FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**24018647**
DENOMINACIÓN	**CEPA CONCHA CASADO**
LOCALIDAD	Santa María del Páramo
PROVINCIA	**León**
CURSO ESCOLAR	**2022-2023**

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.3. Desarrollo profesional.

3.4. Procesos de evaluación.

3.5. Contenidos y currículos

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.7. Infraestructura.

3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.2. Evaluación del Plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

1. INTRODUCCIÓN

El Aula de adultos de Santa María del Páramo se encuentra situada en localidad del mismo nombre y depende del CEPA Concha Casado, situado en la localidad de San Andrés del Rabanedo.

Se imparten las siguientes enseñanzas:

- Enseñanzas Iniciales para Adultos - Iniciación (ant. nivel I)
- Enseñanzas Iniciales para Adultos - Conocimientos Básicos (ant. nivel II)
- Programas para el Desarrollo Personal y Social
  Competencia digital y en el tratamiento de la información
  Competencia lingüística en lengua extranjera: Inglés

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

a) Autorreflexión sobre la integración de las tecnologías en los procesos del centro.

Basada en un Selfie for School realizado al centro, al cual se puede acceder aquí: Selfie NOTA: El alumnado no participó en dicho Selfie, con lo cual, los resultados se refieren exclusivamente al director y al profesorado.

Áreas	Puntuación (máx. 5)
Liderazgo	4,05
Colaboración y redes	3,45
Infraestructura y equipos	3,30
Desarrollo profesional continuo	3,90
Pedagogía: Apoyos y recursos	3,75
Pedagogía: Implementación en el aula	3,70
Prácticas de evaluación	2,50
Competencias digitales del alumnado	2,90

Teniendo en cuenta que, las puntuaciones reflejadas, son la media entre las alcanzadas por el director y el profesorado, se pueden realizar las siguientes reflexiones:

- La puntuación más alta correspondió al apartado sobre el liderazgo de la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.
- La puntuación más baja correspondió al apartado sobre las prácticas de evaluación sustitutiva de la tradicional.
- El resto de los apartados oscilan en puntuaciones medias-altas que, indican que se va por el camino correcto a la hora de la integración de las TIC en este centro.
- Destacable el apartado de las competencias digitales del alumnado. Es la segunda puntuación más baja. Ahí tenemos una debilidad, difícilmente subsanable, en el caso de

un centro de adultos como es el nuestro con un alumnado envejecido y apático con este tema.

Otras áreas	Grado de influencia (en %)
Factores que limitan el uso de las tecnologías (falta de fondos, equipo insuficiente, falta de tiempo…)	33,33 %
Factores negativos para aprendizaje mixto (acceso limitado del alumnado a equipos, profesorado sin tiempo, dificultades para implicar al alumnado…)	47,91%
Factores positivos para aprendizaje mixto (acceso del centro a recursos, profesorado participativo en programas de desarrollo, centro con estrategia digital…	20,36%
Utilidad de las actividades de desarrollo profesional (presencial, en línea, internas…)	36,75%
Seguridad al utilizar la tecnología (preparación de clases, impartición de clases, comunicación…)	66%
Porcentaje de tiempo de uso de las tecnologías en el aula	50%
Adopción de la tecnología	60%

Teniendo en cuenta que, los resultados reflejados, son la media entre los alcanzados por el director y el profesorado, se pueden realizar las siguientes reflexiones:

- La puntuación más alta se refiere a la seguridad a la hora de utilizar la tecnología en la preparación de clases, la impartición la retroalimentación y el apoyo, así como la comunicación.
- Hay que destacar que la puntuación más baja correspondió a los factores positivos para el aprendizaje mixto.

b) Autorreflexión sobre la capacidad digital docente.

Basada en los Selfie for Teachers realizados por el profesorado del centro, a los cuales se puede acceder aquí:

Selfie Javier Álvarez
Selfie Carolina del Río
Selfie Ana García
Selfie Ana Sandoval

Resumen de los resultados obtenidos:

Áreas	Javier Álvarez	Carolina del Río	Ana García	Ana Sandoval	Media por áreas
Área 1: Compromiso profesional	61%	39%	37%	24%	**40,25%**
Área 2: Contenidos digitales	57%	43%	37%	17%	**38,5%**
Área 3: Enseñanza y aprendizaje	23%	27%	20%	17%	**21,75%**
Área 4: Evaluación y retroalimentación	39%	17%	22%	6%	**21%**
Área 5: Empoderamiento del alumnado	17%	17%	33%	13%	**20%**
Área 6: Facilitar la competencia del alumnado	19%	19%	33%	28%	**24,75%**
Nivel de competencia digital (máx. 192)	**39% (75)**	**29% (56)**	**32% (61)**	**19% (37)**	**29,75% (57,25)**

A la vista de estos resultados, se pueden hacer las siguientes reflexiones:

- El ámbito que obtiene menor puntuación, en total, es el "Área 5: Empoderamiento del alumnado". Nos indica que asegurar el acceso a los recursos digitales y a las actividades de aprendizaje de todo nuestro alumnado, teniendo en cuenta las limitaciones contextuales, físicas y cognitivas, en su empleo de las tecnologías digitales, es algo que debemos trabajar, potenciar y desarrollar.
- El área que mayor puntuación obtuvo es la que hace referencia al "Compromiso profesional" donde utilizar las tecnologías digitales para mejorar la comunicación entre alumnado y profesorado es fundamental.
- La media del nivel de competencia del profesorado roza el 30%. Según la escala de gradación de la competencia profesional personal, que el propio Selfie aporta al final del informe, el profesorado de este centro estaría, de media, en el nivel A2, caracterizado por haber comenzado a explorar el potencial de las tecnologías digitales y estar interesado en utilizarlas para mejorar la práctica pedagógica y profesional.
- Se hace necesario, para aumentar la competencia, en general, del profesorado, utilizar tecnologías digitales en varios contextos, integrándolas más en muchas de sus prácticas.

c) Análisis interno. Debilidades y fortalezas.

El informe DAFO completo se puede consultar aquí: Informe DAFO Realizamos, a continuación, un resumen de este:

DEBILIDADES	AMENAZAS
• Necesidad de mejorar los conocimientos en TIC Falta • de tiempo del profesorado Burocracia • Exceso de proyectos • (burnout)	• Reducción del número de alumnos en los próximos cursos • • Cambios legislativos • Imposición de burocracia • Nivel de partida del alumnado en conocimientos TIC • Poca comprensión de la Comunidad Educativa hacia la labor docente • Desigualdades sociales ya que la tecnología no es accesible a todo el alumnado por igual
FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
• • Implicación del director • • Implicación del profesorado Ganas de mejorar • Capacidad de trabajo del claustro Claustro muy • comprometido y unido Estabilidad del profesorado del centro	• Identificación de nuevas necesidades

2.2.

Objetivos del Plan de acción.

- Objetivos de dimensión educativa:

1. Utilizar el aula virtual Moodle en la enseñanza del alumnado.
2. Concretar las aplicaciones y programas que se van a utilizar con los alumnos.
3. Utilizar las webs de las editoriales de los libros de texto.

- Objetivos de dimensión organizativa:

4. Utilizar, el director, los programas de gestión del centro: Stilus, Gece, IES 2000.
5. Usar la nube (OneDrive, Google Drive) para compartir documentos entre el profesorado.
6. Crear un repositorio con documentos y recursos para el profesorado, físico y en la nube.

- Objetivos de dimensión tecnológica:

7. Realizar la instalación, en las aulas del centro, de equipos informáticos incluyendo Paneles Digitales Interactivos, así como mejorar la conexión a internet del centro (dependiente del término de la instalación de la red “Escuelas Conectadas” por parte de la Junta de Castilla y León)
8. Establecer un sistema para el correcto tratamiento de las imágenes, videos y audios del alumnado del centro.

9. Controlar la seguridad y confidencialidad de la información digital, tanto del centro como del alumnado, mediante el empleo de cortafuegos, contraseñas e identificación de usuarios.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

FASES	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Diseño y elaboración del Plan	Detección de necesidades • Análisis de la situación del centro • Selfie • DAFO Elaboración y presentación del Plan	Cursos: 2021-2022 2022-2023
Desarrollo y Seguimiento del Plan	Utilización del aula virtual Moodle. Concreción de las aplicaciones y programas que se van a utilizar con los alumnos. Utilización de las webs de las editoriales de los libros de texto. Utilización de los programas de gestión del centro. Uso de la nube para compartir documentos entre el profesorado. Creación de un repositorio con documentos y recursos para el profesorado. Instalación, en las aulas del centro, de equipos informáticos y proyectores, así como instalación de la red “Escuelas Conectadas” por parte de la Junta de Castilla y León. Establecimiento de un sistema para el correcto tratamiento de las imágenes, videos y audios del alumnado del centro. Control sobre la seguridad y confidencialidad de la información digital, tanto del centro como del alumnado.	Cursos: 2023-2024 2024-2025
Evaluación del Plan	Evaluación del Plan TIC. Propuestas de mejora.	Curso: 2025-2026

2.4.

Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

1. Presentación del Plan al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación.
   Curso 2022-2023. Realizada la presentación en sendas reuniones de fechas 13 y 20 de enero de 2023; se evidencia en las siguientes copias de las correspondientes actas:
   Acta de la presentación al Claustro
   Acta de la presentación al Consejo Escolar
2. Publicación del Plan en la Web del Centro
   Se evidencia accediendo al apartado correspondiente de la web: Plan Digital CóDiCe TIC

3. Difusión del Plan, en el aula, en cada grupo de enseñanza. Se evidencia mediante el siguiente calendario:

Grupo	Profesor/a	Fecha
NI	Carolina del Río	Curso 2022-2023 (A partir de la confección y publicación en la web)
1NII	Ana Sandoval	
2NII	Ana García	
3NII	Ana García	
4NII	Ana Sandoval	
PLS	Javier Álvarez	
CLC	Ana García	
CM	Ana Sandoval	
CCT	Javier Álvarez	
CSC	Carolina del Río	
CD1	Javier Álvarez	
CD3	Ana García	
CLE1	Carolina del Río	
CLE2	Carolina del Río	
CLE3	Carolina del Río	

4. Realización de actividades de acogida para el profesorado y alumnado:

- Cumplimentación del "Cuestionario de Competencia en las TIC" por parte del profesorado que se incorpore al centro, que, en una escala del 0 al 5 (0 = no lo sé hacer 5 = lo sé hacer perfectamente) mide el nivel de conocimientos, competencia y experiencia en el uso de las TIC.
- Cumplimentación, recomendada, a todo el profesorado que se incorpora al centro, del "Cuestionario de Autoevaluación TIC" editado por la Junta de Castilla y León.
- Una vez establecido el nivel competencial del profesorado, se establecerá una serie de sesiones de apoyo y orientación, en caso necesario, por parte del Coordinador TIC o profesor en quien delegue, a lo largo de las primeras jornadas desde su incorporación, para que desarrollen su nivel TIC a fin de unificarlo al resto del claustro. Se trabajarán los aspectos competenciales en los que se tenga menor dominio. Algunos pueden ser: uso general de un PC, concepto y uso de un repositorio, gestión del almacenamiento en la nube, acceso y navegación por la web del Centro, uso didáctico del Aula Virtual, etc.
- Se facilitará el acceso del profesorado a las diversas nubes con las que trabaja el centro (OneDrive, Google Drive…)
- Igualmente, se facilitará el acceso del alumnado a sus correspondientes grupos de enseñanza, en el Aula Virtual Moodle y a las direcciones de correo electrónico que están habilitadas para uso del alumnado mediante la entrega de las correspondientes credenciales y claves.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Nuestro centro siempre ha estado vinculado a las TIC, tanto en la formación, en este área, del profesorado que ha formado parte del claustro, como del propio centro, en cuanto al nivel TIC alcanzado, que fue el máximo, CóDiCe TIC 5, durante los últimos cuatro cursos.

Nuestro objetivo, como centro, siempre ha sido tener un nivel de competencia digital lo más alto posible, implicando al máximo al alumnado, como parte activa además de pasiva, en las tecnologías de la información y la comunicación.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Comisión TIC. Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas.

Comisión TIC		
Integrantes		
F^{co} Javier Álvarez Castañón	Director, Coordinador TIC, enlace con el CFIE y responsable de formación	
Ana R. Sandoval Cerón	Responsable #CompDigEdu	
Funciones y tareas	**Responsable**	**Temporalización**
Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos.	Coordinador TIC	Todo el curso
Mantener contacto con los responsables TIC del CFIE, Dirección Provincial de Educación y Consejería de Educación.	Responsable de formación	Todo el curso
Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el Centro.	Comisión TIC	Todo el curso
Mantenerse, en la medida de lo posible, actualizado en nuevas tecnologías.	Coordinador TIC	Todo el curso
Recoger las necesidades de formación de los compañeros del Centro y promover su participación en las actividades de formación.	Responsable de formación	Inicio de curso
Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto del profesorado.	Coordinador TIC	Todo el curso
Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de nuevas tecnologías que lleguen al Centro.	Coordinador TIC	Puntualmente
Mantener actualizado el repositorio, así como los almacenes en las nubes utilizadas por el centro.	Director	Puntualmente
Posibilitar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a.	Director	Puntualmente
Analizar las necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Coordinador TIC	Inicio de curso

Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y forma de incorporarlos a la planificación didáctica.	Director	Inicio de curso
Apoyar a los profesores en el uso básico del Aula Virtual.	Coordinador TIC	Inicio de curso
Impulsar y difundir actividades relacionadas con las TIC entre el alumnado, así como recoger propuestas.	Director	Todo el curso
Realizar propuestas para la difusión, entre el alumnado, de los aspectos más generales de herramientas TIC a utilizar por ellos: página web del centro, Aula Virtual y entorno educa.	Comisión TIC	Inicio de curso
Revisar anualmente los objetivos del Plan y proponer cambios e incorporaciones.	Responsable #CompDigEdu	Final de curso

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

Documentos	Referencias de integración	Evidencias
Proyecto Educativo de Centro	Página 53 y siguientes. Apartado 20.- Plan de integración de las TIC: 20.1 Integración 20.2 Objetivos generales 20.3 Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan TIC del centro 20.4 Líneas de actuación 20.5 Evaluación, seguimiento y revisión del Plan 20.6 Conclusiones y propuestas de mejora	PEC
Programación General Anual	Página 94 y siguientes. Apartado 11.- Otros proyectos y planes del centro: 11.2 Plan CóDiCe TIC	PGA
Reglamento de Régimen Interior	Apartado 23.7.17 Normas para la utilización de los medios informáticos	RRI
Plan de Acogida	Queda reflejado en el apartado 11.2 Plan CóDiCe TIC de la PGA	Plan de Acogida
Plan de formación	Competencia profesional: I. Competencia digital (TIC) Aspectos de la competencia: 33. Conocimiento de las tecnologías 34. Uso didáctico de las TIC	Grupo de trabajo
Plan de contingencia y digitalización	Apartado 1.1 Estrategias de refuerzo de la coordinación docente	Plan de contingencia y digitalización

	Apartado 3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del plan de digitalización	

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

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el director, respondiendo al área de Inspección y a cualquier departamento de la Dirección Provincial de Educación y de la Consejería competente.

Se mantiene, constantemente, actualizado todo el software de gestión del centro: IES2000, GECE, Hermes, Stylus, Tramita, Outlook, Teams, …

Mediante el correo Educayl, Whatsapp, Google Drive y Microsoft OneDrive, el profesorado coordina, gestiona y comparte la información relevante del centro.

Comunicación con el alumnado: correo electrónico y teléfono.

- Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN	ESTRATEGIA MEJORA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Comisión TIC	Nombramientos	Director	Inicio de curso
Certificación TIC	Mantener y/o mejorar el nivel de certificación	Comisión TIC	2022-2023
Integración del Plan TIC en los documentos del centro	Revisión y actualización de la integración	Director Comisión TIC	Anual
Mantenimiento de equipos	CAU SATIC	Director Coordinador TIC	Continuamente
Software	Revisión de nuevas versiones	Coordinador TIC	Anual
Web, Moodle	Mantenimiento y actualización	Director Claustro Comisión TIC	Anual

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como objeto de aprendizaje: Las nuevas tecnologías son planteadas en nuestro centro como algo práctico y funcional para la adquisición de los aprendizajes. Debido a las peculiaridades y características de nuestro alumnado (adultos), este proceso es constante, progresivo y repetitivo.

Durante los primeros días o meses del curso, dependiendo de los grupos, el profesorado muestra y practica con los alumnos la utilización de la página web del centro, del correo electrónico, aula Moodle, …

Como entorno de aprendizaje: Las TIC forman parte del aprendizaje de nuestro alumnado adulto, en la medida de las posibilidades de cada grupo, dándoles claves para hacerlo de una forma segura y responsable.

Como medio de acceso al aprendizaje: A través del uso de las nuevas tecnologías acercamos a nuestro alumnado al aprendizaje adaptándolo a los distintos niveles y necesidades individuales.

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

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los distintos grupos se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.

Prácticas dirigidas para que el alumno acceda a internet desde un dispositivo (portátil, móvil, Tablet, …), buscando, sobre todo, que aprendan a entrar en la página web del CEPA Concha Casado y a través de ésta acceder al aula Moodle.

Fomento de la utilización del correo personal de la Junta de Castilla y León, como medio de comunicación con el profesorado.

Manejo de las tareas que cada profesor sube al aula Moodle.

Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC. Tener como marco de referencia el INCIBE.

INCIBE:
https://www.incibe.es/linea-de-ayuda-en-ciberseguridad
https://www.youtube.com/watch?v=utPbHqC4GXg
https://www.youtube.com/watch?v=hpPi9CW6Z10

Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

Para conocer el grado de satisfacción del alumnado en relación con el uso de las TIC se propone el siguiente cuestionario: "Encuesta de satisfacción sobre las TIC"

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

A partir de los resultados obtenidos en este cuestionario se revisarán la metodología y los contenidos.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Nuestro centro no cuenta con la figura de profesor de PT, Al, Compensatoria, ni EOEP. El CEPA Concha Casado tiene desarrollado un Plan de Acogida para el alumnado que se incorpora de manera tardía. Este Plan está desarrollado en el punto 4 del apartado 2.4 de este proyecto.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Herramientas del portal de educación.	
Medida	Conocer y utilizar el correo electrónico.
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Profesor
Temporalización	Anual

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Consolidar uso del Aula Moodle	
Medida	Establecer el protocolo para acceder al aula Moodle desde la web del centro.
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Claustro
Temporalización	Anual

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 3: Seguridad y confianza digital	
Medida	Plan de seguridad y confianza digital.
Estrategia de desarrollo	Desarrollar un Plan de seguridad y confianza digital. Analizar las propuestas del INCIBE y compartir las más adecuadas con los distintos grupos o de manera conjunta.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Anual
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 4: Identidad digital del centro	
Medida	Identidad digital del centro

Estrategia de desarrollo	Actualización de la página web. Difusión de los documentos del centro.
Responsable	Director
Temporalización	Puntualmente para mantenerla actualizada, a lo largo del curso.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 5: Identidad digital de los alumnos	
Medida	Identidad digital de los alumnos
Estrategia de desarrollo	Entrega de la identificación y contraseña del correo de la JCyL a los alumnos nuevos. También recordatorio al resto de los alumnos.
Responsable	Claustro
Temporalización	Anual

3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Para la detección de las necesidades formativas del profesorado de nuestro centro, utilizamos las siguientes herramientas:

1. Plan de acogida del profesorado: "Cuestionario de Competencia en las TIC"
2. SELFIE for Teachers: Selfie Javier Álvarez Selfie Carolina del Río
   Selfie Ana García
   Selfie Ana Sandoval
3. Autoevaluación sobre las TIC: "Cuestionario de Autoevaluación TIC"

Además de las herramientas anteriormente citadas, el responsable de formación, en nuestro caso, actualmente, el director, traslada continuamente al profesorado toda la información recibida desde el CFIE y/o desde cualquier otro organismo, referida a formación en TIC, de forma que cada profesor pueda acceder individualmente a la misma según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar cada curso, la comisión TIC determina las necesidades de formación para solicitarla para el siguiente curso.

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

Aunque, actualmente, no se tiene ningún plan de formación, sí que se han tenido durante los últimos cursos:

CEPA CONCHA CASADO Planes de Formación en Centros 2015-17

CEPA CONCHA CASADO Planes de Formación en Centros 2017-19
CEPA CONCHA CASADO Planes de Formación en Centros 2019-21

Sin embargo, no tener un plan de formación como tal no implica no tener planificada la formación en TIC, que nunca se ha abandonado en este centro. Se ha desarrollado, de hecho, en otras modalidades:

Grupo de trabajo-2021-22
Grupo de trabajo-2022-23

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

1. Cumplimentación del "Cuestionario de Competencia en las TIC" por parte del profesorado que se incorpore al centro, que, en una escala del 0 al 5 (0 = no lo sé hacer 5 = lo sé hacer perfectamente), mide el nivel de conocimientos, competencia y experiencia en el uso de las TIC.
2. Cumplimentación, recomendada, a todo el profesorado que se incorpora al centro, del "Cuestionario de Autoevaluación TIC" editado por la Junta de Castilla y León.
3. Se facilitará el acceso del profesorado a las diversas nubes con las que trabaja el centro (OneDrive, Google Drive…)

Una vez establecido el nivel competencial del profesorado, se organizarán sesiones de apoyo y orientación, en caso necesario, por parte del Coordinador TIC o profesor en quien delegue, a lo largo de las primeras jornadas desde su incorporación, para que desarrollen su nivel TIC a fin de unificarlo al resto del claustro. Se trabajarán los aspectos competenciales en los que se tenga menor dominio. Algunos pueden ser: uso general de un PC, concepto y uso de un repositorio, gestión del almacenamiento en la nube, acceso y navegación por la web del Centro, uso didáctico del Aula Virtual, etc.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Detección de necesidades de formación	
Medida	Sistematizar un proceso eficaz para la detección de las necesidades de formación del profesorado
Estrategia de desarrollo	Realizar un cuestionario de recogida de necesidades de formación
Responsable	Responsable #CompDigEdu y Responsable de formación
Temporalización	Inicio y fin de curso

3.3. Desarrollo profesional
ACCIÓN 2: Plan de formación

Medida	Plan de formación TIC
Estrategia de desarrollo	Participar, de nuevo, en un Plan de formación
Responsable	Responsable #CompDigEdu y Responsable de formación
Temporalización	Todo el curso

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 3: Plan de acogida	
Medida	Difusión del plan de acogida
Estrategia de desarrollo	Dar información y formación sobre los medios TIC del centro. Difusión de claves de acceso a diferentes recursos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Inicio del curso y ante nuevo profesorado

3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: Se utilizarán estrategias e instrumentos que determinen el nivel de competencia alcanzado por los alumnos. Para ello se utilizarán algunas de las siguientes herramientas:

- Cuestionarios de competencia digital.
- Trabajos, actividades y/o tareas entregadas por correo electrónico.

Se valorará la integración de las TIC como un instrumento de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el tipo de actividades, la frecuencia de su uso y su utilidad en la resolución de problemas.

"Cuestionario de Competencia Digital (alumnado)"

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

Se aplicarán herramientas en entornos digitales para realizar un seguimiento y evaluación de las actividades de forma no presencial (Moodle).

La evaluación en un entorno presencial se llevará a cabo a través de la observación directa.

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

Hace años que se viene utilizando un aula virtual en el proceso de enseñanza- aprendizaje y es una herramienta útil para profesorado y alumnado; aunque bien es cierto que hay diferentes niveles de implicación.

El centro tiene una cuenta institucional en Google que permite a los alumnos contactar, a través del ordenador o del móvil, bien para compartir documentos, mensajes o simplemente comunicarse.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales: [17]

Para la evaluación con tecnologías digitales se aplicarán herramientas en entornos digitales para realizar un seguimiento y evaluación de las actividades, la más importante será la observación directa.

- Procesos organizativos:
  - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro:

Cuando llega profesorado nuevo se hace una autoevaluación de competencia digital. Esto permite saber la situación inicial del profesorado en cuanto a su integración digital en el centro. Si fuera necesario, el coordinador TIC establecería unas sesiones de apoyo u orientación. Además, se les informa de todos los recursos TIC con los que cuenta el centro (proyectores, ordenadores, PDI…) y de su funcionamiento; y de la utilización de las herramientas institucionales (Portal de la Junta, Aula Virtual, web del centro, …).

"Cuestionario de competencia en las TIC"

También se hace una encuesta, a los alumnos, sobre su satisfacción con las TIC, que nos sirve para recoger información y datos y así valorar su integración digital. "Encuesta de satisfacción sobre las TIC"

Se mantendrá continuamente actualizado el inventario con todo el material digital.

"Inventario TIC"

El centro utiliza OneDrive para compartir documentos con el profesorado.
Valoramos positivamente el contacto y la atención del servicio CAU.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos:

Se realizará una encuesta a los alumnos a final de curso en la que se evalúa el funcionamiento del centro en general y la integración digital del centro.

"Cuestionario de valoración para alumnado"

El acceso a cualquier equipo del centro se realiza a través de perfiles de usuario para garantizar así la seguridad y confidencialidad.

Existe un repositorio físico, en un ordenador del centro, con acceso libre para todo el profesorado, donde se comparten materiales.

- Procesos tecnológicos:

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

La Comisión TIC valorará la estructura de las tecnologías, redes y servicios a lo largo del curso, tratando de detectar cualquier anomalía y establecer las estrategias adecuadas para solucionar los problemas existentes.

Existe un registro de incidencias en cuanto a instalación, conexión, equipos y suministros.

"Registro de incidencias"

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

Las estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo se ponen de manifiesto en la propia ejecución del presente plan.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Integración de objetivos	
Medida	Integrar objetivos TIC en las programaciones
Estrategia de desarrollo	Hacer una revisión de las programaciones incluyendo objetivos TIC, adaptándolos a las necesidades de los alumnos.
Responsable	Claustro
Temporalización	Curso 2022-2023

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Mejora de los cuestionarios	
Medida	Mejorar los cuestionarios
Estrategia de desarrollo	Analizar si los cuestionarios utilizados se ajustan a la realidad educativa.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2022-2023

3.4 Procesos de evaluación
ACCIÓN 3: Autorreflexión TIC

Medida	Autorreflexión TIC
Estrategia de desarrollo	Evaluar la eficacia de las herramientas TIC a través de una encuesta de satisfacción al alumnado y profesorado.
Responsable	Comisión TIC y tutores
Temporalización	Final de curso

3.5. Contenidos y currículos

En el siguiente cuadro se recoge la Integración curricular de las TIC en las programaciones didácticas en las distintas enseñanzas que se imparten en el CEPA Concha Casado, estableciendo objetivos, contenidos, secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital y recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje que se van a desarrollar a lo largo del curso.

ENSEÑANZAS BÁSICAS	
OBJETIVOS	• Promover la alfabetización en las tecnologías de la información y de la comunicación. • Capacitar a las personas adultas para realizar las operaciones más frecuentes que se llevan a cabo con un ordenador. • Desarrollar las destrezas básicas para el manejo de programas informáticos de uso genérico: procesador de texto, correo electrónico y navegador. • Familiarizarse con el uso de nuevos dispositivos informáticos como las tabletas digitales.
CONTENIDOS	• Operaciones básicas. – Introducción al uso del ordenador: manejo de teclado y ratón. Introducción al sistema operativo: uso de ventanas. Uso del escritorio. El explorador y la gestión de archivos. • Carpetas y archivos. – Introducción al uso de carpetas y archivos. Archivos de texto. Archivos de imágenes. Almacenamiento de la información en diferentes soportes. Impresión de archivos. • Internet. – Internet como medio de comunicación. Navegación por la Web. Búsqueda de información. Correo electrónico. • El procesador de texto. – Introducción a la escritura con el ordenador. Cortar, copiar y pegar texto. Inserción de imágenes en texto. • Multimedia. – Dibujo con ordenador. Reproducción de sonido.
SECUENCIACION DE CONTENIDOS	Enseñanzas básicas.
RECURSOS	Panel digital y ordenador.
PREPARACION PARA LA PRUEBA LIBRE DE SECUNDARIA	
OBJETIVOS	• Aproximar al alumno a las nuevas tecnologías comunicativas. La comunicación cibernética e Internet.
CONTENIDOS	• Uso de algunos medios de comunicación interpersonal: fax, correo electrónico, etc. • Interés por conocer y utilizar los avances científico-técnicos que se producen en el campo comunicativo, incluyendo en éstos las nuevas tecnologías.
SECUENCIACION DE CONTENIDOS	Preparación para la prueba libre de ESO
RECURSOS	Ordenador

COMPETENCIAS BÁSICAS	
OBJETIVOS	• Adquirir una visión general de los conceptos, características, terminología y elementos de un S.O. • Conocer y hacer uso de las utilidades del sistema operativo. • Valorar la evolución histórica de las TICs. • Hacer del ordenador una herramienta habitual en el quehacer diario. • Buscar información en Internet y comunicarse por correo electrónico • Crear, almacenar, modificar, recuperar documentos con un procesador de textos. • Utilizar el procesador de textos: tablas, herramientas de dibujo, etc. • Utilizar las operaciones básicas de una hoja de cálculo: introducir datos, modificar celdas, insertar filas/columnas, etc. • Utilizar hojas de cálculo que permitan resolver problemas sencillos. • Retocar imágenes con un editor gráfico. • Adquirir conceptos básicos relacionados con las imágenes digitales: calidad, formatos, elementos, etc.
CONTENIDOS	• Reconocer y usar sistemas operativos diversos a través de sus sistemas de interfaz gráfico. • Utilizar el ratón, la impresora, scanner, webcam, joystick, tabletas digitalizadoras. • Utilizar pendrives, traspasar ficheros a estos dispositivos. Organizar su información. Formateado etc. Lo mismo para cámaras digitales y tarjetas de memoria. Preparado de ficheros e imágenes y grabación de CDs , DVDs... • Conocer el manejo básico de Navegadores Web, configurarlo según nuestras necesidades. Conocer los riesgos asociados a la navegación y criterios de uso seguro. • Acceder a información alojada en la Web, formas de localizarla, Conocimiento y manejo de los buscadores (motores de búsqueda) más usados.

	• El correo electrónico. Elementos de un mensaje. Creación de cuentas, manipulación y configuración de las mismas. Envío y reenvío de mensajes con adjuntos. Riesgos y prevención. • La suite ofimática LibreOffice. Aplicaciones que la componen y sus usos. • Creación de distintos tipos de documentos (Writer), almacenamientos recuperación y modificación. Empleo de gráficos. Fusión de documentos. Impresión directa y alternativas. • Usos de la hoja de cálculo (Calc), creación de sencillas hojas, uso de fórmulas. Creación de facturas y simulaciones. Empleo de gráficos sencillos. • Creación de presentaciones (Impress). Análisis de diversas presentaciones creadas con PowerPoint o Impress. Otras alternativas. • Guardar y recuperar información. Medidas de seguridad, localización de los ficheros almacenados.
SECUENCIACION DE CONTENIDOS	Competencia digital.
RECURSOS	• Un aula de informática con pizarra digital interactiva con un proyector para hacer demostraciones. • Un ordenador por alumno y otro para el profesor. • Se utilizarán tabletas digitales para familiarizarse con ellas y aprender su manejo. • Programas de suite ofimática: LibreOffice y se fomentará el uso de software libre para Windows siempre que sea posible. • Se intentará conocer algún otro sistema operativo en concreto: Linux (Ubuntu), MAC OS y Android.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Consolidar el uso del aula virtual Moodle	
Medida	Establecer el protocolo para acceder al aula virtual desde la web del centro.
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Profesor
Temporalización	Anual

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Ciberseguridad en educación de adultos	
Medida	Conocer y aplicar los sistemas de seguridad.
Estrategia de desarrollo	Desarrollar un Plan de seguridad y confianza digital. Analizar las propuestas del INCIBE y compartir las más adecuadas con los distintos grupos o de manera conjunta.

Responsable	Profesor
Temporalización	Anual

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

El CEPA Concha Casado es un centro de adultos, con lo cual la relación con las familias es mínima y se reduce a los padres/madres de los alumnos más jóvenes que son la minoría. Con ello se quiere expresar que la comunidad educativa se centra casi exclusivamente en el propio alumnado y sus profesores.

Aunque la comunicación, tradicionalmente, ha sido directa y en clase (tablones de anuncios y comunicaciones escritas), desde hace ya varios cursos se está potenciando que en la comunicación se utilicen las TIC y se han establecido nuevos cauces. Así, se indica, en todo momento que haga falta, que la **web del Centro** es el medio idóneo para estar informados, así como el **Aula Virtual**.

El uso y fomento de la web del Centro, como instrumento de participación e interactividad con la comunidad educativa, es algo que se tiene presente en todo momento y se potencia al máximo, máxime teniendo en cuenta la reticencia generalizada de nuestro alumnado que, por edad, formación y vivencias personales, no es proclive a la actualización tecnológica, en general. A tal fin, con el objetivo de aumentar el conocimiento general de la web del Centro, se desarrollan actividades informativas, sobre las características y contenidos de la web, así como 22 de los documentos accesibles y las tareas administrativas que se pueden llevar a cabo a través de ella.

Añadir que también se utiliza el **correo electrónico** y/o correo interno del aula virtual. En la enseñanza de Competencia Digital el mail tiene un valor trascendental. Se utiliza a lo largo del curso, desde que en el temario se ve este apartado, continuamente.

La comunicación entre el profesorado, dadas las características de este Centro, donde nos vemos todos casi todos los días, es directa, pero tiene un gran apoyo puntual en la app de mensajería instantánea **WhatsApp**, siempre que el profesorado consienta su inclusión en el grupo del Centro o en el grupo del Centro con las Aulas adscritas.

Otro medio utilizado entre el profesorado para intercambiar documentación, trabajos comunes en proceso de elaboración, etc. es el almacenamiento en la **nube** (OneDrive, Google Drive…)

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

Medio TIC utilizado…	**…con…**	**…para…**

Web del centro	cualquier persona interesada	• obtener información del centro (organización, enseñanzas, horarios…) • realizar el proceso de matrícula • conocer las actividades complementarias realizadas

		• descargar documentos para realizar ~~gestiones con el centro~~ • acceder a documentos oficiales del centro (PEC, Plan TIC…) • conocer y seguir procesos puntuales que se den en el centro (renovación del Consejo Escolar, convocatorias de pruebas…)
Aula Virtual Moodle	el alumnado matriculado	• consultar información general del centro consultar y/o descargar • información, actividades, etc. complementarias a las actividades en el aula • la realización de actividades propuestas por el profesorado
Correo electrónico	el alumnado matriculado	• establecer contacto profesor/alumno • intercambiar información, ejercicios, correcciones entre profesorado y alumnado
	el profesorado	• intercambiar documentación de trabajo con el alumnado dar curso a procesos • administrativos que afectan al profesorado (comisiones de servicio, petición de días por asuntos propios, recepción de PGA, DOC de las Aulas, …)
	otras instituciones (ayuntamiento, asociaciones…)	• intercambio de informaciones varias
Mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram…)	el profesorado	• transmitir información general que afecta a todo el profesorado (curso de formación, convocatorias de reuniones…) • transmitir cualquier información y/o documentación que necesite inmediatez tanto en la recepción como en la contestación
Almacenamiento en la nube (OneDrive, Google Drive)	el profesorado	• almacenamiento de información, documentación, etc. que deba estar accesible en cualquier momento para el profesorado
	cualquier persona interesada	• almacenamiento de fotos, vídeos, documentos, etc., que deban y/o puedan estar al alcance de cualquiera en la web del centro

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

Medio TIC utilizado…	…con…	…para…	Grado de uso/eficacia
Web del centro	cualquier persona interesada	• obtener información del centro (organización, enseñanzas, horarios…) • realizar el proceso de matrícula conocer las • actividades complementarias realizadas • descargar documentos para realizar gestiones con el centro acceder a • documentos oficiales del centro (PEC, Plan TIC…) • conocer y seguir procesos puntuales que se den en el • centro (renovación del Consejo Escolar, convocatorias de pruebas…)	• alto • bajo • medio • bajo • bajo • medio
Aula Virtual Moodle	el alumnado matriculado	• consultar información general del centro • consultar y/o descargar información, actividades, etc. complementarias a las actividades en el aula la • realización de actividades propuestas por el profesorado	• bajo • medio • medio
Correo electrónico	el alumnado matriculado	• establecer contacto profesor/alumno • intercambiar información, ejercicios, correcciones entre profesorado y alumnado	• medio • medio
	el profesorado	• intercambiar documentación de trabajo con el alumnado dar curso • a procesos administrativos que afectan al profesorado (comisiones de servicio, petición de días por asuntos propios,	• medio • alto

		recepción de PGA, DOC de las Aulas…)	
	otras instituciones (ayuntamiento, asociaciones…)	• intercambio de informaciones varias	• bajo
Mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram…)	el profesorado	• transmitir información general que afecta a todo el profesorado (curso de formación, convocatorias de reuniones…) transmitir • cualquier información y/o documentación que necesite inmediatez tanto en la recepción como en la contestación	• alto • alto
Almacenamiento en la nube (OneDrive, Google Drive)	el profesorado	• almacenamiento de información, documentación, etc. que deba estar accesible en cualquier momento para el profesorado	• alto
	cualquier persona interesada	• almacenamiento de fotos, vídeos, documentos, etc., que deban y/o puedan estar al alcance de cualquiera en la web del centro	• bajo

- Propuestas de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Web del centro	
Medida	Conocer las utilidades de la web del centro
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Profesorado
Temporalización	Anual

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2: Aula Virtual Moodle	
Medida	Conocer el acceso y posibilidades de uso del aula virtual
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Profesorado

Temporalización	Anual

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Correo electrónico	
Medida	Creación y/o uso de una cuenta de correo electrónico
Estrategia de desarrollo	Trabajo y práctica en el aula.
Responsable	Profesorado
Temporalización	Anual

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Ubicación	Dispositivo	Sistema Operativo	Finalidad	Estado
Dirección	1 PC de gestión del centro	Windows XP	Gestión del centro	Obsoleto. Solicitada su sustitución.
	1 PC de apoyo a la gestión del centro	Windows 10	Apoyo en la gestión del centro	Actualizado. Operativo.
	1 PC de uso general del profesorado	Windows 10	Uso del profesorado. Contiene el repositorio	Actualizado. Operativo.
Sala profesores Biblioteca	1 PC de uso general del profesorado	Windows 10	Uso del profesorado	Actualizado. Operativo.
	1 PC de gestión de la biblioteca	Windows 10	Gestión de la biblioteca	No utilizado actualmente
Aula de informática	1 PC de uso específico de profesorado de informática	Windows 10	Impartición de clases de informática	Actualizado. Operativo.
	13 PCs de uso específico de alumnado de informática	Windows 10	Clases de informática	Actualizados. Operativos.
	Panel interactivo	Android	Impartición de clases de informática	Actualizado. Operativo.
Aula 4	1 PC, con proyector, de uso exclusivo del profesorado	Windows 10	Impartición de clases	Actualizado. Operativo.
Aula 5	1 PC, con proyector, de uso exclusivo del profesorado	Windows 10	Impartición de clases	Actualizado. Operativo.
A disposición	1 portátil de uso exclusivo del profesorado	Windows 10	Impartición de clases	Actualizado. Operativo.

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

Actualmente existen tres redes, establecidas y configuradas por la Junta de Castilla y León, en este centro:

1. Red de gestión del centro.
2. Red del profesorado.
3. Red del alumnado.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

Red	Acceso	Finalidad
Red de gestión del centro	Acceso exclusivo del director	Uso exclusivo de gestión del centro
Red del profesorado	Acceso exclusivo del profesorado	Para su uso en todo lo relacionado con la impartición de clases
Red del alumnado	Acceso permitido al alumnado	En nuestro caso, de momento, exclusivamente alumnado de informática en dicha aula
Todas	Mediante contraseña	Evitar accesos no permitidos

- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

A la hora de tener lo más actualizado posible el parque tecnológico del centro se tiene en cuenta que la máxima prioridad es la reutilización del material actual, siempre que dicha reutilización sea viable y eficaz. Todo hardware que sea aprovechable será reutilizado a fin de prolongar su vida útil. Como esto no siempre es posible, se contempla la renovación de aquellos materiales y/o equipos que han llegado al fin de su vida útil. Dicha renovación se producirá mediante la adquisición de nuevos equipos y/o componentes bien de forma que no se generen gastos al Centro (donaciones, descatalogaciones, aportaciones de la Junta, etc.) bien mediante la compra directa por parte del Centro.

Actualmente se dispone de ordenadores comprados por el Centro, de ordenadores aportados por la Consejería de Educación y de materiales complementarios donados por el CFIE de León.

El mantenimiento de los equipos informáticos se realiza habitualmente una vez en cada curso, al finalizar éste.

Los ordenadores del aula de informática, que son los que más han sufrido alteraciones por el uso directo y continuo por parte del alumnado, son actualizados, en caso necesario, a partir de las imágenes del sistema guardadas.

El resto de ordenadores son limpiados y actualizados para su uso en el siguiente curso. Este proceso de mantenimiento y actualización se aplica durante el curso en el momento que sea necesario.

Tanto desde la puesta en marcha de un ordenador como en su momento de actualización se tiene en cuenta la seguridad tanto a nivel operativo como de uso. Todos los ordenadores cuentan con varios usuarios, salvo el administrador, con limitaciones. También cuentan todos con antivirus actualizados y cortafuegos.

Las contraseñas se controlan para que el acceso a los PCs sea siempre bajo supervisión y autorización. Los datos personales y profesionales están totalmente constreñidos al ordenador del director.

Se debe contemplar la situación de encontrarse con un uso indebido de los equipos informáticos. En caso de encontrarnos con la inoperatividad de algún equipo, será sustituido por alguno de los que se encuentran en reserva preparados para tal fin. Son equipos que, aunque no tienen unas características tan completas como los que están en uso continuado, para una sustitución puntual hasta el arreglo de los averiados, sirven.

El arreglo de los averiados se intentará, en primera instancia, por nuestros propios medios, dada la capacidad para ello del coordinador TIC. Si fuera inviable serían derivados a un experto, en último término.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Se plantean las siguientes:

1. Explicaciones y prácticas, en el aula, sobre acceso, uso y posibilidades de la web del centro, Aula Virtual Moodle, correo electrónico, almacenamiento en la nube, etc., con un ordenador.
2. Explicaciones y prácticas, en el aula, sobre acceso, uso y posibilidades de la web del centro, Aula Virtual Moodle, correo electrónico, almacenamiento en la nube, etc., en el propio móvil del alumnado.
3. Cuando el centro esté dotado de material informático prestable al alumnado, explicaciones y prácticas, en el aula, sobre acceso, uso y posibilidades de la web del centro, Aula Virtual Moodle, correo electrónico, almacenamiento en la nube, etc., con ese material que, una vez llevado a casa, les permita paliar la carencia que presentaran y les dé la oportunidad de llevar a cabo actividades, en su domicilio, que antes no podían por carecer de dicho material TIC.

- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Situación	Elemento de diagnóstico
Incidencia con algún sistema informático	Registro de incidencias

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Valoración de la infraestructura TIC	Cuestionario para los docentes
	Cuestionario para el alumnado

- Propuestas de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Actualización del PC de gestión del centro	
Medida	Seguir solicitando la renovación del PC de gestión del centro
Estrategia de desarrollo	Solicitud de material tecnológico a la Dirección Provincial
Responsable	Director
Temporalización	Anual

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 2: Paliar la brecha digital	
Medida	Solicitar material informático prestable para el alumnado
Estrategia de desarrollo	Solicitud de material prestable a la Dirección Provincial
Responsable	Director
Temporalización	Anual

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Red	Responsable	Estrategia	Funciones
Dirección	Director	Usuario con contraseña	Gestión administrativa del centro.
Profesorado	Coordinador TIC Profesorado	Usuarios con contraseña	Funcionamiento pedagógico y didáctico del profesorado.
Alumnado	Coordinador TIC Profesorado	Usuarios con contraseña	Uso didáctico por parte del alumnado.
Profesorado y Alumnado	Coordinador TIC	Usuario Administrador, con contraseña	Gestión local de los ordenadores. Mantenimiento. Actualización.
Todas	CAU SATIC	Acceso remoto Gestión online	Mantenimiento remoto. Resolución de problemas y averías. Actualizaciones on line.

- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Datos académicos	Datos didácticos	Datos documentales
Los datos personales del alumnado únicamente se pueden gestionar desde la secretaría del centro gestionada por el **director** mediante un sistema de clave de acceso. El programa **IES2000** los gestiona y sólo es accesible desde el ordenador de dirección conectado con el servidor de la Junta de Castilla y León, accesible	Este tipo de datos se clasifican en dos tipos: 1. Datos de todo el alumnado. Este tipo de datos (evaluaciones, matriculaciones, certificaciones, contraseñas, etc.) son accesibles, exclusivamente, por el **director** en su gestión del alumnado en general, mediante la aplicación	Los datos documentales, en general, según del tipo que se sean, son tratados por el **director** o por el propio **profesorado**. Para el uso de imágenes de los alumnos, se cuenta con una autorización expresa realizada a través de un documento que rellenan y entregan con la matrícula. Estas imágenes están custodiadas con las

exclusivamente, por el director, mediante la correspondiente contraseña, tanto de inicio de sesión como del propio software. La gestión online de más datos se realiza mediante el acceso a **Stilus**, acceso único permitido al director, mediante sus credenciales personales.	**IES2000** y el acceso a **Stilus**. 2. Datos del alumnado de cada grupo de enseñanza. Estos datos (integrantes de los grupos, ausencias, notas, etc.) son tratados y custodiados por el **profesorado** que imparte las enseñanzas de cada uno de ellos.	mismas medidas de seguridad que los datos académicos y son únicamente tratadas y difundidas en su caso por el director.

- Actuaciones de formación y concienciación.

  - Concienciación del alumnado en el respeto a los derechos de autor ayudándoles a realizar búsquedas de materiales libres de uso.
  - Fomentar el uso del correo-e corporativo de Educacyl. ○ Utilización de OneDrive de Educacyl para llevar a cabo la comunicación, colaboración, trabajo en red e interacción entre los miembros del claustro.
  - Utilización de Google Drive como medio de almacenamiento al que cada profesor puede acceder a documentos compartidos del Centro. [30]
  - Promover el uso de las aplicaciones del Office 365 que ayudan al profesorado a crear materiales didácticos y como herramienta de enseñanza para los alumnos. ○ Explicación del "Decálogo del buen uso del móvil y de las redes sociales".
  - Divulgación de información sobre el tipo de licencias Creative Commons que afectan a los derechos de autoría a tener en cuenta, por parte del profesorado, a la hora de la creación de materiales didácticos: "Tipos de licencias Creative Commons".

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

Nos basamos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El coordinador TIC es la persona encargada de hacer copias de seguridad de los equipos. Además, realiza un control periódico de los equipos informáticos para detectar un posible riesgo de seguridad.

En cuanto a los servicios, el acceso está restringido por claves de usuario, lo que garantiza la confidencialidad y la seguridad. También está restringida la posibilidad de realizar cambios en la

configuración de los equipos. Para realizarlos se debe solicitar al coordinador TIC. Todos los ordenadores cuentan con antivirus actualizado.

Los datos del alumnado se encuentran en un equipo al que solo tiene acceso el director, por lo que la protección de datos está asegurada.
Al formalizar la matrícula todos los alumnos firman un documento de "Consentimiento informado de tratamiento de imágenes de alumnos".

- Propuestas de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Formación sobre la Ley de protección de datos	
Medida	Mejorar el conocimiento legislativo sobre la protección de datos
Estrategia de desarrollo	Realizar cursos de actualización y conocimiento de la ley de protección de datos
Responsable	Ponente capacitado en el tema
Temporalización	A lo largo del curso

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Talleres de seguridad y confianza digital	
Medida	Mejorar las competencias en ciberseguridad del profesorado
Estrategia de desarrollo	Realizar talleres de seguridad digital para el profesorado
Responsable	Docentes que impartan el taller o personal de otra entidad (INCIBE…)
Temporalización	A lo largo del curso

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 3: Talleres de seguridad y confianza digital	
Medida	Mejorar las competencias en ciberseguridad del alumnado
Estrategia de desarrollo	Realizar talleres de seguridad digital para el alumnado
Responsable	Docentes que impartan el taller o personal de otra entidad (INCIBE…)
Temporalización	A lo largo del curso

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 4: Programación de copias de seguridad	
Medida	Programar copias de seguridad periódicas
Estrategia de desarrollo	Realizar copias de seguridad de los datos más importantes
Responsable	Director y Coordinador TIC

Temporalización	A lo largo del curso

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Es necesario tener en cuenta que este proyecto no se desarrollará en un sólo curso. El seguimiento y evaluación del Plan TIC es llevado a cabo por la comisión TIC del centro, correspondiendo la supervisión general al director.

Trimestralmente se evaluará el proyecto y se buscarán soluciones o se aplicará de la misma forma. A final de curso se llevará a cabo una reunión final prospectiva para plantear la evolución del proyecto y orientarlo para el curso venidero.

En el primer trimestre debemos participar en las actividades de formación que se programen para el profesorado. Progresivamente iremos introduciendo este nuevo entorno educativo. En este tiempo tendríamos que ir adaptándonos todos, alumnos y profesores, y, posiblemente, tendremos distintos ritmos de aprendizaje.

El primer año, sobre todo, será necesario ir haciendo una evaluación continua de la marcha del proyecto, para poder introducir a tiempo las correcciones que veamos necesarias para la mejor consecución de nuestros objetivos.

Al finalizar el curso, se haría la evaluación final; se constatarían los logros y las dificultades encontradas y se harían las propuestas de mejora para el próximo curso. Dicha evaluación se basará en unos indicadores de haber alcanzado o no determinados ítems. Se relacionan a continuación: "Indicadores para la evaluación del Plan"

- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus 32 dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

¿Hemos conseguido hacer todo lo que queríamos? ¿En qué medida? La respuesta a estas cuestiones la obtenemos de cuestionarios, de reuniones de las que se levantarán actas, de memorias…

Se presenta, seguidamente, el cuestionario de grado de consecución de los objetos propuestos:

Objetivos de dimensión educativa:	Conseguido	No conseguido
Utilizar el aula virtual Moodle en la enseñanza del alumnado.		

Concretar las aplicaciones y programas que se van a utilizar con los alumnos.		
Utilizar las webs de las editoriales de los libros de texto.		
Objetivos de dimensión organizativa:	**Conseguido**	**No conseguido**
Utilizar, el director, los programas de gestión del centro: Stilus, Gece, IES 2000.		
Usar la nube (OneDrive y Google Drive) para compartir documentos entre el profesorado.		
Crear un repositorio con documentos y recursos para el profesorado, físico y en la nube.		
Objetivos de dimensión tecnológica:	**Conseguido**	**No conseguido**
Realizar la instalación, en las aulas del centro, de equipos informáticos incluyendo Paneles Digitales Interactivos, así como mejorar la conexión a internet del centro (dependiente del término de la instalación de la red "Escuelas Conectadas" por parte de la Junta de Castilla y León)		
Establecer un sistema para el correcto tratamiento de las imágenes, videos y audios del alumnado del centro.		
Controlar la seguridad y confidencialidad de la información digital, tanto del centro como del alumnado, mediante el empleo de cortafuegos, contraseñas e identificación de usuarios.		

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Las propuestas de innovación y mejora de los diferentes apartados de los que consta el Plan deben ser valoradas en cuanto a su adecuación a su propósito. Para reflexionar sobre dicha adecuación, se plantea el siguiente cuestionario:

Propuesta de mejora	Adecuada	Inadecuada
Nombramiento de la comisión TIC		
Mejorar el nivel de certificación TIC		
Integración del Plan TIC en los documentos del centro		
Mantenimiento de los equipos por parte del CAU SATIC		
Revisión de las nuevas versiones del software		
Mantenimiento y actualización de la web, Moodle…		
Conocimiento y utilización, por parte del alumnado, de correo electrónico		
Establecimiento del protocolo de acceso al aula virtual Moodle desde la web del centro		
Desarrollar un plan de seguridad y confianza digital		
Actualización de la página web actualizando la difusión de los documentos del centro		
Entrega de los datos de identificación y contraseña aportados por la JCyL a los alumnos nuevos		
Sistematizar un proceso eficaz para la detección de las necesidades de formación del profesorado		
Plan de formación TIC		
Difusión del plan de acogida		
Integrar objetivos TIC en las programaciones		
Mejorar los cuestionarios y encuestas		
Evaluar la eficacia de las herramientas TIC		
Consolidar el uso del aula virtual Moodle		
Conocer y aplicar los sistemas de seguridad en educación de adultos		
Conocer las utilidades de la web del centro		
Conocer el acceso y posibilidades de uso del aula virtual Moodle		
Creación y/o uso de una cuenta de correo electrónico		

Seguir solicitando la renovación del PC de gestión del centro		
Solicitar material informático prestable para el alumnado		
Mejorar el conocimiento legislativo sobre la protección de datos		
Mejorar las competencias en ciberseguridad del profesorado		
Mejorar las competencias en ciberseguridad del alumnado		
Programar copias de seguridad periódicas		

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El plan debe ser evaluado tanto desde el punto de vista de su grado de cumplimiento, como en cuanto al grado de satisfacción de los protagonistas del mismo.

Para determinar el grado de satisfacción con el desarrollo del plan, se realizará una encuesta, a final de curso, dirigida al profesorado y al alumnado del centro en la que se les hará reflexionar sobre los diferentes aspectos que inciden en la integración de las TIC en los procesos del centro: equipamiento, asistencia técnica, formación, comunicación, etc.

"Encuesta de satisfacción sobre el Plan"

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Para valorar si nuestro plan digital ha llegado a quienes queríamos que llegara y en qué medida [34] lo ha hecho, se utilizarán dos herramientas; una será una encuesta, y otra, más objetiva, será el análisis de las visitas llevadas a cabo en la web y en el aula virtual Moodle.

- Encuesta de final de curso: es la encuesta descrita en el apartado anterior y permitirá conocer el grado de satisfacción tanto del alumnado como del profesorado con los medios de comunicación utilizados y la información recibida.

- Análisis de visitas e interacciones en la web y en el aula virtual del centro. El análisis estadístico sobre las visitas en nuestra web se realiza automáticamente, indicando las fechas y las visitas recibidas en cada uno de los apartados o secciones de las que consta la web. En el aula virtual se puede acceder a la información de los participantes de cada grupo de enseñanza, sus visitas, fechas, permanencias en la página, secciones visitadas, etc.

- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Se elaborará un informe que recoja las conclusiones a las que se llega, analizando todos los datos obtenidos en los pasos (de seguimiento y diagnóstico) anteriores. El análisis realizado servirá

para detectar las posibles desviaciones, tanto en la ejecución del plan como en la adecuación del mismo, para conseguir los objetivos iniciales.

La temporalización diseñada en el plan deberá ser revisada y adaptada en función del grado de consecución del plan al final de cada curso y de las nuevas necesidades que se vayan detectando.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

¿Cuáles son las propuestas de mejora que más nos urge llevar a cabo? De todas las propuestas de mejora realizadas en cada uno de los apartados del plan, se seleccionarán aquellas que son más relevantes para implementarlas en el centro. Estas propuestas serán priorizadas teniendo en cuenta dos factores:

- Nivel de influencia: se priorizarán aquellas propuestas con una influencia más acusada, principalmente en la consecución de los objetivos generales del plan, y la relacionada con la publicación de información digital y la comunicación del profesorado y el alumnado.
- Practicidad: toda propuesta deberá ser analizada desde el punto de vista de su viabilidad y practicidad teniendo en cuenta los recursos, tanto humanos como materiales, disponibles.

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

La comisión TIC revisará el plan anualmente, de tal forma que todo lo que pueda ser susceptible de mejora será tenido en cuenta el siguiente curso. Todos los cambios, mejoras o modificaciones que permitan conseguir una mejor y más eficaz integración de las TIC en el centro, se tomarán 35 de referencia para optimizar los objetivos iniciales.