

# PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09012229
DENOMINACIÓN	CIFP RÍO EBRO
LOCALIDAD	MIRANDA DE EBRO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	CURSO 2023/24

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

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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

---

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	2
1.1. Contexto socioeducativo .....	4
1.2. Justificación y propósitos del plan .....	6
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b> .....	6
2.1. Análisis de la situación del centro .....	6
2.2. Objetivos del Plan de Acción .....	12
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	13
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	16
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	18
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	18
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. ....	27
3.3. Desarrollo profesional.....	36
3.4. Procesos de evaluación. ....	42
3.5. Contenidos y currículos .....	53
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	56
3.7. Infraestructura .....	61
3.8. Seguridad y confianza digital.....	70
<b>4. EVALUACIÓN</b> .....	78
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	78
4.2. Evaluación del Plan.....	79
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	81

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestro centro, el CIFP Río Ebro, es un centro público que depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, ubicado en la Carretera de Orón 78-B, de la localidad de Miranda de Ebro (Burgos). Su historia se remonta al año 1979, y continúa en base al siguiente cronograma:



Tabla 1. Datos de contacto y redes sociales

	<b>Teléfono</b>	947 320 512
	<b>E-mail</b>	09012229@educa.jcyl.es
	<b>Instagram</b>	<a href="https://www.instagram.com/cifprio">@cifprio</a>
	<b>X</b>	<a href="https://twitter.com/cifprioebro">@cifprioebro</a>
	<b>Facebook</b>	<a href="https://www.facebook.com/CIFP-Rio-Ebro">CIFP Río Ebro</a>
	<b>TikTok</b>	<a href="https://www.tiktok.com/@cifprioebro">@cifprioebro</a>
	<b>Youtube</b>	<a href="https://www.youtube.com/cifprioebro">cifprioebro</a>

El equipo humano del centro lo integran 58 personas (51 profesores/as, 2 auxiliares administrativos, 3 conserjes y 3 operarios de servicios), que en su conjunto definen el siguiente organigrama del centro:

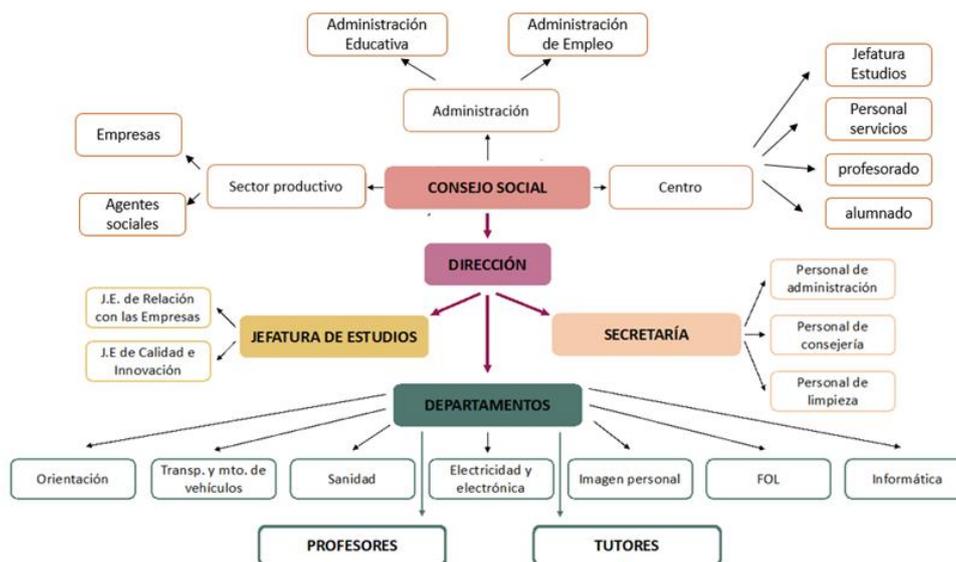


Figura 1. Organigrama del CIFP Río Ebro

El sistema organizativo del centro se define mediante el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 9001:2015, se estructura mediante el siguiente Mapa de Procesos.



Figura 2. Mapa de procesos del SGC

### 1.1. Contexto socioeducativo

Miranda de Ebro, el segundo municipio más poblado de la provincia de Burgos, con unos 35.000 habitantes conforma un núcleo urbano cosmopolita, industrial y con alto carácter logístico. El importante plan estratégico llevado a cabo por la oficina de promoción económica del Ayuntamiento “Miranda-Empresas”, desde 2016, tras la gran depresión económica y desindustrialización, está impulsando la implantación y el desarrollo empresarial; poniendo en valor los elementos diferenciadores de Miranda como la ubicación estratégica, que la trasforman en un nudo de comunicaciones, con un gran potencial logístico, destacando su arraigada tradición ferroviaria.

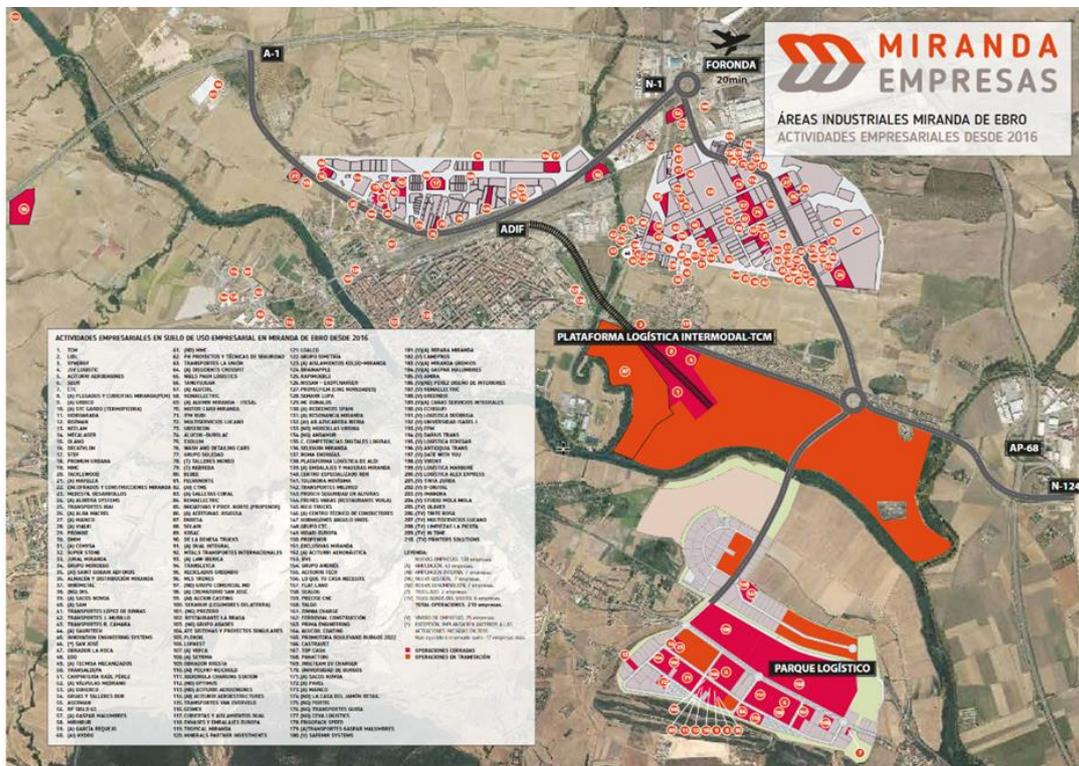


Figura 3. Actividades empresariales de Miranda desde 2016 hasta 2022 (Extraído de “www.mirandaempresas.com”).

El centro realiza una colaboración activa con empresas (locales y estatales) por medio de diferentes actividades como la Formación en Centros de Trabajo, la FP Dual y las jornadas técnicas de actualización del profesorado. Todo ello con la finalidad de desarrollar, aún más, las competencias profesionales y transversales que satisfagan las necesidades del entorno laboral, tales como la adaptación, el aprendizaje continuo, la resolución de problemas, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la digitalización.

Al tratarse de un Centro Integrado de Formación Profesional, cuyas enseñanzas son muy específicas, el alumnado procede tanto de la ciudad de Miranda de Ebro como de otras ubicaciones de dentro y fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Esto hace que el nivel socioeconómico de las familias sea dispar, pero principalmente acotado a niveles medio-bajos, integradas por trabajadores asalariados y autónomos con negocios familiares. La participación de estas familias en el Centro es muy escasa, pues el rango de edades del alumnado queda comprendido, mayoritariamente, entre los 18 y 23 años; estando los alumnos menores de edad distribuidos en los Grados Básicos y Grados Medios.

Por otro lado, contamos con unos 380 estudiantes matriculados entre nuestras enseñanzas:

Formación Profesional Básica	
Ciclo Formativo	Familia Profesional
Informática y Comunicaciones	Informática y Comunicaciones
Peluquería y Estética	Imagen Personal
Electricidad	Electricidad-Electrónica

Ciclos Formativo de Grado Medio	
Ciclo Formativo	Familia Profesional
Cuidados Auxiliares de Enfermería	Sanidad
Peluquería y Tratamientos Capilares	Imagen Personal
Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Electricidad-Electrónica
Electromecánica	Transporte y Mantenimiento de Vehículos
Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario	Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Ciclos Formativo de Grado Superior	
Ciclo Formativo	Familia Profesional
Anatomía Patológica y Citodiagnóstico	Sanidad
Laboratorio Clínico y Biomédico	Sanidad
Estética Integral y Bienestar	Imagen Personal
Automatización y Robótica Industrial	Electricidad-Electrónica

## 1.2. Justificación y propósitos del plan

Este documento pretende establecer las líneas básicas de actuación que permitan el avance hacia la mejora en la organización, coordinación y gestión de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación del CIFP Río Ebro. Con ello se pretende integrar curricularmente las TIC, convirtiéndolas en una herramienta clave para el desarrollo de las competencias profesionales y personales del alumnado y profesorado del centro, avanzando hacia la digitalización del aula, el aprendizaje colaborativo, la innovación y el emprendimiento acorde con el progreso tecnológico.

La elaboración del presente Plan pretende, en sintonía con la misión del centro *“Preparar personas en los ámbitos laboral, intelectual, social y cultural capaces de incorporarse de forma activa y responsable en el entorno socioeconómico, apoyándonos en una formación de calidad en contacto con el entorno productivo, una educación en valores y la comunicación con las familias”*; y de acuerdo con **la visión** de *“Consolidar el Centro como entidad con una Formación Profesional de calidad, donde los ciudadanos y empresas de nuestro entorno encuentren un referente que satisfaga sus expectativas personales y profesionales. Contribuyendo a que la Innovación y Formación Continua a lo largo de la vida, sea un reto para todos los profesionales”*; afianzar y seguir avanzando en la digitalización progresiva del centro y sus personas, como herramienta y fin, que permita la innovación y preparación de sus estudiantes para un entorno socio productivo cada vez más digitalizado.

6

Para ello se hace necesario actualizar el plan que define las herramientas a emplear, el modo de utilizarlas y la coordinación de éstas, definiendo acciones de mejora que permitan definir a este centro como una organización educativa digitalmente competente, con los siguientes propósitos:

- Preparar del alumnado para un entorno laboral que requiere unas habilidades tecnológicas básicas y otras específicas de acuerdo con su perfil profesional.
- Mejora del proceso enseñanza-aprendizaje mediante el acceso a recursos educativos que permitan potenciar el aprendizaje activo y participativo.
- Trabajar la seguridad y confianza digital, tanto con el profesorado en su tarea diaria de enseñanza y preparación de las sesiones, como con el alumnado.
- Incrementar el nivel de competencia digital del alumnado y del profesorado.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro

El inicio de este Plan ha conllevado un análisis previo de la situación del centro (profesores, alumnos y equipo directivo) respecto a la integración, aplicación, fomento e innovación en el uso

de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria. Estableciéndose la siguiente secuenciación:

● Durante el mes de junio se realizan las **encuestas de satisfacción del profesorado, alumnado, familias y empresas** en las que se chequean, entre otros aspectos, áreas TIC (Entorno virtual del centro, infraestructuras, contenidos, uso de herramientas TIC). Los resultados de dichas encuestas se analizan minuciosamente en el informe final de curso de **Revisión del Sistema por la Dirección**, que es el punto de partida para la detección de áreas de mejora y definición de los objetivos del siguiente curso.



● Durante el mes de septiembre se pasa un **cuestionario de competencias y recursos TIC** al alumnado, para la detección de necesidades respecto a equipos informáticos, principalmente.



● La reflexión personal sobre el aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas se ha realizado por medio de la herramienta **SELFIE**, un sistema diseñado para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. La Comisión TIC del centro fue la responsable de especificar las preguntas que formarían parte de la encuesta, de concretar los porcentajes de participación mínimos y de lanzar el cuestionario para su realización por parte de alumnos, profesores y equipo directivo del 11 al 19 de octubre de 2023.

El porcentaje de participación (Figura 4), fue bastante alto, recalcando con ello el interés elevado y el esfuerzo del profesorado por formar parte de este Plan.



Figura 4. Porcentaje de participación en la herramienta SELFIE.

Análisis del diagrama DAFO del centro obtenido por medio de la revisión del Sistema de Gestión de Calidad.

De estos datos se van a obtener tres apartados, que servirán para extraer los objetivos del presente Plan:

- Resultados del SELFIE (🌐) en relación con las 8 áreas del Plan CoDiCe TIC.
- Diagrama DAFO del centro, a partir de las encuestas digitales y del propio diagrama DAFO obtenido por el SGC.
- Reflexión final, con ideas generales, uniendo los dos análisis (SELFIE+DAFO).

### Resultados del SELFIE europeo

DIMENSIÓN EDUCATIVA		
	<b>F. Pedagogía: implementación en el aula</b>	
<b>Procesos de enseñanza aprendizaje</b>	 Las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje están bien adaptadas a las necesidades del alumnado, lo que permite desarrollar estrategias de implicación y colaboración entre el alumnado.	 Muchas de las actividades TIC quedan aisladas en cada módulo.
	<b>E. Pedagogía: apoyos y recursos</b>	
<b>Contenidos y currículos</b>	 Los recursos educativos en línea, la creación de recursos digitales, el proceso de comunicación y el empleo de entornos virtuales de aprendizaje son suficientes.	 No se realiza de forma asidua la aportación de recursos en los repositorios de los departamentos para lo que se crearon de apoyo e intercambio entre el profesorado.
	<b>G. Prácticas de evaluación</b>	
<b>Procesos de evaluación</b>		 No existe un uso generalizado de la evaluación digital en los procesos

	<p>El proceso de evaluación digital está cada vez más implementado en el aula.</p> <p>Se presenta un mayor conocimiento del comportamiento responsable ante las TIC del alumnado.</p>	<p>de enseñanza-aprendizaje en el centro.</p> <p>La evaluación digital tiene menor aplicación en las autoevaluaciones y coevaluaciones.</p> <p>Los estudiantes no saben resolver problemas técnicos cuando estos se producen.</p>
--	---	---

### DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

	<b>A. Liderazgo</b>	
<b>Gestión y organización del Centro educativo, liderazgo</b>	😊 La estrategia digital adoptada en la anterior convocatoria parece tener muy buenos resultados.	☹️ La falta de tiempo para explorar la enseñanza digital junto con la baja participación de las empresas en dicha estrategia pone en peligro la mejora del Plan.
	<b>D. Desarrollo profesional continuo</b>	
<b>Desarrollo profesional</b>	😊 Gran proactividad del profesorado en la participación de actividades que fomenten el desarrollo profesional continuo.	☹️ Dentro de las actividades de desarrollo profesional continuo, hay escasez de intercambios de experiencias y de valoración de necesidades.
	<b>B. Colaboración y redes</b>	
<b>Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>	😊 Se revisan los avances del proceso de enseñanza aprendizaje con tecnologías digitales.	☹️ Existe un escaso <i>feedback</i> acerca del uso de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como escasos acuerdos con otros centros para el aprendizaje mixto.

### DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

	<b>C. Infraestructuras y equipos</b>	
<b>Infraestructuras</b>	😊 Se dispone de una gran infraestructura y dispositivos	☹️

	digitales para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	El soporte técnico no queda a disposición inmediata cuando aparecen problemas técnicos.
<b>Seguridad y confianza digital</b>	<b>Seguridad y confianza digital/ H. Competencias digitales</b>	
	 El profesorado tiene un nivel elevado de seguridad y confianza digital, ya sea para preparar las sesiones lectivas, comunicarse con los alumnos, las familias o para el proceso de enseñanza en clase.	 Muchos de los alumnos no son conscientes de aquellas webs o aplicaciones que disponen de información veraz, no sabiendo distinguir éstas de las erróneas.

### Diagrama DAFO

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los profesores no tienen tiempo para explorar sus enseñanzas por medio de las TIC.</li> <li>• La transición a la integración del centro a la red corporativa genera dificultades para adaptar los nuevos requisitos necesarios en instalación y gestión de software y resolver problemas de carácter inmediato.</li> <li>• La competencia digital con la que accede el alumnado al centro es heterogénea, yendo desde unos niveles bajos a un nivel medio en el mayor porcentaje de los casos.</li> <li>• El 10 % de nuestro alumnado, carece de acceso a Internet o de dispositivos propios para poder realizar trabajos.</li> <li>• Un escaso número de profesores, que aplican en el aula metodologías de enseñanza-aprendizaje más tradicionales, muestra reticencia a la actualización e incorporación de las TIC como parte de su metodología de enseñanza.</li> <li>• Reticencias del profesorado a realizar aportaciones en los repositorios de recursos de sus respectivos departamentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de asignación de horas lectivas necesarias a los responsables de la Implementación de las TIC.</li> <li>• Horarios lectivos por encima de las 17 h</li> <li>• La alta tasa de interinidad provoca que las sesiones formativas en equipos y materiales TIC queden limitadas a esa promoción y no haya transferencia de conocimiento en las siguientes incorporaciones.</li> </ul>

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto porcentaje de profesorado interino joven que dispone de competencias digitales y que implementan el uso de las TIC como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>Utilización de las herramientas corporativas integradas en el Portal Educacyl (correo Outlook, OneDrive, Office 365, MS Teams, etc.) para la comunicación en el Centro y gestión del centro.</li> <li>Punto de visión común y concertado del equipo directivo, el responsable #CompDigEdu y la responsable de formación.</li> <li>Buena consideración del centro en el entorno productivo, involucrándose en la estrategia educativa del centro con la participación en los eventos organizados por el centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fuerte inversión económica de la Administración en los próximos años para conseguir la certificación de la competencia docente y la digitalización de los centros.</li> <li>Las importantes dotaciones de equipos encaminadas a la digitalización del centro</li> <li>Grupos colaborativos de apoyo TICA entre responsables de centros, gestionados por la Dirección Provincial, que garantiza una ayuda a resolver dudas y compartir recursos.</li> <li>Los avances tecnológicos y la digitalización global evidencian la necesidad y obligación del uso de las TICA en los profesores y familias, incluso en los más reacios y temerosos.</li> <li>La incorporación de nuevas enseñanzas, que puede atraer profesorado nuevo con mayor motivación por el uso de las TIC y que pueda servir de apoyo al resto del profesorado para mejorar la competencia digital.</li> </ul>

### Reflexión final

A partir de los datos extraídos tanto del análisis SELFIE como del DAFO extraemos las siguientes conclusiones:

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
<p style="text-align: center;"></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buena integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con la disposición de recursos educativos en línea, comunicación eficaz y buen uso de los entornos digitales de aprendizaje. Progresiva implantación de la evaluación digital.</li> <li>En los procesos de evaluación el alumnado utiliza recursos digitales para crear contenido que deben presentar digitalmente fomentando su competencia TIC</li> </ul>	<p style="text-align: center;"></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falla la aportación de recursos en los repositorios de los departamentos que permita el apoyo e intercambio entre el profesorado.</li> <li>Muchas de las actividades TIC quedan aisladas en cada módulo.</li> <li>No existe un uso generalizado de la evaluación digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el centro.</li> <li>La evaluación digital tiene menor aplicación en las autoevaluaciones y coevaluaciones.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa escaso feedback acerca del uso de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje, escasez de intercambios de experiencias y de valoración de necesidades en el área de desarrollo personal continuo.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>	
😊	😞
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe una buena estrategia digital del centro, compartida por la gran mayoría del profesorado, con un alto nivel de participación en la formación para la mejora de la competencia digital educativa del profesorado; siendo la evaluación del progreso efectiva.</li> <li>Se involucra a las empresas en la dinámica del centro con su participación en los eventos organizados por el centro y a través de sesiones formativas (charlas, demostraciones, ponencias)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de tiempo del profesorado para explorar, profundizar e implementar con mayor intensidad las enseñanzas digitales.</li> <li>La alta tasa de interinidad dificulta la continuidad de los proyectos.</li> <li>Dificultades para la adaptación en la transición a la integración del centro al dominio y red corporativos, con la imposibilidad desde el centro de instalación y gestión de software.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	
😊	😞
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dispone de una gran infraestructura y de dispositivos digitales para abordar con garantía todos los procesos. Con un alto nivel de seguridad y confianza digital por parte del profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El soporte técnico no está a disposición inmediata.</li> <li>Un elevado porcentaje de estudiantes no saben resolver problemas técnicos.</li> </ul>

## 2.2. Objetivos del Plan de Acción

Con la integración de las TIC en nuestro centro, se pretende alcanzar los siguientes logros, clasificados por dimensiones y áreas:

<b>OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>(3.2.) Prácticas de enseñanza aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en el proyecto de innovación e investigación aplicada y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional del MEFP.</li> <li>Revisar y unificar los criterios organizativos de los entornos virtuales institucionales (Aula Virtual y Teams) para que sean herramientas que manifiesten las buenas prácticas de trabajo en el aula.</li> </ul>

<p><b>(3.4.)</b> <b>Procesos de evaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar el uso de las TIC en los procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación</li> </ul>
<p><b>(3.5.)</b> <b>Contenidos y currículos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar y organizar los materiales alojados en los distintos repositorios, para actualizar y continuar ampliando su contenido.</li> </ul>

#### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

<p><b>(3.1.)</b> <b>Gestión y organización del Centro educativo, liderazgo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar los diferentes documentos en relación con las TIC, incluyendo en los documentos oficiales del centro las estrategias y actuaciones de evaluación, innovación y propuestas de mejora definidas en el presente Plan.</li> </ul>
<p><b>(3.3.)</b> <b>Desarrollo profesional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir que el 100% de claustro, esté acreditado en algún nivel de competencia digital y, al menos, un 25% del mismo con el nivel B1.</li> </ul>
<p><b>(3.6.)</b> <b>Colaboración, trabajo en red e interacción social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar, actualizar y mejorar la imagen del centro, a través de las RRSS y de la propia web del Centro.</li> </ul>

#### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

<p><b>(3.7.)</b> <b>Infraestructuras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el inventario del centro acorde con las nuevas dotaciones y con integración en el proyecto EECC.</li> </ul>
<p><b>(3.8.)</b> <b>Seguridad y confianza digital</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar la seguridad y confianza digital en el entorno virtual del centro.</li> </ul>

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

El tiempo de aplicación del presente Plan Digital CoDiCe TIC es de dos años, periodo en el que se plantearán las acciones necesarias para la mejora de la integración TIC en todas las áreas del centro, tratando de conseguir como objetivo la adquisición de “Nivel 5 - Excelente”.

### Proceso de elaboración

De forma genérica, la elaboración y desarrollo del presente Plan se ha llevado a cabo siguiendo esta línea temporal:



**Figura 5. Temporalización de la elaboración del Plan Digital**

### Proceso de aprobación

En el proceso de aprobación del Plan Digital de centro participan:

- La dirección del centro aprueba el Plan Digital y sus modificaciones, de acuerdo con el proceso de evaluación, seguimiento y revisión del mismo.
- La Comisión TICA elabora el Plan bajo el liderazgo del responsable #CompDigEdu y lo traslada a la dirección del centro para que proceda a su revisión y presentación al Claustro y Consejo Social.
- El Claustro de profesores realizará las aportaciones y propuestas que estime oportunas y será informado de cualquier modificación del plan a través de la CCG.
- Consejo Social: es informado con antelación del contenido del plan para que pueda proceder a su aprobación en el primer CS que se celebrará en enero.

## EJECUCIÓN DEL PLAN

Este esquema de temporalización representa las actividades que van a realizarse de manera obligatoria durante todos los cursos que tenga vigencia este Plan. Sin embargo, las actividades específicas relacionadas con las acciones de mejora que se señalarán a lo largo del presente documento, quedan reflejadas en el siguiente **enlace** (🌐).

PERIODO	TAREA	RESPONSABLE
1 <sup>er</sup> trimestre	Encuesta inicial de la competencia y medios digitales del alumnado.	Equipo Directivo

Constitución de la Comisión TICA.	Equipo Directivo
Nombramiento Responsable #ComDigEdu.	Equipo Directivo
Definición de objetivos TICA en la PGA.	Equipo directivo
Planificación de las reuniones para el seguimiento del presente Plan.	Comisión TICA
Encuesta inicial sobre el nivel de competencia TIC individual por medio del SELFIE for Teachers	Comisión TICA
Difusión y dinamización del Plan	Comisión TICA
Plan de acogida alumnado y profesorado	Equipo directivo Tutores/as Profesorado
Puesta en marcha de los dispositivos del centro.	Comisión TICA Jefes de departamento
Puesta en marcha de los distintos cursos en el Aula Virtual y Teams del centro.	Jefe estudios de calidad e innovación
Propuesta de actividades del Plan Provincial de apoyo a la integración de las TICA.	Responsable #ComDigEdu Comisión TICA
Recogida del consentimiento de tratamiento de imágenes para redes, web.	Personal de secretaría
Puesta en marcha Proyectos de Innovación Educativa o Plan Mejora.	Responsable del proyecto Jefe estudios de calidad e innovación
Estructuración del itinerario TICA del Plan de Formación de Centro.	Jefe estudios de calidad e innovación
Revisión y actualización de los diferentes documentos institucionales de acuerdo con el presente Plan	Comisión TICA Equipo Directivo
Seguimiento trimestral de grado de consecución de los objetivos TICA de la PGA y aplicación de posibles acciones de mejora.	Equipo Directivo

<b>2º trimestre</b>	Seguimiento trimestral de grado de consecución de los objetivos TICA de la PGA y aplicación de posibles acciones de mejora.	Equipo Directivo
	Difusión y dinamización del Plan.	Comisión TICA
	Difusión y dinamización del Plan.	Comisión TICA
	Encuestas de satisfacción final del alumnado, profesorado, familias y empresas.	JE de Innovación y calidad Dirección
	Encuesta final sobre el nivel de competencia TIC individual por medio del SELFIE for Teachers	Comisión TICA
	Medición del grado de consecución de los objetivos del Plan Digital por medio de los indicadores establecidos en el mismo.	Comisión TICA
	Revisión del Sistema de Calidad por la dirección	JE de Innovación y calidad y dirección
	Definición de áreas de mejora como punto de partida para el próximo curso.	JE de Innovación y calidad y dirección Comisión TIC
	Revisión y en su caso finalización de los Proyectos de Innovación Educativa desarrollados durante el curso.	Responsable del proyecto Jefe estudios de calidad e innovación
	Puesta a punto de los equipos para el siguiente curso.	Comisión TICA Jefes de departamento

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

Con relación a las estrategias que se van a llevar a cabo para la difusión y la correspondiente dinamización de este Plan se incluyen las siguientes:

### Estrategias y procesos para la difusión del Plan

- a. Publicación del presente Plan en la página Web del centro (🌐) para que toda persona ajena a la institución pueda consultarlo en el momento que desee. Además, quedará a disposición directa del Claustro en OneDrive.

→ **Responsable:** Jefe de Estudios Adjunto de Calidad.

- b. Tras el proceso anterior, en una reunión CCG inmediata, se transmitirá el contenido del Plan especificando las actuaciones que se van a desarrollar mientras éste tenga vigencia. Será, tras dicha reunión, cuando los Jefes de Departamento comuniquen al profesorado del que son responsables lo tratado en dicha CCG.

→ **Responsable:** Comisión TICA y Jefes de Departamento

- c. Según se acerque el periodo de realización y/o revisión de cada una de las actividades programadas, se procederá a notificar el correspondiente hecho a todo el profesorado; bien en Claustros o bien en las CCG, según corresponda.

→ **Responsable:** Comisión TICA.

- d. El profesorado de nueva incorporación en la sesión de acogida será informado del entorno virtual del centro. Al igual que el resto de profesorado, tendrán acceso al OneDrive, donde encontrarán el Plan digital y el **PS-21 Procedimiento TIC** (🌐) con la correspondiente Instrucción Técnica **IT-01-PS-21** (🌐) en la que se detalla normas básicas sobre el uso y cuidados de los dispositivos, software, materiales de uso didáctico, difusión interna y externa, red del centro, seguridad y confianza digital.

→ **Responsable:** Jefe de Estudios Adjunto de Calidad

- e. El alumnado será consciente de las actuaciones de dicho plan digital por medio de la información proporcionada a través de los tutores de cada grupo durante los primeros días del curso, de acuerdo con el **PO-21 Acogida del alumnado** (🌐). A su vez, el tutor también será responsable de dar esta información a las familias/tutores legales en la reunión que tiene lugar en el mes de octubre.

→ **Responsable:** Tutores de grupo.

- f. A medida que se vayan realizando las actividades del Plan digital, se realizarán publicaciones en las diferentes Redes del centro: **página Web** (🌐), **Facebook** (🌐), **Instagram** (🌐), **Twitter** (🌐), **Youtube** (🌐) y **TikTok** (🌐).

→ **Responsable:** Comisión TICA y Responsable de medios digitales.

### Procesos para la dinamización del Plan

El Plan Digital se dinamizará especialmente con:

- La CCG: en las reuniones de la CCG se incluyen puntos en el orden del día relacionados con el Plan Digital para su elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación.
- El Claustro de profesores y Consejo Social: a través de las reuniones se llevará a cabo el intercambio de información y recogida de propuestas de sus miembros relacionadas con el Plan Digital.
- La información e implicación directa del alumnado, ya que son objeto de la dinamización del Plan Digital, y que conseguirán desarrollando su competencia digital en sus procesos de aprendizaje.
- Información a las familias de la aplicación Infoeduca, de las vías de comunicación que se utilizan desde el centro: SMS a través de IESFácil, correo electrónico y teléfono; así como las vías de comunicación con el centro: correo electrónico y teléfono.
- Atendiendo y trasladando al claustro las propuestas realizadas del Plan provincial de apoyo la integración TICA.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

En este apartado se muestran 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.

Entre las funciones que se realizan relacionadas con el Plan Digital se encuentran:

#### Comisión TICA

Se trata de un equipo integrado por Rubén Andrés García (Jefe de Estudios Adjunto de Relación con las Empresas) como **responsable #CompDigEdu**, M<sup>a</sup> Natividad Esteban Ramos (Directora) y Silvia Rivera Gonzalo (Jefa de Estudios Adjunta de Calidad e Innovación). Este equipo se reúne, de forma periódica, los martes, en el 5<sup>o</sup> y 6<sup>o</sup> periodos lectivos del horario de mañana; reuniones de las que se levanta **acta** (🌐).

## FUNCIONES Y TAREAS DE LA COMISIÓN TICA

<b>GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO</b>  (A1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar/coordinar Plan Digital del centro.</li> <li>Participar /coordinar la certificación del CoDiCeTic.</li> <li>Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje.</li> <li>Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.</li> <li>Planificar iniciativas y proyectos relacionados con el desarrollo de la competencia digital.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>  (A2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.</li> <li>Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>  (A3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>  (A4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>  (A5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar la dotación a los repositorios de recursos y materiales didácticos.</li> </ul>
<b>COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>  (A6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizada la página web.</li> <li>Mantener al día la publicación de noticias y avisos en redes sociales.</li> </ul>
<b>INFRAESTRUCTURA</b>  (A7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos del centro, así como mantener actualizado el inventario tecnológico.</li> </ul>

<b>SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b>  <b>(A8)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar para el desarrollo de las sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director.</li> <li>• Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.</li> </ul>
---	---

<b>FUNCIONES Y TAREAS DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>	
<b>GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO</b>  <b>(A1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener contacto fluido con los asesores técnicos de la administración educativa.</li> <li>• Participar cuando se precise en la Comisión de Coordinación y Gestión del centro.</li> <li>• Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la CD, inventarios, manuales de uso, etc.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>  <b>(A2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.</li> <li>• Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>  <b>(A3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperar estrechamente y favorecer la competencia digital del profesorado junto al responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.</li> <li>• Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>  <b>(A4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar actuaciones en el marco de la certificación de competencia digital del profesorado.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>  <b>(A5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar la dotación a los repositorios de recursos y materiales didácticos.</li> </ul>

<p><b>COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b></p> <p>(A6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar el trabajo en equipo entre profesores y alumnos mediante herramientas de trabajo en red.</li> </ul>
<p><b>INFRAESTRUCTURA</b></p> <p>(A7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la organización de los recursos digitales del centro.</li> </ul>
<p><b>SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b></p> <p>(A8)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director.</li> <li>Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.</li> </ul>

#### FUNCIONES Y TAREAS DEL RESPONSABLE #ComDigEdu

<p><b>GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO</b></p> <p>(A1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperar en las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la CD, inventarios, manuales de uso, etc.</li> </ul>
<p><b>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b></p> <p>(A2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.</li> </ul>
<p><b>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b></p> <p>(A3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperar estrechamente y favorecer la competencia digital del profesorado junto al responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.</li> </ul>
<p><b>INFRAESTRUCTURA</b></p> <p>(A7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la organización, mantenimiento y solución de incidencias de los recursos digitales del centro.</li> </ul>

<b>SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b>  <b>(A8)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar para el desarrollo de las sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director.</li> <li>• Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.</li> </ul>
---	---

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

Hace referencia al papel de las TIC en documentos y planes institucionales del centro:

DOCUMENTO	LOCALIZACIÓN EN EL DOCUMENTO
<b>Proyecto Funcional del Centro</b> 	Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organización administrativa y pedagógica (pág. 9, 10, 11, 13, 19 a 23).</b></li> <li>• <b>Plan Digital y recursos (pág. 27).</b></li> </ul>
<b>Decisiones comunes de ciclo (Proyecto curricular)</b> 	Para cada ciclo formativo se define, en su respectivo Proyecto Curricular, los apartados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Competencia Digital del Ciclo</b> dónde se especifican las “Competencia que debe adquirir el alumnado”.</li> <li>• <b>Módulos en los que se imparte.</b></li> </ul>
<b>Programación General Anual</b> 	En concreto, en los siguientes apartados se hace referencia a aspectos TIC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo general Nº1 (pág. 6).</b></li> <li>• <b>Estructura organizativa (pág. 11-20).</b></li> <li>• <b>Plan de acogida del profesorado nuevo, alumnado y familias (pág. 26 a 28).</b></li> <li>• <b>Recogida y retirada de residuos (pág. 32).</b></li> <li>• <b>Plan de formación del profesorado (pág. 35).</b></li> <li>• <b>Proyecto de investigación e innovación (pág. 36-37).</b></li> <li>• <b>Memoria administrativa (pág. 38-42).</b></li> </ul>
<b>Programaciones didácticas de los módulos</b> 	Incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Contenidos.</b></li> <li>• <b>3. Metodología Didáctica</b> que recoge en todas las programaciones un punto de metodología TIC.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Materiales, recursos didácticos, recursos TIC.</b></li> </ul>
<p><b>Reglamento de Régimen Interior</b></p> 	<p>En el que se especifica el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales y las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital. En concreto, estos apartados se encuentran referenciados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Artículo 7. CCG (pág.10)</b></li> <li>• <b>Artículo 14. Tutores (pág. 15)</b></li> <li>• <b>Artículo 35. Aulas de informática &gt; “Código ético del uso de las TIC” (pág. 29-31)</b></li> <li>• <b>Artículos 52 (pág. 44-45); 55 (pág. 46) y 58 (pág .48): Normas conductas contrarias de convivencia y gravemente perjudiciales.</b></li> </ul>
<p><b>Plan de convivencia</b></p> 	<p>Incluyendo actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso), es decir, en el uso responsable de las nuevas tecnologías. Todo ello puede consultarse en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Objetivos generales el Plan de Convivencia “Concienciar” (pág. 7)</b></li> <li>• <b>5. Contenidos del plan e Integración de las TIC como herramienta para la convivencia (pág. 11).</b></li> </ul>
<p><b>Plan de Acción Tutorial</b></p> 	<p>Define objetivos, aspectos metodológicos y actividades relacionadas con las TIC en apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinación de tutores (pág. 4)</b></li> <li>• <b>Funciones de los tutores (pág. 5)</b></li> <li>• <b>Actuaciones (pág. 5)</b></li> <li>• <b>Actuaciones con los alumnos/as (pág. 7)</b></li> <li>• <b>Actividades de tutoría (pág. 7 a 12)</b></li> <li>• <b>Uso de las TIC (pág. 12).</b></li> </ul>
<p><b>Plan de formación</b></p> 	<p>Recogido dentro del <b>PE-23 Actividades de formación</b>, en concreto en el punto <b>5.4 Formación en el Centro</b>.</p>
<p><b>Plan de acogida del alumnado</b></p>  <p><b>Plan de acogida del profesorado</b></p> 	<p>Para facilitar la incorporación del alumnado se dispone del <b>PO-21 Acogida del alumnado</b> (🌐) y del profesorado del <b>PO-15 Desarrollo del curso (pag 3-4)</b> (🌐). En ambos se inicia la presentación del entorno digital del centro TIC del centro.</p>

<p><b>Plan de atención a la diversidad</b></p> 	<p>Consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales en los puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Determinación de objetivos (pág. 3)</b></li> <li>• <b>3. Criterios y procedimientos de detección de necesidades (pág. 4)</b></li> <li>• <b>4. Medidas de atención educativa, la acción tutorial (pág. 6)</b></li> <li>• <b>5. Programas específicos del centro (pág. 11 y 12)</b></li> <li>• <b>7. Funciones y responsabilidades (pág. 12)</b></li> <li>• <b>8. Colaboración con las familias y otras instituciones (pág. 13).</b></li> </ul>
<p><b>PS-21 TIC</b> <b>IT-01-PS-21</b></p> 	<p>En el que se especifica el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales y las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital. Se detalla en el <b>PS-21 TIC</b> así como en el <b>IT-01-PS-21</b>.</p>
<p><b>Revisión del Sistema de Gestión de Calidad por la dirección</b></p> 	<p>Se define en los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Retroalimentación y satisfacción del cliente (pág. 8).</b></li> <li>• <b>4. El desempeño de los procesos (pág. 22 a 29).</b></li> <li>• <b>7. Evaluación del grado de consecución de los objetivos (pág. 32 a 33).</b></li> <li>• <b>8. Formación del profesorado (pág. 34).</b></li> <li>• <b>9. Evaluación TIC (pág. 35 a 37).</b></li> <li>• <b>12. Idoneidad de la documentación del SGC (pág. 38).</b></li> <li>• <b>14. Evaluación de los posibles cambios internos en Fortalezas/Debilidades (pág. 38 a 39).</b></li> <li>• <b>15. Evaluación de los posibles cambios externos como oportunidades/amenazas (pág. 39 a 40).</b></li> <li>• <b>16. Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (pág. 40 a 41).</b></li> <li>• <b>17. Recomendaciones de mejora (pág. 41 a 42).</b></li> <li>• <b>18. Principios de la política de calidad (pág. 45 a 46).</b></li> </ul>
<p><b>Evaluación de las competencias transversales</b></p> 	<p>Cada evaluación se facilita al alumnado además del boletín de notas en relación a los distintos módulos del ciclo un boletín en el que se evalúan las competencias transversales, entre las que se recoge la competencia TIC.</p>

**Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro:**  
**gestión, organización, acciones y evaluación**

ACCIÓN	HERRAMIENTA	RESPONSABLE
Gestión de cuentas	GECE 2000	Secretaría
Gestión del correo	Outlook ( <a href="mailto:@educa.jcyl.es">@educa.jcyl.es</a> )	Administrativo Equipo Directivo
Gestión de faltas de convivencia	IESFacil	Profesorado Jefe de estudios
Faltas de asistencia de alumnos	IESFácil	Profesorado
Faltas del profesorado	IES2000	Jefe de estudios
Encuestas	Microsoft Forms	Equipo Directivo
Sistema de Gestión de Calidad	OneDrive Aula Moodle	Jefe de Estudios Adjunto de Calidad e Innovación
Comunicación con las familias	Outlook ( <a href="mailto:@educa.jcyl.es">@educa.jcyl.es</a> ) Teams	Profesorado
Gestión de las FCT y comunicación con las empresas	Cicerón Outlook ( <a href="mailto:@educa.jcyl.es">@educa.jcyl.es</a> )	Tutores de FCT Jefe de Estudios Adjunto de Relación con las Empresas
Gestión de la página web del centro y de la bolsa de empleo	Web corporativa de la Consejería de Educación	Dirección, personal administrativo y jefes de departamento
Difusión de noticias, actividades, convocatorias, proyectos, etc.	Web, Redes sociales	Responsable de comunicación
Recogida de información competencia digital miembros comunidad educativa	SELFIE Europeo Microsoft Forms	Comisión TICA Jefatura de Estudios de innovación y Calidad
Creación de horarios	Peñalara	Equipo directivo
Gestión de centro	Stilus	Administrativo Equipo directivo
Registro de incidencias	Infoeduca Forms (QR)	Profesorado

### Propuesta de innovación y mejora

Tras el seguimiento y revisión de las diferentes dimensiones del presente plan a lo largo de este periodo de realización, de la Programación General Anual y los objetivos planteados (acciones realizadas por la Comisión TIC y el Equipo Directivo con la participación de la Comisión de Coordinación y Gestión); y con el informe derivado de las auditorías externas e internas de Revisión del Sistema de Gestión de Calidad realizado anualmente por la dirección a finales de curso, se han detectado ciertos aspectos en los que es posible mejorar e innovar por medio del siguiente conjunto de propuestas alcanzables, observables y medibles:

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>ACCIÓN 1: Falta de actualización de los diferentes documentos oficiales del centro y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad en relación con las TIC.</b>	
<b>Medida</b>	Actualizar los diferentes documentos en relación con las TIC, incluyendo en los documentos oficiales del centro las estrategias y actuaciones de evaluación, innovación y propuestas de mejora definidas en el presente Plan.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	<p>Para llevar a cabo esta medida se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del PS-21 Plan TIC del Sistema de Gestión de Calidad acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización del PO-11 Difusión de la oferta acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización del PO-15 Desarrollo acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización PO-21 Acogida del alumnado acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización del RRI acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización del PAD acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualización de las Decisiones Comunes de los Departamentos acorde al nuevo Plan Digital.</li> <li>• Actualizar las encuestas de satisfacción de los distintos colectivos.</li> <li>• Crear la IT (Instrucción Técnica) para retomar el trabajo iniciado en la biblioteca el curso 2017/2018.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Jefe de Estudios de Calidad e Innovación Dirección Orientación

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Hace referencia al *cómo enseñar* donde se reflejarán aspectos metodológicos y didácticos.

#### Proceso de integración didáctica de las TIC

El proceso de integración didáctica de las TIC ha conllevado vincular en los siguientes documentos del centro el desarrollo de la competencia digital del alumnado:

- En primer lugar, la vinculación aparece reflejada en **los documentos y planes institucionales**, tal y como se ha nombrado en el apartado 3.1. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
- En el documento de decisiones comunes del ciclo o proyectos curriculares (punto 4) , cada familia profesional especifica la competencia digital y tipo de recursos TIC, asociados a cada perfil profesional, que deben adquirir los alumnos; detallando en los módulos donde trabajarán los apartados de dicha competencia digital.
- En las **programaciones generales de cada módulo (punto 3)** , todos los profesores indican la metodología TIC con las cinco áreas de trabajo y los recursos TIC que van a utilizar.
- En la memoria final de cada módulo se recogen los recursos TIC utilizados durante el curso y la valoración de estos. Esta memoria, es un formato Excel  dentro del SGC implantado en el centro y alojado en el OneDrive de cada departamento, que, a final de curso sirve de análisis para conocer la situación del centro respecto uso e integración en el aula de las TIC y para orientar a los profesores de nueva incorporación del curso próximo sobre recursos a utilizar.

27

Por último, sobre el **entorno virtual de aprendizaje (EVA)**, se ha de comentar que, al inicio de curso y tal como recoge el PO-15 Desarrollo, se hace un Plan de Acogida para los profesores y para el alumnado donde se les explica, como criterio común del centro, las herramientas que se empleen deben formar parte del entorno **Educacyl** o **cumplir los siguientes criterios comunes:**

- Ser entornos seguros, respetando siempre la protección de datos de los alumnos.
- Ser gratuitas, sin ningún tipo de publicidad.
- Que, si incluyen un registro, éste sea bajo el amparo del correo educacyl.
- Deben permitir su instalación/trabajo en dispositivos diferentes (móviles, tablets y ordenadores).
- Han de tener un uso didáctico, promoviendo la creatividad del alumno, ayudando en la búsqueda de información, el aprendizaje y dando *feedback* de su trabajo.

## RECURSOS DIGITALES



Figura 6. Ejemplo de la diapositiva mostrada a los profesores de nueva incorporación sobre el entorno Educacyl para labores de comunicación y subida de material didáctico.

Este **EVA**, se compone, en nuestro centro, de dos plataformas fundamentales **Microsoft Teams** y **Moodle (Aula virtual)**. Los **criterios comunes** sólo se encuentran definidos para la plataforma Aula Virtual, quedando pendiente, como sugerencia de mejora, de aplicarse también en la plataforma Teams. Los criterios comunes definidos son los siguientes:

- Al inicio de curso, la Jefa de Estudios de Calidad e Innovación, se encarga de crear los cursos nuevos y de dar de alta en el curso del profesorado que lo solicite.
- El profesorado, tiene total libertad para trabajar con el diseño de su Moodle (añadiendo o quitando pestañas, cambiando los colores, etc.) y es responsable de matricular a la cohorte de alumnos correspondiente y, si fuera el caso, de eliminar a la cohorte del curso anterior.

Por último, respecto al **entorno físico**, todas las aulas y talleres cuentan con un equipo informático de profesor/a, panel digital y proyector. Además, en caso de necesidad de equipos para el alumnado se disponen de dos aulas móviles de 12 y 16 portátiles, respectivamente, y de 46 tablets; cuyo acceso será descrito en el apartado 3.7. “¿Cómo organiza el centro los horarios y normas de uso de dispositivos?”

Además de las herramientas institucionales, se seleccionaron las herramientas digitales señaladas para trabajar los distintos procesos cognitivos, considerando la **Taxonomía de Bloom**:

**Taxonomía de Bloom para la era digital**  
por @andreaoviedov

Procesos cognitivos de orden inferior | Procesos cognitivos de orden superior

1   RECORDAR	2   COMPRENDER	3   APLICAR	4   ANALIZAR	5   EVALUAR	6   CREAR
Recordar términos, conceptos, datos y hechos, sin necesidad de entenderlos. <b>Palabras clave</b> Listar Repetir Definir Buscar Describir Relacionar Memorizar Citar Reconocer Localizar Seleccionar Nombrar	Construir significado a partir de los mensajes, incluyendo comunicación oral, escrita y gráfica. <b>Palabras clave</b> Parfrasear Explicar Resumir Preguntar Clasificar Interpretar Etiquetar Ilustrar Contrastar Ejemplificar Esquematzar	Resolver problemas mediante la aplicación del conocimiento en contextos nuevos. <b>Palabras clave</b> Calcular Emplear Simular Resolver Desarrollar Editar Demostrar Practicar Organizar Conectar Planear Jugar	Descomponer la información en partes y determinar cómo éstas se relacionan entre sí. <b>Palabras clave</b> Examinar Simplificar Contrastar Priorizar Inferir Agrupar Deducir Ordenar Categorizar Destacar Reportar Graficar	Justificar, presentar y defender opiniones realizando juicios sobre la información. <b>Palabras clave</b> Medir Valorar Juzgar Premiar Decidir Debatir Defender Persuadir Justificar Recomendar Crítico Argumentar	Utilizar el conocimiento y habilidades adquiridas para crear algo nuevo. <b>Palabras clave</b> Diseñar Producir Construir Inventar Editar videos Crear interactivos, animaciones, materiales informativos, podcast.

Da clic en cada app para ver ejemplos de actividades digitales para cada proceso. La versión interactiva está disponible en [www.appsparaprofes.com/bloom](http://www.appsparaprofes.com/bloom)

Basada en *Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: a Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives* de los autores Lorin Anderson, David Krathwohl y Benjamin Bloom.

En función de estos criterios las herramientas digitales establecidas de forma general para utilizar en el centro son las siguientes:

ENTORNOS DIDÁCTICOS EN QUE SE EMPLEAN LAS TIC			
HERRAMIENTA	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	LINK	
Word Pages Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Profesorado:</b> mediante estas herramientas de edición de texto se elaboran apuntes, trabajos y exámenes para que los documentos sean más legibles. Además, según el SGC, se establece el uso de determinadas plantillas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla de exámenes (obligatoria).</li> <li>Plantilla de apuntes/Trabajos (opcional).</li> </ul> </li> </ul>	Plantilla de apuntes	
		Plantilla de exámenes	

<b>(Enseñanza presencial)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alumnado:</b> aprovechan esta herramienta para elaborar sus propios apuntes y trabajos; estableciéndose de forma obligatoria en el módulo Proyectos para presentar al tribunal el producto final de su investigación.</li> </ul>	Proyecto	
<b>PowerPoint</b> <b>Keynote</b> <b>Genially</b> <b>Canva</b> <b>Presentaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado:</b> permite al profesorado elaborar presentaciones dinámicas que faciliten el seguimiento de la clase al alumnado y para la realización de “juegos interactivos” para afianzar conocimientos. Además, según el SGC, se establece el uso recomendado de la plantilla de presentaciones la cual puede ser modificada en diseño, pero debe mantener los criterios de logo del centro y unidad de trabajo.</li> </ul>	Apuntes PPT	
<b>(Enseñanza presencial)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alumnado:</b> emplean esta herramienta para elaborar sus trabajos (exposiciones, póster, artículos); estableciéndose de forma obligatoria en el módulo Proyectos para presentar al tribunal el producto final de su investigación.</li> </ul>	Triptico	
<b>Teams</b> <b>Moodle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado:</b> permite comunicarse con los alumnos mediante el chat; y crear clases para subir apuntes, archivos, encuestas.</li> </ul>	Teams	
<b>(Enseñanza presencial)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alumnado:</b> permite comunicarse con el profesor mediante el chat y tener a mano los apuntes y otros archivos de clase.</li> </ul>	Moodle	
<b>Socrative</b> <b>Kahoot</b> <b>Forms</b> <b>Educaplay</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado:</b> elabora encuestas dinámicas que afianzan el proceso enseñanza-aprendizaje</li> <li>• <b>Alumnado:</b> les permite afianzar conocimientos, especialmente antes de las pruebas teórico/prácticas.</li> </ul>	Educaplay Kahoot	
<b>Padlet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado:</b> por medio de esta pizarra colaborativa, se comparten diferentes contenidos multimedia como imágenes, videos, audio, presentaciones y archivos desde nuestro equipo o insertando una URL.</li> <li>• <b>Alumnado:</b> los alumnos comparten, comentan y puntúan el material compartido por los compañeros.</li> </ul>	Padlet	
<b>Correo (Outlook)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesorado:</b> para la comunicación oficial con las familias, alumnos, profesores, administración.</li> </ul>	Grupos de centro	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alumnado:</b> para la comunicación oficial con el equipo docente.</li> </ul>		
--	--	--	--

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

Los modelos metodológicos y didácticos que permiten la integración de las TIC en el aula incluyen todas aquellas actividades que se hayan quedado en el aula como metodologías activas. Nuestra institución, como Centro Integrado de Formación Profesional, tiene la finalidad de formar profesionales que puedan insertarse en el mundo laboral con la mayor autonomía posible. Por ello, el empleo del abanico de metodologías activas queda relegado a un tipo concreto: aquel que persiga un fin y permita a los alumnos convertirse en protagonistas de su propio aprendizaje para alcanzarlo → el *Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)*.

ABP: Citología ginecológica	
<p>A partir de un curso de ABP organizado en el centro, surgió la idea de implementar un proyecto interdisciplinar que permitiera acercar al público general aspectos relacionados con la anatomía patológica, los cuidados auxiliares de enfermería, la peluquería y la imagen personal en pacientes oncológicos.</p> <p>Una de las actividades que formaron parte de este proyecto, se ha mantenido como metodología en el módulo de “Citología ginecológica” de 2º curso de Técnico Superior de Anatomía Patológica. En concreto, los alumnos de este módulo tienen que buscar información sobre sistemas de prevención del cáncer y crear una cuña publicitaria de radio que “anime” a los oyentes a acudir a las revisiones preventivas.</p> <p>Con ello, se trabaja una parte del currículo del módulo a la par que favorece la autonomía del alumno con las herramientas de búsqueda de información y edición de sonido.</p>	

ABP: Reto de los 5€	
<p>Actividad realizada desde el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora cursado en todos los ciclos de grado medio y superior.</p> <p>El alumnado a través de Teams, accede a la actividad consistente en la planificación, desarrollo y evaluación de una idea de emprendimiento original con una inversión inicial de 5 €. Los grupos trabajan para la elaboración de una memoria</p>	

con herramientas Office durante el desarrollo de la actividad, incluida la presentación final del proyecto en el aula. No obstante, dicha presentación puede ser realizada, también, con herramientas de soporte visual como Canva, Prezzi, o Genially.

### ABP: Hydra-Lims

En los laboratorios anatomía patológica se trabaja con programas que permiten recepcionar, clasificar y emitir un informe diagnóstico del paciente. En nuestro caso, el proyecto Aula-Empresa: “Digitalizando el entorno sanitario” llevado a cabo el curso 2021/2022, permitió la adquisición del programa Hydra-Lims junto con sus componentes electrónicos (lector de código de barras y etiquetadora).

Desde entonces, los alumnos de los módulos de Gestión de muestras biológicas y de Procesamiento citológico y tisular, trabajan durante todo el curso introduciendo datos del paciente, procesando la muestra y etiquetando los portaobjetos. Con ello, se familiarizan con el programa informático empleado en los centros sanitarios públicos y privados y adquieren conciencia de la importancia de mantener la muestra trazada y la privacidad del paciente (pues los códigos que genera la etiquetadora carecen de nombre o apellidos).



32

### ABP: Estación meteorológica

Proyecto realizado en los grupos de Grado Básico de II en el que intervienen todos los módulos del ciclo, aplicando metodologías activas, se trabajan conceptos de ciencias aplicadas, comunicación y sociedad e instalaciones eléctricas y domóticas culminado con la construcción de una estación meteorológica



### ABP: CCAA 2º Grado Básico Abordaje de contenidos a través de proyectos

En el módulo de CCAA de 2º curso de Grado Básico de todas las especialidades los contenidos se trabajan a través de distintos proyectos (p. 6-13).

- Proyecto 1: Cálculo de la altura de un árbol con escala
- Proyecto 2: un dm<sup>3</sup> es igual a un litro.
- Proyecto 3: Reportaje fotográfico “Cambia, todo cambia”
- Proyecto 4: nos convertimos en defensores activistas del DESARROLLO SOSTENIBLE del planeta.
- Proyecto 5: Determinación de los efectos de la contaminación del agua de riego por lejía.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto 6: Otra forma de calcular la altura de un árbol: esta vez, a partir de su sombra.</li> <li>• Proyecto 7: Caracterización de la caída libre de un cuerpo.</li> <li>• Proyecto 8: ¿Entendemos la factura de la luz?</li> </ul>	
--	--

Starway to SDG 3.0	
<p>El centro CIFP Río Ebro, forma parte del equipo de trabajo del Proyecto Starway to SDG 3.0, cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea y liderado por la organización burgalesa Amycos en colaboración con otros centros de la provincia de Burgos, así como de Bélgica, Portugal, Rumanía y Grecia.</p> <p>El objetivo de este proyecto es iniciar una plataforma de e-learning que dará apoyo digital al profesorado de Formación Profesional con nuevos contenidos interactivos para trabajar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el aula.</p> <p>El origen del proyecto se centra en la creciente tendencia de “gamificación” de la educación por lo que se ha diseñado una herramienta con contenidos lúdicos dentro de lo que se denomina “<i>serious games</i>”, es decir, juegos con un objetivo pedagógico. De manera complementaria se ha diseñado un videojuego 2D en el que se integrarán retos y ejercicios que tienen como objetivo generar competencias para construir el desarrollo sostenible.</p>	

Aparte de las actividades anteriormente nombradas, existen otras que forman parte del trabajo de aula como metodología que contribuyen al pensamiento creativo, computacional y crítico. El pensamiento creativo, computacional y crítico se define como como el proceso por el cual un individuo, a través de habilidades propias de la computación, como son el diseño y representación de procesos, la iteración para detectar y solucionar errores, y la transferencia de soluciones, del pensamiento crítico, del pensamiento lateral y otros más, hace frente a problemas de distinta índole.

De manera general, las actividades que se desarrollan en el centro y que contribuyen al pensamiento creativo, computacional y crítico son de tipo curricular. Ejemplos son los Proyectos desarrollados, entre otros, en los Ciclos de Automatización y Robótica Industrial y en Grado Básico de Informática de Comunicaciones.

**Proyectos que contribuyen al pensamiento creativo, computacional y crítico**

<b>Aprovechamiento máximo del área de almacenamiento de una factoría o centro logístico mediante un sistema robotizado. Sistema RFID_ALMACENES</b>	
<b>Control telemático de temperatura de un proceso industrial</b>	
<b>Distribución de procesamiento de piezas mediante cámara de visión artificial.</b>	
<b>Riego automático de maceta</b>	
<b>Análisis, diseño y presupuesto de la instalación de una RED</b>	

### Procesos de individualización para la inclusión educativa

El DUA persigue responder a la diversidad de alumnado que tenemos en las aulas, sea cual sea el origen de esa diversidad. Esto supone tener en cuenta tres premisas, donde las TIC desempeñan una importante función: proporcionar múltiples métodos de representación, proporcionar múltiples métodos de acción y expresión y proporcionar múltiples métodos de implicación.

- **Proporcionar múltiples métodos de representación:** se proporcionan opciones para la comprensión activando los conocimientos previos con vídeos y contenidos gráficos que destacan las ideas principales y las características fundamentales de cierto contenido mediante una presentación elaborada con PowerPoint, Canva o Genially.
- **Proporcionar múltiples métodos de acción y expresión:** por medio de la utilización de paneles interactivos en las aulas, que incrementan el número de formas de representación de la información (aplicaciones, escritura táctil y su consecuente conversión a escritura tipográfica, teclado virtual, incremento del tamaño de la imagen, visionado de vídeos, ajustes de volumen, acceso a internet, acceso a las aulas virtuales, Office 365 y Teams). Además, el uso de Teams o Moodle para añadir actividades de refuerzo y ampliación permiten al profesorado diseñar y gestionar aulas en la red, haciendo que el alumnado se traslade a otro espacio diferente de aprendizaje recibiendo instrucciones, participando en tareas, utilizando recursos dispuestos por el profesor e intercambiar actividades o ejercicios con el profesorado. Igualmente, la utilización de herramientas digitales de creación de contenido como Canva y Genially y el empleo de herramientas de evaluación como Kahoot o Plickers permiten construir conocimiento de formas muy diferentes: visual, auditiva o audiovisual.
- **Proporcionar múltiples métodos de implicación:** para captar el interés como herramientas de retroalimentación, como Office 365 (Word, Power Point) y otras como Canva que ayudan a que estos mantengan el esfuerzo y la persistencia.

Además, en caso de alumnos con alguna necesidad educativa especial, en las programaciones de cada módulo, se hace referencia a las medidas que se tomarían adaptadas a cada situación.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Tras haber realizado la implantación de las enseñanzas de GB de Informática y Comunicaciones, y haber solicitado el Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, se presentó, al inicio de curso, la oportunidad de implantar una nueva metodología interdepartamental que englobara a todas las familias profesionales del centro. Por consiguiente, surgió el siguiente proyecto, diseñado por el Jefe de Departamento de Informática a modo de propuesta de innovación:

3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje	
<b>ACCIÓN 1: Necesidad de realización de actuaciones interdepartamentales que favorezcan la colaboración entre las distintas familias profesionales, basadas en la innovación y transferencia de conocimiento</b>	
<b>Medida</b>	Participar en el proyecto de innovación e investigación aplicada y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional del MEFP.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	<p>Para llevar a cabo esta medida se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar seminarios, talleres y jornadas interdisciplinarias que propicien entornos de encuentro duraderos, de transferencia de conocimiento y desarrollo de estudiantes y docentes de diferentes familias profesionales de FP junto a profesionales del sector industrial de ensayos no destructivos.</li> <li>• Promocionar la participación en actividades e iniciativas STEAM con la finalidad de concienciar en el equilibrio de género en el acceso de la mujer a los perfiles de formación profesional relacionados directa o indirectamente con las titulaciones de formación profesional STEAM y a su inserción profesional.</li> <li>• Diseñar y testear retos o proyectos de formación, que permitan la innovación metodológica hacia el aprendizaje basado en retos, con atención especial a la incorporación de competencias transversales, incluyendo diseño-tipo de adaptaciones técnicas y estructurales de espacios formativos a nuevas metodologías.</li> <li>• Crear estructuras para la promoción de la competencia emprendedora, vinculada a centros de formación profesional (viveros, incubadoras de empresas, etc.), que estimulen la competencia emprendedora, y que faciliten la</li> </ul>

	transición al mercado laboral desde el entorno formativo, aportando el marco, las normas, el soporte y el acompañamiento necesarios.
<b>Responsable</b>	Equipo Directivo Comisión TIC Responsable #ComDigEdu Jefes de departamento
<b>Temporalización</b>	Curso 2025/2026

### 3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje

#### ACCIÓN 2: Falta de revisión y unificación de criterios entre las plataformas del Entorno Virtual de Aprendizaje Aula Virtual y Teams

<b>Medida</b>	Revisar y unificar los criterios organizativos de entornos virtuales institucionales (Aula Virtual y Teams) para que sean herramientas que manifiesten las buenas prácticas trabajo en el aula.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	Para llevar a cabo esta medida se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de los cursos en Aula Virtual.</li> <li>• Definir y crear los criterios organizativos de los cursos de Aula Virtual.</li> <li>• Creación de los cursos en Teams.</li> <li>• Definir y crear los criterios organizativos de los cursos de Teams.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Jefe de Estudios de Calidad e Innovación
<b>Temporalización</b>	Curso 2023/2024

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

Las herramientas que utilizamos para la detección y recogida de necesidades formativas del profesorado, tanto de carácter individual como colectivo por departamentos, incluyen las siguientes:

1. **Recogida de necesidades formativas realizadas por la Dirección General de Formación Profesional** – de forma anual, se reciben encuestas por parte de este órgano, en las que se pregunta al profesorado por dichas necesidades. A partir de los resultados,

se elaboran propuestas formativas que suelen incluir aspectos de digitalización, dados los importantes avances tecnológicos en las distintas profesiones objeto de trabajo de nuestra labor docente. Después, esta formación se realiza a cargo de la Consejería de Educación en julio y septiembre.

2. **Recogida de necesidades por el CFIE de Miranda de Ebro:** a partir de las encuestas recibidas por dicho centro.
3. **Recogida de necesidades a través de las encuestas de satisfacción del profesorado** (🌐): el responsable de formación e innovación del centro, basándose en las encuestas de satisfacción y en la comunicación directa con el profesorado, realiza propuestas formativas conjuntas a modo de Planes de formación del centro y/o seminarios formativos.

Por otra parte, tras la realización del **SELFIE de Centro** se detectó que un elevado número del profesorado no poseía ningún nivel de certificación de la competencia digital. Más concretamente y con la finalidad de poder cuantificar en qué nivel se encontraban los que si estaban acreditados, se realizó, en noviembre un cuestionario Forms (🌐), que arrojó resultados bastante reveladores de la situación actual.

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

En este punto diferenciaremos entre:

#### **Histórico de formación**

Curso	Título de la formación (horas)	Tipo de formación
2016/2017	AE-PUB-2017-064 TENDIENDO PUENTES EL CIFP RIO EBRO NEXO EMPRESAS ALUMNOS EN LA ERA DIGITAL	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
	AE-PUB-2017-089 TRABAJANDO A TRAVÉS DE PROYECTOS	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
2017/2018	AE-PUB-2018-124 CREANDO MAQUETA DIDÁCTICA	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
	AE-PUB-2018-157 CREANDO PROTOTIPOS O MAQUETAS CON SUS TUTORIALES	Proyecto de innovación: Aula-Empresa

	AE-PUB-2018-170 TALENTO EMPRENDEDOR EN EL CIFP RIO EBRO	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
	AE-PUB-2018-230 APRENDIZAJE INTELIGENTE EMOCIONAL A TRAVÉS DE LA RADIO Y EL CINE EN FP	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
<b>2018/2019</b>	AE-PUB-2019-284 EMPRENDELAB RIO EBRO	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
<b>2019/2020</b>	Moodle y Office 365	Plan de formación de centro
	AE-PUB-2020-061 PROTOTIPOS PARA COMPARTIR Y TRABAJAR DESDE CASA	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
<b>2020/2021</b>	Profundización Moodle y Office 365	Plan de formación de centro
	AE-PUB-2021-139 DIGITALIZANDO EL ENTORNO SANITARIO	Proyecto de innovación: Aula-Empresa
	RA-PUB-2021-068 VIRTUALIZACION ENTORNOS ELECTRICOS	Proyectos de innovación: "Reactiva FP"
<b>2021/2022</b>	ABP	Plan de formación de centro
<b>2022/2023</b>	ABP y herramientas TICA (Panel interactivo, impresión y escaneo 3D, Realidad Virtual)	Plan de formación de centro

### Formación para este curso

Curso	Título de la formación (horas)	Tipo de formación
2023/2024	CoDiCe TIC _Seminario de Situaciones de aprendizaje con audiovisuales	Seminario
	CoDiCe TIC _Seminario de Situaciones de aprendizaje en la radio escolar	Seminario

Por otra parte, **las estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas** se basan en los siguientes puntos:

- El centro cuenta con la **coordinadora de formación**, que recae en la jefa de estudios de calidad e innovación, que es la responsable de difundir la formación TIC y de organizar los cursos y seminarios contando con apoyo del personal de secretaría que reenvía los correos con ofertas formativas del CFIE, DGFP, grupo de apoyo TICA, empresas y otras instituciones.

- Las **vías de difusión** son de dos tipos:

- **Internas:** a través del correo Educacyl y Teams. Medios por los que se comunican las propuestas formativas señaladas, entre las que se incluyen fechas de exámenes para obtener la certificación y la comunicación de la posibilidad de solicitar una convocatoria para los profesores del centro.

No obstante, en el claustro de inicio de curso se informa acerca de los itinerarios que componen el Plan de Formación de centro y se invita a su participación al profesorado de nueva incorporación. Además, a través de la CCG se recuerda las fechas de inicio de las distintas intervenciones formativas del Plan de Formación y aquellas propuestas que llegan de otros organismos.

- **Externas:** a través de las redes sociales durante su desarrollo.

- La **regularidad con la que se difunden las actividades formativas** es recurrente. La oferta de actividades formativas, propuesta por la Conserjería de Educación, CFIE, grupo de apoyo TICA, otras instituciones, se trasladan inmediatamente. Además, de manera semanal se recuerda en CCG la importancia de participación del profesorado en las actividades que van llegando.

- Las **entidades formativas de referencia** son el CFIE, Dirección Provincial a través del plan de apoyo a la integración de las TICA, DGFP, empresas, otras instituciones y programas.

- Por último, los materiales derivados de dichas formaciones quedan a modo de **repositorio en el OneDrive del centro**. Algunas de ellas quedan en cada departamento, por ser específicas del mismo (🌐) y las genéricas de centro, quedan en la carpeta de claustro de formación (🌐) y área virtual del centro (🌐).

### Evaluación del impacto y resultados de la adquisición y mejora de las competencias digitales

Sistemáticamente en las encuestas de satisfacción del profesorado se recogen los aspectos y propuestas de mejora en todos los ámbitos, entre los que se encuentra el área digital valorando las actividades de formación derivadas de los planes y/o seminarios, y dejando la posibilidad de propuesta de nuevas necesidades formativas, cuestión ésta, que a veces se recoge de forma directa en el desarrollo de las acciones formativas de un curso para el siguiente.

El impacto de la formación en los últimos cursos se muestra en la aplicación tanto a nivel de la estructura digital del centro, como en las metodologías implantadas:

Curso	Título de la formación	Impacto
2020/2021	Profundización Moodle y Office 365	
	AE-PUB-2021-139 DIGITALIZANDO EL ENTORNO SANITARIO	
	RA-PUB-2021-068 VIRTUALIZACION ENTORNOS ELECTRICOS	
2021/2022	ABP	
2022/2023	ABP y herramientas TICA (Panel interactivo, impresión y escaneado 3D, Realidad Virtual)	
2023/2024	CoDiCe TIC _Seminario de Situaciones de aprendizaje con audiovisuales	
	CoDiCe TIC _Seminario de Situaciones de aprendizaje en la radio escolar	

### Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

La estrategia de acogida para la integración adaptación del profesorado comienza en el inicio del curso. En ese momento, el equipo directivo mantiene una reunión con el profesorado nuevo, explicando los distintos procesos establecidos a nivel de centro y de las TIC. Todo ello se encuentra recogido en el **PO-15 Desarrollo** () que se encuentra alojado en el OneDrive del Claustro y al que se puede acceder por medio del siguiente **Mapa de Procesos** ()

Durante la primera semana de incorporación del profesorado nuevo se les da una sesión explicativa por medio de **PowerPoint** () en el que las acciones de acogida se resumen en:

- Sobre Sistema de Gestión de Calidad y cómo acceder a él.

- Sobre los archivos de OneDrive, tanto del Claustro como del Departamento y nociones sobre el contenido de estas (programaciones, horarios, seguimiento de las programaciones, formaciones de centro anteriores, etc.)
- Sobre el portal educacyl y las herramientas de uso obligatorio (OneDrive, Outlook, Teams, Moodle, ...)
- Sobre la web del centro
- Sobre la conexión a la red inalámbrica
- Sobre el IESFacil.
- Sobre el Plan de Formación de Centro.
- Consejos sobre el buen uso de recursos de otros autores.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Los resultados obtenidos en el cuestionario Forms de noviembre cuya finalidad tenía cuantificar y cualificar el nivel de competencia digital del claustro, han dado como resultado la siguiente propuesta de mejora con el siguiente conjunto de propuestas alcanzables, observables y medibles.

<b>3.3. Desarrollo profesional</b>	
<b>ACCIÓN 1: La falta de profesorado certificado en algún nivel de certificación TIC.</b>	
<b>Medida</b>	Conseguir que el 100% de claustro, esté acreditado en algún nivel de competencia digital y, al menos, un 25% del mismo con el nivel B1.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	<p>Para llevar a cabo esta medida se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta inicial sobre el nivel de competencia TIC individual, por medio del SELFIE for Teachers.</li> <li>• En claustro de inicio de curso, recomendar la inscripción en actividades formativas que acrediten algún nivel de competencia digital; o en la prueba de certificación directa.</li> <li>• Recordatorio e información de cursos certificables a través de las CCG y reuniones de departamento.</li> <li>• Continuar con la promoción de cursos y pruebas a través del correo del centro.</li> <li>• Encuesta final sobre el nivel de competencia TIC individual, por medio del SELFIE for Teachers.</li> </ul>

<b>Responsable</b>	Equipo Directivo Comisión TICA Secretaría del centro
<b>Temporalización</b>	Cursos 2024/2025 - 2025/2026

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### Procesos educativos

Las estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital del alumnado se basan en los documentos de decisiones comunes aplicados a cada ciclo formativo y en cada familia profesional. Dichas estrategias e instrumentos se contemplan en las distintas Programaciones de los módulos. Los indicadores pueden consultarse en las siguientes tablas:

(1) No lo realiza // (2) Lo realiza, pero desconoce alguna de las funciones // (3) Lo realiza, conoce todas funciones, pero no es capaz de llevarlo a cabo de forma autónoma // (4) Domina ese apartado al completo y de forma autónoma.

Criterios genéricos a todos los Ciclos Formativos				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<b>SOBRE EL SISTEMA OPERATIVO</b>				
• El alumno arranca y apaga un <b>ordenador</b> .				
• Crea <b>directorios</b> .				
• Comprime <b>archivos</b> .				
• Se conecta a la <b>red wifi institucional</b> .				
<b>SOBRE LAS PLATAFORMAS DEL CENTRO</b>				
• El alumno accede a la <b>página web</b> del centro y comprende su estructura.				
• El alumno redacta <b>e-mails</b> por medio del editor de texto.				
• El alumno adjunta <b>archivos</b> de cualquier formato.				
<b>SOBRE EL CORREO EDUCACYL</b>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno se comunica a través del <b>correo electrónico institucional (@educacyl)</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacta e-mails por medio del <b>editor de texto</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunta <b>archivos</b> de cualquier formato.</li> </ul>				
<b>SOBRE LAS HERAMIENTAS OFFICE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno diseña <b>presentaciones</b> multimedia, utilizando los efectos de animación e insertando imágenes y videos.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacta <b>documentos</b>, creando portadas, modificando interlineado, cambiando el tipo de letra, creando índices y haciendo el encabezado y el pie de foto.</li> </ul>				
<b>SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno busca <b>datos, información y contenidos digitales de fuentes</b> de instituciones oficiales relacionadas con su sector profesional.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Filtra y selecciona esos la <b>información</b> relevante de esos datos.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno referencia los <b>datos, información y contenidos digitales</b> consultados.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce y usa <b>material con licencia CC</b>.</li> </ul>				
<b>SOBRE LA SEGURIDAD EN LA RED</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno gestiona su identidad digital mediante el uso eficiente de las <b>redes sociales</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno conoce el funcionamiento del <b>DNI electrónico y el sistema Cl@ve</b>, realizando de forma autónoma labores sencillas en las diferentes administraciones en las que se requiere de esos elementos digitales.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>No deja <b>sesiones</b> abiertas en <b>ordenadores compartidos</b>.</li> </ul>				
<b>SOBRE LA MOODLE / TEAMS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno conoce la existencia de la <b>Moodle / Teams</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno visualiza y localiza los <b>recursos</b> en dichas plataformas.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno completa las <b>tareas</b> básicas asignadas.</li> </ul>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza de forma habitual el aula virtual como <b>medio para comunicarse</b> con sus profesores y compañeros.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabaja con sus compañeros realizando las <b>tareas</b> propuestas.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpreta la <b>retroalimentación</b> de sus tareas.</li> </ul>				

Familia Profesional: Sanidad				
Técnico en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja con total autonomía <b>softwares de captura y procesamiento de imágenes</b> (como Photoshop, Adobe ilustrator...).</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja y programa el <b>termociclador</b> de forma autónoma.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja y programa el <b>procesador de tejidos</b> de forma autónoma.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja y programa el <b>criostato</b> de forma autónoma.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja el <b>software de trazabilidad y gestión de muestras</b>.</li> </ul>				
Técnico en Laboratorio Clínico y Biomédico				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja con total autonomía <b>softwares de captura y procesamiento de imágenes</b> (como Photoshop, Adobe ilustrator...).</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja y programa el <b>termociclador</b> de forma autónoma.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno maneja el software <b>de trazabilidad y gestión de muestras</b>.</li> </ul>				
Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería				

Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno opera de manera autónoma con programas específicos del sector como <b>programas de gestión de citas</b>, Medora, Gazella, etc.</li> </ul>				

Familia Profesional: Electricidad y Electrónica				
Técnico en Automatización y Robótica Industrial				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa <b>autómatas y robots</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa el <b>microcontrolador Arduino</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza el <b>compilador de lenguaje C</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno confecciona <b>presupuestos</b> y planifica <b>proyectos</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza los <b>softwares CAD</b>: eléctrico, electrónico y neumático; y el de dibujo asistido por ordenador en 2D y 3D</li> </ul>				
Técnico en Instalaciones Eléctricas Automáticas				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa <b>autómatas y robots</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa el <b>microcontrolador Arduino</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza el <b>compilador de lenguaje C</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno confecciona <b>presupuestos</b> y planifica <b>proyectos</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza los <b>softwares CAD</b>: eléctrico, electrónico y neumático; y el de dibujo asistido por ordenador en 2D y 3D</li> </ul>				
Técnico en Electricidad y Electrónica				

Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno configura el material de <b>instalaciones de telecomunicaciones</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza los <b>softwares CAD</b>: eléctrico, electrónico y neumático; y de dibujo asistido por ordenador en 2D y 3D.</li> </ul>				

Familia Profesional: Imagen Personal				
Técnico en Estética Integral y Bienestar				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa y realiza el mantenimiento de los <b>equipos</b> utilizados en <b>micropigmentación</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno programa y realiza el mantenimiento de los <b>equipos</b> utilizados en <b>aparatoología</b>.</li> </ul>				
Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno busca <b>productos</b> y realiza <b>pedidos</b> a través de páginas web <b>de casas comerciales</b>.</li> </ul>				
Técnico en Peluquería y Estética				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno busca <b>productos</b> y realiza <b>pedidos</b> a través de páginas web <b>de casas comerciales</b>.</li> </ul>				

Familia Profesional: Informática	
Técnico en Informática y Comunicaciones	
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución

	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno configura el <b>material de instalaciones de telecomunicaciones</b>.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza los <b>softwares CAD</b>: eléctrico, electrónico y neumático; y de dibujo asistido por ordenador en 2D y 3D.</li> </ul>				

Familia Profesional: Mantenimiento de Vehículos				
Técnico en Electromecánica de Vehículos				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno utiliza con total autonomía los <b>programas de diagnosis KTS</b> (Bosch) y Texa-diagnosis.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno confecciona y calcula <b>circuitos neumáticos e hidráulicos</b> por medio del programa Festo Fluidism (neumática).</li> <li>El alumno desarrolla <b>circuitos eléctricos</b> en un entorno virtual por medio del programa Crocodile.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno resuelve los <b>problemas mecánicos y eléctricos aplicados</b> al automóvil planteados por el software Electude.</li> </ul>				
Técnico en Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario				
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución			
	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno confecciona y calcula <b>circuitos neumáticos e hidráulicos</b> por medio del programa Festo Fluidism (neumática).</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno desarrolla <b>circuitos eléctricos</b> en un entorno virtual por medio del programa Crocodile.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El alumno resuelve los <b>problemas mecánicos y eléctricos aplicados</b> al automóvil planteados por el software Electude.</li> </ul>				

### Herramientas digitales utilizadas para la evaluación del alumnado

De forma obligatoria, todo profesor deberá tener un sistema que permita comprobar la trazabilidad de las notas. Es más, según el **PO-15 Desarrollo**, en las sesiones de evaluación, se comprueba que todo profesor disponga de alguna evidencia que apoye la calificación del alumno; para ello en cada evaluación, se chequean un número aleatorio de módulos, que permita la supervisión de todo el profesorado del centro. El miembro del equipo directivo presente en la evaluación, supervisa el formato de exámenes y la aplicación de los criterios de evaluación y calificación reflejados en las distintas programaciones, coinciden con los aplicados, mediante la presentación de evidencias, exámenes y registro de valoraciones de actividades prácticas, actitud y contenidos. En relación a esto, se recomienda que dicha herramienta sea digital y para ello, se pone a disposición de todo el profesorado un **Excel** (🌐) integrado dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

Por otra parte, muchos de los docentes del centro ya recurren al uso de programas que reducen al máximo el trabajo de cálculo de porcentajes como iDoceo o Additio.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO				
HERRAMIENTA	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	HETEROEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN
<b>Kahoot</b>	Permite crear exámenes, ejercicios de repaso, etc. para evaluar los conocimientos adquiridos por parte del alumnado; para su posterior exportación a una hoja de cálculo.	✗	✗	🌐
<b>Quizizz</b>	Permite crear cuestionarios online para ser respondidos como un juego en directo, como una tarea o de manera individual.	🌐	✗	🌐
<b>Forms</b>	Permite crear encuestas y formularios.	🌐	✗	✗
<b>Educaplay</b>	Permite crear diferentes tipos de actividades educativas multimedia con	🌐	✗	🌐

	distintos escenarios (crucigramas, sopa de letras, adivinanzas, dictados, entre otras).			
<b>Socrative</b>	Herramienta multimedia que permite crear encuestas y cuestionarios conociendo la respuesta de los alumnos en tiempo real a través tanto de ordenadores como de dispositivos móviles.	✗	✗	
<b>Plickers</b>	Permite elaborar cuestionarios para evaluar en tiempo real a varias personas. Recopilar datos de forma digitalizada sin necesidad de que los participantes tengan dispositivos electrónicos.	✗	✗	
<b>Stream</b>	Permite compartir videos educativos del propio profesor o de grabaciones previas a las que se puede agregar texto, dibujos y efectos para personalizar tus vídeos.	✗	✗	
<b>Liveworksheets</b>	Permite compartir trabajos interactivos en línea para la realización por parte del alumnado con calificación automática.		✗	✗
<b>Quizlet</b>	Permite elaborar cuestionarios para evaluar en tiempo real a varias		✗	

	<p>personas. Recopilar datos de forma digitalizada sin necesidad de que los participantes tengan dispositivos electrónicos.</p>			
<b>Padlet</b>	<p>Por medio de esta pizarra colaborativa, se comparten diferentes contenidos multimedia como imágenes, videos, audio, presentaciones y archivos desde nuestro equipo o insertando una URL. Los alumnos comparten, comentan y puntúan el material compartido por los compañeros.</p>	✗	🌐	✗
<b>Additio / iDoceo</b>	<p>Aplicaciones digitales para iPad y tablets que funcionan a modo de cuaderno de notas. Permiten, además, realizar tareas de coevaluación.</p>	✗	🌐	✗

### Información al alumnado de la evolución de su aprendizaje

Los alumnos que realizan trabajos digitales reciben el *feedback* de su trabajo por medio del Aula Virtual Moodle (🌐) o Teams (🌐) y correo electrónico.

### Procesos organizativos

Los aspectos que evalúa el centro respecto a los procesos organizativos y cómo se evalúan se recogen en los siguientes puntos:

- **El uso y estado del aula digital portátil:** los ordenadores que se prestan a los alumnos en sesiones lectivas deben ser registrados en un documento de “Uso de portátiles” (🌐). Al finalizar la clase, el profesor responsable comprueba con los alumnos el estado de los mismos e indica si existe alguno que requiera revisión o mantenimiento.
- **El préstamo de dispositivos portátiles:** destinado al alumnado que carece de equipo informático en el hogar, para la que se cumplimenta un documento de “Cesión de equipos” y registrándose el préstamo en la Hoja de Cesión de Equipos (🌐) en la que se detalla el alumno/a, identificación del equipo fecha de entrega y de devolución y el estado del mismo. Recibido el equipo, se facilita un recibí al alumno/a y en el plazo de tres días se comprobará que el uso se ha hecho de manera responsable y se encuentra en perfectas condiciones. En caso contrario, se le informará del coste oportuno para su reparación que deberá sufragar, de acuerdo con el documento de cesión.
- **Actualización de la web,** según necesidades de comunicación de diferentes actividades del centro como información sobre periodos de matriculación, fechas de exámenes, etc.
- **Idoneidad de los espacios y recursos informáticos** mediante encuestas Forms (🌐).
- **Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado,** se hace a través del programa GeCe con ayuda del equipo TIC del centro.
- **Validez y adecuación de los agrupamientos para la utilización de los medios informáticos,** al inicio de curso, en el momento de confección de horarios, se establece la idoneidad de cada grupo para ocupar un aula determinada. *Por ejemplo, a la familia profesional de Electricidad y Electrónica se les asigna siempre el aula A15 debido al software específico que tienen los equipos.*
- **Necesidades de nuevos recursos y materiales,** se hace a través de lo descrito en el apartado 3.7. “¿Cómo planifica el centro las necesidades de equipamiento?”.
- **Adecuación de las comunicaciones (profesor-alumno y con los padres),** se valora con encuestas Forms (🌐).
- **Adecuación de las normas de utilización de aulas y talleres,** se valora con encuestas Forms (🌐).

### Procesos tecnológicos

Respecto a los procesos tecnológicos, la **valoración y diagnóstico** de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios tiene lugar mediante la comprobación de los siguientes apartados:

- Incidencias técnicas de la Red y en los equipos, se trasladan al CAU (Centro de Atención al Usuario).
- Valoración del funcionamiento de la Red, es realizada por el CAU.
- Valoración del funcionamiento de los equipos, se comprueba diariamente por el profesor responsable de utilización de los mismos.
- Procesos de notificación de las incidencias y solución a ellas con un código QR en cada aula.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Tras el análisis de los resultados del SELFIE en relación con las 8 áreas del Plan CoDiCe TIC y del propio diagrama DAFO obtenido por el SGC, se obtuvo que “*La evaluación digital tiene una menor aplicación en las autoevaluaciones y coevaluaciones*”. Por ello, se propone la siguiente propuesta de mejora:

<b>3.4. Procesos de evaluación</b>	
<b>ACCIÓN 1: La evaluación digital tiene menor aplicación en las autoevaluaciones y coevaluaciones.</b>	
<b>Medida</b>	Potenciar el uso de las TIC en los procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación
<b>Estrategias de desarrollo</b>	<p>Para llevar a cabo esta medida se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear instrumentos para la heteroevaluación en todos los módulos de un mismo ciclo formativo.</li> <li>• Crear instrumentos para la autoevaluación en todos los módulos de un mismo ciclo formativo.</li> <li>• Crear instrumentos para la coevaluación en todos los módulos de un mismo ciclo formativo.</li> <li>• Crear rúbricas comunes.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	<p>Equipo Directivo Comisión TICA Jefe departamento de electricidad Responsable #CompDigEdu</p>

	Equipo de calidad
<b>Temporalización</b>	Cursos 2024/2025 - 2025/2026

### 3.5. Contenidos y currículos

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

En los diferentes documentos del centro, se hace alusión al uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas/materias. Esto puede consultarse en documentos como los siguientes:

- **Programaciones de los distintos módulos:** el punto de “Área de seguridad” del apartado “Metodología TIC”, se especifica la necesidad de entrenamiento en la búsqueda de información y la utilización de aplicaciones seguras, desarrollando habilidades para detectar entornos no seguros dentro de la red (🌐).
- **Presentación para el módulo de Proyectos:** donde se especifica que la información que obtengan los alumnos en red para la realización de su trabajo debe provenir de webs oficiales y, además, se ha de respetar la autoría (🌐).
- En el **OneDrive del Claustro**, donde los docentes tienen acceso a una carpeta con diferentes recursos sobre de “Ciberseguridad” como las Guías de Confianza Digital, entre otros (🌐).
- **Plan de acogida del alumnado** (🌐): donde se especifican los primeros aspectos sobre ciberseguridad , comportamiento en red (netiqueta) y derechos de autor.

A lo que se añaden distintas **actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas en las que se contempla la adquisición de competencias digitales:**

ACTIVIDAD	TIPO	JUSTIFICACIÓN
<b>Charla de la Policía</b>	<b>Complementaria</b>	El alumnado de 2º de CFGB, enmarcado en el Plan de convivencia recibe formación/concienciación sobre el <b>ciberacoso</b> impartida por la Policía Nacional dentro del “Plan Director”

<b>Charla de la Policía</b>	<b>Complementaria</b>	Dentro del Plan de acción tutorial de la mano del “Plan Director”, para el alumnado de 1º de CFGB, se realiza charla formativa sobre <b>ciberseguridad</b> impartida por la Policía Nacional
<b>Sesión de tutoría “Uso adecuado del móvil”</b>	<b>PAT</b>	Dentro del Plan de acción tutorial en noviembre, para el alumnado de 1º y 2º de CFGB, se propone la realización de un cuestionario para corroborar el <b>uso del móvil</b> , visionado del corto “nomofobia”, con debate y valoración.
<b>Propuestas Plan de Apoyo TICA</b>	<b>Complementaria</b>	Jornadas interactivas online sobre <b>ciberacoso</b> para el alumnado de 1º de CFGB
<b>Propuestas Plan de Apoyo TICA</b>	<b>Complementaria</b>	Jornadas interactivas online sobre <b>tecnadicciones</b> para el alumnado de 2º de CFGB, 1º y 2º de CFGM
<b>Charla online INCIBE “Día de internet segura”</b>	<b>Complementaria</b>	Se traslada a todo el profesorado las propuestas de INCIBE para la celebración del día internacional de “Internet segura”
<b>Proyección de cortos en la entrada del centro “Día de internet segura”</b>	<b>Complementaria</b>	En la pantalla de entrada en el hall del centro el 6 de febrero se proyectan distintos cortos propuestos por el grupo de Apoyo TICA para la celebración del día internacional de “Internet segura”

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

La secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital queda reflejada en la tabla del Área 3.4, con las palabras marcadas en **negrita**. En formación profesional, no se secuencia por etapas, sino por ciclos formativos, ya que los contenidos para adquirir la correspondiente competencia digital son independientes entre familias profesionales.

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

Para que los alumnos tengan **acceso al contexto tecnológico-didáctico del centro (contenidos, recursos y servicios digitales)** de forma autónoma, el centro realiza las siguientes acciones:

- **Acciones dirigidas a fomentar el acceso al contexto tecnológico del centro:** que comienzan desde la incorporación del alumno al centro. Primero, desde secretaría, se les hace llegar las credenciales de acceso al entorno educacyl (correo y clave).

Desde ese momento, el/la tutor/a de grupo es el/la responsable de explicarles el acceso a las diferentes plataformas siguiendo las instrucciones del Plan de Acogida (IT-01-PO-21) (🌐). Después los profesores de cada módulo explican a los alumnos el tipo de plataforma que se empleará para que puedan acceder a los diferentes recursos educativos (IT-02-PO-21) (🌐).

- **Sobre la plataforma virtual en la que los alumnos pueden acceder a los contenidos didácticos:** el centro establece que cada profesor debe de disponer de un aula virtual (Moodle y/o Teams) para proporcionar los recursos educativos a los alumnos. Sin embargo, los criterios comunes sólo están aplicados para Moodle, tal y como se ha descrito en el apartado 3.2.

Además, el centro dispone de **criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de contenidos digitales** (adaptados de la “lista de comprobación de un recurso educativo abierto del proyecto EDIA”), y a disposición de toda la comunidad educativa en el OneDrive del Claustro (🌐).

55

Por último, nombrar que existen otras **plataformas o herramientas para generar recursos didácticos digitales**, que ya han sido mencionadas en el Apartado 3.2. de “**Entornos didácticos en que se emplean las TIC**”.

### Propuesta de innovación y mejora

Durante la redacción del apartado del presente Plan de “*Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje*”, junto con las reuniones de la Comisión TICA con los Mentores Digitales a lo largo del primer y segundo trimestre, se han detectado ciertos aspectos en los que es posible mejorar e innovar por medio del siguiente conjunto de propuestas alcanzables, observables y medibles:

#### 3.5. Contenidos y currículos.

**ACCIÓN 1: Escasez de contenidos en los repositorios virtuales de los departamentos y del Claustro.**

<b>Medida</b>	Valorar y organizar los materiales alojados en los distintos repositorios, para actualizar y continuar ampliando su contenido.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	Para llevar a cabo esta medida se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el material que existe en estos repositorios y estructurar la manera de almacenamiento de éstos.</li> <li>• Crear carpetas de almacenamiento en aquellos departamentos que no dispongan de este recurso.</li> <li>• Comprobar el nuevo material incorporado.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Responsable #ComDigEdu Jefes de departamento
<b>Temporalización</b>	Curso 2024/2025 - 2025/2026

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

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

56

El centro utiliza un entorno tecnológico para la interacción educativa entre el profesorado y alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje y tutorización. Esto se refleja en la siguiente tabla:

USUARIO	HERRAMIENTA	USO
<b>Profesorado</b>	<b>Correo Outlook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones oficiales</li> <li>• Convocatorias</li> <li>• Propuestas de organismos externos</li> </ul>
	<b>OneDrive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento compartido</li> <li>• Claustro</li> <li>• Departamentos</li> <li>• Colaboración entre profesorado</li> </ul>
	<b>Aula virtual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Curso por grupo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programaciones del grupo</li> <li>○ Horario y guía del alumno</li> <li>○ Guía de proyectos</li> <li>○ Acogida del alumno</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso por cada módulo solicitado por el profesor</li> </ul>
	<b>Teams</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de trabajo</li> <li>• Reuniones</li> <li>• Colaboración entre profesorado</li> </ul>
	<b>Resto de herramientas Office 365 (Forms, PowerPoint, Excel, Stream)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios</li> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Creación de contenido</li> <li>• Tutoriales</li> </ul>
<b>Alumnado</b>	<b>Correo Outlook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones oficiales desde secretaría, dirección, jefatura.</li> <li>• Comunicaciones relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje por el profesorado</li> </ul>
	<b>Teams</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos proceso enseñanza aprendizaje:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes</li> <li>• Prácticas</li> <li>• Cuestionarios</li> <li>• Recursos digitales</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Aula Virtual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos proceso enseñanza aprendizaje               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes.</li> <li>• Prácticas.</li> <li>• Cuestionarios.</li> <li>• Recursos digitales.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Herramientas Office 365 (Forms, PowerPoint, Excel, Stream)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación/autoevaluación.</li> <li>• Trabajo colaborativo.</li> <li>• Creación de contenido.</li> <li>• Tutoriales.</li> </ul>
	<b>Otras herramientas: Canva, Patlet, Plickers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de contenido.</li> <li>• Evaluación/autoevaluación.</li> </ul>
<b>Empresas</b>	<b>Correo Outlook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones con el tutor/centro.</li> </ul>
	<b>Teams</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones online.</li> </ul>

<b>Entorno (alumnado, familias, empresas)</b>	<b>Web del centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del centro: datos, documentación, convocatorias, proyectos, noticias.</li> </ul>
	<b>Redes Sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de las actividades del centro.</li> <li>• Convocatorias matriculación, becas, anuncios en general.</li> </ul>
<b>Familias</b>	<b>Correo Outlook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones.</li> </ul>
	<b>Mensajería IESFácil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones e incidencias.</li> </ul>
<b>Internacionalización</b>	<b>Web del centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias</li> </ul>
	<b>Correo Outlook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Convocatorias</li> <li>• Propuestas de organismos externos</li> </ul>
	<b>OneDrive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento compartido</li> </ul>
	<b>Teams</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de trabajo</li> <li>• Reuniones</li> </ul>
	<b>Redes Sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de las actividades</li> </ul>

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

Las normas e instrucciones que dispone el centro con relación a los criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro vienen recogidas en los siguientes puntos:

- En los **planes de acogida del profesorado y del alumnado**, donde se informa de los siguientes aspectos:
  - La vía oficial de comunicación será Outlook, pudiéndose utilizar otro tipo de sistema oficial del entorno Educacyl (como Teams o Moodle). Se recomienda, que el horario de interacción entre la comunidad educativa sea de 8:30 a 17:00 h de lunes a viernes lectivos, quedando la desconexión digital para el resto de franja horaria, fines de semana y festivos.

- Las plataformas y aplicaciones para el trabajo colaborativo y creación de contenidos serán el Aula virtual, Teams, OneDrive y Microsoft Office 365, utilizando cada una de ellas a criterio del profesor. Además, en función del tipo de tarea, los alumnos podrán recurrir a las aplicaciones definidas en el apartado 3.2. (como Canva, Genially, Prezi, etc.)
- Las vías de comunicación con el exterior incluyen la página web y las redes sociales.
- En la reunión inicial de padres/madres tutores/as:
  - Donde se les proporciona la **IT-01-PO-15** de Acogida (🌐).
  - Se revisan y completan los datos de los correos y teléfonos.
  - Se informa de la comunicación a través de Outlook, IESFácil e Infoeduca.
  - Se presenta la web y las redes sociales.
- El **PO-11 - Difusión de la oferta** (🌐) establece tanto el método para planificar y desarrollar todas las actividades de difusión y comunicación del centro con el potencial alumnado, las empresas e instituciones, como el protocolo de comunicación interna.
- El **Plan de difusión** (🌐) del centro, recoge todas las acciones relacionadas con la difusión externa e interna a través de:
  - Outlook
  - Prensa y radio
  - Redes sociales
  - Actos institucionales
  - Jornadas de puertas abiertas
  - Jornadas de difusión de la Formación Profesional
  - Jornadas con empresas

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

El centro tiene establecidas estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de procesos de gestión, organización y liderazgo en la integración de la TIC mediante:

- Encuestas Forms a los distintos sectores de la comunidad educativa: alumnado (pregunta 10 a 15); profesorado (pregunta 5 a 15 y pregunta 27 a 30) y familias (pregunta

16 a 19) con claros indicadores incluyendo preguntas abiertas de propuestas de mejora de manera anual.

- Las auditorías internas (🌐) y externas (🌐) y la revisión del SGC (🌐) que tiene lugar de forma anual. En dichas auditorías, se evalúa, entre otros aspectos, el Plan de Difusión (recogido por el PO-11).

### **Propuesta de innovación y mejora**

La auditoría interna del curso 2022/2023 detectó como Recomendación de mejora del PO-11 la “mejora del diseño de la web del Centro ya que no es nada intuitiva ni atractiva para aquellos que acceden a ella”. Por ello, se propone como medida la siguiente propuesta alcanzable, observable y medible:

<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>	
<b>ACCIÓN 1: Falta de actualización y mejora de la página web del centro.</b>	
<b>Medida</b>	Potenciar, actualizar y mejorar la imagen del centro, a través de las RRSS y de la propia web del Centro.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	<p>Para llevar a cabo esta medida se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovar de la figura del responsable de comunicación del centro.</li> <li>• Potenciar la imagen del centro continuando con el uso de las RRSS.</li> <li>• Mejorar el diseño de la web, por medio de la estructuración de los apartados, con la finalidad de hacerlos mucho más intuitivos.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Profesor/es designados como responsables de comunicación. Equipo Directivo.
<b>Temporalización</b>	Cursos 2024/2025 – 2025/2026

### 3.7 Infraestructura

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

La descripción, categorización y organización del equipamiento y software puede consultarse en la base de datos que conforma el inventario TIC de centro ([🌐](#)).

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

Actualmente, el centro tiene una conexión completa a la red. El centro se ha integrado en la red institucional disponiendo de una conectividad a Internet tanto por WIFI, como cableada.

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).

Una vez finalizada la instalación, el centro pasó a pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE). Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada. La RCE es una red privada, una red privada es la manera más eficaz y eficiente de compartir recursos y servicios, es una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web, repositorio de documentación compartida, accesos WIFI, soporte informático, etc.

Esta conexión implica algunas restricciones sobre el acceso a determinados contenidos. También tiene otras implicaciones asociadas a la seguridad de la conexión y de los equipos conectados, puesto que tener ciertos puertos abiertos o usar DNS (Domain Name System) no corporativos pone en peligro toda la RCE.

- Puerto 80 (http – navegación web) y puerto 443 (https – navegación web), únicos habilitados por defecto. Petición justificada de apertura de puertos disponible para directores a través de CAU, gestores y explotación evalúan la necesidad y permiten o no el acceso. Si no se permitiera, se dota de otro tipo de conectividad (acceso aislado-router SIM), para ofrecer el servicio al centro educativo.
- DNS corporativos actuales: 10.151.123.21 y 10.151.126.21. Servidores de DNS centralizados en Explotación y Sistemas JCYL.

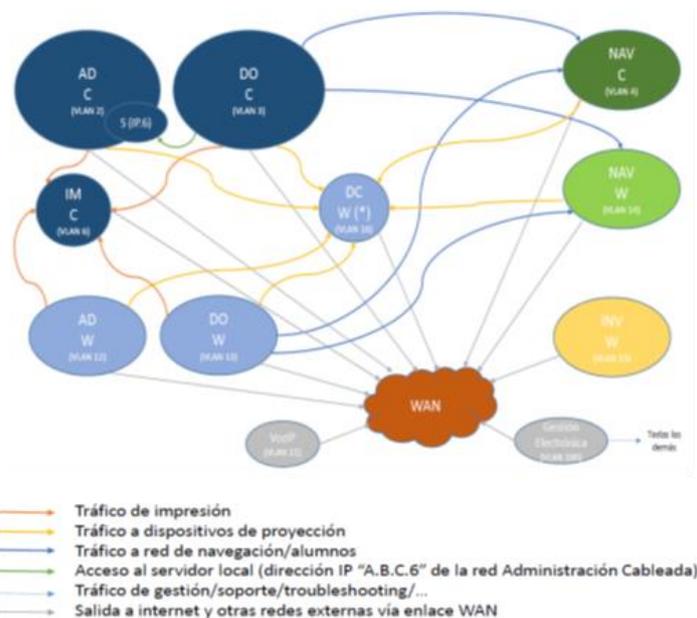
La Consejería de Educación en colaboración con la Consejería de Fomento, tiene los siguientes servicios y proyectos:

- Integrar la red cableada de los centros en RPV JCYL. SATIC realiza los trabajos:

- Office 365, cuenta educacyl, aula virtual, inclusión en dominio de ordenadores, activación de office, activación de W10...
- Centro de atención a usuarios CAU: Gestión de incidencias, soporte informático, actualización, configuración. Cualquier petición relacionada con las telecomunicaciones y servicios informáticos.
- Centro de Operaciones Redes y Servicios (CORS): Organismo corporativo de JCYL que gestiona las redes RPV de toda la consejería, su electrónica y configuración. Servicio que resuelve peticiones referidas a enrutamientos, creación de vlans, ampliación de rangos, DHCP, resolución de incidencias relacionadas con la electrónica.
- Gestor de telecomunicaciones de referencia (ATD Raúl Amo) y SIGIE (servicio integrado gestión información educativa, Alberto Ruiz), son las personas autorizadas para solicitar cambios en la red y tomar decisiones de integración y configuración de la red, así como gestión de incidencias y peticiones a CORS. Altas y bajas de activos en telecomunicaciones...
- Explotación y sistemas - consejería de fomento: gestión de servidores ([@educa.jcyl.es](mailto:@educa.jcyl.es), VoIP, dominios, stilus, colegios, ies2000, DNS...), apertura de puertos, accesos a URL, enrutamientos entre vlans, gestión de usuarios, establecer protocolos de acceso y seguridad... Cors, telecos consejería, cau-satic, SIGIE y gestor de telecomunicaciones, disponen de toda la información de la red de nuestro centro (Mapas de red, ubicaciones electrónicas por planta, inter-conexionado, inventario LAN, fotos). La gestión y control de la red queda totalmente en manos de estos servicios de la JCYL, dentro de una estrategia para crear una estructura global que unifique el tratamiento de todos los centros por igual.
- Gestores de telecomunicaciones consejería (TELECOS), son el nivel más alto de todas estas relaciones, al corriente de todo, asesoran y tramitan ciertas peticiones que sólo ellos pueden solicitar.

### Configuración de la red

En el siguiente gráfico, se puede observar la configuración de la red:



**Intercomunicación de redes VLAN**

En la siguiente tabla se detalla las redes cableadas que son visibles desde las redes WIFI:

TIPO DE RED WIFI	TIPO DE RED CABLEADA
[12] WIFI ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS
[13] WIFI DOCENCIA	[6] IMPRESORAS Y [4] NAVEGACIÓN
[14] WIFI NAVEGACIÓN	NINGUNA

En esta otra tabla se detalla la visibilidad entre redes cableadas.

TIPO DE RED CABLEADA	TIPO DE RED CABLEADA
[2] ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS Y [3]DOCENCIA
[3] DOCENCIA	[6] IMPRESORAS, IES FÁCIL Y [4] NAVEGACIÓN

Redes cableadas	Redes inalámbricas
VLAN 2 – administración	VLAN 12 - CD_ADM
VLAN 3 – docencia	VLAN 13 – CED_DOCENCIA
VLAN 4 – navegación	VLAN 14- CED_INTERNET
VLAN 6 – impresoras	VLAN 15 – CED_INVITADOS
VLAN 21 – VoIP	VLAN 16 – CED_DISPOSITIVOS

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 (por ejemplo, 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 deberán 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.

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

El centro facilita esta información a través de los planes de acogida (del alumnado y del profesorado), dándole a cada colectivo los datos precisos de su perfil de acceso. Además, al alumnado de nueva incorporación, o aquel que haya olvidado sus claves, recibe sus credenciales con usuario y contraseña a través del tutor de grupo, quién a su vez recibirá información de la secretaría del centro.

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

### Planificación de las necesidades de equipamiento

Las **necesidades de equipamiento** se van definiendo en base a los distintos aspectos:

- El incremento de la oferta formativa. A medida que surgen grupos o ciclos formativos nuevos, el equipo directivo, en colaboración con el departamento afectado y la comisión TIC, van consensuando las necesidades.
- Solicitud desde los departamentos. A través de las reuniones de departamento, en las que van surgiendo necesidades,
- A través de la Comisión de Coordinación y Gestión.
- A través de planes (*como los proyectos CoDiCe* o el del aula de emprendimiento).
- Por medio de las incidencias detectadas y comunicadas a través del código QR (protocolo definido posteriormente en el párrafo de “*Notificación de las incidencias y a quién*”).

- Por último, también se detectan necesidades por medio de un Excel ubicado en el OneDrive de cada departamento (🌐). En esa hoja, cada profesor indica lo que se necesita y, posteriormente, en reunión de departamento se aprueba la compra. Para necesidades que exceden del presupuesto, se trasladan a la secretaria del centro para su valoración.

### **Organización de los horarios y normas de uso de dispositivos**

El uso de las aulas de informática de carácter general (A-15 y B-11) se define de dos maneras:

- Al inicio de curso, y de acuerdo con las peticiones de aquellos profesores que requieren el aula semanalmente, se crea un calendario bloqueando dichas horas para disposición de ese profesor (🌐).
- Semanalmente, para todo el curso, se cuelga en el tablón de la sala de profesores el horario con los huecos disponibles, para que el profesor que requiera el aula esa semana, pueda apuntarse allí.

El resto de las necesidades de espacios dotados de equipos informáticos se atiende con el **Aula Móvil Digital**, un conjunto de 28 portátiles ubicados en el edificio A (16) y D (12), que quedan a disposición del profesorado para ser utilizados en clase con los alumnos. El profesor que los necesite, acudirá a Jefatura de Estudios Adjunta de Calidad e Innovación para solicitarlos. En el momento de la recogida, se registrará el nº de portátil y el alumno asignado al mismo en un documento de “Uso de portátiles” (🌐). Al finalizar la clase, el profesor responsable comprueba con los alumnos el estado de los mismos e indica (sobre el documento) si existe alguno que requiera revisión o mantenimiento.

### **Notificación de las incidencias**

El mantenimiento técnico de los equipos depende del tipo de dispositivo o de las necesidades de los mismos. De manera general, se seguirá el siguiente protocolo:

- Cuando se detecte algún tipo de incidencia o necesidad ésta será comunicada por medio del cuestionario Forms (🌐) al que se accede por medio de un código QR situado en cada aula. La notificación del cuestionario es atendida por la secretaria del centro.
- la secretaria, a su vez, avisará al responsable #CompDigEdu y a la dirección. Las intervenciones que estén al alcance del responsable #CompDigEdu con la colaboración el grupo TIC de apoyo serán atendidas y, en caso contrario, serán comunicadas al CAU.

- A final de curso, reunión de la comisión TICA con el Equipo de Calidad para contabilizar analizar y/o evaluar las incidencias detectadas y proponer sugerencias de mejora que palien dichos errores.

No obstante, hay que tener en cuenta que como el **centro está integrado en la red corporativa** (Escuelas Conectadas) debe seguir las siguientes **instrucciones** ordenadas desde la Consejería:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro 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.
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 Wi-Fi, instalados en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”

### Mantenimiento a nivel interno de los equipos

El control y seguimiento de los **equipos dependientes de los departamentos** se realiza por el profesorado de esos departamentos, con el apoyo del responsable #ComDigeEdu.

El control y seguimiento del **aula común B11 y “aulas-portátiles”** inicialmente lo realiza el/la profesor/a que hace uso de esas aulas y en caso de incidencia de mayor calado se traslada, mediante el cuestionario Forms a la secretaria, que será la encargada de informar al responsable #ComDigeEdu que organiza la intervención sobre el equipo.

El control de los **Equipos de las aulas que no están en dominio bajo el sistema de EECC**, destinadas a la Familia de Informática, lo realiza el jefe de departamento de dicha familia profesional con el apoyo del resto de componentes del mismo.

### Protocolo de reciclaje

En relación con el protocolo de reciclaje, se sigue el “*Procedimiento de enajenación del equipamiento obsoleto marcado para los centros educativos por la Consejería de Educación*” (🌐). En concreto, para realizar la enajenación directa o baja definitiva de cualquier material informático, se rellena el siguiente documento (🌐) para ser enviado a la Dirección Provincial.

Por otra parte, respecto a la gestión de residuos podemos hablar de tres, de gestión especial, que disponemos en el centro: recicle de tóner, reciclaje de residuos de laboratorio y reciclaje de residuos mecánicos y aceites de motor. En estas situaciones, la retirada de esos residuos, queda tramitada con las correspondientes empresas especializadas en el sector. El profesorado es responsable de segregar y gestionar los residuos de la manera definida por la normativa correspondiente a cada caso (🌐) y, en el momento en el que se necesite, el jefe de Departamento avisará al Jefe de Estudios de Calidad e Innovación para que de dar aviso a las correspondientes empresas para que se realice la retirada.

### Actuaciones para paliar la brecha digital

El primer lugar, el centro pone en conocimiento de todo el alumnado la existencia de repositorios digitales, además de Moodle y Teams información integrada dentro del Plan de Acogida. Estos recursos sirven tanto para el alumnado en general como para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje.

🌐	🌐	🌐	🌐
<b>Crol</b>	<b>Aprendo en casa</b>	<b>INTEF</b>	<b>Procomún</b>

Por otra parte, el centro dispone de un protocolo de actuación con el alumnado que no dispone de equipo informático o que no tiene acceso a internet. Ya se ha comentado en el apartado 3.4. Valoración y diagnóstico, pero, en resumen, los pasos constan de:

- Encuesta inicial de valoración de la competencia digital y disposición de equipo informático y conexión a internet.

- Detección de la necesidad, tanto a través de las comunicaciones del profesorado, como por medio de las encuestas de competencias y recursos digitales del inicio de curso (🌐).
- La decisión de cesión de los dispositivos es adoptada por el Equipo directivo, a través de la propuesta razonada del profesorado.
- Realización del “acuerdo de cesión de equipo” según IT-01-PO-21 de acogida del alumno/a por el/la tutor/a y completando el documento (🌐), que deberá ir firmado por la familia o el propio alumno.
- Además, si el alumno no dispone de conexión a internet, el centro pone a disposición del alumnado la biblioteca, junto con sus dispositivos, tanto en horario diurno como vespertino para que puedan acceder a la red.
- A todo el alumnado se le informa de todas las subvenciones para la adquisición de dispositivos por parte de la Junta de Castilla y León, a través de los/as tutores/as (🌐)

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

La valoración y el diagnóstico de la infraestructura ya ha sido comentada en el apartado 3.4. “Procesos tecnológicos” pero de forma resumida se realiza de la siguiente forma:

69

- Al inicio de curso, por departamentos y de acuerdo con el número de alumnos/as por grupo, trasladando dichas las necesidades al equipo directivo.
- En cualquier momento del curso, cuando surgen por fallo o deterioro de los equipos disponibles y se trasladan a la secretaria del centro, que en consenso con el resto del equipo directivo y la comisión TIC atiende dicha necesidad.
- A través de la CCG dónde se establece la distribución de los equipos de nueva dotación.
- Las Incidencias informáticas durante todo el curso, se dispone de un formulario donde se anotan los fallos de funcionamiento de los dispositivos, infraestructuras y aspectos relacionados con las TICA
- Al final de curso a través de las memorias de departamento en el apartado “necesidades del departamento” y a través de las encuestas de satisfacción del alumnado (🌐) y profesorado (🌐).

### **Propuesta de innovación y mejora**

La auditoría del curso 2022/2023 detectó la siguiente observación “*Se debería gestionar el inventario del centro con la finalidad de actualizarlo*”. Por este motivo, sumado a la situación

actual en la que el centro pertenece a escuelas conectadas, se propone como medida la siguiente propuesta alcanzable, observable y medible:

3.7. Infraestructura	
<b>ACCIÓN 1: Falta de actualización del inventario TIC del centro.</b>	
<b>Medida</b>	Actualizar el inventario del centro acorde con las nuevas dotaciones.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	Para llevar a cabo esta medida se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>Designar responsables del inventario y el equipo de apoyo.</li> <li>Renombrar los equipos informáticos a la nueva nomenclatura para actualizar el inventario TIC del centro.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Responsable #ComDigEdu
<b>Temporalización</b>	Curso 2024/2025 – Curso 2025/2026

### 3.8 Seguridad y confianza digital

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

La directora es la última responsable en la gestión, seguridad y custodia de los datos. No obstante, en este apartado se especifican las estrategias y responsabilidades de la estructura organizativa en materia de seguridad y confianza digital.

#### **Acceso a redes corporativas**

Para el acceso a las redes corporativas ya comentadas en el apartado 3.7. Infraestructuras, cada usuario ha de introducir sus credenciales y conectarse a la red correspondiente. Las instrucciones del acceso pueden consultarse en los correspondientes Planes de Acogida del profesorado y del alumnado.

#### **Acceso a los equipos**

Todos los equipos del centro utilizados por el alumnado y/o profesorado, que **están en dominio**, son accesibles exclusivamente bajo **las credenciales corporativas**.

Por otro lado, algunos equipos del centro accesibles al alumnado y/o profesorado **no están en dominio**. Se trata de los equipos situados en el A15, compartidos por las familias de Mantenimiento de Vehículos, de Informática y de Electricidad y Electrónica. Se trata de equipos que tienen instalados programas de robótica o de mecánica que, actualmente, se encuentran obsoletos o controlan ciertos robots del centro, y no es posible volver a descargar bajo el nuevo sistema de “Escuelas Conectadas”. Dichos equipos están protegidos con **contraseñas para diferentes perfiles**: alumno, profesor, administrador. Las contraseñas son gestionadas por los jefes de los departamentos de Informática y electricidad electrónica y registradas en el inventario de equipos del centro (apartado 3.7). Señalar que, esta situación es circunstancial y en el momento que se establezca por la Administración Educativa una solución para el uso de determinados softwares específicos de estas familias profesionales, así como la capacidad de trabajar en modo virtual como administradores, todos los equipos del centro se integrarán.

### Mantenimiento de seguridad de los equipos

El mantenimiento de seguridad del centro está basado en los siguientes puntos:

- Si se detectase alguna incidencia, el aviso a Dirección debe ser inmediata. Si fuese un alumno el que detectase dicho fallo, informará al profesor de esa hora, siendo este el encargado de trasladar la información a Dirección.
- En ese momento, Dirección contactará con la Dirección Provincial (responsable de SIGIE (Sistema Integrado de Gestión e Información Educativa)) y, si fuera necesario, con el siguiente organismo:

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN  
EDUCATIVA.

Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid

Teléfono: 983 41 48 77

Correo electrónico: [protecciondatos.dgpee.educacion@jcyL.es](mailto: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](mailto:dpd.educacion@jcyL.es)*

- Tras recibir las indicaciones del organismo competente, se adoptarán las medidas oportunas.
- A mayores, en caso necesario y en función del tipo de incidente de seguridad, se deberá dar aviso a:
  - Policía Nacional.

- Reporta Tu Incidente | Empresas | INCIBE
- A final de curso, reunión de la comisión TICA con el Equipo de Calidad para contabilizar analizar y/o evaluar las incidencias detectadas y proponer sugerencias de mejora que palien dichos errores.

### **Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores**

Las normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores vienen recogidas en el RRI y en la IT-01-PS-21 (🌐), de manera que queda garantizada la seguridad digital. De la misma manera se regulan protocolos de actuación y sanciones disciplinarias en caso de incidencias.

Además, en este sentido, el centro dispone de “**Protocolo TIC de Fin de Curso**” (🌐), en el que se describen las acciones a realizar en esta fecha en materia de seguridad (basado en el propuesto por la Dirección Provincial de Burgos).

72

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

Todas las actuaciones se han de llevar a cabo teniendo en cuenta en todo momento la **Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales (LOPDGDD)** (🌐). Por otra parte, el centro puede tener presente la ayuda de la Guía de Centros Educativos de la AEPD (🌐) de ayuda a los centros a entender conceptos y principios básicos en materia de protección de datos con el objetivo de comprender más fácilmente su aplicación en las concretas situaciones que se presentan en la práctica, teniendo presente la perspectiva del nuevo Reglamento General de Protección de Datos; documentos a disposición del profesorado en OneDrive de centro > Claustro > Área virtual de Centro > Protección de datos.

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que entró en vigor el 7 de diciembre de 2018, adaptó en España el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril (RGPD), que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

El 4 de octubre de 2021, se ha publicado el DECRETO 22/2021 por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de Castilla y León.

Estas son las dos normas por las que se regula en la actualidad el derecho fundamental a la protección de datos.

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la “función educativa” y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento.

Según **recomendaciones de la AEPD** (Agencia Española de Protección de Datos), en **nuestro centro** se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos. En temas administrativos de admisión, matrículas, becas... la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el propio centro, este asume la responsabilidad.
- Si bien la función educativa legitima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula, las familias o los propios alumnos (mayores de 15 años), rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión. El modelo utilizado es el propuesto por la 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, de septiembre de 2020 **según Instrucción de Tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos de Castilla y León** (🌐). Para cada actividad programada por el centro que requiera la autorización de la familia o el alumno, en el documento para su consentimiento irá también el consentimiento para el tratamiento de su imagen y voz.
- Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el consentimiento expreso, positivo e inequívoco de familias o mayores de 14 años. El responsable del Departamento de Actividades extraescolares es en la actualidad el responsable de comprobar este trámite.
- Las comunicaciones entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.
- Respecto a la gestión de las Redes Sociales y la WEB, el responsable de las RRSS del centro sigue en la actualidad las recomendaciones de la Guía de uso de RRSS de la Junta de Castilla y León (🌐).

- Las grabaciones de vídeos o toma de imágenes con fines educativos, para cualquier actividad evaluable, son realizadas teniendo en cuenta que estas grabaciones deben ser destruidas una vez cumplida su finalidad y no pueden publicarse. Dichas grabaciones son tomadas siempre con uno de los dispositivos del centro y las imágenes archivadas en una carpeta cifrada dentro del OneDrive > Equipo Directivo. A final de curso, dichas imágenes son eliminadas permanentemente.
- La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.
- Para la publicación de listados de alumnos, de manera general, la AEPD determina que el NIF debe ser truncado, pudiéndose ver únicamente las posiciones 4 a 7 del mismo. Los listados de admisión o de reparto de grupos a inicio de curso deben ser publicados en tablones de anuncio del interior del centro o si se hace en la web, el acceso debe estar restringido a los participantes en los procesos. En el caso de tratarse procesos con puntuación, sólo se publicará la puntuación final.
- La publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.
- Los datos académicos, didácticos y documentales se encuentran en los programas ya mencionados en el apartado 3.1. al que tienen acceso exclusivo el Equipo Directivo y el PAS.
- Los documentos institucionales se localizan en OneDrive del centro, dentro del área EQUIPO DIRECTIVO, teniendo acceso exclusivamente dicho personal.
- Los materiales y recursos de uso compartido son almacenados dentro de la carpeta Claustro de OneDrive. Se trata de un área gestionada y organizada por el Equipo Directivo, a la que el profesorado tiene acceso en modo lectura y/o edición dependiendo del contenido de la misma.
- Como centro público, se establece que la gestión de datos de alumnos por parte del profesorado sea exclusivamente a través del entorno corporativo (evitando plataformas no corporativas que requieran un registro individual con datos del alumnado) y no pudiéndose almacenar datos personales en memorias externas USB (🌐).
- La recogida y tratamiento de datos de alumnos recogidos por parte del Departamento de Orientación y tutores serán custodiados por ellos mismos.
- Todas aquellas carpetas y/o documentos que contengan información sensible, se encuentran cifradas conociendo su clave de manera exclusiva aquellas personas que

deban tener acceso a ellas por motivos exclusivos para ejercer sus funciones y el equipo directivo.

- Respecto a la **biblioteca** queda pendiente de recuperar el trabajo iniciado en el curso 2017/2018, por la que se lleve a cabo la gestión integral por medio de la aplicación ABIES. Esta sugerencia de mejora ya aparece definida en el apartado 3.1.

Por último, sobre las copias de seguridad, en nuestro centro se cumplen los siguientes criterios:

- Se realizarán dos copias de seguridad de todo el OneDrive de centro por curso académico: una copia previa a las vacaciones de navidad y otra a final de curso.
- Dichas copias se guardarán tanto en formato digital (en OneDrive) como en un disco duro externo que quedará almacenado y custodiado en dirección.
- El Jefe de Estudios de Calidad e Innovación será el encargado de hacer dichas copias.
- Las copias versarán de:
  - Datos académicos, didácticos y documentales.
  - OneDrive del centro.

75

Los materiales de gráficos como fotografías y vídeos se realizan con dispositivos del centro y se almacenan en OneDrive del centro; siendo el equipo directivo el responsable de su tratamiento.

La gestión de contraseñas de las distintas cuentas, ordenadores y aplicaciones del centro la realiza el equipo directivo, siendo guardadas dichas contraseñas en OneDrive del centro; siendo custodiadas por dicho Equipo Directivo.

### **Actuaciones de formación y concienciación**

Sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red; el centro fomenta actividades con el alumnado en cada una de las áreas. Se trabajan aspectos como:

- **propiedad intelectual**, los **derechos de autor** y la **propiedad industrial**.
- **uso seguro** de los equipos, servicios y **convivencia en la red**.

En este apartado se presenta la relación de actividades de formación y concienciación sobre:

Actividad	Coordinador	Destinatarios	Temporalización
<b>Plan de acogida del alumnado</b>	Equipo Directivo Tutores/as	Todo el alumnado	Septiembre
<b>Plan de acogida del Profesorado</b>	Equipo Directivo Responsable de Calidad	Profesorado de nueva incorporación	Septiembre Todo el curso
<b>Mantenimiento del archivo "Área Virtual del centro" que se localiza en el apartado CLAUSTRO de OneDrive del centro</b>	Equipo Directivo Responsable ComDigEdu	El profesorado	Todo el curso
<b>Instalación de certificados digitales (actividad interdepartamental)</b>	Tutor de 1º de FPB de Informática Tutor de 2º de GS de Anatomía Patológica	1º de CFGB de Informática 2º de GS de Anatomía Patológica	Enero a febrero (previa incorporación de FCT)
<b>Taller "Guardianes del entorno digital"</b>	INCIBE	1º Y 2º CFGB	06/02/24 Celebración del día Internacional de Internet Segura
<b>Taller sobre Ciberacoso</b>	Plan de seguridad y confianza digital TICA_Burgos	1º Y 2º CFGB	21/02/24
<b>Taller sobre tecno-adicción</b>	Plan de seguridad y confianza digital TICA_Burgos	1º Y 2º CFGB 1º Y 2º CFGM	22/02/24
<b>Conocer el uso adecuado del móvil</b>	PAT Orientación /tutor/a	1º Y 2º CFGB	noviembre
<b>Adicción a las nuevas tecnologías</b>	PAT Orientación /tutor/a	1º Y 2º CFGB	abril
<b>Riesgos de internet</b>	Plan director Policía Nacional	1º Y 2º CFGB	mayo

<b>Reposteo de INCIBE, INTEF</b>	Dirección	Toda la comunidad educativa	Todo el curso
----------------------------------	-----------	-----------------------------	---------------

Por otra parte, las **actuaciones de concienciación** se realizan a través de la difusión entre la comunidad educativa mediante la publicación en la Página Web > Área TICA > Seguridad y Confianza digital de:

- Plan de Seguridad y Confianza Digital (🌐) de la Consejería de Educación de Castilla y León.
- Temáticas Is4k (🌐) para promover el uso seguro y responsable en Internet y las TIC.
- Tú decides en Internet (🌐).
- Netiquétate (🌐)
- Guía sobre la Privacidad y Seguridad en Internet (🌐)
- Guía de actuación contra el ciberacoso (🌐)

Así como, a través del reposteo de artículos de INCIBE de interés para los componentes de la comunidad educativa.

77

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

En relación a los criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad, se tendrá en cuenta la Normativa Europea establecida (🌐). Además, se tiene en cuenta la normativa de protección de datos en el ámbito español; la LOPDGDD (🌐).

La evaluación de la seguridad en el centro se basa en el documento “Autoevaluación seguridad” (🌐). Evaluación que tiene lugar a final de curso por parte de la Comisión TICA y el Equipo de Calidad con la finalidad de proponer sugerencias de mejora de cara al curso que viene.

### **Propuesta de innovación y mejora**

Tras el seguimiento y revisión de los apartados relacionados con la seguridad y confianza digital del centro, presentes en este Plan, se ha detectado una serie de problemas y acciones en los

que es posible mejorar e innovar por medio de la siguiente propuesta alcanzable, observable y medible:

<b>3.8. Seguridad y confianza digital</b>	
<b>ACCIÓN 1: Falta de conocimiento de algunos aspectos de seguridad y confianza digital por parte del profesorado.</b>	
<b>Medida</b>	Potenciar la seguridad y confianza digital en el entorno virtual del centro.
<b>Estrategias de desarrollo</b>	Para llevar a cabo esta medida se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer el cifrado de aquellos archivos que tienen información sensible.</li> <li>Limitar el tipo de acceso (de lectura o de edición) a los diferentes integrantes del Claustro al OneDrive según contenido de las carpetas y uso de los documentos.</li> <li>Dar información acerca de diferentes aspectos de ciberseguridad y confianza digital.</li> </ul>
<b>Responsable</b>	Dirección Jefe de Estudios de Calidad e Innovación Responsable de comunicación
<b>Temporalización</b>	Curso 2024/2025 - 2025/2026

## 4 EVALUACIÓN

La evaluación del Plan se realiza trimestralmente, al igual que la evaluación y seguimiento de los objetivos de la PGA, a través de la CCG y Claustro del profesorado. Quedando finalmente reflejada en los documentos de claustro, auditorías interna y externa y en la Revisión del Sistema por la Dirección, documento éste que forma parte de la memoria anual.

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

En primer lugar, señalar que el proceso de seguimiento y evaluación del Plan será coordinado por la comisión TICA.

#### Herramientas para la evaluación del Plan

Como herramientas e instrumentos que el centro utiliza para evaluar el presente Plan se incluyen las siguientes:

Herramienta		Temporalización
<b>Actas Comisión TICA</b>	La comisión TICA lidera el desarrollo del Plan y para ello se reúne periódicamente	Mensualmente
<b>Actas CCG</b>	Al menos una vez al mes la CCG desarrolla contenidos relacionados con el Plan Digital	Mensualmente
<b>Actas Claustro</b>	Inicio de curso se pone en conocimiento del claustro el Plan Digital y su ubicación para su consulta. En los claustros trimestrales se resaltarán los principales logros del mismo	Trimestralmente
<b>Cuestionarios de satisfacción final de los distintos colectivos de centro</b>	Al final de curso se realiza cuestionarios de satisfacción de los distintos componentes de la comunidad educativa, valorando distintos aspectos del curso, entre los que figurará una valoración final del Plan digital. Cuestionarios de los que se parte para la obtención de las distintas áreas de mejora	Final de curso
<b>Actas de Consejo Social</b>	En el primer Consejo del curso se informa sobre los principales documentos del centro, entre ellos el Plan Digital de centro y su ubicación en la web	Enero

### Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones

79

El grado de consecución de los objetivos que se han propuesto en el presente plan se va a valorar por medio de las tablas siguiente. En ellas se han relacionado, las dimensiones, los objetivos, las acciones de mejora, los indicadores de logro de cada una de ellas, los responsables, el grado de consecución y cuándo van a ser evaluados dichos indicadores.

Así, con estas tablas relacionamos el presente apartado con el siguiente “*Propuestas de mejora e indicadores de logro*”, simplificando el trabajo a la hora de evaluar la consecución de los objetivos del presente Plan. El Plan de Acción puede consultarse en el siguiente **enlace** ([🌐](#)).

### Propuestas de mejora e indicadores de logro

Como se ha comentado en el apartado anterior de “Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones”, se ha relacionado dicho apartado con este, simplificando el trabajo y la redacción del presente Plan.

#### 4.2. Evaluación del Plan.

Como observación, en esta ocasión la valoración y evaluación del presente Plan tendrá un carácter limitado pues las acciones puestas en marcha son solo algunas de las muchas

planificadas, pero dan información valiosa a tener en cuenta si proseguir con el Plan tal y como se ha establecido, o hacer los correspondientes cambios.

### Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

La opinión de la comunidad educativa sobre su satisfacción con el desarrollo del Plan tendrá lugar por medio de un cuestionario *Forms* (personalizado según sectores educativos). Este cuestionario será lanzado al final de curso, junto con los cuestionarios de satisfacción del centro con la finalidad de analizar los resultados y establecer los objetivos del curso siguiente, acorde a las valoraciones recibidas y con la finalidad de realizar las correspondientes modificaciones.

Docentes	Comisión TICA	Alumnos	Familias
			

### Valoración de la difusión y dinamización realizada

El funcionamiento de las medidas decididas para la difusión y dinamización del Plan Digital y descritas en el apartado “3.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan”, se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

(1) Escaso // (2) Suficiente // (3) Adecuado

Difusión y dinamización			
Indicadores a final de ciclo formativo	Grado de Consecución		
	1	2	3
• El Plan se encuentra publicado en la página Web del centro.			
• El Plan se encuentra en el OneDrive del centro.			
• El Claustro al completo conoce el Plan Digital, su contenido y de cómo acceder a él.			
• El Claustro al completo tiene conocimiento de las actividades que se van realizando y completando del presente Plan Digital.			
• El claustro al completo conoce el PS-21 y la IT-01-PS-21.			
• El alumnado tiene conocimiento del presente Plan Digital por medio del PO-21 y cómo acceder a él.			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Las familias tienen conocimiento del presente Plan Digital por medio del PO-15 y cómo acceder a él.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Plan Digital y sus actividades han sido promocionadas y difundidas en las RRSS.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En la CCG se han llevado a cabo acciones para la dinamización del Plan.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el Claustro se han llevado a cabo acciones para la dinamización del Plan.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el Consejo Social se han llevado a cabo acciones para la dinamización del Plan.</li> </ul>			

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

El presente Plan comienza su implantación en el presente curso 2023/2024, por lo que los objetivos marcados en el Apartado 2.2. no pueden ser valorados en su totalidad.

#### **4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.**

81

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará tal y como puede consultarse en las “Propuestas de innovación y mejora” de los Apartados 3.1. al 3.8. Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirán una continua actualización del documento: dentro de las tareas de temporalización del Plan (Apartado 2.3.), al analizar la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (Apartado 3) y en la evaluación (Apartado 4.1. y 4.2.).

### **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar**

Las propuestas de mejora han sido temporalizadas por prioridad en el apartado de “*Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada*”. Dicha priorización se ha llevado a cabo siguiendo estos aspectos:

- Necesidad de inmediatez al realizar una de las medidas.
- Fechas de inicio y fin de trimestre, en las que se dan los correspondientes claustros en los que se evaluarán alguna de ellas.
- Avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.

Cabe señalar que la temporalización y la priorización quedan sujetas a posteriores modificaciones, derivadas del cumplimiento de objetivos o de la detección de nuevos tiempos para realizarse.

### **Procesos de revisión y actualización del Plan**

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan Digital está sometido a un proceso de continua revisión y mejora que ha sido explicado especialmente en los apartados de temporalización y evaluación (Apartados 2.3. y 4).

A final de curso, en la memoria, se recogerán los logros conseguidos y la propuesta de mejora; siendo éstas el punto de partida para la redefinición y ajuste de los objetivos TICA de la PGA.

Si bien la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, anualmente se proponen y realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas, conduciendo ello a la actualización y mejora del Plan Digital cada curso escolar.