PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**49000418**
DENOMINACIÓN	**IES León Felipe**
LOCALIDAD	**Benavente**
PROVINCIA	**Zamora**
CURSO ESCOLAR	**2024 / 2025**

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

1. INTRODUCCIÓN 1

1.1 Contexto socioeducativo 1

1.2 Justificación y propósitos del Plan 2

2 MARCO CONTEXTUAL 7

2.1 Análisis de la situación del centro 7

2.2 Tareas de temporalización del Plan 18

2.3 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización delPlan 20

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN 22

3.1 Organización, gestión y liderazgo 22

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje 28

3.3 Desarrollo profesional 35

3.4 Procesos de evaluación 39

3.5 Contenidos y currículos 43

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social 47

3.7 Infraestructura 51

3.8 Seguridad y confianza digital 57

4 EVALUACIÓN 61

4.1 Seguimiento y diagnóstico 61

4.2 Evaluación del Plan 72

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización 72

5 ANEXOS 74

Anexo I: Infografías Plan Digital 75

Anexo II: Selfie 81

Anexo III: Formulario Forms 95

Anexo IV: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital 99

Anexo V: Infraestructura e Inventario de medios digitales 102

Anexo VI: Normas de uso del aula de informática y de los dispositivos digitales 112

Anexo VII: Protocolo de actuación ante incidencias 115

Anexo VIII: Plan de acogida TIC alumnos 127

Anexo IX: Plan de reciclado 164

Anexo X: Guía de Buenas Prácticas ambientales en el uso de las TIC 168

Anexo XI: Plan de seguridad y confianza digital 171
Anexo XII: Cuestionario de valoración del Plan TIC 180
Anexo XIII: Cuestionario de medios tecnológicos del alumnado / familias 185
Anexo XIV: Grado de satisfacción de la competencia digital del profesorado 187
ANEXO XV –Grado de satisfacción de la competencia digital del alumnado 195
Anexo XVI: Grado de satisfacción de la competencia digital de los alumnos 199
Anexo XVII: Grado de satisfacción de la competencia digital de las familias 202
Anexo XVIII: Firma en correos electrónicos del centro 205
Anexo XVIII: Plan de Tratamiento de Datos de Imagen/Voz de Alumnos 208
Anexo XIX: Las TIC en los planes institucionales del centro 246

1. INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han provocado un cambio radical en las necesidades formativas de las personas y debe tener su reflejo en el proceso educativo. Son la herramienta clave en la educación permanente, tanto del alumnado como del profesorado y las familias.

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

El Plan TIC del IES León Felipe tiene como objetivo fundamental la articulación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el funcionamiento de la comunidad educativa de nuestro centro.

1.1 Contexto socioeducativo

El **IES León Felipe** tiene como objetivo formar a sus alumnos y alumnas de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento (TIC) inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

El centro se encuentra ubicado en la ciudad de Benavente, en la Avenida Federico Silva, 46. Ocupa una de las principales vías de acceso al núcleo urbano, en una zona de expansión residencial y cerca, también, de la zona industrial y donde hay un predominio obrero, pero también un componente apreciable de empresarios individuales y trabajadores independientes de la industria y servicios.

En la actualidad, los docentes que forman el claustro son **76, de los cuales 25 tienen destino definitivo en el centro.** En este aspecto es importante recoger la gran variabilidad en el profesorado de un curso a otro, lo cual dificulta la continuidad del proyecto educativo. La elaboración de este plan pretende también de nexo entre los diferentes cursos académicos y propiciar una continuidad en la adquisición de la competencia digital para el alumnado.

Actualmente, el centro tiene matriculados **459** alumnos, los cuales se encuentran repartidos en 30 aulas, con los siguientes niveles:

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

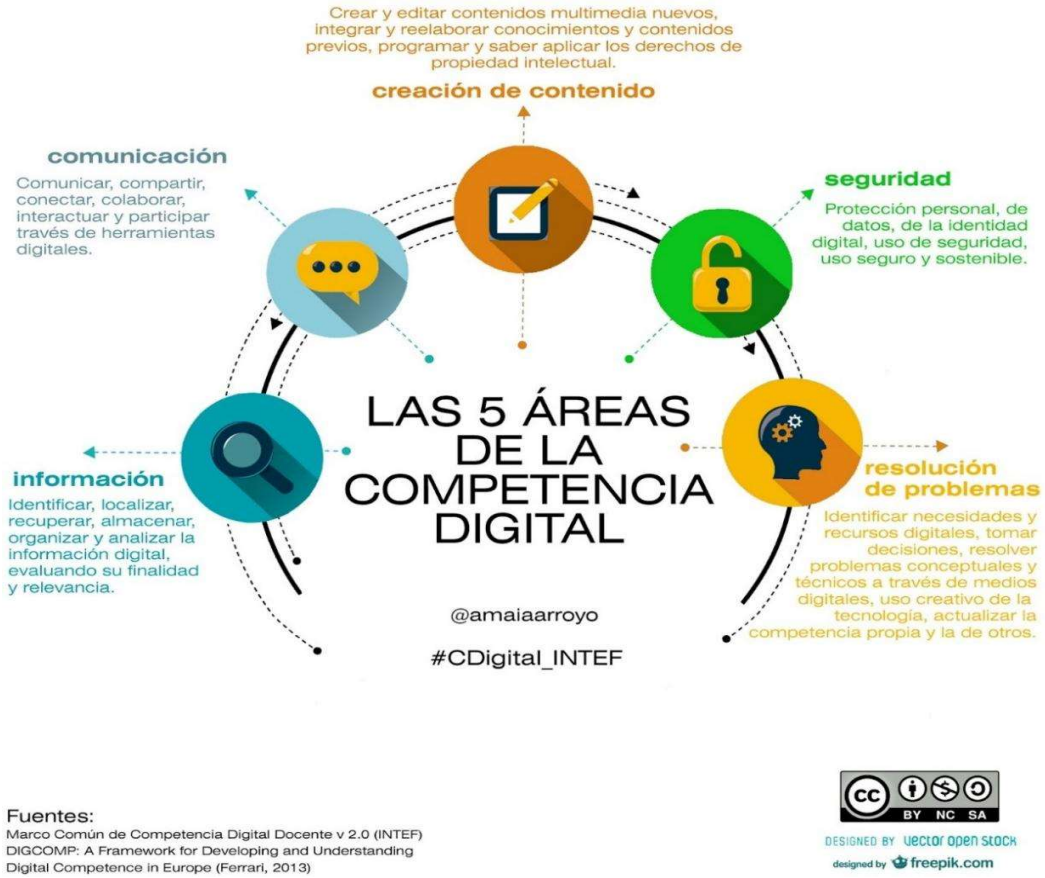
[2] https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cde_cyl [consulta el 27 de septiembre de 2022]

Grupo	Diurno			
	Hombres	Mujeres	Total	Grupos
1º Educación Secundaria Obligatoria	23	44	67	3
2º Educación Secundaria Obligatoria	23	35	58	3
3º Educación Secundaria Obligatoria	23	25	48	2
4º Educación Secundaria Obligatoria	25	32	57	3
2º BAC – BCI	15	18	33	2
1º BAC - BCT	17	11	28	2
2º BAC - BHC	5	13	18	2
1º BAC - BHS	12	19	31	2
2º C.F. de FP Básica	1	3	4	1
1º C.F. de FP Básica	14	6	8	1
1º C.F. Grado Medio	12	25	37	2
2º C.F. Grado Medio	6	10	16	2
1º C.F. Grado Superior	12	16	28	2
2º C.F. Grado Superior	9	12	21	2
CE POSICIONAMIENTO SEO/SEM	4	1	5	1
TOTAL	201	270	459	30

El centro colabora y encuentra colaboración también con otros organismos como la Dirección Provincial de Educación de Zamora y la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, el CFIE de Benavente, Ayuntamiento de Benavente, Escuela Oficialas de Idiomas de Benavente, CEAS, Universidad de Salamanca y otras instituciones locales.

1.2 Justificación y propósitos del Plan

La principal intención de este plan es organizar de una manera coherente todas las acciones que se lleven a cabo en relación con las TIC en nuestro centro, elaborando protocolos que permitan mantener un proyecto a largo plazo, independientemente de los cambios de personal que se puedan ir produciendo en el futuro.



Tal y como se recoge en la introducción del documento *Promoción de un Aprendizaje Eficazen la Era Digital*[3] en el que se establecía un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

> *«Es un hecho ampliamente reconocido que la educación es uno de los resortes más importantes para asegurar la competitividad y prosperidad en la era de la globalización. A la vista de todo ello, las naciones de todo el globo se están esforzando por modernizar sus sistemas de educación y formación (E&T) para ir a la par con la economía y la sociedad digitales.*
>
> *[…]*
>
> *Se ha reconocido que las organizaciones educativas tales como centros escolares y universidades tienen la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir su misión esencial: educar a los estudiantes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.»*

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

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

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

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito, y el **artículo 121** de la citada **LOMLOE** estipula que **cada centro incluirá en su Proyecto Educativo una estrategia digital para el centro**.

La *ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio*, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León adapta al Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes el procedimiento que desde el curso 2009/2010 lleva a cabo la Consejería de Educación para la concesión de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León.

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

> *«Desde hace ya algún tiempo las tecnologías digitales han adquirido un papel tan importante en nuestras vidas que impregnan todos los aspectos de esta, desde el laboral y educativo, al social, pasando por nuestro tiempo de ocio.*
>
> *La escuela no puede estar indiferente a este cambio de paradigma y debe dar respuesta al mismo, formando alumnos con las competencias suficientes y necesarias para que puedan afrontar esta situación con garantías de éxito, desarrollando además actitudes positivas, críticas y realistas hacia dichas tecnologías.*

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

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

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

El **IES León Felipe** participa con el presente plan en la convocatoria para la renovación del nivel de certificación del nivel de competencia digital «**CoDiCe TIC**» en el **curso 2024/2025**, convocada por la ***ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre***.

Los principios e intenciones de este plan son los siguientes:

▪ La incidencia y relevancia de las TIC en la sociedad actual facilitan la participación en la vida académica del centro de todos los sectores de la comunidad educativa.

▪ Las TIC facilitan la experimentación en nuevas metodologías educativas, el aprendizaje colaborativo, la atención a la diversidad, el control del aprendizaje individual de los alumnos y su motivación.

▪ Las TIC facilitan la actualización del profesorado y su formación permanente.

▪ Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanzaaprendizaje en todos los niveles educativos del centro, secundaria, bachillerato y ciclos formativos. ▪ Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas al alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes, tanto dentro como fuera del aula.

▪ Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, plataformas y espacios educativos en el que se divulga el centro y su oferta educativa, convocatorias, experiencias, trabajos, tareas, actividades, etc.

▪ Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de estos. ▪ Mantener y desarrollar las experiencias didácticas

El IES León Felipe, tiene reflejados en su **Proyecto Educativo objetivos** los siguientes objetivos relacionados con las TIC:

- **OG 8. Sensibilizar a todos los sectores de la comunidad educativa de la importancia de su participación en todas las actividades programadas especialmente en el uso seguro y confianza digital en las TIC.**
- **OG 9. Incentivar al alumnado en la actividad docente para que se más participativo motivándole con el uso y competencias STEM.**

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

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

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

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

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

Durante el curso 2023/2024 se mejoró el equipamiento, dotando al centro de paneles digitales y equipos. No habrá que descuidar para este equipamiento, y para el ya existente, el factor formación, incluyendo un plan de acogida para el nuevo profesorado en los próximos cursos, que persiga la dinamización de estos recursos en todas las áreas.

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

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

Con la redacción de este Plan Digital CoDiCe TIC se pretende programar adecuadamente el proceso de incorporación de las nuevas tecnologías y alcanzar acuerdos que respondan a procesos temporales y estratégicos debidamente. Así, se observan las siguientes **medidas de integración de las TIC**:

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

[4] Acrónimo de *Self-reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology*, cuyas siglas en inglés significan «reflexión personal sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas», es una herramienta diseñada por la Comisión Europea para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Puede poner de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades.

2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente

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

CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2025 -26	CFIE Benavente	Curso: Actualización TIC con metodologías activas en el León Felipe
2024 -25	CFIE Benavente	Curso: Herramientas TIC en el León Felipe
2023 -24		RECONOCIMIENTO LEOTIC
2023 -24		PIE CANSA
2022-23	CRFPTIC	PIE Sintoniza
2022-23	CFIE Benavente	Curso: Pantallas digitales.
2021-22	CSFP	PIE Próxima Estación: ODS 2030
2021-22	CRFPTIC	PIE Filma
2021-22	CSFP	PIE Espacios Flexibles de Formación y Aprendizaje
2021-22	CFIE Benavente	Curso: Herramientas TIC en el León Felipe – M1
2021-22	CFIE Benavente	Seminario: Aprendemos con el cine II
2021-22	CFIE Benavente	Grupo de Trabajo: Club de lectura: leemos en red
2020-21	CFPI	PIE PLC Innova
2020-21	CFIE Benavente	Seminario: TIC y metodología: un punto de encuentro
2020-21	CFIE Benavente	Curso: Herramientas TIC para el trabajo y la comunicación docente
2020-21	CFIE Benavente	Grupo de Trabajo: Club de lectura: leer en la era digital
2020-21	CFIE Benavente	Seminario: Aprendemos a través del cine I
2020-21	CFIE Benavente	Curso: Innovación metodológica y TIC

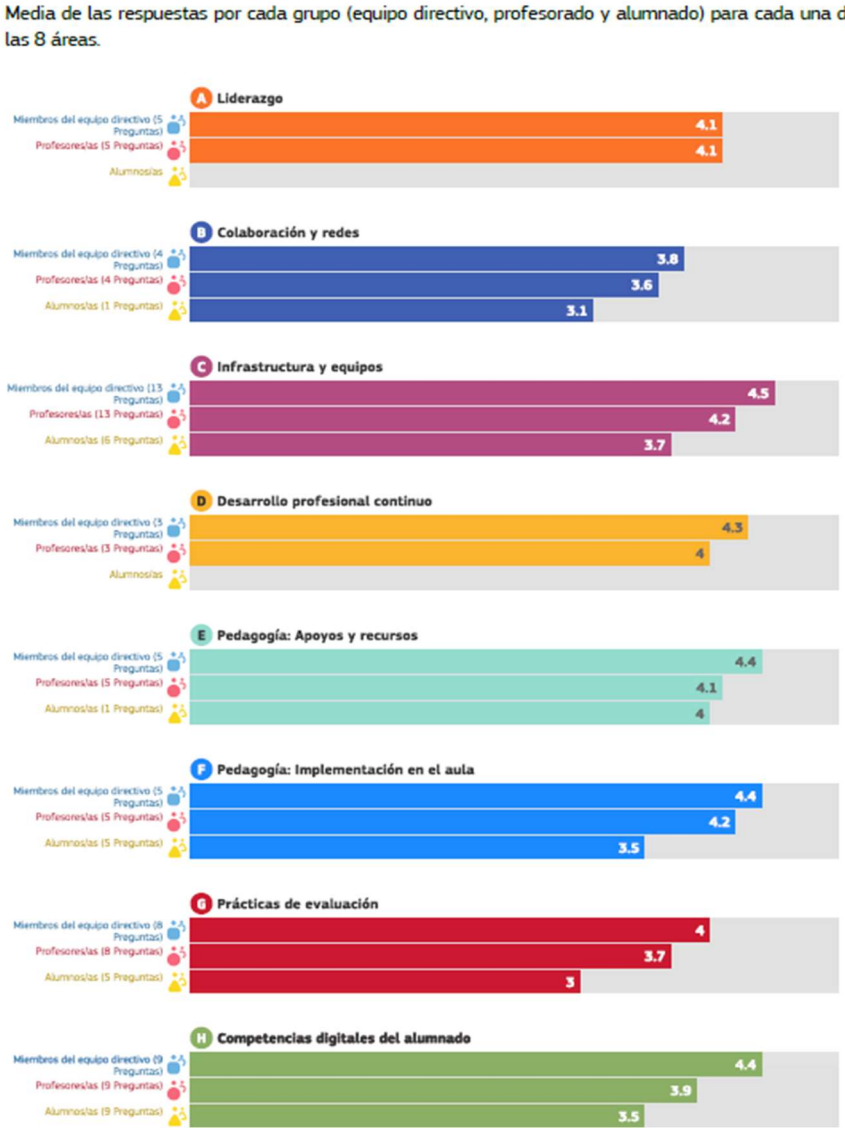
Además de estas actividades directamente relacionadas con las TIC, se han realizado otras que también guardan relación con la competencia digital como, por ejemplo:

- Curso: APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS EN SECUNDARIA
- PROYECTO GALILEO ENERGIA GRAVITATORIA 21K en colaboración con la Universidad de León
- Participación y primer premio en el CONCURSO CONSUMÓPOLIS 14, LA CIUDAD DEL CONSUMO RESPONSABLE.

Durante el mes de noviembre de 2024 el IES León Felipe realizó los cuestionarios **SELFIE** para reflexionar y evaluar a través de una serie de preguntas al profesorado, equipo directivo y alumnado, el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro.



Ilustración 1: Participación en cuestionarios SELFIE – NOVIEMBRE 2024 en los niveles de la ESO, Bachillerato y FP.



De los resultados se desprenden, desglosadas en ocho áreas, las siguientes conclusiones:

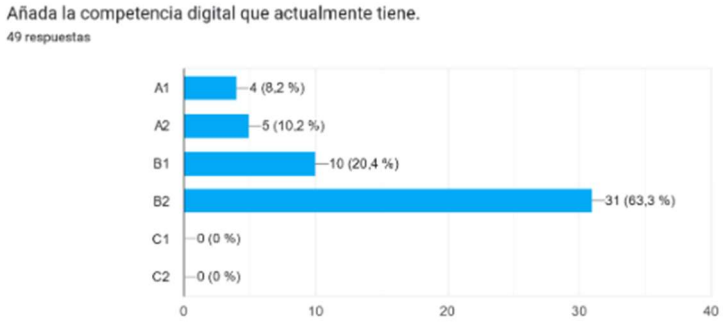
A. **Liderazgo:** se precisa constituir un equipo que coordine la implantación del nuevo Plan Digital CoDice TIC, que documente y mantenga actualizado el inventario de todos los equipos informáticos.
B. **Colaboración y redes:** debemos fomentar el uso de las TIC en proyectos interdisciplinares y de internacionalización profundizando el uso de las herramientas de Office 365 en los procesos de colaboración y evaluación, para crear, compartir materiales y experiencias sobre las TIC
C. **Infraestructura y equipos:** es fundamental sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios. Registrar las incidencias leves en los diferentes dispositivos para ser solventados por el profesorado y planificar el reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar.
D. **Desarrollo profesional continuo:** el profesorado demanda la observación entre docentes o intercambio intercentros sobre experiencias TIC y buenas prácticas educativas.
E. **Pedagogía (apoyos y recursos):** se ha profundizado en el uso de herramientas virtuales para el aprendizaje. Se emplean y crean recursos digitales tanto para reforzar la labor docente como para comunicarse con la comunidad educativa.
F. **Pedagogía (implementación en el aula):** se observa la necesidad de crear materiales y recursos TIC adaptados a las necesidades de los alumnos, puesto que desarrollan la creatividad del alumnado y los alumnos los consideran motivadores. Hay una gran aceptación para la implementación de las TIC en el aula por parte delos docentes.
G. **Prácticas de evaluación:** los docentes muestran interés en la evaluación y la posible certificación de la competencia digital del profesorado. Es habitual el uso en el aulade herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje centradas en el alumno, que posibilitan la retroalimentación y la autorreflexión.
H. **Competencias digitales del alumnado:** el centro participa en talleres y charlas de seguridad, confianza digital y comportamiento responsable en Internet.

Un informe completo de los resultados obtenidos en el SELFIE puede verse en el ANEXO II.

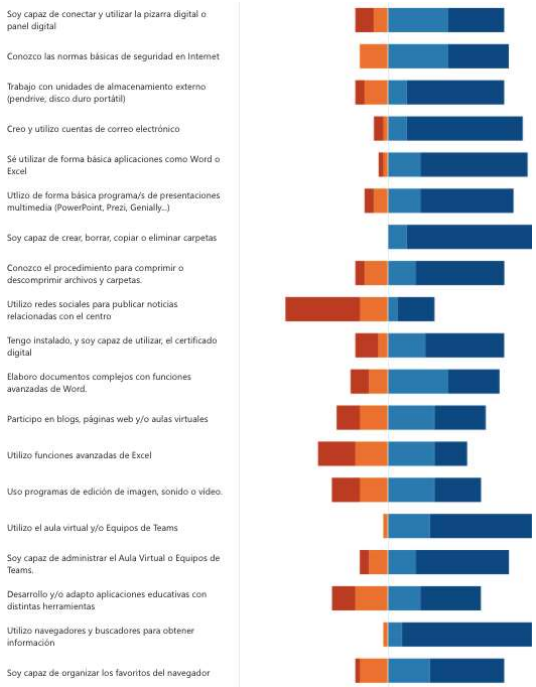
Para próximos cursos propone realizar el cuestionario SELFIE[5], **durante el mes de febrero y coincidiendo con el día de Internet Segura**, para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital.

Para evaluar la competencia digital de los docentes del IES León Felipe se realizó un cuestionario mediante la aplicación MS Forms[6] en el que participaron 49 de 75 profesores algo más del **65 % delprofesorado** las y del que se obtuvieron los siguientes resultados.

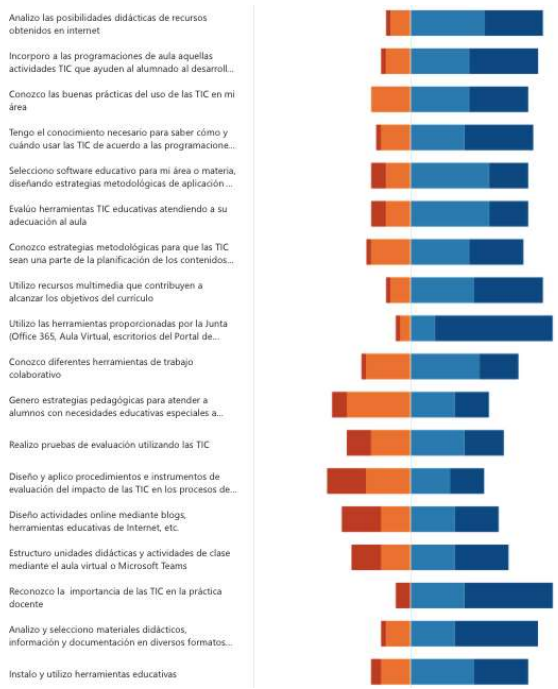
A través de la observación directa y las herramientas de autoevaluación utilizadas se observa que la competencia TIC es variable en función de los docentes, pero cerca del 50% del claustro se sitúa en un **nivel B2** (más información en https://intef.es/Noticias/actualizacion-del-marco-de-referencia-de-la-competencia-digital-docente/)



1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC



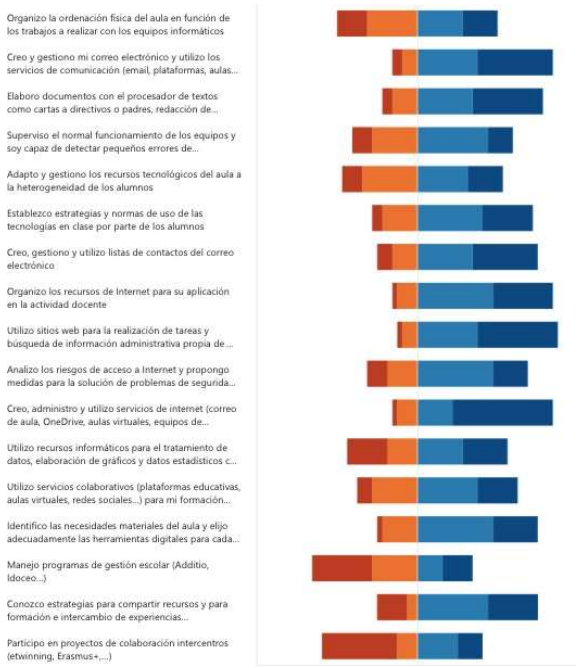
2. DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA



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

[6] En el ANEXO III se recogen las preguntas formuladas.

3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL



4. ASPECTOS ACTITUDINALES Y SOCIOCULTURALES

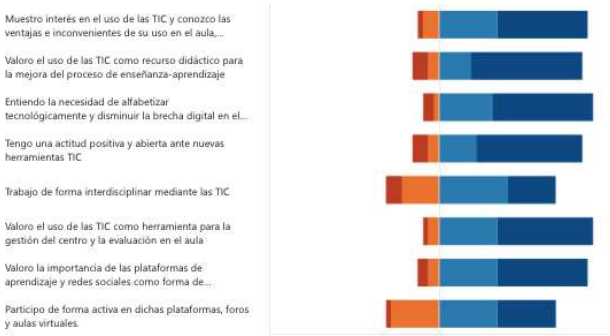




Ilustración 4: Etapas y niveles del MRCDD. Ponencia del GTTA para la actualización del MRCDD. Creative CommonsBY-SA 4.0

En próximos cursos se podría realizar alguna de las herramientas para evaluar o certificar la competencia digital docente disponibles:

- *SELFIE for Teachers*: a través de un proceso de autorreflexión, los profesores pueden aprender más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificar sus puntos fuertes y las carencias con objeto de desarrollar sus capacidades. El cuestionario ofrece además la posibilidad de reflejar la situación del centro en esteaspecto.
- tuCertiCyL: herramienta para la certificación de las competencias digitales para la ciudadanía de la Junta de Castilla y León.
- Otras herramientas: cuestionario MS Forms para evaluación de la Competencia Digital Docente, EdTech...

2.1.3 Análisis DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades

Mediante la Herramienta DAFO[7] se realiza en el curso 2024/2025 un **análisis interno**, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados, y un **análisis externo**, en el que se estudian las amenazas y oportunidades que pueden afectar al centro.

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

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

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

	Internos	Externos
	Debilidades	**Amenazas**
Negativos	Recursos económicos escasos. Plantilla inestable. Escasa estabilidad del profesorado en el centro. Aproximadamente el 70% de la plantilla se ve modificada cada curso académico. Falta de liderazgo en la implantación y uso delas TIC. Mal nivel de implantación de las TIC en el aula. A veces, falta de coordinación entre equipo directivo y docentes. Falta de tiempo en horario escolar. Falta de tiempo en horario extraescolar. Sobrecarga de acciones y proyectos que llegan al centro. Falta de coordinación entre el profesorado. Limitada utilización de las NNTT en la enseñanza. Falta de formación del profesorado en el uso delas TIC. Pérdida de personal clave. Falta de implicación de una minoría del profesorado en relación con las TIC. Baja adaptación a los cambios tecnológicos. Nivel heterogéneo en la Competencia Digital del Profesorado. Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC Deficiencias de la infraestructura. No disponemos de dispositivos móviles para utilizar en todas las situaciones donde se desearían.	Efectos de los cambios legislativos. Disminución de población escolar. Financiación inadecuada. Obstáculos en el entorno. Falta de implicación de las familias. Exceso de burocracia por parte de la Administración. Desigual disposición de recursos tecnológicos por parte del alumnado. Escasa competencia digital de las familias. Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias. La falta de supervisión familiar. Miedo de las familias a no poder controlar el uso que hacen sus hijos de los dispositivos, fuera del ámbito educativo. En general poca competencia digital en las familias. La normativa tan restrictiva en protección de datos y la falta de protección en algunas situaciones reales. Competencia de otros centros con mejores equipamientos tecnológicos.

	Fortalezas	Oportunidades
Positivos	Calidad del capital humano (experiencia, cualificación, etc.) motivado y en su gran medida con suficientes capacidades y experiencia en el uso de las TIC, bien por su formación reglada o bien por su formación específica Buena dotación en número de equipamientos informáticos, aunque ya se están quedando obsoletos. Participación en programas de innovación educativa. Cultura de trabajo en equipo. Realización de planes de formación anuales. Buena disposición del Equipo Directivo para valorar y analizar las propuestas de mejora. Buen nivel de implantación de las TIC en el aula. Profesorado con experiencia en el uso de las TIC. Oferta formativa variada del centro en relación con las TIC. El Equipo Directivo apoya las metodologías que usan las NNTT. Ratio profesor-alumno adecuada. Fomento del uso de las TIC por parte del Equipo Directivo. Las TIC empleadas facilitan algunos aspectos de la práctica educativa.	Buena imagen del centro en el entorno. Apoyos institucionales. Las TIC motivan al alumnado. Necesidad de continua formación. Comunicación fluida y efectiva con el CFIE. La Administración educativa, tanto en el ámbito nacional como en el europeo, apoya la implantación de las TIC. Apoyo y colaboración de los maestros y docentes colaboradores. Los alumno/as son nativos digitales. La disponibilidad de información en Internet. Gran banco de datos y oportunidades. Continúa aparición y consolidación de APPs útiles en el entorno educativo. Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social, ofertas educativas, formas de comunicación interpersonal y con las instituciones, como efecto colateral beneficioso de la situación de pandemia y confinamiento. La sociedad en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías. Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.

Objetivos del Plan de acción

En este apartado se definen los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.

Los objetivos se clasifican en función de las tres dimensiones recogidas en la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro[8]:

[8] ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio (BOCyL de 12 de junio de 2018).

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

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA:**

1. *Adaptación de las actividades a los diferentes cursos y niveles (línea de actuación 3.2).*
2. *Utilización de las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad delalumno (línea de actuación 3.2).*
3. *Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje (línea de actuación 3.4).*
4. *Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre TIC (línea deactuación 3.6).*
5. *Utilización de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizajepara el alumnado con NNEE (línea de actuación 3.2).*
6. Facilitar la atención personalizada a cada alumno. *(línea de actuación 3.2).*
7. Mejorar la atención a los alumnos con necesidades especiales *(línea de actuación 3.2).*
8. Utilizar con destreza las TIC en las actividades docentes del profesorado en los ámbitos de docencia directa y de gestión educativa. *(línea de actuación 3.2).*
9. Adquirir el hábito de planificar el currículum integrando las TIC en los diferentes documentos de gestión docente. *(línea de actuación 3.5).*
10. Potenciar el uso de software libre y gratuito *(línea de actuación 3.6).*

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

1. *Constituir un equipo que coordine la implantación de un Plan Digital CoDiCeTIC (línea de actuación 3.1).*
2. *Detección competencia digital del profesorado y de necesidades formativas(línea de actuación 3.4).*

3. *Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con las TIC(línea de actuación 3.3).*
4. *Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias (línea de actuación 3.6).*
5. Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc. (línea de actuación 3.7)
6. Elaborar los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PGA, Circulares y Decretos, etc.) en formato digital estandarizado editable, siendo accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias, bien sea desde el centro o desde fuera de él. ▪*(línea de actuación 3.6).*
7. Permitir el acceso on-line a las familias y al alumnado a sus calificaciones académicas, así como al control de asistencia a través de la aplicación informática de gestión administrativa y académica del Centro. *(línea de actuación 3.8).*

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**
  1. *Documentar y mantener actualizado el inventario de todos los equipos informáticos. (línea de actuación 3.1).*
  2. *Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado (línea de actuación 3.7).*
  3. *Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar (línea de actuación 3.7).*
  4. Renovar paulatinamente los equipos informáticos que estén en peores condiciones. *(línea de actuación 3.7).*
  5. *Plan de acogida TIC para familias (línea de actuación 3.6).*
  6. *Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital (línea de actuación 3.8).*

2.2 Tareas de temporalización del Plan

Este *Plan Digital CoDiCe TIC*, tiene una duración prevista de **cuatro cursos escolares**, iniciándose este en el curso 2024-2025, y se intentándose alinear con el resto de los planes institucionales.

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

FASES		Temporalización	Responsable
Nombrar al coordinador TIC	Elección de la persona idónea para desarrollar este trabajo	Al inicio del curso	Director
Comisió TIC	Creación de la comisión TIC	Al inicio del curso	Director y coordinador TIC
Elaboración de informes y documentos	Información al profesorado de nueva incorporación en todos los aspectos relacionados con el uso de las TIC en el centro	Al inicio del curso	Equipo directivo
Elaboración de informes y documentos	Información al alumnado de nueva incorporación en todos los aspectos relacionados con el uso de las TIC en el centro	Al inicio del curso	Tutores y resto de profesores
Recogida de información	Detección de necesidades	Al inicio del curso	Comisión TIC
Recogida de información	Evaluación inicial de la competencia digital del alumnado	Al inicio del curso	Profesorado de los distintos grupos
Recogida de información	Realización SELFIE alumnado y profesores	1º trimestres curso 24-25	Comisión TIC
Elaboración / actualización del Plan TIC	Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición deobjetivos y partiendo de la recogida y análisis de datos e información disponible.	1er trimestre del curso 2024-2025 e inicio de los cursos sucesivos	Claustro
Aprobación	Aprobación por el claustro de profesores, informaciónal consejo escolar e inclusión en el Proyecto Educativo	Enero 2025	Claustro
Desarrollo y seguimiento	Se desarrollan las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista enlas mismas	A lo largo de los cursos, según temporalización prevista para cada medida	Comisión TIC
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en la actualización del plan de caraal próximo curso.	Al finalizar cada curso	Claustro

2.3 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan

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

2.4.1 Estrategias para la difusión plan TIC

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

2.4.2 Procesos para la dinamización del plan de acción

Para la dinamización y actualización del PlanTIC se solicitará la colaboración de toda la comunidad educativa que podrá hacerlo a través de los distintos órganos del centro, así como cualquier otra herramienta de comunicación de las empleadas en el Centro. El proceso se apoyará con las redes sociales y el correo electrónico.

PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

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

ALUMNADO:

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

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

FAMILIAS:

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

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

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

3.1 Organización, gestión y liderazgo

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

3.1.1 Comisión TIC

La Comisión TIC será la responsable del diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Digital de centro, y estará constituida por:

CARGO	NOMBRE
Director	Juan Carlos López Domínguez
Secretaria	María Jesús Rodríguez
Coordinador #ComDigEdu	Ana María Calvo Elices
Responsable TIC	Carmen del Pozo Ruiz
Responsable TIC	José Luis de la Iglesia López
Responsable de Formación	Roxana Pérez Hidalgo
Responsable de redes sociales	Carmen Alonso
Responsable Redes Sociales	Carmen Alonso González

La organización, funciones y tareas de dicha comisión son:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.

5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planesinstitucionales

Las TIC, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, deben estar adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, lo que muestra las pretensiones depermanencia en el tiempo del trabajo en competencia digital. A continuación, se proponen cómo se recoge esta competencia en documentos y planes institucionales del centro:

1. **Proyecto Educativo de Centro (PEC)**: contiene un resumen de todos los documentos institucionales que se explican a continuación. Ya que es el punto de partida para todos ellos, es por ello por lo que el PEC hace múltiples referencias a las TIC. El Proyecto Educativo del Centro recoge como uno de los principios fundamentales que el IES León es un instituto tecnológico.
2. **Propuesta Curricular (PC)**: las TIC también inciden en la Propuesta Curricular del centro. En ella se definen dos itinerarios preferentes que marcan la singularidaddel centro. La propuesta metodológica del centro apuesta por la integración de herramientas tecnológicas como medio de interacción y creación por parte del alumnado.
3. **Programación General Anual (PGA)**: se incluyen las TIC como objetivo prioritario del Equipo Directivo. Se consideran las TIC unos de los puntos a evaluar en las Comisiones de Coordinación Pedagógica programadas. Se proponen actuaciones que potencien el uso de las TIC en el Plan Lector del Centro. Se establece el Coordinador TIC del Centro, así como los objetivos a desarrollar, las actividades mediante las cuales se pretende conseguirlos, los profesores/as implicados en cada uno de ellos, la temporalización de los mismos y los indicadores a través de los cuales se va a cuantificar su consecución. Y se incluyen actuaciones y propuestas complementarias de fomento y adquisición de pautas de seguridad y confianza digital de la comunidad educativa.
4. **Programaciones Didácticas (PD)**: incluyen metodologías TIC. Se recogen los criterios de evaluación de la competencia digital del alumnado, así como las herramientas organizativas y de evaluación, coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación por parte del profesorado y entre iguales. Criterios de selecciónde materiales de desarrollo curricular, las orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento delcentro.

5. **Plan de Lectura (PL)**: desde el centro se fomenta el uso de Ebiblio y LEOCYL**,** plataformas de lectura digitales en españole inglés, con audiolibros y otros recursos digitales vinculados a la lectura. La biblioteca del centro cuenta con varios libros digitales, aunque están obsoletos y se está valorando la posibilidad de dotar a este espacio de dispositivos nuevos. En la web del centro existe un apartado específico de la biblioteca, así como acceso a bibliotecas virtuales y también hay un acceso directo al catálogo de la biblioteca del centro (ABIES). Este plan está contemplado dentro de la PGA, y su desarrollo y evaluación se reflejan en la memoria final.

6. **Reglamento de Régimen Interno (RRI)**: aparecen reflejadas las medidas relacionadas con el uso indebido de las TIC, dependiendo de la gravedad se tomarán las medidas oportunas. Se incluyen las normas respecto a los usos y definición de criterios compartidos en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, smartwatch, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos del instituto en actividades complementarias y extraescolares. También se incluyen los procedimientos a seguir por el alumnado y profesorado para la utilización de los recursos TIC y se establece la figura del responsable/coordinador de medios informáticos**,** definiendo sus funciones y criterios de coordinación**.** También se recogen aspectos vinculados a las TIC en los Derechos y deberes de los alumnos.

7. **Plan de Convivencia (PC)**: se incluye como medida específica para los casos de alteraciones de comportamiento, maltrato entre iguales y conflictos asociados a las tecnologías de la información y comunicación, el desarrollo del Plan de Seguridad y Confianza Digital incluido dentro del Plan de Integración didáctica de las TIC en el centro. En cada una de las clases hay un registro de incidencias leves al cual tienen acceso todo el profesorado que entra en el aula. Si la incidencia es repetida o grave,se informa al equipo directivo para su valoración e intervención. También hay un registro de incidencias específico de las actividades extraescolares. En dos momentos de cada curso escolar, el Equipo Directivo y la Coordinadora de Convivencia del centro, realizaran el registro y la validación de datos en la aplicación de Convivencia (CONV). Se incluye el **Protocolo de acoso escolar** (que también hacereferencia al ciberacoso).

8. **Plan de Acción Tutorial (PAT)**: al inicio de curso, el equipo directivo informa a el profesorado de las autorizaciones de cada familia respecto al uso de imágenes y vozdel alumnado. Se hace hincapié en el deber de sigilo y privacidad de datos. El tutor/a informará a las familias del Plan TIC del centro, indicándoles donde pueden accederpara ver toda la información detallada del Plan y recursos de interés.

9. **Plan de Acogida**: el **profesorado** que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación. El alumnado, desde su incorporación recibe sus credenciales de acceso a las herramientas corporativas de la Administración educativa (@educacyl). Igualmente, al inicio de curso se entrega a cada Tutor/a un listado con las

credenciales de todo su alumnado. Durante los primeros días lectivos del curso escolar el profesor/a Tutor explicará a su alumnado el PlanTIC del centro: uso de los dispositivos digitales (pizarra, panel, aula de informática…etc.) así como medidas de seguridad y uso responsable de Internet (adaptándolo a su nivel/edad). Se realizará también, una evaluación inicial de la competencia digital de alumno.

10. **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa: aquellas familias que formalicen su matrícula en el centro reciben información precisa de la competencia tecnológica del centro. Se les facilita acceso al Plan TIC y deben garantizar con su firma el conocimiento de los principios educativos recogidos en el documento de compromisos de familia/centro: cocimiento de usuario y contraseña de la cuenta educa.jcyl.es, herramientas corporativas utilizadas en el centro, acceso a la web del centro y los recursos que en ella hay, acceso al Aula Moodle de su clase, conceptos básicos de Seguridad Digital (contraseñas, acceso seguro a internet, no hacer fotografías sin permiso o compartirlas…etc.).

11. **Plan de Formación del centro**: sesiones formativas para todo el profesorado del centro en el que se explican las medidas de seguridad del centro, importancia de la protección de datos y LPD vigente. Se incide en la importancia de gestión de contraseñas, protección de datos y guardado seguro de los mismos. También se informa de qué aplicaciones o programas están permitidos para la gestión de datos por parte del profesorado. También se realiza una sesión específica para dar a conocer los derechos de autor y la propiedad intelectual de cara a la creación de materiales didácticos y la divulgación de los mismos.

12. **Plan de Atención a la Diversidad**: el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, además de desarrollar sus competencias digitales en el aula ordinaria con sus compañeros, cuando reciben apoyo en pequeño grupo o de manera individual en el aula de Pedagogía Terapéutica y PROA +, también lo hacen con los dispositivos digitales disponibles en sus aulas.

13. **Plan de Igualdad entre hombres y mujeres:** en la planificación mensual de contenidos a trabajar desde el ámbito de la igualdad, disponemos de materiales digitales: videos, cortos, cuentos, juegos, actividades, etc. además de otros recursos digitales como programas, páginas web o aplicaciones.

3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en elcentro.

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

Gestión administrativa y académica: Programa IES 2000, IES Fácil, Stilus y Cicerón.

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

Procesos de administración y gestión electrónica:

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

Interacción de la comunidad educativa:

1. Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico 49000418@educa.jcyl.es y Stilus.
2. Comunicación con el profesorado: correo *educa.jcyl.es* y Teams.
3. Compartición y colaboración: MS Teams y Aulas Virtuales Moodle.
4. Información general de acceso público en la página Web del centro: http://iesleonfelipe.centros.educa.jcyl.es/, Twitter (@iesleonfelipe), Facebook https://www.facebook.com/profile.php?id=100013869302109 e Instagram (ies.leonfelipe).

3.1.2 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 1.1: CONSTITUIR LA COMISIÓN TIC y PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN CoDiceTIC

Esta acción está relacionada con el objetivo 6 y el objetivo 11 del apartado 2.2.

A través de las medidas de esta acción se pretende abordar diversos objetivos como son Constituir una comisión TIC, con la implicación de la Dirección del centro, la CCP y Responsable #CompDigEdu, para que lideren la aplicación, evalúen e incentiven la implantación del Plan Digital CoDiCe TIC

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 de la CCP.	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 y comisiones. La comisión se reunirá, de forma extraordinaria si no ha sido tratado en reuniones ordinarias, también para la toma de decisiones en la **gestión de las adquisiciones de equipamiento y distribución de dotaciones** asignadas al centro. Entre los objetivos a desarrollar se incluirán al menos los propuestos en las siguientes medidas.	Comisión TIC	Primer trimestre2024 e inicio de cursos sucesivos
Elaboración de infografías para difundir y promover la implicación en el desarrollo de las estrategias del Plan Digital	Elaborar infografías que resuman las acciones y propósitos de las acciones del Plan Digital. Difundir entre los miembros de la comunidad educativa en reuniones (Claustro, Consejo Escolar…), cartelería y/o sitio web, etc.	Comisión TIC	2º trimestre 2024/25 y 1er trimestre en cursos sucesivos
Plan de Acogida TIC	Elaborar un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias fácilmente actualizable y disponible en todo momento para su consulta por parte de los usuarios (ver propuesta en **ANEXO VIII - (Gestión TIC) Plan de acogida TIC**). El Plan de Acogida se incluirá como anexo de este Plan Digital.	Comisión TIC	Segundo y tercer trimestre 2024/25.

ACCIÓN 1.2: DOCUMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADOS EL INVENTARIO DE TODOS LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y EVALUAR LA IDENEIDAD DE LOS RECURSOS TIC Y SU ORGANIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE

Esta acción está relacionada con el objetivo 6 y el objetivo 11 del apartado 2.2.

A través de las medidas de esta acción se pretende documentar y mantener actualizadoel inventario de todos los equipos informáticos y evaluar la ideneidad de los recursos TiC disponibles en el centro.

Actualizar los recursos TIC y asegurar una buena organización de los mismos	Incluir cuestiones en las encuestas de autoevaluación del centro que recojan la opinión del claustro en relación a estos aspectos	Dirección / responsable #CompDigEdu	Tercer trimestre 2024
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado del equipamiento TIC.	Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo, se elaborará también un documento en el que se registren los datos de acceso a los servicios del centro.	Dirección / responsable #CompDigEdu	Primer trimestre y cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento
Revisar y actualizar si fuera necesario el Plan de Tratamiento de Datos de Imagen y Voz de Alumnos	Revisar los procedimientos que se realizan en el centro relativos a la grabación y almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos. Adecuar si fuera necesario estos procedimientos a la normativa vigente (ver **ANEXO XVIII - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos**).	Comisión TIC	Segundo trimestre 2024/25.
Evaluación y memoria de las actuaciones dela Comisión TIC	Evaluación y memoria final de curso.	Claustro / CCP / ComisiónTIC	Junio 2025

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

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

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

- **COMO OBJETO DE APRENDIZAJE: CONOCER, UTILIZAR Y COMPRENDER CON LAS TIC:**

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

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

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

- **La información y alfabetización informacional:** conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejora a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- **Comunicación y elaboración:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.
- **Creación de contenido digital:** supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos…), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- **Seguridad:** Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

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

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

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

Desde el IES León Felipe se dispone de diferentes ambientes TIC que dan respuesta a todaslas situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador.
2. Existen ordenadores portátiles a disposición de todos los alumnos.
3. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
4. Todas las aulas cuentan con panel digital interactiva.

Ambiente semipresencial:

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de EducaCyL.
2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de correo electrónico de 49000418@educa.jcyl.es y la aplicación Stilus familias.
3. Comunicaciones a los padres a través de lista de difusión creadas con sus números de teléfono.

Ambiente virtual o en línea:

1. En todo el colegio se ha implantado el MS Teams, Aula VirtualMoodle como entorno de aprendizaje y comunicación.
2. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

○ COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE:

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

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

Para todos los alumnos del IES León Felipe, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales, contamos con **portátiles 2 en 1 OnLife para el préstamo de equipos**.

3.5.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integraciónde las tecnologías en el aula

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

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

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

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

- **Fomento de metodologías activas:**

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

METODOLOGÍAS		
☐ Aprendizaje basado en el pensamiento	☐ Aprendizaje - servicio	☐ Pensamiento computacional
☐ Aprendizaje basado en problemas	☐ Aprendizaje por contrato	☐ Técnicas y dinámicas de grupo
☐ Aprendizaje basado en proyectos	☐ eLearning	☐ Explicación gran-grupo
☐ Aprendizaje basado en retos	☐ Visual Thinking	☐ Centros de interés
☐ Estaciones de aprendizaje	☐ Clase invertida	☐ Talleres
☐ Aprendizaje cooperativo	☐ Gamificación	☐ Otras_____
☐ Pensamiento de diseño (Design Thinking)	☐ Aprendizaje por descubrimiento	

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

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Computacional en la etapa de Secundaria. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

- Pensamiento computacional: Lego Spike, Scratch, Tynker, Minecraft, Stencyl, Tinkercad, mBlock…

- Pensamiento creativo: Apps de edición de imágenes, Apps de creación de vídeo… Herramientas para la creación de cómics, de libros digitales: Pixton, Strip Generator, Make Beliefs Comix…; Storybird, Storyjumper…
- Pensamiento crítico: Herramientas utilizadas en metodologías activas (Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje Basado en Problemas o FlippedClassroom…)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Como ya se reflejó anteriormente, en el ANEXO VI se recoge una propuesta de secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en las etapas educativas del centro, ordenados según estos cinco descriptores.

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

En el centro se utilizan diversas plataformas y recursos a través de los equipos disponibles para los alumnos, el ordenador y la pizarra digital interactiva (PDI) del aula: *Office365, MS Teams, Kahoot, Libre CAD, Creality 3D, Inkscape, mBlock, Cocodile Clips, Audacity, Shotcut, Gimp, MIT Scratch, MIT AppInventor, ArtduinoBlocks, Canva, Genial.ly, Tinkercad, Trimble SketchUp, Designevo, Acontran, Acotravi, Win CRM, TPVSOL, Nómina SOL, SEFED, Burlington...*

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

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

Para la individualización del aprendizaje y la inclusión educativa se dispone de ordenadores portátiles personales en los que se utilizan aplicaciones específicas para cada alumno, en especial para aquellos con necesidades educativas especiales.

ACCIÓN 2.1: POTENCIAR LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN EL DIA A DIA PARA FOMENTAR LA CREATIVIDAD DEL ALUMNO, ADAPTÁNDOLO A SUS NECESIDADES Y DIFERENTES CURSOS Y NIVELES.

Esta acción está relacionada con los objetivos 1, 2 y 5 de apartado 2.2

Estos criterios permitirán extender a todo el centro y dar continuidad en el tiempo a pesar de sus dimensiones y la variabilidad de la plantilla docente, sistematizando el empleo de las TIC como objeto y herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Facilitar al equipo docente el acceso a formación y recursos para conseguir una utilización cada vez mayor de herramientas TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma cotidiana, para el desarrollo de metodologías activas	Se proporcionarán los recursos TIC necesarios. Se establecerán estrategias de formación. Se realizarán evaluaciones de la competencia digital del alumnado y el profesorado	Comisión TIC y Equipo Directivo	Curso 24/25
Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias	Se incluirá en las programaciones didácticas una serie de criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el ámbito de cada una de las materias. Se reflejará en las programaciones didácticas criterios didácticos para apoyar a los alumnos con necesidades específicas. Se establecerá un medio para compartir los materiales elaborados por los profesores y/o disponibles en Internet. Se elegirá a una persona responsable en cada departamento de organizar de manera sistemática esos recursos y establecer un procedimiento sencillo de acceso a los mismos	Comisión TIC, Equipo Directivo y Jefes de los distintos departamentos	Septiembre 2024
Difusión de buenas prácticas educativas	Clasificación de los contenidos y materiales como públicos o de acceso restringido a determinadossectores de la comunidad educativa y publicación en la página web.	Comisión TIC, Equipo Directivo y Jefes de los distintos departamentos	Junio 2025

3.3 Desarrollo profesional

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

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas delprofesorado

Como ya se ha recogido en el segundo capítulo de este Plan Digital, Marco Contextual, con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- Evaluación de la integración de tecnologías en los procesos de centro: *SELFIE for Schools*[9].
- Evaluación de las necesidades formativas anuales: cuestionarios de detección de necesidades individuales y de centro elaborados por el CFIE de Benavente[10]
- Formulario de elaboración propia a través de MS Forms.

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

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

3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular delas TIC

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

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

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

- Nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación diseñadas,con un porcentaje de participación medio del **65 %**.
- El centro suministra a los docentes los medios necesarios para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
-

[9] En el apartado 2.1.1 se reflexiona sobre de los resultados de la encuesta SELFIE realizada en el presente curso 2024/2025. El ANEXO II recoge un informe completo de los mismos.

[10] Disponibles a través de la web http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es/

3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de lascompetencias digitales docentes.

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

1. Participa en los Planes de Formación propuestos, donde se incluye un itinerario TICen cada curso.
2. El centro dispone de recursos para integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y éstas se vienen utilizando de forma regular.
3. Se utilizan instrumentos de evaluación del alumnado mediante las TIC: MS Forms, exámenes SCORM, Kahoot, Quizziz, Socrative, EdPuzzle, MS Teams...
4. Se elabora y utiliza material para las clases diarias. Además, se dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, en Teams, Aula Virtual Moodle y One Drive los cuales comparte con el resto de los compañeros.
5. El profesorado Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas y las utiliza de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo, no obstante la variabilidad del profesorado entre un curso académico y otro hace que el análisis de la capacidad digital de los docentes y el impacto de las acciones formativas deba actualizarse cada año.



Ilustración 3: Las competencias #DigCompEdu y sus conexiones. © Unión Europea, 2017

36

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

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

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

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

3.3.5 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 3.1: MEJORAR LA INFORMACION RECIBIDA RESPECTO A LAS TIC EN EL PROCESO DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Esta acción está relacionada con el objetivo 8 de apartado 2.2

Un complemento imprescindible en la formación de los docentes es participar en actividades formativas relacionadas con las TIC fundamentalmente a través de las aplicaciones de Office 365 y el uso del Aula Virtual Moodle para la interacción con la comunidad educativa.

Medidas	Estrategia dedesarrollo	Responsable	Temporalización
Elaboración de un documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro.	En dicho documento se incluirá: Planos de situación de los medios TIC en el Centro. Operativa básica del Aula virtual e Intranet. Funcionamiento de la Smart Board. Cuenta de acceso al Portal de Educación: OneDrive, correo electrónico, Office 365, Microsoft Teams y aulas virtuales. Conexión a red inalámbrica del centro. Organización de los recursos TIC del centro: ubicación, reserva, uso,.. Estructura de la página Web del Centro. Claves de acceso a ordenadores en aulas específicas y para las fotocopiadoras. Protocolos de actuación ante problemas frecuentes. Responsables de cada recurso o herramienta. Preguntas frecuentes y sus respuestas.	Comisión TIC	1º trimestre curso 24/25

Facilitar la formación del profesorado en TIC para conseguir un mayor nivel de competencia digital docente.	Se fomentará el uso de herramientas de autoevaluación de la competencia digital para conocer el nivel de los profesores del centro. Se informará al claustro de las distintas opciones para mejorar la competencia digital docente, así como de la oferta formativa que conduzca a ello. Se mejorará el proceso de detección de necesidades a través de los distintos órganos del centro	omisión TIC/Coordinador de formación/Equipo directivo	1º trimestre curso 24/25

ACCIÓN 3.2: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EL´NÚMERO DE ACTIVIDADES EN EL ITINERARIO TIC EN EL PLAN DE FORMACION DEL CENTRO

Esta acción está relacionada con el objetivo 8 de apartado 2.2

Un complemento imprescindible en la formación de los docentes es participar en actividades formativas relacionadas con las TIC fundamentalmente a través de las aplicaciones de Office 365 y el uso del Aula Virtual Moodle para la interacción con la comunidad educativa.

Medidas	Estrategia dedesarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas parala gestión de la Web	Valorar las necesidades formativas necesarias potenciandoel paquete de ofimáticaeducativa Office 365 y Aula Virtual Moodle	Responsable de formación	Inicio de curso
Exponer e incentivar la participación del claustro en el Proyecto de Formación y resto de actividades formativas.	Dada la variabilidad del claustro, al inicio de curos será recomendable elaborar y exponer al claustro una presentación de la trayectoria del centro en Aprendizaje Basado en Proyectos, TIC e internacionalización Incentivar al claustro en la participación en el Proyecto de Formación, ya que se requiere que, para esta modalidad, sea al menos del 50% del claustro. Alternativamente, si no se consigue la participación mínima, se puede solicitar un Seminario, que requiere una participación de entre 3 a 12 docentes, pero con menos horas de formación a cargo de expertos.	Equipo directivo y coordinador de formación	Inicio de curso 2024/2024
Impulsar la colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas	Participación en Proyectos de InnovaciónEducativa de Observación.	Equipo Directivo / responsable #CompDigEdu	Segundo trimestre
Valorar nuevas formas de comunicaciónentre los miembros de la Comunidad Educativa.	Formación específicasobre el uso de la aplicación de comunicación de Office365: Kaizala	Equipo Directivo / responsable #CompDigEdu	A lo largo delcurso
Valoración de resultados	Se reflexionará sobreel impacto de la mediday si está a mejorado la competencia digital en los docentes	Claustro	Final de curso

3.4 Procesos de evaluación

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

3.4.1 Procesos educativos

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

Durante el presente **curso 2024/2025** se realizó el cuestionario SELFIE y una evaluación de la Competencia Digital Docente y cuyos resultados se analizan en el segundo capítulo de este Plan Digital.

Tanto a principio de curso, como al final se propone realizar una prueba de autoevaluaciónpara conocer el nivel de competencia digital del alumnado. En el ANEXO III se adjuntan modelos de cuestionarios. Se utilizará la herramienta MS Forms para realizar estos cuestionarios y de los resultados se elaborarán gráficos que ayuden al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

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

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

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

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

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

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

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

Como propuesta de mejora se propone: elaborar MS Forms y exámenes SCORM para establecer indicadores que permitan medir las mejoras en las competencias del alumnado y el profesorado, y en especial en la competencia digital, además de mejorar el feedback en las evaluaciones solicitadas. Su uso ha demostrado mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos.

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

  - Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia…
  - Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo.
  - Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Forms…
  - Plataformas digitales: MS Office 365.
  - Fomento de la lectura: Fiction Express, LeoCyL…
  - Plataformas con actividades de autocorrección: Genially y Live Work Sheets.
  - Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de sucapacidad para realizar actividades digitales.

3.4.2 Procesos organizativos

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

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

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnosy familias. Funcionalidad de los recursos expuestos.
- Ajustes de las acciones formativas, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización MS Teams y Aula Virtual Moodle por parte del profesorado y delalumnado para la comunicación, colaboración y desarrollo de la labor docente.

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

La principal herramienta para la evaluación de la integración digital en el centro es *SELFIE for Schools*[11]. Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centrosobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite realizar el seguimiento de los avances que se logren a lo largo del tiempo.

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

- Tener en cuenta las aportaciones del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:
  - Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
  - Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
  - Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competenciadigital del alumnado.
  - Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su gradode cumplimiento.

[11] Ver capítulo 2 de este Plan Digital CoDiCe TIC.

- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC(Ver apartado 4.3.), las reuniones y actas de los Departamentos, CCP y de la comisión TIC.
- Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos y a las familias, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionaran evidencias de opinión. En los ANEXOS XIV; XV **y** XVI se recogen cuestionarios para profesorado, alumnos y familias.

3.4.3 Procesos tecnológicos

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

En función de la integración de las TIC en el Centro la puesta en marcha de **Escuelas Conectadas** ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro. La velocidad de Internet ahora ya no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales.

Otros aspectos que han mejorado y/o sean mejorables:

- Ha mejorado la dotación de portátiles para los alumnos, lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula o en casa.
- La dotación, poco a poco, de pizarras y paneles digitales ayuda al profesorado a impartir las clases diarias.
- Para el uso en diversas actividades, y en especial para desarrollar algunos contenidos contemplados en las materias del Departamento de Tecnología, el centro contara con dos **impresoras 3D**.

Es importante destacar que el centro aún necesita mejorar en cuanto a equipos se refiere, ya que en la mayoría de los casos son obsoletos, con sistemas operativos que ya no se actualizan (dificultando la seguridad a la hora de navegar por Internet) o en los cuales no se pueden instalar programas o libros digitales.

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

Durante el mes de **diciembre de 2024** se realizó un **estudio de los recursos y dispositivos** de quedispone el centro según solicitud de la Dirección Provincial de Educación de Zamora. En éste se incluyeron también las necesidades de equipos.

Otros aspectos que se deberían evaluar son:

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

3.4.4 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 4.1: SISTEMATIZACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TIC

Relacionado con los objetivos 3 y 7 se propone elaborar un cuestionario MS Forms y realizar una autoevaluación mediante Selfie for Scholls para establecer indicadores que permitan medir las mejoras en las competencias del alumnado y el profesorado, y en especial en la competencia digital, además de mejorar el feedback *en las evaluaciones solicitadas.*

Medidas	Estrategia dedesarrollo	Responsable	Temporalización
Realizar la encuesta	Darse de alta en la página oficial de SELFIE y generar los enlaces que se harán llegar a los colectivos participantes para que realicen la encuesta. Es aconsejable que los grupos de alumnos realicen la encuesta acompañados de un/a profesor/a para atender las posibles incidencias y dudas. Los participantes podrán descargar un certificado que acredita su participación al finalizar la encuesta.	Comisión TIC	1er trimestre 2024/2025 y cursos sucesivos
Valorar resultados	Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital También es posible incluir el logo de SELFIE en la página web del centro indicando que se participa en el proceso. La participación en la encuesta se valora positivamente en la certificación CoDiCe TIC.	Comisión TIC	1er trimestre 2024/2025 y cursos sucesivos

ACCIÓN 4.2: FOMENTAR EL USO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Relacionado con los objetivos 3 y 7 se propone impulsar el uso de herramientas TIC como instrumento de evaluación.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Impulsar el uso de herramientas TIC como instrumento de evaluación	Facilitar a los docentes el acceso herramientas TIC que permitan desarrollar la evaluación del alumnado. Animar y ayudar, a los docentes que lo requieran, a utilizar las herramientas TIC como método de evaluación.	omisión TIC/Claustro de profesores	Curso 24/25
Adquisición de conocimientos para la correcta elaboración de formularios de evaluación mediante herramientas digitales	El profesorado recabará información sobre este sistema de evaluación y solicitaráformación si así se requiere.	Claustro y responsable de formación	Inicio de curso

3.5 Contenidos y currículos

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

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

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que, hoy en día, necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología. Entendemos que desde el punto de vista del docente son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje. Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición. Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

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

- Los objetivos de la etapa.
- os contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.

- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competenciadigital

Como propuesta de mejora se propone en esta línea de actuación la elaboración de una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. El ANEXO VI recoge un primer acercamiento a esta secuenciación ordenando por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP[12] los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León.

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

3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticosdigitales y servicios para el aprendizaje

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

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

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

- Clasificación:
  - Equipo: uno por cada materia y profesor
  - Archivos organizados en carpetas y una por cada tipo de contenido.
- Acceso:
  - Cada usuario accederá con sus credenciales *EducaCyL*.
  - Los archivos se almacenan en la carpeta (*SharePoint*) de cada equipo.
  - El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.
  - El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.

12 *Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP*. Disponible enhttps://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp [Fecha de consulta 01/02/2022]

- Selección:
  - Se deben respetar los derechos de autor.
  - El contenido tiene que ser de calidad.
  - programaciones, documentos organizativos, recursos. El material para el alumnado tiene que ser relevante y actual.
  - El contenido debe ser adecuado para el alumnado al que va dirigido
  - Los recursos deben ser motivantes.
  - El contenido debe ser reutilizable.
  - Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.

Aulas Virtuales Moodle

El **IES León Felipe** también utiliza la plataforma Moodle tanto en las actividades con alumnos como repositorio y espacio de colaboración docente. En esta plataforma se estructuran los contenidos de la siguiente forma:

- Contenidos para el profesorado:
  - Creación de cursos organizados por niveles o áreas.
  - Repositorio de contenidos: Actividades y recursos, documentos, programaciones.
  - Comunicación: foros, correo.

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

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

- Clasificación:
  - Cursos organizados por niveles y etapas.
  - Un curso por cada asignatura o por tutoría.
  - Secciones o capítulos dentro de cada curso para organizar las por materias (en el caso de cursos-tutoría) / temas (en el caso de cursos-asignatura)
- Acceso:
  - Cada usuario accederá con sus credenciales *EducaCyL* y tendrá asignado unperfil por el administrador del aula virtual.
  - Se cargarán mediante cohortes los usuarios del aula virtual, para facilitar laactualización de estos.
  - Los archivos de menor tamaño se almacenan en el propio curso. Los de mayor tamaño se subirán a OneDrive y se compartirán mediante enlace en el Aula Virtual para facilitar la creación y restauración de copias de seguridad.

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

3.5.4 Propuestas de innovación y mejora

ACCIÓN 5.1: PLAN DE ACOGIDA TIC PARA EL ALUMNADO

Directamente relacionada con el 9 objetivo, se pretende una adecuada adaptación de los alumnos al estilo educativo del centro, por lo cual será imprescindible un Plan de Acogida en el que se recoja adecuadamente el modelo llevado a cabo en curso precedentes, así como de las herramientas utilizadas, con esta medida abordar de manera sistemática la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado y a lo largo de toda su etapa en el centro.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Guía para la elaboración del plan de acogida	La Comisión TIC elaborara una propuesta de plan de acogida.	Comisión TIC	Segundo trimestre 2024/2025
Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar.	En una carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad de los alumnos	Claustro	Tercer trimestre 2024/2025
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	Al menos dos veces a lo largo del curso el claustro evaluará la aplicación del Plan de Acogida TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia.	CCP / Claustro	Segundo trimestre y final de curso.

ACCIÓN 5.2: POTENCIAR EL USO DE LA HERAMIENTA AULA VIRTUAL *Directamente relacionada con el 9 objetivo, se pretende una adecuada adaptación de los alumnos al estilo educativo del centro, por lo cual será imprescindible un Plan de Acogida en el que se recoja adecuadamente el modelo llevado a cabo en curso precedentes, así como de las herramientas utilizadas, con esta medida abordar de manera sistemática la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado y a lo largo de toda su etapa en el centro.*			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Responsable**	**Temporalización**
Impulsar el uso del Aula Virtual	Animar a todos los docentes a usar el aula virtual. Facilitar el acceso al aula virtual Resolver posibles dudas Proponer el uso de recursos, servicios propios del aula virtual	Comisión TIC / Coordinador de Formación / Equipo directivo	Segundo trimestre 2024/2025

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción ycomunicación de la comunidad educativa

En el centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD[13], que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar **sólo aplicaciones oficiales** proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden datos de los alumnos.

[13] Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 201

La Comunidad Educativa conoce nuestros espacios Web y se publicitan suficientemente, utilizándose de forma cada vez más generalizada en los procesos de comunicación y docencia en el centro. En la actualidad, el **IES León Felipe** utiliza la **página web corporativa** de la Junta de Castilla y León http://iesleonfelipe.centros.educa.jcyl.es como medio de comunicación accesible a toda la comunidad educativa. También se difunden determinados acontecimientos a través de las redes sociales:

- Twitter https://twitter.com/iesleonfelipe
- Facebook:https://www.facebook.com/ies.leonfelipe
- Instagram: https://www.instagram.com ies.leonfelipe

Así mismo, se utiliza de forma generalizada el correo electrónico corporativo del centro 49000418@educa.jcyl.es para informar al profesorado de todo lo relacionado con la vida del centro y el envío de convocatorias oficiales, reduciendo de este modo el uso del papel.

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

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

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

- El uso del Aula Virtual Moodle, MS Teams, encuestas Forms y el correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, entre el claustro del centro para enviar comunicados y reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.
- La utilización también de Aula Virtual Moodle, MS Teams y el correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, entre el equipo directivo y las familias para enviar comunicados e información relevante del centro y para realizar reuniones en las que no seanecesaria la presencialidad.
- Entre el profesorado el uso las herramientas Aula Virtual Moodle, MS Teams, OneDrive para compartir recursos y facilitar los intercambios de información.
- El uso Aula Virtual Moodle, MS Teams y el correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, entre el profesorado y el alumnado, como medio de comunicación eficiente.
- El uso del correo corporativo, *@educa.jcyl.es*, para comunicaciones con otras instancias.

3.6.3 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en reddentro y fuera del centro

- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo enred que la administración educativa pone al servicio de los centros:
  - Correo electrónico corporativo: *educa.jcyl.es*.
  - Aplicaciones de Office365
  - Aula Virtual Moodle.
  - Página web del centro.

- Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales[14].

3.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y losservicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fueradel centro.

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

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

3.6.5 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 6.1: REVISAR Y ACTUALIZAR EL DOCUMENTO EN EL QUE SE DETALLAN LAS NORMAS DE USO DE LOS M EDIOS TIC

Esta acción está relacionada con los objetivos 4, 9 y 14 de apartado 2.2

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Revisión y modificación del documento de “Normas de uso del aula de informática”	Se revisará el documento existente adaptándolo al os medios que tiene el centro. Se añadirán aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital, así como la protección de datos	Comisión TIC y Equipo directivo	Curso 2024/2025

[14] El ANEXO XVII recoge un Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos

ACCIÓN 6.2: ELABORAR UN PLAN DE ACOGIDA TIC DEL PROFESORADO Y FAMILIAS.

Esta acción está relacionada con los objetivos 4, 9 y 14 de apartado 2.2

Para una adecuada adaptación de los docentes, alumnos y familias al estilo educativo del centro será imprescindible un Plan de Acogida TIC en el que se recoja adecuadamente el modelo llevado a cabo en cursos precedentes, así como las herramientas utilizadas. Además, se deberán detectar cuanto antes las necesidades formativas con el fin de ofertar las acciones formativas necesarias.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Guía para la elaboración del plan de acogida	El equipo técnico elabora una propuesta de plan de acogida[15]	Equipo Técnico #CompDigEdu	Primer trimestre 2024/2025
Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida	En el equipo de Teams del centro, en la carpeta destinada al Plan de Acogida, se incluye toda aquella información relevante	Equipo directivo	Segundo trimestre 2024/2025
Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar	En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos	Claustro	Segundo y tercer trimestre 2024/2025
Cuestionario de detección de necesidades formativas	Se incluirán también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas	Equipo directivo	Segundo trimestre 2024/2025

[15] Ver ANEXO VIII

3.7 Infraestructura

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

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento ysoftware

En el ANEXO V Inventario de medios digitales[16] se recogen los medios digitales con los que cuenta el IES León Felipe y sus características.

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

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

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

A lo largo del curso **2020-2021** se fue instalando en nuestras aulas la conexión a internet mediante cable y wifi dentro del programa Escuelas Conectadas[17].

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

[16] Ver ANEXO V

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

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

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

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

Servicios:

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

Mantenimiento de redes: En el ANEXO VII se recoge un protocolo de actuación ante incidencias en el que se incluyen los siguientes puntos:

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

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios

El centro participa en el Proyecto ya referido de **Escuelas Conectadas**. La organización de lared 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 (*eduacyl*).

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

El Plan de Reciclado recoge la planificación para la adquisición, mantenimiento, reciclado, reactualización de equipos y servicios, así como el establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos.

- Renovación de equipos: se abordan en las reuniones del Consejo Escolar.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: en el ANEXO VII se recoge el protocolo de actuación ante incidencias. Así mismo el ANEXO VII contieneun documento de incidencias tecnológicas para permitir la trazabilidad de los problemas surgidos.
- Reciclado del equipamiento informático: el ANEXO IX describe el Plan de Reciclado del centro.
- La gestión de los servicios disponibles a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León, https://www.educa.jcyl.es.
- Para el resto de los servicios, incluida la cuenta de acceso al equipo de dirección ya la vez servidor, en el cual se hallan instalados los programas para la gestión del centro (IES2000 y GECE), se almacenan los datos de acceso en los archivos d equipo de Teams del Claustro, en el canal *Dirección*, al que únicamente se puede acceder mediante la cuenta 49000418@educa.jcyl.es.

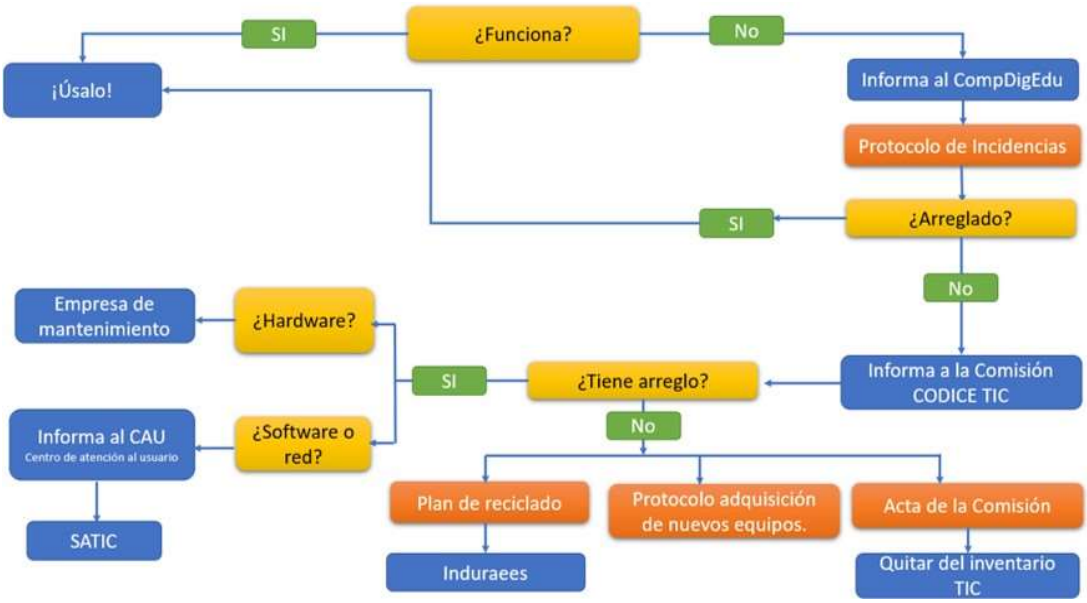


Ilustración 4: Diagrama de gestión de equipos

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital

Recogemos las actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado y aquellas relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

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

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

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

3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su usoeducativo

El Claustro, la CCP, la Comisión TIC y el Responsable #CompDigEdu valorarán anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro en base a los siguientes indicadores:

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

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

- Cuestionarios para evaluar el grado de satisfacción de la Competencia Digital del Centro (CoDiCe TIC): ANEXOS II, III y XII.
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias.
- Valoración de equipos y recursos por parte del Responsable #CompDigEdu.
- Reuniones periódicas del claustro.

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 7.1: PLAN DE GESTIÓN DE EQUIPOS, REDES Y SERVICIOS TIC

Esta acción está relacionada con los objetivos 10, 12 y 13 de apartado 2.2

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

- *ANEXO V – (Gestión TIC) Inventario de medios digitales*
- *ANEXO VIII – (Gestión TIC) Plan de acogida TIC alumnos*
- *ANEXO XVII- (Gestión TIC) Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos*
- *ANEXO VI – (Gestión TIC) Normas de uso TIC*
- *ANEXO VII- (Gestión TIC) Protocolo actuación de incidencias*
- *ANEXO X – (Gestión TIC) Guía de buenas prácticas ambientales*
- *ANEXO IX – (Gestión TIC) Plan de reciclado de equipamiento informático*

A través de las medidas de esta acción se pretende abordar diversos objetivos como son sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro. También de actualización y configuración adecuada de los equipos informáticos disponibles, para lo que se elaborará un catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el usuario, así como el reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC	A partir del inventario recogido en el ANEXO V – Inventario de medios digitales. Compartido con el Claustro de Profesores se recogerán las instrucciones de acceso a los equipos y redes: Escuelas Conectadas, Equipos en dominio, paneles digitales, IES Fácil…; lo que constituirán los ANEXO VIII y IX sobre Planes de acogida TIC Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo, se elaborará también un documento en el que se recojan los datos de acceso a los servicios del centro.	Equipo directivo / Comisión TIC	2º trimestre 2024/2025 y cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento, la red o servicios.

Plan de Mantenimiento	El ANEXO VII – Protocolo de actuación ante incidencias recogerá el procedimiento a seguir y también será compartido con los usuarios. A partir del modelo Cuaderno de seguimiento de incidencias elaborará un cuaderno en el que se recojan las incidencias de los equipos. Este cuaderno podrá ser inicialmente físico para posteriormente trasladarlo a un cuaderno digital que sirva para recoger las comunicaciones entre los usuarios y el responsable del mantenimiento de los equipos.	Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC	2º trimestre 2024/2025
Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos	En reunión de Claustroseevaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas. En reunión del ConsejoEscolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento. En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial paraconocer las posibles dotaciones que van a seradjudicadas al centro.	Comisión TIC, y Consejo Escolar	Inicio de cada trimestre.
Reciclado	Reciclado de equipos noreparables u obsoletos de acuerdo al ANEXO IX - (Gestión TIC) Plan de reciclado	Equipo Directivo / Responsable #CompDigEdu / Comisión TIC	Siempre que se detecte un equipo susceptible de ser reciclado.
Guía de buenas prácticas TIC	Se fomentarán en la comunidad educativa las buenas prácticas ambientales (ANEXO X- (Gestión TIC) Guía de buenas prácticas ambientales). Se informará y velará por el cumplimiento de las normas para el uso de equipos informáticos (ANEXO VI - (Gestión TIC) Normas de uso TIC). En caso de ser necesario, el responsable #CompDigEdu actualizará estas normas para adaptarlas a la realidad del centro en cada momento.	Profesorado y responsable #CompDigEdu	Inicio de curso 2024/2025
Elección de contenidos y determinación de secciones del sitio Web	Selección de contenidosa los que se desea o debe dar difusión a través del sitio web	Equipo Directivo / Claustro	Durante todo el curso

3.8 Seguridad y confianza digital

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

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 e Instrucción para el tratamiento de imágenes y voz de la D.G.P.O.E.[18] En el ANEXO XVIII se detalla el Plande Tratamiento de imágenes, voz y datos.

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

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

[18] Disponible en http://transparencia.jcyl.es/directrices/Educacion/EDU_(DGPOE)_INSTRUCCION_(2020-09-15)_Tratamiento_de_imagenes_y_voz.pdf

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

Definimos las medidas necesarias para que los datos de carácter académico y educativo del centro sean tratados, custodiados y almacenados de forma segura.

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

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

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

1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
3. Todas las familias entregan al inicio de curso el *consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz*.
4. Las comunicaciones oficiales del centro se realizan a través del correo 49000418@educa.jcyl.es, en cuya firma se ha configurado una advertencia que hace referencia a la LOPD[19].

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

1. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
2. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de una contraseña, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido[20].
3. El sistema antivirus advierte y soluciona posibles vulnerabilidades.
4. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC.
5. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

[19] Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.

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

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación

Debemos especificar las 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.

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

Para próximos cursos se propone la participación en los talleres organizados por el Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora dentro del PSCD (Plan De Seguridad Y Confianza Digital)[21] y que se celebran con motivo del día de internet seguro[22].

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

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

En el ANEXO XI, Plan de Seguridad y Confianza Digital, se recogen más actividades y recursos.

3.8.4 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y suadecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

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

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

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

[21] En la web del Área de Programas de la D.P.E. de Zamora se pueden ver los realizados este curso: https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia/acciones-formativas-familias-curso-2021-22

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

3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

ACCIÓN 8.1: PARTICIPACIÓN EN TALLERES Y JORNADAS SOBRE LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Relacionado con el objetivo 15 se propone crear un hábito de participación en estas actividades que facilite la concienciación y renovación de conocimientos para un uso seguro de las TIC con la participación en talleres y charlas sobre seguridad y confianza digital.

Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres	Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas (PSCD, IS4K…)	Claustro/CCP	Inicio de curso
Temporalización de jornadas y talleres	Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar	CCP	Inicio de curso
Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora	Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final.	Comisión TIC	Final de curso

4 EVALUACIÓN

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

4.1 Seguimiento y diagnóstico

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

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

En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, para el curso 2024-2025[23] se realizó una **autoevaluación CoDiCe TIC**.

Además de esta encuesta se realizó un análisis **DAFO**[24]. Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de Departamentos, CCP y Claustro, aunque también se puede abordar en Consejo Escolar.

Durante el mes de noviembre el IES León Felipe realizó los cuestionarios **SELFIE**[25]. Este cuestionario, aporta gran cantidad de información y propicia una reflexión en el centro sobre cómo se integran las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Pone de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuálesdeberían de ser las prioridades. Su realización a lo largo de varios cursos aportará una perspectiva de cómo están incidiendo las medidas adoptadas. Otra alternativa sería la elaboración de un cuestionario a través de *MS Forms* como el propuesto en el ANEXO III**.**

4.1.2 Herramientas para la evaluación del Plan.

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

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

4.1.3 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una delas dimensiones

Este plan se termina de redactar al inicio del primer trimestre del curso 2024/2025. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

[23] ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre. BOCyL num. 190 de 30 de septiembre de 2022.

[24] Ver apartado 2.1.3 de este Plan Digital.

[25] Ver apartado 2.1.1 de este Plan Digital.

DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA	
OBJETIVOS	**GRADO DE CONSECUCIÓN**
Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)	
1. *Adaptación de las actividades a los diferentes cursos y niveles.*	Conseguido
2. *Utilización de las nuevas tecnologías para fomentar la creatividaddel alumno.*	Conseguido
3. *Utilización de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE.*	Conseguido
4. Facilitar la elaboración de materiales propios por parte de los profesores y establecer espacios donde esos materiales puedan ser compartidos.	En proceso
a. Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)	
5. *Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje.*	Conseguido
6. Adquirir el hábito de planificar el currículum integrando las TIC en los diferentes documentos de gestión docente.	En proceso
a. Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
7. *Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre TIC.*	Conseguido
8. *5. Tener una actitud positiva hacia las TIC, instrumento de nuestra cultura que conviene saber utilizar y aplicar en muchas actividades domésticas y laborales.*	Conseguido

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	**GRADO DE CONSECUCIÓN**
Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)	
1. *Constituir un equipo que coordine la implantación de un Plan DigitalCoDiCe TIC.*	Conseguido
2. *Elaborar los documentos obligatorios o relevantes par el centro (PGA, PEC, Circulares y Decretos, ect.) en foramto digital estandarizado editable, siendo accesibles para todo el profesorado, alumnado y familiar, bien sea desde el centro o desde fuera de él.*	Conseguido
3. Permitir el acceso on-line a las familias y al alumnado a sus calificaciones académicas, así como al control de asistencia a través de la aplicación informática de gestión administrativa y académica del Centro.	Conseguido
4. Gestionar el mantenimiento informático del Centro mediante un sistema de comunicación telemática con el equipo responsable del mismo.	En proceso
a. Relacionados con el desarrollo profesional (área 3)	
5. *Ofertar y participar en actividades formativas relacionadas con lasTIC.*	Conseguido
a. Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)	
6. *Detección competencia digital del profesorado y de necesidadesformativas.*	Conseguido
a. Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
7. *Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado yfamilias.*	Conseguido
a. Relacionados con la infraestructura (área 7)	
8. *Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos yservicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc.*	En proceso
9. *Actualizar la información y formación que el profesorado poseen en materia de TIC.*	En proceso

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	**GRADO DE CONSECUCIÓN**
Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)	
1. *Documentar y mantener actualizado el inventario de todos losequipos informáticos.*	En proceso
a. Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
2. *Plan de acogida TIC para familias.*	Conseguido
3. Transmitir al alumnado los contenidos y desarrollar la adquisición de las competencias contenidas en el Currículo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.	En proceso
a. Relacionados con la infraestructura (área 7)	
4. *Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado.*	Conseguido
5. *Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar.*	Conseguido
a. Relacionados con la seguridad y confianza digital (área 8)	
6. *Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital.*	En procesos

4.4.4 Indicadores de logro de las propuestas de mejora

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

ACCIÓN 1.1: CONSTITUIR LA COMISIÓN TIC E DOCUMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADOS EL INVENTARIO DE TODOS LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Nombramiento del responsable #CompDigEdu	Nombramiento del responsable #CompDigEdu.	Responsable nombrado y con asignación horaria	

Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC	Nombrar a los miembros del equipo deforma anual, en función de la composición de la CCP.	Miembros nombrados y con asignación horaria	
Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos adesarrollar en cada reunión	Junto al calendario de trabajo de otrosequipos	Temporalización enla PGA	
Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC	Evaluación y memoria final de curso.	Recogido adecuadamente en la Memoria final	

ACCIÓN 1.2: DOCUMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADOS EL INVENTARIO DE TODOS LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y EVALUAR LA IDENEIDAD DE LOS RECURSOS TIC Y SU ORGANIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE

Medidas	Estrategia de desarrollo	Indicador	NIVEL DE LOGRO
Actualizar los recursos TIC y asegurar una buena organización de los mismos	Incluir cuestiones en las encuestas de autoevaluación del centro que recojan la opinión del claustro en relación a estos aspectos	Inventario actualizado	
Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado del equipamiento TIC.	Dentro de los archivos deacceso privado por el equipo directivo, se elaborará también un documento en el que se registren los datos de acceso a los servicios del centro.	Inventario actualizado	
Revisar y actualizar si fuera necesario el Plan de Tratamiento de Datos de Imagen y Voz de Alumnos	Revisar los procedimientos que se realizan en el centro relativos a la grabación y almacenamiento de los datos de imagen y voz de alumnos. Adecuar si fuera necesario estos procedimientos a la normativa vigente (ver **ANEXO XVIII - Plan de tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos**).	Plan actualizado	

ACCIÓN 2.1: POTENCIAR LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN EL DIA A DIA PARA FOMENTAR LA CREATIVIDAD DEL ALUMNO, ADAPTÁNDOLO A SUS NECESIDADES Y DIFERENTES CURSOS Y NIVELES.			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**iNDICADOR**	**NIVEL DE LOGRO**
Facilitar al equipo docente el acceso a formación y recursos para conseguir una utilización cada vez mayor de herramientas TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma cotidiana, para el desarrollo de metodologías activas	Se proporcionarán los recursos TIC necesarios. Se establecerán estrategias de formación. Se realizarán evaluaciones de la competencia digital del alumnado y el profesorado	Disponibilidad de los recursos TIC necesarios.	
Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias	Se incluirá en las programaciones didácticas una serie de criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el ámbito de cada una de las materias. Se reflejará en las programaciones didácticas criterios didácticos para apoyar a los alumnos con necesidades específicas. Se establecerá un medio para compartir los materiales elaborados por los profesores y/o disponibles en Internet. Se elegirá a una persona responsable en cada departamento de organizar de manera sistemática esos recursos y establecer un procedimiento sencillo de acceso a los mismos	Evaluaciones de la competencia digital del alumnado y el profesorado.	
Difusión de buenas prácticas educativas	Clasificación de los contenidos y materiales como públicos o de accesorestringido a determinados sectores de la comunidad educativa y publicación en la página web.	Estrategias de formación en TiC	

ACCIÓN 3.1: MEJORAR LA INFORMACION RECIBIDA RESPECTO A LAS TIC EN EL PROCESO DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN			
Medidas	**Estrategia dedesarrollo**	**iNDICADOR**	**NIVEL DE LOGRO**
Elaboración de un documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro.	En dicho documento se incluirá: Planos de situación de los medios TIC en el Centro. Operativa básica del Aula virtual e Intranet. Funcionamiento de la Smart Board. Cuenta de acceso al Portal de Educación: OneDrive, correo electrónico, Office 365,	Documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro	

	Microsoft Teams y aulas virtuales. Conexión a red inalámbrica del centro. Organización de los recursos TIC del centro: ubicación, reserva, uso,.. Estructura de la página Web del Centro. Claves de acceso a ordenadores en aulas específicas y para las fotocopiadoras. Protocolos de actuación ante problemas frecuentes. Responsables de cada recurso o herramienta. Preguntas frecuentes y sus respuestas.		
Facilitar la formación del profesorado en TIC para conseguir un mayor nivel de competencia digital docente.	Se fomentará el uso de herramientas de autoevaluación de la competencia digital para conocer el nivel de los profesores del centro. Se informará al claustro de las distintas opciones para mejorar la competencia digital docente, así como de la oferta formativa que conduzca a ello. Se mejorará el proceso de detección de necesidades a través de los distintos órganos del centro	Documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro	

ACCIÓN 3.2: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y EL´NÚMERO DE ACTIVIDADES EN EL ITINERARIO TIC EN EL PLAN DE FORMACION DEL CENTRO			
Medidas	**Estrategia dedesarrollo**	**iNDICADOR**	**NIVEL DE LOGRO**
Detección de necesidades formativas parala gestión de la Web	Valorar las necesidades formativas necesarias potenciandoel paquete de ofimáticaeducativa Office 365 y Aula Virtual Moodle	Cuestionarios a profesores	
Exponer e incentivar la participación del claustro en el Proyecto de Formación y resto de actividades formativas.	Dada la variabilidad del claustro, al inicio de curso será recomendable elaborar y exponer al claustro una presentación de la trayectoria del centro en Aprendizaje Basado en Proyectos, TIC e internacionalización Incentivar al claustro en la participación en el Proyecto de Formación, ya que se requiere que, para esta modalidad, sea al menos del 50% del claustro.	Documento TIC Impartición de cursos a lo largo del año	

	Alternativamente, si no se consigue la participación mínima, se puede solicitar un Seminario, que requiere una participación de entre 3 a 12 docentes, pero con menos horas de formación a cargo de expertos.		
Impulsar la colaboración con otros centroseducativos y organizaciones externas	Participación en Proyectos de InnovaciónEducativa de Observación.	Página Web	
Valorar nuevas formas de comunicaciónentre los miembros de la Comunidad Educativa.	Formación específicasobre el uso de la aplicación de comunicación de Office365: Teams	Cursos formación	
Valoración de resultados	Se reflexionará sobreel impacto de la mediday si está a mejorado la competencia digital en los docentes	Cuestionarios	

ACCIÓN 4.1: SISTEMATIZACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN POR MS FORMS Y EXÁMENES SCORM			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Adquisición de conocimientos para la correcta elaboración de formularios de evaluación mediante herramientas digitales	El profesorado recabará información sobre este sistema de evaluación y solicitará formación si así se requiere.	Protocolo para la evaluación a través de las TIC creado y difundido.	
Elaboración de formularios y exámenes SCORM en las que se evalúe la competencia digital a partir de tareas tipo	Se elaborarán formularios tipo para distintos tipos de tareas que puedan ser realizadas con el alumnado	Número de formulariosy evaluaciones SCROM creados.	
Actualización de formularios y exámenes SCORM	Los formularios se compartirán con todo el claustro mediante documentos editables, que permitan la colaboración y actualización continua	Número de formulariosy evaluaciones SCORM compartidas	
Valoración de resultados	Se reflexionará sobre el impacto de la medida y si ésta ha mejorado el rendimiento en los alumnos	Acta de la reunión de Departamentos.	

ACCIÓN 4.2: FOMENTAR EL USO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Medidas	Estrategia de desarrollo	iNDICADOR	NIVEL DE LOGRO
Impulsar el uso de herramientas TIC como instrumento de evaluación	Facilitar a los docentes el acceso herramientas TIC que permitan desarrollar la evaluación del alumnado. Animar y ayudar, a los docentes que lo requieran, a utilizar las herramientas TIC como método de evaluación.	Disponibilidad de herramientas TIC par los docentes que permitan desarrollar la evaluación del alumnado	
Adquisición de conocimientos para la correcta elaboración de formularios de evaluación mediante herramientas digitales	El profesorado recabará información sobre este sistema deevaluación y solicitará formación si así se requiere.	Acciones que animen y ayuden a los docentes a utilizar las herramientas TIC como método de evaluación	

ACCIÓN 5.1: PLAN DE ACOGIDA TIC PARA EL ALUMNADO

Medidas	Estrategia de desarrollo	iNDICADOR	NIVEL DE LOGRO
Guía para la elaboración del plan deacogida	La Comisión TIC elaborara unapropuesta de plan de acogida.	Guía para la elaboracióndel plan de acogida finalizado y adaptado a la realidad del centro	
Descripción del modeloeducativo y actividades realizadas durante el curso escolar.	En una carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadasdurante el curso para facilitar la continuidad de los alumnos	Documento finalizado y adaptado a la realidad delcentro.	
Evaluación y revisión delos consensos establecidos	Al menos dos veces a lo largo del cursoel claustro evaluará la aplicación del Plande Acogida TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia.	Criterios para la correctaactualización definidos.	

ACCIÓN 5.2: POTENCIAR EL USO DE LA HERAMIENTA AULA VIRTUAL			
Medidas	**Estrategia dedesarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Impulsar el uso del Aula Virtual	Animar a todos los docentes a usar el aula virtual. Facilitar el acceso al aula virtual Resolver posibles dudas Proponer el uso de recursos, servicios propios del aula virtual	Acceso al aula virtual Resolución de posibles problemas en el uso del aula virtual	

ACCIÓN 6.1: REVISAR Y ACTUALIZAR EL DOCUMENTO EN EL QUE SE DETALLAN LAS NORMAS DE USO DE LOS M EDIOS tic			
Medidas	**Estrategia dedesarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Revisión y modificación del documento de “Normas de uso del aula de informática”	Se revisará el documento existente adaptándolo al os medios que tiene el centro. Se añadirán aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital, así como la protección de datos	Documentos de uso de medios TIC Sección especifica para el plan TIC en la página web y sus contenidos	

ACCIÓN 6.2: ELABORAR UN PLAN DE ACOGIDA TIC DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS.			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Guía para la elaboracióndel plan de acogida	El equipo técnico elabora una propuesta de plan de acogida	Guía para la elaboracióndel plan de acogida finalizado y adaptado a la realidad del centro.	
Incluir documentos, formularios y datos en elplan de acogida	En el equipo de Teams del centro, en la carpeta destinada al Plan de Acogida, se incluye toda aquella información relevante	Documentos, formulariosy datos actualizados.	
Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar	En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos	Documento finalizado yadaptado a la realidad del centro.	
Cuestionario de detección de necesidadesformativas	Se incluirán también una adaptación ala realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas.	Formulario creado y finalizado.	

ACCIÓN 7.1: DOCUMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE TODOS LOS EQUIPOS			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Plan de Mantenimiento	Control de incidencias en documento compartido con el claustro. Actualización en caso de ser necesario de este protocolo de actuación de incidencias.	Control de incidencias y actualización de protocolo correctamente difundido.	
Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos	En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas. En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento. En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro.	Solicitud para la actualización y mejora de equipos envidada a la Dirección Provincial.	
Reciclado	Reciclado de equipos no reparables u obsoletos de acuerdo al Plan de Reciclado.	Protocolo para el mantenimiento de equipos adecuado.	
Elección de contenidos y determinación de secciones del sitio Web	Selección de contenidos a los que se desea o debe dar difusión a través del sitio web	Criterios para la eleccióndecontenidos definidos.	

ACCIÓN 8.1: PARTICIPACIÓN EN TALLERES Y JORNADAS SOBRE LA SEGURIDADY CONFIANZA DIGITAL			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Indicador**	**NIVEL DE LOGRO**
Análisis de posibilidades de participación en Jornadasy Talleres	Se valorarán las distintas ofertas detalleres y jornadas (PSCD, IS4K…)	Actualización de los documentos a la realidaddel centro	
Temporalización de jornadas y talleres	Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especialel Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar	Temporalización actualizada en la PGA	
Evaluación de las jornadasy talleres realizados y propuestas de mejora	Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximoscursos. Todo ello se recogerá en la memoria final.	Cuestionario realizado.	

4.2 Evaluación del Plan

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

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

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

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

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

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

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

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

LINEAS DE ACCIÓN	PROPUESTA DE M EJORA	PRIORIDAD
3.1 Organización, gestión y liderazgo	Participar en el proceso certificación CoDiceTIC con el objetivo de certificación más alto.	ALTA
	Mantenimiento de equipos tecnológicos	ALTA
	Creación de nuevos espacios tecnológicos y mejorar el aprovechamiento de los existentes	ALTA
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Potenciar de la utilización de herramientas TIC en el día a día	Alta
	Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias concreten los objetivos y estrategias para aumentar la competencia digital de todos.	Alta
3.3 Desarrollo profesional	Mejorar la información recibida respecto a las TIC en el proceso de acogida al profesorado de nueva incorporación	Alta
	Impulsar a la formación en TIC del profesorado	Alta
3.4 Procesos de evaluación	Fomentar del uso de herramientas TIC para la evaluación del alumnado	Media
	Creación de herramientas de evaluación del plan TIC	Alta
	Estimular la Autorreflexión TI	Media
3.5 Contenidos y currículos	Potenciar del uso de la herramienta Aula Virtual	Media
	Mejorar los de repositorios de contenidos aplicando estructuras que integren elementos comunes	Media
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Revisión y modificación del documento en el que se detallan las normas de uso de los medios TIC	Media
	Creación en la página web un apartado específico para el plan TIC	Media
3.7 Infraestructura	Realizar y mantener actualizado el inventario TIC	Alta
	Planificar las labores de mantenimiento	Alta
	Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	Media
3.8 Seguridad y confianza digital	Talleres de seguridad digital	Alta
	Potenciar las acciones encaminadas a informar sobre seguridad y confianza digital	Media

5 ANEXOS

En la carpeta ANEXOS, disponible a través del enlace PLAN CoDiCe TIC se pueden consultar los siguientes anexos citados en este Plan Digital:

ANEXO I – INFOGRAFÍAS PLAN DIGITAL

ANEXO II – SELFIE

ANEXO III – CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL TIC DEL PROFESORADO

ANEXO VI – (Gestión TIC) SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS ESO

ANEXO V – (Gestión TIC) INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES

ANEXO VI – (Gestión TIC) NORMAS DE USO TIC

ANEXO VII –(Gestión TIC) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INCIDENCIAS

ANEXO VIII –(Gestión TIC) PLAN DE ACOGIDA TIC ALUMNOS

ANEXO IX – PLAN DE RECICLADO

ANEXO X -– GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

ANEXO XI-– PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

ANEXO XII – CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL PLAN TIC

ANEXO XIII – CUESTIONARIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

ANEXO XIV – GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL - PROFESORADO

ANEXO XV – GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL – ALUMNOS

ANEXO XVI – GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL - FAMILIAS

ANEXO XVII – FIRMA EN LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL CENTRO

ANEXO XVIII – (Gestión TIC) PLAN DE TRATAMIENTO DE IMÁGENES, VOZ Y DATOS

ANEXO XIX - LAS TIC EN DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO

IES León Felipe

Anexo I: Infografías Plan Digital



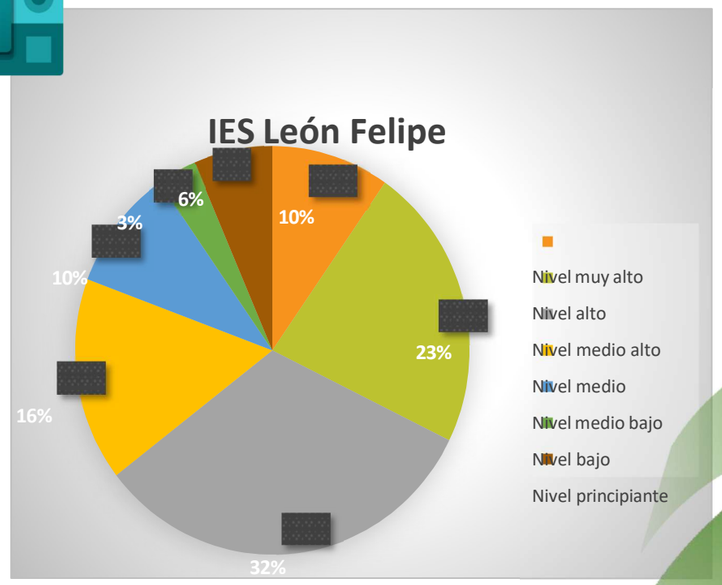
Fuentes:
Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



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

Marco Contextual

Evaluación TIC





OBJETIVOS



Dimensión **PEDAGÓGICA**

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



Dimensión **TECNOLÓGICA**

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



Dimensión **ORGANIZATIVA**

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



OBJETIVOS

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

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

TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

1ºTRIMESTRE 2024/2025

- Elaboración Plan Digital y Autoevaluación TIC
- Actuación1.1: nombrar #CompDigEdu.

2ºTRIMESTRE 2024/2025

- Presentación Plan Digital y Evaluación CoDiCe TIC del Centro
- Actuación 1.1: constituir Comisón TIC, dinamizar Plan TIC (infografías), revisar documentación centro y elaborar Plan de Acogida TIC).
- Actuación 5.1: adaptar al centro Secuenciación Contenidos CompDig (CCP)
- Actuación 6.1: analizar y configurar plataformas TIC para la itneracción.
- Actuación 7.1: (Plan de Gestión TIC) Inventario, Plan de Acogida, Protocolo y Seguimiento Incidencias y Plan de Reciclado.
- Actuación 8.1: Participar en talleres Día de Internet Seguro (11/02/2025).

3º TRIMESTRE 2024/2025

- Evaluar actuaciones.
- Actuación 1.1: Comisón TIC (Evaluación Plan TIC).
- Actuación 2.1: solicitar grupo de trabajo (CFIE) para elaboración banco de recursos TIC para Alum. NEE.
- Acción 3.1: solicitar Proyecto de Formación o Seminario Metodologías y/o Proyectos. de colaboración.
- Actuación 6.1: configurar plataforma TIC para la comunicación y colaboración.
- Actuación 7.1: (Plan de Gestión TIC) prioridades en actualización y mejora de equipos.

1º TRIMESTRE 2025/2026

- Actuación1.1 nombrar #CompDigEdu y Constituir Comisón TIC para dinamizar Plan TIC.
- Actuación 2.1: elaborar banco de recursos TIC para Alum. NEE.
- Actuación 3.1: presentar a claustro y desarrollar Proyecto de Formación o Seminario Metodologías y/o Proy. de colaboración.
- Atuación 4.1: registrarse y configurar SELFIE
- Actuación 5.1: incluir en programaciones Secuanciación Contenidos CompDig.
- Actuación 6.1: incluir contenido en plataforma TIC para interacción.
- Actuación 7.1: (Plan de Gestión TIC) Guía buenas prácticas y normas uso TIC.
- Actuación 8.1: Inscribirse en talleres y/o jornadas seguridad y confianza digital.

2º TRIMESTRE 2025/2026

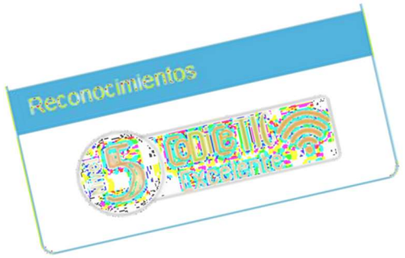
- Actuación 2.1: Elaborar y compartir banco de recursos TIC para Alum. NEE.
- Actuación 3.1: desarrollar Proyecto de Formación o Seminario Metodologías y/o Proy. de colaboración
- Atuación 4.1: realizar y analizar SELFIE.
- Actuación 8.1: Participar en talleres Día de Internet Seguro (11/02/2025).

3º TRIMESTRE 2025/2026

- Evaluar actuaciones.
- Actuación 7.1: (Plan de Gestión TIC) prioridades en actualización y mejora de equipos.

1ºTRIMESTRE 2024/2025

- Presentación a **convocatoria CoDiCe TIC** para mejora de nivel (**Modalidad A**)
- **Evaluar** y redefinir **Plan Digital** para añadir nuevas **propuestas de innovación y mejora**.



Modelo de información sobre Plan Digital CoDiCe TIC

El centro se presentará este curso a la convocatoria de la ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025 **y elaborar un Plan Digital CoDiCe TIC de centro**.

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

Esta medida es también el primer objetivo que se establece en el Plan de Competencia Digital Educativa de Castilla y León - #CompDigEdu_CyL y está entre las impulsadas por el Plan Nacional de Capacidades Digitales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia a través Programa de Cooperación Territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu. Para la elaboración del Plan Digital contaremos con la colaboración del equipo técnico #CompDigEdu (Mentores Digitales y Maestros Colaboradores) del **CFIE de Benavente**.

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

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

Ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información. El objetivo final del Plan Digital CoDiCe TIC será la **mejora de la competencia digital del alumnado en las cinco áreas establecidas por el Marco Europeo DIGCOMP**

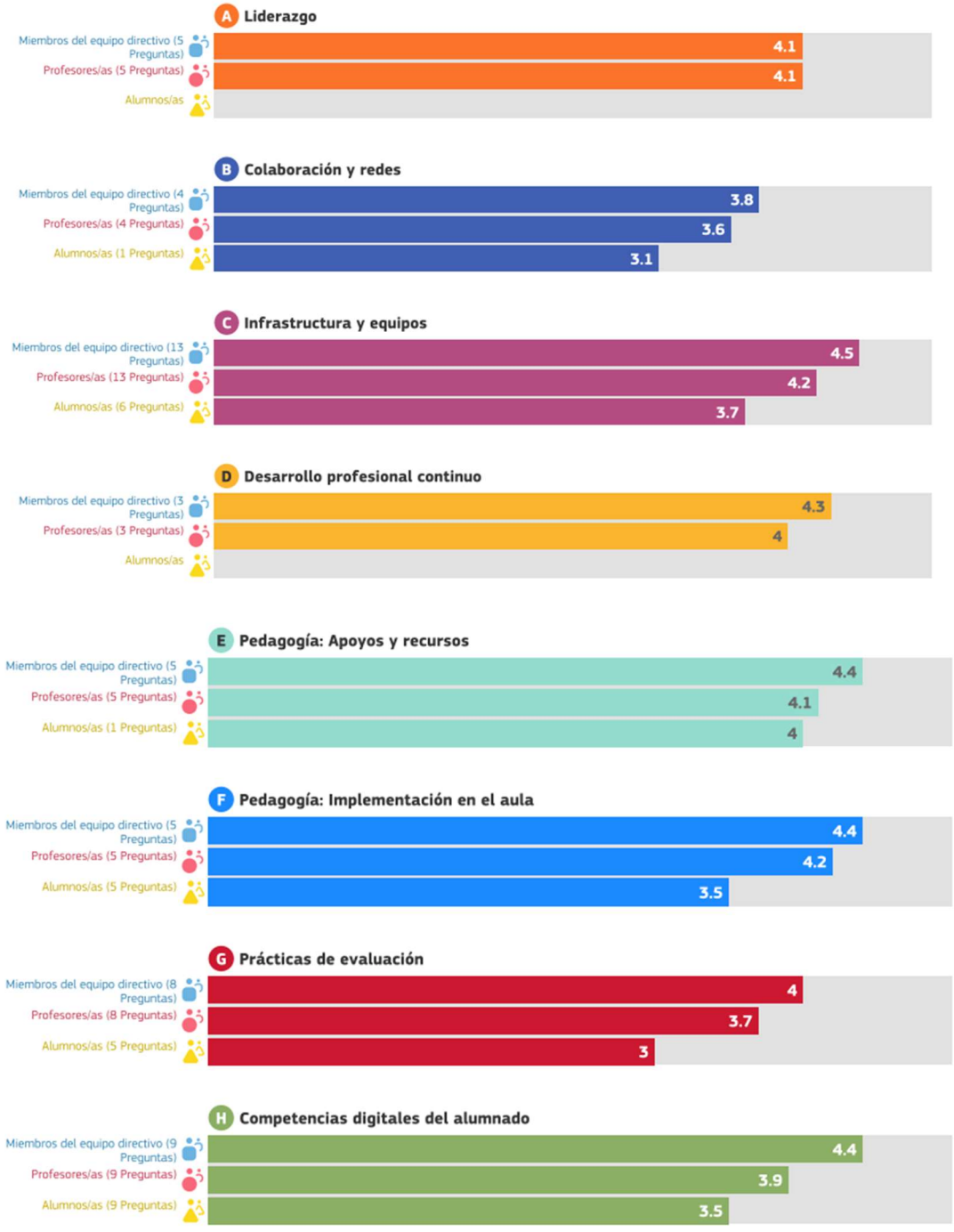
IES León Felipe

Anexo II: Selfie



Resumen de las áreas

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



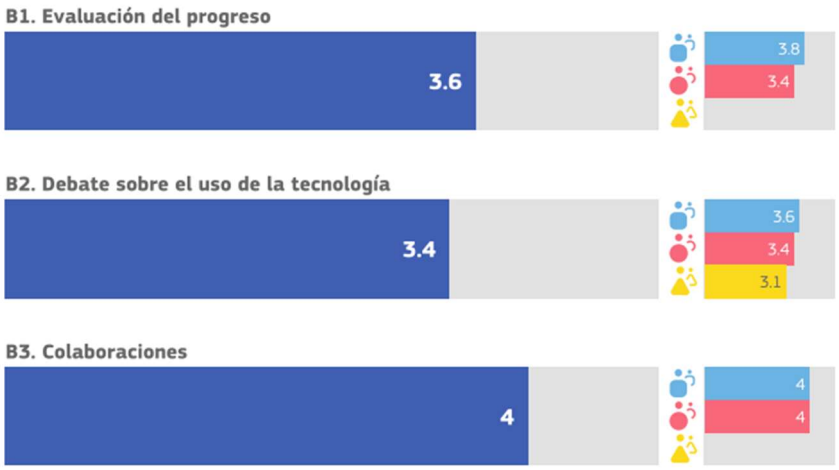
A. Liderazgo

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



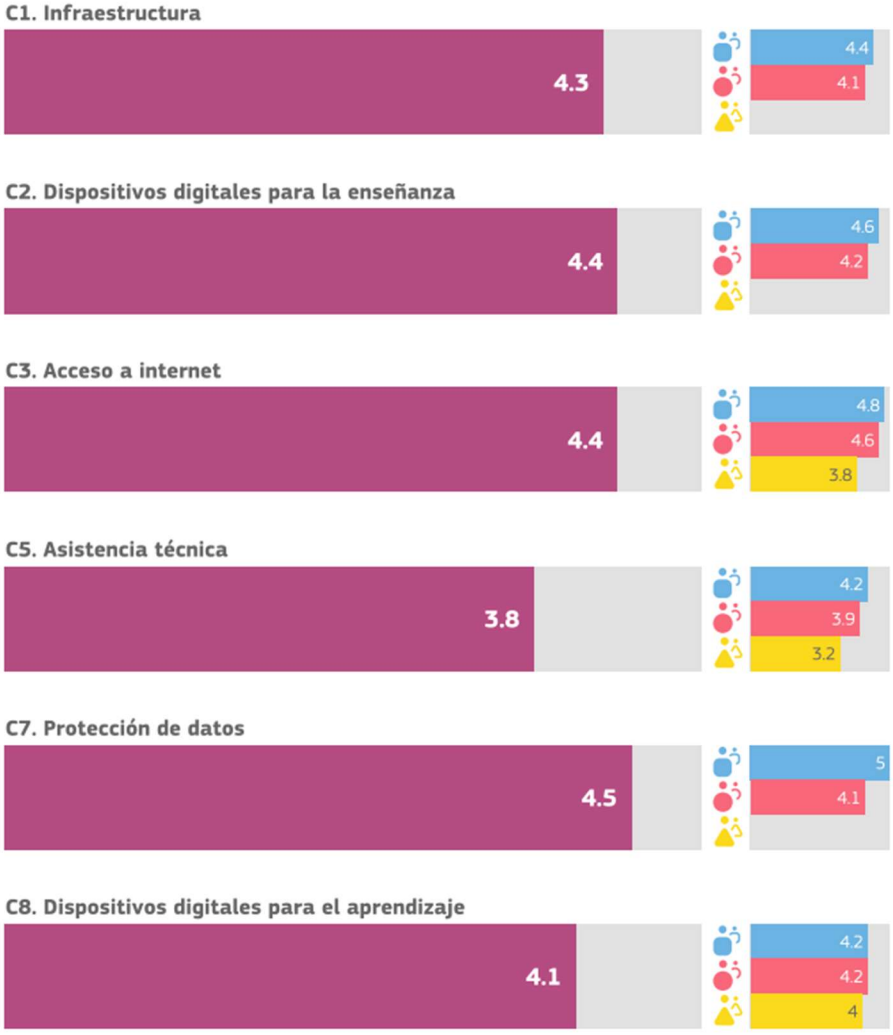
B. Colaboración y redes

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



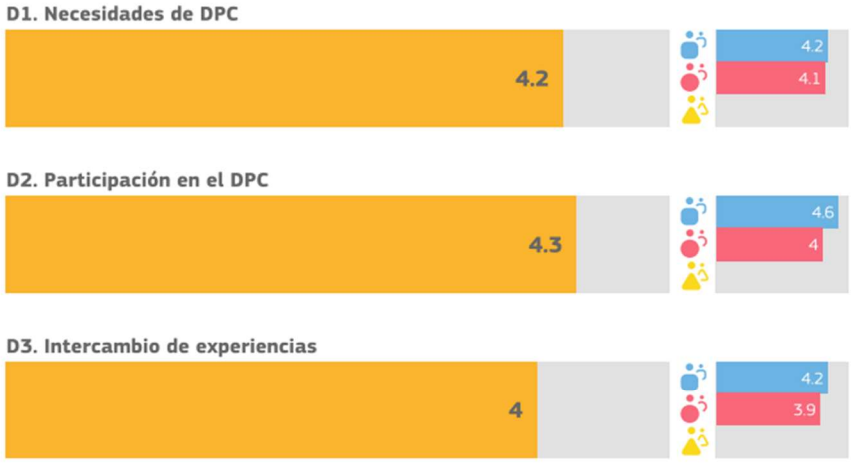
C. Infrastructura y equipos

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



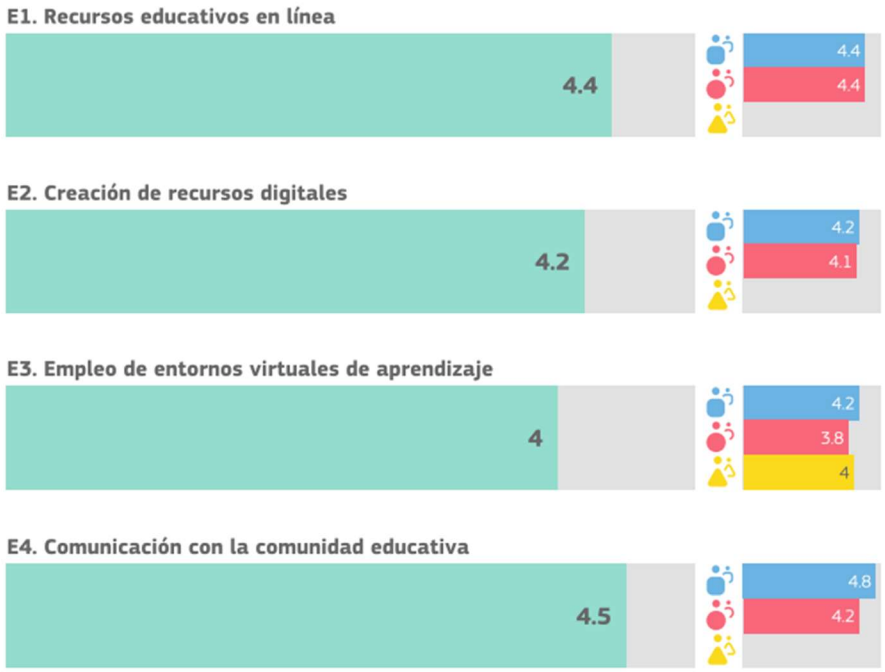
D. Desarrollo profesional continuo

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



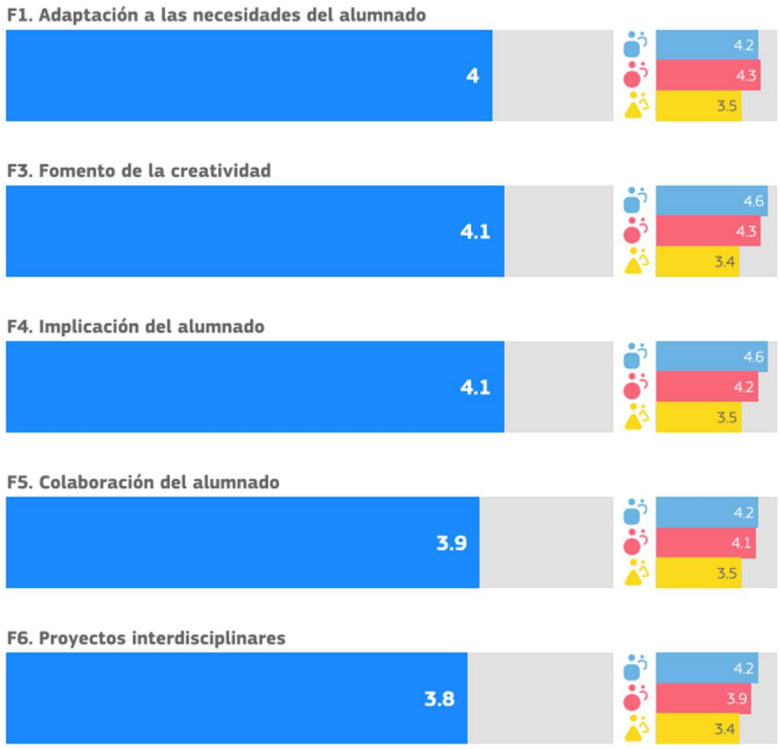
E. Pedagogía: Apoyos y recursos

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



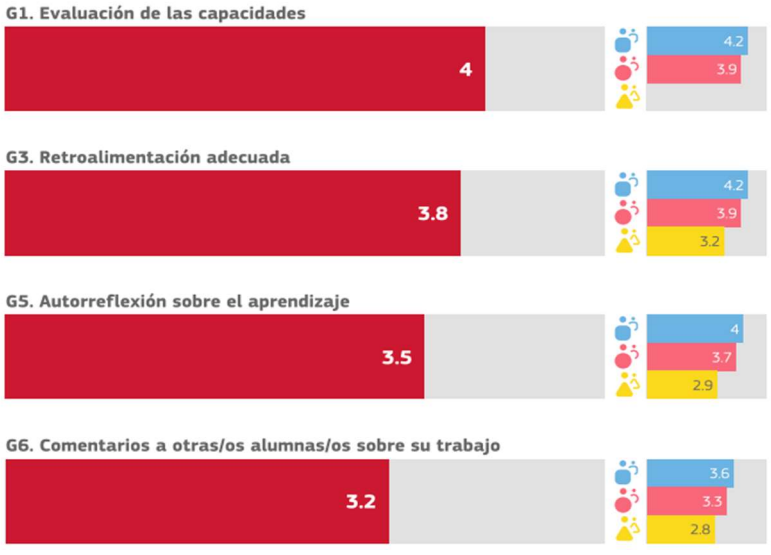
F. Pedagogía: Implementación en el aula

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



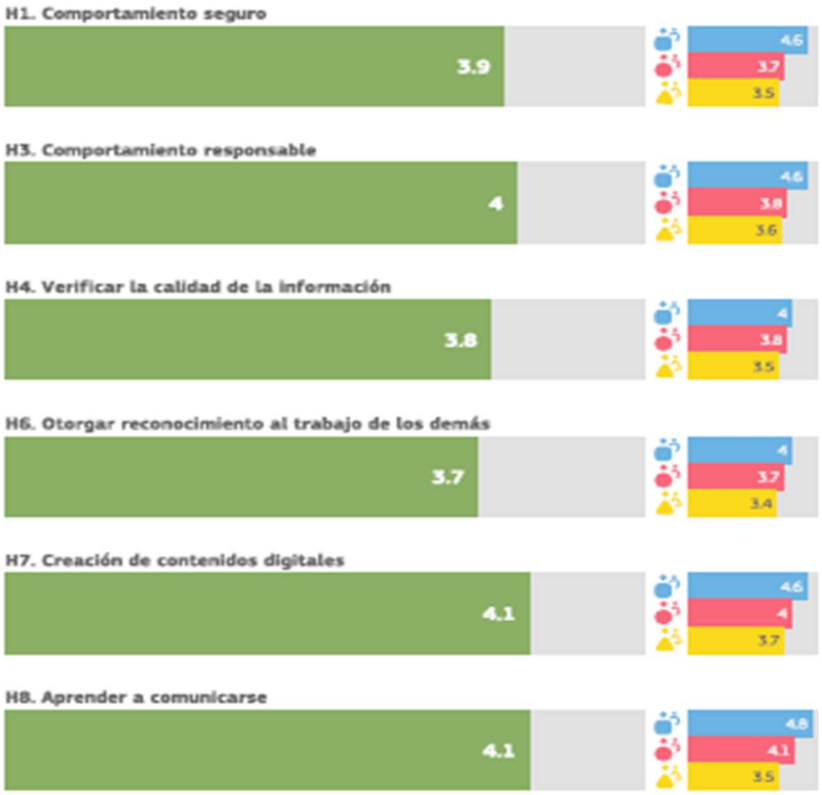
G. Prácticas de evaluación

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



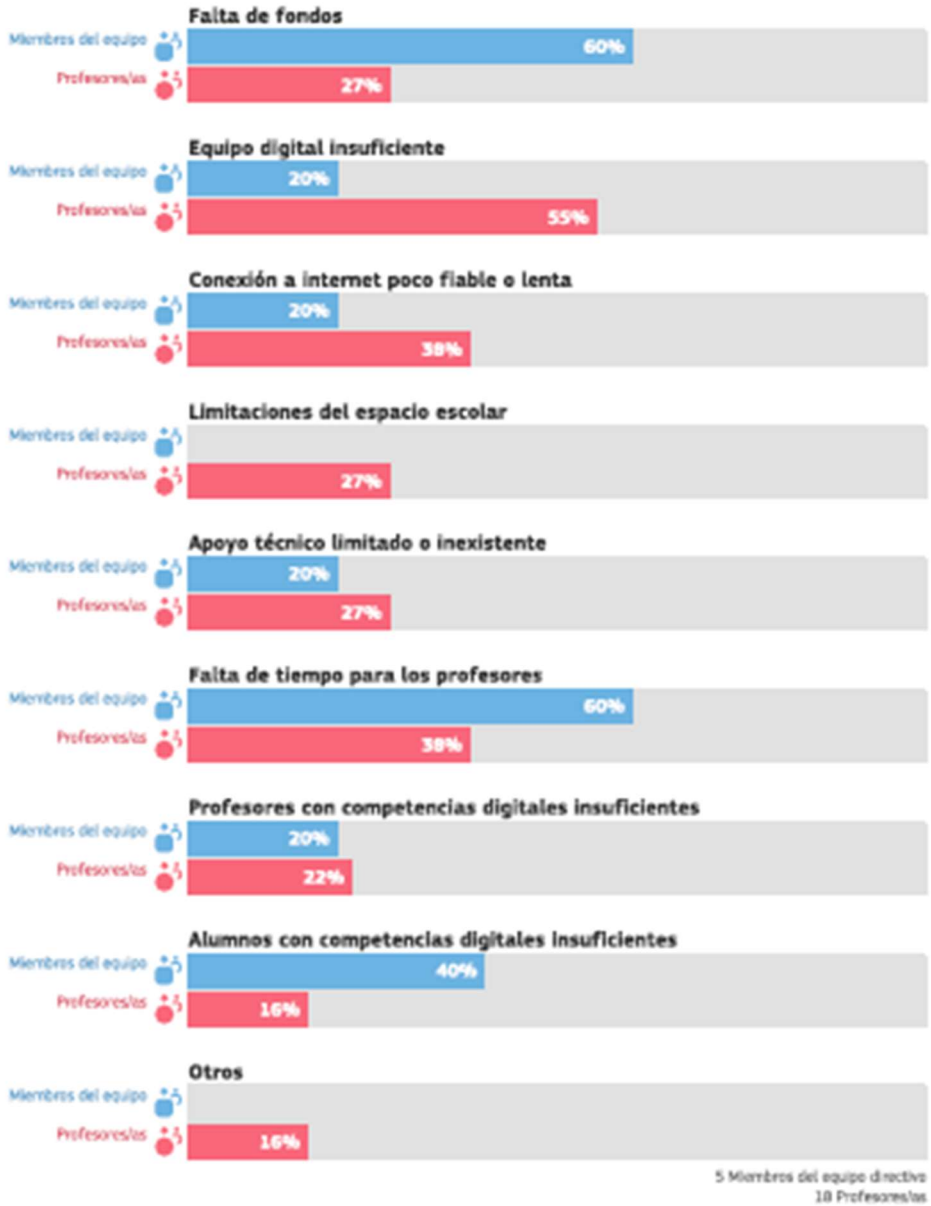
H. Competencias digitales del alumnado

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



Factores que limitan el uso de las tecnologías

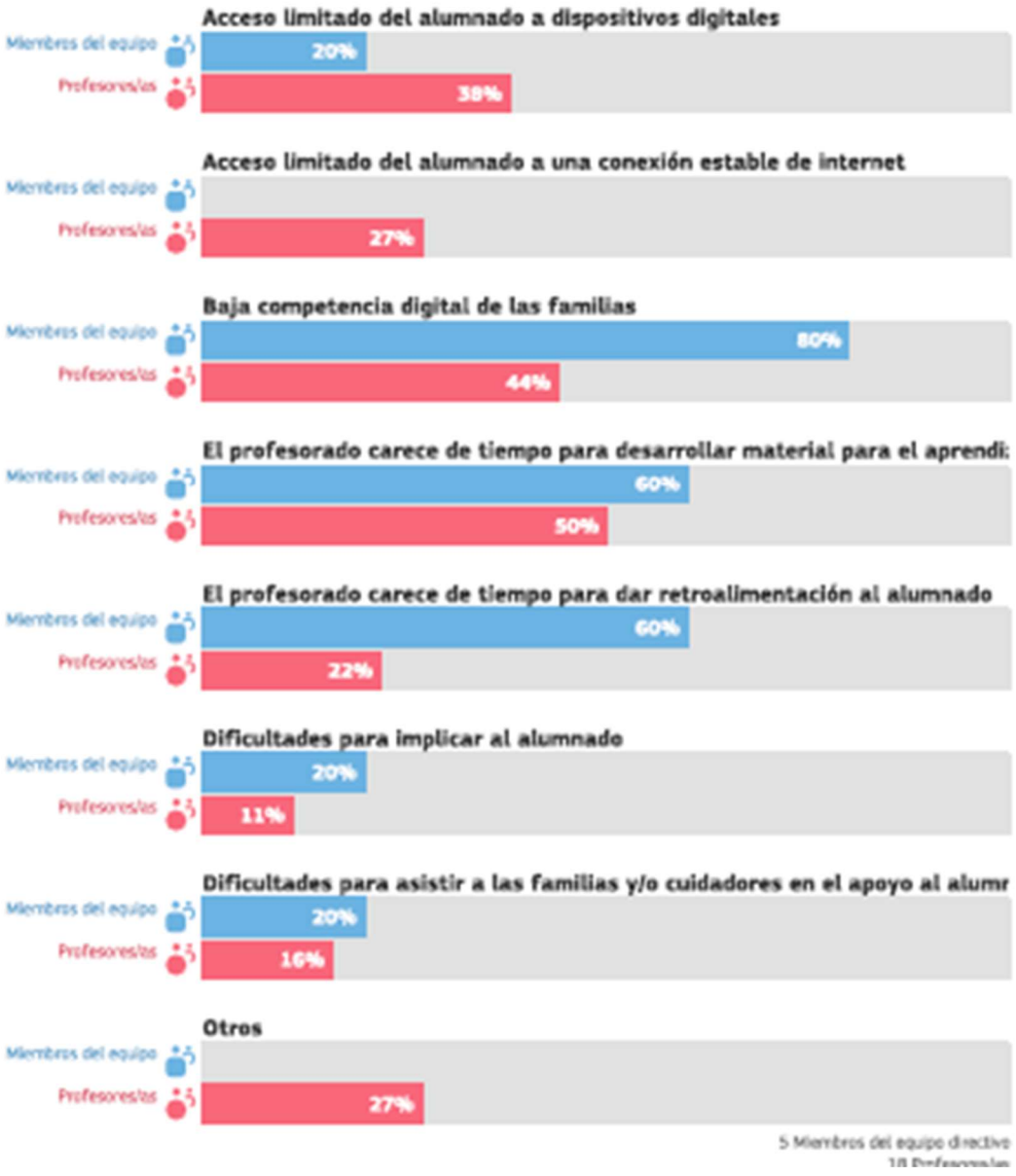
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



5 Miembros del equipo directivo
18 Profesores/as

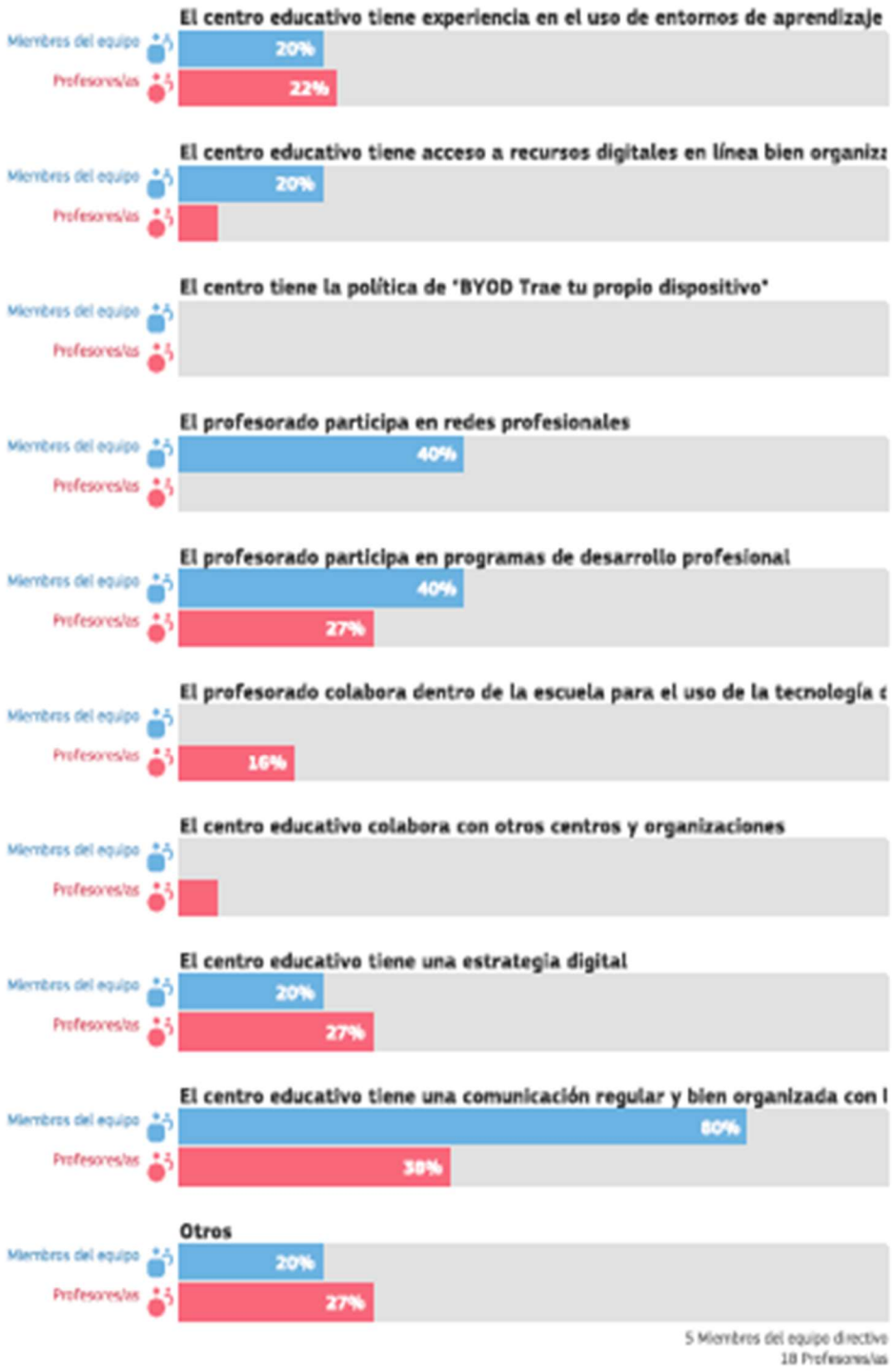
Factores negativos para aprendizaje mixto

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



Factores positivos para aprendizaje mixto

¿Se ve afectado positivamente el aprendizaje mixto por alguno de los factores siguientes?

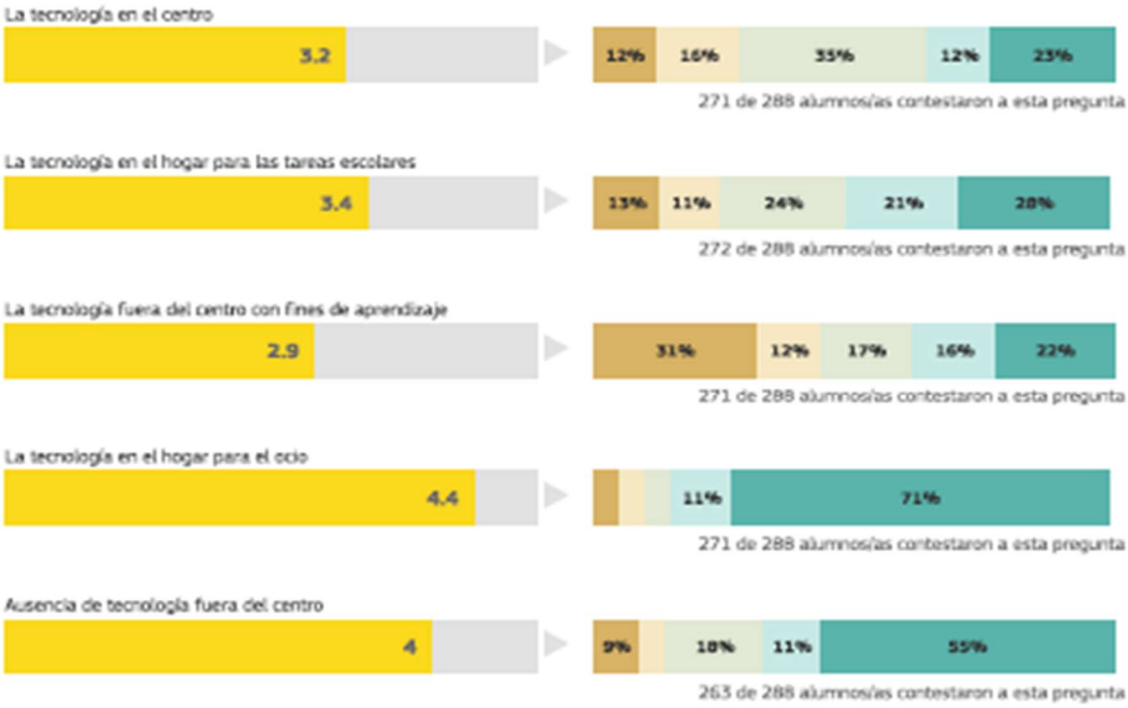


5 Miembros del equipo directivo
18 Profesores/as

Uso de la tecnología

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

Alumnos/as



Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

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

Alumnos/as



Puntuaciones

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

Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales



Adopción de la tecnología

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

Miembros del equipo directivo



4 de 5 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

Profesores/as



16 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta

Utilidad de las actividades de DPC

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

Profesores/as



17 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta



18 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta



15 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta



16 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta



16 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta



16 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta

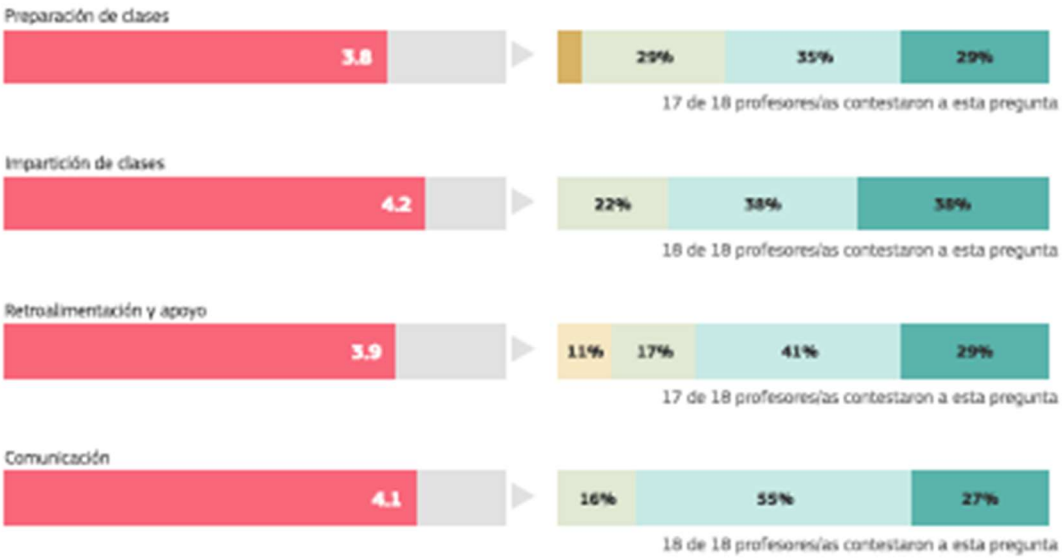


15 de 18 profesores/as contestaron a esta pregunta

Seguridad al utilizar la tecnología

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

Profesores/as



IES León Felipe

Anexo III: Formulario Forms



EVALUACIÓN NIVEL TIC PROFESORADO IES León Felipe

Formulario de detección de nivel de Competencia Digital Docente
Conteste a las siguientes preguntas: 5 Siempre / 4 Bastante, Normalmente / 3 A veces / 2 Poco / 1 Nunca

1. ¿Qué nivel de competencia digital considera que tiene?
2. ¿Conoces las herramientas TIC recomendadas por el centro?
1. ¿Has recibido formación específica sobre el uso de las TIC en educación?
2. Soy capaz de conectar y utilizar la pizarra digital o panel digitales
3. Conozco las normas básicas de seguridad en Internet
4. Trabajo con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil)
5. Creo y utilizo cuentas de correo electrónico
6. Sé utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel
7. Utilizo de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (Powerpoint, Prezi, Genially…)
8. Soy capaz de crear, borrar, copiar o eliminar carpetas
9. Conozco el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas.
10. Utilizo redes sociales para publicar noticias relacionada con el centro.
11. Tengo instalado y soy capar de utilizar el certificado digital
12. Elaboro documentos complejos con funciones avanzadas de Word.
13. Participo en blogs, páginas web y/o aulas virtualesteniendo en cuenta los siguientes valores:
14. 1-No/Nunca; 2-Poco/A veces; 3-B
15. Utilizo funciones avanzadas de Excel
16. Uso programas de edición de imagen, sonido o video
17. Utilizo el aula virtual y(o Equipos de Teams
18. Soy capaz de administrar el Aula Virtual o Equipo de Teams
19. Desarrollo y/o adapto aplicaciones educativas con distintas herramientas
20. Utilizo navegadores y buscadores para obtener información
21. Soy capaz de organizar los favoritos del navegador
22. Analizo las posibilidades didácticas de recursos obtenidos en internet
23. Incorporo a las programaciones de aula a aquellas actividades TIC que ayuden al alunado al desarrollo de sus tareas.

24. Conozco las buenas prácticas del uso de las TIC en mi área
25. Tengo el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo a las programaciones didácticas.
26. Selecciono software educativo para mi área o materia, diseñando estrategias metodológicas de aplicación.
27. Evalúa herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula
28. Conozco estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos
29. Utilizo recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objeticos del currículo.
30. Utilizo las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorio del Portal de Educacyl..)
31. Conozco diferentes herramientas de trabajo colaborativo
32. Genero estrategias pedagogías para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de recursos que utilizan las TIC
33. Realizo pruebas de evaluación utilizando las TIC
34. Diseño y aplico procedimientos e instrumentos de evaluación del impacto de las TIC en los procesos de enseñanza - evaluación
35. Diseño actividades online mediante blogs, herramientas de educativas de internet, etc
36. Organizo la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos
37. Creo y gestiono mi correo electrónico y utilizo los servicios de comunicación /email, plataformas, aulas virtuales…)
38. Elaboro documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de programaciones didácticas,
39. Superviso el normal funcionamiento de los equipos informáticos y soy capaz de detectar pequeños errores e intentar solucionarlos.
40. Adapto y gestiono los recursos tecnológicos del aula a la heterogeneidad de los alumnos
41. Establezco estrategias y normas de uso de las tecnologías en clase por parte de ellos alumnos
42. Creo, gestiono y utilizo listas de contactos del correo electrónico
43. Organizo los recursos de Internet para su aplicación en la actividad docente
44. Utilizo sitios web para la realización de tareas y búsqueda de información administrativa propia de mi actividad docente.

45. Muestro interés en el uso del as TIC y conozco las ventajas e inconvenientes de su uso en el aula.
46. Valoro el uso de las TIC como recursos didácticos para la mejora del proceso de enseñanza – aprendizaje
47. Entiendo la necesidad de avanzar tecnológicamente y disminuir la brecha digital en el ámbito educativo
48. Tengo una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC
49. Trabajo de forma interdisciplinar mediante las TIC

50. Valoro el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula
51. Valoro la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de avanzar en el diseño de actividades educativas y de evaluación.
52. Participo de forma activa en dichas plataformas foros y aulas virtuales

IES León Felipe

Anexo IV: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital



A continuación, se recogen por etapas y ordenados por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP[1] los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León:
Educación Secundaria Obligatoria

En función de las materias optativas cursadas en esta etapa, en especial en asignaturas como Tecnología y digitalización o Control y Robótica en 3º de ESO y Digitalización o Programación Informática en 4º de ESO, a estos contenidos se añadirán otros a los aquí reflejados y los cuales ser recogen en las programaciones de las respectivas asignaturas:

ÁREA	Nivel(es)	Contenidos
1. Información y alfabetización mediática	Toda la etapa	- Integración en el proceso de aprendizaje de los conocimientos obtenidos a partir de fuentes de información digitales. - Diccionarios y fuentes de consulta digitales. - Búsqueda, localización, análisis y selección de información relevante, con la herramienta tecnológica adecuada, de páginas y recursos digitales directamente relacionados con el objeto de la búsqueda. - Identificación de los puntos principales en anuncios y material publicitario de Internet. - Utilización de programas de ordenador para la interpretación de gráficas. - Formularios y solicitudes a través de medios digitales. - Simulaciones por ordenador.
	3º y 4º de ESO	- Identificación de la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos en formato digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. - Utilización de herramientas TIC para el trabajo experimental. - Publicidad en redes sociales. - El ordenador como herramienta de adquisición e interpretación de datos, y como realimentación de otros procesos con los datos obtenidos.
2. Comunicación y colaboración	Toda la etapa	- Compartición y exposición de documentos y trabajos propios para su discusión y/o difusión.
	3º de ESO	- Fuentes de información digitales para la presentación de investigaciones. - Compartición de información en entornos apropiados para facilitar la interacción.

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

	4º de ESO	- Publicación e intercambio de información en medios digitales. - Servicios de localización, comunicación intergrupal y gestores de transmisión de sonido, imagen y datos.
3. Creación de contenidos digitales	1º de ESO	- Citas de fuentes de información variadas en trabajos académicos. - Elaboración de documentos digitales propios de manera guiada: textos y presentaciones. - Utilización de programas de ordenador para la construcción de gráficas.
	2º de ESO	- Elaboración de documentos digitales propios: texto, presentaciones, imágenes, vídeo, sonido…
	3º de ESO	- Creación de informes empleando las TIC a partir de observaciones o búsqueda guiada de información. - Creación de mapas conceptuales usando recursos digitales.
	4º de ESO	- Elaboración de proyectos de investigación aplicando las TIC. - Presentaciones orales de forma individual o en grupo con el apoyo de vídeos, grabaciones u otros soportes digitales. - Hojas de cálculo.
4. Seguridad	Toda la etapa	- Visión crítica y personal de la información obtenida de Internet. - Convenciones, normas de cortesía y de la netiqueta en el uso de aplicaciones de mensajería.
	3º de ESO	- Fiabilidad y objetividad del flujo de información existente en internet y otros medios digitales. - Uso seguro y responsable de los medios de publicación e intercambio de información.
	4º de ESO	- Uso seguro y responsable de los medios de publicación e intercambio de información. - Seguridad en las interacciones a través de internet.
5. Resolución de problemas	Toda la etapa	- Posibilidades y limitaciones de herramientas digitales. - Elección de la herramienta tecnológica adecuada para la elaboración de documentos digitales propios. - Componentes de ordenadores y otros dispositivos digitales, y uso adecuado de los mismos. - Identificación de problemas. Servicios o personas a las que acudir para resolverlos. - Soluciones para problemas habituales en el manejo de herramientas digitales.

IES León Felipe

Anexo V: Infraestructura e Inventario de medios digitales

El IES León Felipe es un centro ampliamente dotado de equipamiento informático teniendo en cuenta su volumen de alumnado que cursa estudios de Enseñanza secundaria obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de grado básico, medio y superior, siendo a últimos a los que mayor número de equipamiento se dedica por su carácter práctico enfocado al mundo laboral

Por otro lado, debemos destacar que, aunque el centro cuenta con un número alto de equipamiento informático en números globales, este equipamiento está obsoleto en gran parte, teniendo muchos equipos que no funcionan, que no tienen la capacidad suficiente para realizar el trabajo diario o que no permiten trabajar con aplicaciones novedosas. Por estos motivos desde el centro se está llevando a cabo en el curso 24/25 una labor de selección de equipo defectuosos u obsoletos para proceder a su desafección a final del mismo y poder tener así un mayor control sobre el inventario.

Equipamiento y software individual de alumnos en aulas de informática.

El IES León Felipe dispone de catorce aulas específicas de informática, con ordenadores para cada alumno:

Aulas de informática para ESO y Bachillerato

- Aula 115 dispone de 25 ordenadores de sobremesa y 1 pantalla digital
- Aula 041 dispone de 21 ordenadores de sobremesa ,4 portátiles acer y 1 pantalla digital

Aulas de Formación Profesional

<u>Formación Profesional Básica</u>

- Aula 047 de 1º de Formación Profesional Básica:
    - 5 ordenadores de sobremesa modelo HP
    - 9 portátiles
        - 1 HP Probook Fortis 14 Inch G9
        - 2 Onlife portable
        - 7 HP Probook x 360
    - 11 Smartboard MX Series
- Aula 053 de 2º de Formación Profesional
    - 6 ordenadores de sobremesa HP Pro
    - 1 portátil
        - HP Probook X360

- 1 proyecto Benq

Formación Profesional de Grado Medio

- Aula 229 de 1º Actividades Comerciales
  - 6 portátiles Onlife Portable
  - 1 Smartboard MX Series
  - 1 proyector EPSON
- Aula 230 de 2º de Actividades Comerciales
  - 14 ordenadores de sobremesa Asus EVEN
  - 1 Smartboard MX Series
  - 1 proyector EPSON
- Aula 053 de 1º de Gestión Administrativa
  - 1 ordenador de sobremesa HP
  - 26 portátiles
    - 9 acer
    - 17 HP Probook
  - 1 Smartboard MX Series
- Aula 131 de 2º Gestión Administrativa
  - 1 ordenador de sobremesa HP InterCore i5
  - 10 portátiles HP 250 G8 I5
  - 1 Smartboard MX Series
  - 1 proyecto Benq
- Aula 130 de 2º Gestión Administrativa
  - 1 ordenadore de sobremesa Asus Even
  - 1 proyecto Benq

Formación Profesional de Grado Superior

- Aula 125 de 1º de Transporte y Logística
  - 18 ordenadores de sobremesa Asus Even
  - 1 Smartboard MX Series

- Aula 124 de 1º de Transporte y Logística cu
    - 9 ordenadors de sobremesa HP
    - Smartboard MX Series
    - 1 proyecto Benq
- Aula 042 de 1º de Administración y Finanzas
    - 10 ordenadores de sobremesa
        - 1 Samsung
        - 1 LG
        - 1 hacer
        - 1 Hanns-G
        - 1 HP
        - 5 genéricos
    - 7 portátiles
        - 4 HP
        - 3 acer
    - 1 Smartboard MX Series
    - 1 proyecto
- Aula 047 de 2º de Administración y Finanzas
    - 1 ordenador de sobremesa
    - 13 portátiles Acer
- Aula de Tecnología
    - 9 ordenadores de sobremesa
        - 4 HP
        - 5 genéricos
    - 4 portátiles
    - 2 impresoras digitales

Equipamiento y software de aulas.

Todas las aulas de referencia cuentan con un ordenador de sobremesa para el profesor conectado a la red de Profesores, una pantalla digital Smartboard MX Series y un videoproyector.

Equipos y software de biblioteca

En la biblioteca del IES León Felipe hay 7 equipos a disposición del alumnado para la consulta de información, con acceso a internet. El profesor responsable de biblioteca en cada periodo lectivo deberá supervisar el uso que el alumnado hace de estos equipos.

En un equipo a aparte está instalado ABIES para la gestión de la biblioteca.

Aula de usos múltiples "Hermanos Lumiere"

Dotado de equipamiento multimedia, y preparado para la celebración de todo tipo de actos culturales, académicos e institucionales. Para su utilización (siempre que sea con la finalidad descrita) es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios. En la mesa y armario situados al pie del escenario se encuentra un equipo multimedia formado por:

- 1 amplificador
- 4 micrófonos
- 1 ordenador de sobremesa
- 1 reproductor combo DVD-VHS

El equipo multimedia se completa con un video proyector digital una pantalla digital y 4 altavoces conectados al amplificador. ▪

Para la utilizar este equipo se han colocado instrucciones de uso en la mesa de control, las cuales se ruega seguir con la mayor precisión posible.

Departamentos didácticos

Cada departamento didáctico dispone al menos un equipo informático (1 ordenador de sobremesa y 1 impresora)

Los profesores que utiliza estas aulas son los responsables de la correcta utilización de estas. Para las cuestiones de mantenimiento e instalación de software, será el Coordinador TIC el encargado de realizar estas tareas. ▪

- El acceso del alumnado a los equipos de las aulas 041 y 115 se realiza a través del dominio "alumnos", mediante su perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por la empresa de mantenimiento o el Coordinador de Medios informáticos. ▪
- El acceso a los equipos de las aulas 041 y 115, y los equipos portátiles se realiza mediante la cuenta de usuario de educacyl. ▪

Los equipos conectados a la red de dominio del Centro (a excepción de los integrantes de la red de Secretaría) están construidos a partir de una estructura idéntica, generada a partir de una imagen creada por la empresa de mantenimiento. De este modo, todos los equipos que están a disposición

de profesorado y alumnado cuentan con las mismas aplicaciones.

Los equipos conectados a la red de escuelas conectadas poseen la misma configuración.

El sistema operativo utilizado en la mayoría de los equipos del IES León Felipe es el Windows, como mínimo, Windows 7 o Windows 10 u 11, dependiendo de la antigüedad del ordenador.

Los servidores de red utilizan Windows Server.

Normas y protocolos de uso de los medios TIC

De manera general, se establecen unas normas y protocolos de uso para los distintos espacios tecnológicos: ▪

Equipos a disposición del alumnado ▪

El profesor que utiliza con su alumnado el aula de informática o los ordenadores portátiles disponibles es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado. ▪

Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes.

Para ello:

- El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el ultimo.
- El profesor que utiliza los armarios solicitará la llave en conserjería, distribuirá los equipos entre sus alumnos y los colocará en su ubicación correcta al finalizar, asegurándose de que quedan correctamente conectados con sus respectivos cargadores. El armario se depositará en el espacio asignado y el profesor que lo haya usado deberá enchufarlo para que los equipos tengan la batería siempre cargada. –
- Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
- Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto. ▪

El uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos.

Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:

Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades.

Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.

Ordenador y proyector digital de aula. ▪

Para su utilización debemos seguir una serie de pasos muy sencillos:

- Desplegar cuidadosamente la pantalla de proyección, situada sobre la pizarra del aula. Es importante no desplegarla por completo, pues se rompería el mecanismo de cierre y no se podría volver a plegar, con lo que inutilizaríamos la pizarra del aula.
- Encender el video-proyector pulsando prolongadamente la tecla “on” del mando a distancia, apuntando al proyector que estará colgado del techo del aula.
- Encender el ordenador

- Acceder al dominio
- Encender (si fuera necesario) los altavoces conectados al PC (botón “on”)

Al terminar nuestra clase debemos poner especial cuidado en:

- Apagar el ordenador
- Apagar el video proyector (doble pulsación en la tecla “off” del mando a distancia)
- Plegar cuidadosamente la pantalla de proyección.
- Apagar los altavoces

Debemos tener en cuenta que son mucho los profesores/as que comparten aulas, por lo que el uso negligente de estos medios multimedia nos perjudica a todos.

Como medida de seguridad que garantice el correcto funcionamiento estos equipos, se prohíbe terminantemente el acceso del alumnado a los mismos.

Sala de usos múltiples “Hermanos Lumiere”

El profesorado podrá utilizarlo de forma excepcional, procurando no ocuparlo para el desarrollo de actividades que puedan realizarse en el aula.

Para su utilización es necesario comunicarlo en Conserjería dejando constancia de su reserva en el calendario dispuesto a tal fin.

El profesorado que reserva el uso de la sala de usos múltiples será responsable de su correcto mantenimiento. Deberá garantizar que no se producen daños, especialmente en el mobiliario y en los medios audiovisuales.

Paneles interactivos Smart Board.

- Inicialmente se debe encender el dispositivo pulsando en el interruptor situado en el lateral derecho.
- Posteriormente se procederá al encendido de la pantalla presionando sobre el botón situado en la zona frontal de la pantalla.
- En la pantalla sólo se podrá escribir con el bolígrafo táctil oficial y/o con el dedo. –
- Es recomendable al finalizar la clase borrar el contenido de la pantalla pulsando sobre el icono “limpiar”.
- La pantalla se apagará mediante el botón situado en la parte frontal de la pantalla. El dispositivo se apagará completamente mediante el interruptor situado en el lateral derecho del dispositivo. ▪

Departamentos. Sala de Profesores. Fotocopiadoras-impresoras –

Disponibles en las conserjerías y la sala de profesores. Están interconectadas en red con los ordenadores del Centro.

- En los Departamentos y en las Salas del Profesorado hay ordenadores con impresora.
- Estos equipos están conectados a la red de Profesores.
- Para imprimir es recomendable seleccionar las impresoras [Sala de profesores] o [Conserjería] utilizando la clave personal asignada a cada profesor.
- Existe una impresora de color en Conserjería que puede utilizarse para trabajos especiales.

Dispositivos portátiles situados en los armarios

El profesorado que desee utilizar los armarios con dispositivos portátiles deberá: •

- Apuntarse en la hoja de registro que se encuentran en Conserjería.
- Los conserjes le entregarán el número de portátiles solicitados.

Al finalizar el periodo lectivo en el que dispositivos han sido usados, el profesorado deberá:

- Reflejar en la hoja de registro las incidencias que haya observado.
- Comprobar que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de estos.
- Comprobar que los equipos están conectados a sus correspondientes cargadores. Todos los dispositivos y sus cargadores están numerados.
- El armario deberá quedar conectado a la red eléctrica para mantener siempre los equipos cargados.
- Para el acceso a los dispositivos informáticos los alumnos deberán introducir su usuario y contraseña de educacyl.

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

Nuestro centro está integrado en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl.

Las redes usadas en el centro son las definidas por la Consejería de Educación, Administración, Docencia, Navegación, y Telefonía, más las correspondientes inalámbricas, CED_INTERNET, CED_DOCENCIA, CED_ADM y CED_INVITADOS. A través de la cuenta de Educacyl los distintos colectivos del centro acceden a un escritorio que proporciona al usuario los recursos individuales y/o colectivos necesarios para el trabajo en red, así como las herramientas TIC corporativas.

El acceso a los equipos IES León Felipe permite el acceso a internet a los miembros de la comunidad educativa a través de equipos informáticos dispuestos a tal efecto. Este acceso puede realizarse:

- A través de la Red de “Escuelas conectadas”.
- A través de las redes de dominio del centro, por lo que los criterios de uso y acceso son distintos según se utilice la red de alumnos, la de profesores o la de administración.

Todos los ordenadores del centro tienen acceso a Internet. Los profesores pueden acceder desde los ordenadores de los departamentos, sala de profesores y aulas. Los alumnos acceden desde los ordenadores de la biblioteca, de los dispositivos portátiles, de las aulas de informática y del aula de Tecnología.

Todos los usuarios acceden con una cuenta de usuario personalizada desde cualquier equipo, quedando registrado en el equipo los datos de la persona que accede

INVENTARIO

Ordenadores de sobremesa	
HP Pro Desk i3G9	28 unidades
HP Pro Desk i3G7	78 unidades
HP Pro Desk i5G7	9 unidades
TTL	4 unidades
Genéricos	46 unidades
Portátiles	
HP X360	6 unidades
Onlife	15 unidades
HP Fortis	23 unidades
Acer	44 unidades
Genéricos	30 unidades
Pantallas digitales	35 unidades
Impresoras	23 unidades
Copiadoras	2 unidades
Racks	16 unidades
Teléfonos	23 unidades
Armarios cargadores	3 unidades

IES León Felipe

Anexo VI: Normas de uso del aula de informática y de los dispositivos digitales

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

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

Normas básicas de uso de los dispositivos digitales del alumnado:

- Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Enchufar el equipo al cargador para que las baterías estén siempre cargadas.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No instalar ningún tipo de programa salvo que el profesorado lo ordene y supervise.
- No establecer un patrón o una contraseña.
- No cambiar el fondo de pantalla.
- Tapar las cámaras de los dispositivos móviles.
- Entrar solo a los programas instalados en el dispositivo o a las páginas web indicadas por el profesorado.

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

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

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

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

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

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

Normas básicas del cuidado de los paneles digitales:

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

IES León Felipe

Anexo VII: Protocolo de actuación ante incidencias



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

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

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

Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el **director** tiene que ponerse en contacto con **el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336),** al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución. Es objeto de este servicio **atención presencial y remota** en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

De esta forma los servicios se prestan en dos ámbitos:

- Por un lado, un **servicio presencial** en las sedes educativas para todas aquellas incidencias o actuaciones programadas que requieran una intervención física o que no sea posible acometer a través de medios telemáticos.
- Por otro, un servicio de **atención remota** que resuelve incidencias de tipo lógico que puedan ser atendidas utilizando la red de telecomunicaciones de los centros.

El pertenecer a la red de la Junta supone muchas ventajas, sobre todo a nivel de calidad del servicio, seguridad y estandarización de todos los centros educativos, restricciones derivadas de la

seguridad, y también cambios en el procedimiento de trabajo y en la forma de actuar a la que estaba acostumbrado el centro.

Por este motivo le damos las siguientes instrucciones al respecto:

1. **Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías** de la Información y Comunicaciones (equipamiento informático, instalación de software, electrónica de red, etc), el centro **debe llamar al CAU.** El CAU se encargará de solucionar la incidencia o dar traslado al personal de asistencia técnica (SATIC) para que se solucione.
2. **Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software**. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. **No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados**. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. **No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones.** Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. **Los puntos de acceso WiFi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar.** Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo

Toda esta información está disponible en el Portal de Educación, en la parte privada**:**

https://www.educa.jcyl.es/es/centroseducativosdigitales.

Cabe destacar:

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

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

Instrumentos y estrategias.

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

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

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

PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS

1. El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable CompDigEdu (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada). La forma de comunicación será la más rápida posible, se ha compartido un archivo Excel en el equipo de Teams del centro para ello.

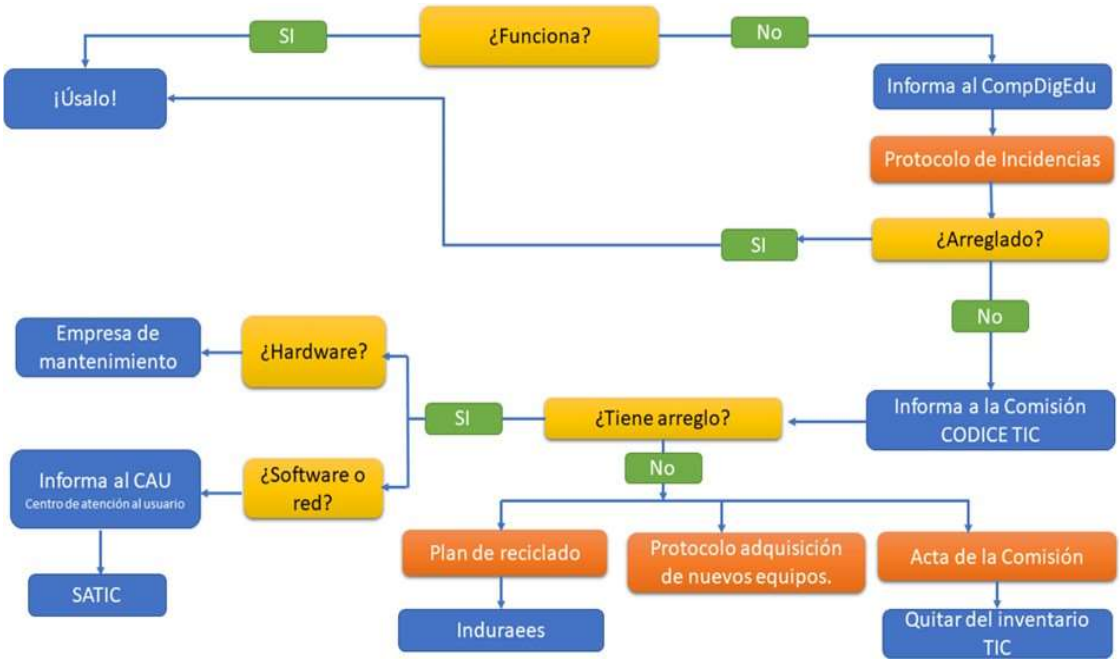
2. El responsable CompDigEdu, cuanto disponga de tiempo, revisará el equipo y valorará si puede resolverlo. Si no puede, lo comunicará a la secretaria, quien avisará al **CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336).**

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

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

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

Modelo de registro de incidencias


¿Funciona?
SI
No
¡Úsalo!
Informa al CompDigEdu
Protocolo de Incidencias
¿Arreglado?
SI
No
Informa a la Comisión CODICE TIC
¿Tiene arreglo?
SI
No
¿Hardware?
Empresa de mantenimiento
¿Software o red?
Informa al CAU
Centro de atención al usuario
SATIC
Plan de reciclado
Induraees
Protocolo adquisición de nuevos equipos.
Acta de la Comisión
Quitar del inventario TIC

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE INFORMATICA

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

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

Recursos TIC de la Sala de Profesores

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

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

Recursos TIC en las aulas

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

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

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

Recursos TIC del resto de dependencias

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas…) serán los responsables de su correcta utilización. Los equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CAÍDA DE RED o CIBERATAQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   Los datos necesarios para dar de alta una incidencia son:

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

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

IES León Felipe

Anexo VIII: Plan de acogida TIC alumnos



Tabla de contenido

1 Introducción 3

2 Objetivos 3

3 Ámbitos de intervención del Plan 4

3.1 Profesorado de nueva incorporación 4

3.2 Alumnado de nueva incorporación 6

3.3 Familias 7

3.4 Personal no docente 8

4 Evaluación del Plan 8

ANEXO PARA STILUS 10

Acceso al IES Fácil en los equipos de la sala de profesores u otros equipos del centro en la misma red. 10

Acceso al IES Fácil desde equipos en distinta red a la del centro, por ejemplo desde nuestra casa 12

Acceso desde el teléfono móvil o internet: IesFácil Move! 16

Las familias y los alumnos: Infoeduc@ 18

1 Introducción

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

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

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

2 Objetivos

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporan, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

3 *Ámbitos de intervención del Plan*

3.1 Profesorado de nueva incorporación

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

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

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel	Director/a y Secretario/a
Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: • Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos • Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias…	Jefe/a de Estudios
Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: • Aula virtual Moodle • Canales y equipos MS Teams en el centro	Coordinador TIC
• OneDrive y acceso a documentos • STILUS • Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente	
Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación	Coordinador de formación

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

Enlaces de interés:

- Página web del centro: http://iesleonfelipe.centros.educa.jcyl.es
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro: https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iesleonfelipe
- https://www.educa.jcyl.es/es (recuperación de datos de acceso: https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do)
- CFIE de referencia: http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es o http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: http://crfptic.centros.educa.jcyl.es
- Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación: https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp- zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion- mixta-distancia
- Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora: https://tizacontic.blogspot.com/
- Blog de Office365 EducaCyL: https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL: https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales

3.2 Alumnado de nueva incorporación

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

el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

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

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

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

3.3 Familias

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

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABL E	TEMPORALIZACIÓ N
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,…) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad…) y el apartado de novedades y enlaces interesantes.	Equipo directivo	Primera semana de la incorporación al centro
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando ocurran

3.4 Personal no docente

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

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

4 *Evaluación del Plan*

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

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

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

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

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

ANEXO PARA STILUS - COMUNICACIONES

Mediante la aplicación STILUS COMUNICACIONES es posible, entre otros, el control de faltas de asistencia, envío de mensajes a padres/madres/tutores de alumnos e inserción de calificaciones. Por este motivo es importante que podamos acceder a esta aplicación por diversos medios que nos permitan realizar estas tareas independientemente de si las actividades se desarrollan presencialmente o a distancia.

Para facilitar el acceso a esta aplicación se ha desarrollado un manual que se encuentra a disposición de los profesores en la carpeta de TEAMS del centro y del que se les ha informado a comienzo de curso dentro de las actuaciones del plan de acogida del profesorado.

STILUS - COMUNICACIONES

CURSO 2022/2023

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN 2
1. ENVIAR MENSAJES 5
2. RESPONDER MENSAJES 11
2.1. Avisos Stilus Ausencias e Incidencias 11
2.2. Petición de Tutoría 12
2.3. Respuestas a mensajes SI/NO o ESCALA DE SATISFACCIÓN/VALORACIÓN 12
2.4. Comunicación abierta con posibilidad de respuesta 13
3. VISUALIZACION GLOBAL DE RESPUESTAS 16
4. ARCHIVAR MENSAJES 18
5. FILTRADO DE MENSAJES 19
6. CONFIGURACIÓN DE OPCIONES 20

0. INTRODUCCIÓN:

El módulo de comunicaciones web de STILUS permite el envío y recepción de mensajes entre la comunidad educativa y las familias

El acceso al módulo se realiza a través de la **zona privada del Portal de Educación** utilizando la cuenta personal:

https://www.educa.jcyl.es



Introducir las claves personales.



Acceder a la Zona Privada:



Los componentes del equipo directivo, accederán desde STILUS – Enseña / Alumnos (Al) / Comunicaciones:



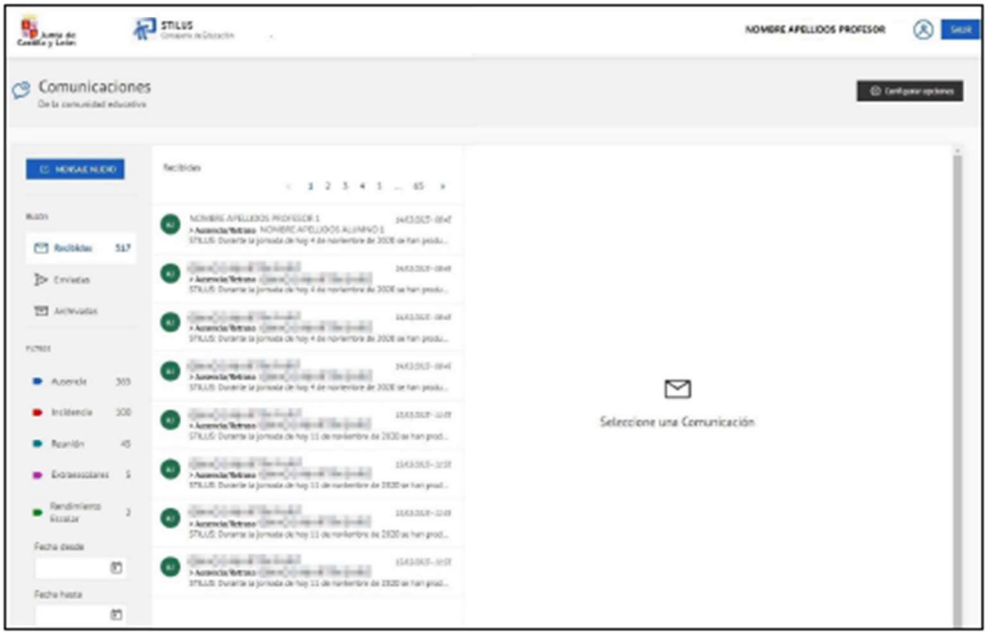


3

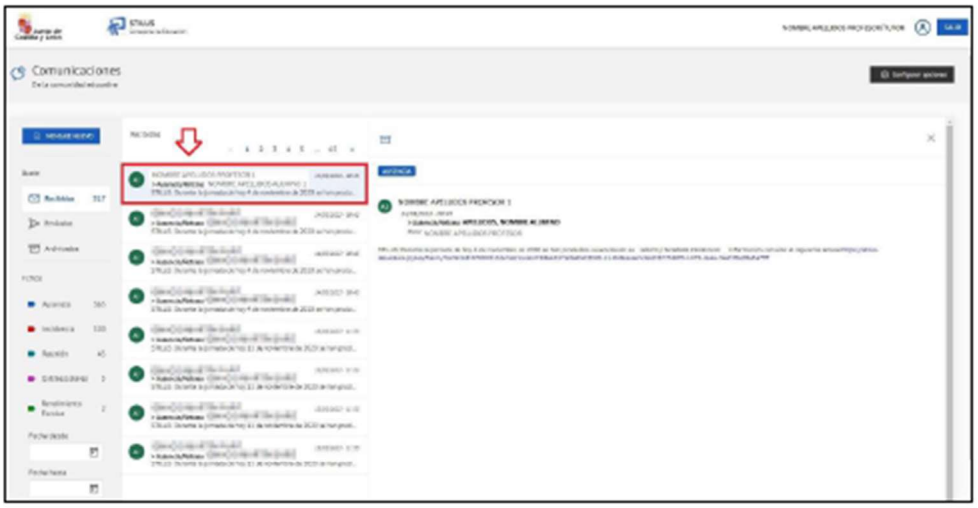
El resto del personal docente del centro, lo harán desde el icono "Stilus Comunicaciones"



En la pantalla principal se visualizan todos los mensajes existentes que no estén previamente archivados.



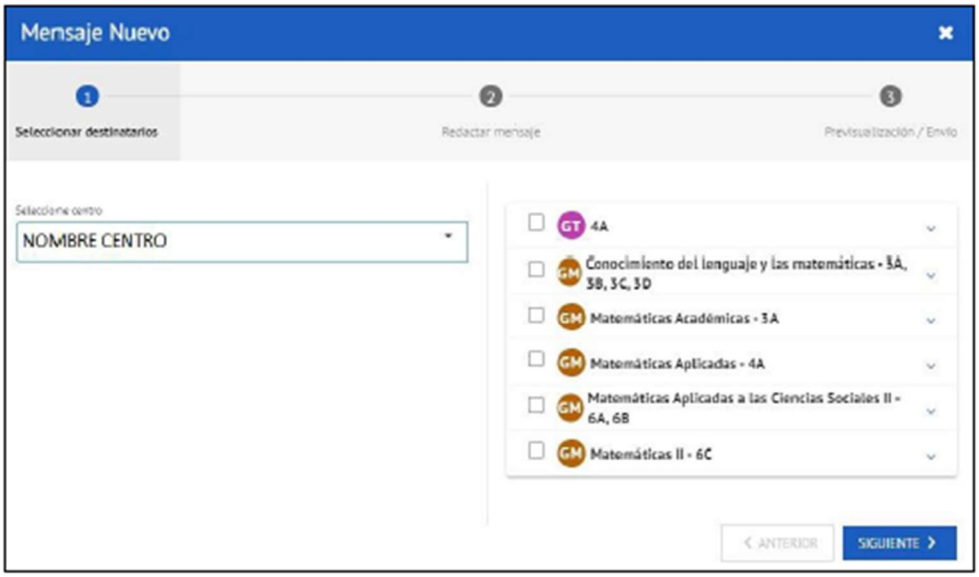
Pulsando sobre un mensaje en concreto se visualiza su contenido en el panel de la derecha:



ENVIAR MENSAJES

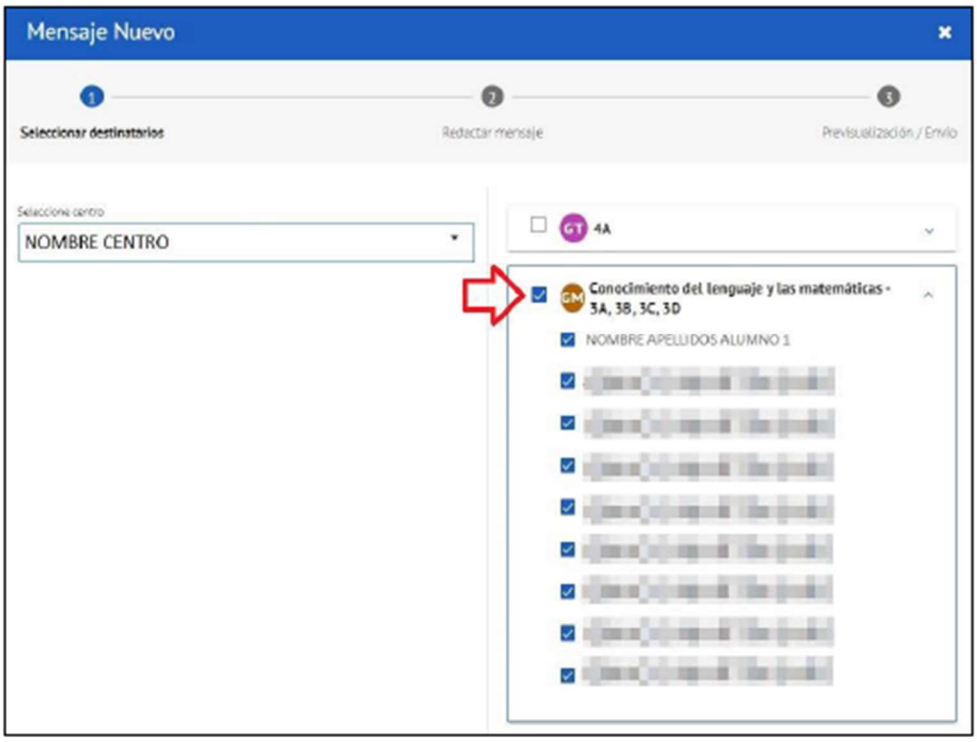
Pulsando sobre el botón MENSAJE NUEVO aparece una ventana emergente que permite redactar un nuevo mensaje.

En la zona izquierda se mostrará el nombre del centro y en la derecha el listado de grupos.



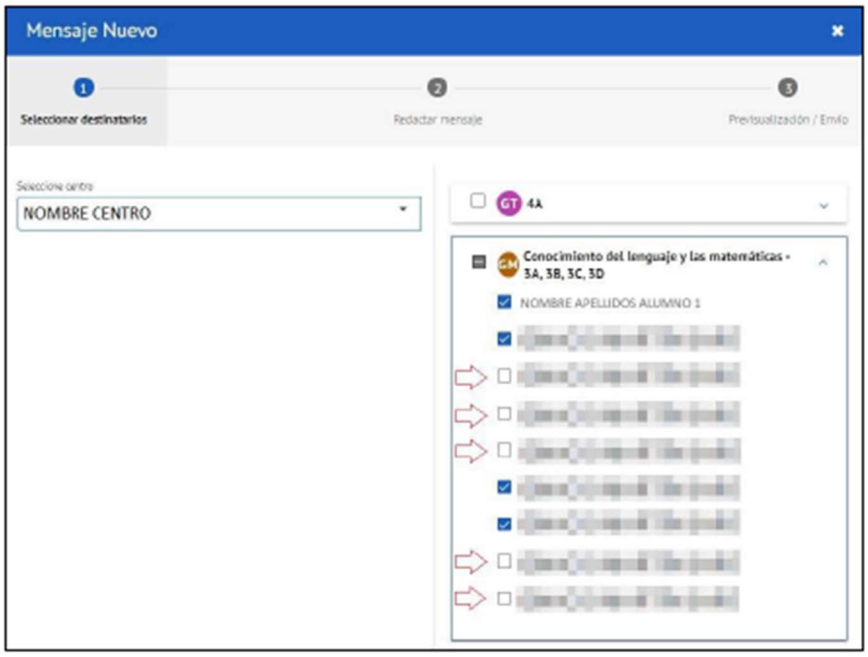
NOTA: Es necesario esperar a que todos los grupos estén visibles antes de comenzar a seleccionar a los alumnos.

Se pueden seleccionar todos los alumnos de un grupo pulsando la casilla de verificación  .

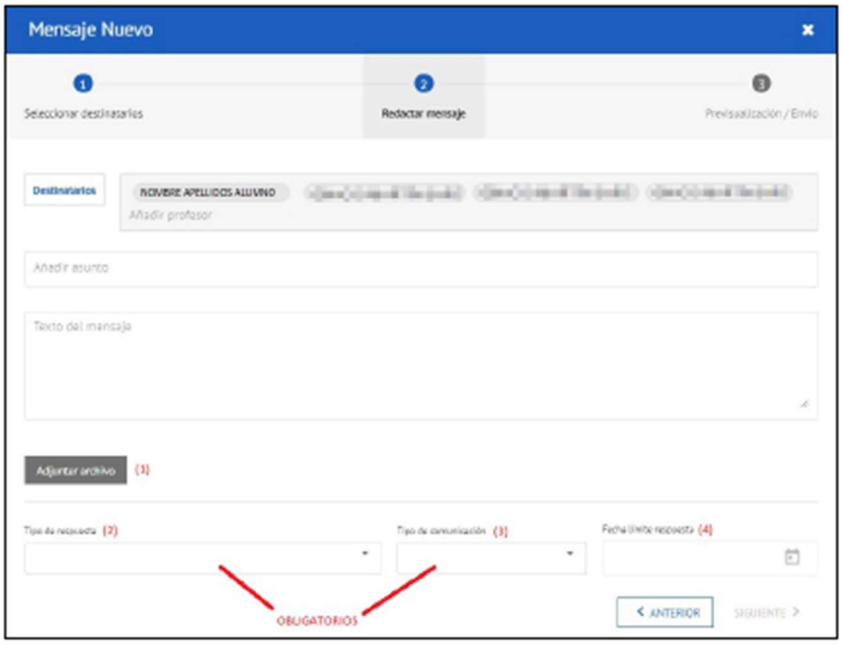


Se pueden seleccionar los alumnos individualmente:

- Retirando en el caso anterior la selección de los alumnos a los que no les debe llegar el correo.
- O abriendo el grupo en la flecha de la derecha  y seleccionando la casilla de verificación de cada alumno:



Una vez seleccionados los destinatarios, pulsando en el botón SIGUIENTE >, se abrirá la pantalla que permite redactar el mensaje:



(1) El botón Adjuntar archivo permite seleccionar un archivo del equipo local para adjuntarlo al mensaje.

(2) En "*Tipo de respuesta*" existen cuatro tipos de mensajes a enviar, dependiendo de las respuestas que esperamos de las familias.



- NO SE ADMITE RESPUESTA: El destinario no puede responder al mensaje.
- ABIERTA: El destinario puede responder con un mensaje completo, sin restricciones.
- SI/NO: El destinario puede responder al mensaje con una respuesta de este a través de la siguiente pantalla:



- ESCALA DE SATISFACCIÓN/VALORACIÓN (1-5): El destinario puede responder al mensaje con una respuesta del 1 al 5. La pantalla que verá será:

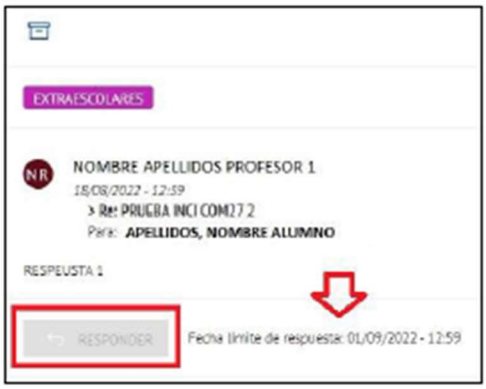


(3) En "*Tipo de comunicación*" existen cinco tipos de mensajes.



Además, esta tipificación la utiliza la aplicación para almacenar los mensajes.

(4) *"Fecha límite respuesta"*: se puede poner una fecha de caducidad del mensaje. A partir de esa fecha límite el destinario ya no podrá responder al mensaje, aunque sí lo podrá seguir visualizando. Lo verá en el módulo de Comunicaciones de Stilus Familias de esta forma:

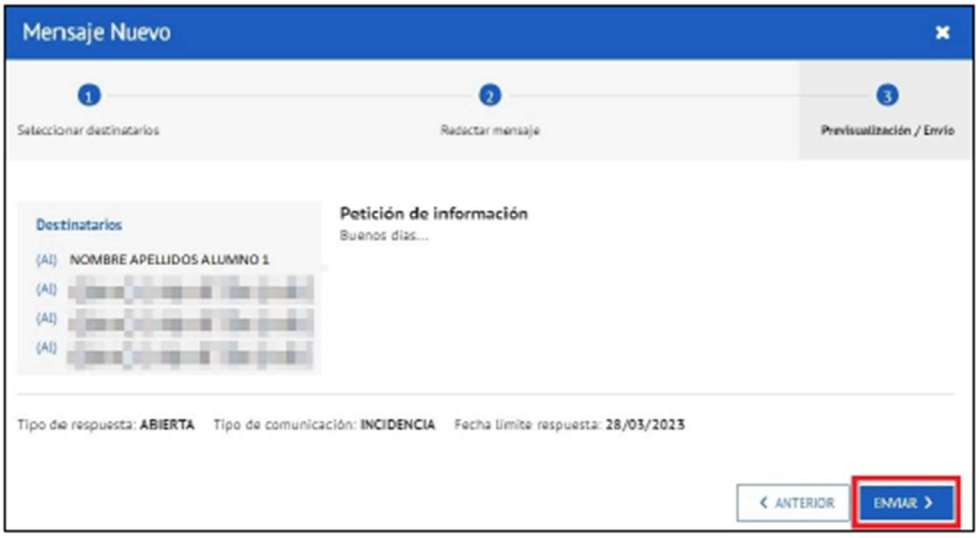


Mínima duración del mensaje: 15 días. A partir de ahí se puede elegir la duración que se precise. Si no se pone fecha no tiene caducidad.

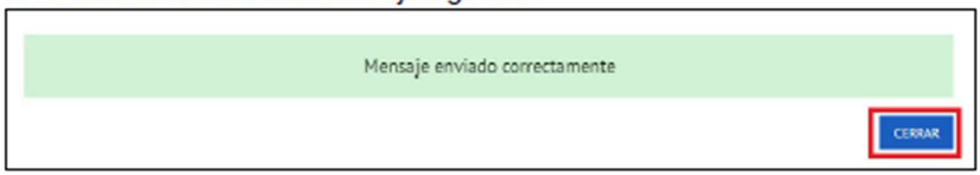


Una vez escrito el mensaje y seleccionados, al menos, los parámetros inferiores obligatorios, se puede:

- Volver a la pantalla anterior para modificar los destinatarios pulsando en el botón < ANTERIOR
- Avanzar en el envío del mensaje pulsando en el botón SIGUIENTE > . Se muestra una página resumen del mensaje que se va a enviar.



Pulsando el botón ENVIAR > el mensaje se envía a los destinatarios seleccionados. El sistema informa con el mensaje siguiente



Finalmente se puede cerrar.

Los destinatarios podrán visualizar los mensajes y, en su caso, contestar, desde el apartado 'Comunicaciones' de la aplicación Stilus Familias.

1. RESPONDER MENSAJES

Únicamente se podrán responder las conversaciones que se inicien como "ABIERTAS".

Los tipos de mensajes que se pueden recibir en STILUS Comunicaciones son:

1.1. Avisos Stilus Ausencias e Incidencias

Se van a recibir mensajes creados automáticamente por la aplicación Stilus Ausencias e Incidencias y que serán de sólo lectura.

Cuando un profesor da de alta una incidencia llegará un mensaje al tutor del grupo y a los miembros del equipo directivo.

Cuando un profesor da de alta una ausencia llega un mensaje al tutor del grupo.

NOTA: **Solo entrará en funcionamiento en los centros en los que STILUS Ausencias Incidencias esté habilitada.**

Ejemplo de mensaje de Ausencias:



Ejemplo de mensaje de Incidencias:



1.2. Petición de Tutoría

Cuando un usuario solicite desde Stilus Familias una tutoría llegará un aviso de sólo lectura.



Si se desea iniciar comunicación con la familia para acordar una fecha de Tutoría se hace a través del botón 

.

1.3. Respuestas a mensajes SI/NO o ESCALA DE SATISFACCIÓN/VALORACIÓN

Ninguna de estas respuestas puede ser respondida. Son mensajes de sólo lectura:



1.4. Comunicación abierta con posibilidad de respuesta

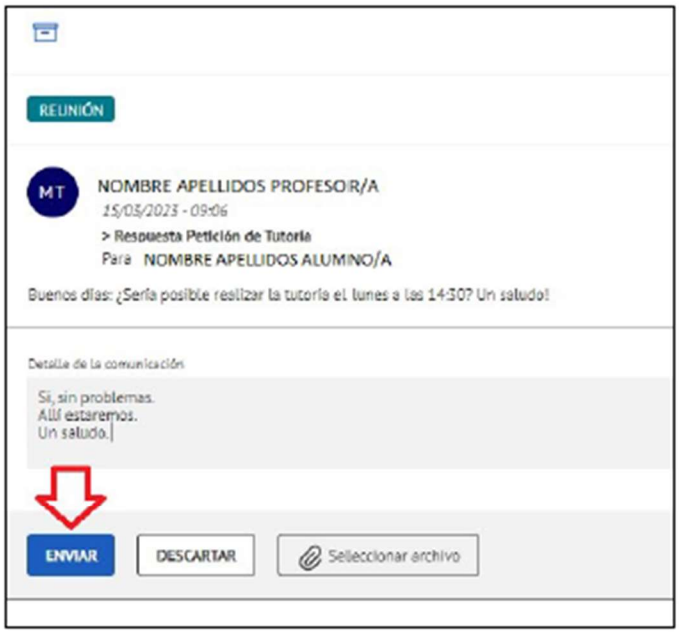
Sólo en el caso de que hayamos enviado un mensaje con el tipo de respuesta ABIERTA, será posible responder a los mensajes recibidos.

Los usuarios recibirán los mensajes de comunicación en el apartado "Comunicaciones" de Stilus Familias, Y desde este apartado podrán responder a aquellos mensajes que lo posibiliten.

Ejemplo: Mensaje del profesor dirigido a un usuario:



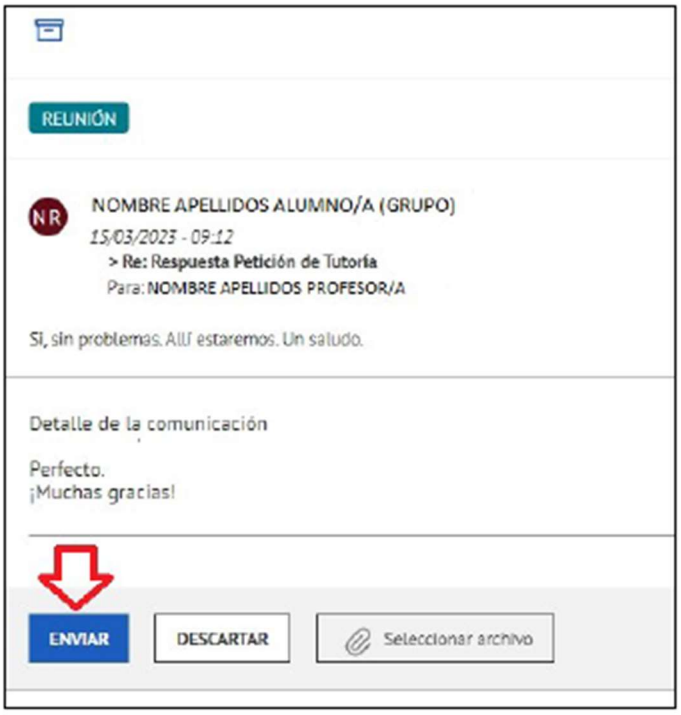
Ejemplo: Respuesta del destinario



Y el profesor también podrá responder a dicho mensaje desde Stilus Comunicaciones.

Ejemplo del mensaje que visualiza el profesor y su respuesta:


REUNIÓN
NR
NOMBRE APELLIDOS ALUMNO/A (GRUPO)
15/03/2023 - 09:12
> Re: Respuesta Petición de Tutoría
Para: NOMBRE APELLIDOS PROFESOR/A
Sí, sin problemas. Allí estaremos. Un saludo.
RESPONDER
Fecha límite de respuesta: 29/03/2023 - 09:12

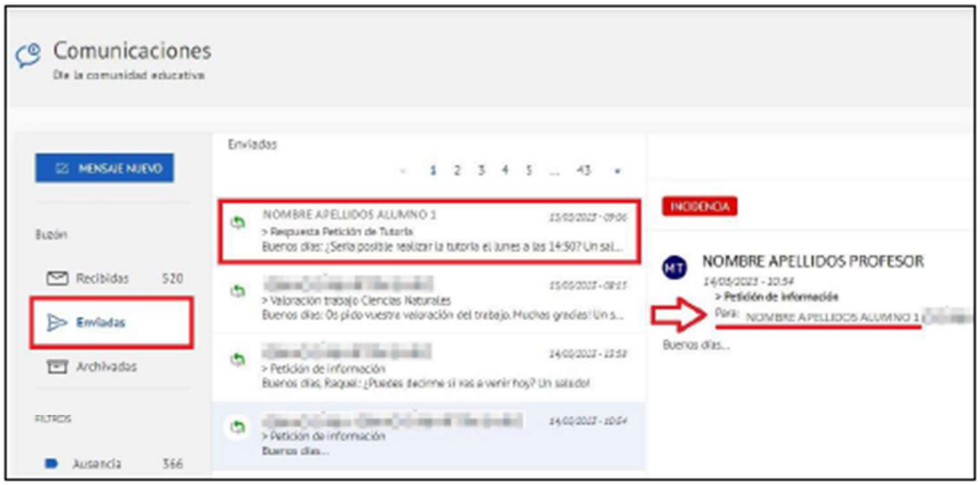

REUNIÓN
NR
NOMBRE APELLIDOS ALUMNO/A (GRUPO)
15/03/2023 - 09:12
> Re: Respuesta Petición de Tutoría
Para: NOMBRE APELLIDOS PROFESOR/A
Sí, sin problemas. Allí estaremos. Un saludo.
Detalle de la comunicación
Perfecto.
¡Muchas gracias!
ENVIAR
DESCARTAR
Seleccionar archivo

2. VISUALIZACION GLOBAL DE RESPUESTAS

En el buzón "Enviadas" Enviadas se visualizan todas las comunicaciones realizadas.

Seleccionando una de ellas, podemos comprobar si los destinatarios lo han visto y si han respondido.

Pulsando sobre la línea que indica la flecha se visualiza el listado de destinatarios, para poder hacer las comprobaciones



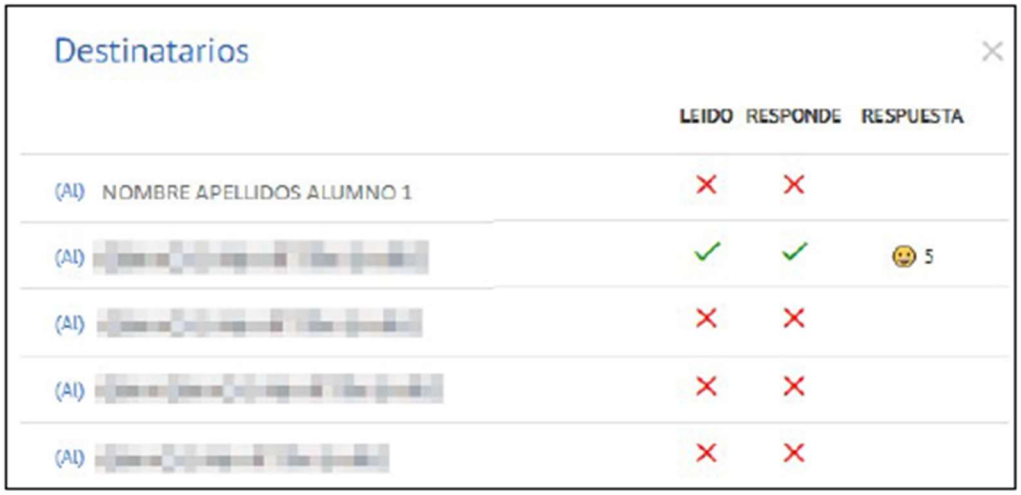


Si las respuestas son SI/NO o de ESCALA DE SATISFACCIÓN/VALORACIÓN esta pantalla es especialmente útil para comprobar los resultados.

Ejemplo de respuesta SI/NO



Ejemplo de respuesta ESCALA DE SATISFACCIÓN/VALORACIÓN.

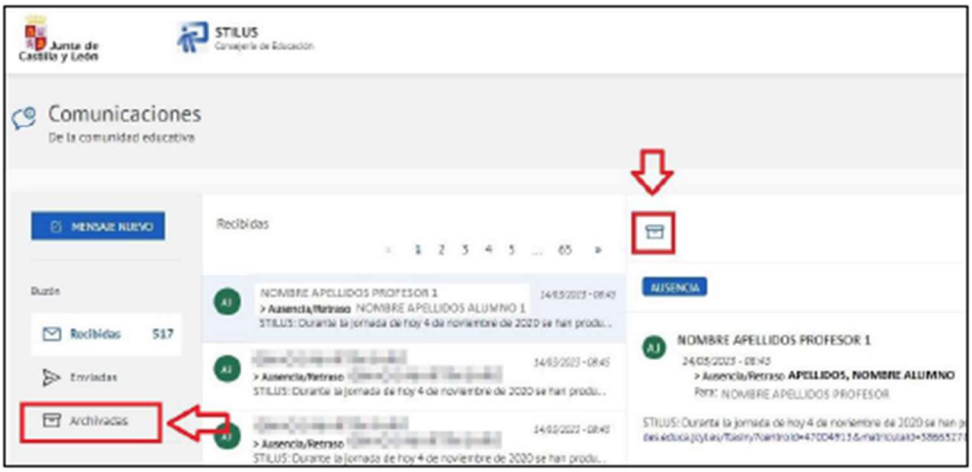


3. ARCHIVAR MENSAJES

Para mantener limpio el buzón de "*Recibidas*" se pueden archivar los mensajes. Para ello hay que seleccionar el mensaje a archivar y pulsar sobre el icono:



Ese mensaje queda guardado en el buzón de "*Archivadas*".



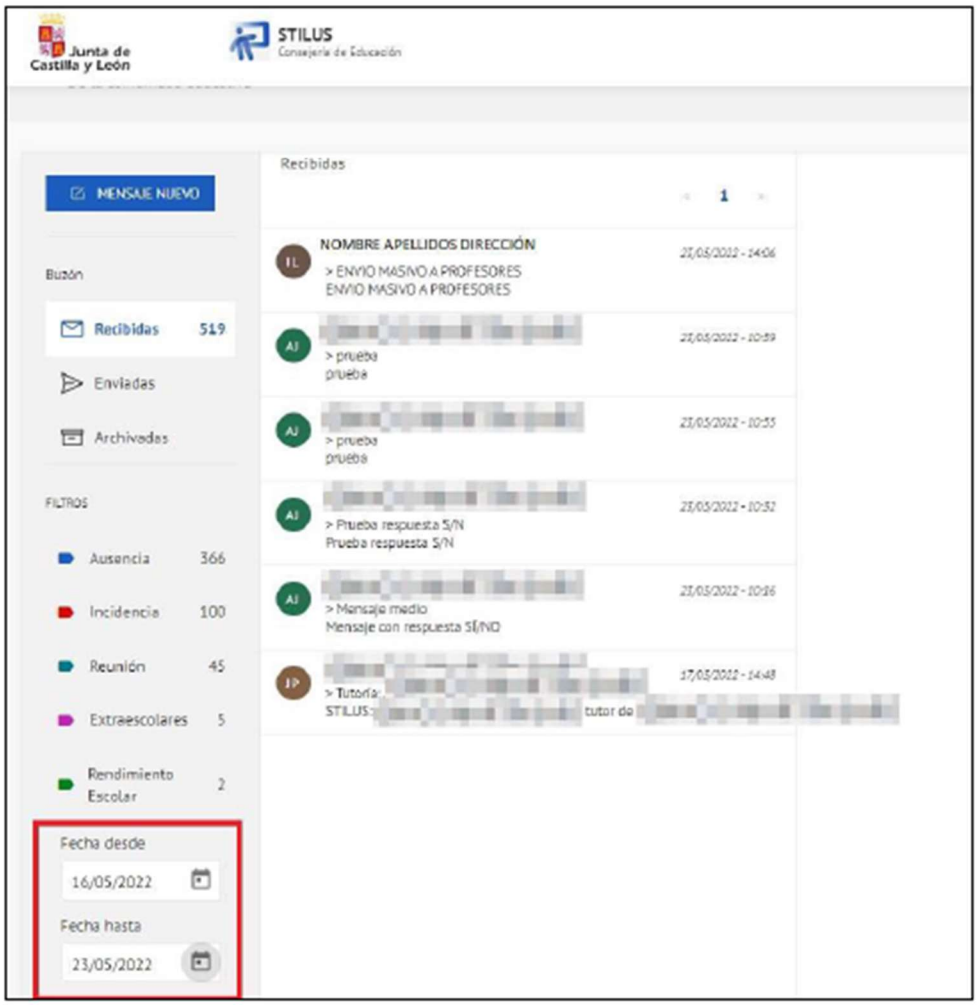
Los mensajes que se encuentren archivados no aparecen cuando se utilizan los filtros inferiores.



Sólo se ven al pulsar en 

4. FILTRADO DE MENSAJES

En la parte inferior izquierda de la pantalla de entrada en la mensajería existen dos campos de calendario que permiten seleccionar los mensajes recibidos entre dos fechas. Sólo filtra los mensajes del buzón "*Recibidas*".



Los filtros por tipificación de mensajes nos permiten acceder a todos los mensajes del tipo elegido.
Ejemplo de uso:



Se visualizarán todos los mensajes tipificados como "*Ausencia*" pulsando sobre el filtro azul, o todos los mensajes tipificados como "*Incidencia*" pulsando sobre el filtro rojo.

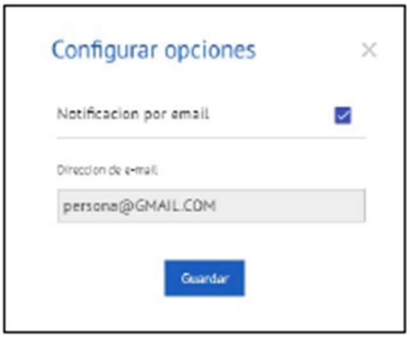
Aparecen sólo los mensajes del buzón "*Recibidas*".

5. CONFIGURACIÓN DE OPCIONES

En la parte superior derecha de la pantalla inicial está el botón: Configurar opciones



Permite asociar la aplicación de Comunicaciones con un correo personal:



Cada vez que se reciba una notificación en la aplicación de Comunicaciones llegará un email a ese correo.

C142/15-SV Programa Escuelas Conectadas

Guía de Inicio Rápido



11 de enero de 2021

ÍNDICE

1 OBJETO **3**

2 RED INALÁMBRICA **4**

2.1 Configuración en Microsoft WINDOWS XP *5*

2.2 Configuración en Microsoft WINDOWS 7 ..... *8*

2.3 Configuración en Microsoft WINDOWS 8 y 10 ..... *12*

2.4 Configuración en dispositivos ANDROID *19*

2.5 Configuración en dispositivos MacOS *21*

2.6 Configuración en dispositivos iOS *22*

3 CONTACTO Y SOPORTE **24**

1 OBJETO

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

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

2 RED INALÁMBRICA

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

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

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

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

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

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

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

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

2.1 Configuración en Microsoft WINDOWS XP

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

Prerrequisitos

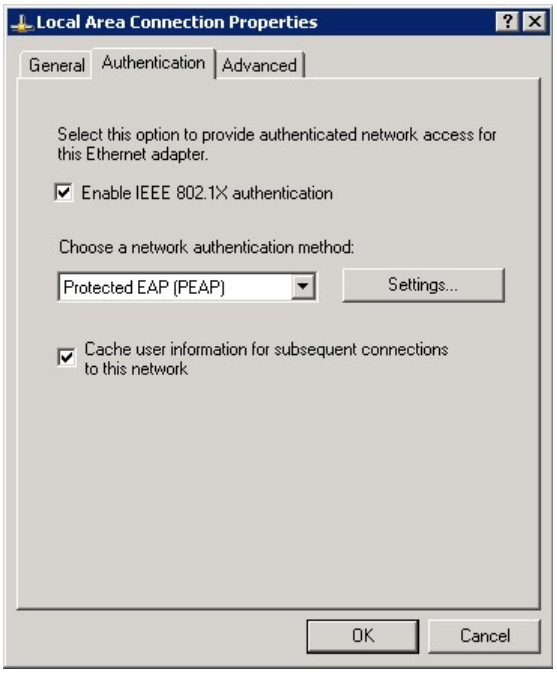
****IMPORTANTE:** Windows XP x86 SP1 no admite la autenticación inalámbrica 802.1X. Si un terminal está ejecutando esta versión, actualícelo a Windows XP x86 SP3.

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

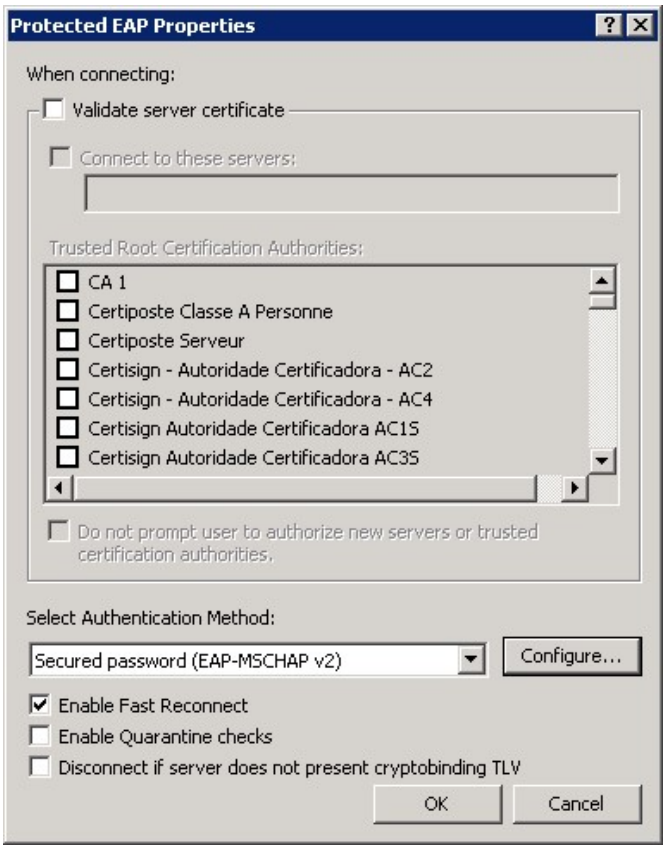
1. El tipo de inicio del servicio es "automático"
2. El estado del servicio es "iniciado".

Configuración del interfaz Wi-Fi

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



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



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



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

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

2.2 Configuración en Microsoft WINDOWS 7

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

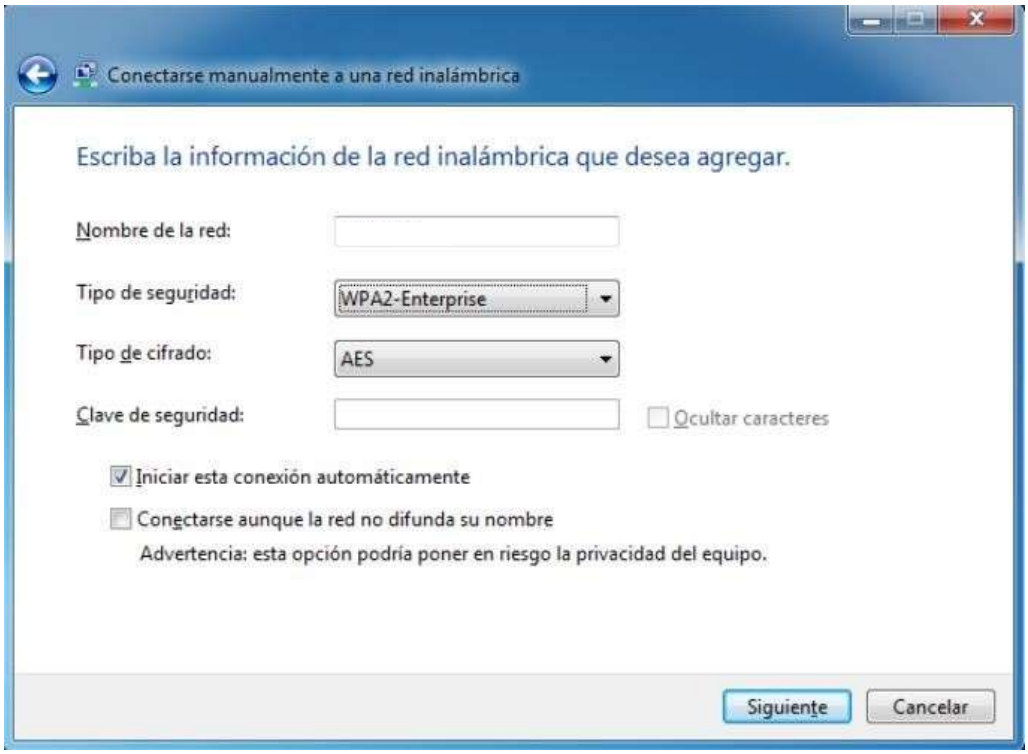
Prerrequisitos

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

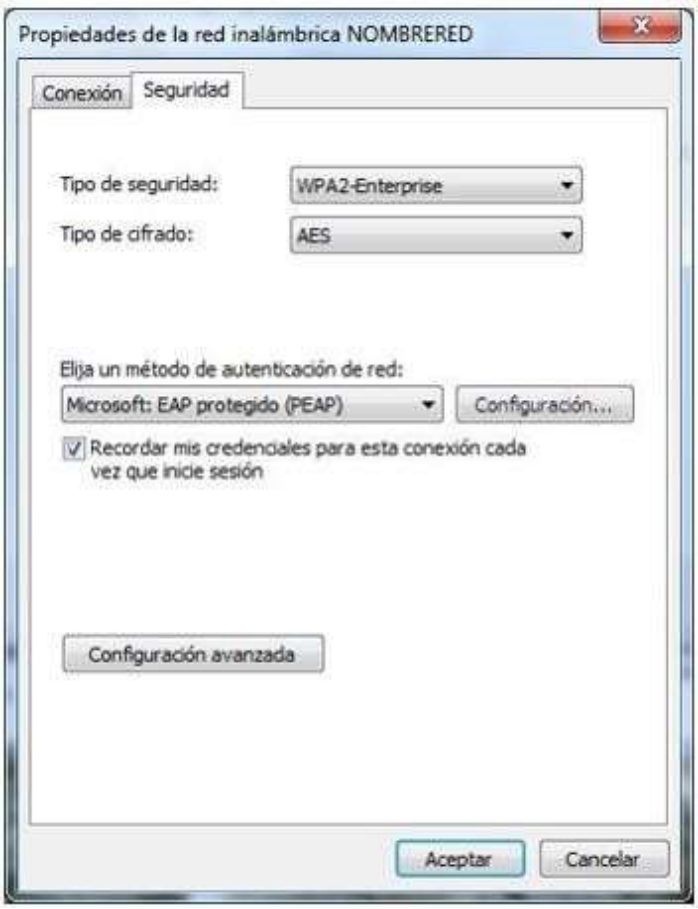
3. El tipo de inicio del servicio es "automático"
4. El estado del servicio es "iniciado".

Configuración del interfaz Wi-Fi

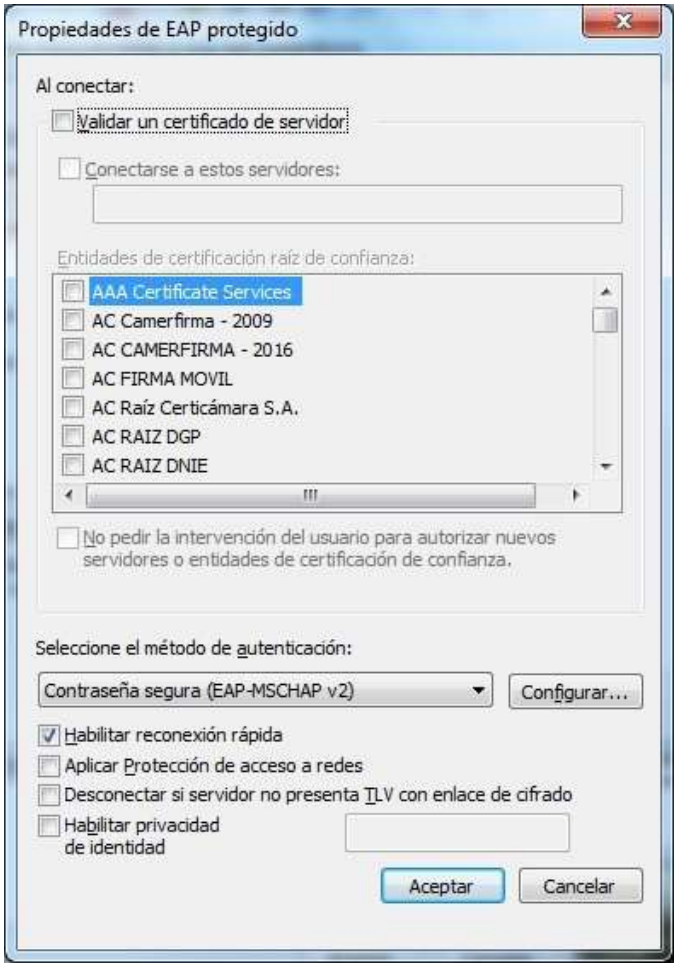
1. Seleccione Inicio > **Panel de control**.
2. En el Panel de control, elija **Red e Internet** > **Centro de redes y recursos compartidos** (Red e Internet se muestran cuando selecciona ver categoría en la lista). Haga clic en **Configurar una nueva conexión o red** y luego en **Conectarse manualmente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



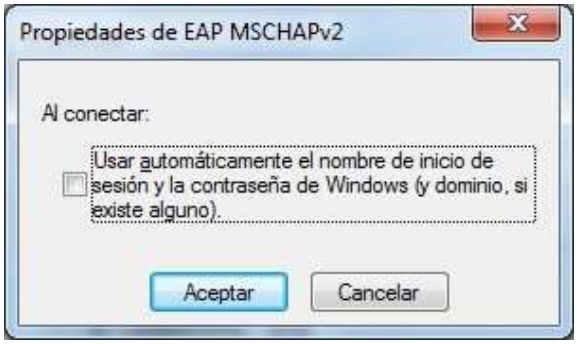
4. Clic en **siguiente**.
5. Haga clic en **Cambiar configuración de conexión**.
6. Haga clic en la pestaña **Seguridad**, seleccione **Microsoft: EAP protegido (PEAP)** como método de autenticación de red y haga clic en **Configuración**.



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



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



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

8. Haga clic en **Aceptar** para volver al punto 6, y luego haga clic en **Configuración avanzada**.

9. Seleccione **Autenticación de usuarios o equipos** de la lista desplegable como modo de autenticación.



10. Clic en **OK**.

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

2.3 Configuración en Microsoft WINDOWS 8 y 10

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

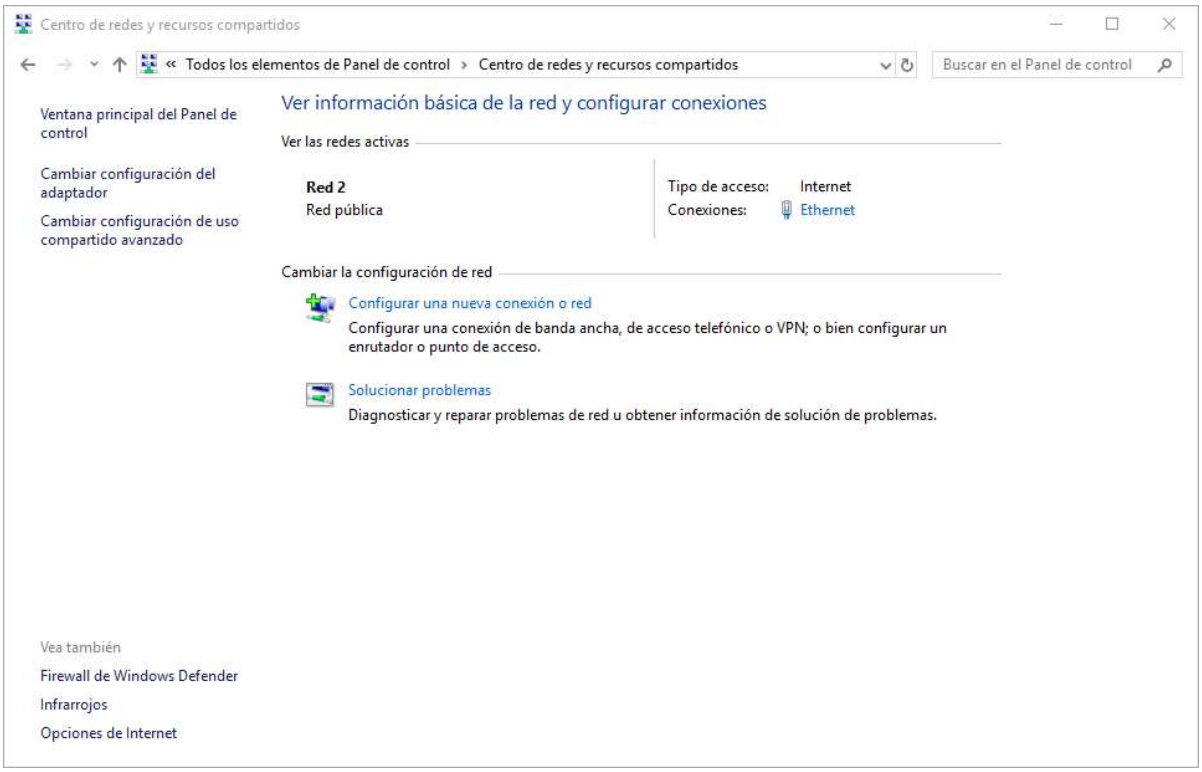
Prerrequisitos

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

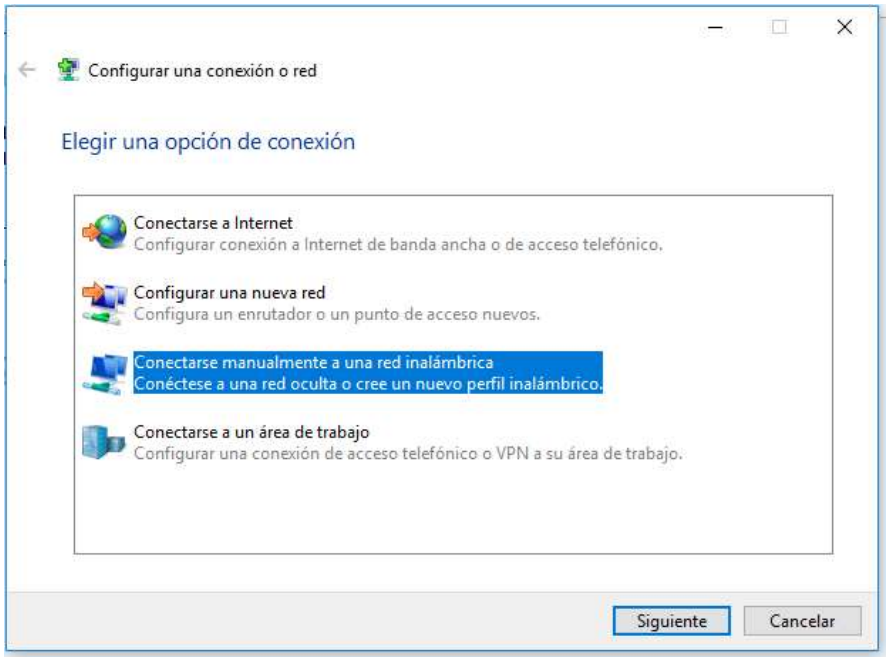
5. El tipo de inicio del servicio es "automático"
6. El estado del servicio es "iniciado".

Configuración del interfaz Wi-Fi

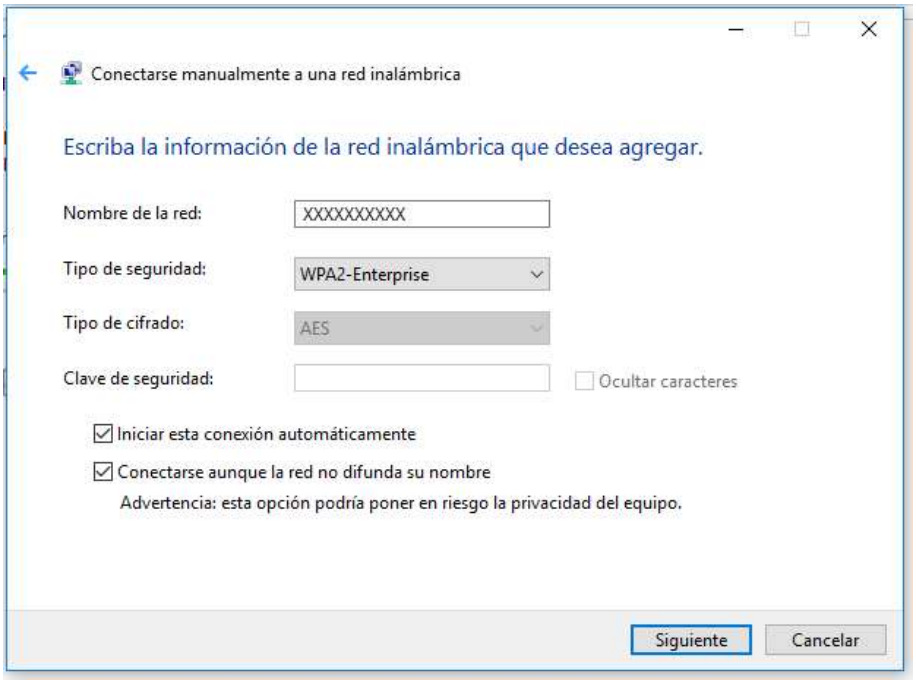
7. Botón derecho sobre menú **Inicio > Ejecutar**. Escribir **control panel** y pulsar **Aceptar**.
8. Haga clic en **Centro de redes** y **recursos compartidos**.
9. Haga clic en **Configurar una nueva conexión o red**.



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

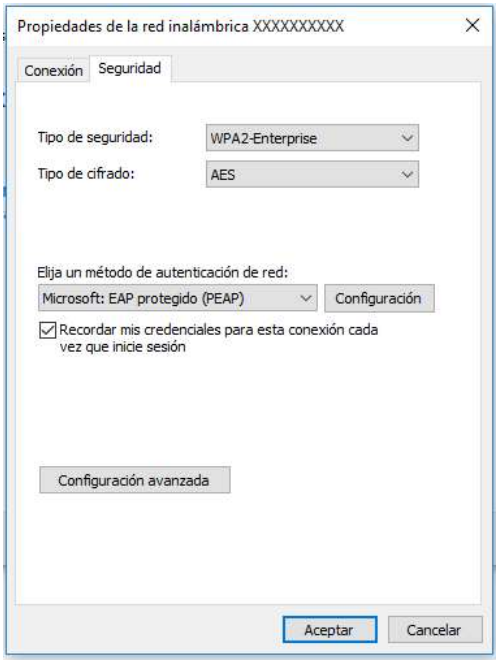


11. Ingrese un nombre de red, configure el **tipo de seguridad** y el **tipo de cifrado**, haga clic en **Iniciar esta conexión automáticamente**, y haga clic en **Siguiente**.

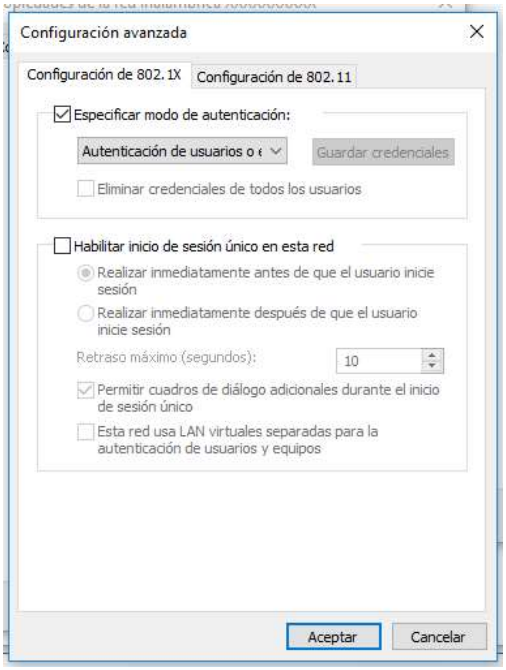


12. Haga clic en **Siguiente** y haga clic en **Cambiar configuración de conexión**.

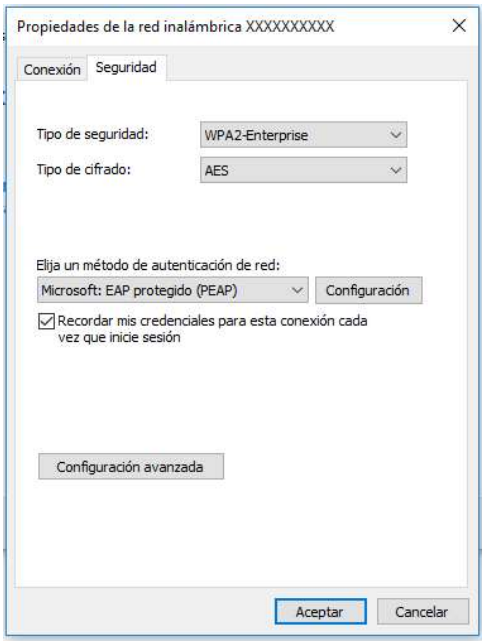
13. En la pestaña de **Seguridad**, haga clic en **Configuración avanzada**.



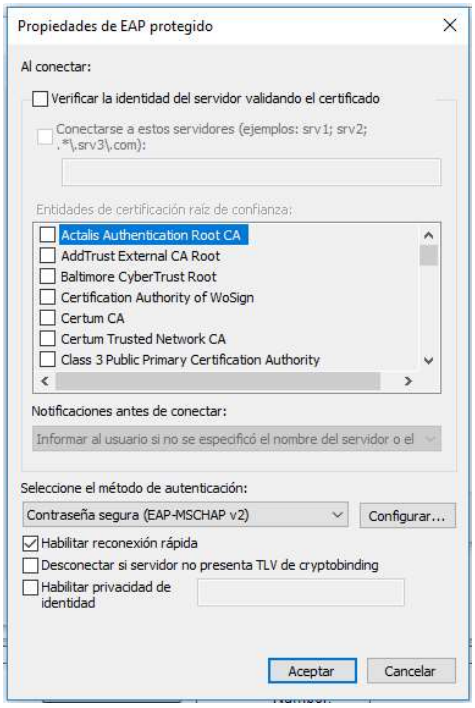
14. En la pestaña de **configuración de 802.1X**, seleccione **Especificar modo de autenticación**, elija **Autenticación de usuarios o equipos** en la lista desplegable y haga clic en **Aceptar**.



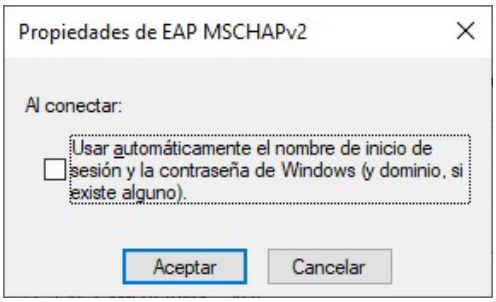
15. Seleccione **Microsoft: EAP protegido (PEAP)** en la lista desplegable como **método de autenticación de red** y haga clic en **Configuración**.



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



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



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

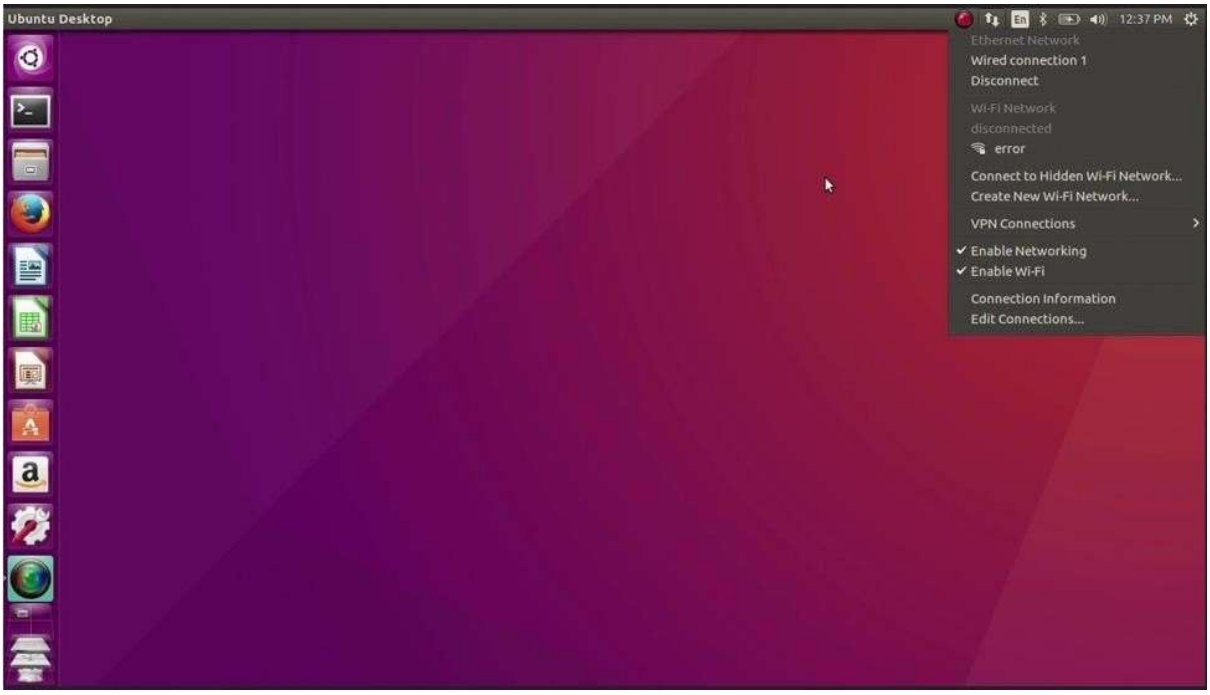
Nota: Si el sistema operativo usa una cuenta de dominio AD para iniciar sesión y la cuenta y la contraseña del dominio AD también se usan para la autenticación 802.1X, seleccione Usar mi nombre y contraseña de inicio de sesión de Windows automáticamente (y dominio si corresponde).

2.4 Configuración en Linux Ubuntu 16.04LTS

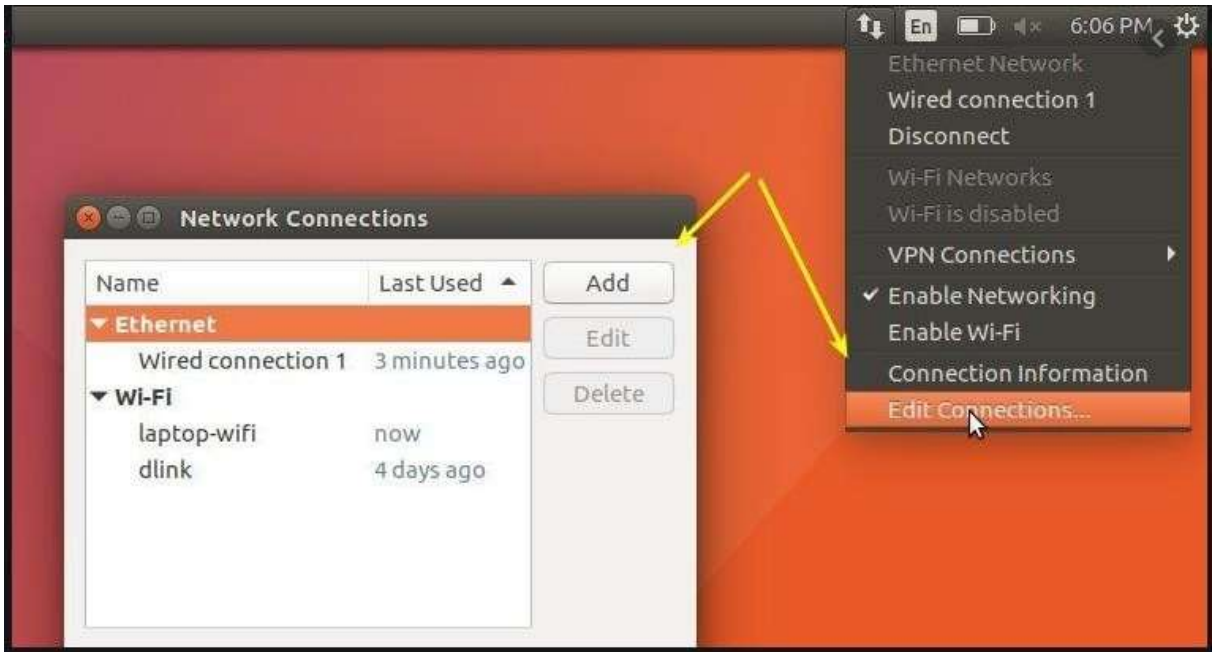
Aquí se describe cómo configurar los parámetros de autenticación 802.1X en un terminal que ejecuta el sistema operativo Linux con distribución Ubuntu 16.04 LTS. Este proceso deberá ejecutarse sólo la primera vez antes de poder conectarse a la red en cuestión

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

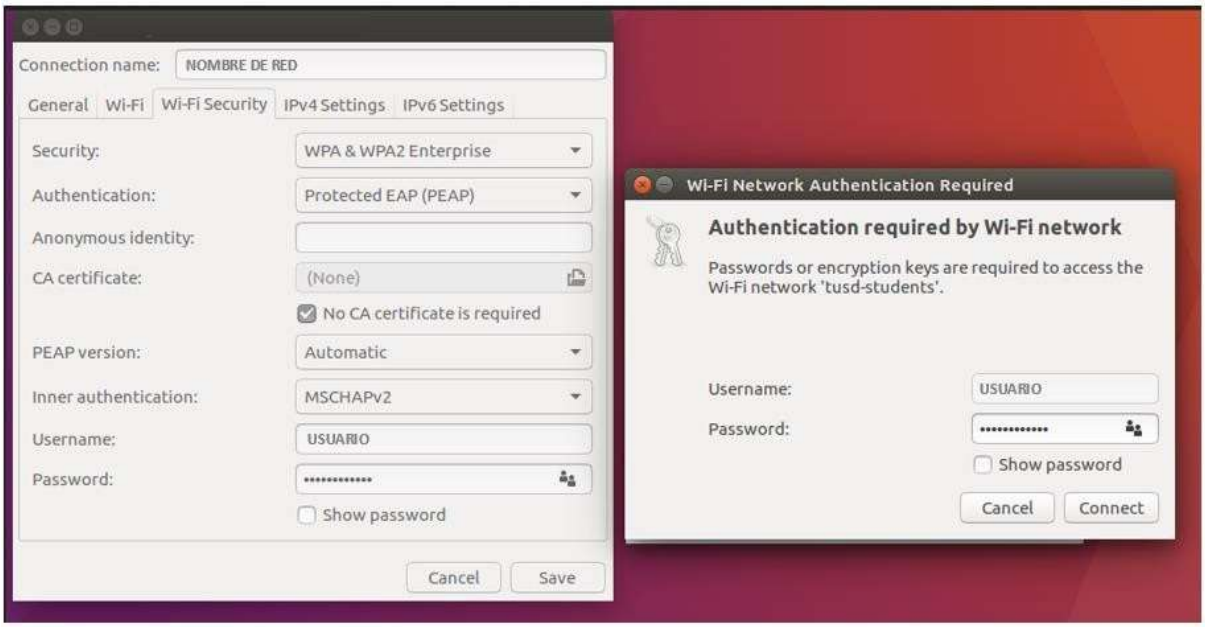
1. Hacer clic en el menú ubicado en la parte superior derecha y acceder al apartado "**Crear nueva red Wi-Fi**"



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



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



2.5 Configuración en dispositivos ANDROID

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

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

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

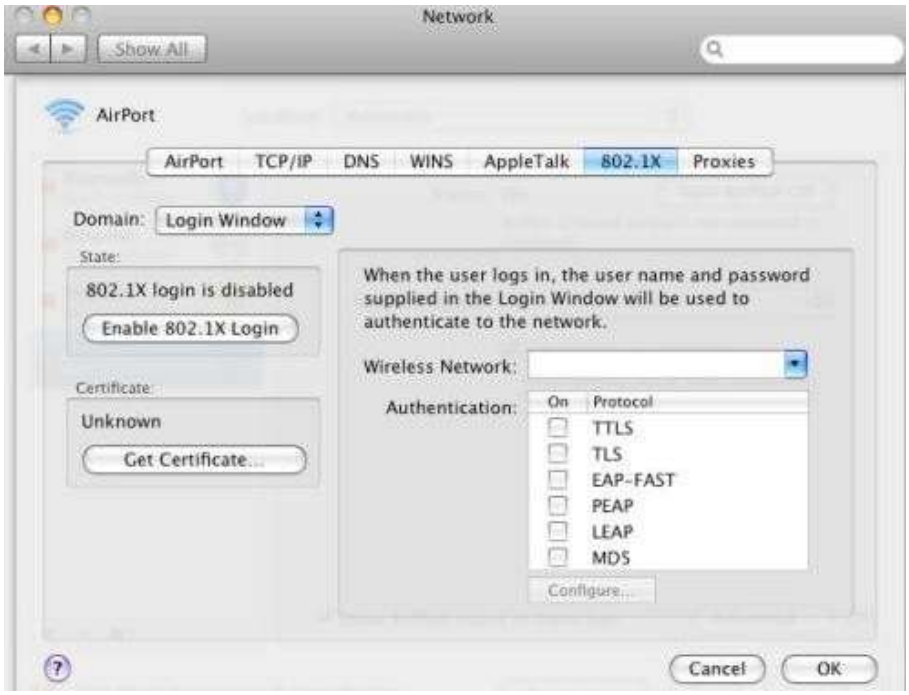


Si desea conectarse a cualquiera de las siguientes redes **CED_ADM**, **CED_DOCENCIA** o **CED_INVITADOS**, compruebe las opciones avanzadas de su dispositivo y marque la opción de "red oculta"

2.6 Configuración en dispositivos MacOS

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

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



2.7 Configuración en dispositivos iOS

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

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

3 CONTACTO Y SOPORTE

Nivel 1:

Contacto Técnico: Profesorado y equipo directivo del centro educativo.

Nivel 2:

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



IES León Felipe

Anexo IX: Plan de reciclado

PLAN DE RECICLADO TIC



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

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

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

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

1.1 *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN*

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

http://www.induraees.com/

Procedimiento a seguir:

1. Contactar previamente con la empresa Induraees mediante:
    - Un formulario
    - Un correo electrónico a logistica@induraees.com
    - Llamando al teléfono 979 067 962

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

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

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

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

IES León Felipe

Anexo X: Guía de Buenas Prácticas ambientales en el uso de las TIC

1 Uso de monitores

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

2 Uso de ordenadores

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

3 Equipos de impresión e imagen

- Configurar las impresoras de color para imprimir en blanco/negro por defecto y usar sólo el color en circunstancias justificadas.
- Imprimir primeras versiones y borradores en baja calidad y B/N.
- Trabajar conjuntamente los responsables TIC y los departamentos/coordinadores de internivel para determinar la mejor ubicación de las impresoras y los roles de usuario.
- Realizar la vista preliminar de un documento en pantalla con anterioridad a la impresión.
- Recurrir, si es posible, a la impresión de más de 1 página en cada hoja de papel.
- Política Paperless (administración sin papeles, e-administración).
- Configurar el tipo de letra de los documentos para reducir el volumen de su impresión y el consumo de tinta.
- Reducir los márgenes de los documentos.

- Reducir el espaciado entre líneas.

4. Gestión de la información y correo electrónico

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

IES León Felipe

Anexo XI: Plan de seguridad y confianza digital

Siguiendo la ORDEN EDU/834/2015 de 2 de octubre, BOCYL de 14 de octubre de 2015 sobre el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo de la Comunidad de Castilla y León.

Los objetivos del centro en este sentido son:

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de internet.
- Informar sobre las situaciones de riesgo.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.

Las actuaciones que nos permiten desarrollar el Plan de seguridad y confianza digital se concretan en:

- Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.
- Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet ofertados desde la DP y organizados y desarrollados por los MMCC de Zamora.
- Celebración del Día Internacional de la Internet Segura.
- Celebración del Día Mundial de Internet.
- Inclusión en la web y en las redes sociales del centro de cursos online y cursos de formación con respeto al uso seguro de internet.

DÍA DE INTERNET SEGURA 2025

El Día de Internet Segura, "*Safer Internet Day*" (SID, por sus siglas en inglés) es un evento promovido por la red INSAFE/INHOPE con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de las tecnologías digitales, especialmente entre niños y jóvenes. El SID se celebra el segundo día de la segunda semana del segundo mes del año y reúne a millones de personas de todo el mundo para impulsar cambios positivos y concienciar acerca de la seguridad en Internet, organizando distintos eventos y actividades.

Este día no solo pretende la creación de una Internet más segura, sino una Internet mejor, para convertirla en un espacio en el que todos hagamos uso de la tecnología de manera responsable, respetuosa, crítica y creativa. El SID se dirige a niños y jóvenes, padres y tutores, profesores, educadores y trabajadores sociales, así como a las empresas y responsables políticos, animándolos a participar de forma activa en la creación de una Internet mejor.

Toda la información sobre el Día de Internet Segura en:

https://www.is4k.es/programas/dia-de-internet-segura

is4k INTERNET SEGURA FORKiDS es el portal del Instituto Nacional de Ciberseguridad (https://www.incibe.es) dedicado a promover un uso seguro y responsable de las tecnologías digitales. Además de facilitar una gran variedad de recursos, oferta talleres gratuitos que pueden ser consultados en https://www.is4k.es/programas.





Estas guías han sido elaboradas con el objetivo de servir de ayuda para todos los docentes, familias y alumnos que se enfrentan al reto de adaptar la práctica educativa, a una nueva situación de enseñanza en remoto, a distancia o mixta, debido a la crisis sanitaria mundial provocada por la COVID-19.

Se pretende mostrar una serie de pautas y recomendaciones, para facilitar el apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje en situaciones de docencia no presencial.

- Guía de enseñanza con TIC para docentes.
- Guía de enseñanza con TIC para alumnado y familias.



BLOG SOBRE HERRAMIENTAS DE OFFICE 365

Este blog pone a disposición de nuestra comunidad educativa, especialmente de todos los docentes, herramientas que contribuyen al aprendizaje y buen uso de las herramientas corporativas incluidas en la licencia de Office 365 Educación que proporciona la Consejería de Educación.

Acceso al blog: https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/microsoft365-educacyl

4



TALLERES PARA ALUMNOS Y FAMILIAS

Objetivos generales:

- Formar e informar por medio de talleres de carácter teórico-práctico sobre diferentes temas de interés relacionados con el uso seguro, crítico y responsable de internet.
- Formar sobre diferentes aspectos relativos a la seguridad y confianza digital, gestión de peligros y situaciones no deseadas en internet y administración de la seguridad en dispositivos móviles como elementos de innovación y calidad.
- Debatir sobre el importante papel de las redes sociales en relación con los menores.
- Reflexionar y sensibilizar acerca del importante papel que pueden y deben jugar las familias en cuanto a la relación de sus hijos con las nuevas tecnologías.
-

Actividades dirigidas al Profesorado:

- Cursos de formación sobre: Seguridad y confianza digital, Peligros y situaciones no deseadas en Internet y Seguridad en dispositivos móviles (Smartphones y tabletas),
- Jornadas "Espacios de Ciberseguridad" para profesores, impartidas en colaboración con el INCIBE.
- Charlas magistrales Red.es

Actividades dirigidas a Familias:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Webinars impartidos en Espacios CyL Digital (Medidas de control y mediación parental; Redes sociales, Aplicaciones móviles educativas y Uso seguro de dispositivos móviles),
- Charlas magistrales Red.es **Actividades**

dirigidas a Alumnos:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Talleres impartidos en Espacios CyL Digital (Robótica educativa e impresión 3D).

VÍDEOS DE CORTA DURACIÓN SOBRE EL USO DE INTERNET

https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/materiales/material-multimedia/videos-corta-duracion-informacion-difusion-promocion-uso-se

- Ciberbullying, grooming, sexting, ...
- Identidad y privacidad digital Navegación
- Redes sociales y mensajería instantánea
- Seguridad y confianza digital
- Uso creativo

ACTIVIDADES DE AULA

Actividad de aula - Hábitos seguros de Internet.

Actividad de aula - La seguridad en la Red. Actividad de aula - Los peligros en Internet.

Actividad de aula - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.

Actividad de aula – Tecnoadicciones.

UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad Didáctica – Netiqueta.

Unidad didáctica - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.

Unidad Didáctica - Ciberacoso en Educación Primaria.

Unidad Didáctica – Ciberbullying. Unidad Didáctica - Flipped Classroom.

Unidad didáctica - Internet como nuevo medio de acoso escolar.

Unidad Didáctica - Seguridad en Internet.

Unidad Didáctica – Sexting.

Unidad Didáctica - Suplantación de identidad.

RECURSOS WEB

En el apartado: "Internet Segura" del blog *Tizacontic*: http://tizacontic.blogspot.com.es/p/internet-seguro.html hay propuestas elaboradas por los asesores y maestros colaboradores de los CFIE de Benavente y Zamora, tal y como se recoge en la ORDEN del Plan de Seguridad.

Concretamente, podréis encontrar unidades didácticas muy divertidas para trabajar en el aula

como primera sesión de trabajo: "*Mia arrobita y los piratas del Ciberespacio*" o *"Mía Arrobita y la Orden del Hashtag".* En ellas, nuestros alumnos podrán aprender muchas cosas en materia de seguridad digital: riesgos de internet, identidad digital y las tecnoadicciones. Así mismo, y para aquellos centros que lo soliciten, también estarán a vuestra disposición estos talleres gamificados sobre seguridad.

Juego: "*Mia arrobita y los piratas del Ciberespacio*":
http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es/aula/archivos/repositorio/0/37/html/MiaArroSegu2018/index.htm



Pantallas amigas
www.pantallasamigas.net

Incibe
www.incibe.es

Educa Internet
https://educainternet.es

Guía sobre privacidad y seguridad en internet de la agencia española de protección de datos, INCIBE y Oficina de Seguridad del Internauta
Guía sobre privacidad y seguridad en internet

Agencia española de protección de datos
ww.aepd.es

Plan de Formación Específico para una "Educación Mixta" y "Confianza Digital"
PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO

- Formación para alumnos del Centro -
En la programación del curso 2024-25 está previsto continuar con la línea formativa de los cursos anteriores, dedicada a tres grandes temáticas:

La **Confianza, identidad, seguridad digital,** buen uso de Internet, contenidos inapropiados… Prevenir y saber detectar determinadas situaciones que afectan a nuestros estudiantes y seguir una serie de consejos o recomendaciones específicos para cada caso.
El **Ciberacoso**: para detectar, prevenir, saber cómo actuar y frenar el ciberacoso/acoso escolar.
La **prevención de Tecnoadicciones y el Juego online**.

- **Detección de necesidades formativas de alumnos***:*
Para la planificación, organización y desarrollo de este plan de formación se tendrán en cuenta las necesidades detectadas entre el alumnado del centro.
El equipo directivo recogerá dichas demandas y organizará o solicitará los correspondientes cursos o talleres formativos.

Talleres para centros:
Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación) 9

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

Talleres para familias:

Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

Talleres para el alumnado:

Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora

IES León Felipe

Anexo XII: Cuestionario de valoración del Plan TIC

El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado. Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta.
La valoración es de **1** a **4**, correspondiendo:

1 **Muy bajo**
2 **Bajo**
3 **Medio**
4 **Alto**

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta.

Este cuestionario está preparado para ser compartido mediante FORMS.

1	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	1	2	3	4	NS/NC
1.1	El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa.	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	La página web del centro se encuentra actualizada.	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NNTT.	☐	☐	☐	☐	☐
1.4	Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado.	☐	☐	☐	☐	☐
1.5	El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado.	☐	☐	☐	☐	☒
1.6	El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC.	☐	☐	☐	☐	☐

2	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1	2	3	4	NS/NC
1.1	Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	☐	☐	☐	☐	☐
1.2	Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente.	☐	☐	☐	☐	☐
1.3	Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams).	☐	☐	☐	☐	☐
1.4	Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado.	☐	☐	☐	☐	☐
1.5	Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado.	☐	☐	☐	☐	☐
1.6	En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.).	☐	☐	☐	☐	☐
1.7	Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE.	☐	☐	☐	☐	☐

3	DESARROLLO PROFESIONAL	1	2	3	4	NS/NC
2. 1	El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado.	☐	☐	☐	☐	☐
3.2	Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC	☐	☐	☐	☐	☐

3.3	En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC.	☐	☐	☐	☐	☐
3.4	Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro.	☐	☐	☐	☐	☐
3.5	El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro.	☐	☐	☐	☐	☐
3.6	El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC.	☐	☐	☐	☐	☐
3.7	Ha realizado la autoevaluación *SELFIE for Teachers.*	☐	☐	☐	☐	☐
3.8	Ha participado en la autoevaluación *SELFIE* del centro.	☐	☐	☐	☐	☐

4	**PROCESOS DE EVALUACIÓN**	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NC**
4.1	Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	☐	☐	☐	☐	☐
4.2	Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro.	☐	☐	☐	☐	☐
4.3	La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada.	☐	☐	☐	☐	☐
4.4	Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados.	☐	☐	☐	☐	☐

5	**CONTENIDOS Y CURRÍCULOS**	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NC**
5.1	Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	☐	☐	☐	☐	☐
5.2	El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso.	☐	☐	☐	☐	☐
5.3	Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles.	☐	☐	☐	☐	☐
5.4	El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje.	☐	☐	☐	☐	☐

6	**COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL**	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NC**
6.1	El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro.	☐	☐	☐	☐	☐
6.2	El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos.	☐	☐	☐	☐	☐
6.3	El profesorado elabora recursos digitales propios.	☐	☐	☐	☐	☐
6.4	El aula virtual es utilizada por el profesorado.	☐	☐	☐	☐	☐
6.5	El profesorado utiliza las herramientas de Office 365.	☐	☐	☐	☐	☐
6.6	El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen.	☐	☐	☐	☐	☐

7	**INFRAESTRUCTURA**	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NC**
7.1	El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.	☐	☐	☐	☐	☐
7.2	La red WIFI funciona correctamente.	☐	☐	☐	☐	☐
7.3	Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo.	☐	☐	☐	☐	☐

7.4	Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos.	☐	☐	☐	☐	☐
7.5	La asistencia técnica es rápida y eficiente.	☐	☐	☐	☐	☐
7.6	El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad.	☐	☐	☐	☐	☐
7.7	Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos.					

8	GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL	1	2	3	4	NS/NC
8.1	Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos.					
8.2	El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital.					
8.3	El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable.					
8.4	Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad.					

IES León Felipe

Anexo XIII: Cuestionario de medios tecnológicos del alumnado / familias

Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad. Este cuestionario está preparado para ser contestado mediante FORMs

Nombre: _____ **Apellidos:** _____ **Curso:** _____

1. **¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo?** _____

2. **¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda)** ○ SÍ ○ NO

Observaciones:

3. **Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:**
○ DATOS ○ MÓVIL
○ WIFI DE CASA
○ WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR…)

4. **¿Cómo te funciona internet?**
○ MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)
○ REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias …)
○ BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

5. **¿Con qué dispositivos cuentas?**

○ MÓVIL FAMILIAR ○ MÓVIL PROPIO ○ TÁBLET ○ ○ ORDENADOR PORTÁTIL ORDENADOR DE SOBREMESA

6. **¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?**

○ MÓVIL FAMILIAR ○ MÓVIL PROPIO ○ TÁBLET ○ ○ ORDENADOR PORTÁTIL ORDENADOR DE SOBREMESA

7. **¿Cómo trabajas con ese dispositivo?**

○ MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)
○ REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)
○ BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

8. **En relación al dispositivo con el que trabajas:**

¿Tiene cámara?	SÍ	NO
¿Tiene micrófono?	SÍ	NO

IES León Felipe

Anexo XIV: Grado de satisfacción de la competencia digital del profesorado

EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte del profesorado al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta. Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

A) Sobre el uso de los ordenadores

1. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- ☐ No ha aumentado.
- ☐ Los uso un poco más.
- ☐ Los uso bastante más.
- ☐ Los uso mucho más.

2. ¿Con qué frecuencia usas los ordenadores con los alumnos/as en tu tutoría y/o especialidad?

- ☐ Todos los días.
- ☐ Casi todos los días.
- ☐ Dos o tres veces por semana.
- ☐ Una vez por semana más o menos.
- ☐ Nunca.

3. Cuando los usas con los/as alumnos/as, ¿qué sueles hacer principalmente? (Señala las que consideres)

- ☐ Búsqueda de información en Internet.
- ☐ Correo electrónico.
- ☐ Procesador de textos.
- ☐ Páginas Web educativas.
- ☐ Presentaciones.

☐ Aplicaciones educativas: quizzes, kahoot, educaplay, etc.

☐ Otros (Especificar): _____

4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

☐ Sí.

☐ No.

B) Sobre la plataforma educativa

5. Respecto al uso de la plataforma, indica cuál o cuáles utilizas:

☐ Microsoft Teams.

☐ Aula virtual.

☐ Ninguna.

☐ Otras: especificar. _____

6. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa?

☐ Nada.

☐ Muy pocas veces.

☐ A diario.

☐ Bastante...

7. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas?

☐ Solo para estar informado/a través de otro, departamentos, Jefatura de estudios, dirección, etc.

☐ Para trabajar con los/as alumnos/as.

☐ Para ambas cosas.

8. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma?

☐ Es sencilla.

☐ Me cuesta, pero voy aprendiendo.

☐ Necesitaría mayor formación.

☐ Me resulta muy difícil.

9. ¿Cómo consideras la plataforma educativa para nuestra experiencia?

- ☐ Negativa.
- ☐ Indiferente.
- ☐ Apropiada.
- ☐ Indispensable.

C) Sobre la formación

10. La primera vez que formaste parte del centro ¿recibiste actividades formativas de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro?

- ☐ Sí.
- ☐ No.
- ☐ No, porque no estaba implantado el plan TIC.
- ☐ Sí, aunque no estaba implantado el plan TIC.

11. ¿Cómo consideras el número de horas de formación TIC programadas?

- ☐ Insuficiente.
- ☐ Adecuado.
- ☐ Excesivo.

12. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa con la que trabajas Microsoft Teams, Aula virtual, ¿etc.?

- ☐ Es sencilla.
- ☐ Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- ☐ Me resulta difícil me gustaría tener más formación.

13. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- ☐ Sí.
- ☐ No.

14. ¿Se te informa adecuadamente sobre el plan de formación del centro?

☐ Sí.

☐ No.

15. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

☐ Sí.

☐ No.

☐ Sólo para los alumnos de 1º de la Eso a los alumnos que se incorporen al centro.

16. ¿Qué contenidos te gustaría abordar en la formación TIC del próximo curso?

☐ Uso de las plataformas educativas: indica cuál. _____

☐ Uso de las plataformas ofimáticas: indica cuál. _____

☐ Me gustaría recibir formación sobre: (indicar)

D) Sobre el funcionamiento de los ordenadores, la red y el cuidado y mantenimiento de los mismos.

17. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto: El ordenador de mis clases funciona bien.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

El proyector de mis clases funciona bien.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Los equipos del aula de informática funcionan bien.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4☐5 ☐

La red funciona bien.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

18. Si tienes algún problema relacionado con el funcionamiento de los equipos, ¿Conoces el

procedimiento para informar o tramitar el problema?

☐ Sí.

☐ No.

19. ¿Se tramitan adecuadamente las incidencias y se dan respuesta a tus necesidades sobre el funcionamiento de los equipos?

☐ Siempre.

☐ La mayoría de las veces.

☐ Pocas veces.

☐ Nunca.

20. ¿Cuál crees es tu grado de satisfacción sobre el tratamiento de las incidencias?

☐ Alto (he recibido muy pronto la asistencia y gestión del problema).

☐ Medio-Alto. (he recibido pronto la asistencia y gestión del problema).

☐ Medio (he recibido tarde la asistencia y gestión del problema).

☐ Bajo. (no he recibido la asistencia y gestión del problema).

E) Sobre el uso de herramientas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

21. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Las Tic mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje de mis clases. 1

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

22. ¿Crees conveniente un cambio metodológico para sacarle más provecho al uso de las TIC?

☐ No, las TIC son solo un recurso más.

☐ Si, puesto que supone una revolución tecnológica dentro de las aulas

23. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) tu auto nivel de capacitación frente al uso de las TIC

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

F) Sobre el plan TIC

24. ¿Conoces el plan Tic de tu centro?

☐ Sí

☐ No

25. ¿Tienes acceso al plan Tic de tu centro?

☐ Sí

☐ No

9

26. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

☐ Alto

☐ Medio

☐ Bajo

27. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

28. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

☐ Sí

☐ No

G) Sobre el proceso de evaluación

29. ¿Utilizas alguna herramienta de evaluación y coevaluación en tus clases?

- ☐ Utilizo Additio.
- ☐ Utilizo Idoceo.
- ☐ Utilizo mi propia hoja Excel donde recojo todos los datos de evaluación del alumno.
- ☐ Utilizo el IES Fácil (para Secundaria)
- ☐ Utilizo mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.
- ☐ Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:
- ☐ Microsoft Teams.
- ☐ Aula virtual.
- ☐ Otras: especificar. _____

H) Sobre la reposición de contenidos

30. ¿Preparas materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula?

- ☐ Sí.
- ☐ No.

31. ¿Compartes tus materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula entre el profesorado?

- ☐ Sí.
- ☐ No.

32. ¿El centro dispone de un repositorio de contenidos propios y establece criterios comunes de almacenamientos del que se pueden valer los docentes en próximos cursos?

- ☐ Sí.
- ☐ No.
- ☐ Desconozco si existen.

33. ¿Puedes acceder al repositorio de contenidos propios del centro?

- ☐ Sí.
- ☐ No.
- ☐ Desconozco si existen.

IES León Felipe

ANEXO XV –Grado de satisfacción de la competencia digital del alumnado

NIVEL TICs ALUMNADO IES

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).
Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

2. **CURSO:**

   ○ 1º ESO ○ 2º ESO ○ 3ºESO ○ 4º ESO ○ 1º BACH ○ 2º BACH

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

   ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

4. **¿CÓMO TE RESULTÓ EL USO DEL AULA VIRTUAL/TEAMS/CORREO, ETC. EL CURSO PASADO?**

   ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROCESADOR DE TEXTOS (WORD)**

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Escribir textos	○	○	○	○	○
Dar formato al texto	○	○	○	○	○
Hacer esquemas y listas	○	○	○	○	○
Hacer tablas y editarlas	○	○	○	○	○
Agregar imágenes	○	○	○	○	○
Corregir la ortografía	○	○	○	○	○
Guardar el archivo	○	○	○	○	○

6. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir el navegador	○	○	○	○	○
Seguir un enlace	○	○	○	○	○
Abrir múltiples ventanas	○	○	○	○	○
Página nueva/ Página anterior	○	○	○	○	○
Uso de buscadores	○	○	○	○	○
Búsqueda de imágenes	○	○	○	○	○
Búsqueda avanzada (filtros)	○	○	○	○	○

7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Abrir/leer e-mails	○	○	○	○	○
Redactar correos	○	○	○	○	○
Adjuntar/descargar adjuntos	○	○	○	○	○
Reenviar correos	○	○	○	○	○
Múltiples destinatarios (CC, CCO)	○	○	○	○	○
Eliminar/guardar e-mails.	○	○	○	○	○

8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Hacer una publicación	○	○	○	○	○
Participar en un chat	○	○	○	○	○
Hacer una videollamada	○	○	○	○	○
Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc.)	○	○	○	○	○
Entregar tareas (subir o enlazar)	○	○	○	○	○
Revisar archivos	○	○	○	○	○
Usar Forms	○	○	○	○	○

9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Revisar actividades y hacer tareas.	○	○	○	○	○
Entregar tareas	○	○	○	○	○
Comunicarse con el/la profesor/a	○	○	○	○	○
Comunicarse con compañeros/as.	○	○	○	○	○
Manejar el calendario.	○	○	○	○	○

10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy mal
Realizar una foto	○	○	○	○	○
Eliminar una foto	○	○	○	○	○
Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador	○	○	○	○	○
Grabar un vídeo con dispositivo móvil.	○	○	○	○	○
Exportar vídeo	○	○	○	○	○

IES León Felipe

Anexo XVI: Grado de satisfacción de la competencia digital de los alumnos

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje?
   - ☐ Sí
   - ☐ No
   - ☐ No son necesarias

2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?
   - ☐ No ha aumentado
   - ☐ Los uso un poco más
   - ☐ Los uso bastante más
   - ☐ Los uso mucho más
3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?
   - ☐ Sí
   - ☐ No

4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?
   - ☐ Nada
   - ☐ Esporádicamente
   - ☐ A diario
   - ☐ De forma progresiva.

5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)
   - ☐ Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
   - ☐ Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.
   - ☐ Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

   ☐ Es sencilla

   ☐ Me cuesta, pero voy aprendiendo

   ☐ Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

   Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

   Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto: El ordenador de mi clase funciona bien.

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ El

   proyector de mi clase funciona bien.

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ La

   imagen en la pizarra se ve bien.

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

   Los equipos del aula de informática funcionan bien

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

    1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

    ☐ Sí ☐No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

    ☐ Alto ☐Medio ☐Bajo

IES León Felipe

Anexo XVII: Grado de satisfacción de la competencia digital de las familias

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de las familias al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoce la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo/a?

   ☐ Sí

   ☐ No

   ☐ No son necesarias

2. ¿Es Usted consciente de la legislación en cuanto al Tratamiento de Imágenes/Voz de alumnos en Centros de Titularidad Pública?

   ☐ Sí

   ☐ No

3. Considera que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

   ☐ Alto

   ☐ Medio

   ☐ Bajo

4. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

5. ¿Piensa que el Centro cuenta con las herramientas necesarias para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

6. ¿Desde el Centro se informa suficientemente sobre el itinerario seguido en el uso de las TIC?

   ☐ Sí

   ☐ No

7. ¿Le gustaría conocer y participar en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

   ☐ Sí

   ☐ No

8. ¿Considera que el nivel de Competencia Digital (TIC) en sus hijos ha mejorado desde el inicio de curso?

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

9. ¿Cree que la frecuencia de trabajo con las TIC y las actividades realizadas han sido suficientes?

   1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

10. ¿Piensa que la utilización de las TIC en el aula ayuda a mejorar el rendimiento y resultados académicos del alumno/a?

    1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

11. ¿La seguridad a la hora de utilizar los medios y/o herramientas tecnológicas ha sido la adecuada?

    1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

IES León Felipe

Anexo XVIII: Firma en correos electrónicos del centro

Configuración de la firma en MS Outlook

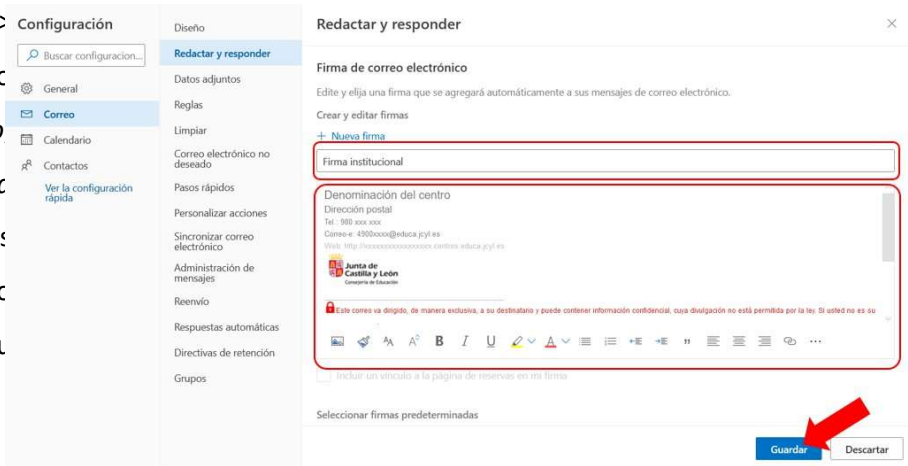
Desde la aplicación MS Outlook, que abrimos desde la zona privada…



…, pulsamos en la ruleta para la configuración y después en *Ve toda la configuración de Outlook* en la parte inferior de la página.



Seleccione *Correo* > *Redactar y responder*. Bajo *Firma de correo electrónico* escriba un *nombre de firma* y su firma. Puede usar las opciones de formato disponibles para cambiar su aspecto, por ejemplo:



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

Haga click en *Guardar* y después seleccione, en el menú *Seleccionar firmas predeterminadas*, la firma guardada para mensajes nuevos y respuestas o reenvíos.



Haga clic en Guardar de nuevo cuando haya terminado.



Modelo de firma

A continuación, se recoge un modelo de firma que se puede copiar, editar y pegar:

IES León Felipe
Avda. Federico Silva, 46. Benavente (Zamora)
Tel.: +34 980 635070
Correo-e: 49000418@educa.jcyl.es
Web: http://iesleonfelipe.centros.educa.jcyl.es

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Este correo va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y puede contener información confidencial, cuya divulgación no está permitida por la ley. Si usted no es su destinatario notifíquelo urgentemente al remitente y borre este correo de su sistema.
AVISO LEGAL: Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de nuestro fichero automatizado con el objetivo de poder mantener el contacto con usted. Si desea oponerse, acceder, cancelar o rectificar sus datos, póngase en contacto por escrito por este mismo medio con el (nombre del centro), o por correo postal a la dirección: (dirección postal).

Antes de imprimir este correo electrónico piense si es necesario hacerlo. El medio ambiente también es cosa nuestra

IES León Felipe

Anexo XVIII: Plan de Tratamiento de Datos de Imagen/Voz de Alumnos

1 JUSTIFICACIÓN

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

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

CONSENTIMIENTO

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

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

En lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto a la menor brevedad posible, procediendo a continuación a su borrado en el dispositivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS

EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2024/2025.

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

☐ **CONSIENTE** ☐ **NO CONSIENTE**

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

☐ **Página Web del centro.**
☐ .....
☐ .....
☐
☐

☐
☐
☐
☐
☐

☐
☐
☐
☐
☐

En _____, a___de_____de 20___.

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

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma

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

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULADIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	**INFORMACIÓN BÁSICA**	**INFORMACIÓN ADICIONAL**
Responsable del tratamiento	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)**	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	**Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento** de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurran con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

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

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

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

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

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

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

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

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

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

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

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

La finalidad de este documento es:

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

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

Si el Alumno/a es menor de 14 años:

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

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

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

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

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

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

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

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

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Firmas: Se dispone de tres espacios de firma para que en el caso de que concurran dos progenitores firmen los dos o en su caso el tutor/a del alumno o sólo el alumno si tiene 14 o más años en el momento de la firma de la solicitud de consentimiento informado.

3. DEBER DE INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTOS DE DATOS.

El RGPD añade requisitos adicionales al tradicional deber de información. El artículo 13 del RGPD impone al responsable del tratamiento la obligación de informar a las personas interesadas sobre las circunstancias relativas al tratamiento de sus datos de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, utilizando para ello un lenguaje claro y sencillo. Esta información se debe de poner a disposición de los interesados en el momento en que se solicitan los datos.

Para dar cumplimento a esta obligación en el tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos con la finalidad de difusión de la actividad de los centros educativos de la Comunidad, **en el dorso del documento donde se recoge el consentimiento se detalla toda la información que el RGPD nos obliga a facilitar al interesado**:

- Responsable del tratamiento.
- Datos del contacto del Delegado de Protección de Datos.
- Finalidad del tratamiento.
- Base jurídica del tratamiento.
- Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos.
- Derechos de los interesados respecto de sus datos.

A continuación se incluye una imagen con esta información que los interesados deberán leer **antes de manifestar o denegar el consentimiento** para el tratamiento de datos:

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULADIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	**INFORMACIÓN BÁSICA**	**INFORMACIÓN ADICIONAL**
Responsable del tratamiento	**Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa** **(Consejería de Educación)**	Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcyl.es **Delegado de Protección de Datos:** Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid Correo electrónico: dpd.educacion@jcyl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del tratamiento	Consentimiento	**Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento** de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros. No están previstas transferencias Internacionales de datos.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.

4. CAPTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS:

Aquellos centros que decidan tratar datos de imagen/voz de alumnos, previo consentimiento informado pertinente, con la finalidad de difundir o publicitar las actividades que se realizan en los centros, deberán dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos en la captura y almacenamiento de esos datos y es que de acuerdo con el RGPD, los responsables establecerán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado.

En este sentido, la captura de imágenes y la grabación de vídeos, se realizará con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales, especialmente Smartphones.

Una vez capturados esos datos de imagen/voz, como ya se ha adelantado, estos se almacenarán obligatoriamente en **MS OneDrive de Office 365.**

MS Office 365 es una solución de productividad de Microsoft que incluye funcionalidades como correo electrónico, suite ofimática y almacenamiento online entre otros. La Consejería de Educación proporciona a todos los centros docentes no universitarios de titularidad pública dependientes de la Junta de Castilla y León, una subscripción a Office 365. Dentro de los servicios que ofrece MS Office 365 se encuentra el producto "OneDrive para la empresa", que es una solución de almacenamiento profesional que proporciona a los usuarios hasta 1 TB de espacio de almacenamiento en la nube.

Desde el curso 2018-2019 los centros deben almacenar las imágenes o videos que tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro, únicamente es este espacio, porque **sólo en ese espacio los datos están almacenados con las adecuadas medidas de seguridad que permiten a la Consejería cumplir con las exigencias del RGPD** en este sentido.

Concretamente se utilizará el espacio de MS OneDrive disponible en la cuenta genérica del centro que gestionará el equipo directivo y al que podrán tener acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos, previa gestión de permisos tal y como se detalla en el tutorial que acompaña a la presente Instrucción como Anexo.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

Se recuerda a los centros que la captura y el almacenamiento de fotos se hará respecto de los alumnos para los que se cuente con consentimiento para la difusión de imágenes. En la medida que en ocasiones esto resulte complicado, atendiendo a la naturaleza colectiva de las actividades del centro o resultara desaconsejable retirar a determinados alumnos de la captura de determinadas imágenes, porque esto pudiera causar malestar o una situación incómoda entre los niños, se recomienda que la captura y la grabación de imágenes de los alumnos se realice de tal forma que no sea posible la identificación de los mismos.

Una vez almacenados los datos de imagen/voz, los centros las difundirán únicamente en aquellos medios de difusión para los que hayan obtenido consentimiento de los padres o tutores, o de los propios alumnos si éstos tuvieran 14 o más años.

El RGPD en aplicación del principio de minimización de datos, impone al responsable del tratamiento la obligación de concretar el plazo durante el cual se conservarán los datos personales. Para este tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos se ha fijado su conservación **durante el curso académico en el que se capturen**, de forma que los centros deberán proceder al borrado de las imágenes y vídeos cada mes de septiembre antes de que dé comienzo el nuevo curso académico.

5. GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS ORGANIZADOS Y CELEBRADOS EN LOS CENTROS.

Reproduciendo las recomendaciones de la propia Agencia Española de Protección de Datos en su **Guía para Centros** *(disponible en http://www.educa.jcyl.es/lopd_guia_centros)*, se recuerda a los centros que los familiares de los alumnos que participan en un evento abierto a las familias pueden grabar imágenes de dicho evento, siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico. En este caso ésta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Se entiende que excede del uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades por ejemplo como sucedería mediante su publicación en internet en abierto incluidas redes sociales con perfiles abiertos. En estos casos los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes siéndoles plenamente aplicables el Reglamento General de Protección de Datos, de forma que esas publicaciones,

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

que implican una comunicación de imágenes a terceros, no podrían realizarse salvo que hubieran obtenido consentimiento previo de los interesados.

Se recomienda a los centros que al inicio de la celebración de estos eventos se informe a las familias de esta circunstancia.

ADVERTENCIA SOBRE CAPTACIÓN DE DATOS DE IMAGEN Y VOZ DE ALUMNOS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Se advierte a los centros de que el consentimiento recabado de acuerdo con el modelo que se reproduce en esta instrucción **no legitima el tratamiento de datos de carácter personal de imagen y voz de alumnos por MEDIOS DE COMUNICACIÓN**, de forma que la captación de imágenes y voces de alumnos por éstos precisará de un consentimiento específico.

La razón por la que no es posible usar un mismo consentimiento para la captación de imágenes/voces de alumnos ya sea por el centros ya sea por medios de comunicación es que la responsabilidad del tratamiento de esas imágenes no recae sobre la misma persona. En el caso de la captación de imágenes/voces para la difusión de la actividad del centro el responsable de ese tratamiento es la Consejería de Educación a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa y sin embargo, el responsable del tratamiento de los datos de imagen/voz de alumnos captados por medios de comunicación para su utilización y difusión en los mismos será el propio medio de comunicación, nunca la Consejería de Educación.

En la medida que tratándose de menores, lo frecuente será que los padres no estén presentes cuando se tomen esas imágenes, los centros vienen haciendo de intermediarios entre las familias y los medios para recabar esos consentimientos.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Con la entrada en vigor del RGPD es necesario recabar un consentimiento específico para esta finalidad dejando claro que la responsabilidad en el tratamiento de esos datos no es del centro, sino que recae en los medios de comunicación que los traten.

Valladolid, a 15 de septiembre de 2020

EL DIRECTOR GENERAL DE
CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA,

Fdo.: José Miguel Sáez Carnicer.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

ANEXO

TUTORIAL ONEDRIVE EDUCACYL

Este tutorial pretende dar unas pautas sobre cómo almacenar y compartir los elementos multimedia en el espacio de OneDrive, proporcionado por la Consejería de Educación.

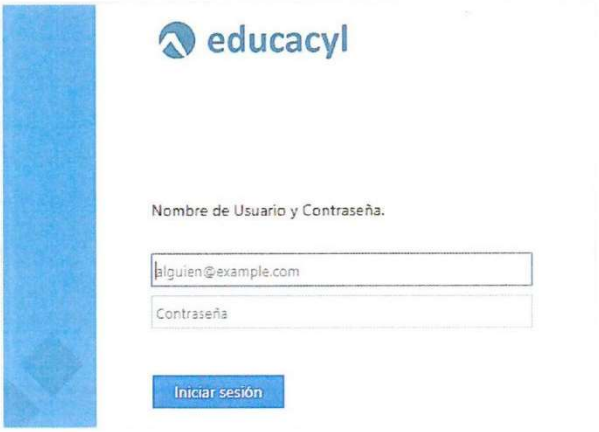
Recuerde que será en OneDrive (y sólo OneDrive), tal como se indica en la Instrucción donde se almacenarán y compartirán las fotografías y vídeos de los alumnos.

1. ACCESO A ONEDRIVE.

1.1. Ir a www.educa.jcyl.es.

1.2. Autenticarse en el Portal con la cuenta genérica del centro.





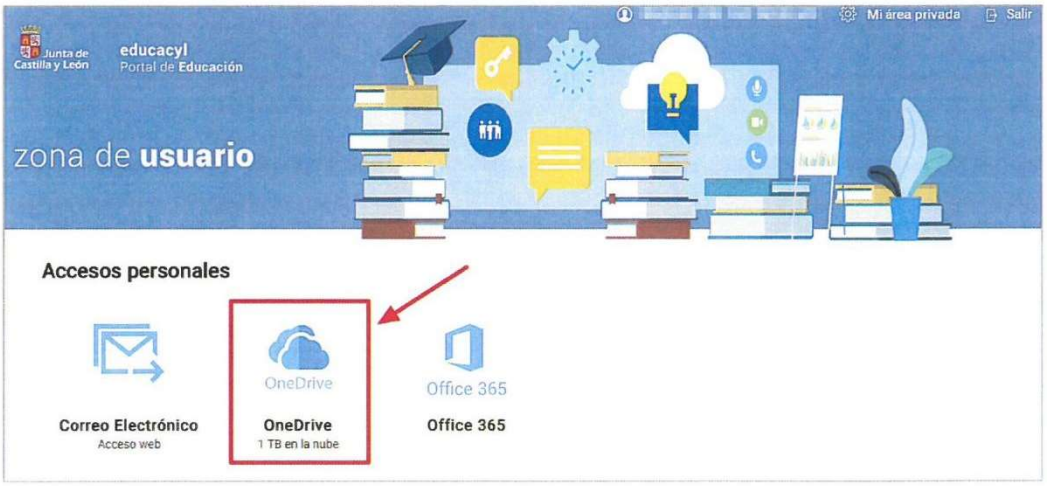
Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

1.3. Clic en "Acceso a mi zona privada":



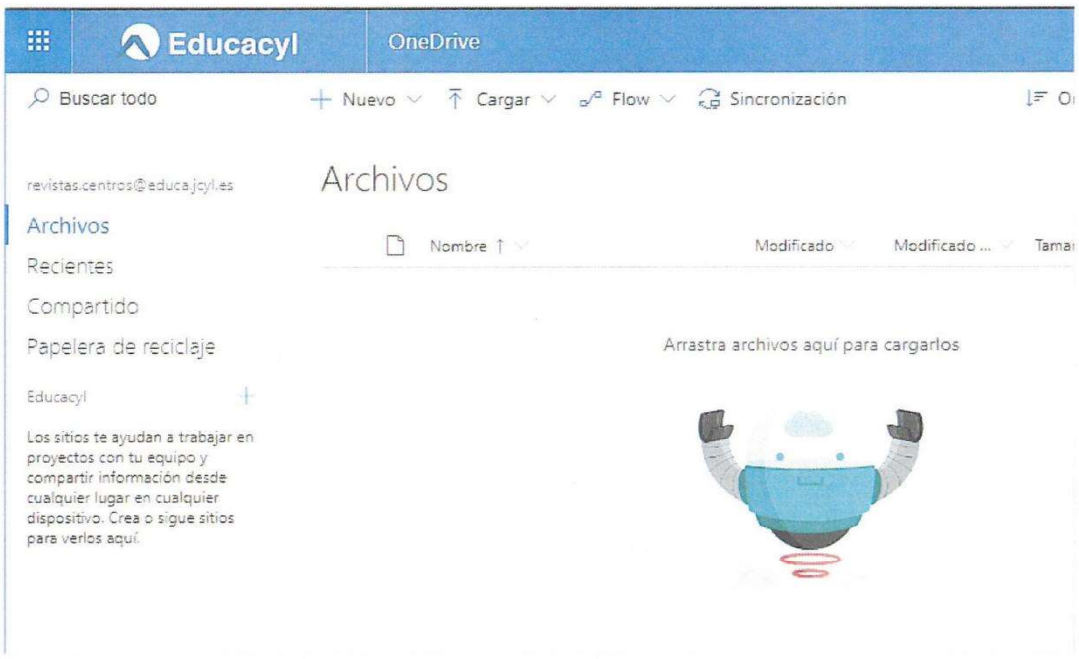
1.4. Pulsar sobre el icono "OneDrive":



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

1.5. Esto es lo que se ve en OneDrive (dependerá del contenido que tiene cada usuario…)



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

1.6. Crear estructura de carpetas en las que almacenar los elementos multimedia (imágenes y vídeos). Nuestra propuesta es la siguiente, sin perjuicio de que cada centro pueda decidir otras formas de organizar las carpetas dentro de su espacio OneDrive:

```
Archivos
   |---Multimedia
          |--- Ed. Infantil
               |--- Ed. Infantil 3 años
                      |--- Actividad 1
                      |--- Actividad 2
                      |--- [ … ]
               |--- Ed. Infantil 4 años
                      |--- Actividad 1
                      |--- Actividad 2
                       |--- [ … ]
               |--- [ … ]

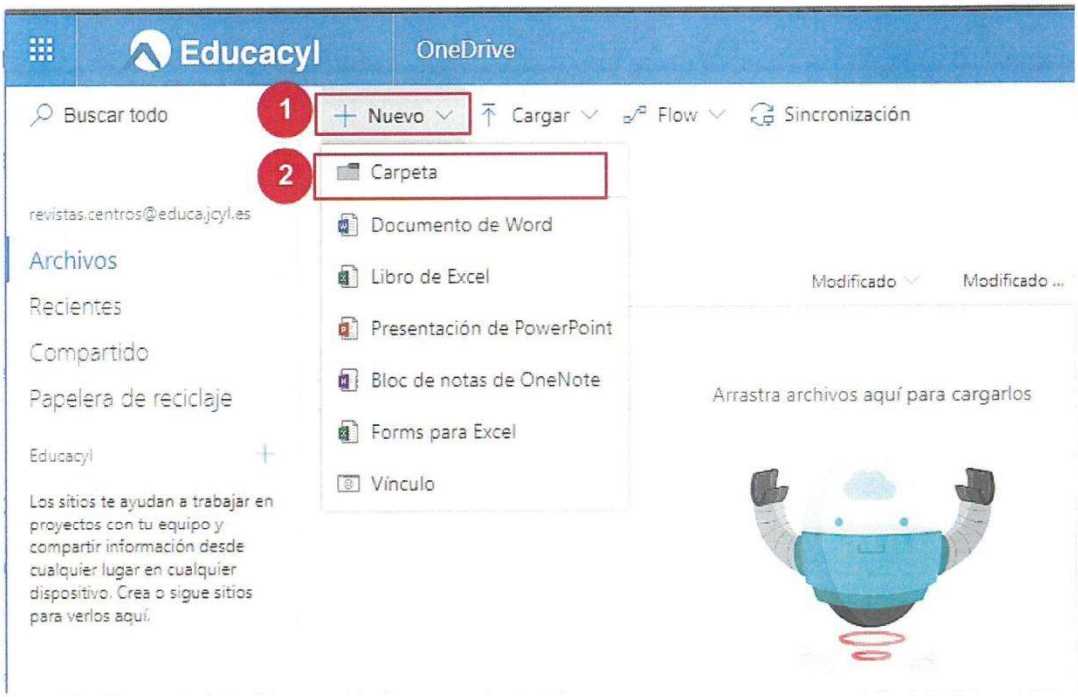
          |--- Ed. Primaria 1
               |--- Ed. Primaria 1
                        |--- Actividad 1
                        |--- Actividad 2
                        |--- [ …
               |--- Ed. Primaria 1
                        |--- Actividad 1
                        |--- Actividad 2
                        |--- [ … ]
```


Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

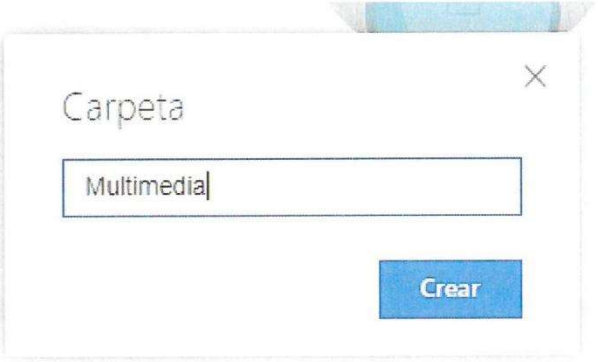
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

2. CREACIÓN DE CARPETAS.

En el espacio de trabajo de OneDrive, hacer clic en la opción "Nuevo" (1) y luego en el ítem "Carpeta" (2).



A continuación es necesario poner un nombre y hacer clic en el botón "Crear":



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3. PERMISOS DE LAS CARPETAS.

Por defecto, sólo el propietario (usuario centro) del espacio tiene los permisos necesarios para ver y modificar el contenido de las carpetas. Ahora bien, existe la posibilidad de asignar permisos a otros usuarios para que puedan editar (añadir, modificar o eliminar archivos dentro de las carpetas) o visualizar.

Por tanto, una vez creadas las carpetas, es necesario dar los permisos de edición y/o visualización que resulten necesarios.

- **Los permisos de edición** se sugiere que se den al docente o docentes que han participado en la actividad y que disponen de los elementos gráficos o sonoros para que puedan almacenar los archivos en el espacio Onedrive del centro.

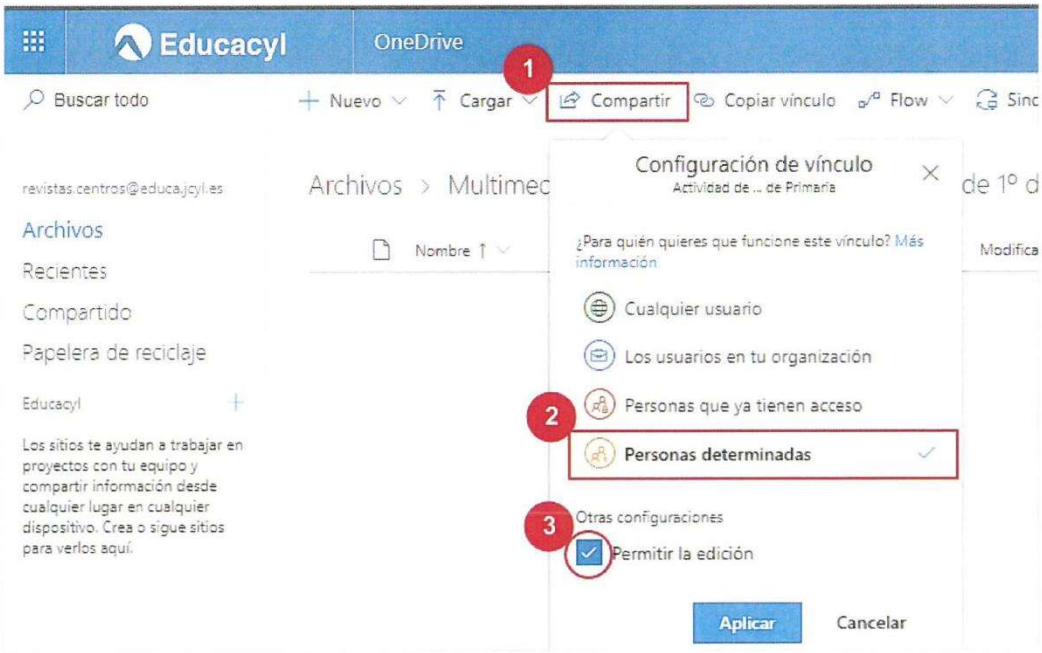
- Con carácter general hemos de señalar que los **permisos de visualización** serán para dos categorías de sujetos, por un lado docentes o personal del centro y por otro lado familias y/o alumnos.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Tipos de permisos

3.1. Permiso de Edición: (Compartir la carpeta con docentes para que puedan almacenar elementos multimedia)

3.1.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en la opción "Compartir" (1), luego en el ítem "Personas determinadas" (2) y marcar la casilla "Permitir edición" (3). Una vez hecho, clic en el botón "Aplicar".

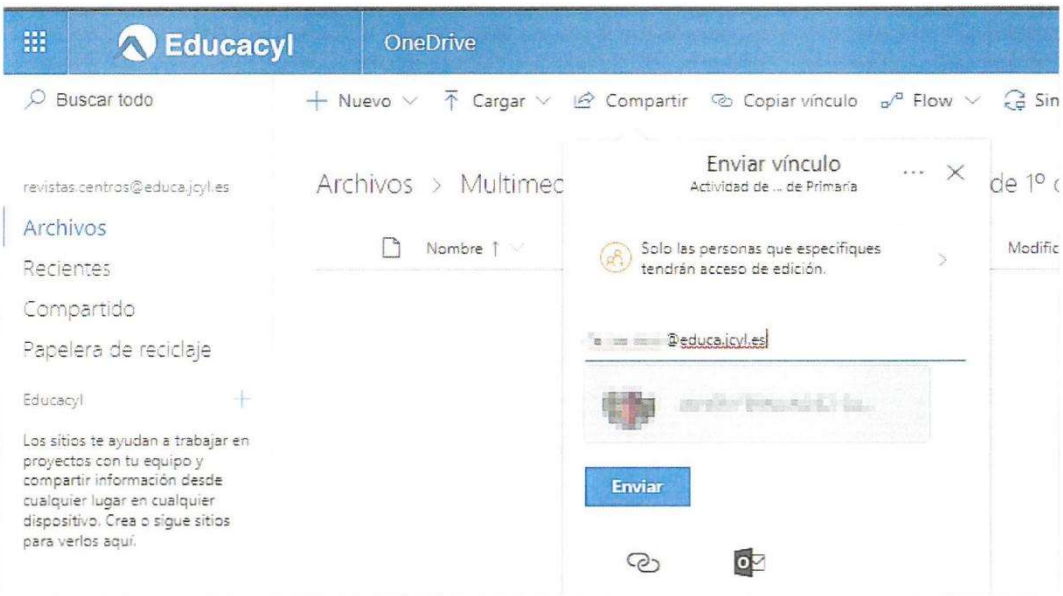


Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

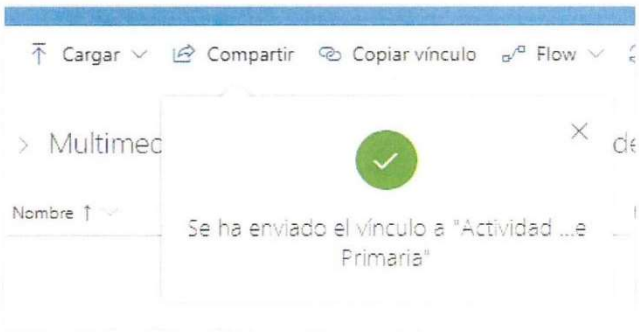
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.1.2. En la siguiente pantalla, escribir el nombre o dirección de correo electrónico de la persona o personas a las que se quiere dar permisos. Al escribir aparecerán resultados de la búsqueda; si aparece más de uno habrá que hacer clic sobre el resultado deseado. Se pueden añadir varios usuarios.

Se puede escribir un mensaje (opcional). Y finalmente hacer clic en el botón "Enviar".



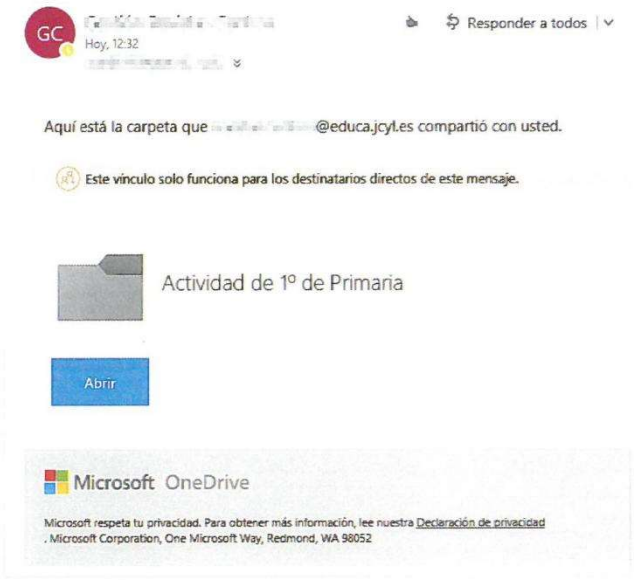
3.1.3. Cuando el enlace se envía aparecerá el siguiente mensaje:



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.1.4. El destinatario recibirá un mensaje de correo electrónico. Desde este enlace podrá acceder a la carpeta compartida para administrarla.



3.1.5. Además, cuando la persona autorizada acceda a su espacio en OneDrive, tendrá acceso a esta carpeta:

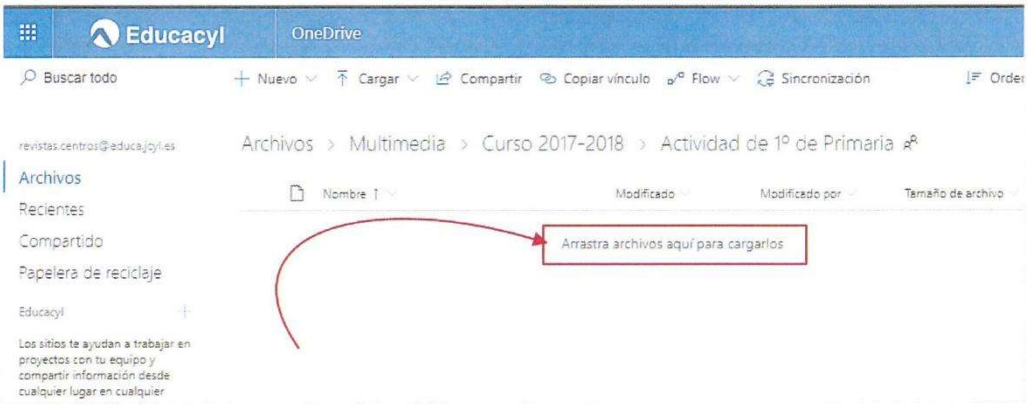


Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

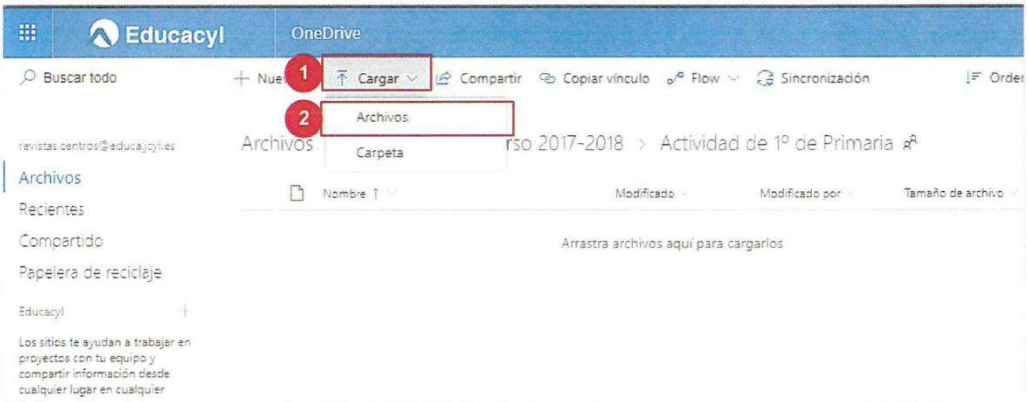
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.1.6. En este momento tanto el propietario de la carpeta (cuenta genérica del centro), como los autorizados, pueden administrar los elementos multimedia (añadir, eliminar, cambiar de nombre).

Para añadir nuevos elementos basta con arrastrar los archivos necesarios, tal como nos indica en el mensaje que aparece:



O también se puede hacer clic en 'Cargar (1)' y luego 'Archivos (2)' y posteriormente seleccionar los archivos necesarios:



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

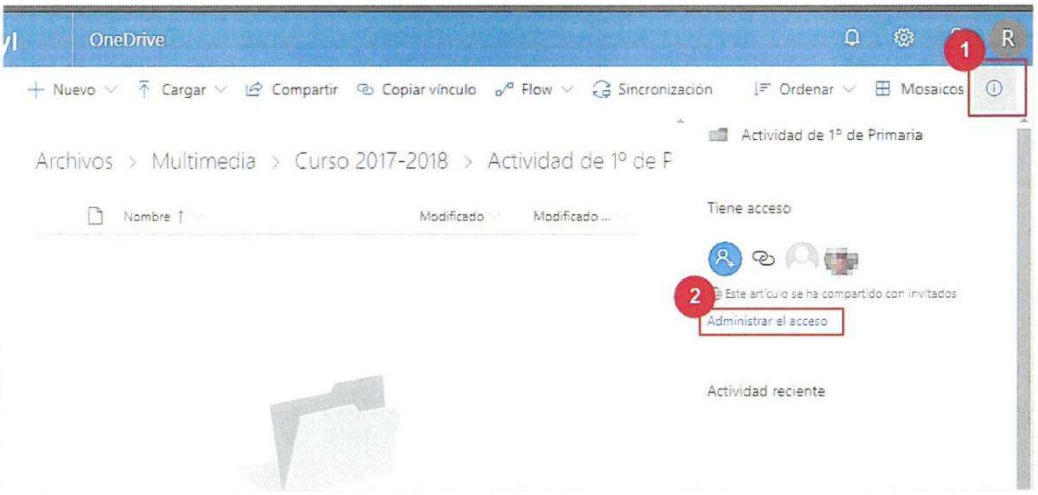
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.2. Administrar el acceso a la carpeta

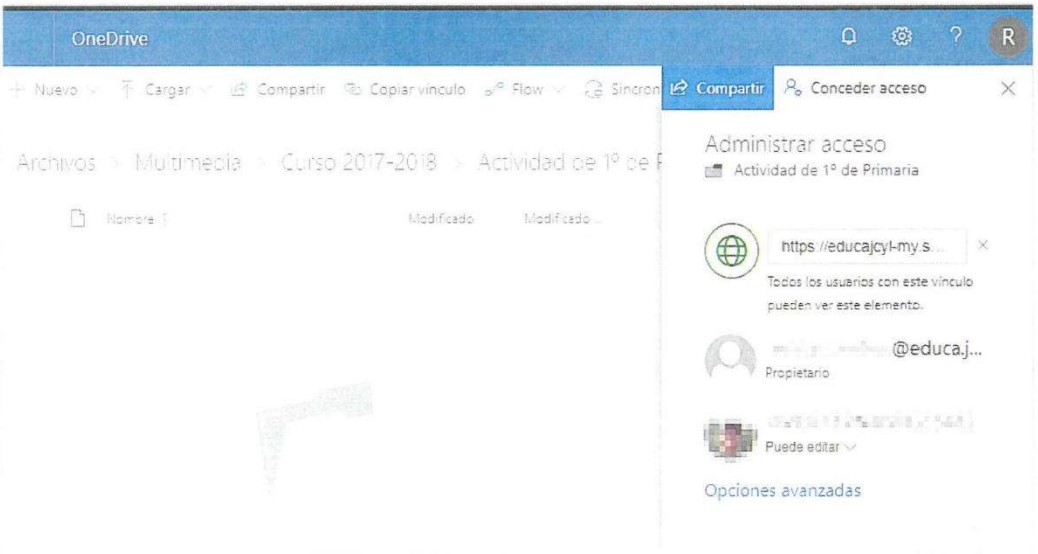
Quizás sea necesario modificar los permisos que hemos establecido para la carpeta: añadir usuarios o quitar el acceso.

Existen varias formas de acceder a esto; esta es una de ellas:

3.2.1. Clic en el botón ⓘ (1) y después en el enlace "*Administrar el acceso*" (2).



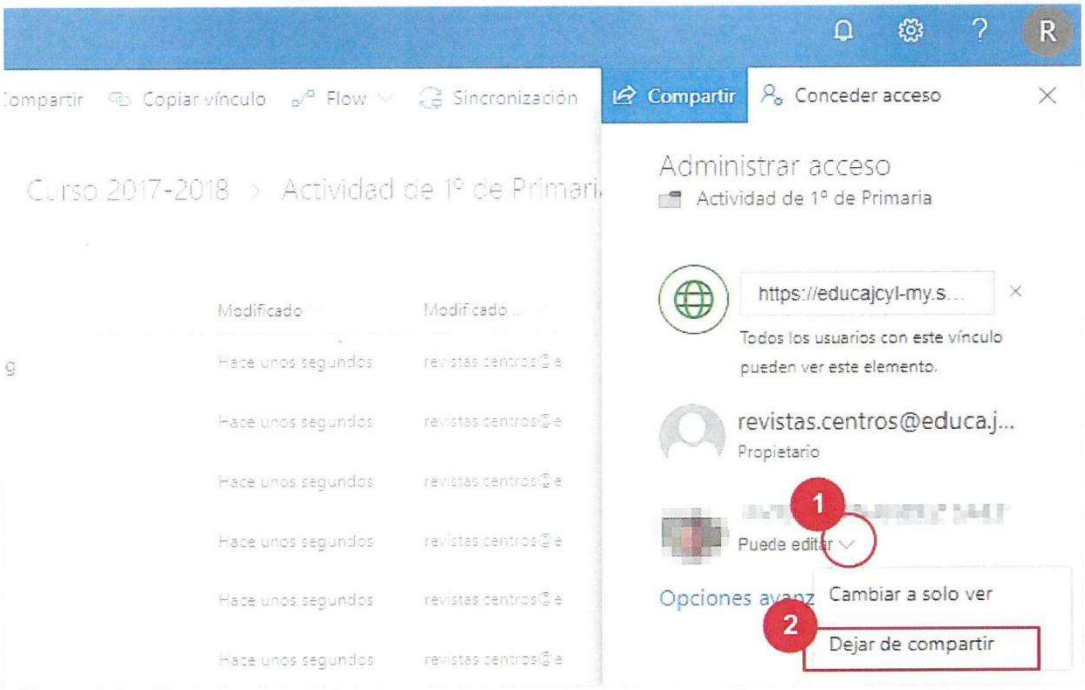
3.2.2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:



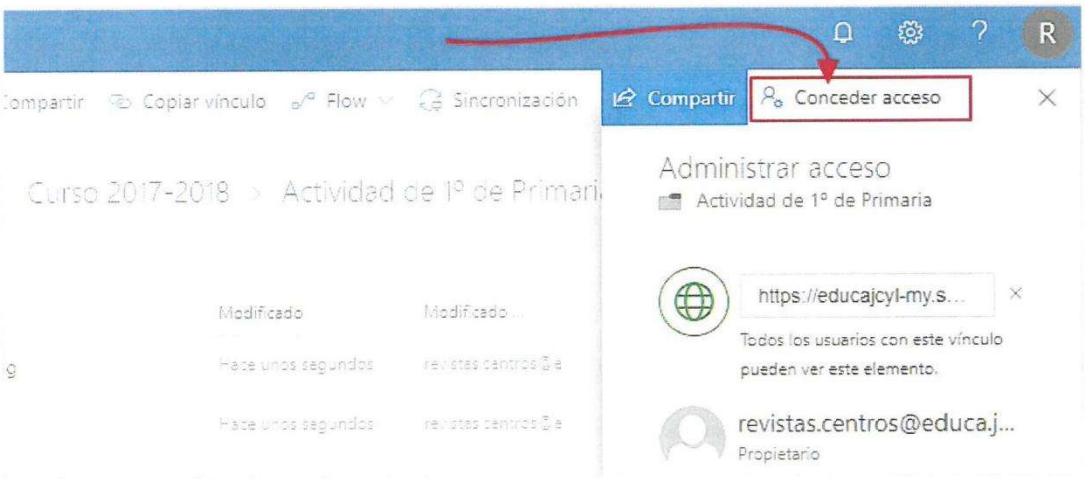
Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.2.3. Para **quitar los permisos de edición** a una persona, hacer clic en el icono "v" (1) y después en '*Dejar de compartir*' (2).



3.2.4. Para añadir permisos de edición a un nuevo usuario: Clic en "Conceder acceso".

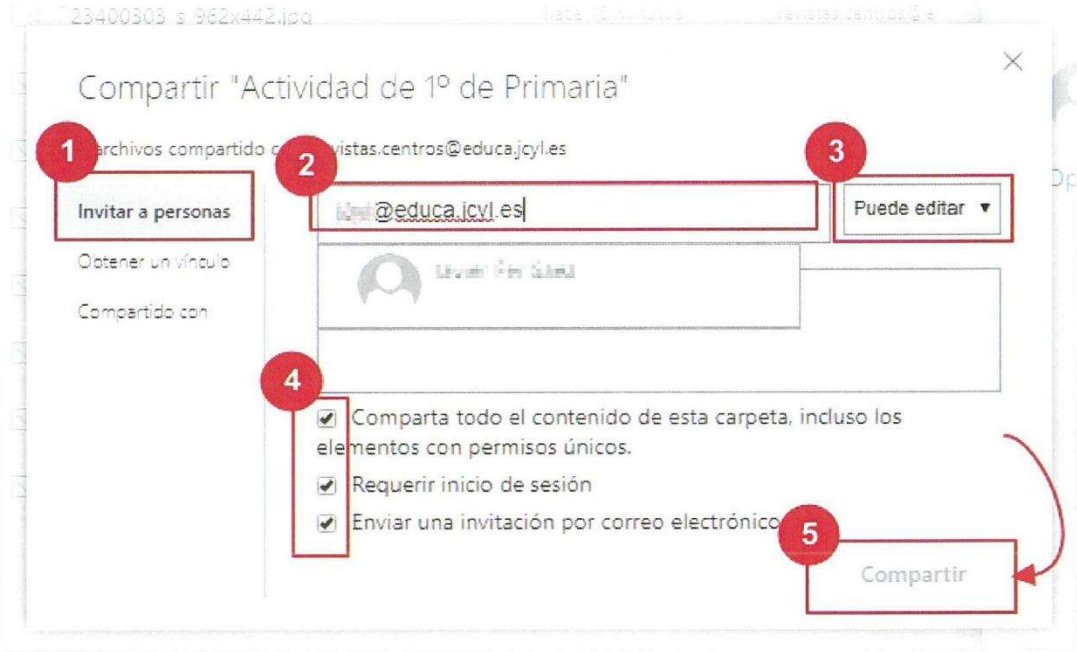


Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3.2.5. En el cuadro que se muestra:

(1) Clic en '*Invitar personas*'
(2) Escribir el nombre o la dirección de correo de la persona.
(3) Seleccionar '*Puede editar*'.
(4) Marcar/Desmarcar las casillas necesarias.
(5) Clic en el botón '*Compartir*'.



3.2.6. Para **eliminar el enlace compartido** como sólo visualización. Clic en el símbolo 'x'



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

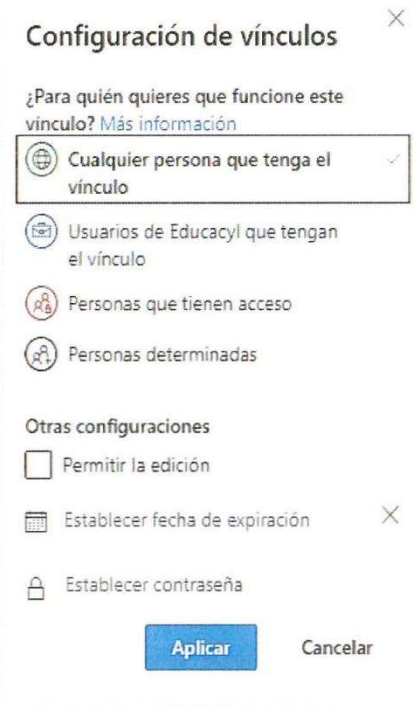
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.3. Permiso de Visualización:

3.3.1. **Para cualquier usuario**. Se genera un enlace a la carpeta compartida y cualquiera que lo tenga podrá ver su contenido.

Es posible establecer una fecha de expiración, a partir de la cual el enlace dejará de funcionar.

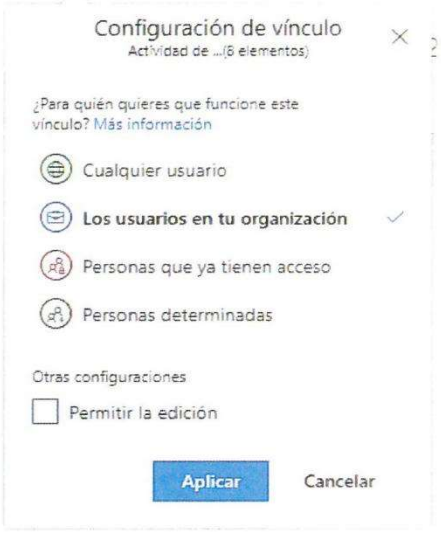
También se puede proteger el acceso mediante una contraseña.



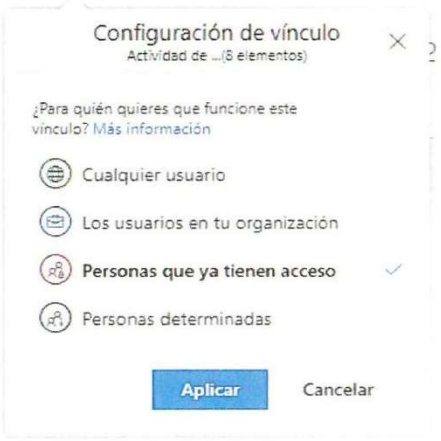
Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.3.2. **Los usuarios de tu organización**. Cualquier usuario de @educa.jcyl.es que tenga el enlace podrá ver el contenido de la carpeta.



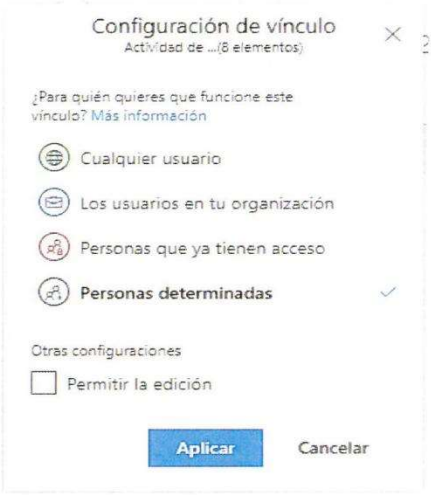
3.3.3. **Personas que ya tienen acceso**. Aquellas personas que ya tienen acceso y que reciban en enlace, podrán acceder al contenido de la carpeta.



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.3.4. **Personas determinadas**. Sólo las personas a las que envíe el enlace tendrán acceso al contenido de la carpeta.

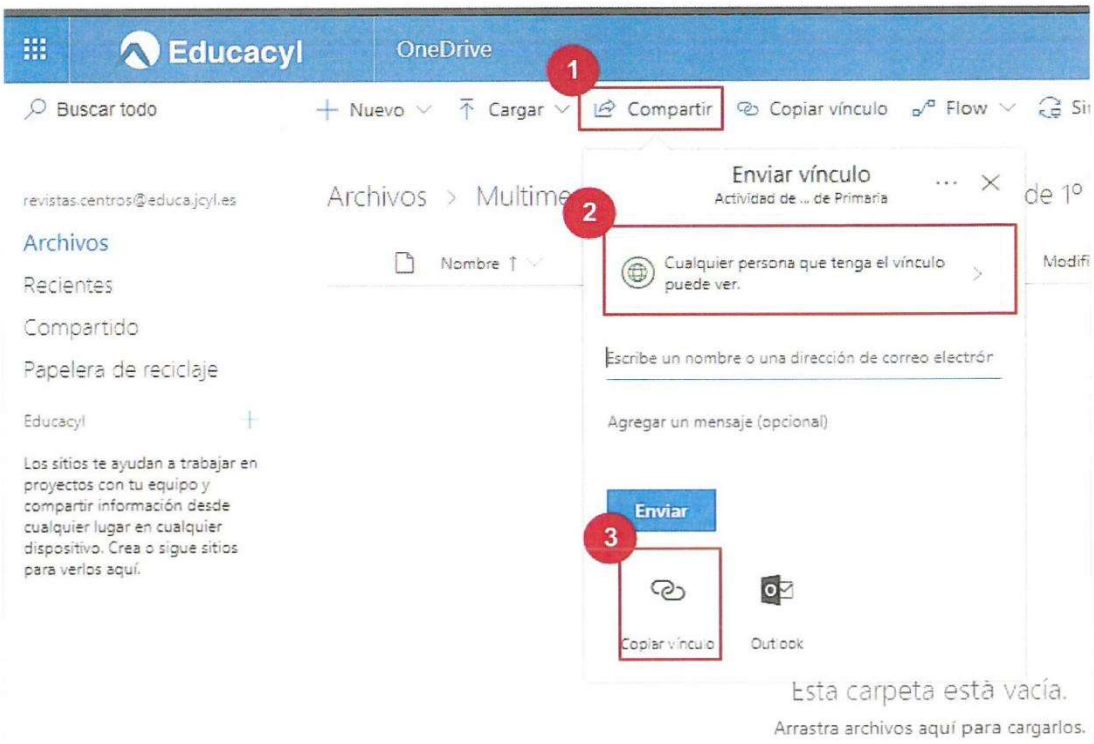


Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.4. *Crear un vínculo para enviar a quienes queramos que tengan acceso de visualización de las carpetas (Padres, Tutores y alumnos de 14 o más años)*

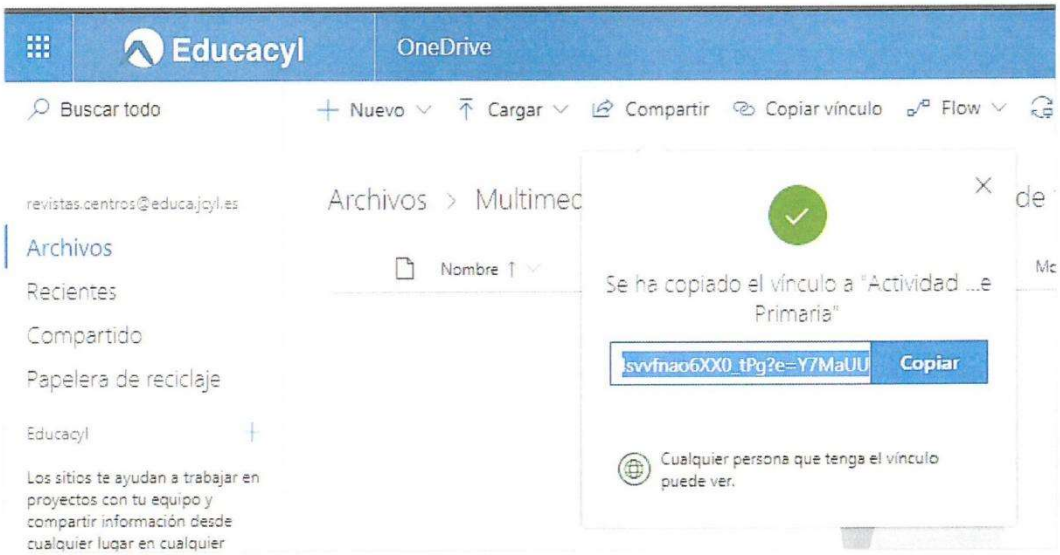
3.4.1. Una vez estamos visualizando la carpeta que se quiere compartir, hacer clic en "Compartir" (1); en el cuadro que aparece, comprobar que la opción "Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver" está seleccionada (2) y por último clic en la acción "Copiar vínculo" (3).



Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.4.2. En la siguiente pantalla se informa de que el vínculo se ha copiado y nos muestra las características del mismo (Cualquier persona que tenga el vínculo puede ver).



3.4.3. Por último, enviaremos por correo a los padres, tutores y alumnos, en el caso de que estos tengan 14 o más años el vínculo generado[1]. En ese correo se deberá insertar el siguiente párrafo que informa a los destinatarios de las condiciones de uso de los datos a los que van a tener acceso:

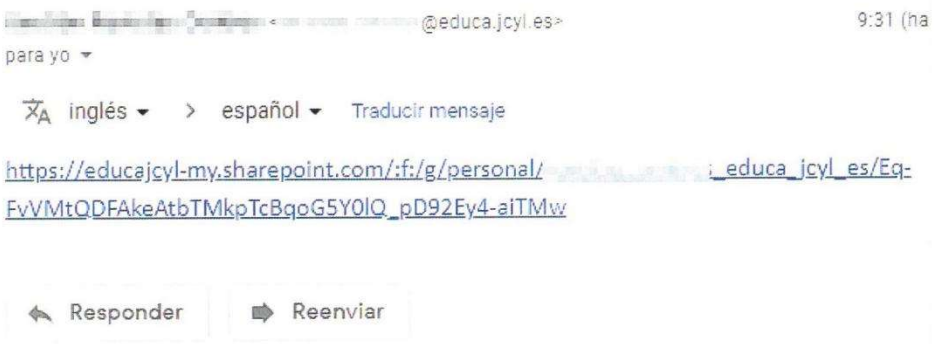
> *"Se advierte al destinatario del presente correo que las fotos, vídeos y otros ficheros multimedia a los que, como padre, madre, tutor o alumno, tenga acceso mediante el vínculo que se le facilita a continuación, exclusivamente se podrán destinar a un uso personal y doméstico.*
> *Cualquier otro uso de esos datos implicará un tratamiento de datos de carácter personal sujeto a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales, del que será responsable.*
> *Se informa que la difusión de estos datos por internet de modo que resulten accesibles a un grupo indeterminado de personas, como sucede en el caso de redes sociales con perfiles abiertos, excede del uso personal y doméstico."*

[1] En el caso de alumnos con 14 o más años, se deberá enviar el correo electrónico tanto a los padres o tutores como a los alumnos.

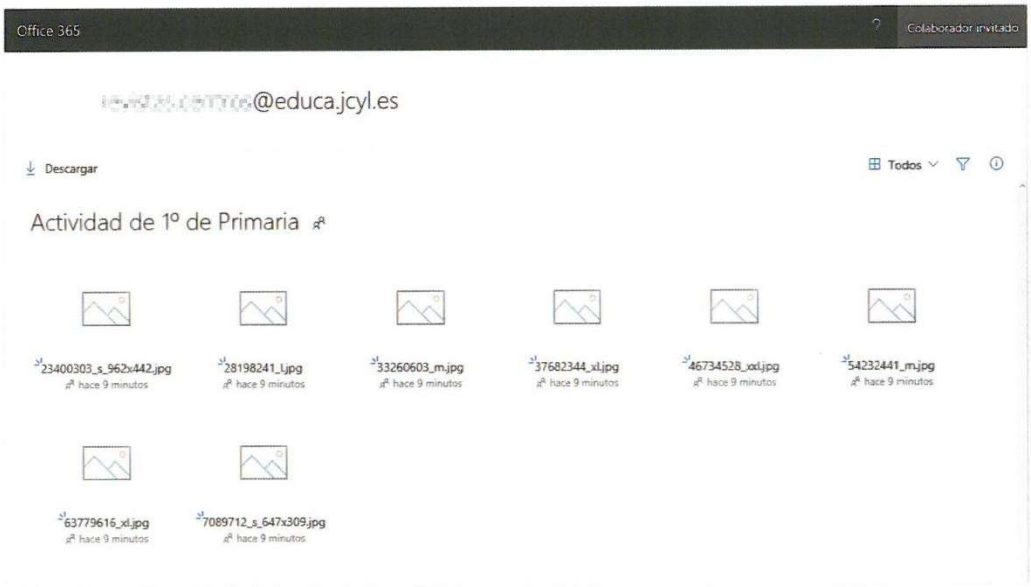
Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

3.4.4. Los destinatarios recibirán un mensaje como el siguiente y haciendo clic en el enlace podrán ver los elementos multimedia.



3.4.5. Siguiendo ese enlace, accederá al contenido de la carpeta compartida:



NOTA: En ningún caso el enlace generado se publicará en la web del centro ni se promocionará a través de redes sociales ni otro medio.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

4. BORRADO DE IMÁGENES Y REVISIÓN DE PERMISOS.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, los ficheros de imágenes y vídeos de carácter personal no podrán almacenarse durante más de allá del curso académico en el que se capturaron, se eliminarán en el mes de septiembre, antes del inicio del nuevo curso académico.

Por tanto, a principio de cada curso se deberán realizar las siguientes operaciones:

- Borrado de los ficheros y, en su caso carpetas, correspondientes al curso inmediatamente anterior.
- Revisión de los permisos otorgados a las carpetas que no sean objeto del borrado anterior:
  - Permisos otorgados a personal del centro para almacenar y administrar el contenido de las carpetas.
  - Vínculos creados para compartir con los usuarios externos.

Avenida Real Valladolid, s/n - 47014 Valladolid - Telf. 983 411 500 - Fax 983 411 050 - http:www.jcyl.es

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

IES León Felipe

Anexo XIX: Las TIC en los planes institucionales del centro

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

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.

2. Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.

3. Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.

4. Programaciones Didácticas (PD): Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.

5. Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

6. Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

7. Plan de Convivencia (PC): incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

8. Plan de Acción Tutorial (PAT): define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.

9. Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.

10. Plan de Mejora que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.

11. Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.

12. Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.