

PLAN TIC

2022-24

Curso:2022/23



CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS "EL CAMINO"

C/ Buen Maestro, 2 42200 Almazán (Soria) – Teléfonos: 975 30 17 93 – 649 18 28 96
Email: 42004030@educa.jcyl.es Web: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>

Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	MARCO CONTEXTUAL	3
2.1	Análisis de la situación del Centro.....	3
2.2	Objetivos del Plan de acción	¡Error! Marcador no definido.
2.3	Tareas de temporalización del Plan	¡Error! Marcador no definido.
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan CoDiCe TIC.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	6
3.1	Organización, gestión y liderazgo	¡Error! Marcador no definido.
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje	¡Error! Marcador no definido.
3.3	Desarrollo profesional.....	6
3.4	Procesos de evaluación.....	7
3.5	Contenidos y currículos.....	7
3.6	Colaboración, trabajo en red e interacción social.	7
3.7	Infraestructura.	7
3.8	Seguridad y confianza digital.	8
4.	EVALUACIÓN.....	9
4.1	Seguimiento y diagnóstico	9
4.2	Evaluación del Plan	9
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización	10

1. INTRODUCCIÓN

ENTIDAD:

Centro de Educación de Personas Adultas “El Camino” de Almazán (Soria)
Centro Público perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León

UBICACIÓN DEL CENTRO BASE:

C/ Buen Maestro, 2 – primer piso
42200 – Almazán (Soria)
Teléfonos: 975 30 17 93 –649 18 28 96
Email: 42004030@educa.jcyl.es
Web: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>
Redes sociales: Facebook y Twitter

Además, el CEPA “El Camino” tiene un amplio ámbito de actuación:

- Comarca de Almazán: Almazán, Morón de Almazán, Barca...
- Mancomunidad Río Izana: Matamala de Almazán, Tardelcuende, Quintana Redonda.
- Medinaceli y alrededores
- Ribera del Río Jalón: Arcos de Jalón, Santa María de Huerta.

En consonancia con la revolución tecnológica actual y con la continua implantación de aplicaciones y recursos digitales en todas las actividades laborales, académicas y lúdicas del ciudadano adulto, el binomio educación y digitalización se hace inseparable y la planificación TIC basada en el inicio, desarrollo y profundización de las competencias y destrezas en este campo del ciudadano actual se hace prioritaria. Educamos en y para ciudadanos digitales. Por ello, queda como objetivo general de este Plan el convertir los recursos TIC, tanto educativos, como genéricos, y a nuestro alcance, en usos y aperos cotidianos y eficaces tanto para el profesorado como para el alumnado, y orientados prioritariamente a mejorar la calidad de la educación y los niveles de aprendizaje del centro. El CEPA “El Camino” propone la integración, la innovación y desarrollo de las TIC como una realidad prioritaria y cotidiana de nuestras aulas. La antesala a estos principios generales del Plan pasa por la formación continua de los profesores del centro, principales actores de esta propuesta. Queda como necesario, por tanto, generar y mantener actividades sistematizadas en el Centro que mejoren las capacidades tecnológicas de los docentes y que se transformen en innovadoras propuestas educativas en las aulas. La sensibilización al profesorado en la continua formación tecnológica es fundamental a la vista del ritmo de implantaciones de recursos tecnológicos educativos más variados y completos. Por último, tener al Centro con una dotación de sistemas y equipos electrónicos operativos y a disposición continua de toda la comunidad educativa es una condición indispensable para conseguir la realización de este Plan. Es por ello que diseña y procura protocolos eficaces que consigan este fin necesario.

Durante el curso 2017/18, se implantaron recursos digitales básicos en la mayoría de las aulas y a disposición de todas las enseñanzas, se creó la página web del Centro y se planificó a corto/medio plazo el establecimiento de grupos de formación anuales incidiendo en la capacitación tecnológica del profesorado y elaboración de recursos didácticos, la implantación de los recursos TIC como herramientas de gestión del centro (matrículas, calificaciones, actividades extraescolares y complementarias,...), de información y comunicación con los ciudadanos (página web, redes sociales, mensajería electrónica,...) Nuestro Centro, y con él sus docentes, cuenta con el suficiente camino digital andado como para proponer innovación y experimentación en recursos digitales en las distintas enseñanzas para adultos y aplicarlos en sus aulas cotidianamente.

Como Plan, el Plan TIC se implantó y se extendió para 4 años académicos coincidiendo con el periodo máximo de vigencia de la certificación TIC, entrando en vigor el curso 2019/20. Durante el curso 2018/19 se solicitó el proceso A: concesión de la certificación. Siendo el NIVEL 3 la certificación obtenida. Dado que se trata de un centro complejo, con mucha diversidad de enseñanzas y perfiles de alumnos, con alto porcentaje de profesorado eventual (superando el 50%), con una reforma educativa de la secundaria en activo, y puesto que muchos de estos objetivos propuestos son amplios y ambiciosos, consideramos que aquellos que resulten insuficientemente desarrollados se prorroguen o se realicen las modificaciones necesarias para conseguir su óptima realización y sistematización en el Centro.

El ritmo de innovación de estas tecnologías obliga también a supervisar objetivos anualmente con intención de incorporarse al carro de cuantas propuestas innovadoras tecnológicas surjan y sirvan para conseguir los objetivos del Plan propuestos. Vamos hacia la integración sistematizada de las TIC en cuantas actividades educativas y organizativas se establezcan en el Centro, con profesores y alumnos competentes y diestros en estas tecnologías. Es por ello, por lo que durante el curso 2022/2023 se va a solicitar la opción A: "Concesión de la certificación", dado que nuestro Centro se ha mantenido en el mismo nivel (Nivel 3) durante los últimos cuatro cursos consecutivos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

- Atendiendo a los distintos niveles y tipos de enseñanza, la **capacitación TIC generalizada de nuestro alumnado** se puede analizar:

- Los alumnos de las Enseñanzas Iniciales, programas de Español y Ciudadanía presentan en general una capacitación TIC básica. No utilizaron estas tecnologías en anteriores escolarizaciones. Su uso es exclusivamente la utilización eficaz de las herramientas de los smartphones. Muchos no han tenido contacto con aplicaciones didácticas en PC y tablets. Sus recursos TIC suelen ser limitados por motivos económicos. Generalmente necesitan una atención autorizada, continua y básica.
- Los alumnos de secundaria (ESPA/PLS) presentan en general una capacitación TIC media. Algunos son nativos digitales y han utilizado recursos TIC educativos en anteriores escolarizaciones. Poseen PC, Tablet y Smartphone y lo utilizan principalmente para comunicarse y acceder a contenido multimedia variado. Son dispuestos y activos aprendiendo con estas tecnologías.
- Los alumnos de los Programas de Competencias Profesionales presentan un perfil TIC más heterogéneo. La mayoría son inmigrantes digitales, tienen recursos TIC disponibles en sus casas. Utilizan el PC para consulta de correo, información y realización de textos en ofimática, aunque cotidianamente sólo usan el Smartphone. Necesitan indicaciones precisas del profesor sobre la utilización de nuevos recursos y la ayuda de un manual. El profesor ha de atender especialmente a los alumnos menos capacitados.
- Los alumnos de Inglés, Francés y CDTI presentan, en algunos casos, una capacitación TIC aceptable. Son inmigrantes digitales, pero están muy motivados en el aprendizaje de estas tecnologías. Tienen variados y suficientes recursos digitales. Utilizan los PC y Tablets a nivel de usuario básico. Con manuales adecuados y la atención en dudas del profesor consiguen utilizar estas tecnologías.
- Los alumnos de las enseñanzas Mentor presentan un perfil TIC heterogéneo y deberían tener una capacitación suficiente para permitir el uso autónomo de estas herramientas para su aprendizaje.

En cualquier caso, para todos los perfiles descritos, generalizamos y destacamos la actitud positiva y receptiva en la utilización de los recursos digitales que faciliten su aprendizaje.

- Autorreflexión de la **integración de las TIC en los procesos de Centro**:

El Centro ha ido incorporando el uso de las TIC de manera sistemática y funcional en todos los aspectos organizativos del mismo, desde el inicio de curso con el proceso de matrícula hasta su finalización con las memorias finales. Los documentos institucionales (PEC, RRI, PGA, Planes...) se elaboran con recursos ofimáticos, se consensuan, se suben al OneDrive del Centro y se difunden por la página web del Centro. Toda la comunidad educativa tiene acceso directo a ellos y el profesorado promueve su participación.

En las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas, tanto regladas como no formales, se inciden en la competencia TIC como una competencia clave necesaria en la formación del adulto y que complementa y promueve al resto de competencias. Se incluyen objetivos y actividades para conseguir dicha competencia y se evalúa al final de curso.

Todos los Planes del Centro contienen propuestas para promover la utilización de las TIC tanto en los objetivos generales como en los específicos de cada curso.

Por tanto, la organización del Centro realiza y prevé distintas y variadas actividades para hacer uso de las herramientas TIC.

Destacamos como principales actividades ya sistematizadas en el centro:

- A1 La utilización eficaz y cotidiana de los programas de gestión oficiales por los responsables y con las actualizaciones pertinentes (IES, GECE, IESFÁCIL, ...)
- A2 La elaboración e intercambio de documentos de los responsables a través del correo corporativo de educacyl.
- A3 La acogida específica para los nuevos compañeros a principio de curso sobre la organización TIC del Centro.
- A4 La formación sobre la utilización de Aulas Virtuales TEAMS a los nuevos profesores.
- A5 La formación y uso autónomo de la plataforma ESPAD, recursos, actividades, notas, coordinación con los compañeros de la provincia, ...
- A6 La utilización regular del correo corporativo para convocatorias (Claustros, Consejo Escolar, Cursos de Formación...) u otra información pertinente.
- A7 La continua actualización de la página web y Redes Sociales del Centro con noticias e información de utilidad: matrículas, actividades, concursos, plazos...
- A8 La planificación de actividades complementarias y extraescolares a través de herramientas electrónicas (reservas, avisos...)
- A9 Presentación de las Aulas Virtuales y el Escritorio educacyl de alumnos en la tutoría de acogida de éstos, donde se les informa, y a petición, se les facilita el acceso.
- A10 La comunicación cotidiana entre profesores y alumnos a través de mensajería electrónica, Whatsapp de grupo para reuniones y citas pertinentes o de interés.

Como es de esperar, el mayor esfuerzo que se plantea en el uso de nuevos recursos y aplicaciones TIC no es su presentación a la comunidad educativa, su periodo de aprendizaje o su utilización puntual, sino su sistematización, su uso cotidiano y autónomo por los responsables y usuarios, que se implante en el Centro desechando procederes o actuaciones obsoletas, y, por tanto, que su utilización regular no suponga una inversión de tiempo y recursos significativas al Centro.

- Autorreflexión de la **capacidad digital docente**:

Consideramos que, en general, los docentes adscritos al Centro poseen la suficiente destreza tecnológica básica como para utilizar todos los recursos que éste posee regular, autónoma y eficazmente y a plantearse, actualización e innovación de los recursos educativos digitales: elaboración de nuevos materiales en ofimática, descarga y utilización de programas innovadores, intercambio de recursos digitales en la nube, utilización en el aula de recursos en la red, uso personal y educativo de los recursos de la plataforma educativa educacyl, gestión de redes sociales en entornos educativos, conocimiento, uso y aplicación en el aula de diferentes herramientas y recursos digitales relacionados con la creación de contenido digital, evaluación y planificación de actividades...

- Análisis de la **trayectoria formativa en Centro en recursos TIC** es, hasta el momento:

- Adecuación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa. Curso 2012/13
- Seminario: "Creación y actualización de la página web del Centro". Curso 2017/18
- Seminario: "Actualización Documentos Internos del Centro: PEC, RRI". Curso 2017/2018
- Seminario: "Actualización Planes del Centro: TIC, Lectura y Convivencia". Curso 2018/19
- Seminario: "Realización de un inventario de Centro". Curso 2019/2020
- Seminario: "Realización de un inventario de Centro" (continuación). Curso 2020/2021
- Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Curso 2020/2021

- Curso: “Cómo realizar experiencias de aprendizaje intergeneracional y de aprendizaje servicio”.
- Grupo de Trabajo: “Planificación y realización de actividades intergeneracionales y de servicio”
- Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Curso 2021/2022
 - Seminario: “Realización de actividades intergeneracionales y de aprendizaje servicio”.
- Curso “La Gamificación y las Herramientas TIC como elementos motivadores en la educación” realizado por el 85 % del claustro. Curso 2021/2022
- Curso “Conocimiento, uso y aplicación en el aula de diferentes herramientas y recursos digitales relacionados con la creación de contenido digital, evaluación y planificación de actividades” realizado por el 85 % del claustro. Curso 2021/2022

Para el curso 2022-2023 se ha solicitado:

- Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Seminario de 12 horas: “Realización de actividades intergeneracionales y de aprendizaje servicio”:
- Seminario de 12 horas: “Herramientas digitales aplicadas al aula para EPA”
- Curso de 10 horas asociado al Proyecto CoDiCe TIC en el que está prevista su participación cuando salga la convocatoria: “Robótica y su didáctica aplicada a la EPA”

- Análisis interno **DAFO**:

DEBILIDADES

- Alto porcentaje de variación del profesorado cada año (en torno al 50%) y, por tanto, disparidad de capacitación y conocimiento TIC.
- Heterogeneidad de capacitación TIC del alumnado.
- Recursos educativos poco desarrollados y específicos de adultos.
- Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC y adaptados a nuestro alumnado.
- Equipamiento obsoleto y equipos no actualizados y con diferentes sistemas operativos.
- Dotación económica limitada.
- Ausencia de equipamiento informático en las aulas de localidades del ámbito de actuación del CEPA.
- Ausencia de dispositivos móviles para usar con el alumnado.

AMENAZAS

- La progresiva obsolescencia del equipamiento informático.
- Situación económica limitada de algunos alumnos para dotarse de recursos TIC propios (Internet, PC, tablet...).
- Desconfianza por parte del profesorado a que el alumnado aprenda a través de las TIC.
- Desigualdad por parte del alumnado en cuanto a disposición de recursos, conocimientos en el uso de las TIC y posibilidades económicas.
- Exponencial número de apps educativas que puedan analizarse e implementarse.

FORTALEZAS

- Equipo Directivo implicado en la incorporación y buen uso de estas tecnologías.
- Claustro de profesores generalmente capacitado para la incorporación de nuevas tecnologías en su actividad docente.
- Actualización y consulta cotidiana de la plataforma educativa educacyl, página web y RRSS del Centro.
- Oportunidades de formación TIC del profesorado de manera continua.
- Sistematización del uso del correo corporativo para cualquier comunicación y del One Drive del centro.
- Buena disposición del alumnado para incorporar recursos TIC a su aprendizaje.
- Instalaciones TIC a un buen nivel en el Centro de Almazán.

OPORTUNIDADES

- Regulación a favor, siendo la competencia digital una competencia curricular.
- Mejorar e innovar la práctica docente en el Centro: nuevas metodologías, nuevos enfoques y nuevas oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.
- Necesidad de educar en y para la digitalización.
- Interés del alumnado por el uso de las TIC.
- Mejorar los resultados de aprendizaje.
- Facilitar los procesos de gestión del Centro al profesorado.
- Reducir la tasa de abandono del alumnado.
- Mejorar la atención a la diversidad con nuevas propuestas.
- Compartir buenos recursos didácticos y experiencias entre la comunidad.
- Divulgar la actividad del Centro en la sociedad.
- Mejorar la coordinación con los Centros de Adultos de la provincia.
- Potenciar la coordinación con organizaciones sociales.
- Fomentar el uso de los recursos TIC del centro con alumnos con necesidades educativas específicas y/o económicas.
- Compartir experiencias con otros Centros de Adultos.

2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

Los objetivos generales marcan las líneas maestras del Plan y como trazos gruesos no se modifican significativamente durante el desarrollo total del Plan. Evaluado anual y finalmente, sirve de planificación y realización de actuaciones en el desarrollo de la capacitación TIC de toda la comunidad educativa y para la organización eficaz y su mejor divulgación en el centro.

• OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

- **Relativos a los procesos de E-A y a la organización metodológica de los recursos digitales para el aprendizaje y la confianza digital:**
 1. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
 2. Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.

3. Organizar, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e Internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumno, dentro de un proceso planificado y evaluado.
4. Utilizar servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, repositorios colaborativos...) que permitan la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de acuerdo con su competencia digital y nivel educativo.
5. Desarrollar y/o adaptar materiales didácticos digitales en las distintas enseñanzas para el desarrollo de su proceso de enseñanza, de forma que se fomente la innovación metodológica, facilitando la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.
6. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para conseguir que los alumnos, según su enseñanza, sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir y comunicar contenidos digitales.
7. Establecer líneas para conseguir que los alumnos, de acuerdo con su enseñanza y competencia TIC, hayan adquirido las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de las herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y sobre el uso crítico de la información.

○ **Relativos a contenido y currículos:**

1. Recoger en las programaciones didácticas y planes de acción educativa las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje y darlas a conocer por la totalidad del personal docente.

○ **Relativos a los procesos de evaluación:**

1. Promover formatos de evaluación que integren las TIC, fomentando el uso de distintos tipos de evaluación, como: la evaluación sumativa, la autoevaluación y la evaluación entre iguales, entre otros.
2. Implementar en la práctica docente del profesor el uso cotidiano de herramientas TIC en evaluación y calificación, fomentando su diversidad en técnicas y metodologías (rúbricas, portfolios, cuadernos, fichas, diversas aplicaciones digitales como Kahoot!, Quizziz, Bamboozle, Plickers, Genial.ly, Liveworksheets...)

● **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA**

○ **Relativos a la gestión y organización del Centro educativo y a las prácticas de liderazgo y gobernanza:**

1. Definir las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos.
2. Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, gestión de tutorías, gestión de actividades extraescolares, cartelería del Centro...
3. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.

4. Realizar paulatinamente el reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
5. Evaluar de forma sistemática la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua.

○ **Relativos a la formación y al desarrollo profesional:**

1. Promover acciones formativas relacionadas con las TIC adaptadas a las necesidades detectadas.
2. Realizar actividades de formación consensuadas, según las necesidades y dirigidas a desarrollar nuevos modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza.
3. Dotar a todo el personal docente con formación en el uso educativo de las TIC.
4. Disponer de apoyo al profesorado de reciente incorporación que no tiene suficiente experiencia en el uso de las TIC y su adaptación al aula.
5. Desarrollar e implantar acciones formativas sobre herramientas y recursos digitales y sobre su integración/aplicación didáctica en las aulas.
6. Contar con las estructuras organizativas y de apoyo necesarios para coordinar las necesidades formativas en TIC.
7. Promover acciones formativas en la línea de favorecer propuestas de mejora de procesos de enseñanza/aprendizaje con contextos digitales y la organización didáctica, educativa y tecnológica del Centro.

○ **Relativos al trabajo en red e interacción social:**

1. Disponer de procedimientos tecnológicos integrados, eficaces y operativos para fomentar la comunicación e interacción institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.
2. Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
3. Proporcionar y fomentar los entornos de interacción a través de redes sociales de carácter institucional promocionando comunidades en redes vinculadas al Centro.
4. Promocionar procesos creativos en el proceso de integración de las TIC y en la interacción social entre el Centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
5. Utilizar las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática dirigidas a entornos personales (dispositivos móviles y domiciliarios) y encaminados a la interacción educativa (presencial, no presencial, continua...)

● **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA**

○ **Relativos a las infraestructuras:**

1. Tener todas las aulas del Centro base operativas con dotación tecnológica para el uso de herramientas didácticas TIC por la comunidad educativa en las variadas actividades de enseñanza/aprendizaje.

2. Dotar el Aula TIC con el equipamiento necesario que requiera la actividad docente de todo el profesorado, establecer normas claras y eficaces para el uso correcto de estos espacios.
 3. Dotar al Centro con los servicios digitales necesarios y suficientes para poder organizar todos los recursos didácticos electrónicos del Centro, establecer un protocolo de uso y facilitar su acceso a la comunidad educativa.
 4. Diseñar una red wifi operativa y con la calidad suficiente que permita su acceso y uso didáctico por toda la comunidad educativa y en todas las aulas del Centro base.
 5. Disponer para el alumnado un protocolo de uso y temporalización del Aula TIC para su utilización didáctica y para cuantas actividades se organicen en el Centro.
 6. Realizar de manera paulatina y/o en función de las necesidades del Centro la adquisición, renovación y actualización de dispositivos y tecnologías digitales.
 7. Implementar de forma operativa todas las infraestructuras tecnológicas que establece la Consejería de Educación, de servicios de Internet o Intranet, servidores en línea, protocolos de seguridad, comunicación e interacción entre toda la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, redes sociales...)
 8. Adquirir dispositivos electrónicos específicos y sus herramientas necesarias, según necesidades consensuadas, para su utilización didáctica en alumnos con necesidades educativas especiales, o con deficiencias físicas y/o psíquicas.
 9. Fomentarla adquisición gradual y racional de nuevos dispositivos electrónicos.
- **Relativos a la seguridad y confianza digital:**
1. Fijar la estructura organizativa relativa a responsabilidades, sistemas de control y protección de la documentación en lo que afecta a la seguridad o el uso inadecuado del entorno tecnológico.
 2. Recoger en el RRI los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.

2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

Teniendo en cuenta que tiene una vigencia mínima de 2 años.

1. *Diseño y Elaboración.* Al comienzo de cada curso de acuerdo con las propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas. Se solicita aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.
2. *Aprobación del plan.* Junto con la PGA y resto de planes, en el mes de octubre.
3. *Seguimiento.* Coincidiendo con el final de cada primer cuatrimestre a mediados de febrero. Se harán los cambios y ajustes que procedan para una mayor adaptación a la realidad.
4. *Evaluación Parcial.* Se llevará a cabo a finales de junio, en cada final del curso y con la elaboración de la Memoria Final del Plan TIC.
5. *Evaluación Final.* Se realizará en junio de 2024 con la elaboración de la memoria final y se propondrá un nuevo plan TIC.

2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

La difusión general de este Plan se llevará a cabo en la página web del Centro ubicando su archivo en la sección “Documentos” una vez haya sido presentado al Claustro y al Consejo Escolar a principio de curso.

La difusión específica al profesorado se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA. El/la Coordinador/a TIC comentará las principales actuaciones y exhortará a su implicación. Se informará de que dicho Plan estará expuesto en la página web del Centro, así como subido al OneDrive de este.

La difusión específica entre los miembros del Consejo Escolar se hará en la reunión del consejo donde se presente la PGA. Un miembro de la Comisión TIC presentará las principales actuaciones y exhortará a su consulta. Se informará de que dicho Plan estará expuesto en la página web del Centro.

Según la temporalización de las actuaciones, la comisión TIC irá poniendo en juego los distintos responsables para organizar e iniciar las actividades previstas con la mayor implicación posible.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

- La **Comisión TIC** es la responsable de la elaboración de este Plan, su puesta en funcionamiento y su evaluación. Está integrada por:
 - El/la Coordinador/a TIC y Administrador/a del Aula Mentor, que se encargará principalmente de:
 - Coordinación de la Comisión TIC
 - Mantenimiento operativo de equipos y medios TIC del Centro.
 - Gestión de la dotación TIC del Centro.
 - Difusión y asesoramiento de herramientas didácticas TIC entre el profesorado.
 - El/la Director/a, que se encargará principalmente de:
 - Coordinación con el Claustro para desarrollar proyectos educativos con tecnología TIC.
 - Actualización de la página Web: noticias, matrículas, convocatorias, concursos...
 - Difusión de las noticias en las Redes Sociales.
 - Divulgar y promover las actuaciones del Plan TIC.
 - El Coordinador de la educación a distancia, que se encargará principalmente de:
 - Formación y asesoramiento a los profesores de la plataforma virtual Teams.

Muchas de las tareas serán compartidas por todos sus miembros (Apoyo y asesoramiento TIC al profesorado, atención de contingencias de Teams, disponibilidad de recursos...) para facilitar su buen funcionamiento.

- **Este Plan CoDiCe TIC mantiene estrecha relación con el resto de los documentos y de planes institucionales del Centro:**
 - **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié en el uso de la tecnología, los aspectos metodológicos derivados de su uso, el trabajo de competencias, la selección de materiales curriculares y la evaluación con herramientas digitales, entre otras.
 - **Programación General Anual (PGA):** incluye los objetivos generales de Centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las TIC. Incluye también planes y proyectos.
 - **Programaciones Didácticas (PD):** incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
 - **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** incluye el uso correcto de espacios y dispositivos digitales, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital y las sanciones en caso de su no cumplimiento.
 - **Plan de Lectura (PL):** incluye el fomento de la lectura y el desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.
 - **Plan de Convivencia (PC):** incluye actuaciones que promueven que alumnado y profesorado sean formados en temas de convivencia y uso responsable de las TIC.
 - **Plan de Acción Tutorial (PAT):** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades en el envío de comunicaciones y tareas entre profesorado y alumnado mediante el uso de las TIC.

- Plan de Orientación: recoge estrategias relacionadas con las TIC para proporcionar al alumnado información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas en función de su situación educativa.
 - Plan de Mejora de los resultados: recoge propuestas de mejora relacionadas con el uso de las TIC por parte de alumnado y profesorado.
 - Plan de Formación en Centro: incluye un itinerario para la formación en TIC y su integración en el proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- **Las TIC están integradas en los procesos administrativos y educativos en el Centro**: EL Centro tiene incorporado las TIC como recurso de manera sistemática y funcional en todos los aspectos organizativos del Centro, desde el inicio de curso con el proceso de matrícula hasta su finalización con las memorias finales. Los documentos institucionales, empezando por el PEC (PCC, PGA, RRI...), siguiendo por los distintos planes (orientación, convivencia, complementarias y extraescolares...), las programaciones didácticas, memorias y otros programas específicos, se consensuan y elaboran con recursos ofimáticos gracias a que se difunden por el Onedrive del centro. El profesorado tiene acceso directo a ellos y se promueve su participación activa.

3.1.1 Gestión administrativa y académica.

a) Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia...).

- La gestión académica se realiza con el software IES2000/IESFacil
- La gestión económica se realiza con la aplicación GECE.
- En la ESPAD se publican notas con las herramientas específicas de AAVV TEAMS.
- Está previsto digitalizar impresos de actuaciones en convivencia (inmediatas, amonestaciones...), listado de grupos para asistencia, partes de faltas, permisos y licencias del profesorado..., se ubicarán en los recursos compartidos de Onedrive del Centro.

b) Procesos de administración y gestión electrónica.

b.1) Líneas, directrices orientadas hacia la aplicación y la integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica.

Estas líneas y directrices vienen ya marcadas por la consejería a través del responsable SIGIE de la dirección provincial con la que se colabora estrechamente en la integración y actualización de estos servicios en el centro.

b.2) Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales.

Todos están integrados en algunas de las herramientas del apartado 3.1.1.a) y se utilizan por sus responsables.

3.1.2 Organización de los recursos materiales.

a) Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.

a.1) Gestión de garantías.

Manuales, garantías, datos de acceso... están gestionadas por coordinador TIC. Se almacenan físicamente en un armario específico del Aula de Informática y electrónicamente en los recursos de almacenamiento propios del coordinador.

a.2) Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias.

En caso de existencia de alguna incidencia, el profesorado la notificará al coordinador TIC y éste la atenderá para solucionarla.

a.3) Gestión de soporte técnico.

En situaciones puntuales se requiere la intervención del responsable SIGIE de la Dirección Provincial para el mantenimiento y actualización del servidor oficial de la Junta o el superadministrador-webmaster para incidencias en la página Web, Stylus...

En fallos de Internet se solicita la intervención del técnico de la empresa proveedora del servicio.

b) Criterios de seguridad y confidencialidad.

b.1) Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro.

Asesoramiento en la elaboración de contraseñas fuertes para los accesos a los equipos de la red administrativa y sus aplicaciones. Las redes del centro son impermeables entre sí. La red wifi lleva una configuración de permisos MAC. Está previsto crear dos accesos para los PC del Aula de Informática, uno con contraseña para el profesor y otro para el alumno con acceso libre, estando congelados en configuración e instalación.

b.2) Sistemas de filtrado y cortafuegos.

Activos y genéricos en cada servidor.

b.3) Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.

Según la normativa vigente a este respecto.

c) Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.

c.1) Procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad.

El servicio de red está supervisado continuamente por la comisión TIC para que se puedan solucionar casi todas las incidencias en las horas abiertas del centro. Ante una incidencia, se avisa de ella a los afectados y se acomete su solución. Si es necesario y dependiendo de la naturaleza de la contingencia, se solicita la intervención de otros actores: el responsable SIGIE (servidor JCYL), superadministrador-webmaster (Página Web y Stylus), el técnico de la empresa proveedora de Internet... Si es una avería de hardware y la incidencia se prolonga en el tiempo se sustituye por otro (PC, cañón, altavoz...)

c.2) Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.

El profesorado está orientado y sensibilizado en velar por el buen uso de los materiales TIC e informar de incidencias de este tipo según el protocolo del apartado 3.1.2.a).

c.3) Proceso y aplicación en el Reglamento de Régimen Interior.

Según el TÍTULO VII: NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA del RRI y en los artículos que van del 246 al 253 sobre comportamiento en general, del 254 al 258 sobre comportamiento en las aulas, el artículo 259 sobre comportamiento en aulas específicas y el 260 sobre la utilización de recursos TIC, dejan regulado su utilización y posibles sanciones por su mal uso.

d) Renovación y reciclado del equipamiento informático.

d.1) Plan para la renovación, adaptación, aprovechamiento y actualización de equipos en función de las necesidades del centro.

El Centro se compromete a ir renovando progresivamente el equipamiento TIC.

Cuando se retira un hardware se analiza su posible reutilización de sus recursos en otro equipo activo (memorias RAM, HDD, fuentes de alimentación, cableado...) por el técnico.

d.2) Plan de reciclado para los equipos y consumibles.

El hardware definitivamente retirado se lleva al Punto Limpio.

e) **Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.**

En el dominio que provee la Junta para la web del centro.

En el directorio de centros de educacyl.

En nuestros perfiles sociales de Facebook y Twitter.

Actuaciones:

Actuación 1. Sistematizar el uso de impresos electrónicos entre el profesorado.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** uso de impresos digitales y desuso en los de papel.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 2. Supervisar (historial de navegación, descarga...) la utilización correcta de los PC del Aula de Informática para un uso didáctico.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** uso de los PC de la biblioteca.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 3. Solicitar a las organizaciones sociales con las que se coordina el centro para establecer enlaces recíprocos a los distintos servicios en las páginas oficiales.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** links establecidos en las webs.
- **Temporalización:** durante el curso.

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

3.2.1 Criterios didácticos y metodológicos

a) **Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.**

Situación de partida: Las programaciones didácticas de la enseñanza reglada indican cómo se contribuye a la adquisición de esta competencia desde esta enseñanza o ámbito de conocimiento, se gradúan los mínimos que tiene que saber hacer el alumno para tener una evaluación positiva en dicha competencia y se planifican actividades para conseguirla. Durante el curso 12/13 se realizó la “Adecuación y evaluación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa”. Por tanto, el desarrollo y evaluación de la competencia digital dentro del currículo de las

programaciones didácticas de las distintas enseñanzas cuenta con criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

Actuaciones:

Actuación 4. Aplicar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información según el currículo de la Secundaria al perfil específico del alumnado del Centro y analizar su puesta en práctica.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

Actuación 5. Incorporar y/o completar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información en las Enseñanzas Iniciales y en todas las enseñanzas no formales.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

Actuación 6. Revisar y actualizar el PEC para mejorar la integración de las TIC en todas las áreas del centro.

- **Responsable:** Equipo Directivo.
- **Indicadores:** PEC.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

b) Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC.

Entendemos el enfoque metodológico usando las TIC como un entorno nuevo de aprendizaje, y como un espacio organizado con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje.

Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

1. la importancia de la interactividad en el proceso de aprendizaje
2. el cambio de rol de profesores de sabio a guía
3. la necesidad de destrezas de gestión del conocimiento y de habilidades para el trabajo en equipo
4. el movimiento hacia el aprendizaje basado en recursos más que en paquetes.
5. el fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, ApS, ABJ...)
6. la desaparición de las distinciones conceptuales entre la educación a distancia y la educación presencial.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

Concluimos que la flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la explotación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación que la institución educativa establece. Todo ello implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje hacia un modelo más flexible.

Actuación 7. Difundir y potenciar el modelo didáctico y metodológico expuesto en este plan y que debe tener en cuenta cada profesor a la hora de planificar las programaciones didácticas y en la elección de recursos didácticos TIC para el aula.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 8. Planificar y elaborar el asesoramiento TIC individualizado por la Comisión TIC entre el profesorado novel inexperto o refractario a estas tecnologías.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

c) Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción.

Como estrategia didáctica tenemos que todos los recursos tienen uno o varios responsables de gestión, mantenimiento y buen uso. La comisión TIC procura que estén operativos y se utilicen de acuerdo con su fin.

La carpeta de OneDrive asociada al Centro contiene documentos internos y recursos educativos, organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y aportaciones para y por todo el claustro.

Los principales entornos de interacción son:

- Correo electrónico corporativo de educacyl.
- El grupo de whatsapp de profesores CEPA “El Camino”
- Carpeta compartida de OneDrive.
- Página Web oficial del Centro.
- En las distintas redes sociales que publica el centro (Facebook y Twitter)

Actuación 9. Automatizar entre el alumnado la realización de tareas, crónicas, trabajos, exposiciones, ... de las ACEs del Centro, en formato digital, y para su posterior divulgación (web)

- **Responsable:** profesorado y alumnado.
- **Indicadores:** tareas realizadas y publicadas en formato electrónico.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 10. Potenciar el uso de Onedrive de Office365 para compartir recursos educativos por parte de los profesores de una misma enseñanza o ámbito.

- **Responsable:** comisión TIC y profesores.
- **Indicadores:** número de recursos en Onedrive.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 11. Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office365 (Onenote, Forms,...) y de otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot!...) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** comisión TIC y claustro.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365 y en otras aplicaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

d) Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Para estos alumnos y según las necesidades y criterios didácticos expuestos por el profesorado que les atiende, se asesora o facilita los recursos TIC adecuados para una mejor atención de estos alumnos. La comisión TIC colabora en esta actuación (prioridad en reserva de recursos, utilización personal de determinados recursos, ...)

Actuación 12. Coordinación entre el profesorado y la comisión TIC para la búsqueda, contraste y utilización de recursos y apps útiles para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos utilizados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 13. Establecer una carpeta virtual en Onedrive para incorporar recursos educativos TIC individualizados para los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** recursos ubicados en dicha carpeta.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

3.2.2 Criterios organizativos.

a) Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.

Cada profesor y alumno cuenta con login de acceso al escritorio del educacyl. Este login se adquiere solicitándolo individualmente cada alumno a principio de curso y según las instrucciones del tutor, en la web de educacyl, o desde la web del centro en caso de correo electrónico fallido.

Actuación 14. Automatizar y simplificar la solicitud y gestión del login de educacyl del alumnado.

- **Responsable:** profesores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** número de alumnos que solicitan su login.
- **Temporalización:** Al inicio del curso.

Actuación 15. Establecer variadas actividades grupales, colaborativas e individuales para los alumnos con las distintas aplicaciones de Office365 y para los grupos de enseñanzas del centro.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Indicadores:** actividades propuestas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 16. Planificación, organización y elaboración de las distintas ACEs (visitas, charlas, concursos, certámenes...) con herramientas TIC, facilitando la participación de toda la comunidad educativa.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Indicadores:** actividades hechas con herramientas TIC.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

b) Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...).

Todas las aulas del Centro base, cuentan con un equipamiento básico TIC que consta de acceso a Internet por red, Ordenador, Pantalla y Cañón digital. El Centro dispone, además, de 3 ordenadores portátiles y un proyector portátil.

Actuación 17. Tener operativa el Aula de Informática (Aula Mentor)

- **Responsable:** comisión TIC y profesores.
- **Indicadores:** usos del aula.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 18. Promover el uso didáctico y en todas las enseñanzas del equipamiento TIC disponible en las Aulas del Centro.

- **Responsable:** profesores.
- **Indicadores:** uso de la equitación TIC.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

c) Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.

Las posibilidades de comunicación entre profesor-alumnos y entre iguales son: a través de la cuenta de correo de educa.jcyl.es, a través de la Página Web oficial del Centro (<http://cepaalmazan.centros.educa.jcyl.es>), a través de las redes sociales oficiales del Centro, a través de los grupos de WhatsApp entre profesores y de las diferentes enseñanzas, a través del teléfono (975 30 17 93) y a través de la plataforma Teams para algunos grupos.

Actuación 19. Facilitar y potenciar el uso de las nuevas herramientas comunicativas en TEAMS, en especial con el alumnado de ESPAD.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** número y calidad de las interacciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 20. Asesorar el buen uso educativo de los grupos de WhatsApp que hay en el centro.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** incidencias en los grupos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso...

3.2.3 Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

a) Protocolo de actuación en el que se defina: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materias..., de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.

La carpeta de OneDrive asociada al Centro contiene documentos internos y recursos educativos, organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y aportaciones para y por todo el claustro.

Actuación 21. Establecer un protocolo común, consensuado y útil de almacenaje electrónico y clasificación de los recursos educativos de los departamentos y equipos.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** Protocolo establecido y en uso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 22. Establecer en cada enseñanza una carpeta virtual con recursos específicos (programaciones, materiales didácticos, actas, ...).

- **Responsable:** profesores y comisión TIC.
- **Indicadores:** carpetas y recursos compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

b) Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.

Los profesores de las diferentes materias elaboran materiales didácticos continuamente según sus enseñanzas, graduados y secuenciados en tipos aprendizajes y que escasamente elaboran colaborativamente y comparten. Con la reforma del currículo de secundaria se abre una nueva oportunidad para elaborar innovadores recursos de manera colaborativa y compartida.

Actuación 23. Elaboración y mejora de materiales didácticos de secundaria según su nuevo currículo con las aplicaciones de Office365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...)

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 24. Incorporación de nuevos recursos educativos digitales en la enseñanza de iniciales y en las no formales con las aplicaciones de Office365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...)

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 25. Uso de la aplicación “CCSE Exámenes” para la realización de test electrónico para la prueba CCSE del instituto Cervantes con soporte en Tablet y Smartphone.

- **Responsable:** profesor titular del curso.
- **Indicadores:** número de test elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

Actuación 26. Potenciar entre el profesorado la cultura del trabajo colaborativo y compartido en las enseñanzas que imparten conjuntamente con otros compañeros.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados colaborativamente y compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

3.3.1 *Acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del Centro.*

El Centro, debido a su necesidad por el amplio porcentaje de profesorado que se incorpora nuevo y con experiencia docente en la educación de adultos generalmente escasa, realiza las siguientes actividades a principio de curso:

- Reunión informativa sobre el inventario TIC del Centro, su disponibilidad y normativa de uso. Responsable: el Coordinador TIC.
- Presentación y acceso digital a los Documentos del Centro (PGA, RRI, Plan de Convivencia...). Responsable: director/a.
- Presentación y acceso digital a los documentos y recursos de los departamentos didácticos (programaciones, memorias, ACE's...). Responsable: director/a.
- Reunión sobre la organización y uso de Teams para los profesores nuevos de la ESPAD. Responsable: el Coordinador de Distancia.
- Presentación de los principales recursos operativos del escritorio del profesorado en Educacyl. Responsable: la comisión TIC.
- Formación básica a petición sobre la utilización del programa gestor de alumnos ies-fácil (Faltas, Notas, ...). Responsable: La comisión TIC.
- Realización de la herramienta SELFIE y SELFIE FOR TEACHERS para conocer la situación del profesorado y su percepción de las TIC en el Centro para así, detectar necesidades.

Estas actuaciones se complementan con el asesoramiento y apoyo cotidiano de la comisión TIC para los profesores que lo soliciten y cuya labor se ve facilitada por ser un Centro pequeño con un número reducido de profesores.

Se prevé que se realicen actividades de formación para aumentar la Competencia Digital del profesorado a nivel de usuario y a nivel metodológico.

Actuación 27. Mantener sistematizadas las actividades a principio de curso de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación y con la participación activa de todos sus miembros.

- **Responsable:** comisión TIC, director/a.
- **Indicadores:** actividades realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

3.3.2 *Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación de profesorado del Centro.*

a) *Planes de formación en Centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del Centro.*

De momento, y dado que el 70% del Claustro es personal interino, el Centro prefiere optar por otras vías de formación alternativas a los Planes de Formación en Centro: seminarios, cursos...

Actuación 28. Realización de actividades formación relacionada con las TIC

- **Responsable:** comisión TIC, representante CFIE y director/a.
- **Indicadores:** Planificación y realización de las actividades de formación.
- **Temporalización:** durante el curso.

b) Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.

A demanda individual del profesorado y durante el curso escolar los miembros de la comisión TIC realizan acciones de formación y asesoramiento según su nivel de capacitación TIC en:

- Disponibilidad y normativa del uso de los Recursos TIC del Centro.
- Almacenamiento, consulta y/o acceso digital a los Documentos del Centro, del Departamento/Equipo de Nivel, de planes y proyectos, ...
- Uso de Herramientas de Teams.
- Uso de aplicaciones y herramientas del Office365.
- Protección antivirus y antimalware de los pendrives.
- Acceso y uso de la wifi del Centro.
- Utilización apps o material multimedia de interés educativo.
- Divulgar cursos específicos del profesorado en el Aula Mentor.

Actuación 29. Potenciar las acciones cotidianas y puntuales de formación al profesorado según su competencia TIC.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** Número de acciones y evaluación de los profesores en las memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 30. Divulgar y fomentar la realización de cursos en el Aula Mentor entre el profesorado del Centro, en las reuniones de claustros.

- **Responsable:** Administrador mentor.
- **Indicadores:** notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

3.3.3 Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.

a) Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.

Con la reforma del currículo de secundaria se hace prioritario la realización y/o actualización de sus programaciones didácticas y los recursos educativos digitales a utilizar en estas enseñanzas. Con la responsabilidad de los miembros de los departamentos didácticos y la colaboración y asesoramiento de inspección educativa (charlas, materiales...)

b) Formación específica sobre el uso seguro de Internet: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.

Con carácter general, se fomenta entre el alumnado de todas las enseñanzas, un uso seguro de Internet, especialmente entre los alumnos del CDTI y en el mes de febrero coincidiendo con el Día de Internet Segura (11 de febrero)

Actuación 31. Realizar actividades de concienciación para una Internet segura.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** número actividades y participantes.
- **Temporalización:** todo el año.

- c) *Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento...)*

3.3.4 Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.

A principio de curso de manera especial y durante su transcurso, se expone oralmente estas acciones formativas en claustros por el responsable de formación, la comisión TIC y/o el equipo directivo. Notificación a través del correo corporativo de @educacyl y/o a través del grupo whatsapp “CEPA ALMAZÁN” para profesores. Página Web del Centro. Tutores de grupos.

Actuación 32. Divulgar con recursos TIC las acciones formativas TIC entre el profesorado, fomentando su participación.

- **Responsable:** responsable de formación, comisión TIC, equipo directivo y Claustro.
- **Indicadores:** actividades realizadas y valoración en memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 33. Difundir las nuevas Líneas de Formación que propone Aula Mentor, especialmente las enfocadas a las Familias Profesionales, entre nuestros alumnos.

- **Responsable:** administrador mentor.
- **Indicadores:** notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

3.4.1 Procesos educativos

Las programaciones de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro deberán contener estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes en función del perfil del alumnado así como criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Actuaciones:

Actuación 34. Aplicar los criterios didácticos secuenciados para la evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información según el currículo de la Secundaria al perfil específico del alumnado del Centro y analizar su puesta en práctica.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

Actuación 35. Incorporar y/o completar los criterios didácticos secuenciados para la evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información en las Enseñanzas Iniciales y en todas las enseñanzas no formales.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

Actuación 36. Desarrollar distintos formatos de evaluación (sumativa, autoevaluación, entre iguales, ...) con recursos TIC en todas las enseñanzas, atendiendo a la particularidad y perfil del alumnado de cada una.

- **Responsable:** departamentos didácticos y comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 37. Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office3 (Forms...) y de otras aplicaciones (Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot!, Quizziz...) para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

- **Responsable:** comisión TIC y claustro.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365 y en otras aplicaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

3.4.2 Procesos organizativos

En los últimos años, el Centro se ha ido adaptando y ha implementado notablemente la integración digital en los procesos organizativos (comunicaciones internas y externas, difusión en la web y en las redes sociales, elaboración de cartelería...)

3.4.3 Procesos tecnológicos

El Centro posee actualmente una buena estructura funcional de las tecnologías gracias a la inversión destinada para ello. Si bien es cierto, que sería muy necesario poder incorporar dispositivos móviles para poder trabajar con el alumnado, así como renovar algunos equipos.

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas

Las programaciones de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro deberán contener estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes en función del perfil del alumnado así como criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

El enfoque metodológico, que suscribimos, es el que entiende el uso de las TIC como un **entorno nuevo de aprendizaje**, un espacio organizado con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere ciertos componentes:

- ☑ Una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc..)
- ☑ La tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas)
- ☑ Los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc..).

De esta manera, se considera que la organización de procesos de enseñanza aprendizaje en estos nuevos entornos electrónicos es un proceso de innovación pedagógica basado en la creación de las condiciones para desarrollar la capacidad de aprender y adaptarse socialmente a este entorno digital tanto de las organizaciones como de los individuos, y desde esta perspectiva, podemos entender toda esta innovación tecnológica como un proceso intencional y planeado, que se sustenta en la teoría y en la reflexión, y que responde a las necesidades de transformación de la prácticas docentes para un mejor logro de los objetivos establecidos, teniendo como fin último y en el alumno, un ciudadano adulto con competencia TIC ajustada a los niveles requeridos actuales para poder desarrollarse cultural, social y laboralmente en sociedad.

Consideramos la innovación como “el arte de aplicar, en condiciones nuevas, en un contexto concreto y con un objetivo preciso, las ciencias, las técnicas, etc...”, estando considerado que cualquier proyecto que implique utilización de las TIC, constituye una innovación. Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

- La creación de una red de estudiantes, un ‘espacio’ para el pensamiento colectivo y acceso a los pares para la socialización y el intercambio ocasional.
- La desaparición de las distinciones conceptuales y reales entre la educación a distancia y la educación presencial, estableciendo un modelo híbrido.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

La flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la exploración y desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación que la institución educativa establece. Todo ello, implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, yendo hacia un modelo mucho más flexible.

Finalmente, citamos que El Marco Europeo de competencias digitales DIGCOM describe las habilidades necesarias de la ciudadanía para ser competente digitalmente. Para ello propone 5 áreas, las cuales tratamos de trabajarlas en nuestras clases:

- Información y alfabetización de datos:
 - Navegación
 - Evaluar datos
 - Gestionar datos
- Comunicación y colaboración
 - Interactuar
 - Compartir
 - Gestión de la identidad digital
- Crear contenidos
 - Desarrollo de contenidos
 - Copyright y licencias, creative commons...
- Seguridad
 - Proteger dispositivos
 - Proteger cuentas
 - Compartir de forma segura
- Solución de problemas
 - Resolver problemas técnicos
 - Identificar necesidades

Actuaciones:

Actuación 38. Inclusión en las programaciones de las diferentes enseñanzas de estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** programaciones.
- **Temporalización:** inicio de curso.

Actuación 39. Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office 365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC
- **Indicadores:** recursos generados
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 40. Uso del aula de Informática y de los recursos TIC (miniportátiles, panel digital...) por parte de profesorado y alumnado para el desarrollo del proceso de E-A.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** uso del aula de Informática y de los recursos TIC.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

3.6.1 *Interacción con la comunidad educativa.*

a) *Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar.*

No ha lugar en educación de adultos.

3.6.2 *Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación: Procedimientos estructurados y organizados de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.*

a) *Entre alumnos.*

Hay establecidos y son de uso común, según las necesidades del alumno y propuestas del profesor, las herramientas comunicativas del correo electrónico y los grupos de whatsapp de clase con el profesor en algunas enseñanzas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook.

b) *Entre profesores y alumnos*

Principalmente, hay establecidos y son de uso común, las siguientes herramientas comunicativas: correo electrónico, los grupos de whatsapp de clase con el profesor de administrador y moderador (en algunas enseñanzas) y las llamadas telefónicas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook.

c) Con las familias.

No ha lugar en educación de adultos.

d) Entre profesores.

Hay establecidos y son de uso común: los correos electrónicos al email corporativo, el grupo de whatsapp (CEPA DE ALMAZÁN) y llamadas telefónicas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook.

e) Con la comunidad educativa

Hay establecidos y son de uso común: la página web del centro, Facebook, llamadas telefónicas y vía email.

3.6.3 Sistema y procedimiento de comunicación e interacción (tecnología, criterios y proceso).

El profesorado ha sistematizado el uso único del correo corporativo (@educa.jcyl.es) para cualquier tipo de notificación electrónica en el centro y se van incorporando nuevos recursos en formato digital en el almacenamiento compartido (impresos de matrícula, partes de faltas del profesorado, de permisos y licencias, amonestaciones, ...) y que pueden ser rellenados y enviados electrónicamente por el interesado. Las notificaciones (Claustros, Consejos Escolares, reuniones...) y actas se realizan principalmente electrónicamente. Esto facilita, además, un menor consumo de papel y va proponiendo su apagón. En los alumnos no están tan sistematizados estos procesos.

3.6.4 Planificación de la formación e información a usuarios (profesorado, familias y alumnos).

A los profesores, según las actividades del apartado 5.3.3.c)

A los alumnos, dentro del Plan de Acción Tutorial.

A las familias, no ha lugar en educación de adultos.

3.6.5 Uso y fomento de la web de centro como instrumento de participación e interactividad con la Comunidad Educativa.

La página web se mantiene actualizada aportando un completo servicio de información y gestión a toda la comunidad educativa y por ende, a toda la sociedad adnamantina y de la comarca. Tiene múltiples y actualizadas secciones informativas (enseñanzas, calendario, recursos, noticias...) y, además, permite la gestión telemática: descarga y relleno de la matrícula oficial, la matrícula del mentor, participación en concursos...

Actuación 41. Presentar y fomentar la consulta regular de la web del centro en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas del alumnado a la web.
- **Temporalización:** al inicio del curso.

Actuación 42. Presentar la consulta regular del escritorio de educacyl en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas del alumnado a Educacyl.
- **Temporalización:** al inicio del curso.

Actuación 43. Presentar y fomentar la consulta de las redes sociales del centro en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas y comentarios en las redes.
- **Temporalización:** al inicio del curso.

Actuación 44. Fomentar el uso correcto de las herramientas electrónicas de comunicación establecidas entre los miembros la comunidad educativa y con las instituciones.

- **Responsable:** comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** actuaciones de formación en esa línea e incidencias.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 45. Sistematizar el uso del correo corporativo y las aplicaciones del escritorio educacyl en profesores y alumnos.

- **Responsable:** comisión TIC, departamento de orientación y profesores.
- **Indicadores:** actividades en el Plan de Acción Tutorial y en las aulas.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 46. Mantener actualizada la web del centro facilitando la participación y consulta de la comunidad educativa.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** servicios que presta e información actualizada.
- **Temporalización:** durante el curso.

3.7 INFRAESTRUCTURA

3.7.1 Servicios de Internet.

a) **Criterios de uso y acceso: responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.**

En el centro tenemos 2 redes de intranet y con acceso a Internet:

- Conexión del PC-servidor oficial con la Consejería: da servicio a la red administrativa para el PC de secretaría.
- Red por cable para los PC de Dirección, profesorado y los del Aula de Informática del Centro base, que, además, cuenta con conexión wifi.

Actuación 47. Tener operativos y actualizados los accesos a las redes de todos los dispositivos en el Centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 48. Distribuir entre los profesores la contraseña de la señal wifi del Centro para su uso y distribución entre sus alumnos si considera conveniente para su uso didáctico en el aula.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** profesores con las contraseñas.
- **Temporalización:** a principio de curso.

b) **Inventario de servicios: Hosting y sites web, redes sociales y Web de Centro.**

Se utiliza el dominio educacyl que provee la Junta para la Web del Centro.

Se mantiene la página del centro actualizada con periodicidad semanal.

Se cuenta con un perfil social en Facebook y en Twitter donde se incluyen las noticias de la página del Centro y otras noticias de interés (periodos matrículas, publicación de notas, convocatorias prueba libre, apps educativas...)

Actuación 49. Automatizar la divulgación de noticias, proyectos... en las redes sociales del Centro.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.

- **Indicadores:** número de entradas publicadas y su visitas y comentarios incluidos.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

c) **Definición de riesgos y medidas.**

Todos los PC del Aula de Informática cuentan con un software antivirus-antimalware “WINDOWS DEFENDER” operativo y online facilitado por el propio sistema operativo. Los ordenadores de la sala de profesores disponen del software antivirus-antimalware “AVAS”, mientras que el ordenador de dirección dispone del software antivirus-antimalware “ESET”. Todos los equipos del Centro se identifican en la red con una IP manual.

Actuación 50. Tener el software de todos los equipos con licencias activas.

- **Responsable:** Consejería de Educación de Jcyl.
- **Indicadores:** número de licencias adjudicadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 51. Tener los software Antivirus operativos, en línea y actualizado en el sistema de arranque de todo el equipo.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** equipos con el software operativo.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 52. Incrementar las actualizaciones del software, principalmente navegadores y programas de mantenimiento, en los equipos de la red del alumnado.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** número de actualizaciones.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 53. Tomar medidas de manera eficaz y rápida en el caso de infección de algún equipo informático, poniendo en cuarentena el equipo hasta su limpieza.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** medidas tomadas en caso de infección.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actuación 54. Notificar de manera eficaz y rápida las medidas tomadas en caso de infección de algún equipo informático.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** número de notificaciones.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

3.7.2 Red del Centro.

a) **Descripción de la estructura: servicios y uso.**

Hay dos redes de intranet operativas:

- La red administrativa que da servicio a ordenador de administración con acceso a programas de gestión oficiales (Gece, IES, IES-Facil,...)

- La red que da servicio a todos los PC's del aula de informática, a los de la sala de profesores y al de dirección. Abastece una señal wifi que cubre las dimensiones del edificio del Centro base. Además, se dispone de un amplificador de señal wifi.

b) Inventario y registro de elementos.

Está prevista la creación de una base de datos inventario en hoja de cálculo que deberá ser actualizada anualmente por el coordinador TIC y el Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL con todo el material digital del Centro, incluyendo sus características, su configuración y su localización.

c) Datos tecnológicos (Router, switch, puntos de acceso ...).

El servidor oficial de la Consejería se encuentra en la sala de profesores. El router wifi se encuentra en la sala de informática. Además, el Centro dispone de un amplificador wifi para garantizar la cobertura wifi en todas las dependencias del mismo.

d) Criterios organizativos de acceso.

Para acceder a la red administrativa hay que hacerlo con ordenadores específicos (dirección y secretaría...) que poseen un login de acceso propio. Los propios programas oficiales de gestión tienen su propio login y sólo es conocido por los responsables de su uso.

La red de alumnado por wifi está encriptada. Los profesores tienen acceso a su contraseña y permiso de distribución entre sus alumnos para su utilización didáctica en el aula con sus dispositivos smartphones.

e) Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

Las dos redes establecidas son autónomas y no permiten la conexión entre ellas. El punto crítico de seguridad es la custodia de la sala de profesores, donde se accede al servidor de la junta. El otro router está en el aula de informática. Esta aula es específica, es la sede del aula mentor y se imparten enseñanzas de CDTI. Esta aula siempre está custodiada por un profesor.

El Centro dispone de un disco duro externo de 1TB para guardar semanalmente la información del ordenador de dirección, y trimestralmente la de los ordenadores de la sala de profesores.

f) Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales,...).

El Pc-servidor de la Consejería de Educación tiene su propio proxy y realiza copias de seguridad diariamente. La configuración de este router sólo está permitido para responsables de la propia Consejería y de la Dirección Provincial por personal habilitado (SIGIE).

Actuación 55. Tener actualizados y operativos los protocolos de seguridad y protección de servicios en las redes del Centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y responsable SIGIE.
- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

3.7.3 Servidores y servicios.

a) Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso.

Tenemos dos servidores establecidos:

- El servidor oficial de la Junta que permite el acceso a los programas oficiales (IES, GECE...). Registra periódicamente actualizaciones con descargas de archivos y manuales. El coordinador TIC y el personal de administración realiza esta labor.
- El otro servidor ubicado en el aula de informática da acceso al resto de PC del centro. Su acceso y configuración está reservado a la comisión TIC.

b) Criterios de administración y accesibilidad.

El servidor oficial de la Junta tiene su acceso y administración para el personal habilitado de la Consejería y Dirección Provincial. El otro servidor ubicado en el aula de informática tiene su acceso y administración habilitado para la comisión TIC.

c) Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación.

- Infoeduca: Portal de Información académica y educativa a las familias.
URL: <https://edaplica.educa.jcyl.es/pls/INFOEDUCA/infoeduca.inicio>
- Educacyl: Portal educativo de la Consejería de Educación.
URL: <http://www.educa.jcyl.es/es>
- Página oficial del Centro: Web con servicios, información y noticias del centro.
URL: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>
- Twitter del Centro: red social
URL: <https://twitter.com/CepaAlmazan>
- Facebook del Centro: red social
URL: <https://www.facebook.com/CEPA-de-Almaz%C3%A1n-311073669696731>

d) Servidor de Centro o servicios de almacenamiento para organizar los recursos didácticos, documentos...

Para almacenar los recursos didácticos y documentos oficiales y educativos contamos con:

- Disco duro compartido en secretaría para los PC's del equipo directivo
- Carpeta compartida en Onedrive para el equipo directivo
- Disco duro en la red del alumnado en el Aula 4.
- Carpetas compartidas en la red administrativa para los profesores (por departamentos, equipos, proyectos, planes...)
 - Carpeta compartida en Onedrive para los profesores (por departamentos, equipos, proyectos, planes...)

Actuación 56. Mantener actualizado y operativo el servidor oficial de la Consejería.

- **Responsable:** coordinador SIGIE y TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 57. Mantener operativos y actualizados todos los servicios de internet puestos al servicio de la participación, comunicación e interacción del alumnado que hay en el centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 58. Mantener operativos y actualizados todos los servicios de almacenamiento de los recursos didácticos y documentos del Centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.

- **Temporalización:** durante el curso.

3.7.4 Equipamiento y software individual del alumno.

a) **Equipamiento asignado al uso del alumno.**

Para alumnos con necesidades educativas especiales y/o limitaciones físicas/síquicas se asignará un PC y/o una Tablet con software específico en la medida de lo posible. Hay equipamiento asignado a los grupos de alumnos de enseñanzas específicas: Los PC del Aula de Informática para alumnos Mentor, Tecnología y CDTI. El alumnado del resto de enseñanzas podrá hacer uso del Aula de Informática siempre que lo considere oportuno pero respetando los horarios de ocupación de la misma.

b) **Funcionalidad educativa.**

Según la metodología aplicada por cada profesor y los intereses de aprendizaje del alumno.

c) **Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).**

Cada alumno utiliza un PC específico durante el curso y utiliza una carpeta individual de la partición del disco duro.

d) **Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).**

Las genéricas del resto de recursos y las específicas a petición del profesor

e) **Criterios de instalación de software y gestión de licencias.**

El mismo que en el resto de recursos genéricos.

f) **Cuidados y responsabilidades.**

Mantenimiento por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso de cada usuario.

g) **Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas.**

Para alumnos con necesidades educativas especiales y/o limitaciones físicas/psíquicas se asignará un PC y/o una Tablet con software específico en la medida de las posibilidades.

Actuación 59. Configurar la accesibilidad de los equipos utilizados por alumnos con deficiencias físicas significativas y contrastadas, adaptándose a sus necesidades.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** configuraciones realizadas con estos alumnos.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 60. Incrementar la dotación de recursos TIC didácticos para determinados alumnos con necesidades educativas.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos didácticos incorporados.
- **Temporalización:** durante el curso.

3.7.5 Equipamiento y software de aulas.

a) **Equipamiento asignado al uso del aula.**

El equipamiento estándar es un ordenador portátil con acceso Internet, pantalla y cañón. Todas las aulas disponen de pantalla, cañón y acceso a Internet.

El Aula de Informática dispone de 12 PC para uso del alumnado, y un PC para uso del profesor. Todos con conexión a Internet.

b) Funcionalidad educativa.

Según la metodología aplicada por el profesor que la use y según la enseñanza que imparte.

c) Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).

Todos los equipos de uso del alumnado en el Aula de Informática tienen acceso libre.

d) Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).

Con carácter genérico: S.O. Windows 10 o 7 según las posibilidades técnicas del PC, Paquete Microsoft 16 o 10, navegadores Mozilla y Chrome, Editor y Lector de pdf, antivirus y antimalware y otros programas específicos requeridos por el profesorado.

e) Criterios de instalación de software y gestión de licencias.

Prioridad en los de código abierto (GNU, Common Public License...) frente a los comerciales.

f) Mantenimiento y responsabilidades.

Mantenimiento trimestral realizado por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso, de cada usuario.

Actuación 61. Mantener el equipamiento TIC en perfectas condiciones y resolver las posibles incidencias.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** número de incidencias.
- **Temporalización:** a lo largo del curso.

3.7.6 Equipamiento y software de centro.

a) Equipamiento asignado de centro (servidores, equipos de uso común...)

El Centro cuenta con unos 20 PC y 6 cañones digitales.

El Centro se compromete a ir renovando el equipamiento TIC de manera progresiva.

b) Funcionalidad educativa.

La que demande el profesor en cada momento y según la metodología aplicada.

c) Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).

Los PC de la red administrativa (Equipo Directivo, secretaría...) tienen acceso personal único para el responsable y una configuración específica con el software necesario. Está previsto que los ordenadores del Aula de Informática tengan dos accesos: un usuario profesor con contraseña y un usuario alumno con acceso libre, este segundo congelado que no permita instalaciones ni nuevas configuraciones.

d) Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).

Con carácter genérico: S.O. Windows 10 o 7 según las posibilidades técnicas del PC, Paquete Microsoft 16 o 10, navegadores Mozilla y Chrome, Editor y Lector de PDF, antivirus y antimalware y otros programas específicos requeridos por el profesorado.

e) Criterios de instalación de software y gestión de licencias.

Prioridad en los de código abierto (GNU, Common Public License...) y licencias actualizadas en los programas de gestión del Centro.

f) Cuidados y responsabilidades.

Mantenimiento realizado por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso, de cada usuario.

Actuación 62. Mantener operativo el equipamiento y software del centro, incorporando actualizaciones y nuevas aplicaciones educativas a demanda de la comunidad educativa.

- **Responsable:** responsable SIGIE, comisión TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** incidencias y actuaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 63. Dotar adecuadamente al Centro de recursos TIC de manera progresiva y distribuirlos de manera efectiva.

- **Responsable:** comisión TIC y secretaría.
- **Indicadores:** número de adquisiciones TIC.
- **Temporalización:** durante el curso.

Actuación 64. Mantener y rentabilizar el servicio técnico profesional externo contratado para el mantenimiento operativo básico de redes y equipos del Centro.

- **Responsable:** comisión TIC y secretaría.
- **Indicadores:** contrato por horas realizado.
- **Temporalización:** durante el curso.

3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

3.8.1 Estructura organizativa de la seguridad

El equipo directivo es el responsable último sobre la seguridad y mantenimiento operativo de los elementos TIC del centro. Todos estos equipos TIC del despacho de dirección y el servidor-JCYL, tienen un único perfil administrador, con contraseña robusta y conocida únicamente por el equipo directivo y el administrativo.

En cuanto a las redes del centro:

- Los equipos TIC de la red administrativa llevan acceso restringido y con perfil personalizado según el cargo que lo usa cotidianamente y al que está asignado.
- Los equipos TIC de la red educativa llevan el perfil profesor con una contraseña común en todos los equipos y el perfil alumno sin contraseña.
- La red wifi del centro tiene una contraseña robusta y conocida por los miembros del Claustro. A dicha red wifi no puede acceder el alumnado.

Las labores de mantenimiento de todos los equipos, en cuanto a la supervisión de su actividad y la seguridad, es continuo y según necesidades, y lo realiza el coordinador TIC.

El coordinador TIC asesora cotidianamente a toda la comunidad educativa en:

- Establecimiento de contraseñas robustas en los perfiles educacyl.
- Cerrado de sesiones en escritorio educacyl y TEAMS.
- Borrado de datos de usuarios en inicios de sesión en escritorio educacyl y TEAMS.
- Escaneo de pendrives personales con problemas de seguridad

La responsabilidad de conservación y confidencialidad de los datos personales digitales (login, contraseñas...) recae en cada usuario, con el asesoramiento del coordinador TIC en caso de necesidad.

El Centro cumple con el reglamento de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018)

3.8.2 Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Los documentos institucionales se guardan en el disco duro del servidor-JCYL de la red administrativa y con acceso restringido según cargo. El equipo directivo los gestiona y conserva adecuadamente. Para ello, también hace uso de las herramientas de almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive y Sharepoint, asignadas a su perfil. El director utiliza y custodia el certificado digital del centro.

En cuanto a los documentos y recursos educativos:

- Los utilizados diariamente por el profesorado en las distintas enseñanzas que tiene el centro, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo profesor. Para ello hace uso de los recursos almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive.
- El banco de recursos educativos repartido por ámbitos o materias se gestiona y conserva en la Sala de Profesores, siendo todos los miembros del Claustro los responsables de su adecuada gestión y conservación.
- Los utilizados diariamente por el alumnado, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo alumno. Para ello hace uso de los recursos almacenaje en un pendrive u online, con Office365, principalmente Onedrive.

Por otra parte, los documentos de datos personales y académicos están archivados en el Despacho de Dirección y custodiados por el equipo directivo.

3.8.3 Seguridad de servicios, redes y equipos

Enumeramos las principales estrategias de seguridad:

- Cualquier incidencia de anómalo funcionamiento de un equipo TIC o de necesidad de instalación de un programa, se notifica a equipo directivo y coordinador TIC calificándose por el usuario que advierte de la incidencia en el campo Prioridad, como:
 - BAJA, si es una incidencia puntual de un recurso o programa que no afecta al normal funcionamiento del dispositivo y que permite la normal actividad docente.
 - NORMAL, si es una incidencia puntual de un equipo o programa que afecta al normal funcionamiento del dispositivo, pero permite la actividad docente.
 - ALTA, si es una incidencia que imposibilita el normal funcionamiento del dispositivo y no permite la actividad docente, así como si es un problema de seguridad que pueda poner en riesgo un equipo o su intranet.

En todos los casos, el coordinador TIC gestiona la incidencia con la prioridad necesaria. Si es demandado y dependiendo de la naturaleza de la contingencia, se solicita la intervención de otros actores como los técnicos

del SATIC, el responsable SIGIE (servidor JCyL), superadministrador-webmaster (AAVV), el técnico de la empresa...

- El acceso a los programas de gestión del centro, IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están restringidos con contraseñas robustas y conocidas únicamente por los usuarios habilitados.
- Estos programas de gestión IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están actualizados ya que regularmente se instalan versiones y parches.
- La comunidad educativa no tiene permiso para la instalación o actualización de programas en los equipos TIC.
- Los equipos de la red administrativa están habilitados con el sistema de antivirus.
- Los equipos de la red educativa están habilitados con sistemas de antivirus que ofrece protección a tiempo real de amenazas y actualizaciones automáticas.
- El Centro dispone un teléfono móvil el cual es custodiado por la Directora. Este dispositivo tiene patrón de numeración a modo de contraseña.
- La configuración de la programación horaria de la calefacción se realiza a través de una aplicación con una VPN. Dicha aplicación está instalada en el teléfono móvil del Centro.
- Anualmente se limpian los discos duros de todos los equipos del centro.
- Las versiones de los Sistemas Operativos Windows se tienen actualizadas.
- Con carácter general, no se recomienda el almacenaje de carpetas y archivos personales en los equipos TIC del centro ya que no se garantiza su conservación.
- Con carácter general, no se recomienda el uso cotidiano de pendrives personales en los equipos TIC del centro, priorizando el almacenaje en OneDrive y con la cuenta personal de educacyl.

Actuaciones:

Actuación 65. Realizar charlas y talleres de seguridad y confianza digital en colaboración con la Guardia Civil (Plan Director) y con los profesores colaboradores.

- **Responsable:** equipo directivo y profesorado.
- **Indicadores:** número de charlas.
- **Temporalización:** durante el curso.

Así mismo, muchas de las actuaciones mencionadas en el apartado anterior sobre “Infraestructura” podrían aplicarse a este apartado.

4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

4.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Se planifica:

- Un Análisis de Seguimiento por la comisión TIC en cada cambio de cuatrimestre (febrero) según la temporalización de las actuaciones.
- Una Evaluación Parcial en la Memoria TIC de cada año académico finalizado para poder indicar actuaciones concluidas o poco desarrolladas, e incluir actualizaciones y mejoras en el siguiente curso. Anexo I.
- Una Evaluación Final del Plan en la Memoria TIC y tras acabar los 4 años de vigencia. Anexo I.

Además, se realizan:

- Reuniones periódicas de la comisión TIC o a necesidad, durante el curso.
- Inclusión de ítems de valoración de los recursos TIC en la Memoria Final de Curso.
- Auditoría y conocimiento de Inspección educativa del Plan a principio de curso.
- Auditoría del equipo técnico que asigna la certificación TIC del centro periódicamente.

4.2 INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN.

4.2.1 Instrumentos de diagnóstico estandarizados a utilizar.

La puntuación, valoración cualitativa y propuestas de mejora en la Memoria TIC de final de curso de:

- Los objetivos generales del apartado 3. Anexo I. Apartado 1.
- Los indicadores reseñados en las actuaciones descritos en el apartado 5. Anexo I. Apartado 2.

La puntuación, valoración cualitativa y propuestas de mejora se reflejan en la Memoria TIC (específicamente) y en la Memoria Final de Curso (generalmente)

4.2.2 Sistemas de acreditación y diagnóstico (certificación CoDiCe TIC).

El establecido por la Consejería de Educación por la que se convocan los procedimientos para la obtención de la certificación CoDiCe TIC del centro.

4.2.3 Auditorías internas o externas.

Las internas vienen realizándose por la comisión TIC en colaboración con el equipo directivo a medida que se van desarrollando las actuaciones del Plan. Se atienden los objetivos conseguidos y la satisfacción de los participantes. Las externas vienen dadas por inspección educativa que anualmente supervisa el plan y el equipo técnico que asigna la certificación CoDiCe TIC del centro periódicamente.

4.3 INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

4.3.1 *Respecto a la organización, gestión y liderazgo.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.1.

4.3.2 *Respecto a las prácticas de E-A.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.2.

4.3.3 *Respecto al desarrollo profesional.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.3.

4.3.4 *Respecto a los procesos de evaluación*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.4.

4.3.5 *Respecto a los contenidos y currículos*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.5.

4.3.6 *Respecto a la colaboración, trabajo en red e interacción social.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.6.

4.3.7 *Respecto a la infraestructura.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.7.

4.3.8 *Respecto a la seguridad y confianza digital.*

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.8.

4.4 TEMPORALIZACIÓN.

- En cada cambio de cuatrimestre (febrero): Seguimiento del Plan según la temporalización de las actuaciones.
- A final de cada curso académico: Revisión y Evaluación Parcial del Plan en la Memoria TIC.
- Junio-2026: Evaluación Final y Propuesta de un nuevo plan en la Memoria TIC.

5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

5.1 CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN TIC DE CENTRO.

El grado de realización de este plan dependerá del nivel de implicación de todos los agentes educativos y alumnado que conforma el centro. Las actividades propuestas, como ya se citó, cuentan con ser:

1. Contextualizadas y adecuadas a las características del centro.
2. Adaptativas considerando los cambios contextuales o situaciones singulares que se puedan generar.
3. Consensuadas por toda la comunidad educativa.
4. Organizadas según temporalización y responsables.
5. Coordinadas con todos los actores involucrados y los órganos de dirección.

Por ello, y con unas actuaciones de divulgación, con el de seguimiento y evaluación parcial diseñados, esperamos que tenga una trayectoria satisfactoria de implantación en el centro.

5.2 ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN EN PRÓXIMOS CURSOS.

Según la planificación del seguimiento y evaluación descritos en el apartado 4.1. se propondrán y realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para la ampliación y mejora del plan en los próximos cursos hasta su finalización. Acabado su vigencia, se hará necesario y prioritario planificar otro plan según las conclusiones y propuestas de mejora de éste.

En Almazán, octubre 2022