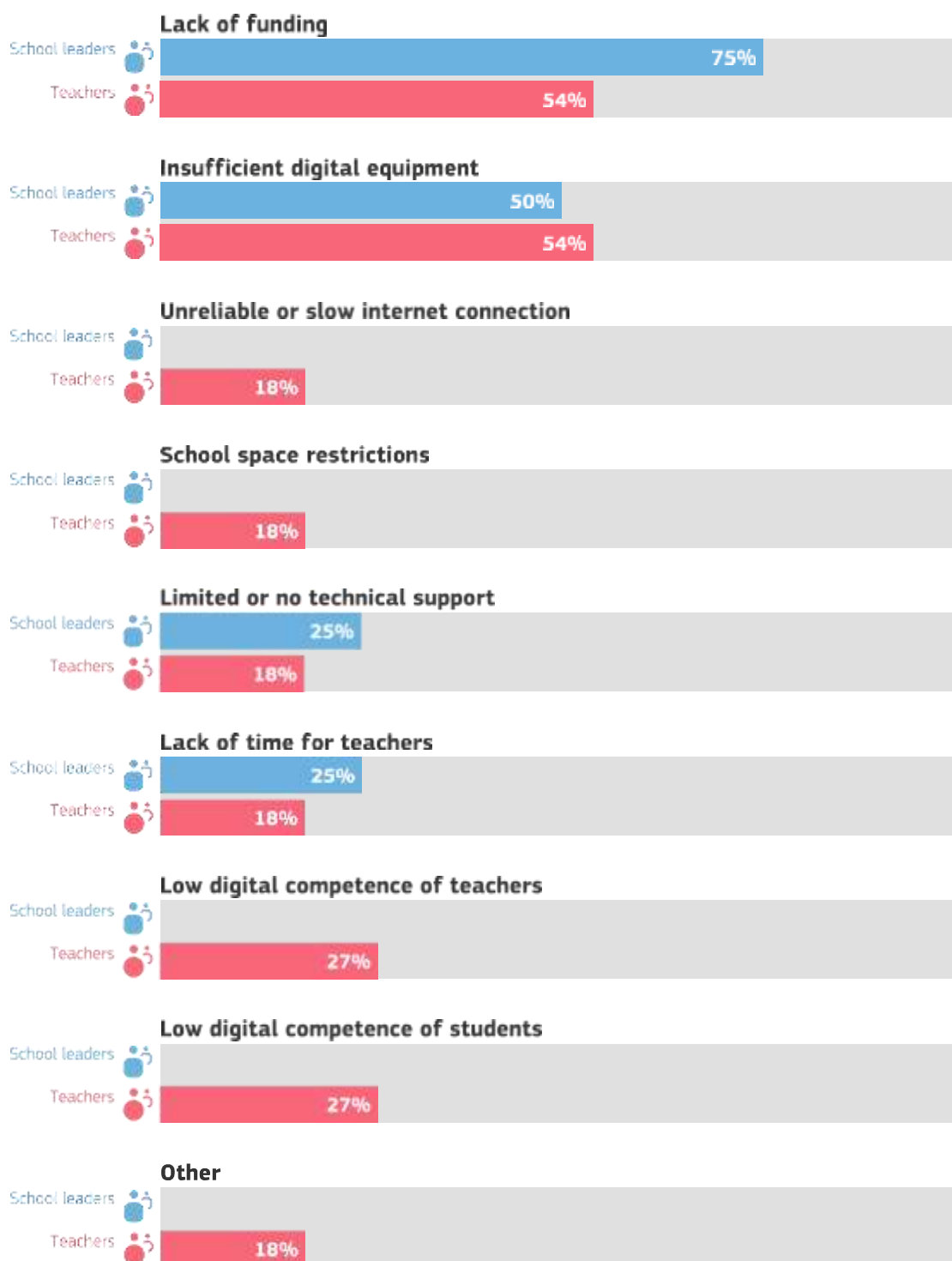
**Use of technology**

**Student access to devices outside school**

**Student technical knowledge**

## Factors inhibiting the use of technology

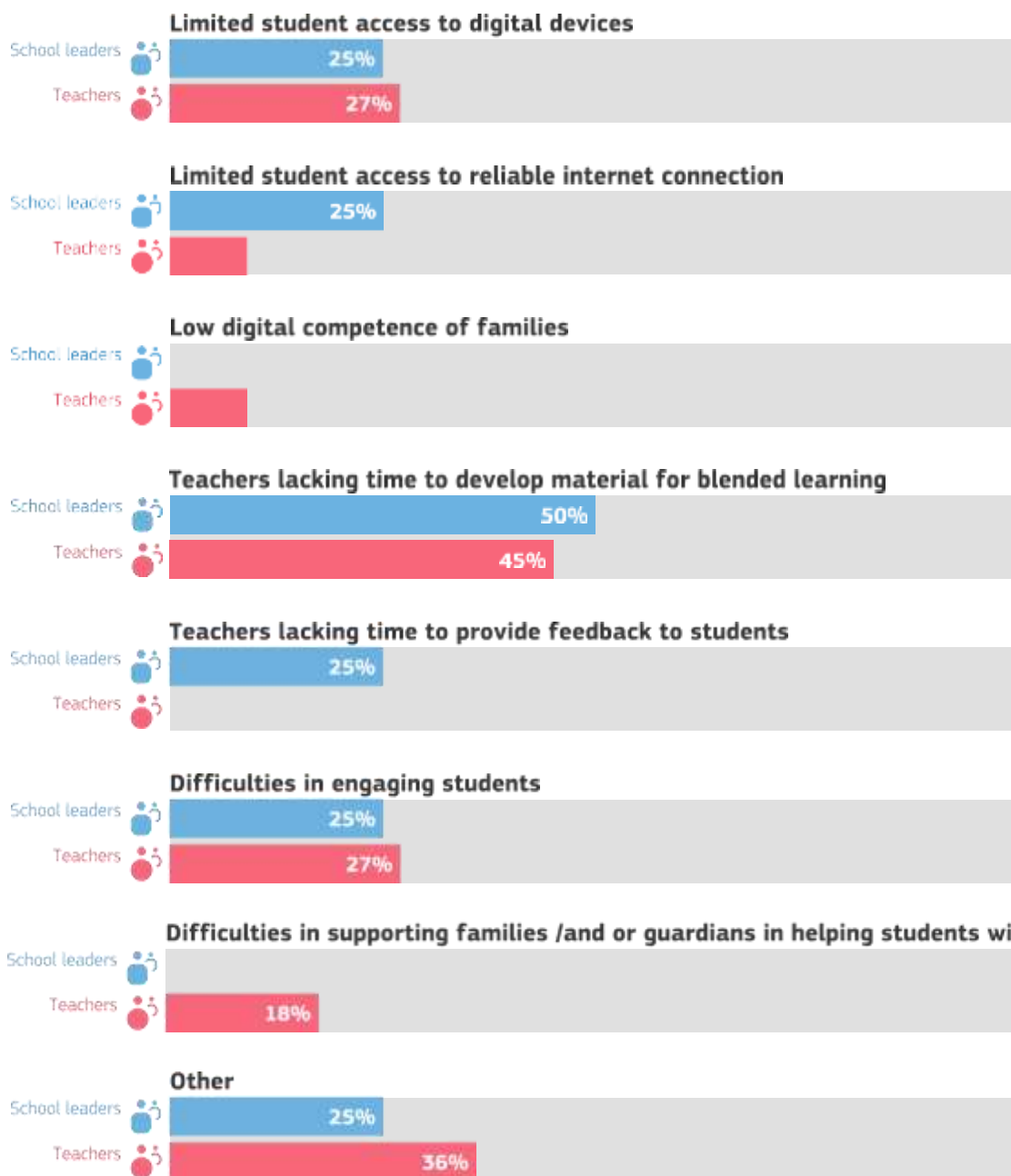
Is teaching and learning with digital technologies in your school negatively affected by the following factors?



4 School leaders  
11 Teachers

## Negative factors for blended learning

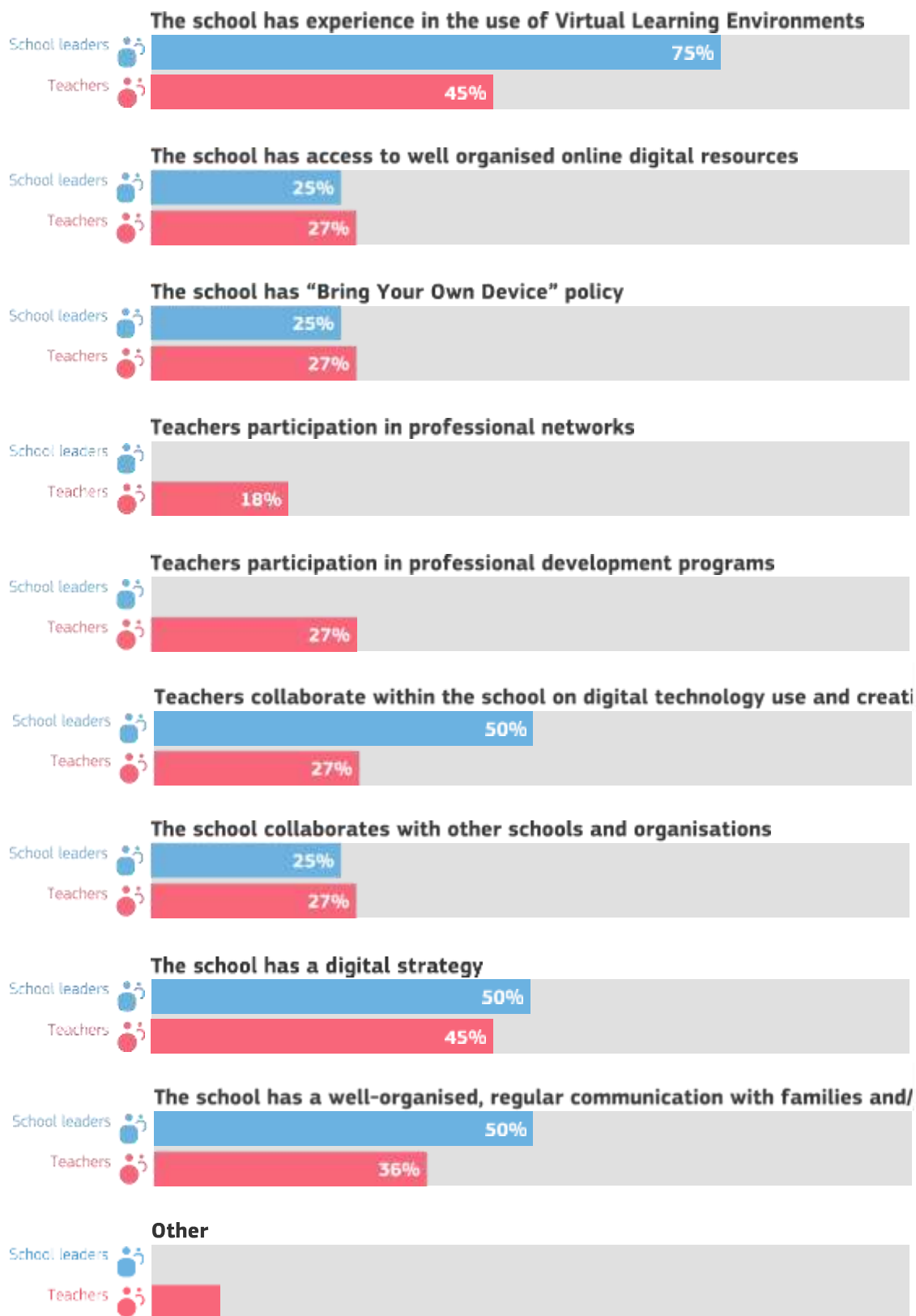
Is blended learning negatively affected by the following factors?



4 School leaders  
11 Teachers

## Positive factors for blended learning

Is blended learning positively affected by the following factors?



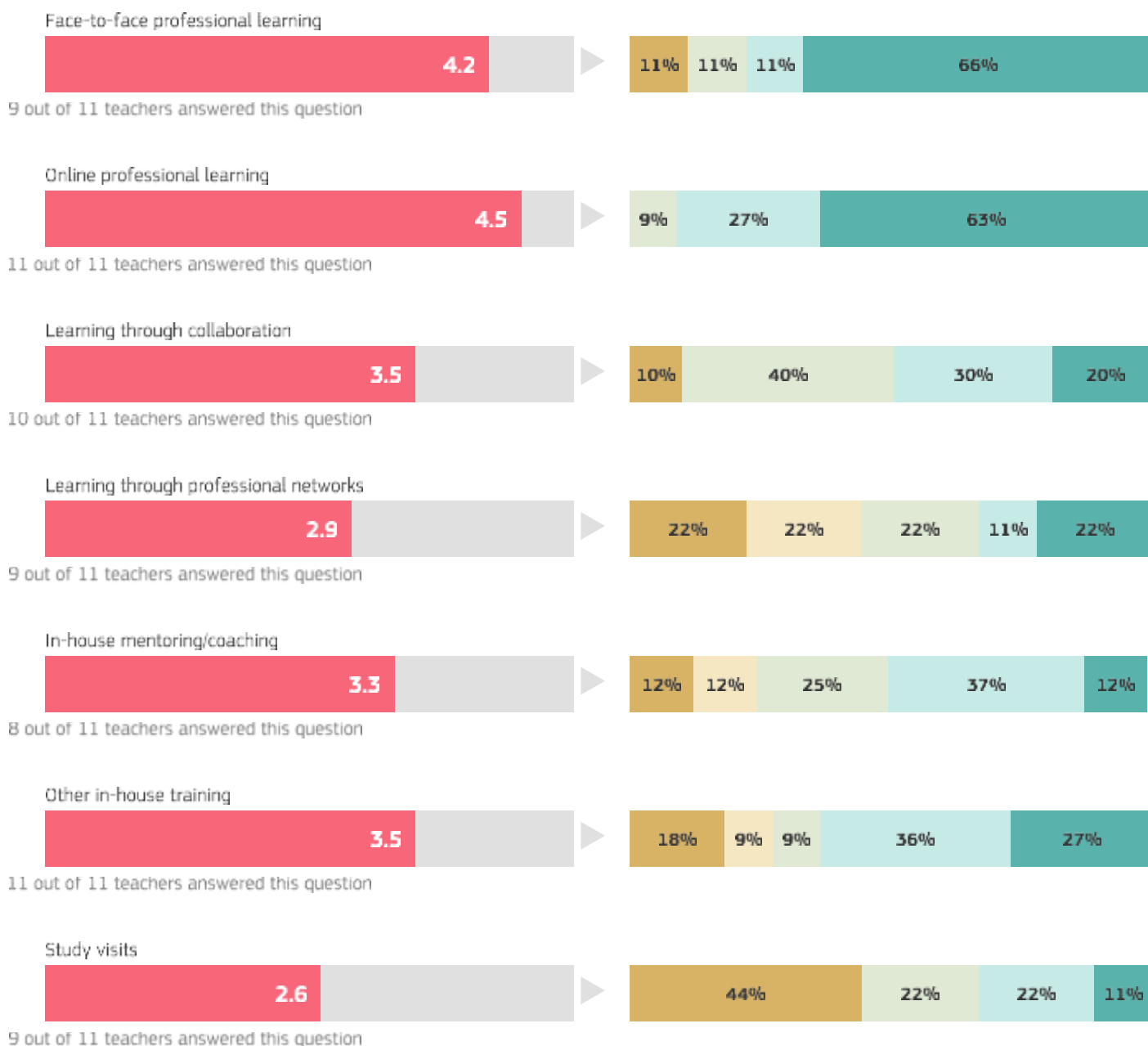
4 School leaders  
11 Teachers



## K. Usefulness of CPD activity

What do your teachers think about the usefulness of the CPD activities in which they participated in the last year?

### Teachers



Accredited programmes

2.8

8 out of 11 teachers answered this question

37%

12%

12%

12%

25%

### Ratings

Not at all useful 1

Not useful 2

A little bit useful 3

Useful 4

Very useful 5

## L. Confidence in using technology

How confident do teachers feel in using technology for the following tasks?

### Teachers

Preparing lessons



11 out of 11 teachers answered this question

Class teaching



11 out of 11 teachers answered this question

Feedback and support



11 out of 11 teachers answered this question

Communication



11 out of 11 teachers answered this question

### Ratings

- Not at all confident 1
- Not confident 2
- A little bit confident 3
- Confident 4
- Very confident 5

## M. Percentage of time

For what percentage of teaching time have your teachers used digital technologies in class in the past 3 months?

### Teachers

Percentage of time for digital teaching



11 out of 11 teachers answered this question

### Ratings

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

## N. Adoption of technology

Which best describes the approach to using digital technologies for teaching and learning by your school leaders and teachers?

### School leaders

Adoption of technology



4 out of 4 school leaders answered this question

### Teachers

Adoption of technology



11 out of 11 teachers answered this question

### Ratings

- I tend to use digital technologies after the majority of my colleagues 1
- I tend to use digital technologies at the pace of the majority of my colleagues 2
- I tend to be an early adopter where I see clear benefits 3
- I am usually among the innovators who try out new technologies 4

# 0. Use of technology

How do your students use technology in and out of school?

## Students

Technology at school



48 out of 50 students answered this question

Technology at home for schoolwork



49 out of 50 students answered this question

Technology outside school for learning



47 out of 50 students answered this question

Technology at home for fun



50 out of 50 students answered this question

No technology outside school



48 out of 50 students answered this question

## Ratings

- Never or hardly ever 1
- At least once a month but not every week 2
- At least once a week but not every day 3
- Up to one hour every day 4
- More than one hour every day 5

## Student access to devices outside school

Are your students able to access digital devices (computer, laptop, table, mobile phone) at home?

### Students

Student access to devices outside school



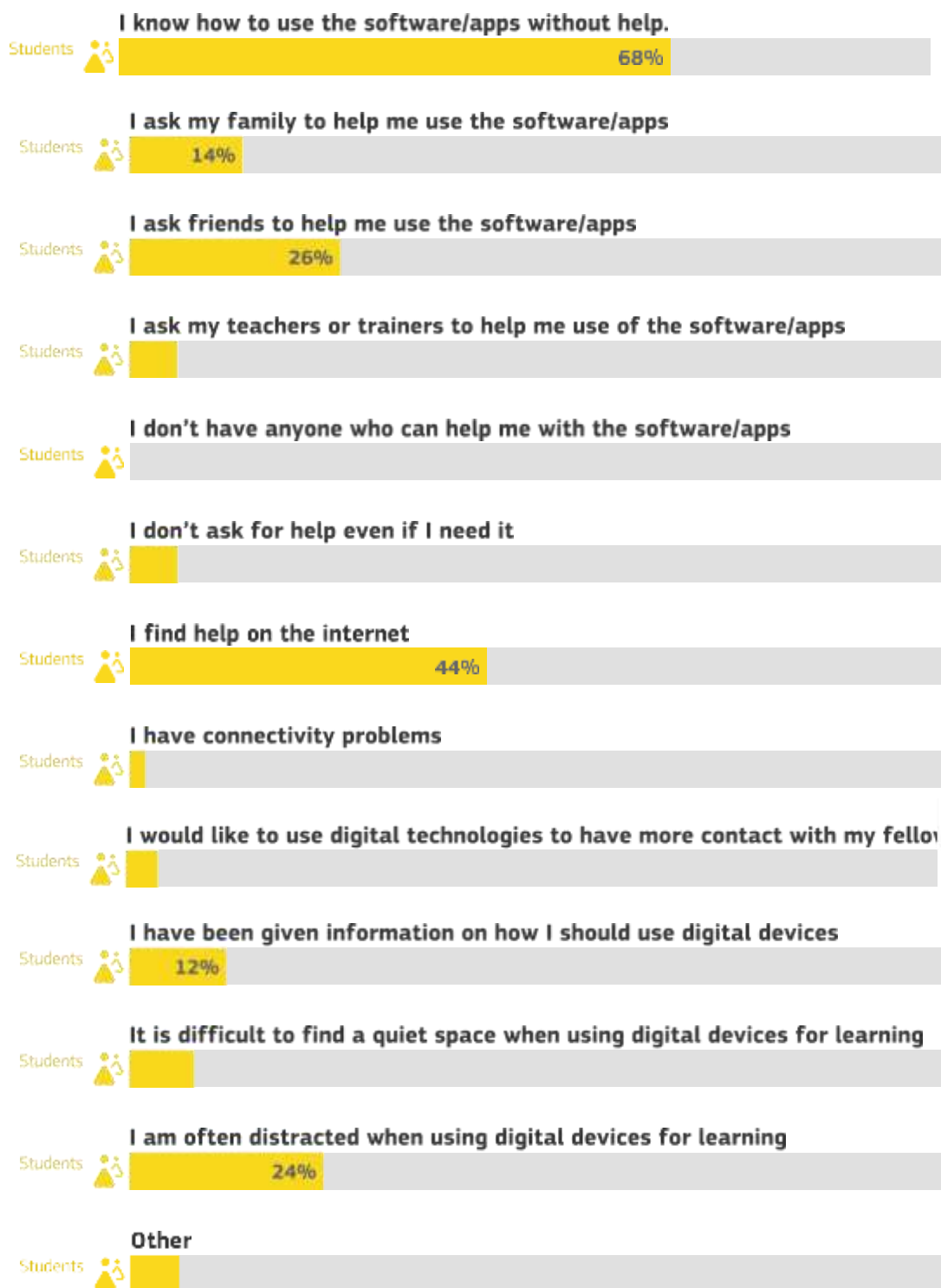
48 out of 50 students answered this question

### Ratings

- I don't have access to a digital device to use for my (school) work 1
- I have access to a digital device but it is not suitable to use for my (school) work 2
- There is a shared digital device at home which I can use for my (school) work but it is not always available when I need it 3
- There is a shared digital device at home which I can use for my (school) work when I need it 4
- I have access to a digital device that is suitable to use for my (school) work 5

## Student technical knowledge

When lessons take place at home with digital technologies



50 Students





## P. How to use the results

This report can be a good basis to identify and discuss strengths and weaknesses and to create a school plan on using digital technologies to support learning.

We list some examples on how you can apply the school report looking at the section "Overview of areas":

if one area (for example infrastructure or assessment) was given a low rating you may wish to make this a focus for improvement

if one of the areas attracts the highest rating overall, it is a strength that could be investigated further to identify why this is working well and what could be improved further;

if you see gaps between the views of students and teachers or teachers and school leaders this could be explored further.

Analysis and discussion can help your school create an action plan to improve the use of digital technologies for better teaching and learning. SELFIE can be used on a yearly basis so you can track where progress has been made and where action may still be required. The SELFIE results are available only to you and no-one else can access these.

Please note that this pdf is an extract of the full results for your school. if you want to look further into certain areas or statements, you should refer to the online report and download any charts you need.

