

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	05000427
DENOMINACIÓN	IES EULOGIO FLORENTINO SANZ
LOCALIDAD	ARÉVALO
PROVINCIA	ÁVILA
CURSO ESCOLAR	22/23

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



Javier Urueña Alonso
Director del IES Eulogio Florentino Sanz

Plan TIC de Centro

Código del centro: 05000427

Denominación: IES Eulogio Florentino Sanz

Domicilio: Avenida de Emilio Romero, 22

Localidad: Arévalo Código postal: 05200

Provincia: Ávila

Teléfono: 920300221 Fax: 920303458

Correo electrónico: 05000427@educa.jcyl.es

Página web: <http://ieseulogioflorentinosanz.centros.educa.jcyl.es>

Enseñanzas que imparte: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional

Inspectora: María Teresa Vicente Martín

El presente documento ha sido aprobado por el director del centro el día 31 de octubre de 2020, después de haber sido informado el Claustro el día 14 de octubre de 2020 y el Consejo Escolar el día 14 de octubre de 2020.

Contenido

A. Propósitos y metas	7
A.1. Descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC	7
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TIC	10
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores)	11
A.4. Objetivos generales del Plan TIC	14
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....	14
B. Definición del marco contextual	16
B.1. Gestión, organización y liderazgo	16
B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.....	16
B.1.2. El plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, entre otros).....	17
B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades	24
B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro	26
B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico	28
B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.....	28
B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC	28
B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico	30
B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: Principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro)	30
B.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación)	31
B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje	31
B.3. Formación y desarrollo profesional	32
B.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.....	32
B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.....	33
B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro	33
B.3.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.....	34
B.4. Procesos de evaluación.....	34
B.4.1. Procesos educativos	34

B.4.2. Procesos organizativos.....	35
B.4.3. Procesos tecnológicos.....	36
B.5. Contenidos y currículos.....	36
B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas.....	36
B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital ...	37
B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	37
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	38
B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa)	38
B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....	38
B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción	39
B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.....	41
B.7. Infraestructura	41
B.7.1. Descripción, categorización y organización del equipamiento y software según su funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros).....	41
B.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje.....	44
B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro	45
B.7.4. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales...	47
B.7.5. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios	49
B.7.6. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....	51
B.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	52
B.8. Seguridad y confianza digital.....	53
B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.....	53
B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	53
B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos	53
B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.....	54
B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	54
C. Determinación del Plan de Acción	55
C.1. Objetivos del Plan de Acción.....	55
C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.....	55
C.2. Proceso de desarrollo del Plan de Acción	56
C.2.1. Constitución comisión TIC	56
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del Plan TIC.....	58
C.3.1. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.....	58
C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes	59
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción	59
C.4.1. Estrategias para la difusión del Plan TIC	59
C.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción	59

C.4.3. Fomentar la participación e implicación en el mismo.....	60
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación	60
C.5.1. Área 1. Gestión, organización y liderazgo.....	62
C.5.2. Área 2. Procesos de enseñanza y aprendizaje	63
C.5.3. Área 3. Formación y desarrollo profesional.....	65
C.5.4. Área 4. Proceso de evaluación.....	66
C.5.5. Área 5. Contenidos y currículos.....	68
C.5.6. Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	70
C.5.7. Área 7. Infraestructura	70
C.5.8. Área 8. Seguridad y confianza digital.....	71
D. Evaluación del Plan TIC.....	73
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación.....	73
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.....	73
D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.....	73
D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico	74
D.2.3. Auditorías internas o externas.....	74
D.3. Indicadores de evaluación del plan.....	74
D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas	74
D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa:	74
D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica:	74
D.3.4. Área 1. Gestión, organización y liderazgo	74
D.3.5. Área 2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.....	75
D.3.6. Área 3. Formación y desarrollo profesional.....	76
D.3.7. Área 4. Proceso de evaluación.....	77
D.3.8. Área 5. Contenidos y currículos.....	78
D.3.9. Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	80
D.3.10. Área 7. Infraestructuras.....	80
D.3.11. Área 8. Seguridad y confianza digital	81
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.....	82
D.4.1. Respecto al alumnado.....	82
D.4.2. Respecto al profesorado	83
D.4.3. Respecto al equipo directivo.....	83
D.4.4. Respecto al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, entre otros).....	83
E. Propuestas de mejora	84
E.1. Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo del plan	84
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones	84
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan	84
F. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del plan ...	85
F.1. Anexo I. Secuenciación del desarrollo de la Competencia Digital	85
F.2. Anexo II. Rúbrica para evaluar la Competencia Digital del alumnado	87
F.3. Anexo III. Protocolo sobre el uso de medios informáticos.....	91
F.3.1. Aulas de Informática.....	91
F.3.2. Sala de profesores	92
F.3.3. Biblioteca.....	92
F.3.4. Ordenadores portátiles para uso docente.....	93
F.4. Anexo IV. Protocolo de colaboración e interacción digital.....	93
F.5. Anexo V. Inventario de medios informáticos	94

F.6. Anexo VI. Inventario de conexiones fijas.....	99
F.7. Anexo VII. Informe SELFIE.....	102
F.7.1. Participación y estructura del cuestionario de autoevaluación SELFIE	102
F.7.2. Análisis de los resultados.....	103
F.7.3. Preguntas con mejor y peor valoración por grupo.....	110
F.7.4. Análisis de otras áreas	112
F.8. Anexo VIII. Esquema de subredes (privada)	117
Bibliografía	123

A. Propósitos y metas

A.1. Descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC

Las nuevas tecnologías están presentes en cualquier actividad humana y, por supuesto, también en el ámbito educativo, ya sea en actividades académicas, de gestión, organización o comunicación como ha sido resaltado por los expertos desde hace más de dos décadas (Adell, 1998).

El IES Eulogio Florentino Sanz no permanece ajeno a esta realidad y por ello queremos recoger todas las acciones y estrategias relacionadas con las nuevas tecnologías en un plan de centro que refleje la integración de las TIC a través de unos objetivos y actuaciones concretas. El presente plan recoge la organización de los recursos, las estrategias y las directrices necesarias para la integración y el uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con la finalidad de que éste alcance un desarrollo óptimo de la competencia digital.

Las **familias** de la comarca de La Moraña presentan una escolarización plena en las etapas obligatorias y el nivel de estudios de los habitantes de la región es medio, dos quintos de la población presentan estudios primarios, otros dos quintos secundarios y un quinto estudios superiores, aunque la proporción aumenta notablemente dentro del municipio de Arévalo. El IES Eulogio Florentino Sanz tiene doscientos setenta y seis alumnos matriculados, la mayoría procedente de familias en las que al menos uno de los progenitores posee estudios secundarios y tiene un trabajo estable. Las familias tienen un interés alto por la educación y consideran que los principales objetivos de la educación secundaria son las de formar personas, preparar para estudiar una carrera universitaria y permitir una mejor posición social o económica. Por tanto, la mayoría de la población posee los conocimientos necesarios para un desempeño adecuado con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que, ya en la actualidad, utilizan de forma habitual para el desempeño laboral, como fuente de información o como medio de entretenimiento. Del mismo modo, la gran mayoría entiende las TIC como un elemento decisivo para el desarrollo profesional de sus hijas e hijos. El nivel de desempeño de las familias con las nuevas tecnologías es alto, como evidencia la encuesta realizada al comienzo del presente curso, aunque presente fuertes desigualdades, así:

Familias	Valoración
1 Nivel de desempeño con las herramientas informáticas o digitales: ordenadores, tablets, móviles...	7,48
2 Nivel de desempeño con los programas informáticos: procesadores de texto (Office Word u otros), hojas de cálculo (Office Excel u otros), programas de presentación (Office Power Point u otros)...	7,02
3 Nivel de desempeño con las aplicaciones informáticas o de telefonía móvil: correo electrónico, OneDrive...	7,45
4 Nivel de desempeño con las plataformas educativas digitales: Moodle y Teams	6,88

La mayoría de las familias (88%) cuentan con equipos informáticos domésticos y conexión a internet (98%) que permiten al alumnado realizar las tareas relacionadas con las TIC propuestas y seguir las clases de forma telemática en caso de necesidad.

1. ¿Dispone de herramientas digitales susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial como ordenadores o tablets?

[Más detalles](#)

● Sí 37
● No 5



2. ¿La familia dispone de conexión a internet?

[Más detalles](#)

● Sí 41
● No 1



Ilustración 1. Resultados del formulario de inicio de curso sobre la disponibilidad y conocimientos informáticos de la comunidad educativa del IES Eulogio Florentino Sanz

El **alumnado** presenta mayoritariamente un gran interés por las TIC, como demuestra la demanda que anualmente reciben las materias de Control y Robótica (3º ESO), Tecnologías de la Información y la Comunicación (4º ESO) y Tecnologías de la Información y la Comunicación I (1º Bachillerato) y Tecnologías de la Información y la Comunicación II (2º Bachillerato). La generación actual del alumnado suele considerarse como «nativa digital», sin embargo, el centro considera que el concepto esconde un conocimiento muy desigual, tanto entre los propios alumnos como en los objetos conocidos, así, por ejemplo, la totalidad del alumnado sabe utilizar un teléfono móvil para hacer una búsqueda en internet, pero muchos no han empleado el correo electrónico nunca. El nivel de desempeño del alumnado con las nuevas tecnologías es muy alto, como evidencia la encuesta realizada al comienzo del presente curso, así:

Alumnado	Valoración
1 Nivel de desempeño con las herramientas informáticas o digitales: ordenadores, tablets, móviles...	8,53
2 Nivel de desempeño con los programas informáticos: procesadores de texto (Office Word u otros), hojas de cálculo (Office Excel u otros), programas de presentación (Office Power Point u otros)...	8
3 Nivel de desempeño con las aplicaciones informáticas o de telefonía móvil: correo electrónico, OneDrive...	8,56
4 Nivel de desempeño con las plataformas educativas digitales: Moodle y Teams	8,06

El **profesorado** del IES Eulogio Florentino Sanz posee los conocimientos relacionados con las nuevas tecnologías necesarios para el desempeño de sus funciones. Así, los resultados de la encuesta realizada al inicio del presente curso 2020-2021, el profesorado ha valorado sus conocimientos como sigue:

Profesorado	Valoración
1 Nivel de desempeño con las herramientas informáticas o digitales: ordenadores, tablets, móviles...	7,35
2 Nivel de desempeño con los programas informáticos: procesadores de texto (Office Word u otros), hojas de cálculo (Office Excel u otros), programas de presentación (Office Power Point u otros)...	7,65
3 Nivel de desempeño con las aplicaciones informáticas o de telefonía móvil: correo electrónico, OneDrive...	7,65
4 Nivel de desempeño con las plataformas educativas digitales: Moodle y Teams	7

Por tanto, el nivel de competencia del profesorado es bastante elevado y previsiblemente mejorará a lo largo del curso con el Proyecto de formación del centro, pues cuenta con un curso de «Gestión y utilización didáctica de Moodle» y un grupo de trabajo «Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo» durante el presente año escolar 2020-2021 y fomenta la participación del profesorado en los cursos del CFIE de Ávila relacionados con la competencia digital del profesorado.

La implicación con el trabajo y desarrollo de las TIC del profesorado durante los últimos años ha sido muy alta y, a pesar de los numerosos cambios del profesorado por el elevado número de interinidades, se ha mantenido constante.

El **personal no docente** del centro tiene un desempeño correcto con las TIC y su utilización forma parte del trabajo diario. El nivel de compromiso del personal no docente es muy elevado y su motivación muy alta, por lo que, en la mayoría de los casos, las necesidades son resueltas con total satisfacción, tanto en su asistencia a las familias, como al alumnado y al profesorado.

Los propósitos y metas del Plan TIC se dirigen a resolver en la medida de lo posible nuestras debilidades, disminuir el efecto de las amenazas relacionadas con las TIC en el centro, mejorar las fortalezas del IES Eulogio Florentino Sanz y aprovechar las oportunidades.

Las debilidades del IES Eulogio Florentino Sanz relacionadas con la implantación y el trabajo con las TIC son: el cambio de un alto porcentaje del profesorado causa por el cambio de los compañeros interinos, el limitado uso que algunas familias hacen de las nuevas tecnologías y la brecha digital existente entre algunas familias con medios disponibles y otras con mayores dificultades. Las líneas de trabajo para disminuir el efecto de las debilidades serán: favorecer la permanencia del profesorado definitivo, motivar el uso de las TIC entre las familias con actividades de formación y tutoriales en red y facilitar al alumnado con más necesidades equipos para su trabajo.

Las amenazas destacables son: la dependencia electrónica que el uso de las TIC genera, la aparición de desigualdades entre el alumnado provocadas por la disponibilidad de equipos en casa y los cambios en las aplicaciones que deben utilizarse. Las estrategias del centro para disminuir su efecto serán: fomentar medidas de entretenimiento tradicionales, prestar equipos informáticos al alumnado con menos medios y trabajar de forma adaptada algunos aspectos para que no se vea perjudicado por el uso de las TIC y fomentar el uso de aplicaciones comunes en todas las materias, lo que mejora la curva de aprendizaje del alumnado.

Las fortalezas del centro son: el trabajo continuado con las TIC durante los últimos años, el compromiso de la comunidad educativa del centro y el buen nivel de conocimientos informáticos y tecnológicos del claustro. El trabajo para mejorar estas fortalezas derivará del mantenimiento de las líneas de formación relacionadas con las TIC en el centro y de la difusión de las posibilidades de las TIC entre la comunidad.

Las oportunidades más destacadas del uso de las nuevas tecnologías fomentado en el Plan TIC del IES Eulogio Florentino Sanz son: el carácter motivador de las actividades planteadas mediante las TIC para el alumnado, el potencial innovador de las TIC para que el profesorado desarrolle metodologías innovadoras, especialmente las relacionadas con el *flipped learning*, aunque también para el trabajo por proyectos característico de la metodología del centro, y la posibilidad de plantear los contenidos y actividades con la estrategia de acceso universal y adaptándolos a las necesidades del alumnado de cada curso.

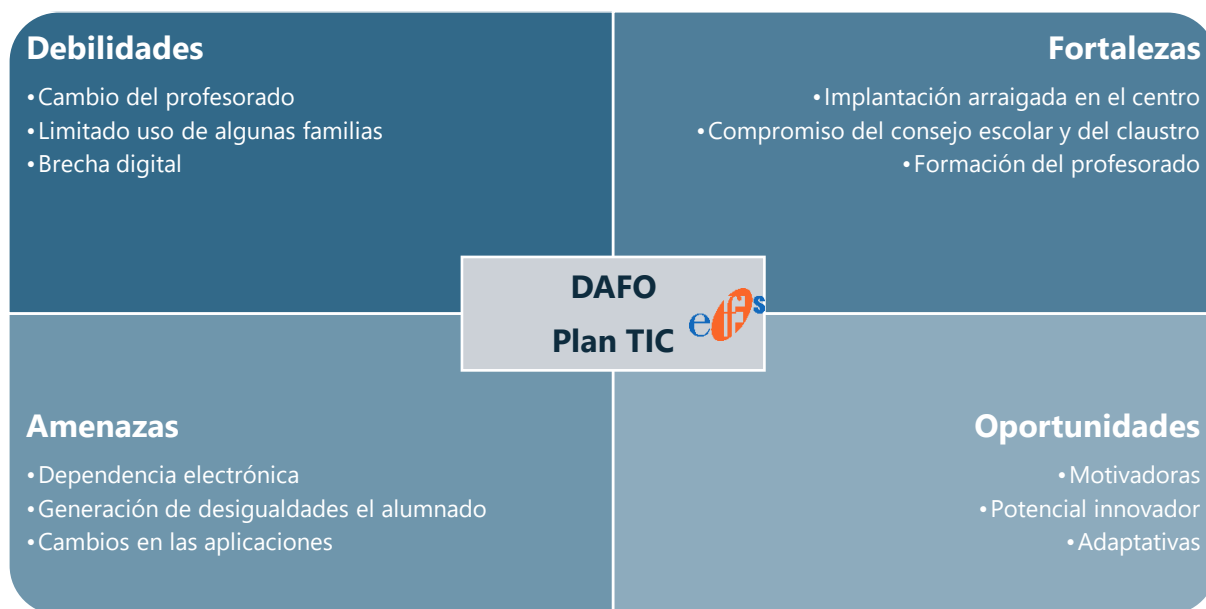


Ilustración 2. Análisis DAFO del Plan TIC del IES Eulogio Florentino Sanz

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TIC

El IES Eulogio Florentino Sanz siempre ha permanecido receptivo y abierto al uso de nuevos sistemas que permitan una docencia más ágil y una mejora en el proceso educativo. No obstante, en los últimos años el centro ha apostado de manera clara por el uso de las TIC y por la formación del profesorado en este ámbito.

A lo largo del curso académico 2016-2017 se llevó a cabo un análisis de las necesidades del centro en materia de nuevas tecnologías. De esta manera, en ese curso el centro puso en marcha un Plan TIC, para los dos cursos siguientes, con el fin de poder diseñar un conjunto de estrategias y directrices que permitiesen atender las necesidades encontradas. En junio de 2017, el centro consiguió la **certificación TIC 3**.

En el curso académico 2017-2018, el centro siguió con su idea de aumentar la presencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria del centro y mejorar la formación del profesorado en materia de TIC. De esta manera, durante este año se desarrolló un curso de formación denominado *El aula virtual: Gestión y posibilidades didácticas*. En junio de 2018, el centro consiguió la **certificación TIC 4**, para los dos próximos cursos.

En el curso 2018/2019, el centro llevó a cabo un Proyecto de Formación en Centros: *Utilización didáctica del aula virtual*. Durante este curso académico, y al igual que en los años anteriores y posteriores, el centro siguió con su compromiso, en la medida de lo posible, de equipar de medios informáticos las aulas del centro y proceder a la renovación de estos cuando procediese.

En el curso 2019-2020 se establece en el IES Eulogio Florentino Sanz un Plan de Formación que contiene dos itinerarios, uno de ellos llamado «*Hacia TIC 5*». Este Plan de Formación incluye para el curso 2019-2020 un curso de formación denominado: «*Nueva Herramienta TIC: entornos digitales en lecto-escritura*». La formación adquirida por el profesorado durante los cursos anteriores en materia de nuevas tecnologías ha ayudado a solventar las dificultades derivadas de la crisis del COVID-19 (suspensión de la actividad docente presencial). En junio de 2020, el IES Eulogio Florentino Sanz logró la renovación del nivel de certificación, obteniendo la **certificación CoDiCe TIC 4 (Avanzado)**.

Para el curso 2020-2021 el centro desarrollará un Proyecto de Formación en Centros denominado *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo*. Este Proyecto de Formación en Centros consta de un curso de formación: *Gestión y utilización didáctica de Moodle* y un grupo de trabajo: *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo*.

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores)

El presente plan TIC pretende constatar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro recogiendo las estrategias, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital de los alumnos y contribuyendo de esta forma a su formación integral.

Misión. Uso de las TIC como herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Visión. Consecución de un nivel adecuado de competencia digital en el alumnado, permitiéndoles desarrollar unas habilidades fundamentales en el mundo tecnológico actual.

Valores. Uso correcto y respetuoso de las TIC para la comunicación y el intercambio de información.

1. El centro considera el papel de las TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar y en la comunidad educativa desde el ámbito del aprendizaje (PGA, PEC, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas, Plan de Lectura, Plan de Acción Tutorial...).
2. El centro considera el papel de las TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar desde el ámbito de la gestión, administración e intercomunicación (Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interior...).
3. En la actualidad, la gestión del centro está basada en aplicaciones y plataformas informáticas, tales como Stilus, IES 2000, GECE e IESFácil.
4. El centro tiene especificadas las estructuras organizativas (comisión TIC, coordinador TIC, equipo directivo...) para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro (como se recoge en el punto C.2), coordinándose con los órganos personales y colegiados del centro.
5. El centro realiza el diagnóstico y evaluación de los procesos de integración de las TIC a través de cuestionarios mediante Microsoft Forms.
6. Las comunicaciones entre el profesorado del centro se llevan a cabo a través del correo oficial de la Junta de Castilla y León (@educa.jcyl.es).
7. Existen diferentes grupos de correo electrónico: *Claustro EFS, Tutores EFS, CCP EFS, Consejo Escolar EFS*, que permiten mejorar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Además, para cada grupo de clase también existe un grupo de correo electrónico formado por los profesores que imparten docencia en ese grupo.
8. Todo el profesorado del centro forma parte de un grupo denominado *Claustro EFS*, dentro del entorno de la aplicación OneDrive, que permite al profesorado del centro acceder a todos los documentos oficiales del centro: PGA, programaciones didácticas, memorias de departamento, actas,

justificante de ausencias...

9. En la actualidad los profesores tienen la posibilidad de instalar la aplicación IESFácil para poder acceder desde sus domicilios.
10. El equipo directivo puede acceder desde sus domicilios al IES 2000 mediante FortiClient.
11. La biblioteca del centro se gestiona a través de la aplicación ABIES, apostando por la integración de las nuevas tecnologías en la biblioteca escolar, al contar este espacio con varios ordenadores de sobremesa, proyector, DVD, CD, etc.

Dimensión educativa. El IES Eulogio Florentino Sanz tiene definidos documentalmente en sus planes institucionales la dimensión educativa de las tecnologías de la información (Tabla 1) y la PGA el PEC y el Plan TIC cuentan con estrategias y actuaciones sistematizadas de evaluación, innovación y propuestas de mejora en el uso educativo de las TIC que se realizan mediante encuestas al profesorado y la comunidad educativa mediante formularios de Microsoft Forms al inicio y al final de cada curso académico. La realización de la encuesta a las familias se completa mediante la labor de tutoría, evitando así la incoherencia de preguntar a las familias que no disponen de equipos informáticos suficientes y conexión a internet mediante un sistema que requiere equipos informáticos y conexión a internet. Las propuestas de mejora se recogen de forma sistemática y se analizan de forma separada intentando agruparlas en áreas que faciliten los planes de intervención y mejora del curso siguiente.

6. Fomentar en toda la comunidad educativa el conocimiento digital como valor estratégico de futuro *

Valorar si se ha trabajado la gestión digital de la información y de la comunicación, el trabajo y el liderazgo en red y el aprendizaje continuo y la visión estratégica de las TIC



Ilustración 3. Preguntas de la encuesta de fin de curso

Dimensión organizativa. El IES Eulogio Florentino Sanz tiene explicitado en sus planes institucionales la dimensión organizativa en los procesos de gestión, administración e intercomunicación de las tecnologías de la información, comunicación. La PGA, el PEC y el Plan TIC evidencian que el centro cuenta con estrategias y actuaciones sistematizadas de evaluación, innovación y propuestas de mejora de la dimensión organizativa en el uso de las TIC del centro.

Los propósitos del uso y fomento de las TIC en el IES Eulogio Florentino Sanz están reflejados en dos de los tres objetivos anuales del centro para el presente curso 2020-2021 (PEC, p. 13):

1. *Incrementar el uso de las TIC dentro de la comunidad educativa siguiendo la línea de trabajo establecida con el profesorado y el alumnado utilizando como marco de actuación los principios indicados por el modelo de Competencia Digital de Centro (CoDiCe TIC) y como punto de partida la herramienta de autorreflexión Self-reflexion on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational Technology (SELFIE).*
3. *Mejorar la competencia lectora digital del alumnado fomentando el uso de la Biblioteca Digital Escolar de Castilla y León y siguiendo los criterios establecidos por el reconocimiento LeoTIC.*

7. Incrementar el uso de las TIC dentro de la comunidad educativa *

Valorar se se ha seguido la línea de trabajo establecida con el profesorado y el alumnado utilizando como marco de actuación los principios indicados por el modelo de Competencia Digital de Centro (CoDiCe TIC) recogidos en el Plan TIC y como punto de partida la herramienta de autorreflexión Self-reflexion on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational Technology (SELFIE)



Ilustración 4. Pregunta de la encuesta de fin de curso

10. Observaciones y propuestas de mejora *

Señalar otros aspectos que se consideren relevantes sobre los objetivos generales y anuales contemplados en la Programación General Anual: modificación o eliminación de los objetivos actuales, incorporación de nuevos objetivos...

Escriba su respuesta

Ilustración 5. Pregunta de la encuesta de fin de curso

Dimensión tecnológica. El IES Eulogio Florentino Sanz recoge en sus planes institucionales la dimensión tecnológica del entorno escolar y de la comunidad educativa, la PGA, el PEC y el Plan TIC evidencian que el centro cuenta además con estrategias y actuaciones sistematizadas de evaluación, innovación y propuestas de mejora de la dimensión tecnológica del entorno escolar y su uso en la comunidad educativa.

El centro mantiene actualizado el inventario de medios y equipos informáticos de forma que todos los cambios que puedan tener lugar se introduzcan de forma inmediata. El inventario permite también conocer las necesidades de equipamiento que anualmente se producen.

TIPO_CEN	CENTRO	CODIGO	TIPO DE EQUIPAMIENTO	Edificio o Localidad	DEPENDENCIA	CANTIDAD	MARCA/MODELO	EQUIPO (CPU / RAM)	USO ACTUAL
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Cámara de fotos	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	1	CANON POWER SHOT 300		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Escáner	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	1	SCANNER GENIUS COLOR PAGE HR7XE		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Escáner	Arévalo	DTO LENGUA	1	HP SCANJET 3300C		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Escáner	Arévalo	DTO PLÁTICAS	1	HP SCANJET 4370		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Escáner	Arévalo	DTO MATEMÁTICAS	1	SET 4300 C HP		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Escáner	Arévalo	OFINAS ADMÓN	1	HP SCANJET 5550C		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO. ORIENTACIÓN	1	HP LASJET 1100		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO. GE E H#1	1	CANON		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO. GE E H#1	1	HP PHOTOSMART C4880		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO INGLÉS	1	LASER BROTHER MF 2140		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO ADMÓN	1	LEXMARK OPTRA		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO AMON AULA INFORMÁTICA I	4	EPSON STYLUS COLOR 600		USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO ADMÓN INFOR III	2	HP 840 C		DADAS DE BAJA
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO ADMÓN INFOR III	1	HP LASERJET P2014		USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	1	EPSON C64		
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	1	LEXMARK E323		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO LENGUA	1	HP DESKJET 3300C		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO. PLÁTICAS	1	EPSON STYLUS PHOTO 1400		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DTO MATEMÁTICAS	1	HP LASER JET P1005		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	OFINAS ADMÓN	1	BROTHER		USO PERSONAL ADMÓN
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	JEFATURA ESTUDIOS	1	HP 1300		USO DIRECTOR
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	DIRECCIÓN	1	HP COLOR 3600		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	SALA PROFESORES Y DEPTO ADMÓN	1	HP 2015		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Impresora	Arévalo	BIBLIOTECA	1	HP 2015		USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO. ORIENTACIÓN	1	SUPERRITEMASTER	microsoft windows xp versión 2002	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO. GE E H#1	1	INTEL CIRE DUO 6420	CPU INTEL CORE 2 DUO DDR2 1 GB	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	AULA GRADO MEDIO 12	12	APD	intel 4GB DE MEMORIA RAM W7	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO INGLÉS	1	LG	128RAM RED WXP	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO ADMÓN	2	MICRO WINDOSWS P	896 MB DE RAM	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO AMON AULA INFORMÁTICA I	18		PENTIUM 4 RAM 1GB	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO AMON AULA INFORMÁTICA I	4		APD SISTEMA OPERATIVO WINDOS	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO ADMÓN INFOR III	26	INTEL PENTIUM	DUAL CPU 2180 200GHZ	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	1	CT 90 P4 GHZ	128RAM RED WXP	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	6	CT 90 P4 GHZ	128RAM RED WXP	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO TECNOLOGÍA	9	CT 1300 P4 2,8 GHZ	256 RAM DISCO BOGB DVD	USO ALUMNOS
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO LENGUA	1	PENTIUM II	AMPLIACIÓN MEMORIA RAM A 128	USO PROFESORES
IES	EULOGIO FLORENTINO SANZ	05000427	Ordenador de sobremesa	Arévalo	DTO. ARTES PLÁTICAS	1	APPI F	152 56 GHZ	USO PROFESORES

Ilustración 6. Hoja de inventario de equipos informáticos del IES Eulogio Florentino Sanz.

A.4. Objetivos generales del Plan TIC

El IES Eulogio Florentino Sanz ha establecido diez objetivos generales para el Plan TIC encuadrados en su dimensión educativa, organizativa y tecnológica.

Los objetivos con **dimensión educativa** son tres:

1. Impulsar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como un aspecto clave de la metodología en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Continuar con la formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías, especialmente en el profesorado que se incorpora nuevo al centro.
3. Fomentar un uso seguro y responsable de Internet advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.

Los objetivos con **dimensión organizativa** son cuatro:

4. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como herramienta en la gestión y organización del centro facilitando su acceso a todos los miembros de la comunidad educativa implicados en la gestión del centro y garantizando la seguridad y confidencialidad de toda la información.
5. Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de estos favoreciendo la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales en el centro.
6. Mejorar la divulgación de la oferta educativa del centro y de las actividades que realizamos mediante el uso de la página web y las redes sociales.
7. Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

Por último, los objetivos con **dimensión tecnológica** son tres:

8. Potenciar el uso de plataformas de aulas virtuales (Moodle y Microsoft Teams) en todos los cursos y niveles ofertados por el centro.
9. Crear un banco de materiales y recursos didácticos digitales propios en Microsoft OneDrive de forma colaborativa para su uso común por la comunidad educativa del IES Eulogio Florentino Sanz.
10. Aumentar el uso de las TIC en todos los procesos de comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa especialmente mediante las aplicaciones seguras facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: el correo electrónico Outlook y el sistema de mensajería móvil de Kaizala de Microsoft.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

En el curso académico 2016/2017 el centro elaboró un Plan TIC con el fin de poder diseñar un conjunto de estrategias y directrices que permitiesen atender las necesidades encontradas en años anteriores. Durante el presente curso, 2020/2021, nos disponemos a elaborar un Plan TIC que recoja todas las actuaciones y estrategias relacionadas con las nuevas tecnologías, y que refleje la integración de las TIC a través de unos objetivos y actuaciones concretas, ajustándolo a los requerimientos de la nueva certificación CoDiCe TIC.

El presente Plan TIC pretende servir de base para las actuaciones y estrategias a realizar en los próximos dos cursos académicos, siendo necesaria una evaluación al final de cada curso y una actualización del Plan TIC al inicio del siguiente. Por ello, el presente plan tiene un carácter abierto y flexible.

B. Definición del marco contextual

B.1. Gestión, organización y liderazgo

B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas

El IES Eulogio Florentino Sanz dispone de una estructura organizada (comisión TIC, coordinadores, responsables, etc.) para la planificación, gestión, coordinación, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico. Siguiendo el modelo de gestión pública del centro, se busca maximizar el beneficio social de las actuaciones a partir de un sistema participativo y democrático, que parte de la especialización de sus miembros y se basa en una ideología compartida que genera dinámicas comunes, cuya coordinación surge de la unidad de criterio y el acuerdo.

La **comisión TIC** es el órgano colegiado encargado de la organización, coordinación, dinamización y evaluación de las distintas actuaciones del Plan TIC del centro que se reúne una vez al mes. Su composición se detalla más adelante (vid. Constitución comisión TIC, p. 56).

Las funciones más destacadas de la comisión TIC son:

1. Elaborar el Plan TIC del centro.
2. Organizar, coordinar, dinamizar y evaluar las distintas actuaciones del Plan TIC del centro.
3. Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en la docencia diaria.
4. Organizar y gestionar los recursos asegurando su correcto funcionamiento.
5. Gestionar o tramitar las incidencias técnicas que se produzcan.
6. Asesoramiento y puesta en marcha de actividades y planes de acción relacionados con las nuevas tecnologías.
7. Seguimiento, evaluación y recogida de propuestas de mejora del plan en los diferentes sectores de la comunidad educativa.
8. Realizar propuestas de innovación relacionadas con las TIC en el centro.
9. Actualizar el Plan TIC del centro.

El **coordinador de la comisión TIC** (coordinador TIC) tiene como funciones específicas:

1. Organizar los recursos, espacios y tiempos relacionados con el uso de las TIC.
2. Velar por el mantenimiento de los equipos informáticos, su instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
3. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas y plataformas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.

Para todas estas tareas el coordinador de la comisión TIC podrá contar con la ayuda de otros miembros del claustro, como puede ser la secretaria del centro o el responsable de equipos informáticos. Además, para el mantenimiento de los equipos informáticos y las posibles incidencias que se puedan originar el centro tiene contratado un servicio de mantenimiento informático con la empresa Giraldo Crespo IT Solutions.

Las tareas de cada órgano de gestión y las reuniones de coordinación entre órganos se resumen en el cuadro recogido en el apartado [C.3.1 Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC](#).

B.1.2. El plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, entre otros)














	Dimensión educativa	Dimensión organizativa	Dimensión tecnológica
00 Programación General Anual			
01 Proyecto Educativo de Centro			
01.01 Propuesta Curricular de Centro			
01.01.[...] Programaciones Didácticas			
01.03.01 Reglamento de Régimen Interior			
01.03.02 Plan de Convivencia			
01.04.01 Plan de Acogida			
01.04.03 Plan de Formación de Centro			
01.04.04 Plan de Lectura			
01.04.07 Plan TIC			
01.05 Proyecto Lingüístico de Centro			
01.06 Plan de Atención a la Diversidad			
01.07.01 Plan de Acción Tutorial			
01.07.02 Plan de Orientación Académica y Profesional			
01.08 Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza y de la Práctica Docente			
05.01 Plan de inicio de curso			
05.02 Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales de centro			

Tabla 1. Constatación de las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica en los documentos oficiales del IES Eulogio Florentino Sanz

Los principios de dimensión educativa del Plan TIC del IES Eulogio Florentino Sanz parten de la PGA y el PEC así, el **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** recoge como segunda seña de identidad el fomento de las TIC (PEC, p. 12):

2. El fomento de las TIC en la comunidad como elemento decisivo para la mejora de la vida rural, tanto en lo social como en lo económico y lo cultural, desarrollado a través de la enseñanza a los miembros de la comunidad educativa y la visibilización de sus posibilidades como herramienta de formación cultural, de lectura, de integración social, de promoción económica y de entretenimiento.

Esta seña de identidad condiciona o determina cuatro de los seis objetivos generales del centro, especialmente en el desarrollo pleno del alumnado en cuanto a los conocimientos, habilidades y competencias clave y, por otro lado, la generación de una conciencia crítica y el valor del conocimiento de las TIC para el desarrollo personal y comunitario (PEC, pp. 12-13):

1. *Facilitar el desarrollo pleno del alumnado proporcionándole los conocimientos y las habilidades necesarias tanto de carácter tradicional como digital.*
3. *Proporcionar al alumnado los medios necesarios para desarrollar las competencias clave: en comunicación lingüística, matemática y en ciencia y tecnología, digital, en aprender a aprender, sociales y cívicas, en el sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor y en la conciencia y expresiones culturales; dando relevancia en todas ellas a su dimensión digital.*
4. *Generar en el alumnado una conciencia crítica que le permita juzgar los principales problemas políticos, sociales, económicos y culturales del mundo valorando la paz y la solidaridad entre los pueblos y los distintos grupos sociales y desarrollando la capacidad de discernir la validez de las distintas fuentes de información, especialmente las digitales y derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).*
6. *Fomentar en toda la comunidad educativa el conocimiento digital como valor estratégico de futuro: la gestión digital de la información y de la comunicación, el trabajo y el liderazgo en red y el aprendizaje continuo y la visión estratégica de las TIC.*

Del mismo modo, la **Propuesta Curricular de Centro (PCC)**, incluida en el PEC, concreta los objetivos establecidos para la ESO por el Real Decreto 1105/2014, artículo 11, así, el centro destaca la dimensión educativa de las TIC en el desarrollo en el alumnado y la comunidad educativa del IES Eulogio Florentino Sanz:

- e. *Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.*
 - *Emplear los medios informáticos para obtener información de los medios digitales mediante los ordenadores y la pizarra digital del centro y los dispositivos particulares como los móviles y las tabletas.*
 - *Valorar las TIC como una herramienta educativa que facilita la adquisición de conocimientos y favorece el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.*
 - *Trabajar en las aulas virtuales de Moodle y Teams realizadas por el profesorado con respeto.*
 - *Valorar de forma crítica las fuentes de información y la publicidad en los medios tradicionales y digitales.*
- h. *Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.*
 - *Producir textos utilizando las nuevas tecnologías en lengua castellana, especialmente procesadores de texto.*
- i. *Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.*
 - *Buscar e interpretar información en inglés y francés, en el caso del alumnado trilingüe, para luego ser capaces de transmitirla en un proceso de comunicación utilizando medios en papel y en soporte informático.*

Igualmente, el IES Eulogio Florentino Sanz concreta los objetivos establecidos para el Bachillerato por el Real Decreto 1105/2014, artículo 25, así, el centro destaca la importancia del trabajo con las TIC:

- e. *Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.*
 - *Producir textos utilizando las nuevas tecnologías en lengua castellana, especialmente procesadores de texto, de audio y vídeo.*
- g. *Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.*

- *Desarrollar trabajos y presentaciones en formato digital.*
- *Valorar de forma crítica las ventajas y peligros del uso de las tecnologías.*
- i. *Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.*
 - *Utilizar de forma eficiente las tecnologías asociadas a cada rama del conocimiento, especialmente aquellas que por su difusión pueden aplicarse a la mayoría de ellas como la ofimática.*

Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de las programaciones didácticas de las distintas materias y departamentos recogen los aspectos relacionados con el conocimiento, la utilización y el empleo de las TIC que se desarrollan en cada una de ellas.

Las líneas metodológicas establecidas mediante consenso por el profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz para aumentar la motivación y el interés del alumnado incluyen (PCC, p. 15):

3. *El uso de las TIC como herramienta para la educación presencial y a distancia.*

Los criterios de selección de materiales de desarrollo curricular están relacionados en dos aspectos con las TIC a partir del presente curso 2020-2021 (PEC, p. 18), así:

1. *Se elaborarán preferentemente en formato digital por el profesorado del centro, procurando generar recursos de uso compartido y de distribución libre, adecuándolos al contexto del centro y al nivel curricular del alumnado.*
8. *Podrán tener formato físico o digital, pero teniendo presente que los contenidos puedan trabajarse de forma alternativa en el caso de que el alumnado no disponga de medios informáticos.*

Por último, la Propuesta Curricular de centro del IES Eulogio Florentino Sanz establece como elementos transversales para la ESO y Bachillerato (PCC, p. 28):

4. *Las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.*

El **Plan de Acogida** tiene previstas diversas actuaciones, especialmente relacionadas con la acogida del nuevo profesorado y del alumnado, que recibirá las indicaciones y formación necesaria para adaptarse al entorno digital del centro y no solo al físico.

El **Plan de Formación de Centro** ha incluido el trabajo con las TIC durante los últimos años de forma sistemática como corresponde al ser establecido su desarrollo en las señas de identidad del centro y ser parte de su visión estratégica. Así, se desarrollaron: un curso de formación denominado «El aula virtual: Gestión y posibilidades didácticas» en el año 2017-2018, un proyecto de formación en centros titulado «Utilización didáctica del aula virtual» en 2018-2019 encaminados a la introducción de las aulas virtuales de Microsoft Classroom y Google Classroom; un curso de formación llamado «Nueva Herramienta TIC: entornos digitales en lecto-escritura» en 2019-2020 dirigido a la formación en Moodle y Microsoft 365 del profesorado; y, por último, durante el presente curso 2020-2021 se desarrollará un curso de formación titulado «Gestión y utilización didáctica de Moodle», y un grupo de trabajo, «Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo», ambos encuadrados en el proyecto de formación en centros denominado «Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo» dirigido a la profundización del conocimiento y uso de Moodle y Microsoft Teams y a la creación de material didáctico propio en cada una de las materias encaminado a la sustitución de los tradicionales libros de texto.

El **Proyecto Lingüístico de Centro (PCL)** también destaca las posibilidades de las TIC en su metodología

sobre todo relevante en el trabajo por proyectos y señala su compromiso de integrar las nuevas tecnologías.

Se promoverá la integración y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

El **Plan de Atención a la Diversidad** señala como principio general el empleo de las TIC para mejorar la atención de la diversidad en el centro e incluye dentro de las medidas generales de atención a la diversidad para ESO y Bachillerato las TIC como herramienta para la personalización del aprendizaje, aspecto fundamental del trabajo individualizado que el sistema educativo debe garantizar.

1. *Medidas de atención a la diversidad para ESO*

Medidas generales u ordinarias

9. *Personalización de aprendizaje mediante TIC*

- *Responsables: Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación*
- *Temporalización: primer trimestre*

2. *Medidas de atención a la diversidad que se establecen para Bachillerato*

Medidas generales u ordinarias

4. *Personalización del aprendizaje a través de las TIC.*

- *Responsables: Profesorado y Departamento de Orientación*
- *Temporalización: todo el curso*

El **Plan de Acción Tutorial** incluye dentro de las actuaciones para la acción tutorial las siguientes actividades.

Actividad 1. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Hábitos seguros en internet.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 2º, 3º, 4º, 5º; b) 6º, 7º; d) 4º del Plan de Acción Tutorial

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. Hábitos seguros en internet.

Actividades. [Hábitos seguros en internet.](#)

Temporalización. 7 de octubre de 2020.

Actividad 2. Concienciar en el uso responsable de las TIC. La seguridad en la red.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 2º, 3º, 4º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. La seguridad en la red.

Actividades. [La seguridad en la red.](#)

Temporalización. 28 de octubre de 2020.

Actividad 3. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Los peligros en internet.

Destinatario. Grupos de la ESO, Bachillerato y FP.

Objetivos. a) 2º, 3º, 4º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. Los peligros en internet.

Actividades. [La seguridad en la red.](#)

Temporalización. 11 de noviembre de 2020.

Actividad 4. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Tecno-adicciones

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 5º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. Tecno-adicciones.

Actividades. Pendientes de definir.

Temporalización. 9 de diciembre de 2020.

Actividad 5. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 5º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.

Actividades. Pendientes de definir.

Temporalización. 13 de enero de 2021.

Actividad 6. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Grooming-guías y juegos.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 5º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Plan Seguridad y confianza digital. Grooming-guías y juegos.

Actividades. Pendientes de definir.

Temporalización. 24 de febrero de 2021.

Actividad 7. Concienciar en el uso responsable de las TIC. Detectar bulos en la red.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 5º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Verdades y mentiras en internet.

Actividades. Pendientes de definir.

Temporalización. 10 de marzo de 2021.

Actividad 8. Reflexión-evaluación de las actividades de tutoría, propuestas de mejora para el próximo curso.

Destinatario. Grupos de la ESO.

Objetivos. a) 5º; b) 6º, 7º; d) 4º.

Contenidos. Autoevaluación de todo lo aprendido y vivido en la hora de tutoría.

Actividades. Autoevaluación.

Temporalización. 16 de junio de 2021.

El [Plan de Orientación Académica y Profesional](#) recoge los aspectos destacados para el asesoramiento del alumnado y su difusión se realiza mediante la página web del centro y mantiene un contacto fluido gracias al correo electrónico de @educa.jcyl.es de la orientadora para el alumnado y las familias del centro.

El [Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza y de la Práctica Docente](#) incluye un proceso de auto-evaluación realizado mediante Microsoft Forms que incluye la valoración de los aspectos metodológicos relacionados con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. En las circunstancias actuales, las reuniones de los equipos docentes se han establecido de forma telemática y la recogida de información se realiza mediante correo electrónico.

Por último, la educación en las TIC es una de las prioridades de actuación del IES Eulogio Florentino Sanz pues es una parte fundamental de nuestro principal objetivo: el desarrollo pleno del alumnado; que sería inconcebible sin la dimensión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Los principios de dimensión organizativa del Plan TIC del centro siguen también lo establecido en la PGA y el PEC así, el [Reglamento de Régimen Interior \(RRI\)](#) recoge el uso que se debe realizar de los

dispositivos electrónicos, así, entre las prohibiciones destacadas figura que los equipos móviles de telefonía, de audio o de vídeo solo pueden utilizarse con fines pedagógicos establecidos por el profesorado del centro.

a) Dispositivos electrónicos. Los alumnos no podrán utilizar el teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico de audio o vídeo en cualquier lugar del centro, salvo cuando un profesor lo haya permitido de forma expresa para la realización de alguna actividad.

Igualmente, aparece como conducta contraria a las normas de convivencia del centro que serán consideradas leves son la siguiente relacionada con el uso de aparatos electrónicos del alumnado.

g) La utilización inadecuada de todo tipo de aparatos electrónicos de uso privativo de los alumnos.

Y, por último, se considera que la publicación de conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos como una circunstancia que agrava la responsabilidad para determinar las medidas correctoras o sanciones.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

El **Plan de Convivencia** establece que las relaciones entre el centro, las familias y el resto de la comunidad educativa incluyen que la información se canalizará desde el centro utilizando de forma preferente las nuevas tecnologías como:

Teléfonos móviles, SMS, correo electrónico, IESFácil, destacando especialmente el programa Infoeduc@, a través del cual se facilitan diariamente datos sobre absentismo, notas, comportamiento, trabajo en clase, exámenes, etc.

El **Plan de Lectura** del centro incluye el trabajo de la competencia digital como parte de las actividades desarrolladas.

La competencia digital parte de las actividades que se van a diseñar tienen en cuenta las TIC, al tratarse de una de las herramientas más atractivas para nuestros alumnos. Son muchos los textos que se pueden consultar por la red: periódicos, revistas, libros, artículos, blogs... A todos ellos nos acercamos a través de nuestra competencia lingüística: leyendo, interviniendo en los foros, dejando nuestras opiniones. Se pretende continuar con la idea de crear un blog de la biblioteca en la que participen varios alumnos, aunque no es una tarea fácil, ya que algunos no cuentan en casa con los medios para escribir asiduamente en él.

Y entre sus objetivos figura el uso de la tecnología informática y comunicativa en sus dimensiones lectora, de consulta, mejora y apoyo de la lectura.

13. Usar la tecnología informática y comunicativa como formato lector, consulta, mejora y apoyo de la lectura.

Por último, entre los miembros del equipo de lectura se incluye al coordinador TIC del centro facilitando la realización de proyectos con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Otro mecanismo de coordinación, comunicación, difusión y preparación de materiales es el Plan TIC. Hay que recordar que el Plan de Lectura contribuye decisivamente a la competencia digital,

puesto que permite la adquisición de la alfabetización mediática e informacional propia de la sociedad en la que nos encontramos. Uno de los compromisos que adquiere la comunidad educativa en el Plan de Lectura es seguir trabajando para desarrollar en el alumnado la capacidad para buscar y evaluar información, utilizarla y comunicarla a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

El **Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales de centro** incluye las TIC como una herramienta indispensable para la atención del alumnado y de las familias de forma telemática, especialmente mediante correo electrónico y Teams. Así, como estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias se han establecido:

1. Reuniones virtuales o atención mediante correo electrónico oficial del profesorado que imparte docencia al mismo grupo siempre que la situación del alumnado o de las familias lo requieran.
2. Reuniones virtuales o atención mediante correo electrónico oficial del profesorado que imparte docencia en los mismos niveles siempre que se considere necesario.
3. Reuniones virtuales de los miembros de un mismo departamento didáctico de forma semanal.
4. Reuniones virtuales de los jefes de departamento y equipo directivo, o de la CCP, de forma mensual.
5. Reuniones virtuales de los tutores docentes, departamento de orientación y equipo directivo de forma semanal.
6. Reuniones virtuales o atención mediante correo electrónico oficial del profesorado y las familias siempre que se considere necesario.
7. Atención mediante correo electrónico del equipo directivo y responsables de servicios complementarios a los miembros de la comunidad educativa.

El Plan de contingencia recoge también los aspectos relacionados con la adaptación del currículum de cada materia atendiendo a las necesidades de adaptación digital de la mayoría de ellos y los cambios metodológicos como: la identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario, las decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia, la relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial, las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia, las actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial y las actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.

Así mismo, el plan recoge las actuaciones para detectar la competencia digital del centro, para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado, para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado, para detectar la competencia digital de las familias y para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias (Plan de digitalización, pp. 11-15).

El **Plan de inicio de curso** se ha difundido mediante la web del centro, el correo electrónico y una reunión informativa telemática. El Plan establece el uso de las TIC como una prioridad tanto en la situación normal como en la de posible cierre eventual del centro y destaca la posibilidad de dotar al alumnado con falta de medios de los equipos necesarios para el seguimiento de las clases.

1. *La planificación del curso académico 2020-2021 toma en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo y se suspenda la actividad educativa presencial.*
2. *El IES Eulogio Florentino Sanz dispone de aulas virtuales para todos los niveles educativos, creadas con las plataformas facilitadas por Consejería de Educación: Moodle y Teams de Microsoft.*

3. El centro fomenta la formación en competencia digital tanto para docentes como para alumnos y la colaboración entre docentes para la planificación y el diseño de actividades, de forma que se puedan prestar de forma presencial o a distancia.

4. El alumnado desconectado o con dificultades de conectividad identificado por el centro será atendido mediante las medidas oportunas que estime la Consejería de Educación para dotarle de equipos y conectividad, con especial atención a aquellos en los que, en función de su edad y nivel de autonomía, se garantice un rendimiento óptimo en este tipo de enseñanza.

5. Las enseñanzas de formación profesional y de régimen especial serán atendidas de acuerdo con los medios técnicos y tecnológicos de los entornos virtuales de aprendizaje que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje, la participación del alumnado, su seguimiento, evaluación y el trabajo del profesorado establecidos por la Dirección General competente.

B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades

La gestión de infraestructuras se realiza desde la secretaría del centro y se coordina desde el equipo directivo con el asesoramiento de la Comisión TIC.

Los recursos tecnológico-didácticos parten de la elaboración propia, como figura en la Propuesta Curricular de Centro, así, los materiales de desarrollo curricular del IES Eulogio Florentino Sanz se elaborarán preferentemente en formato digital por el profesorado del centro, procurando generar recursos de uso compartido y de distribución libre, adecuándolos al contexto del centro y al nivel curricular del alumnado. Si bien, el profesorado también recurre a los recursos depositados en el Centro de recursos online del portal de Educación de Castilla y León ([CROL](#)), del [INTEF](#), [EducarEx](#) y [Cidead](#), entre otros.

Las infraestructuras físicas relacionadas con las TIC disponibles en el centro se encuentran en las oficinas de administración y conserjería, en los despachos, en los departamentos y en las aulas. El correcto uso de los equipos depende de las personas encargadas de cada dependencia y, en el aula, de los profesores que imparten clase en ellas. El mantenimiento de los equipos está externalizado y se cuenta con una compañía especializada.

La reserva de determinadas aulas de uso común (aula de Informática I, aula de Idiomas, aula de exámenes...) se realiza por parte del profesorado desde el IESFácil con una antelación máxima de 15 días.

Todas las aulas de referencia disponen de proyector y cuentan con equipos portátiles para que puedan ser utilizados en ellas, ocho aulas cuentan con pizarras digitales interactivas (PDI) y seis disponen de ordenadores. Los mandos de los proyectores se encuentran en la conserjería del centro y es el profesorado el responsable de su uso correcto y de encender y apagar los equipos. Todos los espacios administrativos y didácticos del centro cuentan con conexión fija a internet y Wireless, accesible por el profesorado y el alumnado mediante las cuentas de correo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Espacio	Total	Utilizados	Con conexión fija a internet	Con ordenador fijo	Con ordenador portátil	Con PDI	Con proyector
Aulas	37	28	37	4	24	8	28
Aulas especializadas y laboratorios	14	14	14	4	10	0	9

Aulas de informática	3	3	3	3	0	0	3
Oficinas y departamentos	13	13	13	13	0	0	0

Tabla 2. Cuadro resumen de la disponibilidad de equipamiento en los espacios del centro

Los servicios de Internet que el IES Eulogio Florentino Sanz utiliza son:

1. Sitio web de E-ducative de la Junta de Castilla y León.
2. Aula virtual Moodle.
3. Microsoft Office 365: Outlook, Teams, Kaizala, Forms...
4. ABIES y Calibre.
5. Facebook.
6. Twitter.
7. Instagram.
8. Servicios de Google (limitados): Blogger, Gmail, Drive, YouTube.

Los servicios de acceso a internet son los facilitados por la Junta de Castilla y León: el sitio web (<http://ieseulogioflorentinosanz.centros.educa.jcyl.es/sitio/>) y el aula virtual de Moodle (<https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ieseulogioflorentinosanz/>); y son gestionados por el director del centro y el coordinador TIC. Los fondos bibliográficos de la biblioteca del centro son gestionados mediante los programas ABIES y Calibre, al cuidado del responsable de la biblioteca.

Las redes de comunicación del centro parten de las facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, así, por orden de preferencia: correo electrónico de Microsoft Outlook (@educa.jcyl.es), Microsoft Teams y Microsoft Kaizala. Por otro lado, el IES Eulogio Florentino Sanz posee cuentas en las tres grandes redes sociales: Facebook ([ieseulogio.florentinosanz](https://www.facebook.com/ieseulogioflorentinosanz/)), Twitter (@EulogioIES) e Instagram (EulogioIES); y la biblioteca del centro cuenta con un blog de Blogger (<https://bibliotecaieseulogioflorentinosanz.blogspot.com/>). El centro también dispone de una cuenta de Gmail (eulogioies@gmail.com) para la realización de algunos materiales solo disponibles con la plataforma de Google o embeber algunos documentos en la página web del centro. Las redes sociales del centro son gestionadas por Lucía Requejo Pintado y el blog de la biblioteca por el responsable de esta, Rafael Garvía Segorbe.

La idea fundamental de todos ellos es abrir el centro a la comunidad educativa y difundir los principios del PEC entre la comunidad educativa, así como facilitar la gestión o realización de los distintos aspectos administrativos.

La gestión diaria de faltas de asistencia del alumnado, las comunicaciones entre profesores para tutorías y la introducción de notas en el sistema IES2000 se realiza a través del IESFácil. En este sentido debemos destacar que el centro ha descartado el uso del IESFácil Move debido a los problemas que genera en el sistema del centro. El profesorado del centro dispone del programa en sus propios domicilios de forma segura gracias al acceso mediante FortiClient VPN facilitado por la Dirección Provincial de Educación de Ávila. El IESFácil es gestionado por la jefa de estudios del centro.

El alumnado dispone de acceso al Aula virtual del centro con sus cuentas de correo oficial de Educacyl y sus claves son entregadas al principio de su escolarización en el centro y, siempre que sea necesario, pueden ser reseteadas por el Coordinador TIC del centro.

Los criterios de uso y las responsabilidades de nuestro alumnado siguen un protocolo seguro y parten de la utilización responsable de todas las infraestructuras digitales y las conductas contrarias a lo dis-

puesto en el RRI del centro son objeto de sanción por el mismo.

Mantenimiento y renovación. El mantenimiento y renovación de los equipos informáticos del centro se realiza desde la Secretaría del centro. Los equipos que fallan y sea inviable su reparación serán utilizados como fuente de repuestos para reparar otros similares y, si no pudieran utilizarse para ello, se destinarán al profesorado del departamento de Tecnología, que valorará su posible uso en las clases o determinará si deben ser mandados a reciclar.

Los ordenadores obsoletos serán enviados a un punto limpio tras haberles sido retirados los componentes que puedan servir para la realización de proyectos en Tecnología. Los ordenadores inutilizados, que aún no estén obsoletos, se utilizarán como fuente de repuestos para reparar nuevas averías en otros equipos. Igualmente, los equipos que sostienen la red informática del centro que deban ser sustituidos por haber fallado, serán enviados a un punto limpio, pero aquellos que se sustituyan para mejorar la calidad del servicio y aún estén en funcionamiento se destinarán al aula de Tecnología para que los alumnos puedan realizar alguna práctica con ellos. Los cartuchos de tóner agotados se devolverán al adquirir nuevos cartuchos y los de tinta serán depositados en el contenedor disponible en la entrada del centro para su reciclado.

B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro

La administración y gestión electrónica es responsabilidad de los miembros del equipo directivo y del personal de administración del centro y su trabajo implica a diversos profesionales del centro en distintos momentos.

El director del centro es el responsable de la tramitación oficial de la información, aunque cuenta con la colaboración de los distintos compañeros del centro para algunas cuestiones, así, la gestión de los datos de la ATDI se realiza con la colaboración de la orientadora del centro, Rosa Castaño Risueño. El director dispone de certificado de firma digital para poder realizar la presentación electrónica de la documentación que así lo requiera.

La jefa de estudios del centro es la responsable de la elaboración de horarios mediante el programa de Peñalara, para lo que cuenta con la colaboración del jefe de estudios adjunto, y de comunicarlos tanto de forma presencial como digital mediante correo electrónico. Es responsable de los servicios del IES-Fácil y de la gestión de los datos del IES2000, el alta y matrícula del alumnado, y supervisa el trabajo de la administrativa del centro, Araceli Sáez Ramos. Por último, también es responsable de la comunicación con las familias: telefónica, por SMS, mediante Kaizala, por correo electrónico u ordinario; de las situaciones destacables de convivencia o disciplina del centro, para lo que cuenta con la colaboración del jefe de estudios adjunto.

La secretaria del centro es la encargada de gestionar las incidencias informáticas y relacionadas con las TIC a los responsables de la Dirección Provincial de Educación de Ávila o a la empresa externa responsable. Así mismo, es la encargada de mantener actualizados los apuntes de los movimientos económicos del IES Eulogio Florentino Sanz, mediante la aplicación contable oficial, y de las gestiones económicas generales tramitadas de forma telemática. La secretaria, como secretaria del Consejo Escolar y del Claustro es también la responsable de subir las actas de las reuniones al repositorio documental habilitado en Microsoft OneDrive del centro, previo visto bueno del director del centro, para su posible consulta por el personal del centro.

El jefe de estudios adjunto es el responsable de gestionar el correo electrónico del centro y la base de datos de Microsoft OneDrive. Como coordinador TIC, también es el responsable de atender las posi-

bles necesidades informáticas o tramitarlas a la secretaría del centro para su resolución y de gestionar las aulas virtuales del centro, para lo que cuenta con la colaboración del director del centro, incluyendo el borrado de información al final de cada curso académico. Por último, también es el responsable de la actualización del calendario de Outlook del centro y de colaborar para introducir la información en Google Calendar relativa a las actividades complementarias y extraescolares.

Los jefes de departamento son los responsables de recoger las programaciones y materiales de cada departamento y subirlas a los repositorios documentales del centro, desde donde se enlazarán en la página web del centro para su posible consulta por la comunidad educativa. La secretaria de la CCP es la responsable de subir, así mismo, las actas de las reuniones de la comisión, previo visto bueno del director del centro.

El profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz es el responsable de elaborar las programaciones didácticas mediante la plantilla de Microsoft Word del centro, con la supervisión de los jefes de departamento, y de la gestión de los datos del alumnado relativos a sus propias clases, debe controlar la asistencia del alumnado mediante el programa IESFácil. Del mismo modo, es responsable de introducir las calificaciones del alumnado con la antelación establecida mediante acuerdo en la CCP del centro.

Los tutores de los grupos de alumnos son los responsables de hacer un seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y realizar su justificación, debiendo rellenar al final de cada mes una tabla resumen para Jefatura de Estudios que recoge las faltas de asistencia (justificadas y no justificadas) y los retrasos de cada alumno durante ese mes. Esta tabla resumen es un documento Excel que se comparte con los tutores mediante OneDrive y se rellena de manera online. Asimismo, los tutores se encargan de subir las actas de las reuniones de evaluación al servicio de Microsoft OneDrive para su posible consulta por el personal implicado del centro. Igualmente, se encargan de recopilar la información mediante IESFácil o correo electrónico del alumnado de clase para su seguimiento y transmitir la información a las familias en tutoría.

ALUMNNO	Septiembre Retrasos	Septiembre Justificadas	Septiembre Sin Justificar	Porcentaje de faltas de asistencia	Octubre Retrasos	Octubre Justificadas	Octubre Sin Justificar	Porcentaje de faltas de asistencia	Noviembre Retrasos	Noviembre Justificadas	Noviembre Sin Justificar	Porcentaje de faltas de asistencia
[Redacted]				0%			1	1%				0%
[Redacted]				0%			1	1%				0%
[Redacted]		9		0%		5	1	1%			13	0%
[Redacted]	1		12	15%			3	3%			5	4%
[Redacted]				0%		1	1	1%				0%
[Redacted]	1	28		0%		5	3	3%			4	11%
[Redacted]				0%			1	1%			18	0%
[Redacted]			2	0%				0%			18	0%
[Redacted]				0%				0%			18	0%
[Redacted]				0%			1	1%				0%
[Redacted]				0%		14		0%			24	7%
[Redacted]	1		12	15%		78	3	3%			9	8%
[Redacted]			45	58%			98	82%			84	70%
[Redacted]				0%		7	1	1%				0%
[Redacted]				0%			1	1%			7	0%
[Redacted]		1		0%				0%			5	0%
[Redacted]				0%		6	1	1%				0%

Ilustración 8: Informe para controlar el absentismo escolar

Antes de finalizar cada curso escolar, el centro hace llegar a todo el alumnado de ESO y Bachillerato un formulario en Microsoft Forms para conocer las optativas e itinerarios que desean cursar el próximo curso. Esto permite recoger esta información de manera rápida y ayuda a Jefatura de Estudios en la organización del curso siguiente.



Ilustración 9: Formulario sobre la preferencia de optativas del alumnado de cara al próximo curso

B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico

Estrategias de diagnóstico. El Plan TIC del centro es un documento vivo y, como tal, se revisará al final de cada curso para ser actualizado y recoger las nuevas necesidades que se detecten al comienzo del curso siguiente.

La comisión TIC del centro elaborará una **ficha de seguimiento** de las distintas actuaciones indicando los logros y los principales problemas prestando especial atención al momento en el que se producen para anticipar las necesidades futuras.

Estrategias de evaluación. La comisión TIC del centro elaborará un **cuestionario con Microsoft Forms** sobre los distintos aspectos del Plan TIC para que la comunidad educativa los valore al final del curso y proponga los cambios o las mejoras que considere. El cuestionario combinará cuestión de valoración de escala 1-10 y cuestiones abiertas para realizar las propuestas de mejora.

El Plan TIC del centro será también revisado mediante la participación en la convocatoria de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para mantener o incrementar el grado de **certificación CoDiCe TIC** al menos cada dos años. La participación implicará una autoevaluación y un contraste externo de los resultados obtenidos con las evidencias de su logro.

Los indicadores para la ficha de seguimiento, evaluación y mejora continua incluirán los aspectos o ítems señalados en D.3 Indicadores de evaluación del plan, que servirán de estándar para su seguimiento durante los distintos cursos:

B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC

Como objeto de aprendizaje. El IES Eulogio Florentino Sanz trabaja con las TIC como un objeto de aprendizaje en sí mismo, las distintas materias dan a conocer, utilizan y permiten la comprensión de las TIC, especialmente las materias de Tecnología y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Como entorno para el aprendizaje. Actualmente el profesorado del centro debe tener abierta un aula virtual en Moodle para cada grupo y tiene la posibilidad de utilizar de forma complementaria la plata-

forma Microsoft Teams. Además, de forma particular, el profesorado del centro hace uso de materiales y recursos didácticos que ayudan en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno con aplicaciones como:

1. Aulas virtuales: Moodle y Microsoft Teams.
2. Editor de audio: Audacity.
3. Editor de dibujo: Gimp, Paint 3D...
4. Editores de texto: Word.
5. Gamificación: Kahoot, Quizziz, Socrative...
6. Hojas de cálculo: Excel.
7. Mapas conceptuales: Draw.io, Blubbl.us, LucidChart, Cmap Tools, Goconqr...
8. Maquetación: Publisher, Calameo, Canva, Isuu...
9. Mensajería: Kaizala.
10. Operaciones matemáticas: Geogebra.
11. PDI: Whiteboard y Smart Notebook.
12. Plataformas de vídeos: Stream, Youtube, EdPuzzle...
13. Presentaciones: Power Point, Sway, Prezi, Genially, Padlet...

Como aprendizaje del medio. La adquisición de competencias digitales se desarrollará de forma progresiva a lo largo de los distintos cursos y partirá de una metodología activa y de ejercicios que promuevan también la competencia de Aprender a aprender, de forma que los usuarios sean capaces de renovar sus habilidades en un entorno tan cambiante como el de las TIC.

Como medio para el acceso al aprendizaje. El trabajo con las TIC facilita el aprendizaje y permite atender la diversidad, trabajar la inclusión y la equidad educativa y facilita la internacionalización.

El profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz está comprometido con el uso de las TIC como herramienta para la educación presencial y a distancia como figura en el Proyecto Curricular de Centro.

El Plan de Atención a la Diversidad, con carácter general, es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado. Ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración han planificado para el curso 2020-2021 actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, formando parte del plan las siguientes:

Medidas	Responsables
Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.	Orientadora Tutores Docentes
Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.	Orientadora Tutores Docentes
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.	Orientadora Tutores Docentes
Mecanismos para la colaboración con las familias.	Orientadora Tutores Docentes

Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos AC-NEAE.	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores Docentes
Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.	Equipo directivo Orientadora

Tabla 3. Medidas de atención digital a la diversidad en el IES Eulogio Florentino Sanz

Las medidas concretas se detallan en el Plan de Atención a la Diversidad y en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos.

B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico

Las líneas metodológicas del profesorado están enfocadas en proporcionar al alumnado un conocimiento sólido de los contenidos, el desarrollo de hábitos intelectuales propios del pensamiento abstracto y, sobre todo, el saber aplicar dichos conocimientos en una amplia gama de contextos que garanticen la adquisición de las competencias y la efectividad de los aprendizajes. Por tanto, la adquisición de competencias digitales se convierte en objeto y medio de conocimiento, pues permite comprender diversos aspectos de todas las materias. Por otro lado, el lenguaje computacional facilita el desarrollo del pensamiento lateral y la creatividad, al permitir desarrollar un medio de procesamiento de la información distinto.

B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: Principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro)

Los modelos didácticos y metodológicos con TIC se centran en proporcionar calidad a la interacción individual del alumnado con los materiales. Pero la interacción toma diferentes formas: entre el estudiante y los materiales, con las actividades de aprendizaje, con el profesor y entre los propios estudiantes.

Los aspectos metodológicos que consideramos como fundamentales, son: la calidad de los materiales utilizados, la mediación que se hace por parte del profesor y que puede concretarse en el apoyo, comunicación y tutoría que desarrolla y, por último, la interacción entre el alumnado, las familias y la organización del grupo para el trabajo colaborativo.

La interacción del alumnado con los contenidos debe partir de ejercicios que faciliten la interacción, las nuevas tecnologías permiten crear contenidos que requieren la intervención del alumnado, lo que fomenta su trabajo y permite desarrollar la competencia de Aprender a aprender, además los contenidos deben ser coherentes con el Proyecto Curricular de Centro, atender la diversidad y favorecer la inclusión, deben tener rigor científico y debe incluir los valores del centro.

La interacción del profesorado con el alumnado debe partir de la posición de respeto y confiabilidad de los docentes, así el profesorado se convierte en un mediador del conocimiento para los alumnos, un facilitador de ambientes de aprendizaje en los que el alumnado puede desarrollarse de forma autónoma.

La interacción entre el alumnado cambia en las metodologías de aprendizaje con las TIC, pues, en muchos casos, la relación no es presencial e implica el uso de herramientas para la gestión mínima de información. El aprendizaje colaborativo con las TIC debe ser desarrollado desde el mismo enfoque de

trabajo, debido a que forzosamente los trabajos en conjunto cambian con las nuevas tecnologías, por tanto, deben plantearse trabajos de colaboración que exijan la cooperación del alumnado, para lo que será fundamental implementar herramientas de coevaluación.

B.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación)

La secuenciación de la Competencia Digital está basada en la publicación *DigComp 2.0: The Digital Competent Framework for Citizens*, (Vuorikari et al., 2016), del Servicio de Ciencia y Conocimiento de la Unión Europea. Esta secuenciación de la Competencia Digital parte de los siguientes aspectos que aparecen pormenorizados en el Anexo I. Secuenciación del desarrollo de la Competencia Digital: 1. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenido digital, 2. Evaluación de datos, información y contenido digital, 3. Gestión de datos, información y contenido digital, 4. Interacción a través de tecnologías digitales, 5. Compartir a través de tecnologías digitales, 6. Participar en la ciudadanía a través de las tecnologías digitales, 7. Colaboración a través de tecnologías digitales, 8. Netiqueta, 9. Gestión de la identidad digital, 10. Desarrollo de contenidos digitales, 11. Integración y reelaboración de contenidos digitales, 12. Derechos de autor y licencias, 13. Programación, 14. Protección de dispositivos, 15. Protección de datos personales y privacidad, 16. Protección de la salud y el bienestar, 17. Protección del medio ambiente, 18. Solución de problemas técnicos, 19. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas, 20. Utilizar tecnologías digitales creativamente y 21. Identificación de brechas de competencia digital.

Los indicadores de evaluación aparecen detallados en el Anexo II. Rúbrica para evaluar la Competencia Digital del alumnado e incluyen los mismos ítems.

B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje

Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos recogen la inclusión e implicación de las nuevas tecnologías en la tarea docente. En las programaciones didácticas se detallan los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje y su relación con el perfil de las competencias básicas, entre las que se encuentra la Competencia Digital.

Los principales criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales del IES Eulogio Florentino Sanz son (Miguel Sánchez, 2005):

1. Acceso universal: todo el alumnado y las familias deben poder acceder a la información, evitando la brecha digital. Además, los contenidos deben ser, en la medida de lo posible, accesibles para la mayoría de la población independientemente de las posibles discapacidades, así, por ejemplo, las imágenes deben contener descriptores y el texto debe poder ser leído por lectores digitales.
2. Uso estratégico y creativo de los recursos: los contenidos deben facilitar la alfabetización digital, no solo como conocimiento básico de las tecnologías, sino como capacidad para utilizarlas de forma creativa y beneficiándose de ellas en los distintos contextos. Así mismo, debe permitir el aprendizaje a lo largo de la vida de forma autónoma.
3. Posicionamiento reflexivo y crítico: la educación debe considerar las condiciones del mundo que nos rodea para poder hacer efectivo su cometido de preparar para la vida y atender a los constantes cambios, por ello, es necesario despertar la reflexión y el posicionamiento crítico del alumnado.
4. Creación de nuevas formas relación y la construcción colectiva del conocimiento: la generalización de las tecnologías ha generado nuevas costumbres, modas y maneras de proceder, sobre todo en el ámbito social. Las posibilidades que aportan las nuevas tecnologías como recursos educativos y como formas de participación social, son casi infinitas, y, entre ellas, destacamos la «construcción

colectiva del conocimiento», que permite al alumnado participar activamente en la vida social.

5. Implicación con la comunidad: el uso de las TIC debe facilitar el trabajo dentro de la comunidad, que es una de las señas de identidad del IES Eulogio Florentino Sanz, en nuestro caso de los habitantes de Arévalo y La Moraña. El centro, en la medida de sus posibilidades, debe convertirse en núcleo de relaciones, de reflexión compartida y de desarrollo cultural y humano.

B.3. Formación y desarrollo profesional

B.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa

Detección de necesidades. El presente curso 2020-2021, la detección de necesidades ha partido de la realización de la realización durante el curso pasado de una experiencia de calidad consistente en un Modelo de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León, titulado: Evaluación del IES Eulogio Florentino Sanz.

La detección de necesidades formativas se realizará de forma sistemática durante los próximos dos años por el responsable de formación del centro, Bernardo Bejarano, coordinado con el equipo directivo y el coordinador TIC, mediante encuesta al profesorado a través de cuestionarios en Microsoft Forms para la memoria de final de curso, que analiza las necesidades formativas del profesorado, incluidas las relacionadas con las nuevas tecnologías, y mediante la observación directa. La encuesta al profesorado y las reuniones de coordinación con los responsables del CFIE de Ávila para abordar las necesidades de formación para el siguiente curso, se realizarán al final del curso presente. Así mismo, el centro está realizando una autoevaluación mediante la herramienta de auto-reflexión sobre el potencial digital de los centros ([SELFIE](#)).

El profesorado es motivado para realizar su propia evaluación mediante la herramienta facilitada por Red XXI del portal de educación de la Junta de Castilla y León (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>).

Dinamización y planificación. La dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital del profesorado y el personal no docente se llevará a cabo por el responsable de formación del centro en colaboración con el equipo directivo y con la ayuda de los responsables del CFIE de Ávila para el IES Eulogio Florentino Sanz.

El centro planifica los proyectos de formación en el centro al final de cada curso y tiene el compromiso de mantener abierto un plan de formación relacionado con las TIC, así, durante los últimos años se han realizado hasta cuatro actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y pretende seguir con la formación para mejorar la competencia digital del profesorado permanente como el de nueva incorporación. Esto puede verse observando las actividades ofertadas por el centro en los últimos cursos e integradas en su Plan de Formación. A continuación, recogemos las actividades llevadas a cabo en los últimos tres años:

1. Curso 2017/2018: Curso de formación: El aula virtual: Gestión y posibilidades didácticas
2. Curso 2018/2019: Proyecto de Formación en Centros: Utilización didáctica del aula virtual.
3. Curso 2019/2020: Curso de formación: Nueva Herramienta TIC: entornos digitales en lecto-escritura
4. En el curso 2020/2021, el centro desarrollará un curso de formación, Gestión y utilización didáctica de Moodle, y un grupo de trabajo, Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo, ambos dentro de un Proyecto de Formación en Centros denominado Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo.

La tasa de participación en estas actividades formativas para el profesorado es bastante alta (superior al 70%). Las actividades de formación se adaptan al contexto didáctico y metodológico del centro y están dirigidas al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.

La dinamización de estas actividades formativas es llevada a cabo por el responsable de formación del centro, en coordinación con el equipo directivo y con el coordinador TIC. Las acciones formativas se exponen en la primera reunión del Claustro al inicio del curso y se publican en la web del centro, con el fin de dar la mayor difusión y permitir el fácil acceso a la información en cualquier momento. Los formadores dan a conocer el calendario y la secuenciación de los contenidos mediante el correo electrónico oficial al profesorado que se ha apuntado.

B.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje

El equipo directivo y la gran mayoría del profesorado del centro poseen unas habilidades suficientes para desarrollar estrategias y actividades relacionadas con las TIC en su práctica docente y en la organización y gestión del centro.

La integración curricular de las TIC parte de la idea expresada por Manuel Area (2016, pág. 84) sobre la coexistencia de los recursos TIC con sus métodos y estrategias propios con los recursos tradicionales y la necesaria derivación hacia un modelo híbrido o mixto en el que ambos son válidos. La motivación del centro parte del propio profesorado que ve en las TIC algo derivado de las nuevas realidades, no impuestas, que deben utilizarse como una oportunidad.

La integración curricular de las TIC parte del trabajo del coordinador TIC al comienzo del curso, en la reunión de acogida con el nuevo profesorado, en la que se trabajan los distintos aspectos organizativos del centro, especialmente los relacionados con el uso de las nuevas tecnologías, que suelen ser los que más cambian de un centro a otro. En la reunión se destacan las líneas comunes de trabajo del centro relacionadas con las nuevas tecnologías, la necesidad de crear un aula virtual para el trabajo con el alumnado y algunas sugerencias de cómo hacerla y los medios de comunicación que pueden utilizarse para el trabajo con el alumnado a distancia y con las familias.

El profesorado recoge en sus programaciones didácticas de las distintas materias el trabajo con la **competencia digital** como es preceptivo por la LOMCE, así, se trabajan de forma sistemática sus dimensiones de trabajo con la información, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas. El compromiso del profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz incluye también la **utilización de las TIC** en el desarrollo de las actividades académicas, bien como recurso principal, bien como apoyo para su desarrollo, aspecto sobre que la comisión TIC y el coordinador TIC asesoran siempre que el profesorado lo requiera. Así mismo, el profesorado utiliza medios informáticos y audiovisuales como una herramienta más para el desarrollo curricular y para la mejora y apoyo a la lectura, lo que deriva del Plan de Lectura del Centro y su compromiso con el fomento de la lectura digital.

B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro

El equipo directivo del IES Eulogio Florentino Sanz tiene el compromiso de desarrollar, como se ha dicho, un itinerario TIC dentro del Plan de Formación del Centro, que contemple la atención a las necesidades de los profesores que se incorporan al centro cada curso y la utilización de los recursos digitales del centro, como las aulas virtuales de Moodle y Microsoft Teams.

El centro viene realizando al inicio de cada curso una **acogida del nuevo profesorado** con una reunión informativa y una sesión de formación que permita conocer tanto a los nuevos profesores como a los antiguos las plataformas digitales que se van a utilizar durante el curso. El profesorado nuevo recibe también una **memoria USB** del centro en la que figuran los documentos más importantes, así como una guía con los medios TIC del Centro, una guía básica del Aula Virtual de Moodle y una guía del RRI del centro en la que figuran los protocolos de actuación con las TIC.

B.3.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales

La organización y estructuración de los recursos tecnológicos se realiza teniendo presentes las necesidades formativas del claustro, así, una de las aulas de informática (Aula 2B10) incluye los equipamientos necesarios para la formación digital, tanto presencial como telemática.

Formación y coordinación. El profesorado del centro también cuenta con diversos grupos creados en Microsoft Teams para la coordinación en los distintos aspectos organizativos del centro: claustro, equipos docentes y departamentos didácticos; que también sirven como medios de consulta y asesoramiento siempre que sea preciso, sobre todo el grupo de «Claustro EFS».

Difusión profesional y creación de materiales. El IES Eulogio Florentino Sanz dispone de dos medios principales para compartir recursos formativos, el repositorio documental de Microsoft OneDrive y las aulas de Moodle, que pueden compartirse con el resto de los compañeros, especialmente entre aquellos que comparten un mismo nivel educativo.

Por su parte, la difusión profesional y la creación de materiales se realiza de forma interna a través de la plataforma Microsoft OneDrive y, siempre que el profesorado lo desee, existe la posibilidad de compartir contenidos en CROL.

B.4. Procesos de evaluación

B.4.1. Procesos educativos

Competencia digital. Los criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital, su secuenciación, los estándares e indicadores que el IES Eulogio Florentino Sanz utiliza para evaluar los procesos educativos parten de las **programaciones didácticas** de los diferentes departamentos, que cuentan con criterios de evaluación y estándares de aprendizaje básicos que permiten evaluar los contenidos relacionados con las nuevas tecnologías y la competencia digital en el alumnado. Se utilizan estrategias metodológicas, herramientas y recursos digitales (actividades a través del aula virtual, Kahoots, Thatquiz, Quizziz...) que ayudan en a la evaluación de los aprendizajes.

Los equipos docentes desarrollan la **evaluación de competencias** mediante una hoja de cálculo de Excel desarrollada por el profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz teniendo en cuenta cada una de las materias de forma ponderada alojada en el OneDrive de Microsoft del centro (Ilustración 7).

1º ESO A		Competencia en Comunicación Lingüística (CCL)										Competencia en Comunicación Lingüística (CCL)										Ponderación	Nivel de competencia				
Final		Competencia en comunicación lingüística (CL10)	Competencias básicas en ciencia y tecnología (CL20)	Competencia digital (CL30)	Aprender a aprender (CL40)	Competencias sociales y cívicas (CL50)	Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor (CL60)	Conciencia y expresiones culturales (CL70)	Biología y Geología	Educación Física (bilingüe)	Educación Física (no bilingüe)	Educación Plástica y Visual	Geografía e Historia	Inglés (bilingüe)	Inglés (no bilingüe)	Lengua Castellana y Literatura	Matemáticas	Tecnología (bilingüe)	Tecnología (no bilingüe)	Francés	Conocimiento del Lenguaje	Conocimiento de las Matemáticas	Religión	Valores Éticos			
Alumno 1	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####

Ilustración 7. Tabla de evaluación competencial para 1º ESO A.

Entornos digitales. Los criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales se realiza mediante la evaluación final de cada curso con un **formulario para el profesorado y otro para el Consejo Escolar**, que pretende recoger la valoración de las familias y el alumnado.

Las distintas incidencias que puedan producirse se tratan desde las tutorías, que recogen las demandas de las familias y el alumnado, y la CCP, que hace lo mismo con el profesorado. Las cuestiones se transmiten por los miembros del equipo directivo a la Comisión TIC, que se encarga de su resolución.

Integración digital. La valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza se realizan mediante las **memorias** de cada una de las materias del centro, que analizan la situación de partida y los resultados finales atendiendo a las circunstancias especiales del curso.

Aprendizajes. Los criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales son establecidos por el profesorado en las **programaciones didácticas**, tanto para el alumnado como sobre la propia programación, estableciendo posibles líneas de mejora en el futuro.

Las programaciones deben incluir aspectos relacionados con los aprendizajes digitales y su evaluación, de forma que los contenidos desarrollados de forma telemática puedan ser evaluados.

B.4.2. Procesos organizativos

Integración digital. La valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro tienen en cuenta las relaciones del equipo directivo con el Consejo Escolar y el Claustro, de los tutores con las familias y del profesorado con el alumnado. Las relaciones con el resto de las instituciones, aunque se mantienen generalmente de forma telemática no son valoradas debido a la limitada capacidad del centro para su modificación, aunque se recogen los posibles problemas.

Instrumentos y estrategias. El instrumento para evaluar los procesos organizativos es la **memoria final de curso**, que se realiza a partir de las distintas memorias de los departamentos y órganos de funcio-

namiento del centro y que tiene en cuenta las aportaciones realizadas por el Consejo Escolar y el Claustro, así como las memorias de la Comisión TIC. En ella se valoran las necesidades de mejora detectadas.

Las necesidades de mejora detectadas en la memoria final de curso se trabajan por el equipo directivo para el establecimiento de líneas de mejora y se incluyen en la PGA del curso siguiente como objetivos de mejora de los procesos organizativos que se hayan considerado.

B.4.3. Procesos tecnológicos

Estructura funcional. Los criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos) incluyen la valoración de los aspectos: de equipos, internet, comunicación y aulas virtuales.

	Criterio	Estrategia	Responsable
Equipos	Funcionamiento correcto de los equipos: ordenadores, PDI y proyectores	Registro de incidencias	Coordinador TIC
Internet	Funcionamiento correcto de la red de internet en el centro, fija y WIFI	Registro de incidencias	Coordinador TIC
Comunicación	Funcionamiento correcto del correo electrónico, de Kaizala, de la página web del centro, del repositorio documental de Microsoft OneDrive y de las redes sociales	Registro de incidencias Registro de visitas e interacciones	Coordinador TIC Responsable de las redes sociales del centro
Aulas virtuales	Funcionamiento correcto de las aulas virtuales de Moodle y Microsoft Teams	Registro de incidencias	Coordinador TIC

Tabla 4. Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios del IES Eulogio Florentino Sanz

Contexto tecnológico y educativo. Los instrumentos y estrategias para la evaluación de la coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo parten de la observación directa del profesorado en el aula, que lo transmite a los jefes de departamento y estos al equipo directivo en las reuniones mensuales de la CCP. El equipo directivo trabaja con el coordinador TIC para adecuar los medios y establecer posibles soluciones a los problemas que han surgido.

B.5. Contenidos y currículos

B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas

Como objeto de aprendizaje. El profesorado del IES Eulogio Florentino Sanz incluye las TIC en las programaciones didácticas de las materias. Las TIC como objeto de aprendizaje permiten familiarizarse con los equipos físicos y los programas al alumnado, lo que ha de convertirse en una herramienta fun-

damental para su desarrollo educativo y profesional.

Las materias de Tecnología (1º ESO, 3º ESO y 4º ESO) y Tecnología de la Información y la Comunicación (4º ESO, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato) y los módulos de Tratamiento informático de la información (1º GAD) y Ofimática y proceso de la información (1º TSA) tienen el compromiso curricular con la enseñanza de las TIC, lo que sirve para conocer, utilizar y comprender las TIC, pero también para vehicular el aprendizaje de las TIC en el resto de materias o módulos del centro, que utilizan las nuevas tecnologías como un elemento de desarrollo aportando cada una de ellas aspectos concretos. Así, por ejemplo, la elaboración de documentos mediante procesadores de texto se trabaja en Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia y Biología y Geología, la realización de tablas de datos en hojas de cálculo se desarrolla en materias como Matemáticas, Física y Química, Geografía e Historia, así como los módulos de Simulación Empresarial o Tratamiento de la documentación contable.

Como aprendizaje del medio. La adquisición de competencias digitales es preceptiva para todas las áreas del centro y se trabaja a partir de las dimensiones de la Competencia Digital:

1. Conocer los derechos y los riesgos en el mundo digital, las principales aplicaciones informáticas, el lenguaje específico (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y las fuentes de información.
2. Adquirir las destrezas para utilizar recursos tecnológicos para la comunicación y la resolución de problemas, buscar, obtener y tratar la información, usar y procesar la información de manera crítica y sistemática y crear contenidos.
3. Desarrollar actitudes para tener una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorar las fortalezas y las debilidades de los medios tecnológicos, tener la curiosidad y la motivación por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías y respetar los principios éticos de su uso.

Como medio para el acceso al aprendizaje. Las nuevas tecnologías facilitan la atención a la diversidad y permiten diversificar los medios de acceso al conocimiento y los tiempos. Las áreas de conocimiento del centro trabajan atendiendo al Plan de Atención a la Diversidad, que pretende dar cabida a toda la diversidad a partir del trabajo individualizado del alumnado y las familias.

Las materias y módulos del centro incluyen en sus programaciones los medios para atender la diversidad a partir, entre otros, de los recursos digitales como las aulas virtuales.

Los apoyos y refuerzos educativos cuentan con sus propios equipos informáticos y el alumnado trae sus propios medios siempre que así se estima oportuno. El alumnado adquiere así los contenidos relacionados con las materias de apoyo y desarrolla los aspectos curriculares del centro vinculados a las TIC.

B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital

La secuenciación de los contenidos curriculares de la Competencia Digital se señala en el Anexo I. Secuenciación del desarrollo de la Competencia Digital.

B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación están integradas en todas las programaciones didácticas de cada departamento.

El centro dispone de un aula virtual de Moodle en todas las materias que permiten al alumnado acceder a los diferentes contenidos didácticos de forma autónoma y realizar diferentes actividades propuestas por el profesor. Además, una buena parte de los docentes del centro trabajan con las aulas virtuales de Microsoft Teams. Estas aulas virtuales posibilitan al profesorado trabajar la competencia digital del alumnado mediante la realización de diferentes tareas y actividades.

Actualmente en la página web del centro hay recogidos recursos didácticos digitales, principalmente para trabajar la lectura en entornos digitales.

La biblioteca del centro es un espacio que pretende aunar la lectura y las nuevas tecnologías. Actualmente, la biblioteca cuenta con proyector y ordenadores con conexión a Internet para que los alumnos puedan realizar las consultas que necesiten. Además, en estos ordenadores, se ha instalado la aplicación Calibre, que permite gestionar los más de 9000 libros en formato digital con los que cuenta el centro. Esta aplicación de gestión de libros electrónicos permite a los alumnos realizar una búsqueda rápida y sencilla del libro en el que están interesados.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa)

Coordinación con el alumnado. El centro ha implantado dos cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.: la plataforma de Microsoft Teams y el correo electrónico oficial de Educación de Castilla y León (@educa.jcyl.es), además de existe la posibilidad de realizar llamadas telefónicas.

Coordinación docente. El centro ha implantado desde el curso 2019-2020 cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica mediante la plataforma Microsoft Teams, por lo que las reuniones se pueden desarrollar de forma telemática tanto para el claustro de profesores, la CCP, los departamentos didácticos y las reuniones de evaluación y de equipos de nivel o internivel.

El centro cuenta con dos cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional con el alumnado: la plataforma de Microsoft Teams y el correo electrónico oficial de Educación de Castilla y León (@educa.jcyl.es), además de existir la posibilidad de realizar llamadas telefónicas.

Coordinación con las familias. El centro ha implantado varios cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.: la plataforma de Microsoft Teams, el correo electrónico oficial de Educación de Castilla y León (@educa.jcyl.es) y la aplicación de mensajería Microsoft Kaizala, además de existe la posibilidad de realizar llamadas telefónicas.

B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa

La colaboración, el trabajo en red y la interacción social del IES Eulogio Florentino Sanz se realiza a partir de los siguientes recursos:

1. El centro utiliza los servicios facilitados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: correo electrónico (@educa.jcyl.es), OneDrive, Office 365, Microsoft Teams, Aulas Virtuales de Moodle.
2. El correo electrónico establecido para las comunicaciones entre los distintos miembros de la comu-

- idad educativa es el correo electrónico de Educacyl (@educa.jcyl.es).
3. La aplicación IESFácil es usada por el profesorado, además de para registrar las faltas de asistencia y las incidencias del alumnado, para solicitar información al resto de docentes acerca del rendimiento académico de los alumnos con el objeto de informar posteriormente a los padres.
 4. El centro cuenta con aulas virtuales en Moodle o Teams en todas las materias, lo cual favorece el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y la comunicación profesorado-alumnado.
 5. La comunicación con las familias se hace principalmente por teléfono o mediante el envío de mensajes de textos a través de la aplicación IESFácil. El número de familias con las que se mantiene una comunicación por correo electrónico es muy reducido. La aplicación de mensajería Microsoft Kaizala se usa principalmente para la difusión de información de carácter general.
 6. La página web del centro ofrece información actualizada y de interés para los distintos miembros de la comunidad educativa: documentos institucionales (PEC, PGA, RRI...), criterios de calificación de todas las materias, horarios de los grupos, listado de profesorado del centro, listado de tutores y horario de atención a padres, listado de libros de texto, información sobre convocatorias de interés para el alumnado y las familias (RELEO PLUS, Pruebas de acceso a Ciclos de Formación Profesional...).
 7. El centro dispone de cuentas redes sociales como Twitter, Instagram o Facebook, además de disponer de un blog de la biblioteca. Mediante estos medios se pretende difundir a toda la comunidad educativa las diferentes actividades llevadas a cabo, así como cualquier otra información que pueda resultar de interés. La actualización de las redes sociales y la página web del centro es prácticamente diaria.

B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción

Los criterios para la interacción, colaboración y comunicación con las familias y el resto de los miembros de la comunidad educativa de forma telemática se establecen teniendo presente las potencialidades de cada medio.

La principal vía de comunicación con las familias y las instituciones es el teléfono debido a la rapidez de respuesta, aunque el uso del correo electrónico de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León se está incrementando gracias a la facilidad para transmitir información compleja. El correo tradicional se reserva para la transmisión de información que necesariamente requiere el soporte físico.

La comunicación de incidencias a las familias se realiza mediante SMS, aunque se pretende sustituir el sistema mediante comunicados por Kaizala, gratuitos e igual de rápidos, aunque para ello resultará decisiva la aceptación por las familias y las calificaciones del alumnado son publicadas mediante Infoeduc@.

Las aulas virtuales de Moodle y Microsoft Teams se destinan a su uso pedagógico, aunque las labores de tutoría se han incrementado debido a la crisis de la COVID-19 durante el final del curso 2019-2020 y el presente 2020-2021. La estructura de estas plataformas, diseñada para dar respuesta a las necesidades educativas, las hace especialmente útiles para la educación, aunque no pueden reemplazar la educación presencial debido a los límites que la propia comunicación telemática presenta.

La interacción con la comunidad educativa se realiza mediante la página web del centro, que incluye un formulario de contacto, y, sobre todo, a través de las redes sociales, especialmente Facebook, que enfocamos principalmente para las familias, Twitter, que destinamos a las instituciones públicas, e Instagram, que se trabaja de cara al alumnado, aunque en muchos casos la información es común en las tres redes. El blog de la Biblioteca se destina a la difusión de contenidos relacionados con la lectura digital y está enfocado al alumnado, aunque puede ser consultado de forma abierta. El uso de Micro-

soft Stream y YouTube es limitado y se reserva sobre todo a la realización de tutoriales. Las redes sociales se utilizan siguiendo un criterio práctico en el que es importante para la educación estar presente en los espacios en los que la comunidad lo está, de esta forma no solo se conoce mejor la realidad del alumnado y de las familias, sino que se puede ampliar los campos de trabajo.

El siguiente cuadro muestra un resumen de los medios utilizados en la comunicación con los distintos miembros de la comunidad educativa dependiendo de cada circunstancia.

	PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS	ADMINISTRACIÓN
Página Web	Información relativa al centro: convocatorias, actividades, organización...	Información relativa al centro: convocatorias, actividades, organización...	Información relativa al centro: convocatorias, actividades, organización...	Información relativa al centro: convocatorias, actividades, organización...
Correo electrónico	Correo electrónico @educa.jcyl.es. Comunicación directa y personal. Envío de convocatorias.	Correo electrónico @educa.jcyl.es. Comunicación directa y personal.	Comunicación directa y personal.	Información relativa al centro: convocatorias, actividades, organización... Comunicación directa.
Office 365	Repositorio documental: actas, programaciones didácticas, memorias de departamento... Grupos colaborativos.			
IESFácil	Información específica del alumno.		Información específica del alumno a través de SMS.	
Infoeduc@		Información específica del alumno.	Información específica del alumno.	
Redes Sociales: Facebook, Twitter, Instagram	Difusión de actividades e información relativa al centro.	Difusión de actividades e información relativa al centro. Información de interés para alumnado y familias.	Difusión de actividades e información relativa al centro. Información de interés para alumnado y familias.	Difusión de actividades e información relativa al centro.
Blog de la Biblioteca	Difusión de actividades, en especial las relativas al Plan	Difusión de actividades, en especial las relativas al Plan	Difusión de actividades, en especial las relativas al Plan	Difusión de actividades, en especial las relativas al Plan

	de Lectura.	de Lectura.	de Lectura.	de Lectura.
Aula Virtual		Información específica de la materia.	Información específica del alumno y/o grupo.	

Tabla 5. Cuadro resumen del uso de los recursos digitales por los miembros de la comunidad educativa del IES Eulogio Florentino Sanz

El protocolo de colaboración e interacción figura en el Anexo IV. Protocolo de colaboración e interacción digital (p. 93).

B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción

La estructura de colaboración e interacción del IES Eulogio Florentino Sanz está bien diseñada y cumple perfectamente con su cometido abarcando las necesidades educativas y las potencialidades y limitaciones de cada grupo de la comunidad educativa.

La organización de la colaboración está bien diseñada y es conocida por toda la comunidad educativa, además se recuerda su uso siempre que se considera imprescindible mediante comunicados, la página web y las redes sociales, e incluso mediante llamadas telefónicas por los tutores para las familias o de los miembros del equipo directivo.

Los servicios de colaboración e interacción son los necesarios, aunque se requiere fomentar su uso y comprensión por parte de las familias, para lo que se destinan varias acciones del presente Plan TIC y se realizan comunicados y se presta especial atención a los nuevos miembros de la comunidad.

B.7. Infraestructura

B.7.1. Descripción, categorización y organización del equipamiento y software según su funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros)

Equipos de las aulas. La funcionalidad educativa de los equipos de las aulas varía dependiendo de si su acceso está limitado al profesorado o está permitido para el alumnado (vid. Tabla 6). El alumnado del IES Eulogio Florentino Sanz dispone de equipamiento informático fijo de uso compartido en las tres aulas de informática y en el taller de Tecnología II (Robótica), 59 equipos, a los que hay que sumar los 5 disponibles en la Biblioteca como se especificará más abajo.

Acceso y uso. Los ordenadores del profesorado disponen de cuentas para el profesorado con contraseña y su uso está limitado al profesorado. Los equipos del alumnado tienen dos cuentas, una de administrador con contraseña y otra para el alumnado abierta, y su uso está permitido para el alumnado siempre que haya un profesor que supervise su utilización.

Configuración. La configuración de los equipos está realizada con el sistema operativo de Windows y cuentan con las aplicaciones de Microsoft Office (vid. Anexo V. Inventario de medios informáticos), los equipos del profesorado cuentan con el IESFácil y además disponen de conexión a internet fija habilitada para poder acceder a las impresoras en red del centro y al IESFácil, los del alumnado disponen de internet fija limitada. Los proyectores y PDI de las aulas están habilitadas para su uso mediante conexión VGA o HDMI con los equipos del profesorado y los mandos están disponibles en la Conserjería del centro, aunque el profesorado cuenta con un tutorial para utilizarlos desde el móvil y evitar el uso

de los mandos a distancia.

Los programas instalados en los equipos del alumnado, además de los instalados por defecto: Open Office, VLC Media Player, PDF Creator, Google Chrome, Adobe Acrobat Reader. Además, los equipos del Aula de Informática I tienen instalado SketchUp, los equipos del Aula de Tecnología II (Robótica) tienen instalado Arduino, y los equipos del Aula de Informática II y III tienen instalado los programas de Microsoft Office. El alumnado dispone además de las aplicaciones online de Microsoft Office 365 facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León a través del portal de Educacyl (<https://www.educa.jcyl.es>): Word, Excel, PowerPoint, Sway, Forms, Kaizala, Outlook, OneDrive, Stream, Teams...; y del aula virtual de Moodle.

Los departamentos didácticos cuentan con ordenadores portátiles para que puedan ser utilizados por el profesorado en las clases. Además, el centro pone a disposición del profesorado varios ordenadores portátiles que el profesorado puede recoger en conserjería para usar en las clases.

Mantenimiento. El mantenimiento de los equipos lo realizan los miembros de la Comisión TIC en primera instancia y siempre que no requiera una modificación sustancial de su funcionamiento, cuando las operaciones requieren alguna intervención significativa el mantenimiento lo realiza la empresa de informática, Giraldo Crespo IT Solutions.

Responsabilidades. La Comisión TIC es la responsable del correcto funcionamiento de los equipos, el profesorado que utilice las aulas con ordenadores lo es de comprobar y asegurar su uso adecuado y el alumnado es el responsable de los desperfectos que pueda causar derivados de una mala utilización según el RRI del centro.

Equipos de aulas móviles. La funcionalidad educativa de los equipos de las aulas móviles está determinada por el uso justificado que el profesorado hace de ellos. El alumnado del centro cuenta con 34 equipos portátiles que pueden ser utilizados dentro de las aulas ordinarias.

Acceso y uso. Los ordenadores de aulas móviles disponen de una cuenta para el administrador, accesible mediante contraseña, y otra para el alumnado abierta, cuyo uso está supervisado por el profesorado.

Configuración. La configuración de los equipos está realizada con el sistema operativo de Windows y cuentan con las aplicaciones de Microsoft Office (vid. Anexo V. Inventario de medios informáticos) y disponen de conexión a internet inalámbrica mediante la identificación y claves personales de Educacyl.

Los programas instalados en los equipos portátiles, además de los instalados por defecto, son: VLC Media Player, PDF Creator, Google Chrome y Adobe Acrobat Reader. El alumnado dispone también de las aplicaciones online de Microsoft Office 365 facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León a través del portal de Educacyl (<https://www.educa.jcyl.es>): Word, Excel, PowerPoint, Sway, Forms, Kaizala, Outlook, OneDrive, Stream, Teams...; y del aula virtual de Moodle.

Mantenimiento. El mantenimiento es el mismo que en los equipos de las aulas, así, se realiza por los miembros de la Comisión TIC en primera instancia y siempre que no requiera una modificación sustancial de su funcionamiento, cuando las operaciones requieren alguna intervención significativa el mantenimiento lo realiza la empresa de informática, Giraldo Crespo IT Solutions.

Responsabilidades. La Comisión TIC es la responsable del correcto funcionamiento de los equipos, el profesorado que disponga la utilización de los equipos debe comprobar y asegurar su uso adecuado y

el alumnado es el responsable de los desperfectos que pueda causar derivados de una mala utilización según el RRI del centro.

Equipos de la Biblioteca. Los equipos de la Biblioteca son seis, uno de ellos se destina al responsable de la Biblioteca y los cinco restantes al alumnado.

Acceso y uso. El ordenador del responsable de la Biblioteca dispone de una cuenta accesible mediante clave para el profesorado. Los ordenadores del alumnado tienen cuentas abiertas para su uso supervisado por el profesorado que esté de guardia en la Biblioteca.

La biblioteca del centro cuenta con 5 ordenadores con conexión a internet, que pueden ser usados por el alumnado para realizar consultas en internet o consultar el catálogo de la biblioteca.

Configuración. La configuración de los equipos está realizada con el sistema operativo de Windows y cuentan con las aplicaciones de Microsoft Office (vid. Anexo V. Inventario de medios informáticos) y disponen de conexión fija a internet.

Los programas instalados en los equipos, además de los instalados por defecto, son: VLC Media Player, PDF Creator, Google Chrome y Adobe Acrobat Reader. El equipo del responsable de la Biblioteca dispone, además, de Abies para la gestión de los fondos bibliográficos. El alumnado dispone también de las aplicaciones online de Microsoft Office 365 facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León a través del portal de Educacyl (<https://www.educa.jcyl.es>): Word, Excel, PowerPoint, Sway, Forms, Kaizala, Outlook, OneDrive, Stream, Teams...; y del aula virtual de Moodle.

Mantenimiento. El mantenimiento es el mismo que en los equipos de las aulas, así, se realiza por los miembros de la Comisión TIC en primera instancia y siempre que no requiera una modificación sustancial de su funcionamiento, cuando las operaciones requieren alguna intervención significativa el mantenimiento lo realiza la empresa de informática, Giraldo Crespo IT Solutions.

Responsabilidades. La Comisión TIC es la responsable del correcto funcionamiento de los equipos, el responsable de la Biblioteca y el profesorado de guardia en la Biblioteca deben comprobar y asegurar su uso adecuado y el alumnado es el responsable de los desperfectos que pueda causar derivados de una mala utilización según el RRI del centro.

Equipos de centro. El IES Eulogio Florentino Sanz cuenta con 16 equipos fijos para el centro: uno en el despacho de Dirección, dos en el Jefatura de Estudios, uno para Secretaría, dos para Administración, uno de ellos sirve como servidor, uno para Conserjería, uno para el departamento de Orientación, uno para el de Inglés, uno para el de Administración, uno para el departamento de Lengua y otro para el de Matemáticas, además de cuatro equipos en la Sala del Profesorado. Además, el centro tiene otros 13 equipo portátiles: uno para Jefatura de Estudios, uno para el departamento de Orientación, uno para el de Música, uno para el de Plástica, uno para el de Tecnología, uno para el de Inglés, uno para el de Geografía e Historia, dos para el de Lengua, uno para el de Matemáticas, uno para el de Biología y uno para el de Física y Química (vid. Anexo V. Inventario de medios informáticos).

Acceso y uso. Los equipos del centro disponen de cuenta accesibles mediante clave para el profesorado o para el personal al que está destinado su uso, conocidas por los responsables y por el Coordinador TIC y el director del Centro.

Configuración. La configuración de los equipos está realizada con el sistema operativo de Windows y cuentan con las aplicaciones de Microsoft Office y disponen de conexión fija a internet e inalámbrica en los equipos portátiles.

Los programas instalados en los equipos, además de los instalados por defecto, son: VLC Media Player, PDF Creator, Google Chrome y Adobe Acrobat Reader.

Mantenimiento. El mantenimiento es el mismo que en los equipos de las aulas, así, se realiza por los miembros de la Comisión TIC en primera instancia y siempre que no requiera una modificación sustancial de su funcionamiento, cuando las operaciones requieren alguna intervención significativa el mantenimiento lo realiza la empresa de informática, Giraldo Crespo IT Solutions.

Responsabilidades. La Comisión TIC es la responsable del correcto funcionamiento de los equipos, los usuarios deben comprobar y asegurar su uso adecuado.

B.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje

Estructura tecnológica y funcional. Los servicios de Internet del IES Eulogio Florentino Sanz son los facilitados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La estructura tecnológica y funcional del centro parte el acceso a estos servicios mediante la red accesos fijos, 343 puntos (vid. Anexo VI. Inventario de conexiones fijas, p. 99), conectados a 5 Racks: Rack 1 (0B05), Rack 2-Escuelas Conectadas (0C12), Rack 3 (0A04), Rack 4 (2B08) y Rack 5 (0C14). Por otro lado, el centro cuenta con la estructura de Escuelas Conectadas, que permite el acceso a internet mediante conexión Wifi en todo el centro y telefonía IP en los siguientes puntos: Conserjería-Centralita (0C03), Dirección (0B02b), Jefatura de Estudios (0B02), Secretaría (0B03), Administración (0B03b), departamento de Orientación (0B06), Sala de Visitas (0B07), Sala del Profesorado (1A03) y departamento de Administración (2B11).

Funcionalidad de acceso y uso didáctico. Los equipos de centro destinados al profesorado y los de las aulas de Informática I, II y III y Biblioteca acceden a la red directamente mediante las conexiones fijas. Los equipos portátiles acceden a través de conexiones inalámbricas mediante la red de Escuelas Conectadas y los identificadores de usuario y contraseñas personales de Educacyl.

Los equipos del profesorado disponen de cuentas para su utilización mediante claves y los del alumnado no, aunque su uso siempre debe estar supervisado por el profesorado responsable en ese momento.

El profesorado y el alumnado pueden utilizar los programas instalados en los equipos con fines educativos, pero no pueden utilizarlos como almacén de datos. El profesorado debe evitar el uso de memorias USB y el alumnado tiene prohibido su uso, por lo que se recomienda la utilización de OneDrive de Microsoft como almacén en la nube.

El centro tiene habilitado en la aplicación Microsoft OneDrive una biblioteca compartida denominada «Claustro EFS» que se usa como repositorio para alojar los diferentes documentos de centro: programaciones didácticas, memorias de departamento, actas, plantillas de documentos...

Mantenimiento y responsabilidades. El mantenimiento de la red es responsabilidad del equipo directivo del centro, que cuenta con los servicios de la Dirección Provincial de Educación de Ávila para ello, aunque la seguridad corresponde a la Administración.

Criterios descriptivos de seguridad. Los servicios integrados en la plataforma educativa del centro disponen de los elementos de seguridad configurados de forma centralizada por los servicios informáticos de la Junta de Castilla y León.

Los datos de configuración de la red son custodiados por el coordinador TIC y el director del centro. Al inicio de cada curso académico, el coordinador TIC configura los accesos necesarios y comunica las cuentas y direcciones del alumnado a los tutores, así mismo, comunica al alumnado que lo requiera la información necesaria de su cuenta.

La seguridad de las cuentas depende directamente de la Consejería de Educación y la custodia de las claves de acceso depende solo de los interesados, que pueden ser reseteadas por el coordinador TIC siempre que se requiera por los usuarios, aunque se exige responsabilidad en su custodia para que no sea necesario repetir el proceso.

B.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro

Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración...): funcionalidades, acceso y uso educativo. La estructura de la red del centro se divide en tres según su uso: red administrativa, del profesorado y del alumnado.

El centro tiene establecidas cuatro **subredes de datos cableadas** con diferentes rangos: administración, docencia, impresoras y navegación (ver Anexo VIII. Esquema de subredes (privada), p. 117).

Red de administración. La red de administración incluye los dispositivos utilizados por el equipo directivo y el personal de administración. Desde esta red se pueden ver los dispositivos conectados a la red de impresoras y no hay acceso a la red de administración desde ninguna de las otras subredes.

El ordenador principal (servidor) con el programa de gestión académica del centro (Colegios, IES2000, Codex...) debe estar conectado a la red de administración cableada con la configuración IP que le corresponda.

La red administrativa dispone de 6 ordenadores: dos situados en el despacho de Administración (0B03b), dos en el de Jefatura de Estudios (0B02), uno en el de Dirección (0B02b) y otro en el de Secretaría (0B03). El equipo principal situado en el despacho de Administración dispone de un router conectado con la red de la Consejería de Educación y con un servidor de acceso a los datos administrativos del alumnado, que permite utilizar el programa IESFácil. La red está dedicada a la gestión de los datos del alumnado y los servicios de la Consejería de Educación. El acceso está restringido mediante clave y solo pueden acceder los usuarios establecidos de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Administración. El uso educativo de esta red deriva de su función de gestión.

Red de docencia. La red de docencia incluye los dispositivos utilizados por los profesores. Desde la red de docencia se pueden ver los dispositivos conectados a la red de impresoras (de esta manera se pueden compartir impresoras entre administración y docencia). También se pueden ver los equipos e impresoras de la red de navegación (alumnos), pero no al contrario.

Los equipos conectados a la red de docencia cableada pueden acceder directamente al IESFacil situado en el servidor (sin usar FortiClient). Esta es la única conexión permitida a la subred de administración desde otra subred.

La red del profesorado cuenta con 16 equipos: uno ubicado en la Conserjería, uno en el departamento de Orientación, uno en el de Inglés, uno en el de Administración, uno en el departamento de Lengua, uno en el de Matemáticas, cuatro en la Sala del Profesorado, uno en el de Música, uno en el de Plástica, uno en el de Tecnología, uno en el de Geografía e Historia, uno en el de Biología y uno en el de Física y Química. La red del profesorado se utiliza para la gestión interna de datos entre el profesorado y los servicios de dirección y administración del centro. El acceso está restringido al profesorado y

controlado mediante clave de acceso. El uso educativo de la red deriva de su uso en las aulas, los departamentos y la Sala del Profesorado, se utilizan tanto para el trabajo en el aula como para el control de asistencia, seguimiento de tutoría y evaluación, así como para cuestiones de gestión de centro como la reserva de aulas o espacios. La reserva de determinadas aulas de uso común (aula de Informática I, aula de Idiomas, aula de exámenes...) se realiza por parte del profesorado desde el IESFácil con una antelación máxima de 15 días.

Reserva de Aulas						
Aulas		Profesores				
(0A04) - Aula de Informática		(1186) - FIALLEGAS GARCÍA, Jmgela		Importar Aulas		Editor de Aulas
Semana del 14 de diciembre al 18 de diciembre						
Hora	lunes 14	martes 15	miércoles 16	jueves 17	viernes 18	
08:40 A		Esteban Martón, Diego 06/12/2020				
09:30						
09:35 A	Esteban Martón, Diego 06/12/2020		Masa Barroso, Carlos Andrés 06/12/2020			
10:25						
10:30 A			Tabanera Serra, Jorge 06/12/2020	Tabanera Serra, Jorge 06/12/2020	Masa Barroso, Carlos Andrés 06/12/2020	
11:20						
11:20 A						
11:40						
11:40 A						
12:30						
12:35 A						
13:25						
13:30 A	Fiallegas García, Jmgela 06/12/2020	Campoy Domene, Elena 06/12/2020	Fiallegas García, Jmgela 06/12/2020			
14:20						
14:25 A					Tabanera Serra, Jorge 06/12/2020	
15:15						

Ilustración 8. Procedimiento de reserva de espacios mediante IESFácil en el IES Eulogio Florentino Sanz

Red de impresoras. La red de impresoras incluye los dispositivos que quieren visualizarse desde los equipos conectados a las subredes de administración o docencia con el fin de que puedan compartir impresoras.

Red de navegación. La red de navegación incluye los equipos destinados al alumnado, desde ella no tiene acceso a ninguna de las otras subredes cableadas y a ella se accede desde la red de docencia, lo que permite compartir dispositivos conectados a navegación. La red de navegación se gestiona por DHCP, asignándose dinámicamente la configuración de las IP. Si es necesario fijar una IP en algún equipo como las impresoras en red se empezarán a asignar las IP desde la máxima hacia abajo.

La red del alumnado conecta las aulas de informática I, II y III, los laboratorios de Física y Química y Biología y Geología y las aulas ordinarias del centro, todas ellas disponen de conexiones fijas y mediante Wifi. La red está destinada al uso didáctico y al aprendizaje del alumnado. El acceso es libre para la realización de actividades académicas y está siempre supervisado por el profesorado. El uso educativo es muy amplio y se destina a todas las materias, aunque tienen un uso preferente las relacionadas con las TIC: Tecnología (1º ESO, 3º ESO, 4º ESO), Control y Robótica (3º ESO), Tecnología de la Información y Comunicación (4º ESO), Tecnología de la Información y Comunicación I (1º Bachillerato), Tecnología de la Información y la Comunicación II (2º Bachillerato), Tratamiento informático de la información (1º GM), Tratamiento de la documentación contable (2º GM), Ofimática y proceso de la información (1º GS) y Simulación Empresarial (2º GS).

La estructura de la red y subredes se realiza teniendo presente que todos los rangos deben estar separados físicamente a través del router o de switch gestionados por el CORS (Centro de Operaciones de Redes y Servicios) para que sea éste quien establezca las políticas de seguridad y que no deben mezclarse dos subredes debido a que pueden producirse malos funcionamientos. Se considera esencial y

obligatoria la conexión a la red de administración cableada y la configuración del ordenador principal de centro (servidor). Se considera prioritaria la configuración de los equipos de la red de administración cableada. Por último, la configuración y conexión de las otras redes es responsabilidad del propio centro para lo que se le facilitará, como es lógico, su rango de IP.

Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...). La estructura tecnológica de las redes del IES Eulogio Florentino Sanz parte de un amplio cableado que cubre la totalidad de los espacios educativos del centro. El centro participa en el Proyecto de «Escuelas Conectadas», promovido por la Consejería de Educación, contando actualmente con conexión a internet en todos los espacios del centro a través de las claves del Portal de Educación y mediante una red inalámbrica que cubre todo el centro.

Mantenimiento y responsabilidades. El mantenimiento de las redes del centro es responsabilidad del coordinador TIC, quien para su desempeño se apoya en la secretaria del centro y el resto de los miembros del equipo directivo. Las operaciones básicas de mantenimiento se resuelven por los componentes de la Comisión TIC y las más importantes se delegan en la empresa Giraldo Crespo y los especialistas que puedan enviarse desde la Dirección Provincial de Educación de Ávila para la resolución de problemas o aspectos concretos de mejora de las redes.

El centro mantiene actualizado el inventario de equipos informáticos del centro. El coordinador TIC y el responsable de medios informáticos de FP se encargan de este inventario (Anexo V. Inventario de medios informáticos), que actualizan periódicamente al inicio de cada curso y cada vez que se incorporan nuevos equipos.

Criterios organizativos y seguridad. Los datos de configuración de las redes son custodiados por el coordinador TIC, que durante el mes de septiembre configura los nuevos equipos y los accesos necesarios para el curso. Los datos personales y académicos del alumnado y del profesorado son confidenciales, por lo que su acceso está restringido al profesorado y la Administración del centro mediante claves confidenciales según las funciones: profesorado, tutoría, orientación, jefatura de estudios y dirección.

Los servicios integrados en la plataforma educativa del centro disponen de los elementos de seguridad configurados de forma centralizada por los servicios informáticos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

El centro tiene configurados todos los ordenadores portátiles de los que dispone de modo que puedan conectarse a la red de Escuelas Conectadas (CED_Docencia/CED_Internet). Además, se ha difundido un tutorial para que los profesores que usan equipos informáticos propios puedan configurar en ellos la red CED_Docencia.

El centro dispone de un protocolo de uso de medios informáticos recogido en el Anexo III. Protocolo sobre el uso de medios informáticos.

B.7.4. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales

Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación. La organización de las redes y los servicios globales e institucionales del IES Eulogio Florentino Sanz están destinados a facilitar la gestión académica y a fomentar y difundir los valores del centro en la comunidad educativa.

El centro cuenta con los siguientes servicios de internet:

1. Página web oficial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: <http://ieseulogioflorentinosanz.centros.educa.jcyl.es>. El acceso es libre y está destinado principalmente a la información para la comunidad educativa, a la gestión de documentación administrativa y a la comunicación mediante el buzón de sugerencias y los datos de contacto.
2. Aula virtual de Moodle de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ieseulogioflorentinosanz/>. El acceso está limitado al profesorado, el alumnado y las familias del centro.
3. Equipos de administración de Microsoft Teams: General, Consejo Escolar EFS, equipo directivo EFS, Claustro EFS, CCP EFS, además de los correspondientes a cada uno de los departamentos. El acceso está limitado al profesorado del centro.
4. Equipos didácticos de Microsoft Teams: el profesorado ha creado los equipos correspondientes a cada uno de sus grupos. El acceso está limitado al profesorado y el alumnado del centro, aunque pueden incluirse las familias si el profesorado lo desea.
5. Blog de la Biblioteca: <https://bibliotecaieseulogioflorentinosanz.blogspot.com/>. El acceso es libre.
6. Redes sociales: [Facebook](#), [Twitter](#) e [Instagram](#). El acceso es libre, pero el centro limita el seguimiento al alumnado.

Estructura tecnológica y funcional. La estructura de las redes y los servicios globales e institucionales parte de la visión que la comunidad educativa tiene del centro para facilitar el acceso a la información y la difusión.

Página web. La página web oficial incluye toda la información oficial del centro y enlaces a las redes sociales para que la comunidad educativa pueda seguir las actividades más destacadas. El acceso a todos los apartados es libre, aunque algunos de ellos solo se habilitan durante los periodos en que son susceptibles de ser utilizados. Se incluyen los siguientes apartados:

1. [Homepage](#): Datos de contacto, Información destacada, Cuenta oficial de Twitter embebida, Novedades, Noticias externas y Enlaces de interés.
2. Presentación: [Señas de identidad y Principios pedagógicos](#), [Catálogo de servicios](#), [Localización e Instalaciones](#), [Oferta Educativa](#), [Transporte escolar](#).
3. Organización: [Documentos del Centro](#), [Equipo Directivo](#), [Consejo Escolar y Comisión de Convivencia](#), [Departamentos](#), [Profesorado y Claustro de profesores](#), [Personal no docente](#), [AMPA](#), [Comisión TIC](#).
4. Grupos y tutores: [Horarios de Grupos](#), [Tutores](#), [Delegados de alumnos](#).
5. Admisión del alumnado: [Admisión de alumnos de la ESO y de Bachillerato](#), [Admisión de alumnos de FP](#), [Pruebas de Acceso a FP](#), [Impresos de matrícula](#).
6. Libros de texto: [Programa de gratuidad de libros \(Releo Plus\)](#).
7. Calendarios del centro: [Calendario Escolar](#), [Calendario de evaluaciones](#), [Calendario de Actividades Extraescolares](#).
8. Biblioteca: [Blog de la Biblioteca](#).
9. Acceso a FP y Universidad: [EBAU](#), [UNIVERSIDAD](#), [Información FP](#).
10. Revista del centro: [Revista años anteriores](#).
11. 🤝 Compromiso con la comunidad.
12. 💻 Fomento de las TIC: [Seguridad y confianza digital](#), [Formación TIC](#), [Cuentas de Educacyl](#), [Videotutoriales](#), [Recursos digitales](#).
13. 🍎 Difusión de un modelo de vida saludable.
14. COVID-19.
15. Buzón de sugerencias.

Aula virtual. El aula virtual de Moodle del IES Eulogio Florentino Sanz está estructurada por niveles, mate-

rias y módulos, así: 1º ESO (25 aulas), 2º ESO (19 aulas), 3º ESO (17 aulas), 4º ESO (21 aulas), 1º Bachillerato (27 aulas), 2º Bachillerato (27 aulas), 1º Cocina y Restauración (7 aulas), 2º Cocina y Restauración (4 aulas), GAD1 (6 aulas), GAD 2 (6 aulas), TSA1 (7 aulas), TSA2 (7 aulas). Además, dispone de tres categorías complementarias para el profesorado: Recursos profesorado (3 aulas), Ejemplos (2 aulas) y General (6 aulas). El acceso está limitado mediante las funciones de Moodle, así, se incluyen: Gestor, Profesor, Profesor sin permiso de edición, Estudiante, Tutor Familia; siendo los gestores de la plataforma: el coordinador TIC y el director del centro.

Blog de la Biblioteca. El blog se estructura según las entradas que se vayan creando debido a que pretende ser un espacio vivo de difusión y divulgación colaborativo del centro en el que lo más importante es su actualización. El acceso al blog es libre y su enlace está disponible en la página web del centro.

Mantenimiento y responsabilidades. El mantenimiento corresponde de forma general al coordinador TIC y el director del centro, que funcionan también como asesores. La distribución de responsabilidades es la siguiente:

1. Página web oficial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: coordinador TIC y director del centro.
2. Aula virtual de Moodle de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: coordinador TIC y director del centro y el profesorado para cada una de las aulas.
3. Equipos de administración de Microsoft Teams: coordinador TIC y director del centro.
4. Equipos didácticos de Microsoft Teams: el profesorado de cada una de las aulas.
5. Blog de la Biblioteca: responsable de la Biblioteca.
6. Redes sociales: encargada de las Redes Sociales del centro.

Criterios organizativos y seguridad. La seguridad de las distintas redes depende de los servicios de la Junta de Castilla y León o, en el caso de las redes sociales y el blog, de las empresas que suministran el servicio. Los encargados de mantenimiento y responsables de cada uno de ellos se encargan de vigilar su correcto uso, interviniendo en el caso de problemas o tramitando la información de estos a los responsables competentes.

B.7.5. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios

Los Anexo V. Inventario de medios informáticos y Anexo VI. Inventario de conexiones fijas recogen la información fundamental del documento de organización tecnológica del centro, de las redes y servicios. A continuación, se recogen los equipamientos tecnológicos según los espacios del centro.

Id.	Nombre	Tipo	Conexiones fijas a Internet	Proyector/PDI	Ordenadores profesorado	Ordenadores alumnado
0A01	Simone de Beauvoir	Aula	4	Proyector		
0A02	Vestuario de Limpieza	Aula	0			
0A03	Hipatia	Aula de exámenes	8			
0B01	María Moliner	Biblioteca	20		1	5
0B03	Leonhard Euler	Despacho	4			
0B04	Grace Hopper	Aula de informática	10	Proyector	1	15
0B05	Simone Biles	Aula de fisioterapia	13			
0B06	María de Maeztu	Orientación	4		1	
0B07	Clara Campoamor	Sala de visitas	2			

0B08	Maria Montessori	Aula de apoyo	2		1	
0C03	Conserjería	Despacho	2		1	
0C04	Administración	Despacho	4		2	
0C05	Jefatura de Estudios	Despacho	2		2	
0C06	Dirección	Despacho	4		1	
0C07	Secretaría	Despacho	2		1	
0C11	Reprografía	Reprografía	0			
0C14	Federico García Lorca	Salón de actos	2	PDI		
0C16	Trinidad Arroyo	Aula	4	PDI		
0C17	Agatha Christie	Aula	4	Proyector		
0C18	J. K. Rowling	Aula	4	PDI		
0C19	Clara Schumann	Aula	4	PDI		
0C22	Gloria Fuertes	Aula	2	PDI		
0C23	Marie Curie	Laboratorio	8			
0C25	Charles Darwin	Laboratorio	8			
0C26	Amalie Noether	Aula	4	PDI		
0C27	Aula Adaptada	Aula	4			
0D01	Inma Shara	Aula de Música	20	Proyector		
0D03	Esther Ferrer	Aula de Plástica	12	Proyector		
0D05	Rafael Nadal	Gimnasio	0	Proyector		
0D06	Departamento de EF	Departamento	2			
0D07	Nikola Tesla	Aula de Tecnología	14	Proyector	1	
0D08	Dpto. de Tecnología	Departamento	0			
0D09	Torres Quevedo	Aula de Tecnología	10	Proyector	1	12
0D11	Aula	Aula	4			
0E01	Cocina	Aula	0			
0E02	Comedor	Aula	0			
1A01	Ovide Decroly	Aula	8	PDI	1	
1A02	Marco Tulio Cicerón	Aula de idiomas	18	Proyector	1	
1A03	Rosa Sensat	Sala de profesores	8		4	
1A04	Virginia Woolf	Aula	8	Proyector	1	
1A05	Departamento de Inglés	Departamento	2		1	
1A10	Severo Ochoa	Aula	4			
1B01	Mary Wollstonecraft	Aula	2	Proyector		
1B02	Alexander Fleming	Aula	4	Proyector	1	
1B04	Carmen Laforet	Aula	4	Proyector		
1B05	Mary Shelley	Aula	4	Proyector		
1B06	María Zambrano	Sala de reuniones	2			
1B07	Maria Goeppert	Aula	4	Proyector		
1B08	Eneas	Aula	4			
1B10	Jean-Jacques Rousseau	Aula	4	Proyector		
1B11	Rosa Parks	Aula	4	Proyector	1	
2A01	Averroes	Aula	4	Proyector		
2A02	Euclides	Aula	4	Proyector		
2A03	Erasmus de Róterdam	Aula	2			

2A04	René Magritte	Aula	4	Proyector	1	
2A05	Dorothy Crowfoot	Aula	4	Proyector		
2A10	Miguel de Cervantes	Aula	2			
2B01	Elinor Ostrom	Aula	4	Proyector		
2B02	Rosalía de Castro	Aula	4	Proyector		
2B04	Ana María Matute	Aula	4	Proyector		
2B05	Lavinia Fontana	Aula	4	Proyector		
2B06	María Marte	Aula	2			
2B07	Macarena Castro	Aula	2			
2B08	Bill Gates	Aula de informática	0	Proyector	1	16
2B10	Ada Lovelace	Aula de informática	4	Proyector	1	16
2B11	José Luis Sampedro	Departamento	4		1	
3A01	Aula	Aula	4	Proyector		
3A02	Carmen Martín Gaité	Departamento	4		1	
3A03	Aula	Aula	4	Proyector		
3A04	Maryam Mirzakhani	Departamento	4		1	
3A09	Greenpeace	Departamento	2		1	

Tabla 6. Espacios y equipamiento del IES Eulogio Florentino Sanz

B.7.6. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

El centro tiene contratado los servicios de una empresa de informática, Giraldo Crespo IT Solutions, para el mantenimiento del equipamiento informático.

El mantenimiento general de los equipos también exige un plan de mejora que permita extender la vida útil de los equipos. Así, el IES Eulogio Florentino Sanz destina los equipos a determinados espacios según su uso y las exigencias. El mantenimiento y renovación de los equipos informáticos del centro se realiza desde la Secretaría del centro. Los equipos que fallan y sea inviable su reparación serán utilizados como fuente de repuestos para reparar otros similares y, si no pudieran utilizarse para ello, se destinarán al profesorado del departamento de Tecnología, que valorará su posible uso en las clases o determinará si deben ser mandados a reciclar.

Los ordenadores obsoletos serán enviados a un punto limpio tras haberles sido retirados los componentes que puedan servir para la realización de proyectos en Tecnología. Los ordenadores inutilizados, que aún no estén obsoletos, se utilizarán como fuente de repuestos para reparar nuevas averías en otros equipos. Igualmente, los equipos que sostienen la red informática del centro que deban ser sustituidos por haber fallado, serán enviados a un punto limpio, pero aquellos que se sustituyan para mejorar la calidad del servicio y aún estén en funcionamiento se destinarán al aula de Tecnología para que los alumnos puedan realizar alguna práctica con ellos. Los cartuchos de tóner agotados se devolverán al adquirir nuevos cartuchos y los de tinta serán depositados en el contenedor disponible en la entrada del centro para su reciclado.

El registro de las incidencias que pudieran surgir en los distintos equipos informáticos del centro se hace a través de un formulario en Microsoft Forms que los profesores pueden rellenar fácilmente. Cuando se registra una incidencia de esta forma se recibe automáticamente un correo electrónico en la cuenta del centro y de esta forma la secretaria del centro tiene conocimiento de la incidencia para proceder lo antes posible a su subsanación.

Registro de incidencias en equipos informáticos

Mediante el siguiente cuestionario se recogerán las incidencias que puedan surgir en los diferentes equipos informáticos del centro.

Hola, IES EULOGIO FLORENTINO SANZ, al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Profesor que registra la incidencia *

2. Correo electrónico

3. Fecha en que se registra la incidencia *

4. Aula donde se encuentra ubicado el equipo que registra la incidencia *

- Informática I (3004)
- Informática I (2000)
- Informática II (2010)
- Sala de profesores (1A02)
- Salón de actos (3C14)
- Aula de idiomas (1A02)
- Otras

Ilustración 9. Registro de incidencias informáticas del IES Eulogio Florentino Sanz

B.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

La situación de la estructura, el funcionamiento y el uso educativo de las infraestructuras del IES Eulogio Florentino Sanz es correcta, aunque mejorable en algunos aspectos.

El equipamiento informático del centro está en buen estado. Los pocos equipos obsoletos que deben renovarse en breve se contemplarán en el presupuesto del centro para el curso 2021-2022.

Los servicios de aula y los entornos de aprendizaje son óptimos, aunque sería deseable poder emplear otras plataformas educativas de forma segura y el trabajo de elaboración de materiales comunes solo se está iniciando y es previsible que hasta el próximo curso no sea operativo.

Las redes y servicios del centro son los necesarios y son plenamente funcionales.

Los servicios globales e institucionales se mantienen actualizados y responden a las demandas planteadas por la comunidad. El trabajo de mejora es constante y está previsto introducir algunos cambios que faciliten el acceso a la información por parte de la comunidad educativa.

El documento de organización tecnológico, de redes y servicios está completo y actualizado.

El mantenimiento y la gestión de los equipos del centro está bien establecida, es práctica y los problemas se resuelven con rapidez, siempre en menos de una semana.

B.8. Seguridad y confianza digital

B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza

La seguridad es responsabilidad del director del centro, quien custodia los datos personales, los documentos institucionales y los recursos de aprendizaje y enseñanza, aunque la función está delegada entre los miembros del equipo directivo, el departamento de Orientación y la administrativa del centro para el uso de la información que sea necesaria en cada momento con la responsabilidad individual de cada uno de ellos.

La custodia de las claves de acceso a los distintos equipos corresponde a los miembros que puede acceder a cada uno de ellos según su situación en la red de administración o del profesorado. Las claves de acceso a las cuentas de Educacyl corresponde a cada uno de los usuarios, aunque en el caso del alumnado el director y el coordinador TIC pueden resetear sus contraseñas de acceso en el caso de que así lo solicite el interesado.

B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Los datos personales y académicos y los documentos institucionales están alojados en los servidores de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y son accesibles por los miembros del equipo directivo desde el portal de Educacyl y la aplicación Stilus. Los documentos de uso particular parten de la aplicación IES2000 instalada en el equipo central de administración, que es también accesible desde los equipos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría mediante un escritorio remoto y desde casa por los miembros del equipo directivo mediante FortiClient VPN. Los documentos de uso interno se encuentran alojados en la memoria en la nube de OneDrive de la cuenta de Microsoft oficial de la Junta de Castilla y León del centro y están compartidos con el grupo Claustro EFS, que incluye a todos los profesores del instituto.

Los recursos de aprendizaje y enseñanza generales del centro se encuentran en el OneDrive de la cuenta del centro y en los servidores de la Junta de Castilla y León que facilitan el uso de Microsoft Teams y Moodle.

B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos

Los ordenadores de las aulas de informática acceden a la red directamente al estar cableados, así como los instalados en la Sala de profesores y en los departamentos.

Los demás equipos acceden a través de conexiones inalámbricas con cifrado de seguridad WPA, que no difunden el identificador de red, para mayor seguridad.

Todos los ordenadores del centro disponen de antivirus. En los ordenadores de uso común está prohibido el uso de memorias USB. Si fuera indispensable la utilización de memorias USB, éstas deben ser examinadas previamente por un antivirus.

El centro recoge las incidencias vistas en los diferentes equipos informáticos en una hoja para proceder posteriormente a su resolución.

B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro

En los últimos años se han venido realizando una serie de charlas y actividades que permiten mostrar a los alumnos los riesgos de un uso inadecuado de Internet y las redes sociales (*sexting*, *ciberbullying*, estafas...). Asimismo, se han realizado campañas de sensibilización aprovechando la celebración de fechas significativas (Día de Internet Segura...).

La página web del IES Eulogio Florentino Sanz incluye una página para que la comunidad educativa con recursos como: la Guía de seguridad y privacidad en Internet de la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI), un enlace a la página de Internet Segura for Kids (IS4K) del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), el Plan de seguridad y confianza digital en el ámbito educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y el Plan de seguridad y confianza digital de Educacyl.

B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

El IES Eulogio Florentino Sanz sigue la normativa vigente sobre la protección de datos, el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en el impreso de matrícula las madres, padres o tutores legales del alumnado cuando es menor de edad, o el propio alumno en el caso de que sea mayor de edad, dará su autorización o no para el uso o publicación de imagen por parte del centro en cualquier red social.

C. Determinación del Plan de Acción

C.1. Objetivos del Plan de Acción

C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

A continuación, desgranamos los objetivos que se esperan conseguir con la puesta en marcha de este Plan TIC, especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica.

Objetivos de dimensión educativa. Los logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital son los siguientes:

1. Incluir en las programaciones didácticas de las diferentes materias los objetivos, procesos, metodologías y actividades necesarias para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
2. Potenciar entre el profesorado del centro la integración de los recursos TIC en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.
3. Fomentar en el alumnado el uso de medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
4. Crear aulas virtuales en Moodle y Teams, que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la interacción del alumnado con el profesorado.
5. Crear un espacio colaborativo en OneDrive donde poder alojar materiales y recursos didácticos digitales que puedan ser usados en la docencia con los alumnos.
6. Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando la innovación tecnológica.
7. Promover y formar en el uso de las distintas aplicaciones del paquete de Office 365 entre el alumnado.
8. Facilitar al alumnado el acceso a todos los recursos TIC del centro a fin de mejorar su proceso de aprendizaje, de forma gradual según las orientaciones pedagógicas y metodológicas recogidas en las programaciones didácticas de las diferentes materias.
9. Conocer por parte del profesorado recursos de diferentes entornos educativos potenciando de manera especial los alojados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
10. Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales.
11. Potenciar la inclusión de los alumnos con necesidades educativas especiales a través del uso de recursos digitales.
12. Fomentar en el alumnado y en las familias la utilización de los servicios que el Portal Educativo de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
13. Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso de herramientas digitales de forma correcta y respetuosa, advirtiéndoles de las consecuencias de su uso inadecuado.
14. Organizar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC.
15. Potenciar el Plan de Fomento de la Lectura a través del blog de la biblioteca.
16. Promover en el alumnado la lectura en entornos digitales.

Objetivos de dimensión organizativa. Los logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social son los siguientes:

1. Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro.
2. Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
3. Utilizar las cuentas de correo electrónico oficiales de la Junta de Castilla y León y las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Realizar la reserva de aulas mediante el IESFácil.
5. Crear una hoja de incidencias que permita recoger los posibles desperfectos o incidencias observados en los dispositivos informáticos utilizados por el profesorado y alumnado.
6. Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para el profesorado nuevo.
7. Elaborar materiales informativos para el profesorado, con el objeto de favorecer el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.
8. Mantener actualizado el inventario del equipamiento TIC del centro.
9. Transmitir la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos de formación que ofertan a lo largo del curso.
10. Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.

Objetivos de dimensión tecnológica. Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital son los siguientes:

1. Actualizar regularmente la página web del centro, el blog de la biblioteca y las redes sociales.
2. Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo y renovarlo de acuerdo con las posibilidades económicas.
3. Impulsar la participación en actividades formativas (presenciales o virtuales) relacionadas con el uso pedagógico de las TIC.
4. Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias.
5. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro.

C.2. Proceso de desarrollo del Plan de Acción

C.2.1. Constitución comisión TIC

Miembros integrantes. La comisión TIC está integrada por los siguientes miembros:

1. Los miembros del equipo directivo: Javier Urueña Alonso (director), María Isabel Salinas Lozano (jefa de estudios) y Marta Jiménez Llorente (secretaria).
1. El coordinador de la comisión TIC del centro: Jaime Iglesias Martín.
2. El responsable de formación del centro: Bernardo Juan Bejarano.
3. La coordinadora del Plan de Lectura y el responsable de la biblioteca: María Teresa García García y Rafael Garvia Segorbe.
4. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares: Diego Esteban Martín.
5. La responsable de redes sociales del centro: Lucía Requejo Pintado.
6. Otros profesores que posean un nivel avanzado en formación TIC: Salvador Laspeñas Cubero.

Funciones y tareas. Las funciones y tareas se detallan en el siguiente cuadro a través de las principales actuaciones a desarrollar por la comisión TIC, la asignación de estas actuaciones y la temporalización durante el curso académico.

TAREAS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración, difusión y revisión del Plan TIC	1. Supervisar y actualizar el plan TIC	Equipo directivo	Inicio del curso
	2. Informar a la comunidad educativa	Equipo directivo	Todo el curso
	3. Coordinar los procesos de revisión y evaluación	Equipo directivo	Final del curso
Tareas técnicas	4. Supervisión y puesta a punto de infraestructuras y equipo	Coordinador TIC Secretaria	Inicio del curso Todo el curso
	5. Control de las averías y necesidades de mantenimiento, notificándolo, si fuese preciso, a la empresa de mantenimiento	Coordinador TIC Secretaria	Todo el curso
	6. Instalar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC.	Coordinador TIC Secretaria	Inicio del curso Todo el curso
Tareas organizativas	7. Planificar el uso de espacios y recursos TIC.	Coordinador TIC Secretaria	Todo el curso
	8. Actualizar el inventario de los recursos TIC.	Secretaria	Inicio del curso
	9. Actualizar en la aplicación ABIES los recursos bibliográficos de la biblioteca.	Responsable de la biblioteca	Inicio del curso
	10. Integrar los recursos TIC en los planes del centro.	Equipo directivo y responsables de dichos planes	Inicio del curso
	11. Gestionar el acceso a las aplicaciones administrativas, control de claves, seguridad de los datos.	Equipo directivo	Todo el curso
	12. Gestionar los diferentes grupos de correo electrónico del centro.	Equipo directivo	Todo el curso
	13. Gestionar los accesos a los grupos colaborativos de OneDrive.	Equipo directivo	Todo el curso
	14. Gestionar la creación y el mantenimiento de cursos en el aula virtual Moodle.	Equipo directivo	Todo el curso
	15. Gestionar la reserva de aulas a través de IESFácil.	Equipo directivo	Todo el curso
Tareas dinamizadoras	16. Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.	Equipo directivo y Coordinador TIC	Todo el curso
	17. Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Forma-	Equipo directivo, Coordinador de	Inicio del curso

	ción de Centro.	Formación y Coordinador TIC	
	18.Mantener contacto con el CFIE para garantizar la formación necesaria.	Coordinador de Formación Equipo directivo	Todo el curso
	19.Establecer la web del centro y las redes sociales como mecanismo dinamizador y de información actualizada.	Equipo directivo Responsable de redes sociales	Todo el curso

Tabla 7. Funciones y tareas del IES Eulogio Florentino Sanz

Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. Las actuaciones realizadas dentro del Plan TIC serán comunicadas a los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro por parte del equipo directivo en las reuniones que esta comisión lleve a cabo. Asimismo, las posibles propuestas realizadas por los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica relacionadas con el Plan TIC serán recogidas por los miembros del equipo directivo y trasladadas a la Comisión TIC para su estudio y puesta en marcha si se estima oportuno.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del Plan TIC

C.3.1. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

A lo largo del curso 2019-2020 se ha llevado a cabo un análisis de las necesidades del centro a fin de poder diseñar las estrategias que recoge este plan y que se implementarán en los cursos escolares siguientes. De esta manera, durante el primer trimestre del curso 2020-2021 se procederá a la elaboración del Plan TIC del centro. A lo largo los cursos 2020-2021 y 2021-2022 se llevarán a cabo las acciones previstas en el apartado C.5 Plan de acción en las áreas: líneas de actuación. Durante las reuniones que la comisión TIC realice de forma periódica, se realizará el seguimiento de las actuaciones realizadas, modificando los aspectos que así se determinen y teniendo en cuenta las aportaciones y propuestas de la comunidad educativa. Al finalizar el curso, en el mes de junio, se llevará a cabo una evaluación del Plan TIC y se elaborará una memoria anual, dentro de la memoria del centro, que servirá de guía para el curso siguiente.

Órgano de gestión	Tarea	Coordinación
Dirección	1. Realizar el seguimiento del Plan TIC.	Coordinador de la Comisión TIC (1/semana)
Jefatura de Estudios	1. Dinamizar la participación del alumnado.	Dirección (1/semana) Junta de Delegados (1/trimestre)
Secretaría	1. Mantener actualizado el inventario informático y digital del centro.	Dirección (1/semana)
Consejo Escolar	1. Evaluar el Plan TIC. 2. Debatir, aprobar y elevar propuestas de mejora.	(1/trimestre ordinaria)
Claustro	1. Evaluar el Plan TIC y las propuestas de mejora.	(1/trimestre ordinaria)
CCP	1. Proponer la composición de la Comisión TIC.	(1/mes ordinaria)
Comisión TIC	1. Elaborar el Plan TIC del centro. 2. Organizar, coordinar, dinamizar y evaluar las distin-	(1/mes)

	tas actuaciones del Plan TIC del centro. 3. Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en la docencia diaria. 4. Organizar y gestionar los recursos asegurando su correcto funcionamiento. 5. Gestionar o tramitar las incidencias técnicas que se produzcan. 6. Asesoramiento y puesta en marcha de actividades y planes de acción relacionados con las nuevas tecnologías. 7. Seguimiento, evaluación y recogida de propuestas de mejora del plan en los diferentes sectores de la comunidad educativa. 8. Realizar propuestas de innovación relacionadas con las TIC en el centro. 9. Actualizar el Plan TIC del centro.	
AMPA	1. Realizar propuestas de mejora.	Dirección (1/mes)
Agentes externos	1. Realizar el mantenimiento informático complejo.	Secretaría (a demanda)

Tabla 8. Coordinación de los órganos de elaboración, seguimiento y evaluación

C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes

El plan TIC se incluye dentro de la Programación General Anual, siendo aprobado por el director del centro el día 31 de octubre de 2020, después de haber sido informado el Claustro el día 14 de octubre de 2020 y el Consejo Escolar el día 14 de octubre de 2020.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción

C.4.1. Estrategias para la difusión del Plan TIC

La difusión del Plan TIC corresponderá a la Comisión TIC y al equipo directivo. Se informará de las actuaciones y medidas en las reuniones periódicas de los órganos del centro: Consejo Escolar, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica.

El Plan TIC se dará a conocer a todo el profesorado del centro, ya que será enviado por correo electrónico y archivado dentro del repositorio documental de OneDrive Claustro EFS. Asimismo, estará disponible en la página web del centro para toda la comunidad educativa. Además, en la página web del centro contamos con un espacio de Fomento de las TIC, donde podrán recogerse algunas de las acciones más relevantes desarrolladas en el Plan TIC.

C.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción

Para la dinamización del Plan TIC se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a. Oferta a todos los miembros de la comunidad educativa del centro las actuaciones recogidas en el Plan TIC.
- b. Invitación al profesorado del centro a participar en el Plan de Formación del Centro, y en otras actividades de formación relacionadas con las nuevas tecnologías.
- c. Invitación a las familias a participar en actividades de formación relacionadas con las nuevas

tecnologías.

C.4.3. Fomentar la participación e implicación en el mismo

El equipo directivo planificará estrategias que ayuden al desarrollo de las actuaciones propuestas en el Plan TIC por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

La comisión TIC, y en particular, el coordinador TIC, ofrecerán un asesoramiento continuo a todo el personal docente del centro con el objetivo de incentivar el uso de las nuevas tecnologías en la vida diaria del centro.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

A continuación, detallamos las actuaciones a realizar en cada una de las áreas en cada uno de los trimestres de los dos cursos que incluye el plan.

Leyenda

- Acción completada
- Acción en proceso
- Acción incompleta
- Acción no desarrollada

Área	Acción	2020-21			2021-22		
		I	II	III	I	II	III
ÁREA 1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y	1. Fomentar el uso de IESFácil en casa por parte del profesorado	●					●
	2. Incrementar el uso de la aplicación OneDrive	●	●	●	●	●	●
	3. Mejorar el control del absentismo escolar a través de las nuevas tecnologías	●	●	●	●	●	●
	4. Fomentar la realización de documentos colaborativos que mejoren y faciliten diversas cuestiones organizativas del centro	●	●	●	●	●	●
	5. Mejorar la reserva de determinadas aulas temáticas de uso común (aulas de informática, aula de exámenes, laboratorio de idiomas...)	●	●	●	●	●	●
	6. Realizar una actualización periódica de la página web y las redes sociales	●	●	●	●	●	●
ÁREA 2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	7. Asesorar al profesorado para la elaboración de las programaciones didácticas mostrando las posibilidades de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje	●					●
	8. Fomentar la creación de aulas virtuales en las diferentes materias y gestionarlas	●	●	●	●	●	●
	9. Evaluar el entorno digital y los conocimientos en materia de nuevas tecnologías del profesorado, el alumnado y las familias	●					●
	10. Crear un banco de recursos y repositorio documental de materiales didácticos digitales de elaboración propia		●	●	●	●	●
	11. Fomentar y favorecer el uso de materiales y recursos didácticos digitales	●	●	●	●	●	●
	12. Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León	●	●	●	●	●	●

D.3.6. ÁREA 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	13. Continuar con la formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías	● ● ● ● ● ●
	14. Fomentar en el profesorado procesos de autoevaluación de su competencia digital	● ● ● ● ● ●
	15. Detectar las necesidades formativas del profesorado en materia de nuevas tecnologías	● ● ● ● ● ●
	16. Informar al profesorado sobre la realización de actividades de formación relacionadas con las nuevas tecnologías	● ● ● ● ● ●
	17. Implementar un Plan de Acogida para el profesorado nuevo	● ● ● ● ● ●
	18. Plantear actividades de formación que propicien la elaboración de materiales digitales para su aplicación, difusión e intercambio en la práctica docente.	● ● ● ● ● ●
ÁREA 4. PROCESO DE EVALUACIÓN	19. Establecer una rúbrica común para evaluar la competencia digital en los alumnos	● ● ● ● ● ●
	20. Evaluar la competencia digital y las características del entorno digital del alumnado y las familias	● ● ● ● ● ●
	21. Evaluar el uso de las nuevas tecnologías en el centro a través de la herramienta SELFIE	● ● ● ● ● ●
	22. Incluir en las programaciones didácticas de cada departamento pruebas y actividades que permitan evaluar, autoevaluar y coevaluar los aprendizajes a través de las TIC.	● ● ● ● ● ●
	23. Rellenar un modelo de documento común de valoración de resultados para todas las materias tras cada una de las evaluaciones.	● ● ● ● ● ●
	24. Fomentar, dentro del Plan de Acción Tutorial, el uso de las herramientas digitales Moodle, Teams y Kaizala entre el profesorado para realizar actividades de tutoría con el alumnado.	● ● ● ● ● ●
ÁREA 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	25. Cumplimentar, dentro de la memoria final de curso de cada departamento, un apartado con distintos indicadores para valorar las estrategias y herramientas TIC utilizadas por el profesorado.	● ● ● ● ● ●
	26. Definir una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital.	● ● ● ● ● ●
	27. Seleccionar y proporcionar acceso a diferentes bancos de recursos digitales y establecer dentro de OneDrive un repositorio de contenido propio.	● ● ● ● ● ●
	28. Desarrollar apartados del currículo de forma digital	● ● ● ● ● ●
	29. Realizar actividades complementarias y extraescolares que ayuden al desarrollo de la competencia digital por parte del alumnado.	● ● ● ● ● ●
	30. Trabajar con el alumnado el uso seguro de las nuevas tecnologías.	● ● ● ● ● ●
ÁREA 6. COLABORACIÓN	31. Ofrecer en la página web del centro un banco de recursos para trabajar la lectura digital	● ● ● ● ● ●
	32. Fomentar la lectura en entornos digitales e integrar las TIC en la biblioteca escolar	● ● ● ● ● ●
	33. Fomentar la comunicación telemática entre los miembros de la comunidad educativa con la utilización de los diferentes servicios facilitados por la Consejería de Educación	● ● ● ● ● ●
	34. Fomentar el uso de medios informáticos en la comunidad educativa mediante la difusión de tutoriales y guías de empleo	● ● ● ● ● ●

ÁREA 7. INFRAESTRUC	35. Difundir el uso del IESFácil y del correo electrónico a la hora de solicitar información sobre el rendimiento académico del alumnado	● ● ● ● ● ●
	36. Aumentar la participación de la comunidad educativa mediante la creación de un formulario de sugerencias en la página web	●
	37. Mantener actualizado el inventario del centro en lo que respecta a equipos informáticos	● ● ● ● ● ●
	38. Fomentar el uso de la página web del centro entre las familias y el alumnado	● ● ● ● ● ●
	39. Actualizar de manera periódica las redes sociales del centro	● ● ● ● ● ●
ÁREA 8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	40. Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León	● ● ● ● ● ●
	41. Realizar campañas de sensibilización sobre el uso seguro de Internet y las redes sociales	● ● ● ● ● ●
	42. Establecer un protocolo sobre el uso de medios informáticos	●
	43. Crear una hoja de incidencias de medios informáticos online	● ● ● ● ● ●
	44. Establecer un Coordinador de seguridad y protección de datos, responsable del tratamiento de la información que establezca vías de comunicación con los Delegados de Protección de Datos.	● ● ● ●
	45. Elaborar y aplicar un protocolo para realizar copias, custodiar y almacenar datos, documentos y recursos digitales.	● ● ● ●
	46. Realizar periódicamente actividades de información y concienciación sobre los derechos de autor, propiedad intelectual y uso seguro de las TIC para la comunidad educativa.	● ● ● ● ● ●

Tabla 9. Temporalización y seguimiento de las acciones del Plan TIC

C.5.1. Área 1. Gestión, organización y liderazgo

Acción 1. Fomentar el uso de IESFácil en casa por parte del profesorado.

Medidas y estrategias de desarrollo: Al igual que en cursos anteriores, se facilitará al profesorado el programa IESFácil para que pueda ser instalado en casa. Desde el equipo directivo se proporcionará un pequeño tutorial que recoja las instrucciones de instalación y acceso.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 2. Incrementar el uso de la aplicación *OneDrive*.

Medidas y estrategias de desarrollo: Seguir con el uso de la aplicación OneDrive en el grupo *Claustro EFS*, usándolo como repositorio para alojar los diferentes documentos de centro: programaciones didácticas, memorias de departamento, actas, plantillas de documentos...

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 3. Mejorar el control del absentismo escolar a través de las nuevas tecnologías.

Medidas y estrategias de desarrollo: Para llevar a cabo un mejor control del absentismo por parte de los tutores y mejorar el intercambio de información entre los tutores, jefatura de estudios y el departamento de orientación se elaborará una hoja de cálculo donde se irán recogiendo las faltas de asistencia (justificadas y no justificadas) y retrasos de cada alumno. Dicha hoja de cálculo se compartirá con los tutores mediante la aplicación *OneDrive* y será completada por cada tutor de manera online al final de cada mes.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 4. Fomentar la realización de documentos colaborativos que mejoren y faciliten diversas cuestiones organizativas del centro.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se fomentará la realización de documentos colaborativos que faciliten el control del absentismo escolar, seguimiento de tareas del alumnado, consentimiento para la publicación de imágenes en redes sociales, parte de incidencias de equipos informáticos, etc.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 5. Mejorar la reserva de determinadas aulas temáticas de uso común (aulas de informática, aula de exámenes, laboratorio de idiomas...)

Medidas y estrategias de desarrollo: Se mejorará la reserva de determinadas aulas a través de la aplicación IESFácil. De esta manera, cada profesor podrá conocer la ocupación y proceder a la reserva de la aula si así lo estima oportuno con una antelación máxima de 15 días.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 6. Realizar una actualización periódica de la página web y las redes sociales.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se llevará a cabo la actualización periódica de la página web y las redes sociales del centro, informando de las actividades y las novedades más relevantes del centro semanalmente. Asimismo, se realizará una remodelación de la página web del centro intentando que la información que en ella aparece sea más accesible para el alumnado y las familias.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.2. Área 2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

Acción 7. Asesorar al profesorado para la elaboración de las programaciones didácticas mostrando las posibilidades de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Medidas y estrategias de desarrollo: Incluir en las programaciones didácticas el papel de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 8. Fomentar la creación de aulas virtuales en las diferentes materias y gestionarlas.

Medidas y estrategias de desarrollo: Los miembros del equipo directivo, como administradores de la plataforma Moodle, gestionarán la creación y organización de aulas virtuales en esta plataforma. Para el curso 2020-2021 todo el profesorado del centro deberá tener abierta una clase de Moodle por cada materia. Asimismo, se fomentará la creación de aulas virtuales en Microsoft Teams para aquellos docentes que además del aula virtual de Moodle, decidan trabajar con la plataforma Microsoft Teams.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 9. Evaluar el entorno digital y los conocimientos en materia de nuevas tecnologías del profesorado, el alumnado y las familias.

Medidas y estrategias de desarrollo: El centro proporcionará al inicio de curso cuestionarios al profesorado, el alumnado y las familias con el objetivo de conocer el nivel de competencia digital y las características de su entorno digital.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 10. Crear un banco de recursos y repositorio documental de materiales didácticos digitales de elaboración propia.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se creará en la plataforma OneDrive un espacio donde poder alojar materiales y recursos didácticos digitales, con el objetivo de que puedan ser usados en la docencia con los alumnos por cualquier profesor del centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 11. Fomentar y favorecer el uso de materiales y recursos didácticos digitales.

Medidas y estrategias de desarrollo: Para fomentar y favorecer el uso de materiales y recursos didácticos por parte de los docentes se dotará de proyector a todas las aulas del centro. Por otro lado, a través de la página web del centro se facilitará un banco de recursos digitales que pueden ser usados por los profesores que lo estimen oportuno.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 12: Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León.

Medidas y estrategias de desarrollo: Para este curso 2020-2021 se participará en el plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León con el objetivo de conseguir una integración de las nuevas tecnologías desde un uso seguro y responsable.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.3. Área 3. Formación y desarrollo profesional

Acción 13. Continuar con la formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías.

Medidas y estrategias de desarrollo: El Plan de Formación del centro contiene dos itinerarios, uno de ellos dedicado a las nuevas tecnologías y denominado *Hacia TIC 5*. Durante el curso 2020/2021 el centro desarrollará un Plan de Formación en Centro denominado *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo*. Este Proyecto de Formación en Centros consta de un curso de formación: *Gestión y utilización didáctica de Moodle* y un grupo de trabajo: *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo*. El centro vuelve a mostrar así, la apuesta por la formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías. En próximos cursos, el centro seguirá apostando por esta línea de formación del profesorado en colaboración con el CFIE.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 14. Fomentar en el profesorado procesos de autoevaluación de su competencia digital.

Medidas y estrategias de desarrollo: Proporcionar al profesorado el acceso a la herramienta de autoevaluación de la competencia digital desarrollada por la Junta de Castilla y León y alojada en la siguiente dirección web: <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>. También se evaluará la competencia digital y las características del entorno digital del profesorado a través de cuestionarios de elaboración propia mediante Microsoft Forms.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 15. Detectar las necesidades formativas del profesorado en materia de nuevas tecnologías.

Medidas y estrategias de desarrollo: Al final del curso y a través de un cuestionario en Microsoft Forms se procederá a la detección de las necesidades formativas que el profesorado del centro pudiera tener de manera general y en materia de nuevas tecnologías en particular.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 16. Informar al profesorado sobre la realización de actividades de formación relacionadas con las nuevas tecnologías y fomentar su participación en las mismas.

Medidas y estrategias de desarrollo: A través del coordinador de formación del centro, se informará

semanalmente al profesorado de la formación relacionada con las TIC impartida por el CFIE o por el Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC. Asimismo, se fomentará la participación del profesorado del centro en las actividades de formación relacionadas con las nuevas tecnologías y recogidas dentro del Plan de Formación del centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 17. Implementar un Plan de Acogida para el profesorado nuevo.

Medidas y estrategias de desarrollo: El centro realiza sesiones de acogida y formación en materia de nuevas tecnologías al inicio de curso, orientadas principalmente al profesorado nuevo, con el objetivo de favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro. En estas sesiones de formación se muestran las plataformas digitales usadas por el centro (correo institucional de Educacyl, OneDrive, Office 365, Microsoft Teams, Aulas Virtuales de Moodle, IESFácil...). Sin embargo, hasta ahora no se cuenta con un Plan de Acogida que recoja estas actuaciones. Nos proponemos recoger estas actuaciones en un Plan de Acogida para el profesorado nuevo.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 18. Plantear actividades de formación que propicien la elaboración de materiales digitales para su aplicación, difusión e intercambio en la práctica docente.

Medidas y estrategias de desarrollo: Dentro del Proyecto de Formación en Centros denominado *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo* y a través del grupo de trabajo: *Consolidación y mejora de las TIC en el centro educativo* se procederá, durante este curso académico 2020/2021, a la elaboración de materiales didácticos en formato digital para su aplicación, difusión e intercambio en la práctica docente. Estos materiales se alojarán en el espacio colaborativo de OneDrive *Claustro EFS* y podrán ser usados por todo el profesorado del centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.4. Área 4. Proceso de evaluación

Acción 19. Elaborar una rúbrica común para evaluar la competencia digital del alumnado.

Medidas y estrategias de desarrollo: Cada departamento tiene recogidos en sus programaciones didácticas los criterios para evaluar la competencia digital en cada materia, nuestro objetivo es sistematizar la información mediante una rúbrica común que sirva de base para que el profesorado pueda evaluar la competencia digital desde todas las áreas.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 20. Evaluar la competencia digital y las características del entorno digital del alumnado y las

familias.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se evaluará la competencia digital y las características del entorno digital del alumnado y de las familias a través de cuestionarios de elaboración propia, mediante Microsoft Forms, proporcionados al inicio de curso.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 21. Evaluar el uso de las nuevas tecnologías en el centro a través de la herramienta SELFIE.

Medidas y estrategias de desarrollo: SELFIE es una herramienta en línea gratuita que pretende ayudar a los centros escolares a plantearse cómo utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo e innovador. Con la ayuda de esta herramienta, pretendemos obtener una instantánea del punto en el que nos encontramos en relación con el uso de las nuevas tecnologías, teniendo en cuenta las opiniones del profesorado, el alumnado y el equipo directivo. Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 22. Incluir en las programaciones didácticas de cada departamento pruebas y actividades que permitan evaluar, autoevaluar y coevaluar los aprendizajes a través de las TIC.

Medidas y estrategias de desarrollo: Entre los instrumentos de evaluación que se recogen para cada materia en las programaciones didácticas de los departamentos, se incluirán desde el curso 2021/2022 pruebas o actividades que utilicen las herramientas TIC para evaluar, autoevaluar y coevaluar parte de los contenidos trabajados en clase.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 23. Rellenar un modelo de documento común de valoración de resultados para todas las materias tras cada una de las evaluaciones.

Medidas y estrategias de desarrollo: A la hora de realizar la valoración de resultados tras cada evaluación, jefatura de estudios proporciona un documento común para poder recoger e interpretar datos sobre la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 24. Fomentar, dentro del Plan de Acción Tutorial, el uso de las herramientas digitales Moodle, Teams y Kaizala entre el profesorado para realizar actividades de tutoría con el alumnado.

Medidas y estrategias de desarrollo: Desde el departamento de orientación y a través del Plan de Acción Tutorial, se fomentarán actividades de tutoría inteligente a través de herramientas digitales como

Moodle, Teams y Kaizala.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 25. Complimentar, dentro de la memoria final de curso de cada departamento, un apartado con distintos indicadores para valorar las estrategias y herramientas TIC utilizadas por el profesorado.

Medidas y estrategias de desarrollo: Al realizar la valoración final del curso en la memoria de los departamentos, jefatura de estudios proporciona un documento común que incluye un apartado para poder recoger e interpretar las valoraciones que el profesorado realiza del uso metodológico de las TIC.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.5. Área 5. Contenidos y currículos

Acción 26. Definir una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital.

Medidas y estrategias de desarrollo: El centro tiene definida una secuencia transversal para el desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles. Esta secuenciación del desarrollo de la competencia digital se encuentra recogida en el Anexo I.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 27. Seleccionar y proporcionar acceso a diferentes bancos de recursos digitales y establecer dentro de OneDrive un repositorio de contenido propio.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se integrará en la página web del centro un apartado específico que proporcione acceso a diferentes bancos de recursos digitales: CROL, INTEF, CIDEAD, Educarex, Smile and Learn...Este último recurso es usado por los profesores del aula sustitutiva. Se creará en OneDrive un espacio colaborativo donde cada docente pueda alojar recursos didácticos que puedan ser usados por otros profesores.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 28. Desarrollar apartados del currículo de forma digital.

Medidas y estrategias de desarrollo: El profesorado desarrollará al menos un apartado del currículo de forma digital.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre
Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 29. Realizar actividades complementarias y extraescolares que ayuden al desarrollo de la competencia digital por parte del alumnado.

Medidas y estrategias de desarrollo: El centro llevará a cabo la realización de actividades complementarias y extraescolares, en todos los niveles, que permitan el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 30. Trabajar con el alumnado el uso de seguro de las nuevas tecnologías.

Medidas y estrategias de desarrollo: Formar al alumnado en el uso seguro de las nuevas tecnologías a través de las diferentes materias. Para ello se recogerán en las distintas programaciones didácticas de cada materia contenidos, estándares y criterios de evaluación referidos al uso seguro de las nuevas tecnologías. Asimismo, el centro participará en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León con el objetivo de conseguir una integración de las nuevas tecnologías desde un uso seguro y responsable. Además, dentro del Plan de Acción Tutorial se programarán actividades relacionadas con los riesgos de Internet (*ciberbullying, sexting...*), se participará con alguna actividad en el «*Día de Internet segura*» y se recogerán en la página web del centro tutoriales y guías de seguridad en internet.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 31. Ofrecer en la página web del centro un banco de recursos para trabajar la lectura digital.

Medidas y estrategias de desarrollo: Continuar con la actualización en la página web del centro de la sección de la Biblioteca, donde se recogen entre otras cosas un banco de recursos para trabajar la lectura a través de medios digitales, resaltando la biblioteca escolar digital LeoCyL desarrollada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 32. Fomentar la lectura en entornos digitales e integrar las TIC en la biblioteca escolar.

Medidas y estrategias de desarrollo: Como ya se ha comentado antes, las TIC están integradas en nuestra biblioteca escolar a través de los ordenadores instalados allí y de la aplicación de gestión de libros electrónicos Calibre. En este curso, nos proponemos integrar de mayor manera las TIC en la biblioteca. Para ello, se procederá a insertar un código QR en algunos libros de la biblioteca del centro. Este código QR enlazará con una web que recoja información relacionada con el libro: una entrevista al autor, una película basada en el libro, la representación teatral del libro...

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.6. Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Acción 33. Fomentar la comunicación telemática entre los miembros de la comunidad educativa con la utilización de los diferentes servicios facilitados por la Consejería de Educación.

Medidas y estrategias de desarrollo: El correo electrónico de la Junta de Castilla y León (@educa.jcyl.es) será el medio preferente para la comunicación entre el profesorado, uso de Teams y de Kaizala. Asimismo, se seguirán usando los distintos servicios ofrecidos por la Consejería de Educación (OneDrive, Moodle, Teams, Office 365, Infoeduca e IESFácil)

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 34. Fomentar el uso de medios informáticos en la comunidad educativa mediante la difusión de tutoriales y guías de empleo.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se crearán y difundirán tutoriales y manuales que faciliten a los miembros de la comunidad educativa el manejo de medios telemáticos que permitan la comunicación y la gestión administrativa con el centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 35. Difundir el uso del IESFácil y del correo electrónico a la hora de solicitar información sobre el rendimiento académico del alumnado.

Medidas y estrategias de desarrollo: Seguir utilizando el IESFácil o el correo electrónico para solicitar información sobre el rendimiento académico de un alumno al resto del profesorado.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 36. Aumentar la participación de la comunidad educativa mediante la creación de un formulario de sugerencias en la página web.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se creará en la página web del centro un formulario de sugerencias, para que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda hacer llegar las sugerencias que estime oportunas al centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.7. Área 7. Infraestructura

Acción 37. Mantener actualizado el inventario del centro en lo que respecta a equipos informáticos.

Medidas y estrategias de desarrollo: Se mantendrá actualizado el inventario del equipamiento infor-

mático del centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 38. Fomentar el uso de la página web del centro entre las familias y el alumnado.

Medidas y estrategias de desarrollo: La página web del centro se actualizará de manera permanente, de modo que tanto el alumnado como las familias tengan acceso a la información actualizada que allí aparece: documentos del centro, justificantes de ausencias, profesorado y materias que imparten, horarios de grupos, tutores y horas de atención a padres... Para facilitar el acceso a la información publicada en la página web, se llevará a cabo una remodelación de la página web del centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 39. Actualizar de manera periódica las redes sociales del centro.

Medidas y estrategias de desarrollo: Mantener actualizadas las redes sociales del centro con el objetivo de difundir las actividades realizadas en el centro y hacer llegar de una manera más directa aquellas informaciones que puedan ser de interés para la comunidad educativa.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

C.5.8. Área 8. Seguridad y confianza digital

Acción 40. Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León.

Medidas y estrategias de desarrollo: Para este curso 2020-2021 se plantea la participación en el plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León, con el objetivo de conseguir una integración de las nuevas tecnologías desde un uso seguro y responsable.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 41. Realizar campañas de sensibilización sobre el uso seguro de Internet y las redes sociales.

Medidas y estrategias de desarrollo: Aprovechar la celebración de fechas señaladas, como el día de Internet segura, para realizar campañas a través de las redes sociales y de la página web del centro, sobre el uso seguro de Internet y las redes sociales.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 42. Establecer un protocolo sobre el uso de medios informáticos.

Medidas y estrategias de desarrollo: Realizar un documento que refleje el protocolo a seguir a la hora de utilizar o solicitar el uso de los medios informáticos de los que dispone el centro.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 43. Crear una hoja de incidencias de medios informáticos online.

Medidas y estrategias de desarrollo: Crear una hoja de incidencias que permita recoger las diferentes incidencias ocasionadas en los medios informáticos del centro de manera online.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 44. Establecer un Coordinador de seguridad y protección de datos, responsable del tratamiento de la información que establezca vías de comunicación con los Delegados de Protección de Datos.

Medidas y estrategias de desarrollo: Si hasta ahora es el equipo directivo el responsable de los procedimientos a seguir en cuestiones de seguridad y protección de datos, a lo largo de este curso se buscará y formará a un miembro del profesorado permanente para que pase a ejercer desde el curso 2021/2022 el puesto de Coordinador de seguridad.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 45. Elaborar y aplicar un protocolo para realizar copias, custodiar y almacenar datos, documentos y recursos digitales.

Medidas y estrategias de desarrollo: Aunque el centro ya almacena sus datos, documentos y recursos digitales en OneDrive, se procederá a elaborar un protocolo para que trimestralmente se realicen copias de seguridad en discos duros físicos.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Acción 46. Realizar periódicamente actividades de información y concienciación sobre los derechos de autor, propiedad intelectual y uso seguro de las TIC para la comunidad educativa.

Medidas y estrategias de desarrollo: Desde la jefatura de actividades complementarias y extraescolares se organizarán, a lo largo del curso, diferentes actividades de información y formación sobre derechos de autor, normas de la propiedad intelectual e industrial, uso seguro de equipos y redes, etc.

Temporalización:

Curso 2020/2021 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

Curso 2021/2022 1^{er} trimestre 2^o trimestre 3^{er} trimestre

D. Evaluación del Plan TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación

El seguimiento del Plan TIC será llevado a cabo por los miembros de la Comisión TIC. Estas reuniones se realizarán con una periodicidad mensual y en ellas se establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo. Por otro lado, al final de curso, durante el mes de junio, se proporcionarán cuestionarios a los distintos miembros de la comunidad educativa que se incluirán en la Memoria de Final de Curso del IES Eulogio Florentino Sanz. Estos resultados se tendrán en cuenta a la hora de valorar el plan y realizar propuestas de mejora.

El presente Plan TIC se revisará a partir de las conclusiones obtenidas al inicio de cada curso para poder ajustar las actuaciones que deben realizarse durante el curso teniendo presentes las nuevas necesidades detectadas.

Septiembre	Evaluación inicial por la Comisión TIC -Introducción de las modificaciones del Plan TIC	09/09/2020 (15)/09/2021
Octubre	Seguimiento por la Comisión TIC	14/10/2020 (13)/10/2021
Noviembre	Seguimiento por la Comisión TIC	11/11/2020 (17)/11/2021
Diciembre	Seguimiento por la Comisión TIC -Evaluación de las acciones del primer trimestre	16/12/2020 (15)/12/2021
Enero	Seguimiento por la Comisión TIC	13/01/2021 (12)/01/2022
Febrero	Seguimiento por la Comisión TIC	17/02/2021 (16)/02/2022
Marzo	Seguimiento por la Comisión TIC -Evaluación de las acciones del segundo trimestre	17/03/2021 (16)/03/2022
Abril	Seguimiento por la Comisión TIC	14/04/2021 (13)/04/2022
Mayo	Seguimiento por la Comisión TIC	12/05/2021 (11)/05/2022
Junio	Evaluación final por la Comisión TIC -Evaluación de las acciones del tercer trimestre -Evaluación general final (elaboración de la memoria)	23/06/2021 (22)/06/2022

Tabla 10. Momentos de evaluación y seguimiento del Plan TIC

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados

Los instrumentos de diagnóstico serán las fichas de seguimientos de las distintas acciones, en las que figura el inicio real de la acción, su desarrollo y los posibles problemas detectados durante el mismo y su conclusión o logro. Las reuniones de seguimiento y evaluación del Plan TIC, así como los cuestionarios proporcionados a los diferentes miembros de la comunidad educativa constituyen un importante instrumento a la hora de realizar el seguimiento de este Plan TIC. Asimismo, el contacto diario con los profesores también aporta una información muy valiosa en cuanto al seguimiento y evaluación del

Plan TIC.

Por otro lado, la utilización de la herramienta **SELFIE** proporcionará información acerca del uso de las TIC en el centro, concretando los puntos fuertes y débiles del uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el centro. En el Anexo VII. Informe SELFIE se incluye un informe relativo a la primera autoevaluación con SELFIE del curso 2020-2021.

Por último, el cuestionario de autoevaluación para solicitar el nivel de certificación TIC y la posterior auditoría, también supondrán un valioso instrumento que aportará información acerca del seguimiento y evaluación del Plan TIC.

D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico

El sistema de acreditación utilizado por el IES Eulogio Florentino Sanz será el de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», así, participaremos en la convocatoria que la Consejería de Educación pone en marcha cada dos años para obtener, mantener o incrementar el grado de certificación TIC.

D.2.3. Auditorías internas o externas

El centro no tiene prevista la realización de auditorías, pero se muestra abierto a su realización para el seguimiento del Plan TIC y, sobre todo, para su desarrollo futuro.

D.3. Indicadores de evaluación del plan

D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas

- a) Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).
- b) Procesos de evaluación (área 4).
- c) Contenidos y currículos (área 5).

D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa:

- a) Gestión, organización y liderazgo (área 1).
- b) Formación y desarrollo profesional (área 3).
- c) Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica:

- a) Infraestructura (área 7).
- b) Seguridad y confianza digital (área 8).

D.3.4. Área 1. Gestión, organización y liderazgo

Acción 1. Fomentar el uso de IESFácil en casa por parte del profesorado	
Indicador: Tutorial de instalación de IESFácil en casa.	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021 <input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre	

Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
-----------------	---	---	--

Acción 2. Incrementar el uso de la aplicación OneDrive			
Indicador: Número de documentos en OneDrive.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 3. Mejorar el control del absentismo escolar a través de las nuevas tecnologías			
Indicador: Documento de control de absentismo.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 4. Fomentar la realización de documentos colaborativos que mejoren y faciliten diversas cuestiones organizativas del centro			
Indicador: Número de documentos colaborativos.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 5. Mejorar la reserva de determinadas aulas temáticas de uso común (aulas de informática, aula de exámenes, laboratorio de idiomas...)			
Indicador: Reserva de aulas a través de IESFácil.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 6. Realizar una actualización periódica de la página web y las redes sociales			
Indicador:		Responsable:	
1. Contenidos actualizados en la página web.		1. Responsable de la página web.	
2. Número de publicaciones en redes sociales.		2. Responsable de redes sociales.	
3. Interacciones a través de redes sociales y página web.			
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.5. Área 2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

Acción 7. Asesorar al profesorado para la elaboración de las programaciones didácticas mostrando las posibilidades de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje			
Indicador: Programaciones didácticas.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 8. Fomentar la creación de aulas virtuales en las diferentes materias y gestionarlas			
Indicador: Número de aulas virtuales creadas.		Responsable: Equipo directivo	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
-----------------	---	--	---

Acción 9. Evaluar el entorno digital y los conocimientos en materia de nuevas tecnologías del profesorado, el alumnado y las familias

Indicador: Cuestionarios sobre el entorno digital.	Responsable: Equipo directivo
--	-------------------------------

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 10. Crear un banco de recursos y repositorio documental de materiales didácticos digitales de elaboración propia

Indicador: Banco de recursos en OneDrive de Microsoft.	Responsable: 1. Equipo directivo. 2. Profesorado.
--	---

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 11. Fomentar y favorecer el uso de materiales y recursos didácticos digitales

Indicador: 1. Número de aulas con proyectores. 2. Recursos digitales en la web del centro.	Responsable: 1. Equipo directivo. 2. Responsable de la web.
--	---

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 12. Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León

Indicador: Número de actividades del plan realizadas en el centro a lo largo del curso.	Responsable: 1. Equipo directivo. 2. Orientación.
---	---

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.6. Área 3. Formación y desarrollo profesional

Acción 13. Continuar con la formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías

Indicador: Número de actividades formativas ofertadas por el centro en colaboración con el CFIE.	Responsable: 1. Responsable de formación. 2. Equipo directivo.
--	--

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 14. Fomentar en el profesorado procesos de autoevaluación de su competencia digital

Indicador: Proporcionar acceso a la herramienta de autoevaluación indicada.	Responsable: Equipo directivo
---	-------------------------------

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 15. Detectar las necesidades formativas del profesorado en materia de nuevas tecnologías	
Indicador: Cuestionario final de curso mediante Microsoft Forms	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 16. Informar al profesorado sobre la realización de actividades de formación relacionadas con las nuevas tecnologías	
Indicador: Número de correos electrónicos enviados con información sobre las actividades formativas.	Responsable: 1. Responsable de formación. 2. Equipo directivo.
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 17. Implementar un Plan de Acogida para el profesorado nuevo	
Indicador: Plan de acogida.	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 18. Plantear actividades de formación que propicien la elaboración de materiales digitales para su aplicación, difusión e intercambio en la práctica docente.	
Indicador: 1. Número de actividades realizadas 2. Material elaborado	Responsable: Equipo directivo, claustro
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.7. Área 4. Proceso de evaluación

Acción 19. Establecer una rúbrica común para evaluar la competencia digital en los alumnos	
Indicador: Rúbrica.	Responsable: Profesorado
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 20. Evaluar la competencia digital y las características del entorno digital del alumnado y las familias	
Indicador: Cuestionarios de autoevaluación.	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 21. Evaluar el uso de las nuevas tecnologías en el centro a través de la herramienta SELFIE	
Indicador: Participación en SELFIE. Evaluación a partir de los resultados obtenidos.	Responsable: 1. Equipo directivo.

	2. Profesorado.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 22. Incluir en las programaciones didácticas de cada departamento pruebas y actividades que permitan evaluar, autoevaluar y coevaluar los aprendizajes a través de las TIC.			
Indicador: Revisión de las Programaciones Didácticas.		Responsable: 1. Jefes de departamento. 2. Profesorado.	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 23. Rellenar un modelo de documento común de valoración de resultados para todas las materias tras cada una de las evaluaciones.			
Indicador: Entrega del documento de valoración de resultados a jefatura de estudios.		Responsable: 1. Jefes de departamento. 2. Jefatura de estudios.	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 24. Fomentar, dentro del Plan de Acción Tutorial, el uso de las herramientas digitales Moodle, Teams y Kaizala entre el profesorado para realizar actividades de tutoría con el alumnado.			
Indicador: Memoria del departamento de orientación.		Responsable: 1. Departamento de orientación. 2. Tutores.	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 25. Complimentar, dentro de la memoria final de curso de cada departamento, un apartado con distintos indicadores para valorar las estrategias y herramientas TIC utilizadas por el profesorado.			
Indicador: Memoria de los departamentos.		Responsable: 1. Jefes de departamento. 2. Profesorado.	
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.8. Área 5. Contenidos y currículos

Acción 26. Definir una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital.			
Indicador: 1. Secuenciación del desarrollo de la competencia digital		Responsable: Profesorado	

(Anexo I) 2. Programaciones didácticas	
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 27. Seleccionar y proporcionar acceso a diferentes bancos de recursos digitales y establecer dentro de OneDrive un repositorio de contenido propio.

Indicador: 1. Página web del centro 2. Repositorio propio en OneDrive	Responsable: Responsable de la página web
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 28. Desarrollar apartados del currículo de forma digital

Indicador: Informe de la Memoria de cada materia	Responsable: Profesorado
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 29. Realizar actividades complementarias y extraescolares que ayuden al desarrollo de la competencia digital por parte del alumnado.

Indicador: Programación de actividades complementarias y extraescolares	Responsable: Profesorado y jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 30. Trabajar con el alumnado el uso seguro de las nuevas tecnologías.

Indicador: 1. Plan de Acción Tutorial 2. Número de actividades relacionadas con el uso seguro de las nuevas tecnologías 3. Programaciones didácticas.	Responsable: Profesorado.
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 31. Ofrecer en la página web del centro un banco de recursos para trabajar la lectura digital

Indicador: Número de recursos recogidos en la página web	Responsable: Responsable de la página web
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 32. Fomentar la lectura en entornos digitales e integrar las TIC en la biblioteca escolar

Indicador: Número de lecturas y actividades que trabajan la lectura en entornos digitales.	Responsable: 1. Coordinador TIC. 2. Responsable de la biblioteca. 3. Coordinadora del Plan de Lectura.
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.9. Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Acción 33. Fomentar la comunicación telemática entre los miembros de la comunidad educativa con la utilización de los diferentes servicios facilitados por la Consejería de Educación	
Indicador: Registro de correo electrónico, uso de Teams y de Kaizala	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 34. Fomentar el uso de medios informáticos en la comunidad educativa mediante la difusión de tutoriales y guías de empleo	
Indicador: Tutoriales sobre el uso del correo electrónico y otras aplicaciones (Moodle, Teams, Infoeduca...).	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 35. Difundir el uso del IESFácil y del correo electrónico a la hora de solicitar información sobre el rendimiento académico del alumnado	
Indicador: Número de peticiones de información a través del IESFácil o del correo electrónico	Responsable: Equipo directivo
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 36. Aumentar la participación de la comunidad educativa mediante la creación de un formulario de sugerencias en la página web	
Indicador: Formulario de sugerencias en la página web.	Responsable: Responsable de la página web
Temporalización:	
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre <input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre <input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.10. Área 7. Infraestructuras

Acción 37. Mantener actualizado el inventario del centro en lo que respecta a equipos informáticos	
Indicador: Inventario de equipos informáticos.	Responsable: 1. Responsable de medios informáticos.

	2. Secretaria		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 38. Fomentar el uso de la página web del centro entre las familias y el alumnado

Indicador: Contenidos actualizados en la página web.	Responsable: Responsable de la página web		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 39. Actualizar de manera periódica las redes sociales del centro

Indicador: Número de publicaciones en las redes sociales. Interacciones a través de las redes sociales.	Responsable: Responsable de las redes sociales		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.3.11. Área 8. Seguridad y confianza digital

Acción 40. Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León

Indicador: Número de actividades del plan realizadas en el centro a lo largo del curso.	Responsable: 1. Equipo directivo. 2. Orientación.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 41. Realizar campañas de sensibilización sobre el uso seguro de Internet y las redes sociales

Indicador: Número de actividades relacionadas con el uso seguro de las TIC realizadas a través del Plan de Acción Tutorial.	Responsable: 1. Equipo directivo. 2. Orientación.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 42. Establecer un protocolo sobre el uso de medios informáticos

Indicador: Protocolo para el uso de medios informáticos.	Responsable: Coordinador TIC Responsable de medios informáticos		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 43 Crear una hoja de incidencias de medios informáticos online

Indicador: Hoja de incidencias.	Responsable: Coordinador TIC Responsable de medios informáticos		
--	---	--	--

Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 44. Establecer un Coordinador de seguridad y protección de datos, responsable del tratamiento de la información que establezca vías de comunicación con los Delegados de Protección de Datos.

Indicador: Nombramiento de un Coordinador de seguridad.	Responsable: Coordinador TIC.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 45. Elaborar y aplicar un protocolo para realizar copias, custodiar y almacenar datos, documentos y recursos digitales.

Indicador: Inclusión del protocolo en la PGA.	Responsable: Coordinador TIC.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

Acción 46. Realizar periódicamente actividades de información y concienciación sobre los derechos de autor, propiedad intelectual y uso seguro de las TIC para la comunidad educativa.

Indicador: Recopilatorio de las actividades realizadas en la memoria de actividades complementarias y extraescolares.	Responsable: Jefe de actividades complementarias y extraescolares.		
Temporalización:			
Curso 2020/2021	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre
Curso 2021/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{er} trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^o trimestre	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ^{er} trimestre

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

En este apartado consideraremos la evaluación de este Plan TIC respecto a los diferentes miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, familias...

D.4.1. Respecto al alumnado

La evaluación del Plan TIC respecto al alumnado la consideraremos en dos vertientes, por un lado, la evaluación de los contenidos curriculares que los alumnos reciben y el grado de adquisición de la competencia digital y, por otro lado, la evaluación que el alumnado hará del propio Plan TIC y de su desarrollo.

La evaluación de la competencia digital en los alumnos que se pretende conseguir con este plan se llevará a cabo a través de la rúbrica elaborada durante este curso para la evaluación de la competencia digital y a través de los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje e instrumentos de evaluación para la competencia digital establecidos en las programaciones didácticas de cada materia.

Los alumnos evaluarán el Plan TIC a través de:

1. Las sesiones de tutoría y las preevaluaciones realizadas antes de la finalización de cada trimestre.
2. La Junta de Delegados y las sesiones del Consejo Escolar.
3. El contacto diario con el profesorado y con los miembros de la comisión TIC.
4. Cuestionarios realizados al final de curso para la realización de la memoria y las propuestas de me-

jora del Plan TIC.

D.4.2. Respecto al profesorado

La evaluación del Plan TIC respecto al profesorado se llevará a cabo a través de:

1. La evaluación de la formación del centro en materia de nuevas tecnologías, recogida en la memoria del Plan de Formación del Centro.
2. El contacto diario con el resto del profesorado, con los miembros de la comisión TIC y con el equipo directivo.
3. Los cuestionarios de valoración para la realización de la Memoria Final de Curso.
4. Cuestionarios realizados al final de curso para la realización de la memoria y las propuestas de mejora del Plan TIC.

D.4.3. Respecto al equipo directivo

La evaluación del Plan TIC respecto al equipo directivo o se llevará a cabo a través de:

1. El contacto diario con el resto del profesorado.
2. Las reuniones del Equipo TIC.
3. Los cuestionarios de valoración para la realización de la Memoria Final de Curso.

D.4.4. Respecto al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, entre otros)

La evaluación del Plan TIC respecto de las familias se llevará a cabo a través de:

1. Cuestionarios realizados al final de curso para la realización de la memoria y las propuestas de mejora del Plan TIC.
2. El contacto con el centro (equipo directivo, profesorado...) y la interacción a través de las redes sociales y la página web del centro.

E. Propuestas de mejora

E.1. Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo del plan _____

Este Plan TIC pretende analizar la situación de partida del centro en materia de nuevas tecnologías y definir unas líneas de trabajo que permitan una mayor implementación de las TIC en el día a día del centro y favorecer un mejor desarrollo de la competencia digital en nuestro alumnado.

El empleo de Stilus nos permitirá establecer aquellas debilidades no detectadas en el análisis inicial y desarrollar los aspectos que se observen.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones _____

Este Plan TIC será revisado al final de cada curso escolar a partir de la evaluación que se haga en la memoria final de curso. Los resultados de esa evaluación determinarán las posibles mejoras a implementar en el curso siguiente.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan _____

El Plan TIC del IES Eulogio Florentino Sanz tendrá un seguimiento mensual y una revisión al final de cada curso y podrá ser modificado de acuerdo con los criterios de la Comisión TIC del centro, una vez informados el Claustro y el Consejo Escolar.

F. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del plan

F.1. Anexo I. Secuenciación del desarrollo de la Competencia Digital

		ESO				BAC		FPB		GM		GS		
COMPETENCIAS		1º	2º	3º	4º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DE DATOS	1. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenido digital. Articular las necesidades de información, buscar datos, información y contenido en entornos digitales, acceder a ellos y navegar entre ellos. Crear y actualizar estrategias de búsqueda personal.													
	2. Evaluación de datos, información y contenido digital. Analizar, comparar y evaluar críticamente la credibilidad y fiabilidad de las fuentes de datos, información y contenido digital. Analizar, interpretar y evaluar críticamente los datos, la información y el contenido digital.													
	3. Gestión de datos, información y contenido digital. Organizar, almacenar y recuperar datos, información y contenido en entornos digitales. Organizarlos y procesarlos en un entorno estructurado.													
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	4. Interacción a través de tecnologías digitales. Interactuar a través de una variedad de tecnologías digitales y comprender los medios de comunicación digital apropiados para un contexto dado.													
	5. Compartir a través de tecnologías digitales. Compartir datos, información y contenido digital con otros a través de tecnologías digitales apropiadas. Actuar como intermediario, conocer las prácticas de referencia y atribución.													
	6. Participar en la ciudadanía a través de las tecnologías digitales. Participar en la sociedad mediante el uso de servicios digitales públicos y privados. Buscar oportunidades de auto-empoderamiento y de ciudadanía participativa a través de tecnologías digitales apropiadas.													
	7. Colaboración a través de tecnologías digitales. Utilizar herramientas y tecnologías digitales para procesos colaborativos y para la co-construcción y co-creación de recursos y conocimientos.													
	8. Netiqueta. Estar al tanto de las normas conductuales y de los conocimientos técnicos mientras se utilizan las tecnologías digitales y la interacción en entornos digitales. Adaptar													

	las estrategias de comunicación al público específico y conocer la diversidad cultural y generacional en entornos digitales.																		
	9. Gestión de la identidad digital. Crear y gestionar una o varias identidades digitales, ser capaz de proteger la propia reputación, manejar los datos que uno produce a través de varias herramientas, entornos y servicios digitales.																		
CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL	10. Desarrollo de contenidos digitales. Crear y editar contenidos digitales en diferentes formatos, expresarse a través de medios digitales.																		
	11. Integración y reelaboración de contenidos digitales. Modificar, perfeccionar, mejorar e integrar la información y el contenido en un cuerpo de conocimientos existente para crear contenidos y conocimientos nuevos, originales y relevantes.																		
	12. Derechos de autor y licencias. Comprender cómo se aplican los derechos de autor y las licencias a los datos, la información y los contenidos digitales.																		
	13. Programación Planificar y desarrollar una secuencia de instrucciones comprensibles para un sistema informático para resolver un problema dado o realizar una tarea específica																		
SEGURIDAD	14. Protección de dispositivos Proteger los dispositivos y el contenido digital y comprender los riesgos y amenazas en entornos digitales. Conocer las medidas de protección y de seguridad y tener debidamente en cuenta la fiabilidad y la privacidad.																		
	15. Protección de datos personales y privacidad Proteger los datos personales y la privacidad en entornos digitales. Comprender cómo utilizar y compartir información de identificación personal mientras se protege a sí mismo y a los demás de daños y perjuicios. Para entender que los servicios digitales utilizan una "Política de privacidad" para informar cómo se usan los datos personales.																		
	16. Protección de la salud y el bienestar Ser capaz de evitar los riesgos para la salud y las amenazas al bienestar físico y psicológico mientras se utilizan las tecnologías digitales. Ser capaz de protegerse a sí mismo y a los demás de posibles peligros en entornos digitales (por ejemplo, el acoso cibernético). Conocer las tecnologías digitales para el bienestar y la inclusión sociales.																		
	17. Protección del medio ambiente Conocer el impacto ambiental de las tecnologías digitales y su uso.																		
RE SO	18. Solución de problemas técnicos																		

	<p>mación y contenido digital. Organizar, almacenar y recuperar datos, información y contenido en entornos digitales. Organizarlos y procesarlos en un entorno estructurado.</p>	<p>ción sin clasificarla previamente, lo que dificulta su localización posteriormente. No realiza copias de seguridad.</p>	<p>ción clasificándola mediante carpetas. Realiza copias de seguridad en unidades de almacenamiento externo.</p>	<p>ción en la nube (OneDrive) clasificándola mediante carpetas. Realiza copias de seguridad en unidades de almacenamiento externo y en la nube.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN</p>	<p>4. Interacción a través de tecnologías digitales. Interactuar a través de una variedad de tecnologías digitales y comprender los medios de comunicación digital apropiados para un contexto dado.</p>	<p>Conoce las aplicaciones que permiten la comunicación (redes sociales, aplicaciones de chat, correo electrónico, Teams, aula virtual de Moodle...), pero no las utiliza.</p>	<p>Conoce las aplicaciones que permiten la comunicación (redes sociales, aplicaciones de chat, correo electrónico, Teams, aula virtual de Moodle...) haciendo un uso escaso de ellas.</p>	<p>Conoce los diferentes tipos de software para comunicarse, los dispositivos adecuados para ello y los utiliza adecuadamente en función de la finalidad y la audiencia a la que se dirige. compartiendo recursos a través de ellos.</p>
	<p>5. Compartir a través de tecnologías digitales. Compartir datos, información y contenido digital con otros a través de tecnologías digitales apropiadas. Actuar como intermediario, conocer las prácticas de referencia y atribución.</p>	<p>Realiza trabajos en formato digital pero no es capaz de compartirlos con otros.</p>	<p>Comparte trabajos y contenidos en diferentes formatos a través del correo electrónico y el aula virtual.</p>	<p>Comparte trabajos y contenidos en distintos formatos a través de varios entornos de trabajo virtuales (correo electrónico, aulas virtuales, OneDrive...), respetando, si fuese el caso, las prácticas de citación y referencia.</p>
	<p>6. Participar en la ciudadanía a través de las tecnologías digitales. Participar en la sociedad mediante el uso de servicios digitales públicos y privados. Buscar oportunidades de auto-empoderamiento y de ciudadanía participativa a través de tecnologías digitales apropiadas.</p>	<p>Conocer espacios y servicios de participación en red (blog, foros...) pero no los utiliza.</p>	<p>Conoce espacios y servicios de participación en red (blog, foros...) en los que interviene de forma esporádica.</p>	<p>Conoce espacios y servicios de participación en red (blog, foros...) en los que interviene de forma continua.</p>
	<p>7. Colaboración a través de tecnologías digitales. Utilizar herramientas y tecnologías digitales para procesos colaborativos y para la co-construcción y co-creación de recursos y conocimientos.</p>	<p>Realiza las tareas educativas a través de medios digitales, pero no usa herramientas digitales para colaborar con otros compañeros.</p>	<p>Utiliza medios digitales para colaborar con otros en el desarrollo de sus tareas educativas.</p>	<p>Utiliza diversos medios digitales para elaborar trabajos y documentos en línea en colaboración con otros compañeros.</p>

	<p>8. Netiqueta. Estar al tanto de las normas conductuales y de los conocimientos técnicos mientras se utilizan las tecnologías digitales y la interacción en entornos digitales. Adaptar las estrategias de comunicación al público específico y conocer la diversidad cultural y generacional en entornos digitales.</p>	Desconoce las normas básicas de comportamiento que regulan la comunicación a través de medios digitales.	Hace un uso responsable y correcto de las tecnologías digitales que permiten la comunicación, pero desconoce la existencia de normas básicas que regulan el comportamiento.	Conoce las normas básicas de comportamiento y las disposiciones legales en la comunicación a través de medios digitales.
	<p>9. Gestión de la identidad digital. Crear y gestionar una o varias identidades digitales, ser capaz de proteger la propia reputación, manejar los datos que uno produce a través de varias herramientas, entornos y servicios digitales.</p>	Desconoce el concepto de identidad digital y la repercusión que una mala gestión de ella puede tener en su vida.	Conoce que los datos que aporta en el uso de medios digitales conforman su identidad digital, pero no valora la importancia de gestionarla correctamente.	Conoce que los datos que aporta en el uso de medios digitales conforman su identidad digital, valora la importancia de gestionarla adecuadamente y lo hace.
	<p>10. Desarrollo de contenidos digitales. Crear y editar contenidos digitales en diferentes formatos, expresarse a través de medios digitales.</p>	Crea contenidos sencillos usando programas básicos en el manejo de las TIC.	Crea y edita contenidos donde aparecen textos, imágenes, tablas, gráficos...	Utiliza editores de vídeo y espacios web que le permiten crear diversos contenidos (generadores de preguntas, juegos interactivos...)
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	<p>11. Integración y reelaboración de contenidos digitales. Modificar, perfeccionar, mejorar e integrar la información y el contenido en un cuerpo de conocimientos existente para crear contenidos y conocimientos nuevos, originales y relevantes.</p>	No es capaz de modificar, perfeccionar y mejorar contenido ya existente para crear un contenido nuevo y original.	Utiliza editores digitales para modificar contenidos propios.	Sabe usar editores digitales para modificar contenidos propios y de otros, y a partir de ellos crea contenido digital nuevo y creativo, respetando los derechos de autor y licencias.
	<p>12. Derechos de autor y licencias. Comprender cómo se aplican los derechos de autor y las licencias a los datos, la información y los contenidos digitales.</p>	Desconoce la normativa sobre derechos de autor y los diferentes tipos de licencia al usar materiales de otros.	Conoce y respeta la normativa sobre derechos de autor y los diferentes tipos de licencia al usar materiales de otros.	Conoce y respeta la normativa sobre derechos de autor y los diferentes tipos de licencia al usar materiales de otros, y hace referencia a los mismos cuando los utiliza.

				Sabe cómo registrar sus propios materiales.
	13. Programación Planificar y desarrollar una secuencia de instrucciones comprensibles para un sistema informático para resolver un problema dado o realizar una tarea específica	No es capaz de desarrollar una secuencia de instrucciones comprensibles para un sistema informático para resolver un problema.	Modifica una secuencia de instrucciones comprensibles para un sistema informático, ya creada, para adaptarla al problema que tiene que resolver.	Planifica y desarrolla una secuencia de instrucciones comprensibles para un sistema informático que permita resolver un problema dado.
SEGURIDAD	14. Protección de dispositivos Proteger los dispositivos y el contenido digital y comprender los riesgos y amenazas en entornos digitales. Conocer las medidas de protección y de seguridad y tener debidamente en cuenta la fiabilidad y la privacidad.	No usa antivirus en sus dispositivos digitales. No usa contraseñas o siempre utiliza la misma, para proteger los dispositivos y el contenido digital.	Usa antivirus en sus dispositivos digitales, aunque no está actualizado a la última versión. Utiliza diferentes contraseñas y éstas son adecuadas.	Usa antivirus, y éste está actualizado, en sus dispositivos digitales. Utiliza diferentes contraseñas, éstas son adecuadas y las modifica periódicamente.
	15. Protección de datos personales y privacidad Proteger los datos personales y la privacidad en entornos digitales. Comprender cómo utilizar y compartir información de identificación personal mientras se protege a sí mismo y a los demás de daños y perjuicios. Para entender que los servicios digitales utilizan una "Política de privacidad" para informar cómo se usan los datos personales.	No usa contraseñas o siempre utiliza la misma, para proteger los dispositivos y el contenido digital. No es consciente del riesgo que entraña la difusión de datos personales y de la privacidad a través de Internet. Desconoce los términos spam, phishing...	Utiliza diferentes contraseñas y éstas son adecuadas. Conoce los riesgos que entraña la difusión de datos personales y de la privacidad a través de Internet, así como el spam o phishing, pero no pone medios para evitarlos.	Utiliza diferentes contraseñas, éstas son adecuadas y las modifica periódicamente. Conoce los riesgos que entraña la difusión de datos personales y de la privacidad a través de Internet, y sabe cómo proteger datos personales sensibles.
	16. Protección de la salud y el bienestar Ser capaz de evitar los riesgos para la salud y las amenazas al bienestar físico y psicológico mientras se utilizan las tecnologías digitales. Ser capaz de protegerse a sí mismo y a los demás de posibles peligros en entornos digitales (por ejemplo, el acoso cibernético). Conocer las tecnologías	No reconoce los riesgos para la salud y el bienestar físico y psicológico que pueden traer las tecnologías digitales: se siente incorrectamente ante el ordenador, desconoce los efectos adversos para la salud del abuso de medios digitales, desconoce el término	Reconoce los riesgos para la salud y el bienestar físico que pueden traer las tecnologías digitales: se siente correctamente ante el ordenador, usa protectores de pantalla, etc.	Conoce, detecta y sabe cómo evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico que produce el mal uso de los medios digitales: controla el tiempo que pasa ante el ordenador, usa protector de pantalla y mobiliario adecuado, etc.

	digitales para el bienestar y la inclusión sociales.	ciberacoso...		
	17. Protección del medio ambiente Conocer el impacto ambiental de las tecnologías digitales y su uso.	Desconoce los efectos medioambientales que produce el uso de tecnologías digitales.	Conoce los efectos medioambientales que produce el uso de tecnologías digitales y realiza un uso correcto de las tecnologías digitales: apaga el ordenador cuando no lo está usando...	Sabe cómo reducir el consumo energético en el uso de dispositivos digitales y dispone de información sobre los problemas medioambientales asociados a su fabricación, uso y desecho.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	18. Solución de problemas técnicos Identificar problemas técnicos al operar con dispositivos y utilizar entornos digitales, y resolverlos (desde solución de problemas hasta resolver problemas más complejos).	Utiliza medios digitales, pero no muestra interés en resolver las incidencias que pueden surgir.	Conoce las características de los dispositivos, herramientas, entornos y servicios digitales que utiliza de forma habitual y es capaz de identificar un problema técnico explicando con claridad en qué consiste el mal funcionamiento.	Resuelve problemas técnicos no complejos relacionados con dispositivos y entornos digitales habituales en sus tareas educativas con la ayuda de un manual o información técnica.
	19. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas Evaluar las necesidades e identificar, evaluar, seleccionar y utilizar herramientas digitales y posibles respuestas tecnológicas para resolverlas. Para ajustar y personalizar los entornos digitales a las necesidades personales (por ejemplo, accesibilidad).	No es capaz de buscar herramientas y recursos digitales que le ayuden en su aprendizaje.	Sabe buscar herramientas y recursos digitales para atender sus necesidades de aprendizaje.	Sabe buscar herramientas y recursos digitales para atender sus necesidades de aprendizaje. Es capaz de evaluar con sentido crítico las diferentes herramientas y recursos digitales y seleccionar aquellas que mejor se ajustan a sus necesidades.

F.3. Anexo III. Protocolo sobre el uso de medios informáticos

F.3.1. Aulas de Informática

1. El centro dispone de tres aulas de informática: Informática I (0B04), Informática II (2B08) e Informática III (2B10) equipadas con unos 60 ordenadores.
2. Las aulas Informática II (2B08) e Informática III (2B10) son de uso exclusivo para los alumnos de Formación Profesional del Grado Medio de Gestión Administrativa y del Grado Superior de Administración y Finanzas. El aula de Informática I (0B04) es de uso compartido para el resto de los alumnos del centro.
3. El aula de Informática I (0B04) situado en la planta baja del centro dispone de 16 ordenadores para uso de los alumnos, ordenador para el profesor y proyector.

4. Para usar esta aula de informática tendrán preferencia las materias que se desarrollen íntegramente a través de equipos informáticos (TIC en 4º ESO, TIC en 1º Bachillerato, TIC en 2º Bachillerato). Asimismo, también tendrán preferencia otras materias que necesiten el uso de equipos informáticos de manera regular (IAEE en 3º y 4º ESO, FAG en 2º Bachillerato...). La reserva de estas horas se hará desde jefatura de estudios a la hora de la elaboración de horarios.
5. La reserva del aula de Informática I (0B04) en casos distintos al anterior se realizará a través del IESFácil con una antelación máxima de 15 días.
6. Las incidencias ocasionadas en los diferentes equipos informáticos serán recogidas por el profesor en la hoja de incidencias habilitada para ello.
7. Durante el uso del aula de informática quedan prohibidas las siguientes actividades:
 - a. Uso de redes sociales y aplicaciones de chat (salvo aquellas con fin educativo y siempre bajo la indicación del profesor)
 - b. Acceso a páginas de contenido violento, racista, pornográfico...
 - c. Uso de cualquier tipo de juego (salvo los indicados por el profesor)
 - d. Modificación de la configuración del ordenador.
 - e. Descarga o instalación de cualquier programa o aplicación.
8. Se recomienda hacer uso de la aplicación OneDrive para el almacenamiento de documentos y archivos en lugar de utilizar memorias USB.

F.3.2. Sala de profesores

1. La sala de profesores del centro cuenta con cuatro ordenadores.
2. Se prohíbe la descarga e instalación de aplicaciones y programas.
3. Se recomienda hacer uso de la aplicación OneDrive para el almacenamiento de documentos y archivos en lugar de utilizar memorias USB.
4. Se ruega que no se creen carpetas en el escritorio y que una vez usados y/o guardados los archivos descargados o creados, éstos sean eliminados del ordenador.
5. Se ruega que una vez se hayan usado los servicios del Portal de Educacyl (correo electrónico, OneDrive, Microsoft Teams, aulas virtuales de Moodle...) se cierre sesión correctamente evitando dejar abierta la sesión.
6. Las incidencias ocasionadas en los diferentes equipos informáticos serán recogidas por el profesor en la hoja de incidencias habilitada para ello.

F.3.3. Biblioteca

1. La biblioteca del centro dispone de cinco ordenadores con conexión a Internet para que puedan ser usados por los alumnos para la realización de trabajos, búsqueda de información...
2. Estos ordenadores cuentan con la aplicación de gestión de libros electrónicos Calibre, que permite gestionar la gran cantidad de libros en formato digital con los que cuenta la biblioteca del centro.
3. Asimismo, la biblioteca del centro cuenta con un ordenador para uso exclusivo del profesorado. En este ordenador se encuentra instalada la aplicación ABIES mediante la cual se gestionan los préstamos realizados en la biblioteca.
4. Se prohíbe la descarga e instalación de aplicaciones y programas en todos los ordenadores de la biblioteca.
5. Se recomienda hacer uso de la aplicación OneDrive para el almacenamiento de documentos y archivos en lugar de utilizar memorias USB.
6. Se ruega que no se creen carpetas en el escritorio y que una vez usados y/o guardados los archivos descargados o creados, éstos sean eliminados del ordenador.
7. Se ruega que una vez se hayan usado los servicios del Portal de Educacyl (correo electrónico,

OneDrive, Microsoft Teams, aulas virtuales de Moodle...) se cierre sesión correctamente evitando dejar abierta la sesión.

8. Las incidencias ocasionadas en los diferentes equipos informáticos serán recogidas por el profesor en la hoja de incidencias habilitada para ello.

F.3.4. Ordenadores portátiles para uso docente

1. El centro dispone de varios ordenadores portátiles para que el profesorado pueda usarlos en su práctica docente. Estos ordenadores pueden recogerse en la conserjería del centro.
2. Asimismo, y debido a la crisis ocasionada por el Covid-19, durante el curso académico 2020/2021 hay disponibles una serie de ordenadores portátiles con uso preferente para atender a los alumnos que se encuentren en cuarentena.
3. Se prohíbe la descarga e instalación de aplicaciones y programas.
4. Se recomienda hacer uso de la aplicación OneDrive para el almacenamiento de documentos y archivos en lugar de utilizar memorias USB.
5. Se ruega que no se creen carpetas en el escritorio y que una vez usados y/o guardados los archivos descargados o creados, éstos sean eliminados del ordenador.
6. Se ruega que una vez se hayan usado los servicios del Portal de Educacyl (correo electrónico, OneDrive, Microsoft Teams, aulas virtuales de Moodle...) se cierre sesión correctamente evitando dejar abierta la sesión.
7. Las incidencias ocasionadas en los diferentes equipos informáticos serán recogidas por el profesor en la hoja de incidencias habilitada para ello.

F.4. Anexo IV. Protocolo de colaboración e interacción digital

El protocolo de colaboración e interacción se establece de acuerdo con las siguientes líneas:

1. Las relaciones con el alumnado y los miembros de la comunidad educativa deben realizarse preferentemente de forma presencial.
1. El uso del papel impreso debe hacer solo en el caso de que realmente no haya una alternativa digital satisfactoria. Así, la entrega de trabajos se debe realizar prioritariamente mediante las aulas virtuales, lo que facilita la adquisición de la competencia digital del alumnado. En los casos en los que no se pudiera utilizar este medio, se propone el correo electrónico y, como último recurso, el uso de memorias USB, que pueden suponer un riesgo para la seguridad.
2. La realización de pruebas de evaluación puede establecerse tanto de forma presencial como por vía telemática y tendrán la misma validez y valoración que el profesorado haya establecido en la programación didáctica correspondiente.
3. La consulta de información puntual debe realizarse de forma presencial o mediante una vía de comunicación establecida en el centro. El profesorado, el alumnado y las familias no deben comunicarse mediante el uso de servicios de mensajería no autorizados como WhatsApp y el profesorado debe utilizar los teléfonos del centro, los fijos y móviles, para realizar las comunicaciones evitando difundir sus números personales en todo caso.
4. La comunicación de información oficial como las calificaciones se hará de forma presencial e individualizada, de no poderse realizar así se hará mediante las aulas virtuales y siguiendo los mismos criterios. Los boletines de calificaciones se limitarán a los cursos de la ESO y a la evaluación final en el resto de los grupos del centro, pudiéndose consultar las calificaciones mediante el servicio de Infoeduc@.
5. La información en redes sociales será de interés de la comunidad y se evitarán contenidos banales o no educativos, aunque podrán difundirse los contenidos de interés general determinados por las administraciones públicas.

F.5. Anexo V. Inventario de medios informáticos

Id.	Tipo	Espacio	Marca	Versión SO	Versión Office
OB0101	Fijo	Biblioteca (OB01)	G31M-ES2L	Windows 7 Home Premium	
OB0102	Fijo	Biblioteca (OB01)			
OB0103	Fijo	Biblioteca (OB01)			
OB0104	Fijo	Biblioteca (OB01)			
OB0105	Fijo	Biblioteca (OB01)			
OB0106	Fijo	Biblioteca (OB01)			
OB0300	Fijo Servidor SIGIE	Despacho de Administración (OB03b)	DELL Poweredge 1800	Windows 2003 Standard Edition	Microsoft Office Enterprise 2007
OB0301	Fijo	Despacho de Administración (OB03b)		Windows 7 Ultimate	
OB0302	Fijo	Despacho de Secretaría (OB03)		Windows 10 Pro	
OB0203	Fijo	Despacho de Dirección (OB02b)		Windows 10 Pro	
OB0204	Fijo	Despacho de Jefatura de Estudios (OB02)		Windows 10 Pro	
OB0205	Fijo	Despacho de Jefatura de Estudios (OB02)		Windows 10 Pro	
OB0206	Portátil	Despacho de Jefatura de Estudios (OB02)	TOSHIBA	Windows XP Professional	Microsoft Office Standard 2007
OB0400	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0401	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0402	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0403	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0404	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0405	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0406	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0407	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0408	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0409	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0410	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0411	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0412	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0413	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0414	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0415	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0416	Fijo	Informática I (OB04)	APD	Windows 10 Pro	
OB0417	Proyector	Informática I (OB04)	Epson		
OB0601	Fijo	Orientación (OB06)	SZIT-H310D	Windows 10 Pro	
OB0801	Fijo	Aula de Apoyo (OB08)	SZIT-H310D	Windows 10 Pro	
OC0300	Fijo	Consejería (OC03)			
OC0301	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
OC0302	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	

0C0303	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0304	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0305	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0306	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0307	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0308	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0309	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0310	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0311	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0312	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0313	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0314	Portátil		HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10 Pro Education	
0C0315	Portátil		ASUS	Windows 8	
0C0316	Portátil		Lenovo	Ubuntu	
0C0317	Portátil		HP	Windows 7 Ultimate	
0C0318	Portátil		Micro-Star Internat.	Windows 7 Professional	
0C0319	Portátil		LENOVO	Windows 7 Home Premium	
0C0320	Portátil		Ultrabook TTL 14	Windows 10 Pro Education	
0C0321	Portátil		eMachines	Windows 7 Starter	
0C0322	Proyector		SONY		
0C1401	Portátil	Salón de Actos (0C14)	ASUS	Windows 10 Home	Microsoft Office Professional 2010
0C1402	Pizarra digital	Aula (0C16)	Smart Board		
0C1601	Proyector	Aula (0C16)	Sony		
0C1602	Pizarra digital	Aula (0C16)	3M		
0C1701	Proyector	Aula (0C17)	Optoma		
0C1702	Pizarra digital	Aula (0C17)			
0C1801	Proyector	Aula (0C18)	Epson		
0C1802	Pizarra digital	Aula (0C18)	Smart Board		
0C1901	Proyector	Aula (0C19)	Hitachi		
0C1902	Pizarra digital	Aula (0C19)			
0C2201	Proyector	Aula (0C22)			
0C2202	Pizarra digital	Aula (0C22)			

0C2601	Proyector	Aula (0C26)	Epson		
0C2602	Pizarra digital	Aula (0C26)	Smart Board		
0D0101	Portátil	Música (0D01)	Iris Serie	Windows 10 Home	
0D0102	Proyector	Música (0D01)	Optoma		
0D0301	Fijo	Plástica (0D03)	LG	Windows XP Professional	Microsoft Office Enterprise 2007
0D0302	Proyector	Plástica (0D03)			
0D0501	Portátil	Gimnasio (0D05)			
0D0502	Proyector	Gimnasio (0D05)	Optoma		
0D0701	Fijo	Tecnología I (0D07)		Windows 7	Microsoft Office Enterprise 2007
0D0702	Proyector	Tecnología I (0D07)	Epson		
0D0901	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0902	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0903	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0904	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0905	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0906	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0907	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0908	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0909	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0910	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows 7	
0D0911	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows XP	
0D0912	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows XP	
0D0913	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows XP	
0D0914	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows XP	
0D0915	Fijo	Tecnología II (0D09)		Windows XP	
0D0916	Proyector	Tecnología II (0D09)	Epson		
1A0101	Fijo	EBO (1A01)	INSYS Pro B	Windows 10 Pro Education	
1A0102	Panel digital	EBO (1A01)	Smart Board		
1A0201	Fijo	1A02-Lab. Idiomas	DELL	Windows 7 Ultimate	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0201	Proyector	1A02-Lab. Idiomas	Sony		
1A0301	Fijo	1A03-Sala Prof.	Lenovo	Windows 10 Pro Education	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0302	Fijo	1A03-Sala Prof.	Lenovo	Windows 10 Pro Education	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0303	Fijo	1A03-Sala Prof.	Insys ProB	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0304	Fijo	1A03-Sala Prof.	Insys ProB	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0401	Fijo	1A04	DELL	Windows 7 Ultimate	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0402	Proyector	1A04	Epson		
1A0501	Fijo	1A05-Dpto Inglés	DELL	Windows 7	Microsoft Office Enterprise 2007
1A0502	Portátil	1A05-Dpto Inglés	DELL	Windows XP	Microsoft Office

					Enterprise 2007
1A0503	Portátil	1A05-Dpto Inglés	INSYS	Windows 10 Pro Education	
1B0101	Proyector	1B01	Optoma		
1B0201	Fijo	1B02		Windows 7 Ultimate	
1B0202	Proyector	1B02	Epson		
1B0203	Pizarra digital	1B02	Smart Board		
1B0401	Proyector	1B04	Optoma		
1B0501	Proyector	1B05	Optoma		
1B0701	Proyector	1B07	Casio		
1B1001	Proyector	1B10	Optoma		
1B1101	Fijo	1B11		Windows 7 Professional	Microsoft Office Enterprise 2007
1B1102	Proyector	1B11	Optoma		
2A0101	Proyector	2A01	Optoma		
2A0201	Proyector	2A02	Optoma		
2A0401	Proyector	2A04	Optoma		
2A0501	Proyector	2A05	Optoma		
2B0101	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Ultimate	Microsoft Office Professional 2010
2B0102	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0103	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0104	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0105	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0106	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0107	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0108	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0109	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0110	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0111	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0112	Fijo	2B01	APD	Windows 7 Professional	Microsoft Office Professional 2010
2B0113	Proyector		Mitsubishi		
2B0201	Proyector		Optoma		
2B0401	Proyector		Benq		
2B0501	Proyector		Optoma		
2B0800	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016

2B0801	Fijo	2B08-Informática II		Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0802	Fijo	2B08-Informática II		Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0803	Fijo	2B08-Informática II		Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0804	Fijo	2B08-Informática II		Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0805	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0806	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0807	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0808	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0809	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0810	Fijo	2B08-Informática II	NETWAY	Windows 10 Pro	Microsoft Office Professional 2016
2B0811	Fijo	2B08-Informática II	INSYS	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0812	Fijo	2B08-Informática II	INSYS	Windows 10 Home	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0813	Fijo	2B08-Informática II	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0814	Fijo	2B08-Informática II	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0815	Fijo	2B08-Informática II	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0816	Fijo	2B08-Informática II	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B0817	Proyector				
2B1000	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1001	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1002	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1003	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1004	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1005	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1006	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1007	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007

2B1008	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1009	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1010	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1011	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1012	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Profesional 2016
2B1013	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1014	Fijo	2B10-Informática III	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1015	Fijo	2B10-Informática III	Herbecon	Windows 10 Pro	
2B1016	Fijo	2B10-Informática III	Herbecon	Windows 10 Pro	
2B1018	Proyector	2B10-Informática III	Epson		
2B1101	Fijo	2B11-Dpto Administración	TooQ	Windows 10 Pro	Microsoft Office Enterprise 2007
2B1102	Portátil	2B11-Dpto Administración	ASUS X554LA-XX370H	Windows 10 Home	Microsoft Office Professional 2010
3A0101	Proyector	3A01	Sony		
3A0102	Pizarra digital	3A01	Smart Board		
3A0201	Fijo	3A02-Dpto Lengua	Asus	Windows XP	Microsoft Office Enterprise 2007
3A0202	Portátil	3A02-Dpto Lengua	COMPACT	Windows 7 Home Premium	Microsoft Office Enterprise 2007
3A0203	Portátil	3A02-Dpto Lengua	Fujitsu	Windows XP	
3A0204	Portátil	3a02-Dpto Geografía	Emachines	Windows 7 Ultimate	Microsoft Office Enterprise 2007
3A0301	Proyector	3A03	Optoma		
3A0401	Portátil	3A04-Dpto Matemáticas	LIFEBOOK AH531	Windows 7 Home Premium	Microsoft Office Enterprise 2007
3A0402	Portátil	3A04-Dpto Biología	MS-168A	WINDOWS 7 PROFESIONAL	Microsoft Office Professional 2010
3A0403	Portátil	3A04-Dpto Física y Química		WINDOWS 7 PROFESIONAL	Microsoft Office Professional 2010

F.6. Anexo VI. Inventario de conexiones fijas

Id.	Espacio	Tipo	PBD04	0A03	Alumnado	PBD04	0B01	Alumnado
PBD07	0A01	Alumnado	PBV01	0A03	Alumnado	PBD05	0B01	Alumnado
PBD08	0A01	Alumnado	PBV02	0A03	Alumnado	PBD06	0B01	Alumnado
PBV07	0A01	Alumnado	PBV03	0A03	Alumnado	PBD07	0B01	Alumnado
PBV08	0A01	Alumnado	PBV04	0A03	Alumnado	PBD08	0B01	Alumnado
PBD01	0A03	Alumnado	PBD01	0B01	Alumnado	PBD09	0B01	Alumnado
PBD02	0A03	Alumnado	PBD02	0B01	Alumnado	PBD10	0B01	Alumnado
PBD03	0A03	Alumnado	PBD03	0B01	Alumnado	PBV01	0B01	Alumnado

PBV02	OB01	Alumnado	PBV00	OC00	Profesorado	PBV31	OC24	Alumnado
PBV03	OB01	Alumnado	PBD47	OC03	Alumnado	PBD27	OC25	Alumnado
PBV04	OB01	Alumnado	PBV47	OC03	Alumnado	PBD28	OC25	Alumnado
PBV05	OB01	Alumnado	PBD43	OC04	Profesorado	PBD29	OC25	Alumnado
PBV06	OB01	Alumnado	PBD45	OC04	Profesorado	PBD30	OC25	Alumnado
PBV07	OB01	Alumnado	PBV43	OC04	Profesorado	PBV27	OC25	Alumnado
PBV08	OB01	Alumnado	PBV45	OC04	Profesorado	PBV28	OC25	Alumnado
PBV09	OB01	Alumnado	PBD42	OC05	Profesorado	PBV29	OC25	Alumnado
PBV10	OB01	Alumnado	PBV42	OC05	Profesorado	PBV30	OC25	Alumnado
PBD11	OB03	Alumnado	PBD40	OC06	Profesorado	PBD25	OC26	Alumnado
PBD12	OB03	Alumnado	PBD41	OC06	Profesorado	PBD26	OC26	Alumnado
PBV11	OB03	Alumnado	PBV40	OC06	Profesorado	PBV25	OC26	Alumnado
PBV12	OB03	Alumnado	PBV41	OC06	Profesorado	PBV26	OC26	Alumnado
PI1D02	OB04	Alumnado	PBD39	OC07	Profesorado	PBD23	OC27	Alumnado
PI1D03	OB04	Alumnado	PBV39	OC07	Profesorado	PBD24	OC27	Alumnado
PI1D15	OB04	Alumnado	-	OC11		PBV23	OC27	Alumnado
PI1D16	OB04	Alumnado	PBD21	OC14	Alumnado	PBV24	OC27	Alumnado
PI1D17	OB04	Alumnado	PBV21	OC14	Alumnado	PI2D01	OD01	Alumnado
PI1D18	OB04	Alumnado	PBD15	OC16	Alumnado	PI2D02	OD01	Alumnado
PI1D19	OB04	Alumnado	PBD17	OC16	Alumnado	PI2D03	OD01	Alumnado
PI1V02	OB04	Alumnado	PBV17	OC16	Alumnado	PI2D04	OD01	Alumnado
PI1V03	OB04	Alumnado	PBV18	OC16	Alumnado	PI2D05	OD01	Alumnado
PI1V04	OB04	Alumnado	PBD13	OC17	Alumnado	PI2D06	OD01	Alumnado
PI1D01	OB05	Alumnado	PBD14	OC17	Alumnado	PI2D07	OD01	Alumnado
PI1D05	OB05	Alumnado	PBV13	OC17	Alumnado	PI2D08	OD01	Alumnado
PI1D07	OB05	Alumnado	PBV14	OC17	Alumnado	PI2D09	OD01	Alumnado
PI1D09	OB05	Alumnado	PBD11	OC18	Alumnado	PI2D10	OD01	Alumnado
PI1D11	OB05	Alumnado	PBD12	OC18	Alumnado	PI2D11	OD01	Alumnado
PI1D13	OB05	Alumnado	PBV11	OC18	Alumnado	PI2D12	OD01	Alumnado
PI1D20	OB05	Alumnado	PBV12	OC18	Alumnado	PI2D13	OD01	Alumnado
PI1V01	OB05	Alumnado	PBD09	OC19	Alumnado	PI2D14	OD01	Alumnado
PI1V06	OB05	Alumnado	PBD10	OC19	Alumnado	PI2D15	OD01	Alumnado
PI1V08	OB05	Alumnado	PBV09	OC19	Alumnado	PI2D16	OD01	Alumnado
PI1V10	OB05	Alumnado	PBV10	OC19	Alumnado	PI2V01	OD01	Alumnado
PI1V12	OB05	Alumnado	PBD01	OC22	Alumnado	PI2V02	OD01	Alumnado
PI1V14	OB05	Alumnado	PBV01	OC22	Alumnado	PI2V03	OD01	Alumnado
PBD13	OB06	Profesorado	PBD32	OC23	Alumnado	PI2V04	OD01	Alumnado
PBD14	OB06	Profesorado	PBD33	OC23	Alumnado	PBD16	OD03	Alumnado
PBV13	OB06	Profesorado	PBD34	OC23	Alumnado	PBD17	OD03	Alumnado
PBV14	OB06	Profesorado	PBD35	OC23	Alumnado	PBD18	OD03	Alumnado
PBD15	OB07	Alumnado	PBV32	OC23	Alumnado	PBD19	OD03	Alumnado
PBV15	OB07	Alumnado	PBV33	OC23	Alumnado	PBD20	OD03	Alumnado
PBD16	OB08	Profesorado	PBV34	OC23	Alumnado	PBD21	OD03	Alumnado
PBV16	OB08	Alumnado	PBV35	OC23	Alumnado	PBV16	OD03	Alumnado
PBD00	OC00	Alumnado	PBD31	OC24	Alumnado	PBV17	OD03	Alumnado

PBV18	0D03	Alumnado	P1V13	1A01	Alumnado	P1V01	1B02	Alumnado
PBV19	0D03	Alumnado	PI1D01	1A02	Alumnado	P1V02	1B02	Alumnado
PBV20	0D03	Alumnado	PI1D02	1A02	Alumnado	P1D16	1B04	Alumnado
PBV21	0D03	Alumnado	PI1D03	1A02	Alumnado	P1D17	1B04	Alumnado
-	0D05		PI1D04	1A02	Alumnado	P1V16	1B04	Alumnado
PI1D01	0D06	Alumnado	PI1D05	1A02	Alumnado	P1V17	1B04	Alumnado
PI1V01	0D06	Alumnado	PI1D06	1A02	Alumnado	P1D14	1B05	Alumnado
PI1D02	0D07	Alumnado	PI1D07	1A02	Alumnado	P1D15	1B05	Alumnado
PI1D03	0D07	Alumnado	PI1D08	1A02	Alumnado	P1V14	1B05	Alumnado
PI1D04	0D07	Alumnado	PI1D09	1A02	Alumnado	P1V15	1B05	Alumnado
PI1D07	0D07	Alumnado	PI1D10	1A02	Alumnado	P1D13	1B06	Alumnado
PI1D08	0D07	Alumnado	PI1D11	1A02	Alumnado	P1V13	1B06	Alumnado
PI1D11	0D07	Alumnado	PI1D12	1A02	Alumnado	P1D11	1B07	Alumnado
PI1D12	0D07	Alumnado	PI1D13	1A02	Alumnado	P1D12	1B07	Alumnado
PI1D13	0D07	Alumnado	PI1D14	1A02	Alumnado	P1V11	1B07	Alumnado
PI1D14	0D07	Alumnado	PI1D15	1A02	Alumnado	P1V12	1B07	Alumnado
PI1D15	0D07	Alumnado	PI1D16	1A02	Alumnado	P1D09	1B08	Alumnado
PI1D16	0D07	Alumnado	PI1D17	1A02	Alumnado	P1D10	1B08	Alumnado
PI1V02	0D07	Alumnado	PI1D18	1A02	Alumnado	P1V09	1B08	Alumnado
PI1V03	0D07	Alumnado	P1D06	1A03	Alumnado	P1V10	1B08	Alumnado
PI1V04	0D07	Alumnado	P1D07	1A03	Profesorado	P1D07	1B10	Alumnado
-	0D08		P1D08	1A03	Alumnado	P1D08	1B10	Alumnado
PBD09	0D09	Alumnado	P1D09	1A03	Alumnado	P1V07	1B10	Alumnado
PBD11	0D09	Alumnado	P1V06	1A03	Alumnado	P1V08	1B10	Alumnado
PBD12	0D09	Alumnado	P1V07	1A03	Profesorado	P1D05	1B11	Alumnado
PBD13	0D09	Alumnado	P1V08	1A03	Alumnado	P1D06	1B11	Alumnado
PBD14	0D09	Alumnado	P1V09	1A03	Alumnado	P1V05	1B11	Alumnado
PBV09	0D09	Alumnado	P1D02	1A04	Alumnado	P1V06	1B11	Alumnado
PBV11	0D09	Alumnado	P1D03	1A04	Alumnado	P2D09	2A01	Alumnado
PBV12	0D09	Alumnado	P1D04	1A04	Alumnado	P2D10	2A01	Alumnado
PBV13	0D09	Alumnado	P1D05	1A04	Alumnado	P2V09	2A01	Alumnado
PBV14	0D09	Alumnado	P1V02	1A04	Alumnado	P2V10	2A01	Alumnado
PBD05	0D11	Profesorado	P1V03	1A04	Alumnado	P2D06	2A02	Alumnado
PBD08	0D11	Profesorado	P1V04	1A04	Alumnado	P2D07	2A02	Alumnado
PBV05	0D11	Profesorado	P1V05	1A04	Alumnado	P2V06	2A02	Alumnado
PBV08	0D11	Profesorado	P1D01	1A05	Profesorado	P2V07	2A02	Alumnado
-	0E01		P1V01	1A05	Profesorado	P2D05	2A03	Profesorado
-	0E02		P1D14	1A10	Alumnado	P2V05	2A03	Profesorado
P1D10	1A01	Alumnado	P1D15	1A10	Profesorado	P2D03	2A04	Profesorado
P1D11	1A01	Alumnado	P1V14	1A10	Alumnado	P2D04	2A04	Alumnado
P1D12	1A01	Alumnado	P1V15	1A10	Profesorado	P2V03	2A04	Alumnado
P1D13	1A01	Alumnado	P1D04	1B01	Alumnado	P2V04	2A04	Alumnado
P1V10	1A01	Alumnado	P1V04	1B01	Alumnado	P2D01	2A05	Alumnado
P1V11	1A01	Alumnado	P1D01	1B02	Alumnado	P2D02	2A05	Alumnado
P1V12	1A01	Alumnado	P1D02	1B02	Alumnado	P2V01	2A05	Profesorado

P2V02	2A05	Alumnado	P2V04	2B05	Alumnado	P3V07	3A01	Alumnado
P2D11	2A10	Profesorado	P2V05	2B05	Alumnado	P3V08	3A01	Alumnado
P2V11	2A10	Profesorado	P2D03	2B06	Alumnado	P3D05	3A02	Alumnado
P2D10	2B01	Alumnado	P2V03	2B06	Profesorado	P3D06	3A02	Alumnado
P2D11	2B01	Alumnado	P2D01	2B07	Profesorado	P3V05	3A02	Alumnado
P2V10	2B01	Alumnado	P2V01	2B07	Alumnado	P3V06	3A02	Alumnado
P2V11	2B01	Alumnado	-	2B08		P3D03	3A03	Alumnado
P2D08	2B02	Alumnado	P2D16	2B10	Alumnado	P3D04	3A03	Alumnado
P2D09	2B02	Alumnado	P2D17	2B10	Alumnado	P3V03	3A03	Alumnado
P2V08	2B02	Alumnado	P2V16	2B10	Alumnado	P3V04	3A03	Alumnado
P2V09	2B02	Alumnado	P2V17	2B10	Alumnado	P2D01	3A04	Alumnado
P2D07	2B04	Alumnado	P2D12	2B11	Profesorado	P3D02	3A04	Alumnado
P2D08	2B04	Alumnado	P2D13	2B11	Profesorado	P3V01	3A04	Alumnado
P2V07	2B04	Alumnado	P2V12	2B11	Profesorado	P3V02	3A04	Alumnado
P2V08	2B04	Alumnado	P2V13	2B11	Profesorado	P3D09	3A09	Profesorado
P2D04	2B05	Alumnado	P3D07	3A01	Alumnado	P3V09	3A09	Profesorado
P2D05	2B05	Alumnado	P3D08	3A01	Alumnado			

F.7. Anexo VII. Informe SELFIE

F.7.1. Participación y estructura del cuestionario de autoevaluación SELFIE

La primera autoevaluación a través de SELFIE se llevó a cabo del 9 al 29 de noviembre. Los datos de participación fueron bastante positivos en los tres grupos que participaron: miembros del equipo directivo, profesorado y alumnado. A continuación, se detallan los datos de participación en cada uno de estos grupos.

Grupo	Nº personas invitadas	Nº cuestionarios respondidos	Porcentaje
Equipo directivo	4	4	100%
Profesores	41	35	85%
Alumnos	115	108	94%

Tabla 1: Resultados de participación de los distintos colectivos



Gráfico 1: Participación de los distintos colectivos

Las preguntas realizadas en el cuestionario SELFIE se dividen en ocho áreas:

A. Liderazgo.

- B. Colaboración y redes.
- C. Infraestructura y equipos.
- D. Desarrollo profesional continuo.
- E. Pedagogía: apoyos y recursos.
- F. Pedagogía: Implementación en el aula.
- G. Prácticas de evaluación.
- H. Competencias digitales del alumnado

La valoración de cada una de las preguntas se realiza en una escala del 1 al 5, siendo 1 la puntuación más baja y 5 la más alta. A continuación, mostramos un gráfico que recoge la valoración media de cada grupo participante para cada una de las áreas.



Gráfico 2: Valoración media de cada grupo participante para cada una de las áreas

F.7.2. Análisis de los resultados

Valoraciones obtenidas en cada una de las áreas

A continuación, analizaremos los resultados más importantes obtenidos en cada una de estas áreas mostrando la valoración media de todos los grupos de participantes en cada una de las preguntas.

A. Liderazgo

Esta área constaba de tres preguntas que solo podían ser respondidas por los miembros del equipo directivo y el profesorado. La media de todas las respuestas está en torno a 4. A continuación mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En naranja aparece la puntuación media de la pregunta, en azul la puntuación media del equipo directivo y en rojo la puntuación media del profesorado.

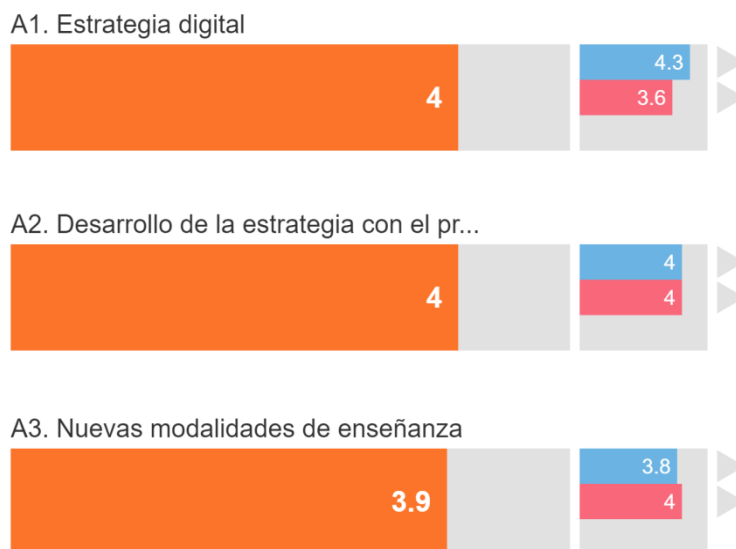


Gráfico 3: Valoraciones medias de las preguntas del área Liderazgo

Tal y como se observa, las puntuaciones del equipo directivo y del profesorado son bastantes parejas. La pregunta donde hay más discrepancia es la relacionada con la estrategia digital del centro, donde el equipo la valora con un 4,3 sobre 5 y el profesorado con un 3,6 sobre 5.

B. Colaboración y redes

Esta área también constaba de tres preguntas, dos de ellas contestadas únicamente por el equipo directivo y el profesorado y la tercera por todos los participantes en la autoevaluación. La valoración media de las preguntas en esta área ronda el 3,5 sobre 5. No se encuentran diferencias significativas entre las valoraciones de los diferentes colectivos. A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En azul marino aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo, en rojo la valoración media del profesorado y en amarillo la valoración media del alumnado.

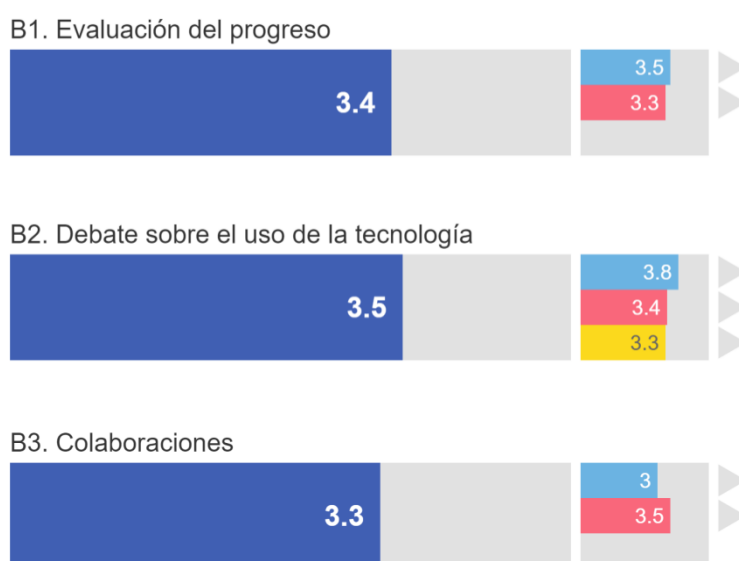


Gráfico 4: Valoraciones medias de las preguntas del área Colaboración y redes

C. Infraestructuras y equipos

Para analizar esta área el cuestionario se valía de seis preguntas. Los miembros del equipo directivo y el profesorado contestaban a todas ellas y el alumnado solo a tres. La valoración media de las preguntas en esta área ronda el 3,5 sobre 5, salvo en lo relativo al acceso a Internet donde la valoración media es de 4. No obstante, la valoración media del alumnado en este tema es de 3,5. En este apartado hay más variabilidad entre las valoraciones del equipo directivo y el profesorado. A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En morado aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo, en rojo la valoración media del profesorado y en amarillo la valoración media del alumnado.

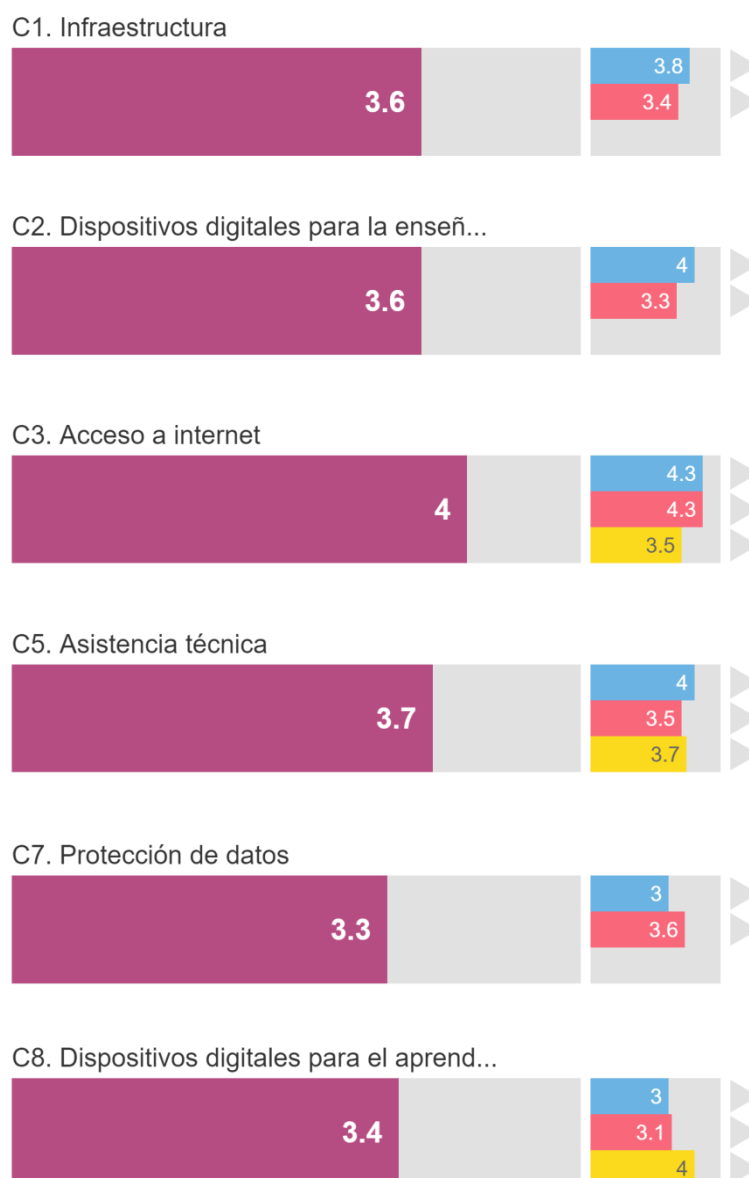


Gráfico 5: Valoraciones medias de las preguntas del área Infraestructuras y equipos

Como podemos ver, la mayor diferencia entre las valoraciones del profesorado y el equipo directivo se

observa en las preguntas relativas a la infraestructura digital del centro y a la existencia de dispositivos digitales para su uso en la enseñanza por parte de los docentes. En este sentido cabe decir que el centro cuenta con varios ordenadores portátiles que pueden ser usados por el profesorado en sus clases. La valoración más baja en este apartado la recibe la pregunta relativa a la existencia de dispositivos digitales para el uso por parte el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, las valoraciones del profesorado y del equipo directivo son prácticamente iguales (3,1 el profesorado y 3 el equipo directivo), lo que nos muestra la falta de dispositivos digitales que puedan ser usados por los alumnos.

D. Desarrollo profesional continuo

Esta área solo es respondida por los miembros del equipo directivo y por el profesorado. Consta de tres preguntas. Las valoraciones son bastante homogéneas. La puntuación más baja se obtiene en la pregunta relativa al intercambio de experiencias sobre la enseñanza con tecnologías digitales. A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En amarillo aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo y en rojo la valoración media del profesorado.

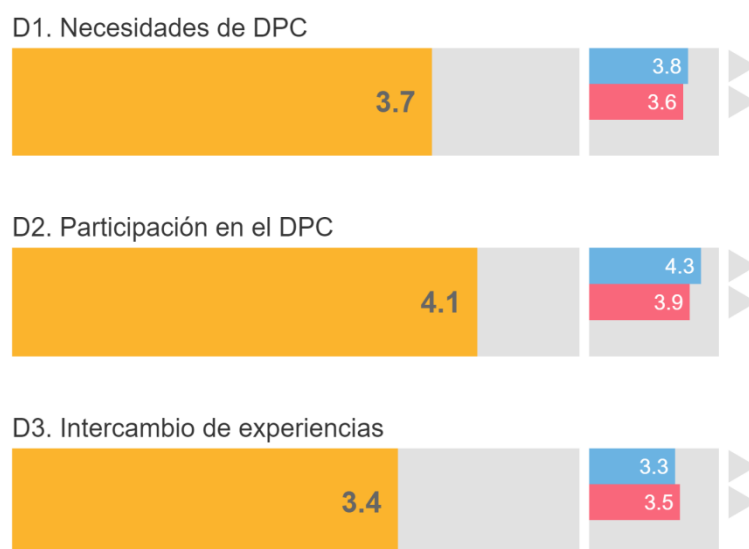


Gráfico 6: Valoraciones medias de las preguntas del área Desarrollo profesional continuo

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área consta de cuatro preguntas (solo una de ellas es contestada por los alumnos). La valoración media está por encima de 4, salvo en la pregunta relativa a la creación de recursos digitales con una valoración de 3,5 por parte del equipo directivo y de 3,9 por parte del profesorado. Las valoraciones vuelven a ser bastante homogéneas entre sí.

A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En verde aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo, en rojo la valoración media del profesorado y en amarillo la valoración media del alumnado.

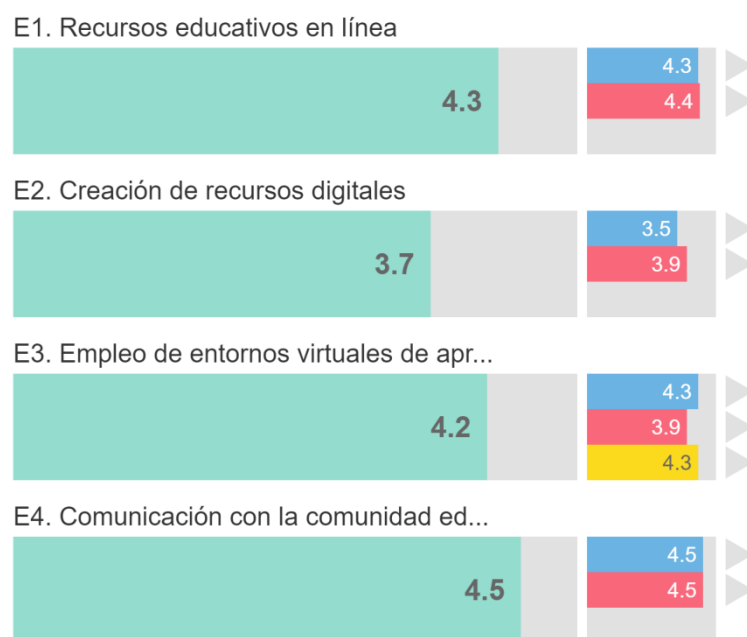


Gráfico 7: Valoraciones medias de las preguntas del área Pedagogía: Apoyos y recursos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área consta de cinco preguntas contestadas por todos los grupos. A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En azul aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo, en rojo la valoración media del profesorado y en amarillo la valoración media del alumnado.



Gráfico 8: Valoraciones medias de las preguntas del área Pedagogía: Implementación en el aula

La valoración media ronda el 3,5 en todas las preguntas, salvo en la pregunta relativa al fomento por parte del profesorado de proyectos interdisciplinarios a través de tecnologías digitales donde la valoración media es de 3,1. Las valoraciones del equipo directivo, del profesorado y del alumnado son bastante homogéneas en todas las preguntas de esta área.

G. Prácticas de evaluación

Esta área consta de cuatro preguntas contestadas. A continuación, mostramos un gráfico que recoge las respuestas a cada una de las preguntas de esta área. En rojo aparece la valoración media de la pregunta, en azul claro la valoración media del equipo directivo, en rojo la valoración media del profesorado y en amarillo la valoración media del alumnado.

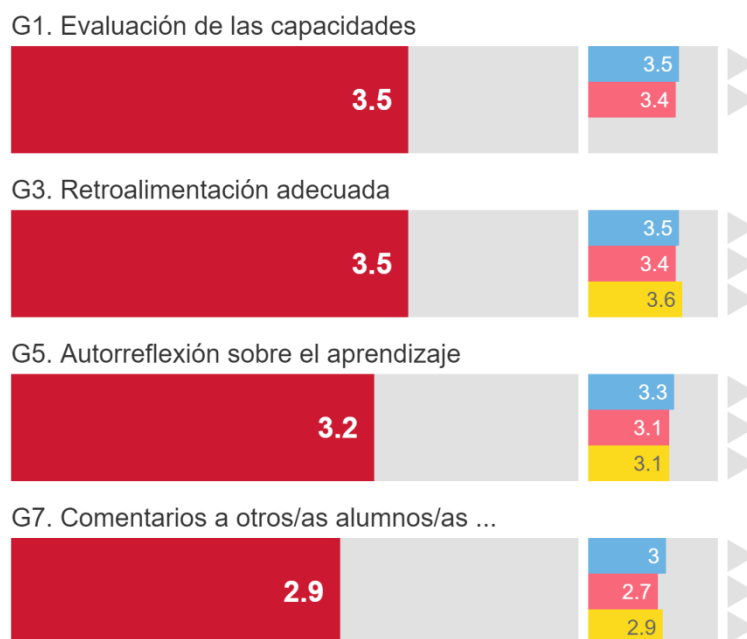


Gráfico 9: Valoraciones medias de las preguntas del área Prácticas de evaluación

Como podemos observar todas las preguntas tienen una valoración superior a 3, salvo la relativa al uso de la tecnología para que el alumnado pueda realizar observaciones acerca del trabajo de sus compañeros, que obtiene una valoración media de 2,9. Al igual que ocurría en todas las áreas anteriores, las valoraciones medias de los distintos grupos son bastante homogéneas entre sí.

H. Competencias digitales del alumnado

En esta área se utilizan un total de seis preguntas contestadas por todos los colectivos participantes. La valoración media de todas las preguntas está por encima de 3,5 o muy próxima a este valor. Las valoraciones medias del profesorado, el equipo directivo y el alumnado vuelven a ser muy homogéneas entre sí.

Las preguntas de esta área con valoraciones más bajas son las que hacen referencia a la capacidad del alumnado de verificar la calidad de la información encontrada en Internet y a dar crédito al trabajo de otras personas encontrado en Internet, con unas valoraciones medias de 3,4 y 3,3, respectivamente. La valoración más alta se obtiene en la pregunta relativa a la capacidad del alumnado para aprender a comunicarse utilizando la tecnología, con una valoración media de 4.

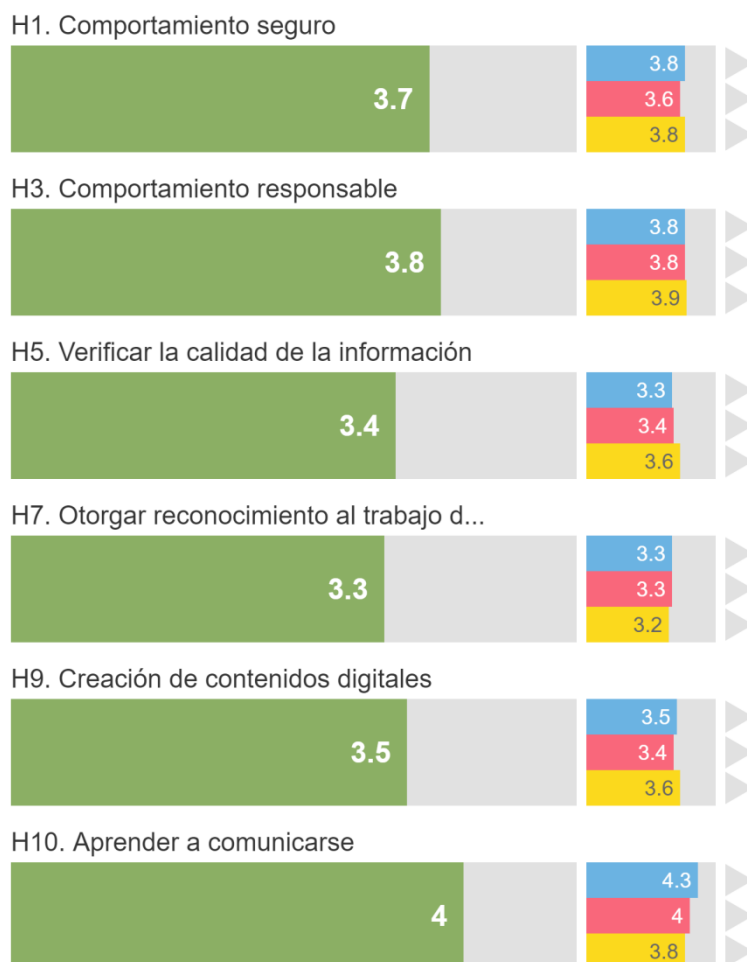


Gráfico 10: Valoraciones medias de las preguntas del área Competencias digitales el alumnado

F.7.3. Preguntas con mejor y peor valoración por grupo

A continuación, mostramos las preguntas que han obtenido las valoraciones más altas y bajas en cada uno de los grupos participantes.

Como podemos observar en la siguiente imagen, la cuestión más valorada tanto por el equipo directivo como por el profesorado es la comunicación a través de herramientas digitales para cuestiones relativas al centro (4,5 sobre 5 en ambos colectivos). El acceso a Internet y la búsqueda en Internet de recursos digitales por parte del profesorado también ocupan puestos destacados en estos dos colectivos. En el alumnado la pregunta mejor valorada es el empleo de plataformas virtuales (Moodle y Teams en nuestro caso) por parte del profesorado (4,3 sobre 5) seguida de la existencia de dispositivos digitales en el centro para el uso del alumnado (4 sobre 5).

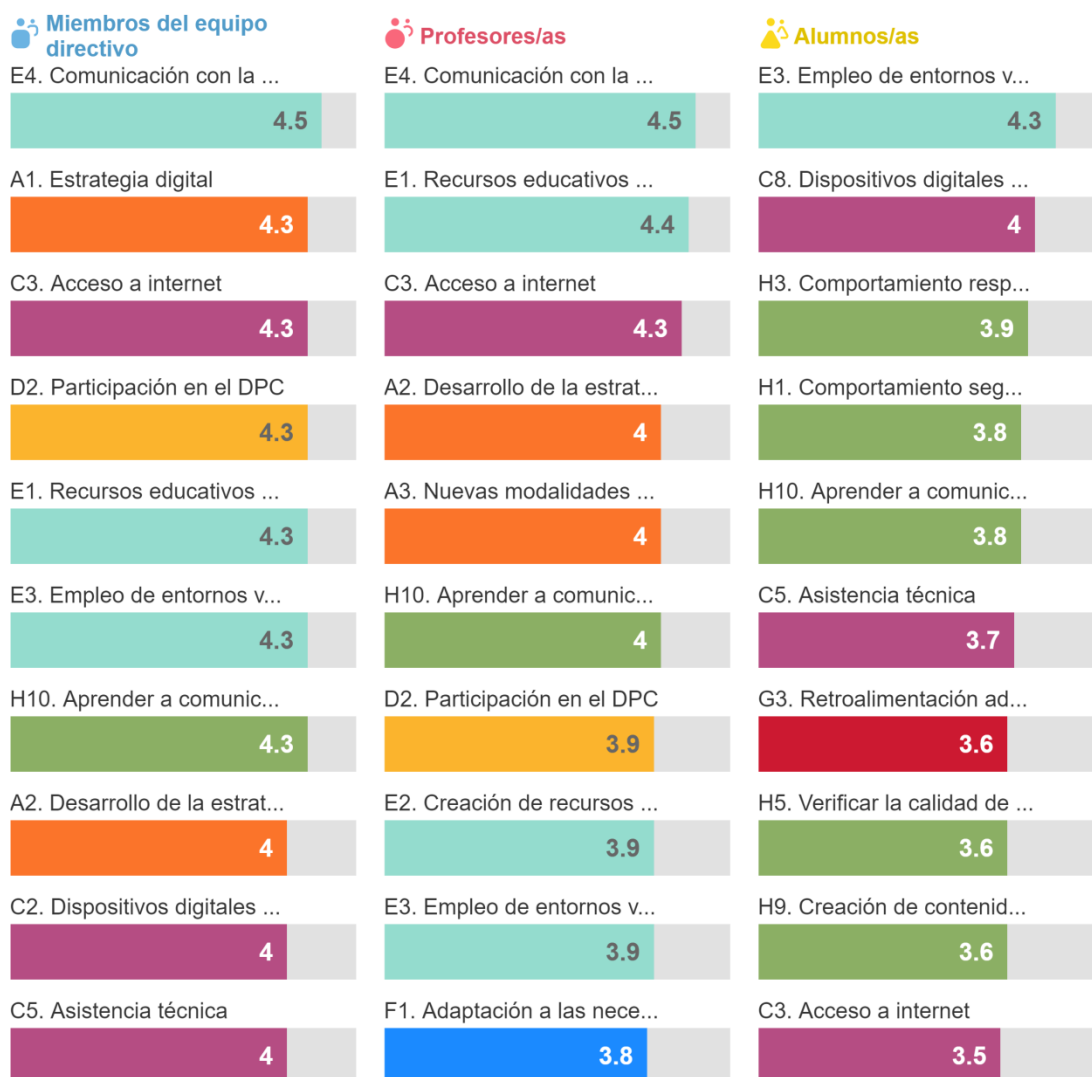


Gráfico 11: Valoraciones más altas por grupo

En cuanto a las preguntas peor valoradas por el equipo directivo y el profesorado se encuentra el fomento de proyectos interdisciplinares, la existencia de dispositivos digitales para su utilización por parte de los alumnos o el uso de las tecnologías para que el alumnado pueda realizar observaciones a los compañeros (pregunta peor valorada por los alumnos).

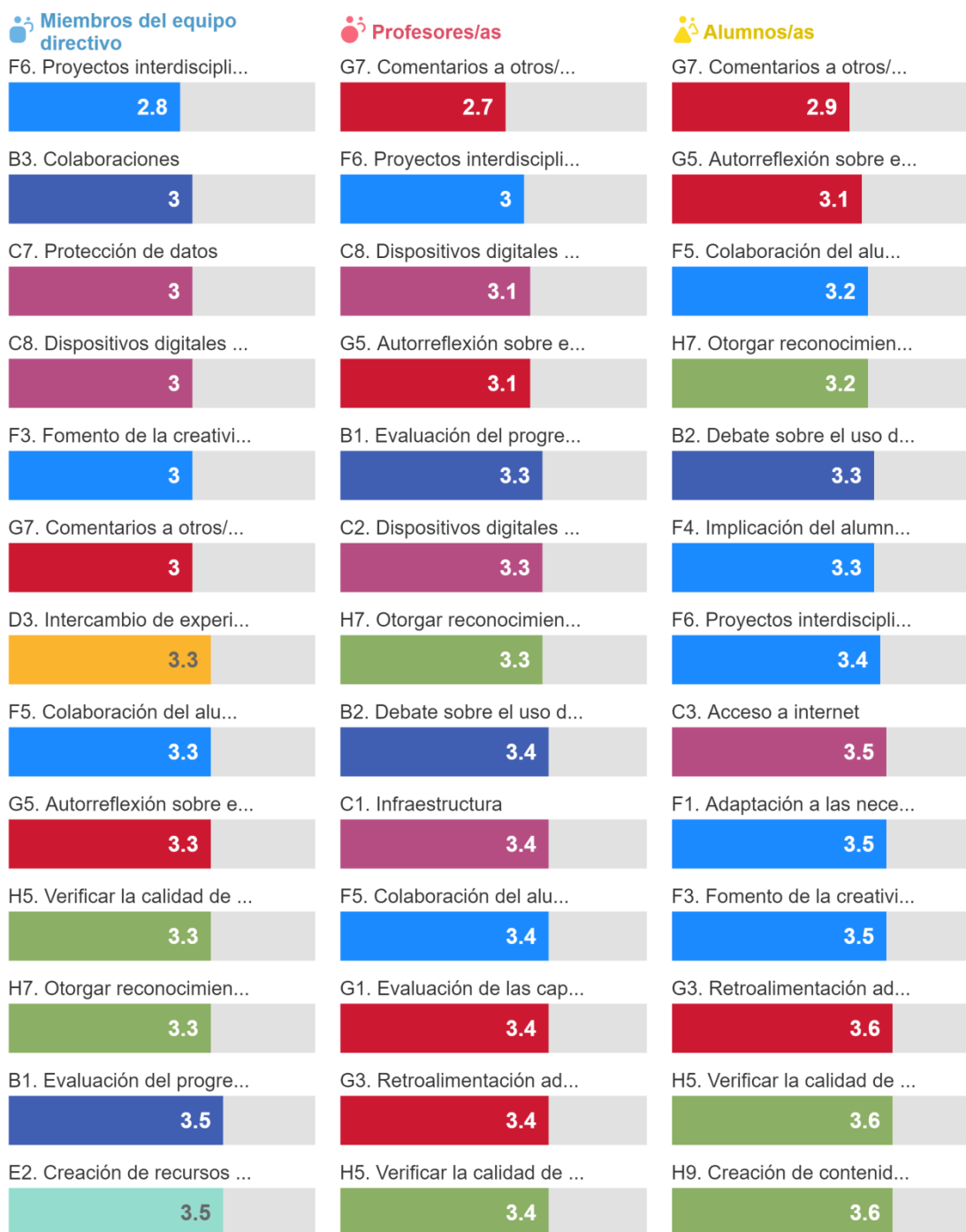


Gráfico 12: Valoraciones más bajas por grupo

F.7.4. Análisis de otras áreas

En este apartado incluiremos información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro, aportando los gráficos correspondientes a diversas cuestiones.

Factores que limitan el uso de las tecnologías

Los principales factores que limitan el uso de las tecnologías son, según el equipo directivo y el profesorado, la falta de fondos, la falta de equipamiento digital, la falta de competencias digitales tanto en el profesorado como en el alumnado y la falta de tiempo del profesorado.

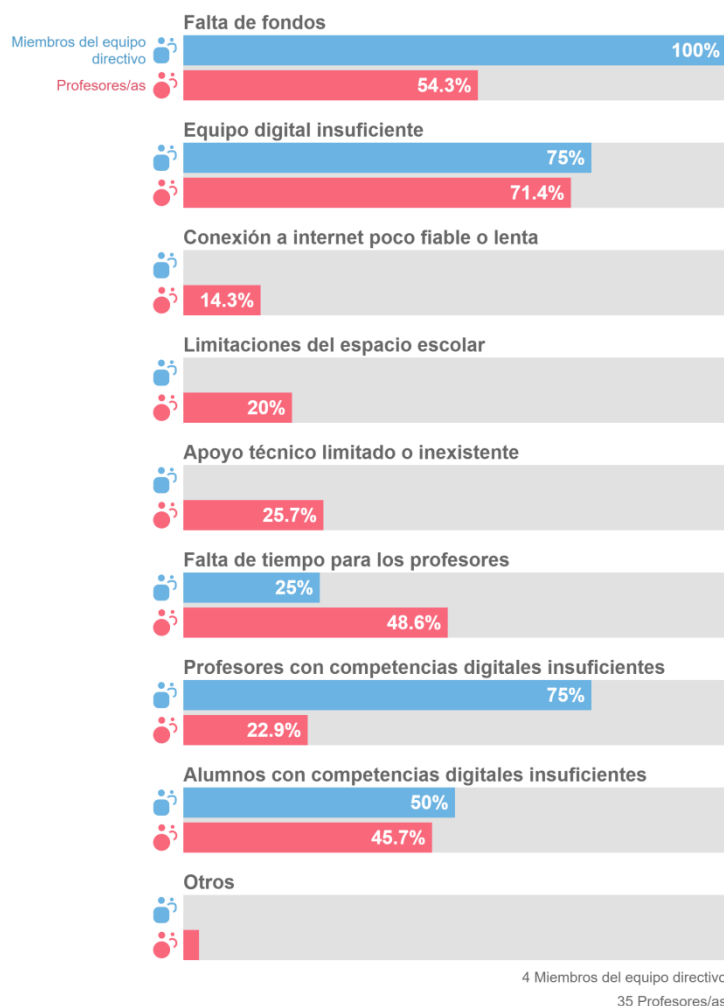


Gráfico 13: Limitaciones uso de tecnología

Factores negativos para el uso de la tecnología en casa (aprendizaje en remoto)

Los principales factores negativos del aprendizaje en remoto son el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales y a una conexión estable de Internet, la baja competencia digital de las familias, la falta de tiempo del profesorado y las dificultades para implicar al alumnado.

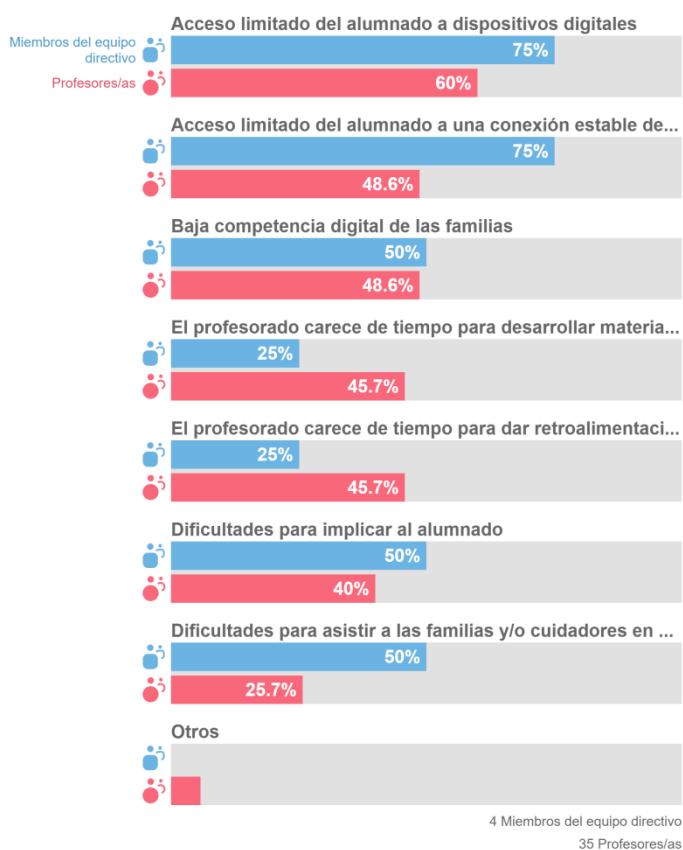


Gráfico 14: Factores negativos aprendizaje en remoto

Factores positivos para el uso de la tecnología en casa (aprendizaje en remoto)

Los principales factores positivos del aprendizaje en remoto son: la experiencia del centro en el uso de entornos digitales, la participación del profesorado en programas de desarrollo profesional relacionados con las tecnologías y la existencia de una estrategia digital por parte del centro.

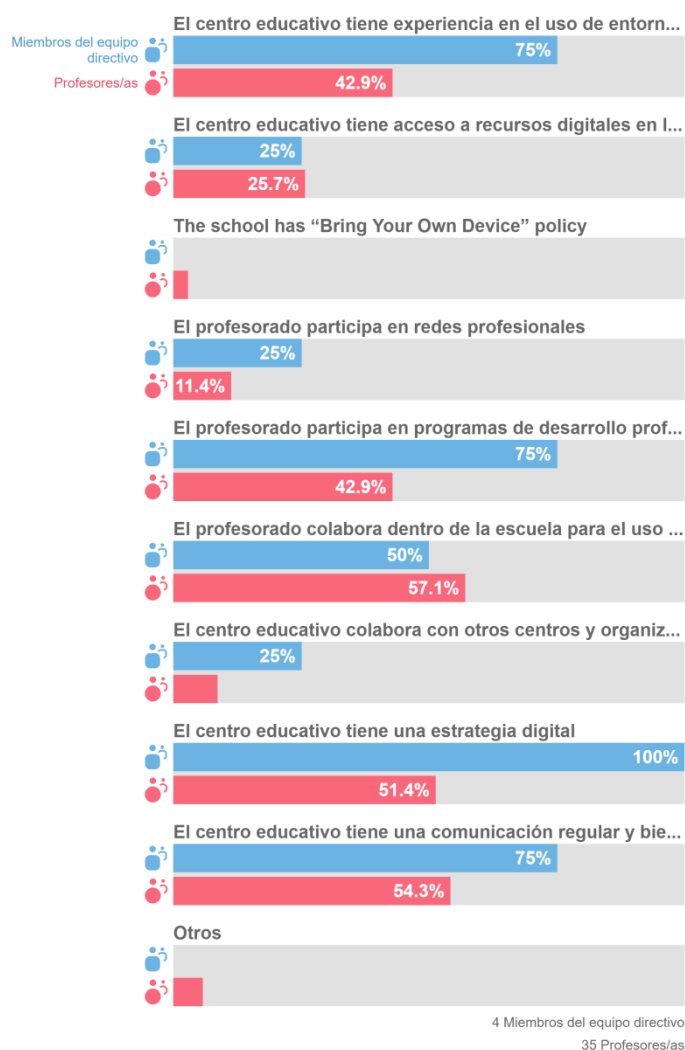


Gráfico 15: Factores positivos aprendizaje en remoto

Porcentaje de tiempo de la práctica docente dedicado a usar tecnologías digitales

Como vemos en el gráfico, el 40% del profesorado del centro dedica más de la mitad de su tiempo de práctica docente al uso de tecnologías digitales (un 27% dedica más del 75% del tiempo al uso de tecnologías digitales)

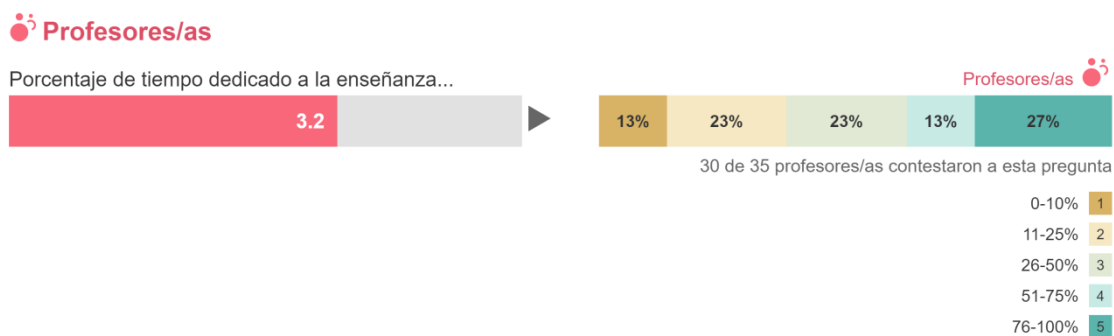


Gráfico 16: Porcentaje de tiempo dedicado por el profesorado al uso de las tecnologías en su práctica docente

Uso de la tecnología por parte del alumnado

Como vemos en el gráfico la mayoría de los alumnos usa la tecnología en el hogar para el ocio. Aun así, una parte importante de alumnos usa las tecnologías de manera regular en sus casas para la realización de las tareas escolares y otras actividades con fines de aprendizaje.

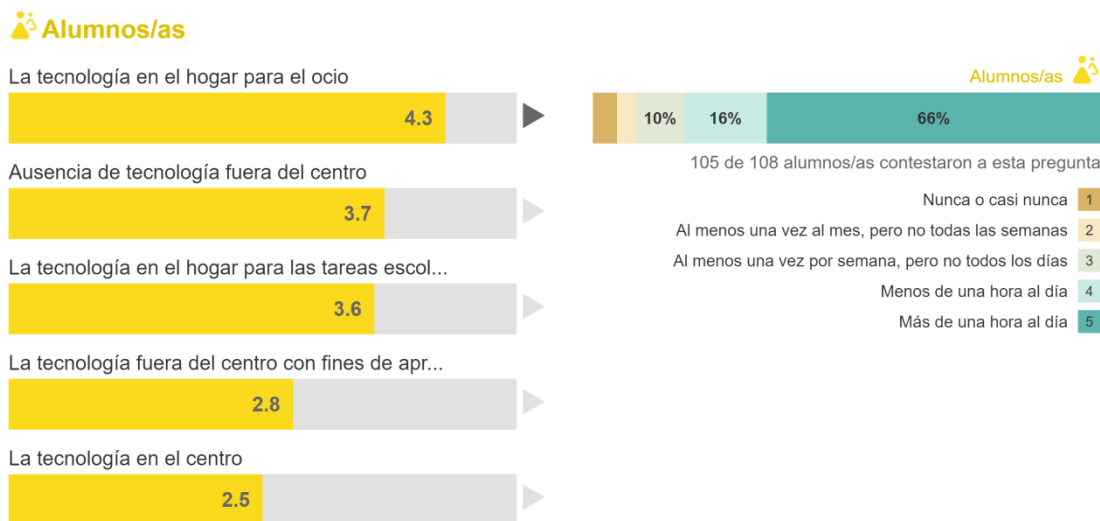


Gráfico 17: Uso de la tecnología por parte del alumnado

Acceso del alumnado a dispositivos digitales fuera del centro

Como podemos observar la mayoría de los alumnos tienen acceso a un dispositivo digital (compartido o no) adecuado para la realización de las tareas escolares.

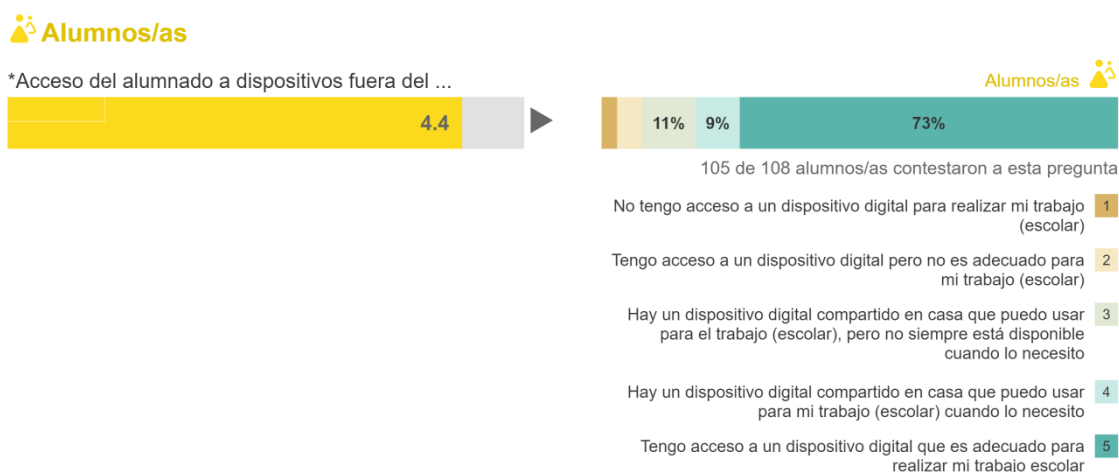


Gráfico 18: Acceso del alumnado a dispositivos digitales fuera del centro

Conocimiento técnico del alumnado



Gráfico 19: Conocimiento técnico del alumnado

F.8. Anexo VIII. Esquema de subredes (privada)

(la siguiente información no es pública)

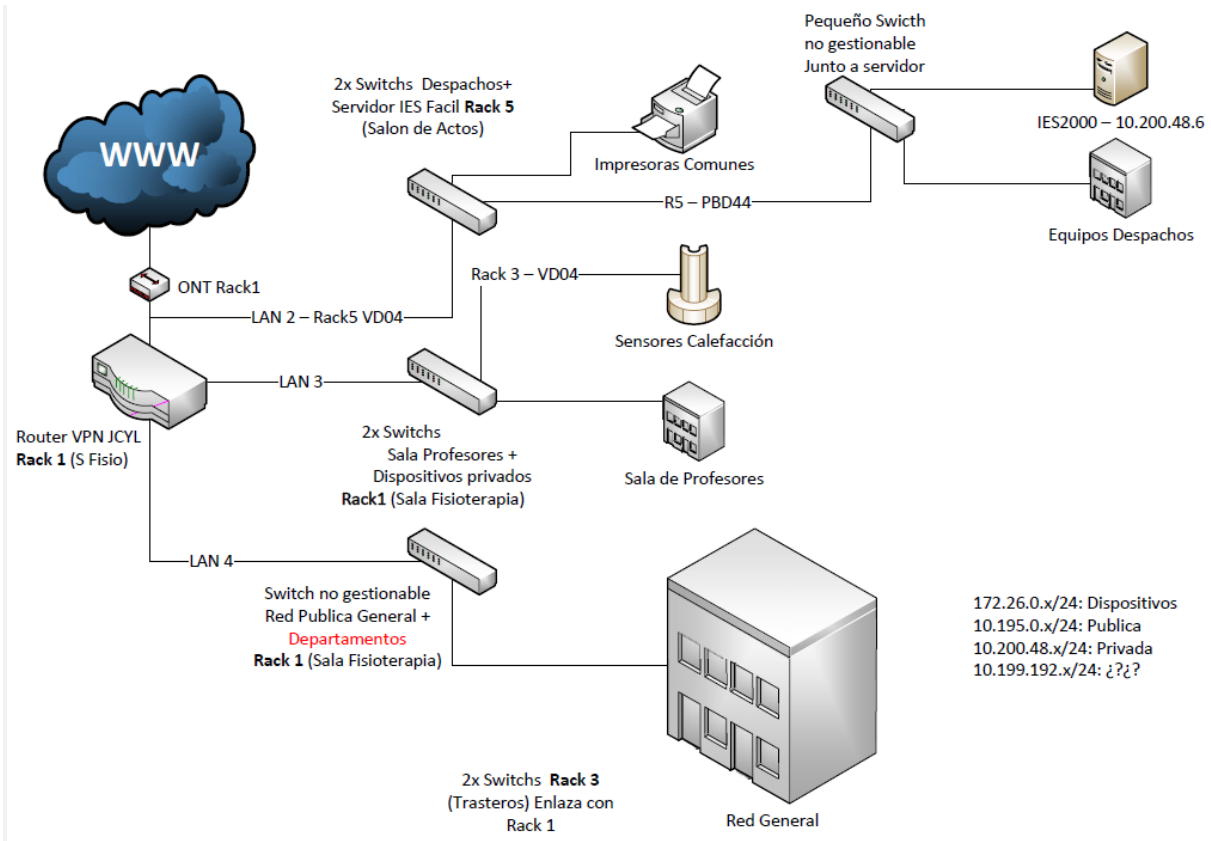
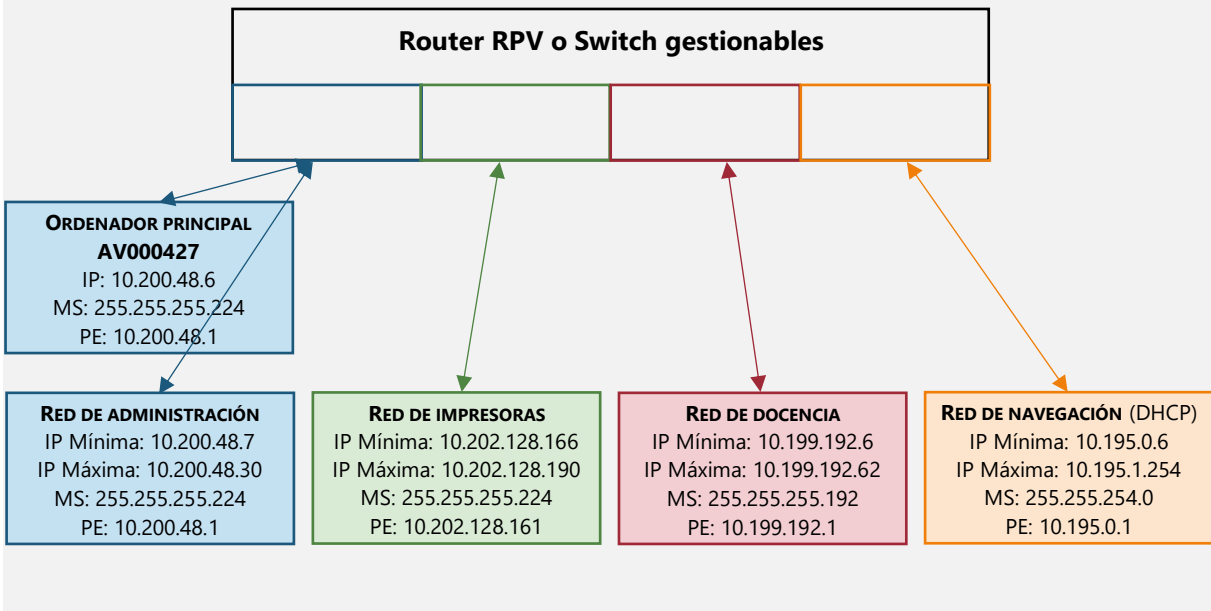


Ilustración 10. Esquema general

El esquema de las subredes de datos cableadas es el siguiente:



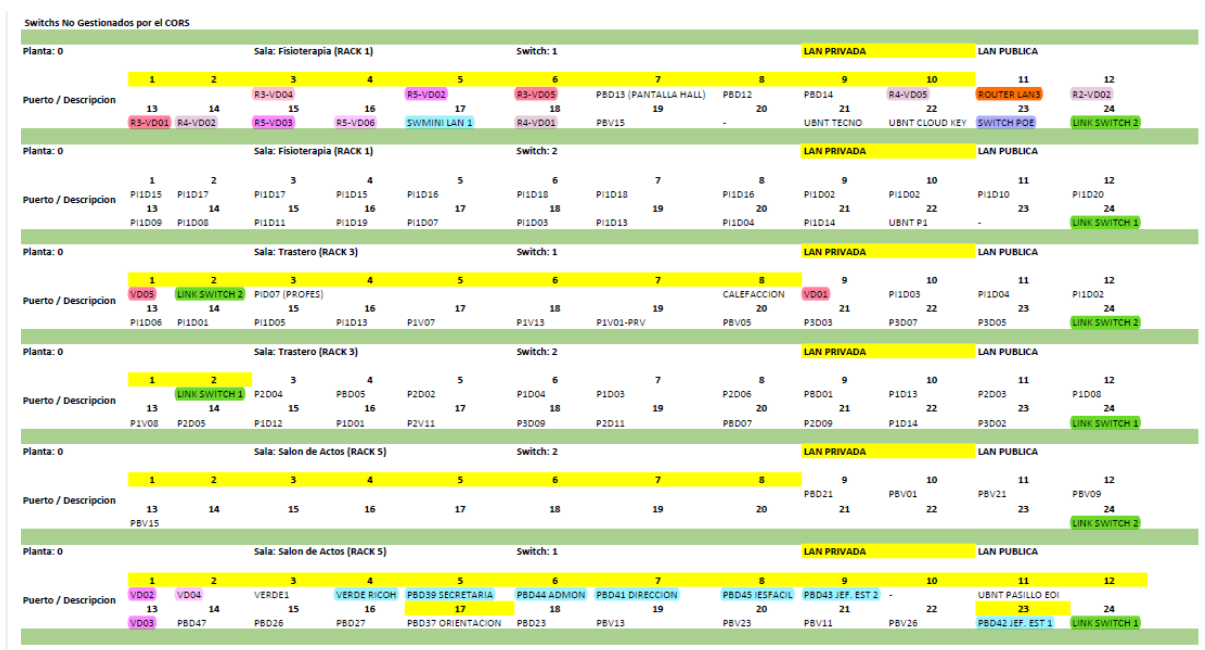


Ilustración 11. Esquema de switches no gestionados por el CORS

Datos de la red cableada RPV IES Eulogio Florentino Sanz

Centro

Código: 05000427
 Nombre: IES Eulogio Florentino Sanz
 Localidad: Arévalo
 CEdificio: AV0044
 CUnidad: 63
 Línea VPN: C2
 Teléfono: 920300221
 Tel dirección o cabec: 0
 Otras líneas: 0 / 0

IP de monitorización: 172.31.128.24

Red de administración: 10.200.48.0/27
 Puerta de enlace: 10.200.48.1
 Máscara de subred: 255.255.255.224
 IP mínima: 10.200.48.7
 IP máxima: 10.200.48.30
 IP del servidor: 10.200.48.6
 Código servidor: AV000427

Red de docencia: 10.199.192.0/26
 Puerta de enlace: 10.199.192.1
 Máscara de subred: 255.255.255.192
 IP mínima: 10.199.192.6
 IP máxima: 10.199.192.62

Red de impresoras: 10.202.128.160/27
 Puerta de enlace: 10.202.128.161

Máscara de subred:	255.255.255.224
IP mínima:	10.202.128.166
IP máxima:	10.202.128.190

Red de navegación:	10.195.0.0/23 (DHCP)
Puerta de enlace:	10.195.0.1
Máscara de subred:	255.255.254.0
IP mínima:	10.195.0.6
IP máxima:	10.195.1.254

DNS: 10.151.126.17 / 10.151.126.21

Datos de la Wifi Escuelas Conectadas del IES EULOGIO FLORENTINO SANZ

Los centros que tienen red wifi dentro del proyecto de Escuelas Conectadas tienen diferentes rangos de IP para las conexiones wifi de administración, profesores, navegación y un rango más para invitados. Estas subredes wifi son independientes y no son visibles con sus homónimas cableadas.

Wifi de administración:	10.174.1.128/27
SSID (oculto):	CED_ADM
Puerta de enlace:	10.174.1.129
Máscara de subred:	255.255.255.224
IP mínima:	10.174.1.134
IP máxima:	10.174.1.158
Visibilidad hacia:	Subred de impresoras cableada
Visibilidad desde:	Ninguna otra subred

Wifi de docencia:	10.170.9.0/25
SSID (oculto):	CED_DOCENCIA
Puerta de enlace:	10.170.9.1
Máscara de subred:	255.255.255.128
IP mínima:	10.170.9.6
IP máxima:	10.170.9.126
Visibilidad hacia:	Subred de impresoras cableada, subredes de navegación (wifi y cableada)
Visibilidad desde:	Ninguna otra subred

Wifi de navegación:	10.160.78.0/23
SSID (visible):	CED_INTERNET
Puerta de enlace:	10.160.78.1
Máscara de subred:	255.255.254.0
IP mínima:	10.160.78.6
IP máxima:	10.160.79.254
Visibilidad hacia:	Ninguna otra subred
Visibilidad desde:	Subredes de docencia (wifi y cableada)

Wifi de invitados:	10.173.1.48/28
SSID (oculto):	CED_INVITADOS
Puerta de enlace:	10.173.1.49
Máscara de subred:	255.255.255.240
IP mínima:	10.173.1.54
IP máxima:	10.173.1.62

Visibilidad hacia: Ninguna otra subred
 Visibilidad desde: Ninguna otra subred

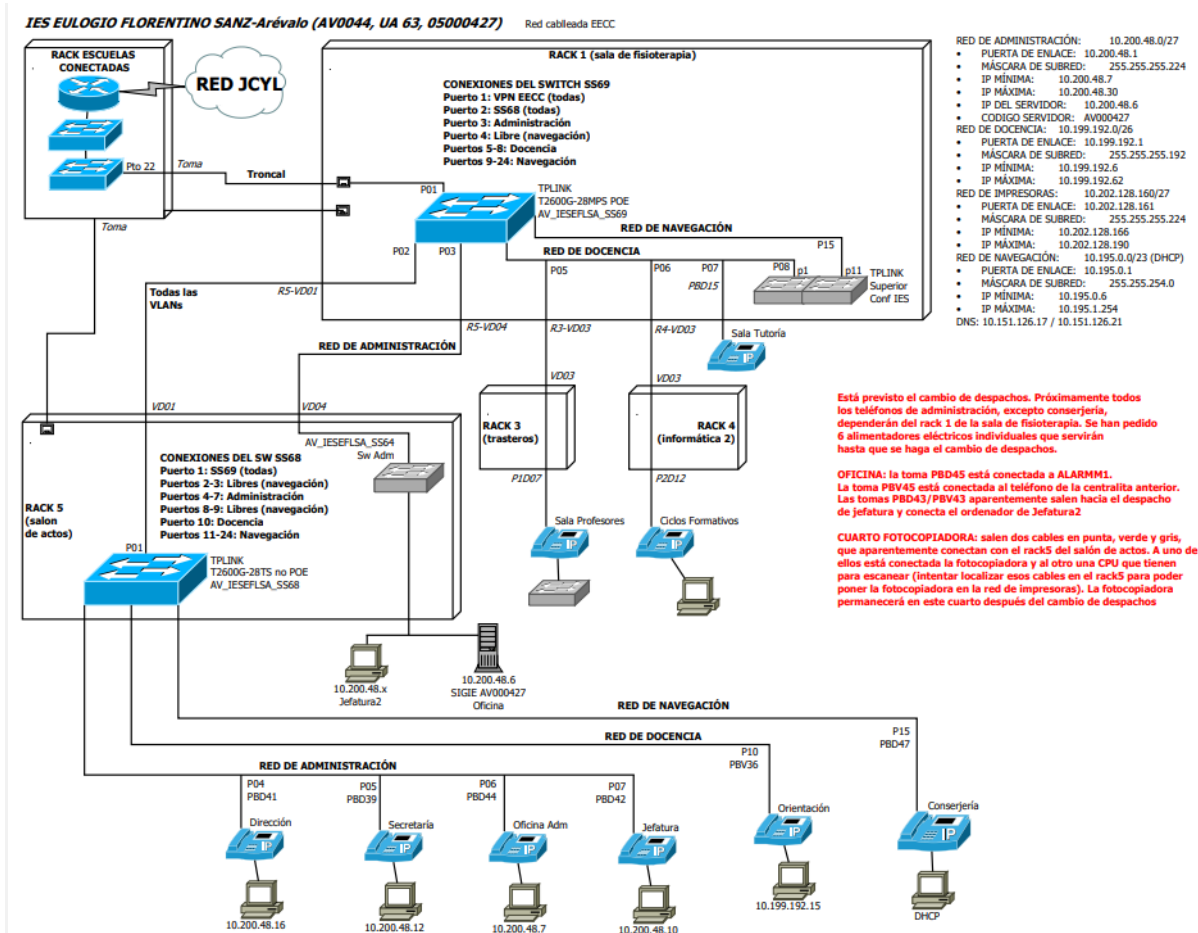


Ilustración 12. Esquema de Voz IP

IESFácil

El IES Eulogio Florentino Sanz cuenta con la versión IESFácil 2007 cuya configuración es la siguiente:

Configuración del archivo TCPIP.INI

IESFacil 2007(PARADOX):

```
[TCPIP]
SERVIDOR=10.200.48.6
PUERTOEXCLUSIVO=211
INTERBASE=NO
PUERTO=211
BLOQUEA=15
```

IESFacil 2015(MySQL):

```
[TCPIP]
SERVIDOR=10.200.48.6
PUERTOSQL=3307
```

```
INTERBASE=SI  
CONEXIÓN=3  
PUERTO=215  
BLOQUEA=15
```

Subred de gestión electrónica del IES Eulogio Florentino Sanz

La subred de gestión electrónica está administrada por el CORS (Centro de Operaciones de Redes y Servicios de la Junta de Castilla y León)

Subred electrónica:	172.27.0.0/26
Puerta de enlace:	255.255.255.192
Máscara de subred:	172.27.0.1
IP mínima switch:	172.27.0.6
IP máxima switch:	172.27.0.8
IP mínima AP:	172.27.0.9
IP máxima AP:	172.27.0.62
Nº controladora:	8

Bibliografía

- Adell, J. (1998). Redes y Educación. En J. De Pablos, & J. Jiménez, *Nuevas tecnologías, comunicación audiovisual y educación* (págs. 177-211). Barcelona: Cedecs.
- Area Moreira, M. (2010). El proceso de integración y uso pedagógico de las TIC en los centros educativos: un estudio de casos. *Revista de educación, ISSN 0034-8082(352)*, 77-97.
- Area Moreira, M., Hernández Rivero, V. M., & Sosa Alonso, J. J. (2016). Modelos de integración didáctica de las TIC en el aula. *Comunicar: Revista científica iberoamericana de comunicación y educación, ISSN 1134-3478,(47)*, 79-87.
- Miguel Sánchez, C. (2005). Criterios de innovación para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación, 3(1)*, 750-763.
- Vuorikari, R., Punie, Y., Carretero Gómez, S., & Van den Brande, G. (2016). DigComp 2.0: The European Digital Competence Framework for Citizens. JRC Science for Policy Report.