

# PLAN DIGITAL



<b>CURSO ESCOLAR</b>	2023-2024
----------------------	-----------

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	34003661
<b>DENOMINACIÓN</b>	Centro de FPB La Salle Managua
<b>LOCALIDAD</b>	Palencia
<b>PROVINCIA</b>	Palencia
<b>COORDINADOR/A</b>	Eduardo García Alonso

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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CÓDICE 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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

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.

# Plan TIC

## 1. INTRODUCCIÓN

Vivimos un momento en que el uso de las herramientas tecnológicas de información y comunicación está ampliamente generalizado en nuestra sociedad. Ya no son herramientas que mejoran los procesos de comunicación y la manera de recibir información, sino que se han convertido en un conjunto de recursos que utiliza la población mayoritariamente de manera habitual y diaria.

En nuestro centro educativo no solo queremos hacer uso de dichas herramientas para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y comunicación, sino que queremos que sean un recurso nuclear en nuestro proyecto educativo. Creemos que forman parte de nuestra vida y es necesario aprender a integrarlas de manera crítica para vivir en nuestra sociedad actual.

Llevamos varios años integrando estratégicamente las tecnologías de la información y la comunicación en nuestro proyecto educativo y vemos necesario tener un plan donde se recojan todos estos pasos que hemos dado y las futuras líneas de actuación.

En este documento recogemos los aspectos organizativos referentes a la integración de las TICs (Tecnologías de la información y la comunicación) y las TACs (Tecnologías del aprendizaje y conocimiento) en nuestro proyecto educativo así como su concreción en las tareas de enseñanza, aprendizaje y administración.

Este Plan TIC es entendido como un recurso a disposición de toda la Comunidad Educativa con la finalidad de orientar la utilización que esta hace de las TIC para mejorar no solo sus competencias digitales, sino también para contribuir a la adecuada adquisición del resto de competencias en el alumnado. Además, al ser un centro exclusivo de Formación Profesional, vemos la necesidad de la incorporación de nuestros alumnos al mundo laboral teniendo estos un nivel en competencia digital suficiente para poder desarrollar su trabajo en el mundo de la empresa. Todo esto, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Centro Educativo La Salle Managua, así como su propio contexto, el cual es muy específico por el tipo de población con el que hace su labor educativa, como se detalla en el siguiente apartado.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro

El Centro Educativo La Salle-Managua está ubicado en el barrio Pan y Guindas, uno de los barrios periféricos de la ciudad, que se formó a inicios de los 80 con población proveniente del mundo rural tras las expectativas que generó la instalación de una de las factorías de la empresa FASA en Palencia.

El centro lleva activo desde el 13 de octubre del 1990, desde donde ha ido variando las modalidades de estudio, desde Centro para Formación Profesional Adaptada, Centro de Garantía Social, modalidades de PCPI, hasta la actualidad, donde somos un centro exclusivo de Formación Profesional Básica, donde se imparten las siguientes especialidades:

- *Grado Básico en Fabricación y Montaje (FME01B)*
- *Grado Básico en Cocina y Restauración (HOT01B)*
- *Grado Básico en Servicios Comerciales (COM01B)*
- *Grado Básico en Peluquería y Estética (IMP01B)*

El tipo de alumnos del colegio es de clase media-baja residentes en diferentes barrios de la ciudad y en muchos de pueblos de la provincia, al igual que muchos menores desplazados (*menor extranjero no acompañado*). El perfil del alumnado de nuestro centro está categorizado en de la siguiente manera:

1. *Alumnos/as con graves dificultades de personalidad y/o de conducta en alto riesgo de exclusión social.*
2. *Alumnos/as con retraso escolar en riesgo de exclusión social.*
3. *Alumnos/as con deficiencias cognitivas.*
4. *Alumnos/as de diferentes minorías culturales y de diferentes países.*
5. *Alumnos/as con expediente de protección a la infancia y/o reforma.*

Esta clasificación está hecha para una mejor comprensión del tipo de alumnos/as que atendemos. No obstante, las características de estos seis grupos se interrelacionan, en muchos casos.

Disponemos de cobertura total de red cableada y por wifi en todas las dependencias del centro. También tenemos 4 armarios con ordenadores portátiles y chromebooks de botiquín para las 4 aulas de asignaturas instrumentales de las 4 especialidades.

Tenemos implantada una red de VoIP con centralita propia para los servicios de telefonía del centro con posibilidad de extensiones por usuario y llamadas desde dispositivos móviles.

En cuanto a la trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC, el centro ha ido realizado de forma paulatina una integración en las TIC en los últimos años, mostrando el siguiente proceso en los años hasta el momento:

<b>Anterior a 2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Red estructurada con Switchs de 100 Mbps. Cableado UTP cat 5.</li> <li>○ Conexión Internet por Cable</li> <li>○ Sala Informática de 25 equipos con Windows 7 + Paquete Ofimático</li> <li>○ 2 Impresoras en Red</li> <li>○ 4 Proyectoros para aula</li> </ul>
<b>2014/2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incorporación de 6 puestos de trabajo en Taller FPB Servicios Comerciales con Ubuntu 14.04 LTS Trusty Tahr + Libre Office 6.0</li> <li>○ Incorporación como herramienta administrativa y académica del centro de SALLENET (basado en Moodle) centralizado para todos los centros La Salle de España.</li> <li>○ 3 Pantallas de TV con Chromecast para proyección y envío de contenido remoto</li> <li>○ Puntos de acceso WIFI en el centro</li> <li>○ Incorporación de Google App for Education - GSuite (@sallep.net), gestionado para todo el sector norte de La Salle.</li> </ul>
<b>2015/2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incorporación de 25 ordenadores portátiles para alumnos (Windows 10, i3 3300, 256 Gb SSD, 4 Gb RAM, Wifi)</li> <li>○ Armario para carga eléctrica y transporte para los portátiles a las aulas.</li> </ul>
<b>2016/2017</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conexión de fibra simétrica 600 Mb (Edificio Central)</li> <li>○ Instalación de cortafuegos Hardware Fortinet.</li> </ul>
<b>2017/2018</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puntos de acceso Netgear R7000 2,4 y 5 Ghz</li> <li>○ Centralita Asterisk VoIP. Teléfonos IP en despachos y salas comunes.</li> <li>○ Extensiones virtuales VoIP (SIP) para profesores en sus teléfonos móviles.</li> </ul>
<b>2018/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actualización de Discos Duros de Sala Informática por tipo SSD</li> <li>○ Actualización XUbuntu 18.04 LTS Bionic Beaver en todo el aula de informática</li> <li>○ LibreOffice 7.0 en equipos del aula de informática</li> <li>○ Plotter de Corte de Vinilo</li> <li>○ Instalación de televisores de 43 pulgadas para proyección (ChromeCast)</li> </ul>
<b>2019/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incorporación de un propio Google Workspace (@lasallemanagua.com)</li> <li>○ Implementación de las aplicaciones colaborativas en entorno educativo a</li> </ul>

	<p>través de Google Workspace.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración de material didáctico de todas las especialidades de FP en Google Classroom</li> <li>○ Equipamiento de Aulas con WebCam</li> <li>○ Impresora 3D Lion 2X</li> </ul>
<b>2020/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Migración de centralita IP propia , de Asterisk a solución de Centralita IP GrandStream UMC6301</li> </ul>
<b>2021/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incorporación de Máquina de Sinterizado Laser (SLS), a través del proyecto del MEC de innovación.</li> <li>○ Incorporación de 2 cámaras para el escaneo 3D de piezas.</li> </ul>
<b>2022/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actualización del sistema de protección de Red, protegiendo y gestionando toda nuestra red con el sistema de PFSENSE, y abandonando el sistema FORTINET.</li> </ul>
<b>2023/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actualización del sistema de red Wifi del centro con 10 puntos WIFI 6 de Ubiquiti U6+ PoE, gestionados con una controladora Cloud Key y autenticación de usuarios.</li> <li>○ Actualización de los switch LAN, por modelo nuevo de Ubiquiti Gigabit gestionable PoE.</li> <li>○ Incorporación de Chromebooks para cada alumno en 1º curso.</li> <li>○ Dispositivo BYOD (Bring Your Own Device) en 2º curso.</li> <li>○ Control de los dispositivos (Chromebooks) de los alumnos a través de la consola de administración de Google de nuestro dominio.</li> <li>○ Conexión de fibra simétrica 300 Mb propia para edificio de Peluquería.</li> </ul>

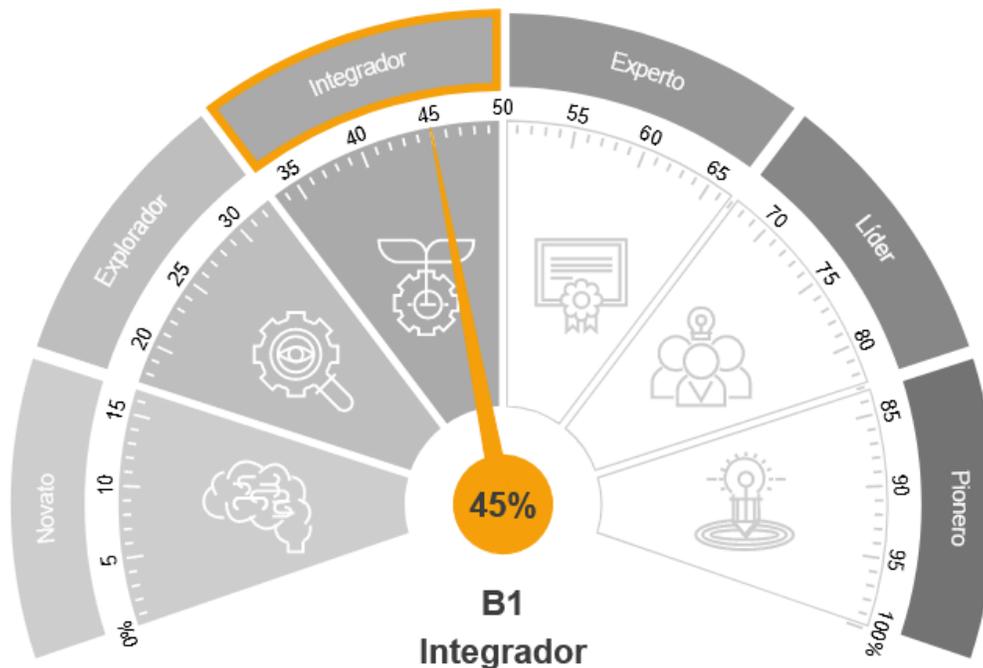
## Selfie for teachers y SELFIE (alumnado , E.D. y Profesorado)

Para la elaboración de este Plan TIC, se ha pasado la herramienta Selfie for teachers y SELFIE.

En el claustro de profesores ha habido una participación de un 80,00% (12 encuestas de 15 previstas). El resultado es de un nivel B1 por lo que estamos satisfechos aunque todavía queda mucho camino por recorrer.

[Selfie for teachers](#) (15 de Enero de 2024 y 24 de Enero de 2024)

### Resultados totales



15 ENE. 2024 - 24 ENE. 2024 | SELFIEFORTEACHERS -- SELF-REFLECTION  
ISCED 1 - School Education (Primary and Secondary)

### La Salle Managua

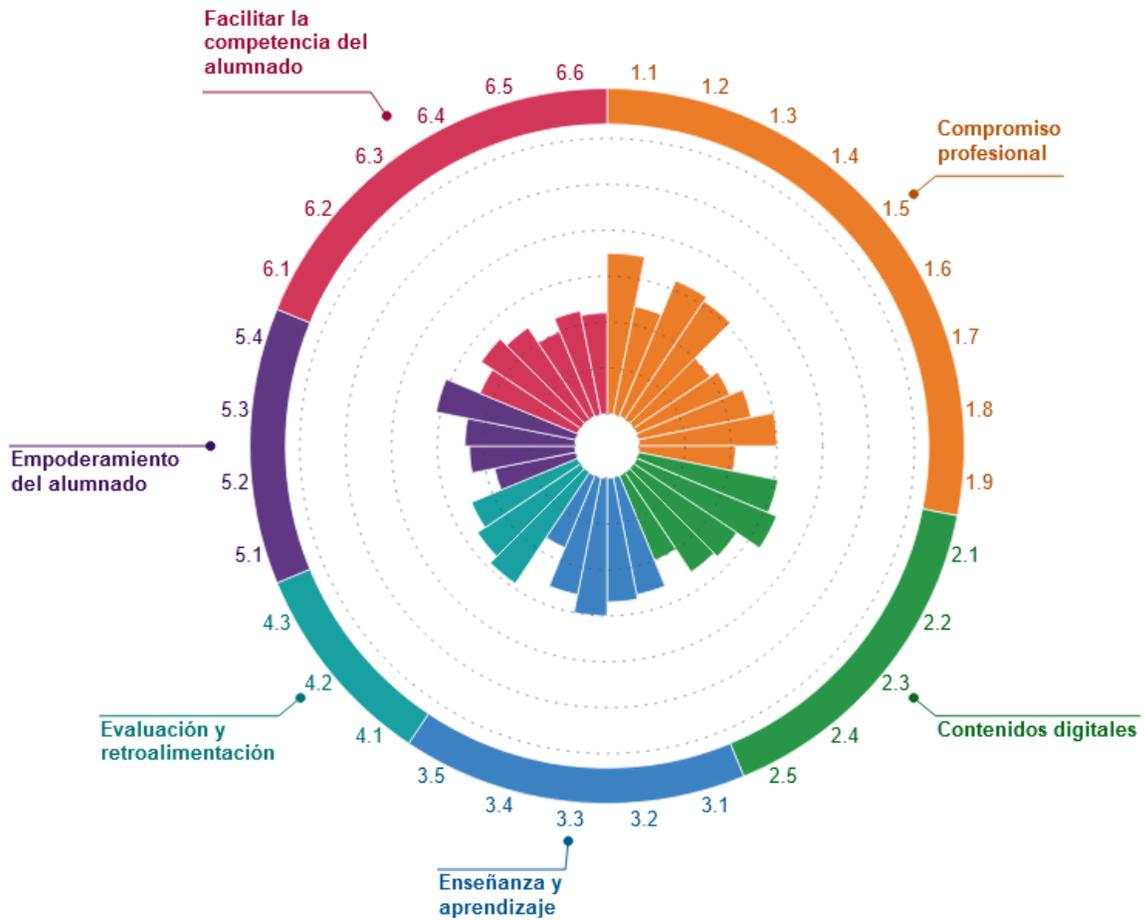
Claustro de Profesores

**Creador de grupo:** Eduardo Garcia Alonso  
**Coordinadores:** Eduardo Garcia Alonso

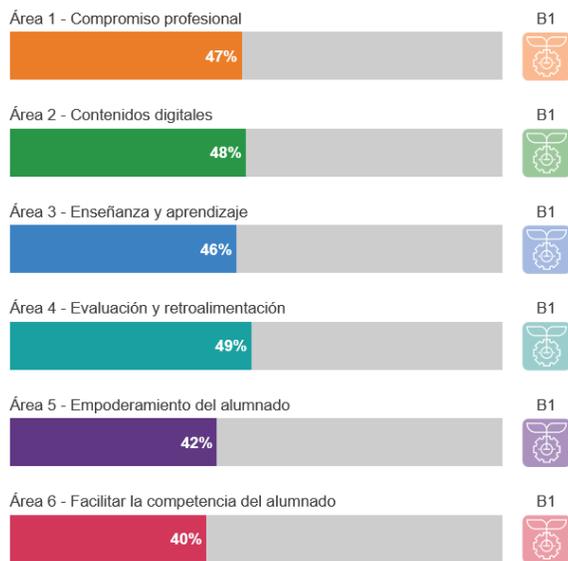
**0**  
Días restantes

**12**      **80%**  
Número de participantes      Porcentaje de participación

## Resultados por ítem



### Resultados por área



También se ha realizado el informe SELFIE del periodo 2023-2024 con los profesores, alumnos y Equipo Directivo del centro, y se ha comparado con el informe SELFIE que se realizó en la anterior convocatoria de CoDiCe TIC de 2021-2022, logrando un visible aumento en todas las áreas que han sido analizadas.

[SELFIE del periodo 2023-2024 y Comparación SELFIE 2021-2022](#)

## **DAFO**

En claustro hemos realizado un análisis DAFO sobre las debilidades y fortalezas que percibimos en nuestro respecto a la implantación TIC que tenemos en el centro. Hemos utilizado la herramienta que nos ofrece el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo , a través de la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa para realizar DAFO's.

El resultado se puede leer en el siguiente enlace:

[DAFO - Plan Digital Centro Educativo 2023-2025](#)

Por último, cabe señalar que en este curso académico hemos establecido en el plan de formación para profesores, un plan de formación TIC específico para que todos los profesores puedan certificar un nivel de competencia B1.

## **2.2. Objetivos del plan de acción.**

El Plan TIC se entiende, se establece y se lleva a cabo, como uno de los ejes fundamentales de los que disponemos para poder realizar una actividad docente de calidad, orientada al aprendizaje del alumno y al desarrollo de todas sus capacidades.

Entendemos las TIC como una herramienta relevante para facilitar la tarea educativa y el aprendizaje de los alumnos. Asimismo, las TIC son un pilar fundamental para implantar el aprendizaje cooperativo en el centro y la adquisición de competencias de alto nivel por parte de los alumnos. Además, el mercado laboral está demandando cada vez más un tipo de alumno que tenga bien integrada la ciudadanía digital en su modo de funcionamiento.

En líneas generales, el Plan pretende:

- Contribuir a la formación integral de los alumnos, preparándoles para la vida y formando hombres y mujeres que sean verdaderos profesionales y agentes transformadores de la sociedad.
- Continuar con la implantación y desarrollo de diversos programas de renovación metodológica.

### **Objetivos de dimensión educativa:**

- Continuar y consolidar el despliegue que estamos haciendo en nuestro colegio de NCA ([Nuevo Contexto de Aprendizaje](#))
- Potenciar la utilización de las TIC en el aula y su integración en las programaciones didácticas, y vinculado a la metodología NCA.
- Definir la estructura de competencia TIC que deben poseer los alumnos de las distintas especialidades al terminar la formación en nuestro centro educativo.
- Definir un nivel mínimo de competencia TIC para los alumnos cuando llegan por primera vez a nuestro centro, y de esta manera adecuar los planes formativos de acogida.
- Consolidar la plataforma Sallenet-Moodle y Google Workspace como herramientas de aprendizaje, evaluación y comunicación . Utilización por todos los alumnos como referencia en el trabajo personal.
- Utilizar las TICs en la práctica educativa para personalizar el aprendizaje y para trabajar de manera competencial utilizando capacidades de alto nivel (sintetizar, analizar, crear...).
- Facilitar la atención a la diversidad en el aula mediante el uso de herramientas TIC.
- Favorecer la transmisión de la información y los conocimientos adquiridos por los alumnos, empleando recursos expresivos que incorporen, no solo diferentes lenguajes y técnicas específicas, sino también las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.
- Impulsar la creatividad y la investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto por parte de los alumnos como del profesorado.
- Aprovechar las TIC como soporte para el trabajo cooperativo.
- Facilitar la incorporación al mundo laboral de nuestros alumnos con las competencias TIC necesarias y que las empresas nos están demandando.
- Integrar en todas las programaciones el uso de las TICs en sus unidades didácticas y programaciones de aula en todas las especialidades.
- Utilizar de forma regular recursos TIC disponibles en todas las aulas del colegio.

### **Objetivos de dimensión organizativa**

- Consolidar la integración total en la parte administrativa del centro en la plataforma Sallenet.
- Trabajo por departamentos para elaboración de material de cada área, tanto en Google Workspace como en plataforma Moodle.
- Consolidación de la comunicación interna la realizamos a través de los servicios de Google Workspace propio del centro (@lasallemanagua.com):

- Correo electrónico y grupos de correo públicos con el dominio gestionado por Google Workspace.
- Plataforma de mensajería Google Chat.
- Reuniones no presenciales a través de Google Meet.
- Gestión, planificación y notificación de eventos a través de Google Calendar.
- Los padres, alumnos, profesores y dirección del centro pueden comunicarse por medio de la plataforma Sallenet-Moodle, estando integrado a nivel de profesores y alumnos con el correo electrónico.
- Mejorar la comunicación interna para ser más eficientes utilizando la gestión de eventos compartidos y documentos gestionados en equipo.
- Comunicación, organización y evaluación a través de Sallenet-Moodle o Google Workspace.
- Trabajar por desafíos y talleres, integrando el uso de las TICs como herramienta funcional de trabajo.
- Definir los planes e itinerarios formativos TIC para los profesores de nueva contratación, y de esta manera adecuar los planes formativos de acogida.
- Progresiva implantación contenidos digitales de creación propia de las distintas especialidades en los gestores de contenidos.
- Detallar el plan de alfabetización TIC en todas las especialidades y etapas, por actividades e indicadores.
- Organización y mejora del repositorio común en Google Drive, y coordinación de repositorio común de materiales compartidos.
- Eliminación total del papel para la comunicación interna del centro.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.
- Coordinación y estructuración del repositorio común de materiales compartidos.

### **Objetivos de dimensión tecnológica**

- Infraestructura de red de calidad para dar acceso a todos los dispositivos (móviles y cableados)
- Todas las aulas disponen de ordenador y/o pizarra digital y/o proyector y/o televisión (Chromecast) con acceso a internet.
- Mantenimiento y renovación de equipos.
- Proporcionar plataformas que garanticen la prestación de los servicios de comunicación e información dentro de la comunidad educativa, y de manera especial en el ámbito docente.
- Proporcionar apoyo técnico para la creación de nuevos materiales pedagógicos de las distintas áreas y materias.

- Acceso a la red mediante autenticación de dispositivo y usuario mediante un servidor Radius.
- Segmentación de red para alumnos, y monitorización de uso de red, filtros y acceso de usuarios.
- Seguimiento sobre el cumplimiento de la ley de protección de datos.

### **2.3. Tareas de temporización del Plan.**

Entre septiembre y diciembre de cada curso escolar, la comisión TIC actualizará el Plan TIC del centro, contemplando las actuaciones a llevar a cabo durante el curso escolar, a partir del resultado de la evaluación del Plan, reflejado en la memoria final.

Durante el curso se mantendrá comunicación constante y fluida con el equipo directivo para ir evaluando las actuaciones programadas, así como de intentar solucionar cuanto antes los problemas que vayan surgiendo en torno a las TIC.

En junio, la comisión TIC evaluará el desarrollo de las actuaciones programadas en el Plan TIC y reflejará el resultado en la memoria anual del centro, para ponerlo en conocimiento de toda la comunidad educativa.

### **2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan Digital CoDiCe TIC.**

Para la elaboración de este plan se ha informado al claustro de profesores, al igual que se les ha guiado y explicado para la realización de las autoevaluaciones SELFIE y SelfieForTeachers. En el repositorio (Google Drive) de documentación institucional del centro, todo el personal docente y de administración tiene acceso a los planes TIC realizados, junto con las evidencias de implantación.

Por último, en final de curso se notifica al claustro de profesores de los objetivos y propuestas conseguidas a lo largo del curso, al igual que se recogen y documentan la evaluación y percepción de la implantación y mejoras que han sido percibidas por el claustro de profesores.

Actualmente se ha migrado nuestra página web a un espacio Wordpress, donde se está modificando la estructura y contenido, y donde podrán accederse los distintos planes, reglamentos y/o documentos institucionales que el centro estime oportunos a dar conocer a la comunidad educativa.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Gestión, organización y liderazgo .

**3.1.1. El centro tiene definidos documentalmente en sus planes institucionales la dimensión educativa de las tecnologías de la información, comunicación en los principios, objetivos generales y procesos.**

Actualmente el centro ha implantado la introducción de dispositivos electrónicos (ChromeBooks) en el alumnado, usando las guías y materiales que se han creado por el propio profesorado, junto con los materiales pedagógicos introducidos con la metodología NCA. Todo esto ha quedado recogido en la PGA, indicando la coherencia y renovación metodológica, junto con el uso de las nuevas tecnologías, junto con los objetivos generales recogidas en la misma, respecto a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado

**3.1.2. El centro tiene explicitado en sus planes institucionales la dimensión organizativa en los procesos de gestión, administración e intercomunicación de las tecnologías de la información y comunicación.**

Actualmente el centro tiene integrados completamente todos los procesos de gestión, administración e intercomunicación con las TIC. Nos encontramos recogiendo de forma documentada de dichas evidencias, y documentación de estos procesos de gestión y organización.

En cuanto al [Plan de Comunicación](#) del centro detallamos los aspectos organizativos relativos a la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y el entorno.

**3.1.3. El centro recoge en sus planes institucionales la dimensión tecnológica del entorno escolar y de la comunidad educativa.**

Para la adquisición de equipamiento TIC se hace a través de la elaboración de presupuestos anuales según vamos viendo las necesidades de actualización y/o inversión, siendo estos [presupuestos planificados y sistematizados](#) en el mes de febrero de cada año, para realizar la inversión en el curso siguiente.

Por otro lado, la comisión TIC tiene un sistema de inventario automatizado para las altas y entregas de dispositivos portátiles (Chromebooks) a través de [formularios digitales para el profesorado, familias y alumnos](#).

**3.1.4. El centro dispone de una estructura organizada (comisión TIC, coordinadores, responsables, etc.) para la planificación, gestión, coordinación, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico didáctico.**

### **Comisión TIC**

La responsabilidad en la planificación y gestión de todos los procesos y elementos TIC la tiene el Equipo Directivo, junto con los componentes de la Comisión TIC. El centro dispone de una estructura organizada (coordinadores, responsables, etc.) para la planificación, gestión, coordinación, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico.

<b>COMISIÓN TIC</b>	
Eduardo García Alonso	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinador TIC</li> <li>● Miembro del Equipo Directivo del Centro</li> </ul>
Paúl Inclán Posadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Administrador y Coordinación de SALLENET</li> <li>● Administración y secretaria con SALLENET</li> <li>● Responsable de Protección de Datos PRODAT</li> </ul>
Victor Martín Curieses	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Competencia Digital Educativa (Jornadas TIC)</li> </ul>
Ignacio Pena Ojosnegros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinador Nuevo Contexto Aprendizaje NCA y enlace con la comisión de Innovación Educativa</li> <li>● Responsable de Comunicación</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DE LA COMISIÓN</b>	
<p><i>Esta comisión tiene como objetivo fundamental liderar y motivar la implantación de las TICs desde la clave competencial.</i></p> <p><i>La comisión TIC se encarga de la coordinación de todos los aspectos relacionados con las TIC: gestión de infraestructuras, propuesta de recursos de hardware y software, mantenimiento, actualización de recursos, formación del profesorado, planes acogida TIC y facilitadores TIC con el resto de miembros de la Comunidad</i></p>	
<b>LIDERAZGO DE LA COMISIÓN</b>	
<p><i>Esta comisión está supeditada y coordinada con el equipo directivo del centro, y colabora directamente todas las estructuras formativas, educativas y de comunicación del centro.</i></p>	

**3.1.5. El centro tiene establecidas las funciones, tareas y temporalización de las estructuras organizativas relativas a las TIC.**

**Funciones y tareas comisión TIC**

- Elaborar el Plan TIC del centro, revisarlo, analizarlo y actualizarlo al comienzo de cada curso escolar.
- Promover el uso de las TIC en el centro.
- Coordinar la utilización de recursos TIC de uso común.
- Acompañar el proceso de aprendizaje de la comunidad educativa en TICs.
- Facilitar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa por medio de los recursos TIC a nuestro alcance: gestor Sallenet, redes sociales,...
- Coordinar a todos los encargados de mantener actualizada la información disponible en el sitio web del centro.
- Asegurar que la plataforma Sallenet está preparada para cada nuevo curso.
- Detectar las necesidades de equipamiento TIC y solicitar al equipo directivo su dotación. (Febrero)
- Fomentar el buen funcionamiento de los recursos TIC del centro y supervisar su utilización para obtener el mayor aprovechamiento.
- Organizar, junto con el equipo directivo, las actividades formativas TIC a desarrollar en el centro, en función de las necesidades detectadas.
- Detallar y especificar una las hojas de ruta por etapa en cuanto a competencias TIC de cada una de las especialidades y curso.
- Elaborar la memoria anual de desarrollo del plan TIC.

El responsable último de todas las decisiones relativas al ámbito de las TIC es el Equipo Directivo. Para poder hacer frente a todas las facetas relacionadas con la planificación, organización, gestión y control de los procesos TIC, el Equipo Directivo se apoya y delega algunas de estas funciones en la Comisión TIC.

<b>FUNCIONES Y RESPONSABLES ÁMBITO TIC</b>	
<b>FUNCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Instalación, mantenimiento, reparación y reciclado de Infraestructuras. Instalación, administración, gestión, actualizaciones, instalación aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● Comisión TIC</li></ul>

SALLENET	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Google Workspace	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Mediador entre proveedor de Chromebooks y las familias (información, financiación, seguros, reparación, etc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Configuración Chromebooks y Entrega al Alumnado (Altas en consola de administración)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Formación TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> <li>● Comisión Innovación Educativa</li> </ul>
Gestión Red Wifi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Gestión de la Red Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Gestión Red VoIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Seguridad y Protección de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● Comisión TIC</li> </ul>
Página web y redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comisión TIC</li> <li>● Equipo de comunicación</li> </ul>

### **Funciones y tareas del coordinador TIC**

Consideramos muy importante la figura de coordinador TIC que se le asigna una liberación horaria de 3 horas semanales y sus funciones son:

- Mantenimiento de equipos: recibir las notificaciones e incidencias y realizar el mantenimiento e instalación de nuevos equipos.
- Preparar actividades generales y sobre todo motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- Estar al día de los trabajos de otros Centros, y promover la realización de actividades en el Centro e intercentros.
- Participar en reuniones y debates en el ámbito TIC. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- Coordinar el funcionamiento de los diferentes grupos de trabajo en torno a las TICs.
- Administrar las cuentas de usuario de Google Workspace de alumnos y profesores.

### **Temporización para la Comisión TIC**

Esta comisión tiene planificadas reuniones y coordinaciones al menos una vez al trimestre de manera formal aunque para desarrollar la actividad se realizan encuentros informales de manera habitual de algunos de sus miembros.

Para el arranque de cada curso escolar, la comisión TIC de forma excepcional tiene organizadas reuniones 2 horas semanales para organizar y preparar los siguientes puntos:

- Preparación y adaptación de las Jornadas TIC de inicio de Curso
- Creación de cuentas de domino @lasallemanagua.com y SALLENET.
- Recepcionar y configurar los dispositivos móviles ChromeBooks.

Para el principio de año (Enero) detección de necesidades y elaboración de presupuestos relacionados con las TICs..

Para el final de curso escolar (Junio), recogida de información y necesidades de profesores, padres y alumnos, que nos permitan adoptar las medidas TIC para el próximo curso.

### **3.1.6. El centro tiene definidas documentalmente estrategias efectivas para apoyo a la integración, adaptación y protocolos de acogida de la comunidad educativa al contexto tecnológico didáctico escolar.**

Para los profesores nuevos disponemos de un protocolo de iniciación en el ámbito de las TICs junto a un profesor de referencia para solucionar cualquier problema al respecto:

Para los profesores nuevos se le asigna un compañero -profesor de referencia para el ámbito TIC del centro, y en ciertos momentos en claustro, se realizan aclaraciones al respecto, y pequeñas píldoras TIC en el uso de ciertas herramientas de gestión educativa para los docentes. También se ha creado un curso en Google Classroom para documentar las píldoras formativas TIC para los profesores, con manuales, guías y videos propios. No obstante hay una pequeña estructura creada para ante cualquier problema al respecto, los profesores nuevos y el resto, pueden acudir a las siguientes personas para las siguientes gestiones:

- Cuenta de usuario en Sallenet y Google. (Paul y Eduardo)
- Pertenecía a grupos de correo y Chats de Google (Eduardo)
- Matriculación de cursos en Sallenet. (Paúl)
- Aceptación de política de dispositivos móviles. Normas de uso. (Usuario)
- Registro de dispositivos móviles para acceso Wifi. (Eduardo)
- Explicación del funcionamiento de Sallenet y Google Workspace. (Profesor de referencia)

Todos los profesores tienen acceso a un repositorio de manuales de uso y administración de Sallenet en <https://info.sallenet.org> a la que acceden directamente a través de la propia plataforma del centro.

Disponemos de un [manual de uso para padres](#) de la aplicación móvil (IOS y Android).

También disponemos de un [manual de la aplicación móvil](#) para alumnos.

Para los alumnos cuando llegan por primera vez a nuestro centro, se les matricula en un curso de Google Classroom para las Jornadas TIC y se les facilita una [guía TIC de inicio de curso para alumnado y profesorado](#).

### 3.1.7. El centro tiene líneas explícitas y recogidas documentalmente en la utilización de las TIC en los procesos de administración, gestión académica y tecnológica del centro.

Las gestiones administrativa y académica se realizan por medio de la plataforma SALLENET:

Herramienta para gestiones administrativas y académicas del centro educativo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestión de notas y actas</li> <li>● Registro de asistencia e incidencias</li> <li>● Registro de la jornada laboral de los docentes</li> <li>● Certificados académicos</li> <li>● Emisión de informes y listados</li> <li>● Registro y custodia de datos de alumnos y familias (datos personales, informes pedagógicos, etc)</li> <li>● Estadísticas</li> <li>● Horarios de los alumnos</li> <li>● Horarios de los profesores</li> <li>● Comunicación con las familias</li> </ul> <p><i>Sallenet es una herramienta que utilizamos más de 100 centros La Salle en toda España</i></p>
	<p>Además estamos en proceso de implantación de herramientas de evaluación comunes a todos los centros para poder evaluar los procesos de aprendizaje y los principios básicos de nuestra pedagogía de manera contrastada y centralizada.</p>

Todos los centros tienen definido un responsable de la plataforma Sallenet. En el caso de nuestro centro, esta persona forma parte de la comisión TIC. Todos los procesos de administración de la plataforma Sallenet están documentados en un curso Moodle de la plataforma central <https://info.sallenet.org/course/view.php?id=9> a la que todos los miembros docentes de los distintos centros podemos acceder.

Respecto a la herramienta de gestión y administración académica SALLENET, todos los centros La Salle tienen soporte informático centralizado para el reporte de errores, gestión global y solución de problemas, luego desde la comisión TIC, la persona encargada de la gestión de dicha herramienta tiene un recurso técnico globalizado a su disposición.

### **3.1.8. El centro dispone de una planificación estratégica secuenciada dirigida a la aplicación e integración de las TIC en todos los procesos, y se revisan los resultados, su mejora y el impacto alcanzado.**

En la PGA están definidos procesos de aplicación e integración de las TICs en el centro educativo.

La evaluación se realiza anualmente durante el mes de junio y se incluye en la memoria escolar anual.

### **3.1.9. El equipo directivo del centro tiene definidas y explicitadas líneas de actuación y liderazgo en relación a la integración de las tecnologías.**

El equipo directivo define acciones en su Plan Estratégico y marca qué hitos tienen que conseguirse para los siguientes cursos que el centro educativo definió. Acciones que han quedado recogidas y conseguidas:

- Creación de una comisión TIC, a partir de las estructuras organizativas existentes en cuanto a las TIC e innovación educativa.
- Renovación CoDiCe TIC y subida de nivel.
- Implantación NCA (Nuevo Contexto de Aprendizaje)
- Incorporación de Dispositivos Electrónicos para TODOS los alumnos.
- Planes de formación de 2 años (CFIE) para permitir certificar al profesorado en nivel de competencia digital B1.
- Diseñar un plan TIC para abordar una transformación digital en el centro.
- Certificar a todos los profesores en la certificación Google Educator para el curso 2021-2022.

**3.1.10. El centro tiene establecidas, de forma explícita, estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de procesos de gestión, organización y liderazgo integración eficiente de las TIC.**

La mejora en la aplicación de las TIC a los procesos educativos y administrativos se va a asentar en la realización de evaluaciones internas y externas.

**a) Evaluaciones Internas.**

- Evaluación del Equipo TIC a final de cada curso escolar. Esta evaluación se reflejará en la memoria del Equipo.
- Cuestionario de evaluación al profesorado. Al final de cada curso se pasará un cuestionario de evaluación a todo el profesorado con la intención de valorar el grado de utilización de las TIC, los problemas que hayan podido surgir y las necesidades que se hayan detectado, tanto en el ámbito de la formación como en el rendimiento de las TIC en todos los ámbitos en que se utilizan.
- Evaluación de los Departamentos. En la memoria de los Departamentos se recogerá la valoración sobre la aplicación educativa de las TIC en las diversas áreas y cursos.

**b) Evaluación Externa.**

- Herramienta SELFIE. Se ha aprovechado la certificación del CoDiCe TIC de nuestro centro para realizar la evaluación con la herramienta SELFIE realizada durante el curso 2023-2024, de la cual hemos obtenido una información valiosa para poder abordar este plan. Además el resultado de la herramienta SELFIE obtenido nos servirá como instrumento para las revisiones futuras del plan TIC implantado.
- Se realizará la evaluación de la Competencia Digital Docente de todo el profesorado del centro. La comisión TIC estudiará las diferentes herramientas disponibles para valorar la Competencia Digital Docente, planificará las fechas y planteará al Equipo Directivo la propuesta de realización.

A partir de los resultados obtenidos, el Equipo TIC junto al Equipo Directivo planificarán acciones formativas para dar respuesta a las necesidades del profesorado.

**Propuestas de Innovación y Mejora**

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Mantener actualizada la página web del centro	
Medida	Migración completa y actualización de la página web

Estrategia de desarrollo	Wordpress multisite con plantilla compartida y procesos de publicación de contenidos estandarizados
Responsable	Equipo de comunicación del centro junto con equipo de comunicación del sector de Valladolid de La Salle
Temporalización	Curso 2023-2024

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>ACCIÓN 2: Actualización de los documentos institucionales en relación a las TIC.</b>	
Medida	Introducir explícitamente la labor que se hace en torno a las TICs en los documentos principales del centro
Estrategia de desarrollo	Aprovechando el cambio de ley y la actualización del Proyecto educativo de centro
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024 y Curso 2024-2025

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>ACCIÓN 3: Mejorar el nivel de certificación TIC a nivel 4</b>	
Medida	Revisar y añadir evidencias a la certificación TIC Plan de formación TICs con el CFIE
Estrategia de desarrollo	Elaborar plan de formación TIC con el CFIE para contabilizarlo como formación de centro.
Responsable	Comisión TIC y Comisión Innovación Pedagógica
Temporalización	Curso 2023-2024

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>ACCIÓN 4: Mejorar Nivel Competencial TIC del Claustro del Profesorado (B1)</b>	
Medida	Revisar y añadir evidencias a la certificación TIC Plan de formación TICs con el CFIE
Estrategia de desarrollo	Planes de Formación TIC específicos con el CFIE (Seminarios,

	Cursos, etc) para conseguir que la totalidad del claustro tenga un nivel B1 en competencia TIC.
Responsable	Comisión TIC y Comisión Innovación Pedagógica
Temporalización	Curso 2023-2024 y Curso 2024-2025

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 5: Sustitución progresiva de software ERP (Enterprise Resource Planning) para contabilidad, facturación y gestión de compras online.	
Medida	Unificar criterios y procesos en materia de ERP en todos los centros de España
Estrategia de desarrollo	Unificación de procesos y adopción en paralelo de nuevo software
Responsable	Equipo TIC La Salle España y gerentes de la red
Temporalización	Curso 2022-2023

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

### 3.2.1. El centro tiene establecidos de forma explícita criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas.

Debido a que los alumnos que llegan a nuestro centro vienen con disparidad de situaciones de aprendizaje y diversos niveles educativos y de competencia TIC, los alumnos al su llegada al centro, se les matricula en un curso de Google Classroom para las Jornadas TIC y se les facilita una [guía TIC de inicio de curso para alumnado y profesorado](#), donde en dichas jornadas se establecen unos mínimos competenciales a nivel TIC para las distintas especialidades de FP del centro educativo.

Por otro lado, cada profesor de especialidad de taller tiene un plan específico de desarrollo de competencias TIC para el alumnado, por lo que la concreción la realizaba cada profesor en su programación de las áreas.

**3.2.2. Los distintos planes institucionales del centro (convivencia, acción tutorial, lectura...) incluyen explícitamente procesos y estrategias para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.**

Se ha recogido una [normas de uso específicas de los dispositivos](#), tanto para alumnos, como profesores, al igual que las obligaciones TIC que tiene el centro educativo. También se establecen los criterios establecidos para el uso de los dispositivos móviles en el centro.

**3.2.3. El centro desarrolla procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.**

A través de la plataforma educativa Google Classroom disponemos de material propio y compartido entre los docentes de las distintas especialidades por cursos y áreas.

Una de las áreas de trabajo ha sido el aprendizaje adaptativo mediante el uso de las distintas herramientas que la plataforma ofrece. Especialmente significativo ha sido el uso de los cuestionarios así como otras tareas que permiten adaptar los contenidos y los objetivos en función del alumno.

Además, en nuestra plataforma [Sallenet-Moodle](#) disponemos de algunos materiales propios y la posibilidad de desarrollar más con la ventaja de que son compartidos con otros centros por cursos y áreas. Además, una de las áreas de trabajo ha sido el aprendizaje adaptativo mediante el uso de cuestionarios adaptativos en Moodle.

**3.2.4. El centro estructura de manera coherente el contexto tecnológico del centro de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico en situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas o individualizadas.**

La plataforma Sallenet y los servicios de Google nos permite tener un entorno coherente de acuerdo al modelo pedagógico del centro. Dichas plataformas nos permiten asignar tareas, individualizar el aprendizaje, y que los alumnos puedan continuar su aprendizaje de forma no presencial.

Tenemos integrada nuestra plataforma Sallenet a nivel de autenticación con las cuentas de Google y también mediante el protocolo LTI utilizamos Google Assignments integrado en Moodle lo que posibilita la entrega de tareas y publicación de contenido de Google Drive dentro de Moodle.

El centro utiliza fundamentalmente los servicios de Google Workspace para monitorizar y asignar roles y permisos en función del usuario y configuración de dispositivos (Chromebooks).

Tenemos integrada nuestra plataforma Sallenet a nivel de autenticación con las cuentas de Google

### **3.2.5. Las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje son utilizadas por los docentes de forma explícita para el desarrollo de metodologías activas y procesos de innovación educativa.**

Los docentes usan de forma habitual las TIC para el desarrollo de metodologías activas y procesos de innovación educativa fundamentalmente a través de Google Classroom y Sallenet-Moodle. Está estandarizado el uso de las herramientas de Google Workspace para este tipo de procesos y los alumnos los tienen interiorizados gracias al desarrollo de un hábito de uso.

La estandarización de Google Classroom por parte del profesorado a través de un [Manual de estilo para Google Classroom](#) permite que todos los cursos de todas las asignaturas tengan una coherencia para el alumnado.

Por otro lado, con la renovación de NCA las metodologías que se establecen son variadas y utilizan un dispositivo para el acceso a los materiales.

<https://proyectonca.sallenet.org>

### **3.2.6. El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa.**

El centro lleva a cabo de forma periódica, en todas las especialidades, proyectos que implican estrategias de aprendizaje cooperativas integradas con el uso de TIC.

Ejemplos de proyectos:

[Cuaderno de Trabajo Equipo para Proyecto](#)

[Proyecto - Maqueta Tienda](#)

[Exposición Proyectos y Desafíos](#)

### **3.2.7. El centro usa las TIC para el desarrollo del pensamiento creativo, crítico, computacional e inteligencia artificial como metodología de aprendizaje.**

Llevamos años trabajando con el aprendizaje basado en proyectos y retos, privilegiando el uso de las TICs en el ámbito creativo y crítico para el desarrollo de muchos de los proyectos.

Algunos ejemplos de actividades de los alumnos:

[Página Web - Las Tejitas de la Salle Managua](#)

[Cuña de Radio Publicitaria](#)

También tenemos múltiples experiencias del uso de diseño e impresión 3D (impresoras de filamento e impresora de Sinterizado Láser). Con los alumnos de la especialidad del Grado Básico de Fabricación y Montaje, se desarrollan múltiples actividades de diseño e impresión 3D a lo largo de los dos cursos. Con los alumnos del Grado Básico de Servicios Comerciales, se realiza un seminario-curso de 5 días para realizar una capacitación básica sobre el Diseño 3D y la impresión 3D con impresoras de filamento.

[Curso Capacitación Alumnado Diseño 3D](#)

[Diseño e Impresión Piezas Reparación \(SLS\)](#)

### **3.2.8. El centro tiene criterios comunes y estrategias para evidenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.**

Con la implantación de [NCA \(Nuevo Contexto de Aprendizaje\)](#) se ha establecido un [plan de competencia digital](#) para los alumnos donde se han estructurado en talleres y proyectos los contenidos de la competencia digital teniendo como marco de referencia el marco europeo.

### **3.2.9. El centro presenta un planteamiento coherente entre el contexto tecnológico, los materiales digitales empleados y las características y circunstancias del alumnado.**

Todos los alumnos de 1er curso de los cuatro Grados Básicos utilizan Chromebook propiedad de cada alumno, y que transportan cada día de casa al colegio. Estos Chromebooks los compran directamente las familias a un proveedor con el que la institución La Salle a nivel territorial tiene un acuerdo muy ventajoso para que las familias puedan adquirirlos.

Los alumnos de 2º curso de los cuatro Grados Básicos utilizan dispositivos electrónicos, y se les ofrece las siguientes opciones:

- BYOD (Bring Your Own Device) Cada alumno trae su propio dispositivo con unos requisitos mínimos establecidos por el centro.
- Utilizar los dispositivos portátiles de botiquín que tiene el centro (25 uds).
- Adquirir un Chromebook a través del proveedor de referencia.

Para los casos específicos que tenga alguna familia ante la dificultad de adquirir un equipo propio, el centro tiene soluciones específicas y personalizadas para cada familia (*contratos de renting y préstamo específicos de dispositivos portátiles<sup>1</sup>*), de esta manera se garantiza que TODOS los alumnos del centro educativo disponen de dispositivo portátil.

**3.2.10. El centro integra y desarrolla en los procesos de enseñanza/aprendizaje docente el uso seguro de las tecnologías de acuerdo al currículo escolar.**

Existen acciones puntuales de uso seguro de las TIC por parte de algunos docentes. Por otra parte, el coordinador TIC y el coordinador de Sallenet promueven un uso seguro de las TIC mediante la asignación de roles y la monitorización del uso de los dispositivos para evitar un uso indebido de los recursos del centro.

También se tienen elaboradas guías sobre el uso seguro de las TIC, que se facilitan a los alumnos y profesores a través de un curso de Google Classroom.

[Resumen formación sobre seguridad TIC](#)

**Propuestas de Innovación y Mejora**

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Mapa de competencias TIC por especialidad	
Medida	Reunir las conocimientos y competencias TIC necesarias en cada especialidad de de Grado Básico
Estrategia de desarrollo	Realizaremos una Guía TIC para los docentes y alumnos de cada especialidad, que permita guiar el desarrollo de competencias a lo largo de los dos cursos de grado básico de la especialidad.
Responsable	Comisión TIC, Departamento de TALLERES
Temporalización	Curso 2023-2024

<sup>1</sup> Acceso restringido por protección de datos

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Definir sistemas de evaluación objetivos para medir la competencia digital del alumnado al terminar sus estudios.	
Medida	Reunir los conocimientos y competencias TIC utilizadas y necesarias en el desarrollo profesional y personal básico.
Estrategia de desarrollo	Realizar una serie de cuestionarios y prácticas por especialidad a realizar a final de cada curso.
Responsable	Comisión TIC, Departamento de TALLERES
Temporalización	Curso 2023-2024

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 3: Procedimiento para adaptar el material a alumnos con necesidades educativas especiales	
Medida	Elaboración de una guía para que el profesor junto con el departamento de orientación puedan seleccionar materiales de la plataforma para alumnos concretos.
Estrategia de desarrollo	Manual y formación específica a los implicados, junto con el desarrollo de un curso específico en Google Classroom y Sallenet
Responsable	Comisión TIC, Innovación Pedagógica, Equipo de Orientación.
Temporalización	Curso 2023-2025

### **3.3 Formación y desarrollo profesional.**

Tanto desde el Equipo Directivo, como desde la Comisión TIC, hay un interés por el avance en la formación del profesorado y en la identificación de nuevas herramientas tecnológicas y su aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. También colgamos las formaciones internas y externas, para poder volver a recurrir a ellas.

#### **3.3.1. El centro desarrolla procesos de autoevaluación del profesorado de acuerdo al marco de referencia de la competencia digital docente.**

Tenemos un curso para profesorado en Google Classroom, donde se les cuelgan píldoras, manuales y videos de las distintas herramientas TIC que utilizamos en el centro educativo. También en dicho curso tenemos colgadas herramientas de autoevaluación para la competencia digital del profesorado en dichos cursos, y a final de curso las utilizamos para evaluar al claustro, y hemos obtenido resultados bastante satisfactorios.

- <https://tucerticyl.es/>
- <https://andaluciavuela.es/iniciativa/diagnostico/>

Desde el Equipo Directivo cada año se realiza una [evaluación de desempeño de los profesores nuevos](#), en la que se analiza la competencia digital de estos docentes.

#### **3.3.2. El centro planifica y desarrolla procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las tecnologías de la información y la comunicación.**

El centro lleva desde 2020 realizando unos planes de formación específicos con las TIC para poder capacitar al profesorado en las distintas metodologías en las nuevas tecnologías y adaptarnos a la llegada del NCA, junto con la incorporación de los dispositivos portátiles que llevan los alumnos para su labor diaria de aula.

- [Plan de Formación del CFIE 2020-2022](#)
- [Plan de Formación del CFIE 2022-2024](#)

Se han realizado sesiones en el claustro de profesores para seguir ampliando las competencias en el uso de herramientas de la plataforma Sallenet y Google Classroom.

La Comisión de Innovación educativa envía toda la información de los cursos de formación que organiza el CFIE. El Equipo Directivo envía a cada profesor aquellos cursos de

formación relacionados con las TIC que pueden ser de su interés en el momento que son convocados.

Desde el Equipo directivo se ha propuesto como obligatorio a todos los docentes la realización de una formación digital para la obtención de la certificación Google Workspace for Education (Educador Google) y que consta de dos niveles [Training Courses | Teacher Center | Google for Education](#). Este es el acceso al [examen](#).

Por último, La Salle tiene una plataforma específica para la formación NCA que permite realizar formación específica sobre la metodología NCA.

[Plataforma de formación NCA](#)

### **3.3.3. El centro desarrolla planes y métodos de detección de necesidades formativas con relación a la competencia digital del profesorado de forma explícita.**

Al final de los Planes de Formación de Centro del CFIE, en una reunión de claustro se hace una lluvia de ideas con el profesorado para que expresen sus necesidades formativas para desarrollarlas en el siguiente plan de formación. También desde la Comisión de Innovación Educativa se envían los cuestionarios de detección de necesidades formativas del CFIE para que los complete cada profesor.

A final de curso se tiene unas jornadas específicas para:

- Evaluación de los hechos finales.
- Formulario de Autoevaluación de curso (metodologías, mejoras, detección, necesidades, organización del centro, tutoría, etc)
- DAFO Profesores

### **3.3.4. El centro estructura actuaciones de formación para favorecer la adaptación y acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico de la comunidad educativa.**

Gracias a los cursos diseñados tanto en Google Classroom como en Sallenet-Moodle, se desarrolla la formación en la acogida del profesorado en cuanto a las TIC.

Por otro lado, en la organización específica de nuestro centro educativo, los profesores nuevos tienen un co-tutor encargado de resolver las dudas en el manejo de las herramientas tecnológicas usadas en el centro. También la Comisión TIC está pendiente de poder resolver las dudas que tengan los profesores nuevos, y se realizan actuaciones específicas.

### **3.3.5. El centro desarrolla actuaciones que difundan y dinamicen la aplicación efectiva de la formación TIC del profesorado en los procesos de enseñanza/aprendizaje.**

Desde el Equipo Directivo se planifican y difunden a través de las herramientas de Google Workspace todas las sesiones formativas establecidas en el Plan de Formación del CFIE. Estas reuniones son documentadas y recogidas a través del repositorio de Google Drive, para que cualquier docente pueda tener acceso a ellas y revisar todo aquello que le interese.

Cursos y seminarios a través del CFIE desarrollados en el propio centro.

- 2023-2024 Curso “Herramientas TIC de Creación y Gestión de Contenidos Didácticos - H5P”
- 2022-2023 Herramientas Tic Para El Proceso De Enseñanza-Aprendizaje
- 2022-2023 Evaluación y Gradebook (Moodle)

[Ver plan de formación CFIE a dos años de formación](#)

### **3.3.6. Los procesos de formación consideran la elaboración de materiales digitales de desarrollo curricular para la aplicación, difusión e intercambio para práctica docente.**

En el Plan de Formación del CFIE se realizan trabajos prácticos obligatorios para todos los docentes donde se incluyen herramientas TIC, estos trabajos están disponibles para todo el profesorado en el Google Drive. Son materiales digitales de tutoría para el inicio de curso y para la elaboración de proyectos interdisciplinares.

La elaboración de materiales se hace de forma colaborativa a través de los documentos de creación simultánea que ofrecen las herramientas de Google Workspace. Además, se realizan sesiones online a través de Google Meet, para poder trabajar con los distintos profesores que en ciertos momentos no están disponibles en la sesión.

Los profesores tenemos todo nuestro material didáctico digital colgado en las dos plataformas Sallenet-Moodle y Google Classroom.

### **3.3.7. El centro estructura itinerarios formativos para el desarrollo de competencias digitales del profesorado dentro del marco de referencia docente**

Tenemos un Plan de Formación de Centro donde se incluye el desarrollo de algunas competencias digitales. También desde la comisión TIC se ha planteado un [Plan](#) de creación de una certificación en competencia digital docente durante este año.

### **3.3.8. El centro estructura o participa en itinerarios formativos explícitos para el desarrollo de metodologías y estrategias con las TIC.**

Se han realizado actuaciones formativas puntuales, para ayudar a los profesores en la implantación NCA en SalleNet, que permite ampliar el itinerario formativo explícito de TIC.

También tenemos un itinerario de formación basado en video-tutoriales sobre la [evaluación con Sallenet](#).

### **3.3.9. El centro, a partir de las acciones formativas del profesorado, desarrolla procesos de mejora e innovación del entorno tecnológico-didáctico.**

El proceso en que estamos inmersos de renovación pedagógica que llamamos NCA (Nuevo Contexto de Aprendizaje) surge de la constante mejora e innovación del entorno tecnológico-didáctico y la integración y síntesis de los programas de innovación que veníamos desarrollando. <https://formacionnca.sallenet.org>

### **3.3.10. El centro establece estrategias y adopta medidas concretas para facilitar, incentivar y dinamizar la formación de los docentes en la competencia digital.**

Desde el Equipo Directivo, la Comisión de Innovación Pedagógica y la Comisión TIC, se está incentivando, planificando, y dinamizando a través del Plan de Formación del CFIE y otras acciones puntuales de formación, el uso de herramientas digitales y la ampliación de las competencias digitales del profesorado.

#### **Propuestas de Innovación y Mejora**

3.3. Formación y desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Diseñar una evaluación (formularios) de detección de necesidades TIC	
Medida	Analizar, y detectar las necesidades y diseñar la formación
Estrategia de desarrollo	Final de cursos realizar la evaluación en las jornadas de fin curso
Responsable	Comisión TIC y coordinador de formación
Temporalización	Curso 2023-2024

3.3. Formación y desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: Actualizar y revisar el plan de acogida de profesores nuevos en materia de TICs	
Medida	Actualizar el plan y cursos de Google Classroom
Estrategia de desarrollo	Actualizar instrucciones Creación de perfil nuevo en plataforma “observador” para poder acceder a los materiales de otros cursos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024 y 2024-2025

3.3. Formación y desarrollo profesional	
ACCIÓN 3: Formación de profesores en NCA	
Medida	Formar a los profesores en materia de NCA y lo relacionado con las TICs
Estrategia de desarrollo	2 horas/semanales los LUNES
Responsable	Comisión Innovación Educativa y Mentor NCA
Temporalización	Curso 2022-2023 y 2023-2024

### 3.4 Procesos de evaluación.

#### 3.4.1. El centro integra estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC.

De forma sistematizada cada profesor extrae la información de la plataforma Google Classroom sobre las actividades realizadas y los aprendizajes obtenidos por cursos y áreas.

#### [Ejemplo Seguimiento Actividades y Tareas](#)

También tenemos un Gradebook digital en la plataforma de SallNet para el seguimiento y evaluación de NCA.

### **3.4.2. El centro plantea una estrategia coordinada del análisis del aprendizaje basado en la recogida e interpretación de datos del alumnado.**

Con la nueva metodología NCA las actividades de evaluación y sus criterios son comunes en todos los centros de La Salle relacionados con su legislación autonómica. De esta manera recogemos datos sistemáticamente de todos los centros de España y Portugal de las actividades realizadas por los alumnos.

### **3.4.3. El centro plantea criterios comunes para evaluar los aprendizajes del alumnado en entornos tecnológicos presenciales, no presenciales, formales y no formales.**

El centro tiene el criterio común del uso de herramientas Google Workspace (Google Classroom, Google Meet) para el seguimiento del aprendizaje presencial y no presencial del alumnado.

De forma consensuada y de manera sistematizada se usan unas rúbricas en entorno TIC creadas para evaluar si los alumnos tienen las destrezas y competencias requeridas para acceder a las prácticas en empresa, al igual que para el acceso a la modalidad de FP DUAL. Para esta [rúbrica de prácticas](#), hay definida documentación al respecto, para su sistematización y utilización.

También tenemos un Gradebook digital en la plataforma de SalleNet para el seguimiento y evaluación de NCA.

### **3.4.4. En los procesos didácticos los estudiantes conocen su progreso y dirección de aprendizaje a través de herramientas digitales (e-portfolio, tutorías inteligentes, simulaciones, entre otras).**

Los alumnos tienen en los nuevos boletines de notas NCA, marcadas las competencias y seguimientos.

[Boletín NCA 1º GBP Servicios Comerciales](#)

[Boletín NCA 1º GBP \(Modelo 2\)](#)

### **3.4.5. El centro, de manera generalizada, emplea herramientas digitales y metodologías para los procesos de autoevaluación y coevaluación.**

Todos los procesos se evalúan mediante formularios, documentos compartidos, encuestas en Sallenet. En los desafíos NCA que realizan los alumnos tienen un dossier digital donde recogen los siguientes aspectos:

- Autoevaluación del Desafío
- Coevaluación del Desafío
- AutoEvaluación del Trabajo Cooperativo Realizado
- Seguimiento Diario y Control Diario de Trabajo en el Desafío

[Cuaderno Equipo Desafío](#)

### **3.4.6. El centro dispone de criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.**

Disponemos de un [plan de competencia digital por etapas](#) donde se concretan las áreas y competencias de competencia digital por etapas estableciendo un nivel de consecución por cursos.

### **3.4.7. El centro analiza sistemáticamente el uso, la eficiencia y eficacia de su contexto tecnológico y propone mejoras para el aprendizaje del alumnado.**

Monitorizamos y extraemos datos sistemáticamente de la actividad que se realiza en los productos digitales de que hacemos uso.

Tenemos un sistema de estadísticas en Sallenet que nos permite extraer información sobre el uso de la plataforma, interacciones, accesos, tiempos, recursos utilizados, problemas de conexión.

### **3.4.8. El centro analiza y valora el contexto tecnológico-social de la comunidad educativa para el desarrollo de planes de integración TIC.**

El centro no tiene definidas estrategias para el análisis periódico de su contexto tecnológico-social.

**3.4.9. El centro evalúa y analiza las herramientas, las estrategias de uso y el flujo de interacción del contexto tecnológico.**

Periódicamente

Software de monitorización de la red Wifi [UniFi Manger](#)

Control de dispositivo y analisis de uso del mismo a través de [Google Console](#)

Evaluación de los hechos finales en el claustro de profesores que incluye los puntos de uso de herramientas, estrategias...

**3.4.10. Se establecen indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica del contexto tecnológico del centro.**

Disponemos de herramientas para evaluar los materiales y las herramientas digitales del proyecto NCA.

**Propuestas de Innovación y Mejora**

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Implantación de la herramienta de evaluación integrada en Sallenet	
Medida	Implantar el sistema de evaluación integrada en la plataforma Sallenet.
Estrategia de desarrollo	Utilización de las actividades de evaluación y cuaderno de calificaciones online propuesto en la plataforma
Responsable	Coordinación NCA
Temporalización	Curso 2023-2024 y 2024-2025

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Evaluación de las herramientas de NCA.	
Medida	Evaluación, corrección y mejora de herramientas NCA en materia de TICs
Estrategia de desarrollo	Recogida de incidencias mediante formularios

	Tratamiento de las incidencias y mejoras por parte de los equipos implicados.
Responsable	Equipos de mantenimiento pedagógico y técnico de España
Temporalización	Curso 2023-2024 y 2024-2025

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 3: Extracción de datos de evaluación y análisis con herramientas de inteligencia artificial para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.	
Medida	Investigación de impacto en todos los centros La Salle de NCA
Estrategia de desarrollo	Equipo de investigación de la Universidad de Aravaca La Salle visita los centros y recoge datos de las plataformas para analizarlos
Responsable	Equipo NCA y equipo TIC de La Salle de España
Temporalización	Curso 2023-2024 y 2024-2025

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 4: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología.	
Medida	Programar momentos de recogida de datos y su contenido
Estrategia de desarrollo	Recogida de datos y posterior análisis a través de formularios más amplios
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024 y 2024-2025

### **3.5 Contenidos y currículos.**

• Integración curricular de las TIC en las áreas:

- a) Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC.
- b) Como aprendizaje del medio: adquisición de competencias digitales.
- c) Como medio para el acceso al aprendizaje: medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

**3.5.1. El centro dispone de pautas para favorecer el uso de las TIC para la personalización de los contenidos y el desarrollo de las competencias del alumnado flexibilizando tiempos y espacios.**

Disponemos de material digital compartido en diversos espacios. En <https://info.sallenet.org>, en classroom, en la plataforma educativa sallenet, en el Drive. En todas es necesario identificarse para acceder al contenido.

**3.5.2. El centro define una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles: alfabetización informacional, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas.**

Con la implantación de [NCA \(Nuevo Contexto de Aprendizaje\)](#) se ha establecido un [plan de competencia digital](#) para los alumnos donde se han estructurado en talleres y proyectos los contenidos de la competencia digital teniendo como marco de referencia el marco europeo.

Disponemos de un [plan de competencia digital por etapas](#) donde se concretan las áreas y competencias de competencia digital por etapas estableciendo un nivel de consecución por cursos.

**3.5.3. El centro establece de forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel.**

El centro tiene establecidos explícitamente acuerdos sobre la secuenciación de contenidos para los desafíos.

[Mapa Desafíos CFGB 1º NCA -Servicios Comerciales](#)

[Mapa Desafíos CFGB 1º NCA -Peluquería y Estética](#)

[Mapa Desafíos CFGB 1º NCA -Cocina y Restauración](#)

**3.5.4. El centro establece criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de recursos digitales teniendo en cuenta aspectos didácticos, metodológicos y de contenido.**

En la secuencia didáctica de los materiales de NCA se establece el uso de los recursos digitales en cada sesión.

[Guía Didáctica Desafío 1 - Peluquería](#)

**3.5.5. El centro cuenta con estrategias explícitas de acceso a los repositorios de contenidos digitales de forma coordinada, habitual y eficiente.**

El profesorado conoce los repositorios comunes como <https://info.sallenet.org>, “Drive” en Google Workspace ([@lasallemanagua.com](mailto:@lasallemanagua.com)) de dominio propio al igual que “Classroom” compartido entre miembros del mismo departamento, *web del profesorado* de la editorial.

Todos los materiales NCA están disponibles en la plataforma Moodle-Sallenet.

**3.5.6. El profesorado del centro tiene estrategias definidas para la creación, adaptación, reutilización y evaluación de recursos digitales para el desarrollo de su proceso de enseñanza.**

El centro dispone de herramientas para la creación de materiales propios. Se usan principalmente la herramienta Google Workspace y también disponemos de la plataforma educativa SalleNet basada en Moodle.

Los más utilizados son:

- Enlaces a recursos
- PDFs y documentos
- Cuestionarios interactivos
- Tareas

Se han impartido varias sesiones de formación al profesorado y se han creado varios videotutoriales para el aprendizaje de ambas herramientas. De hecho, este curso se ha hecho un curso específico de H5P con el CFIE para crear contenidos digitales y reutilizarlos.

**3.5.7. El centro desarrolla explícitamente estrategias para la difusión de los recursos digitales desarrollados por el profesorado o el alumnado de acuerdo con la normativa vigente.**

La difusión del material generado la realizamos mediante la plataforma colaborativa <https://info.sallenet.org> donde se publica material por cursos, manuales de uso y documentación

relativa a la práctica docente. También hemos participado en un programa de la red de La Salle para la creación de Desafíos (herramienta NCA) para luego ser compartidos con el resto de colegios del sector que tengamos las mismas especialidades de CFGB y/o módulos específicos compartidos.

Los Desafíos se diseñan y trabajan desde las herramientas colaborativas que nos ofrece Moodle-Sallenet, y que está adaptada a nuestro proyecto NCA.

<https://managua.sallenet.org/mod/sallenet/modulos/nca/>

**3.5.8. El centro contempla la adquisición de las competencias digitales en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas para favorecer la adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado.**

El centro no tiene programadas al no tener ese tipo de actividades.

**3.5.9. El centro posibilita sistemáticamente el acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico del centro (contenidos, recursos didácticos y servicios digitales) de forma autónoma, independiente o guiada en función del nivel educativo.**

La plataforma Sallenet es nuestro repositorio principal de contenidos y recursos digitales. Todos los alumnos tienen acceso y disponen de un “tour virtual” de uso básico para la primera toma de contacto.

También el centro dispone de la herramienta de Google Classroom donde cada uno de los profesores han diseñado un temario con el material correspondiente donde los alumnos acceden para la realización de las tareas de manera autónoma.

En ambas herramientas se mandan tareas de repaso para casa desde esta herramienta.

Todos los alumnos y profesores tienen dispositivos portátiles (Chromebooks) en su desarrollo escolar diario, y esto permite adecuar los espacios y flexibilizar el aprendizaje y adecuarlo al nivel educativo del alumno.

**3.5.10. El centro integra contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas o asignaturas curriculares.**

Los profesores transversalmente comentan la importancia del uso seguro de las tecnologías y de las buenas prácticas.

Haciendo coincidir con la semana de seguridad informática se imparte una pequeña charla sobre los riesgos de las TIC.

### Propuestas de Innovación y Mejora

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Revisar y mantener el plan de acogida TIC para alumnos nuevos (Jornadas TIC)	
Medida	Estructurar las acciones en materia de TICs que se llevan a cabo cuando un alumno nuevo se incorpora al centro y contenidos iniciales
Estrategia de desarrollo	Ampliar los guías TIC de inicio de Curso
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: Mantener y completar los materiales de NCA de las diferentes etapas y módulos	
Medida	Complementar el material de NCA (desafíos)
Estrategia de desarrollo	Sistematizar por cursos la elaboración de actividades donde las TICs estén implicadas
Responsable	Comisión TIC y equipo de profesores cada especialidad
Temporalización	Curso 2023-2024 y Curso 2024-2025

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 3: Revisar y evaluar los mapas de Desafíos para introducir actividades y contenidos TIC ampliados	
Medida	Complementar los mapas de desafíos y adecuarlos TIC
Estrategia de desarrollo	Crear contenido en H5P específico y herramientas TIC específicas de la especialidad
Responsable	Comisión TIC y equipo de profesores cada especialidad
Temporalización	Curso 2023-2024 y Curso 2024-2025

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

### **3.6.1. El centro dispone y utiliza un entorno tecnológico para interacción efectiva entre el profesorado y alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización.**

La plataforma privilegiada de uso de para los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización son las herramientas de Google Workspace que se complementan con las herramientas de Sallenet-Moodle

### **3.6.2. El centro utiliza de forma efectiva servicios y aplicaciones para la creación, intercambio y difusión de contenidos para uso del alumnado adaptado a cada nivel educativo.**

La plataforma que se usa de forma prioritaria para la creación, intercambio y difusión de contenidos entre el profesorado y el alumnado son las herramientas de Google Workspace que se complementan con las herramientas de Sallenet-Moodle

### **3.6.3. El profesorado utiliza de forma efectiva las TIC para desarrollar metodologías de aprendizaje colaborativo y autónomo adecuado al perfil del alumnado.**

Todas las especialidades hacen uso de los cursos de Google Classroom, de material compartido a través de Google Drive así como recursos audiovisuales y otras aplicaciones TIC de carácter educativo como por ejemplo Kahoot, EDpuzzle, Mentimeter...

### **3.6.4. El centro tiene definida una estructura tecnológica, organizativa y de servicios eficiente para la coordinación e interacción profesional entre el profesorado.**

La comunicación interna se hace sin papel a través de distintos canales digitales que se concretan en el uso del Gmail, Google Meet y Chat de Google (espacios y áreas, grupos de clase).

**3.6.5. El centro dispone y tiene definida estructuras tecnológicas, organizativas y de servicios eficientes para la comunicación e interacción de la comunidad educativa y usuarios vinculados al centro.**

Utilizamos como plataforma de comunicación el correo electrónico o el módulo de comunicación de la plataforma Sallenet a la que tienen acceso todos los miembros de la comunidad educativa.

**3.6.6. El centro dispone de criterios, protocolos o procedimientos de comunicación e interacción que regulan la participación y actuación de la comunidad educativa.**

No están recogidos en ningún documento del centro los criterios de uso de las redes sociales ni ningún asunto relacionado con líneas de acción en materia de comunicación.

Existe un documento [decálogo de buenas prácticas](#) en materia de protección de datos de PRODAT para comunicación con las familias.

En la [plantilla de comunicación](#) tenemos establecidos los criterios de uso de las redes sociales.

**3.6.7. El centro tiene diseñadas medidas explícitas para informar, formar y orientar a los usuarios de la comunidad educativa sobre aplicaciones y servicios en red del centro.**

Todos los alumnos y profesores disponen de acceso a una cuenta de usuario que les da acceso a Sallenet y a los servicios de Google Workspace.

Con la cuenta de usuario de Google Workspace, tienen automáticamente acceso a la red WIFI del centro y se registran los equipos chromebooks de los alumnos (enrolan).

Al inicio de curso se mantiene una reunión informativa acerca del uso y acceso a la plataforma educativa del centro, al igual que en las jornadas TIC de inicio de curso, los alumnos son informados de todos los aspectos relacionados con las TIC del centro educativo. al igual que se les da una [normas de uso específicas de los dispositivos](#).

**3.6.8. El centro dinamiza y ofrece canales y servicios digitales para la participación interactiva y social de la comunidad educativa con otras instituciones, centros o asociaciones (proyectos intercentros, internacionales, ...)**

Formamos parte de la red de centros de La Salle. Nuestro sitio de referencia de compartición de recursos, informaciones, comunicaciones, etc. es <https://info.sallenet.org>

Estamos en pleno proceso de implantación de NCA (Nuevo Contexto de Aprendizaje) donde compartimos los principios, materiales y organización de las diferentes etapas educativas con los centros de La Salle de España y Portugal.

Nuestra plataforma matriz de materiales es: <https://proyectonca.sallenet.org>

### **3.6.9. El centro dispone de una estrategia explícita de presencia en redes globales para la difusión y cuidado de su identidad digital.**

Disponemos de un responsable de comunicación del centro. Esta persona establece los objetivos, criterios y finalidad de la presencia del centro en la red alineados con la estrategia de comunicación del sector Noroeste de La Salle y cuenta con el visto bueno del equipo directivo.

Disponemos de una [plantilla de comunicación](#) del centro donde quedan recogidas las cuentas, los objetivos, criterios y encargados de la presencia del centro en la red.

### **3.6.10. El centro evalúa la eficiencia y eficacia del entorno y los servicios de colaboración e interacción en red para sus objetivos educativos, participación y gestión.**

Periódicamente extraemos informes y estadísticas de uso junto con evaluaciones de los usuarios de las diferentes plataformas.

[Uso de correo electrónico](#) @lasallemanagua..com

[Clases activas en Google Classroom](#)

[Uso de Google Meet](#)

[Uso de Google Chat \(I\)](#)

[Uso de Google Chat \(II\)](#)

## **Propuestas de Innovación y Mejora**

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Continuar con la presencia sistemática en las redes sociales	
Medida	Coordinar la presencia en las redes sociales en el equipo de comunicación

Estrategia de desarrollo	Cuidar las apariciones y el contenido de las mismas
Responsable	Equipo de comunicación
Temporalización	Curso 2023-2024 y Curso 2024-2025

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2: Sistematización y Planificación Eventos con Google Calendar	
Medida	Revisar y sistematizar la planificación de eventos Google Calendar
Estrategia de desarrollo	Crear un responsable último de creación de calendarios y eventos. Crear y difundir un procedimiento estándar para todos los profesores.
Responsable	Equipo TIC y E.D.
Temporalización	Curso 2023-2024

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 3: Uso de plataforma Sallenet y herramientas de Google Workspace (@lasallemanagua.com) para todas las comunicaciones	
Medida	Establecer como único canal de comunicación Sallenet y las herramientas de Google Workspace
Estrategia de desarrollo	Eliminar las comunicaciones en papel y utilizar los canales institucionales.
Responsable	Equipo TIC y equipo directivo.
Temporalización	Curso 2023-2024

### 3.7 Infraestructura.

#### 3.7.1. El centro dispone y utiliza sistemáticamente servicios de redes globales, de centro y de aula para el almacenamiento organizado de los recursos digitales y documentales accesibles a la comunidad educativa.

Nuestro centro educativo utiliza de manera sistemática servicios basados en la nube, tanto a nivel organizativo como para compartir materiales, recursos y gestión documental en sí misma.

Servicios Globales Basados en la Nube Utilizados	
	<p>En La Salle disponemos de un sitio <a href="#">Sallenet-Moodle</a> centralizado a nivel de España y Portugal donde compartimos materiales, recursos, formación y cursos completos de Moodle clasificados por etapas, cursos y áreas.</p> <p>Todos los profesores acceden con las credenciales del centro y pueden importar los recursos directamente a nuestra plataforma del centro, incluso se pueden importar recursos de otros centros educativos La Salle, para reutilizar recursos e incrementar y enriquecer los repositorios existentes.</p>
	<p>A nivel de centro disponemos de un dominio en Google Workspace (<a href="#">@lasallemanagua.com</a>) que se utiliza tanto para los docentes como para los alumnos.</p> <p>Para los docentes tienen varias unidades compartidas de Google (con diferentes niveles de acceso y privilegios) donde trabajamos de manera colaborativa documentos y compartimos recursos. Existe además una estructura organizativa y descrita de la organización de estas unidades compartidas.</p> <p>Los docentes a través de Google Classroom también crean y comparten recursos (cursos completos y sus materiales) entre docentes y alumnos.</p>

**3.7.2. El centro dispone y utiliza con la comunidad educativa espacios virtuales para la comunicación, interacción y el aprendizaje en todos los niveles y materias.**

El centro dispone de varios espacios virtuales para la comunicación, interacción y el aprendizaje, como son SalleNet-Moodle y Google Workspace. De manera sistematizada utilizamos esta última, en todas las áreas y etapas para alumnos y profesores.

En el entorno SalleNET-Moodle , a través del módulo de comunicación, que es un sistema de mensajería interna jerarquizado donde nos comunicamos cada miembro de la comunidad educativa (especialmente familias) respetando la ley de protección de datos.

Todos los usuarios de la comunidad educativa, tanto docentes como alumnos, disponen de un correo institucional que proporciona acceso a todos los servicios de Google Workspace que el centro tiene contratados para facilitar la comunicación, interacción y procesos de enseñanza-aprendizaje. Este correo electrónico es gestionado por la Comisión TIC, tanto para la creación, control y gestión, como la eliminación final. El correo electrónico institucional dispone del siguiente formato:

*[nombreaapellido1apellido2@lasallemanagua.com](mailto:nombreaapellido1apellido2@lasallemanagua.com)*

Espacios Virtuales para la Comunicación, Interacción y el Aprendizaje		
<b>Comunicación</b>	 Google Chat   Gmail   Google Meet	<p>Para la comunicación entre los alumnos y profesores, y la comunicación entre pares, se utilizan los servicios de mensajería instantánea, correo electrónico y servicios de videoconferencia que proporciona Google a través de la plataforma de Google Workspace.</p> <p>En el caso de la mensajería instantánea, se tienen diferentes grupos o comunidades de comunicación entre alumnos y profesores, en función del área y etapa educativa.</p>

<p><b>Interacción</b></p>		<p>Para la interacción se utilizan herramientas como Google Docs y el espacio en la nube que proporciona Google Drive. Tanto alumnos como docentes crean recursos y los comparten para interactuar de manera colaborativa y cooperativa.</p>
<p><b>Aprendizaje</b></p>		<p>Para los procesos de enseñanza y aprendizaje se utilizan en todas las áreas y niveles educativos la herramienta de Google Classroom, para la disposición de recursos educativos para los alumnos, tareas y actividades para su evaluación, como la posibilidad de las clases en línea</p> <p>También tenemos los cursos NCA en la plataforma Sallenet-Moodle, donde cada profesor tiene sus cursos y los alumnos acceden desde su cuenta de usuario.</p>

**3.7.3. El centro tiene explicitados y estructurados los protocolos de acceso y uso a los servicios y dispositivos de red de los que dispone el centro.**

Cada profesor y alumno dispone de unas credenciales a través de su cuenta de usuario @lasallemanagua.com que les sirve para autenticarse en la red Wifi, en la plataforma Sallenet-Moodle y los servicios de Google Workspaces. En función del rol tiene marcados unos filtros y acceso a determinados servicios de red, y servicios de aplicación.

Todo esto es gestionado por la Comisión TIC desde las plataformas administrativas de los servicios de SalleNet y de Google Workspace (consola de administración).

Servicio	Perfil	Descripción
Google Workspace for	Alumno	A todos los alumnos a través de su cuenta de

<p><b>Education</b></p>		<p>correo educativa, se les bloquearán los servicios de Google Workspaces que supongan el uso de redes sociales (caso de YouTube).</p> <p>Tienen una configuración específica a nivel de usuario y dispositivo Chromebook, no permitiendo instalar aplicaciones que no estén autorizadas desde la consola de administración.</p> <p>A los alumnos se les permite enviar y recibir correos dentro y fuera del dominio <a href="mailto:@lasallemanagua">@lasallemanagua</a>. En cuanto a la compartición de recursos SI se permite compartir contenido fuera de Centro Educativo La Salle Managua, los usuarios de Centro Educativo La Salle Managua pueden proporcionar un enlace a cualquier persona para que vea archivos y contenido web publicado.</p> <p>Salvo por mal uso o por cambio en los protocolos de gestión TIC, la cuenta de los alumnos permanecerá activa hasta 6 meses después desde que dejen de estudiar en el centro.</p>
	<p><b>Profesor</b></p>	<p>A los profesores se les crea una cuenta de correo institucional con pleno acceso a TODOS los servicios de Google Workspaces for Education, excepto a privilegios administrativos de gestión del dominio, es decir, tienen un nivel de política superior al alumno, pero ninguno es administrador.</p> <p>Tienen una configuración específica a nivel de usuario y dispositivo Chromebook, no permitiendo instalar aplicaciones que no estén autorizadas desde la consola de administración.</p> <p>La cuenta de profesor permanecerá activa hasta el momento en el que el docente deje de trabajar en el centro educativo.</p>
	<p><b>Administrador</b></p>	<p>Se responsabilizará de la gestión y el control en el uso de las cuentas de Google Workspaces for Education asignadas al resto</p>

		<p>de usuarios (docentes y alumnos), al igual que la gestión y configuración de políticas de seguridad del dominio.</p> <p>Esta gestión está depositada en los miembros de la Comisión TIC.</p>
	<p>A todos los usuarios de <b>Google Workspace</b> institucional se les facilita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Datos de usuario y contraseña.</li> <li>● Recomendaciones de seguridad referidas, especialmente, a la construcción y conservación de la contraseña.</li> <li>● Correo electrónico de contacto para resolución de dudas y problemas.</li> <li>● Breve información de los servicios a los que puede acceder y cómo hacerlo.</li> </ul> <p>El servicio en la nube que provee Google, aporta todas las medidas de seguridad necesarias, tanto en el ámbito tecnológico, como en el de protección de datos, filtrado de spam, detección de amenazas e intrusiones en cuentas de usuario, protección en la utilización de datos de carácter personal, respaldo de información y repositorios en la nube, etc.</p>	
<b>Salle NET</b>	<b>Alumno</b>	<p>Se les crea una cuenta desde el momento que se matriculan en el centro.</p> <p>Los alumnos sólo tendrán acceso a su Información académica y cursos.</p>
	<b>Profesor</b>	<p>Todos los profesores dispondrán de una cuenta en Sallenet, desde la que tendrán acceso a los datos académicos necesarios para poder realizar su tarea docente, creación de cursos, seguimiento del alumno.</p>
	<b>Administrador</b>	<p>Se responsabilizará de la gestión y el control en el uso de las cuentas de Sallenet asignadas al resto de usuarios, y gestión administrativa de la plataforma de gestión escolar.</p> <p>Esta gestión está depositada en los miembros de la Comisión TIC.</p>
	<p>A todos los usuarios de <b>SalleNet</b> institucional se les facilita:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de usuario y contraseña.</li> </ul> <p>A los usuarios en el momento de entregarles el usuario y contraseña para el acceso a sus servicios se les facilita un documento con información básica de acceso a Sallenet, al igual que de un <a href="#">manual de uso para padres</a> de la aplicación móvil (IOS y Android) y un <a href="#">manual de la aplicación móvil</a> para alumnos.</p> <p>El servicio de Sallenet lo presta la institución La Salle por medio del equipo Sallenet, que garantiza la seguridad física de los servidores y de los datos en ellos almacenados, así como la seguridad de acceso a los sistemas.</p>
--	--

En cuanto a la **gestión de red** para los dispositivos de acceso:

Servicio	Perfil	Descripción
<b>Red WIFI</b>	<b>Red Alumno</b>	Acceso solo a los servicios y direcciones permitidas por el controlador de cortafuegos hardware de la red. ( <i>Perfil de acceso restrictivo</i> ), CON limitación de uso de banda ancha,
	<b>Red Profesor</b>	Acceso solo a los servicios y direcciones permitidas por el controlador de cortafuegos hardware de la red. ( <i>Perfil de acceso restrictivo</i> ), SIN limitación de uso de banda ancha.
	<b>Red Invitados</b>	Acceso temporal y limitado y creada ad-hoc para eventos.
	<b>Administrador de Red</b>	Configuración de las políticas de acceso a servicios en la red, controles de acceso, gestión de Cortafuegos Hardware.  Esta gestión está depositada en los miembros de la Comisión TIC.

La gestión para acceso y uso de la red WIFI del centro es responsabilidad de la Comisión TIC, donde ningún miembro de la comunidad educativa tiene acceso a las claves de seguridad,

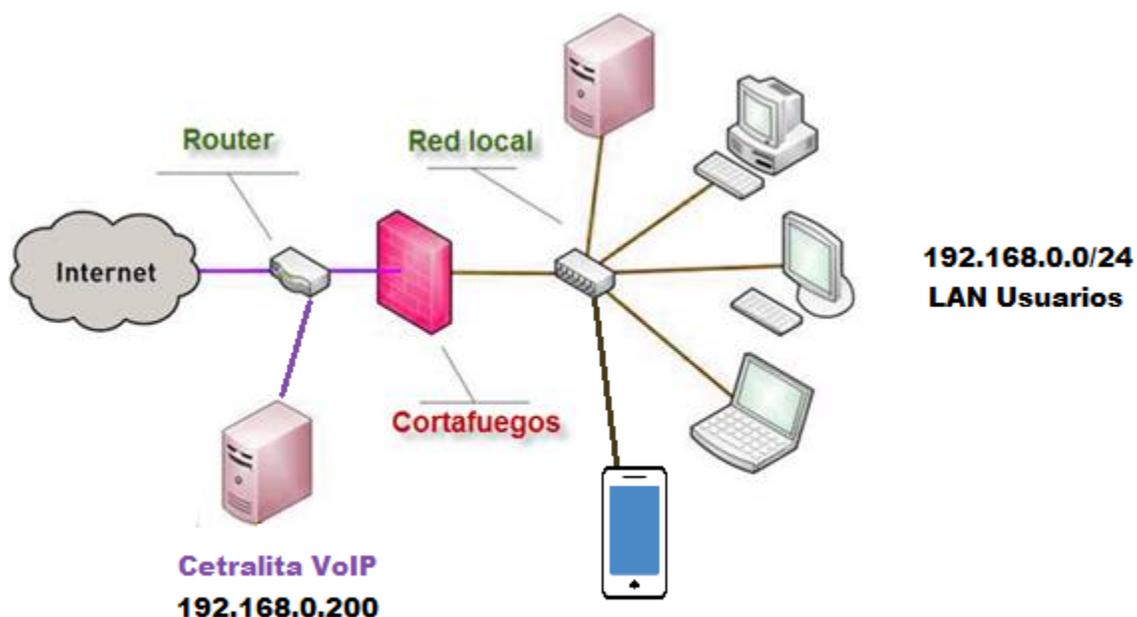
siendo los miembros de la comisión los encargados de conceder el acceso a los dispositivos Chromebooks a la red WIFI a través de la configuración automatizada de perfiles de la consola de administración de Google.

Se tiene una [guía de configuración de la consola de administración de Google](#), para automatizar la configuración de los usuarios, sus accesos, perfiles, aplicaciones, etc.

### 3.7.4. El centro tiene definidos criterios y estrategias organizativas en relación con los recursos tecnológicos y servicios de red de las aulas (físicas, virtuales o mixtas).

La red está estructurada para correcto uso en función del rol de alumno o profesor, donde en función del rol específico de cada miembro de la comunidad educativa.

La **red** del centro educativo, tiene una estructura con una topología de red en estrella, que proporciona los servicios a los distintos usuarios:



<p><b>Descripción de la estructura de Red</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Internet por FIBRA SIMÉTRICA a 600 Mb</li> <li>● Red Ethernet Gigabit PoE</li> <li>● Red WIFI 6 PoE</li> <li>● Aplicaciones basadas en la Nube (Sallenet, Google Workspace)</li> <li>● Almacenamiento de datos en la Nube (Sallenet, Google Workspace)</li> <li>● Centralita telefónica VoIP (Grandstream)</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Firewall Hardware PFSense</li> </ul>
--	---

<b>Inventario y Registro de Elementos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 25 PC Sobremesa repartidos en aulas (Xubuntu 18.04)</li> <li>● 24 Portátiles Windows 10 (botiquín)</li> <li>● 4 Ordenadores Sobremesa Aula para Profesor (Xubuntu 18.04)</li> <li>● 6 Ordenadores Sobremesa Despachos Profesor (Windows 10)</li> <li>● 5 Ordenadores Sobremesa Taller SC (Ubuntu 20.04)</li> <li>● 3 TV con ChromeCast conectadas a red WIFI</li> <li>● 4 Proyectoros en Aula conectadas a ordenador</li> <li>● 2 Impresoras Laser Color en Red para Alumnos y Profesores</li> <li>● 1 Impresoras Laser Blanco y Negro en Red para Alumnos y Profesores</li> <li>● 1 Impresora 3D conectada a Red para Alumnos y Profesores</li> <li>● 1 impresora SLS conectada a Red para Alumnos y Profesores</li> <li>● 5 armarios de carga eléctrica para chromebooks y portátiles</li> <li>● 9 Puntos Acceso WIFI 6+ PoE Ubiquiti</li> <li>● 1 Centralita telefónica VoIP (Grandstream)</li> <li>● 3 Teléfonos VoIP</li> <li>● 1 Firewall Hardware PFSense</li> <li>● 2 Switch gestionables - Ubiquiti PoE</li> </ul>
---	--

En cuanto al almacenamiento de datos en nuestra red, no existe ningún repositorio físico de guardado y custodia de datos en nuestro centro, sino que se está basado todo en la nube, luego la gestión de acceso se basa a través de usuario y contraseña de los distintos servicios.

En cuanto a los PC de sobremesa (para profesores y alumnos) tienen criterios organizativos de acceso en los dispositivos y establecen por el tipo de usuario que vaya a acceder al mismo. y los accesos a los recursos TIC del colegio se establecen por el tipo de usuario:

- **Alumno:** Pueden acceder a los ordenadores del colegio con una cuenta genérica de alumno que permite el acceso básico al ordenador y a internet (filtrado a través de control restringido de navegación proporcionado por el sistema de Fortinet) . Esta cuenta está limitada en privilegios, y no permite la instalación de ningún programa en el equipo. En todos los equipos compartidos por alumnos que están basados en LINUX, la cuenta de usuario de alumno no almacena localmente ningún dato, ya que en cada reinicio del sistema se configura el perfil de alumno como recién instalado y limpio.

- **Profesor:** Pueden acceder a los ordenadores del colegio con una cuenta genérica de alumno que permite el acceso básico al ordenador y a internet (filtrado a través de control restringido de navegación proporcionado por el sistema de Fortinet) . Esta cuenta está limitada en privilegios, y no permite la instalación de ningún programa en el equipo.
- **Administrador:** Pueden acceder a los ordenadores del colegio con una cuenta específica de administrador que permite el acceso total al ordenador y a internet. Esta cuenta es desde la única que se pueden realizar cambios de software en el equipo, e instalación y configuración de dispositivos físicos.

### **3.7.5. El centro organiza los dispositivos o recursos tecnológicos para el uso individualizado o personalizado del profesorado y del alumnado para el proceso de enseñanza y aprendizaje y su uso responsable.**

Hasta este año pasado, se tenía una sala de informática, la cual se reservaba y tenía una estructura definida en horario. También se tenían **equipos portátiles** que eran reservados para llevarlos a las aulas a través de una hoja de Google Sheets programada y disponible en el repositorio compartido en la nube de horarios del centro (Google Drive) para el uso de los docentes, que se cumplimentaba cada semana escolar.

Desde este año, cada alumno tiene su propio dispositivo personal, junto con los botiquines de ordenadores en cada clase por si ha habido algún olvido en casa por parte del alumno, luego ya no tenemos una sala de informática, ni tenemos que estar reservando espacios y equipos.

### **3.7.6. El centro dispone de un plan estratégico secuenciado de equipamiento para la innovación y mejora educativa, la actualización y renovación tecnológica.**

El centro dispone anualmente un presupuesto fijo para inversiones en renovación de infraestructuras TIC.

Una apuesta en cuanto a renovación y optimización de los sistemas disponibles ha sido el repartir todos los equipos de la sala de informática por las distintas aulas y convertirlos a sistema LINUX, permitiendo de esta manera conseguir los siguientes objetivos:

- Ampliar la vida útil de los equipos existentes.
- Garantizar la seguridad e integridad de los sistemas en cuanto a las actualizaciones y parches de seguridad que proporcionan los repositorios linux.
- Reducir las inversiones en gasto en instalación y renovaciones de software .

- Reducir los mantenimientos de actualización y testeo de equipos, ya que tenemos un repositorio con las imágenes de los sistemas, que permiten reparar equipos de forma rápida y dejarlos en su estado original de configuración rápidamente.
- Reducir los tiempos de puesta a punto y limpieza de equipos, al estar gestionados por SCRIPTS de inicio automáticos, que en cada reinicio de los sistemas se limpian y reconfiguran a estado inicial.

En cuanto a las medidas para la actualización de aplicaciones y actualización de equipos, estas recaen en la comisión TIC.

### **3.7.7. El centro establece medidas y actuaciones para la compensación tecnológica, la inclusión y equidad digital del alumnado.**

La adquisición del dispositivo digital de uso individual lo hacemos con una empresa que posibilita la financiación a las familias para facilitar el pago. A pesar de esto tenemos algunas familias que no cumplen los requisitos y el centro directamente ofrece soluciones de financiación directa a través del centro educativo para garantizar la equidad digital del alumnado. Cada caso se estudia de manera individualizada proporcionándoles una respuesta, y si es necesario se realizan unos contratos personalizados para las familias que estén en dicho caso.

#### [Ejemplo Contrato Financiación para EQuidad Digital Alumnado](#)

Por otro lado, desde el centro realizamos de forma sistemática las siguientes medidas que permiten ayudar en el ámbito de la inclusión y la equidad digital del alumnado:

- Ayuda a cumplimentar las solicitudes para las ayudas económicas para adquisición de dispositivos informáticos para educación. Lo realizan todos los alumnos con una persona responsable de la Comisión TIC.
- Desde la comisión TIC ofrecemos ayudas a las familias y sus hijos, para la configuración de los dispositivos móviles para la utilización de la plataforma Sallenet y Google Workspace.

### **3.7.8. El centro establece medidas explícitas de apoyo técnico, mantenimiento y reciclado eficiente y eficaz de sus equipos y servicios digitales.**

Actualmente, hay dos personas dedicadas al mantenimiento y reciclado eficiente de los equipos, al igual que de la resolución de incidencias técnicas. Dichas personas forman parte de la comisión TIC.

Actualmente, disponemos de una hoja de cálculo almacenada en la nube privada del centro, para el [registro de incidencias](#) donde el proceso tanto del registro de incidencias como el proceso de resolución es público, y accesible por todos los profesores del centro. Los datos almacenados en dicha hoja de cálculo son los siguientes:

- Orden de Incidencia
- Tipo Incidencia
- Fecha Incidencia
- Solicitante
- Dispositivo/s Afectado (Aula y Equipo)
- Descripción de la Incidencia
- Valoración técnica
- Resultado Resolución Técnica
- Fecha Resolución
- Técnico Incidencia

Dicha hoja también es accesible desde un canal de comunicación a través de Google Chat, que permite agilizar tanto el acceso, como la revisión.

La Salle Managua		REGISTRO INCIDENCIAS TECNICAS							
Nº Incidencia	Tipo Incidencia	Fecha Incidencia	Solicitante	Dispositivo/s Afectado (Aula y Equipo)	Descripción de la Incidencia	Valoración técnica	Resultado Resolución Técnica	Fecha Resolución	Técnico Incidencia
Ejemplo	Error	8/3/2016	Tutor de 1ºSC (PFB) Nacho	Proyector en el Aula TIERRA	No se ve nada en la pantalla de la pizarra digital, aunque sí en el monitor del PC.	El cable de video de la pizarra digital se suelta, hace mal contacto con el ordenador.	Cable ajustado y funcionando correctamente.	9/3/2021	Pául

### 3.7.9. El centro planifica y organiza tecnologías de asistencia, inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje adicional y diferenciado.

El uso de la plataforma Google Workspace, al igual que la de plataforma SalleNet-Moodle , a través de la herramienta de enseñanza - aprendizaje de ámbas,, nos posibilita la adaptación del contenido a los alumnos con necesidades educativas específicas y el aprendizaje adaptativo nos permite hacer una evaluación y seguimiento más individualizado de cada alumno.

El ritmo de aprendizaje se ajusta a las necesidades de cada alumno. Utilizamos el rastreo de finalización como herramienta de seguimiento y evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

**3.7.10. La organización tecnológica de las infraestructuras y servicios de red posibilita el acceso eficiente a escenarios de aprendizaje flexibles, cooperativo, individualizado, inclusivo e internacionalizado.**

El centro dispone de una cobertura de la red Wifi completa, lo que posibilita la utilización de cualquier aula y/o taller del centro para la utilización como salas y/o departamentos para trabajos colaborativos, aprendizajes flexibles y atención dedicada, haciendo además uso de los dispositivos propios de los alumnos, o bien de los botiquines que son llevados y utilizados en dichos espacios.

Se han creado específicamente programas y actividades en la plataforma de Google Workspace que nos sirven para los aprendizajes a alumnos con dificultades de idioma.

[Programa PUENTE Inmersión Lingüística](#)

**Propuestas de Innovación y Mejora**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Renovación del servidor Radius de autenticación integrado en Pfsense con el LDAP de Google Workspace y EAP-TTLS	
Medida	Instalación de Freeradius y conexión segura con LDAP de Google para autenticación de usuarios en la red mediante EAP-TTLS
Estrategia de desarrollo	Fase de Pruebas en Septiembre (antes inicio curso)
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2024-2025

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 2: Actualización filtros navegación y acceso de cortafuegos PfSense	
Medida	Instalación de nuevo cortafuegos PfSense con filtrado de nueva generación
Estrategia de desarrollo	Instalación en paralelo con el actual filtro a través de la Consola de Administración de Google y migración total a PFSense. Fase de Pruebas en Septiembre (antes inicio curso)

Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2024-2025

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 3: Migración a la distribución de Linux Ubuntu 22.04 LTS de los portátiles existentes con Windows 10.	
Medida	Instalación masiva de distribución Linux en los equipos portátiles del centro con sistema Windows, junto con SCRIPTS de congelación de usuarios.
Estrategia de desarrollo	Crear Imagen en Clonezilla con el sistema destino y hacer migración en masa.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024 (3er Trimestre)

### 3.8 Seguridad y confianza digital.

**3.8.1. El centro tiene establecidos acuerdos y medidas explícitas de protección de equipos y servicios de red sobre accesos autorizados, difusión de información, integridad de los datos, control de entornos seguros, convivencia en red y continuidad de los servicios.**

El centro dispone en la entrada del servicio de internet de un dispositivo de seguridad que filtra la información llamado “Fortinet”, que es un firewall hardware gestionado, que protege a toda la red frente ataques intrusos desde el exterior, al igual que gestiona y filtra el tráfico generado en la propia red interna, evitando accesos no permitidos y navegación segura y filtrada, acorde a normativa de centros educativos.

Los equipos informáticos están protegidos por usuarios con tres roles distintos, siendo cuentas limitadas en privilegios, excepto la de administrador, de la cual sólo puede hacer uso la comisión TIC, y cada una de ellas con una clave distinta, roles y perfiles distintos

- Administrador
- Profesor
- Alumnos

El ordenador de dirección tiene un único usuario con una clave conocida exclusivamente por la directora. La cuenta de gestión de la dirección sigue teniendo privilegios limitados, para evitar problemas derivados de la utilización por el propio usuario.

Los equipos personales usados en el centro educativo están debidamente registrados y se ha formado a los profesores sobre el uso de dichos dispositivos de forma segura, teniendo todos la misma configuración de cuantas anteriormente explicadas.

La empresa PRODAT ofrece el servicio de comprobación de seguridad y cumplimiento de las normas vigentes de los programas o aplicaciones que usemos.

### **3.8.2. El centro recoge de forma explícita la estructura organizativa y de atribuciones de responsabilidades para la gestión de la seguridad de los datos, el uso adecuado de redes y servicios de acuerdo con la normativa.**

El centro tiene distribuida en dos personas las funciones de protección e incidencias. Estos cargos están recogidos en el [listado de responsabilidades](#) que tiene el colegio. (Alojado en el Google Drive)

El acceso a la red se hace por medio de la cuenta de usuario que lleva asociado un rol y unos permisos específicos para cada usuario.

El centro dispone de:

- Política de privacidad
- Auditoria seguridad y protección de datos página web.

### **3.8.3. El centro tiene explicitado el protocolo de actuaciones ante situaciones de riesgo e incidencias que afecten a la seguridad digital.**

El claustro de profesores ha sido informado de las personas que tienen que ser informadas en caso de fallos o incidencias que afecten a la seguridad digital. En caso de fallo en SalleNet hay un administrador que se pone en contacto con el equipo sallenet por medio de un trac ([https://trac.sallenet.org/login?back\\_url=https%3A%2F%2Ftrac.sallenet.org%2F](https://trac.sallenet.org/login?back_url=https%3A%2F%2Ftrac.sallenet.org%2F)) y si es un problema TIC se informa al responsable TIC.

En la corchera de la sala de profesores hay un cartel con el nombre de las personas encargadas. [ANEXO 2](#)

**3.8.4. El centro recoge en su RRI los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad, garantía de los derechos digitales, uso inadecuado de equipamiento y servicios y a la convivencia en red de la comunidad educativa.**

Tenemos [normas de uso específicas de los dispositivos](#)

**3.8.5. El centro tiene establecido un protocolo y desarrolla periódicamente procesos de evaluación y auditoría de la seguridad de equipamientos y servicios y de aplicación de las normativas de protección de datos.**

La empresa PRODAT realiza una auditoría formal cada dos años y una informal de manera anual.

Los dispositivos de gestión seguridad del tráfico de nuestra red (Cortafuegos FORTINET), almacena y genera informes, pero no tenemos un proceso de análisis de dichos informes actualmente.

**3.8.6. El centro tiene establecidos procedimientos para el registro de incidencias de seguridad y la comunicación a los Delegados de Protección de Datos y el responsable de tratamiento de la información.**

El centro tiene contratado los servicios de una empresa encargada de la protección de datos llamada PRODAT. Dicha empresa es nuestro delegado de protección de datos y el responsable de tratamiento informático. El colegio dispone de un profesor que ejerce la función de enlace. PRODAT se encarga de actualizar la información y protocolos y de gestionar las incidencias o brechas.

Todos los profesores tienen a su disposición un documento a rellenar en caso de detectar cualquier incidencia o brecha de seguridad. Han sido informados en varios claustros sobre el protocolo a seguir en caso de detectarlas.

Además el enlace de tratamiento de la información, es miembro de la comisión TIC, haciendo además formaciones al claustro de manera periódica sobre aspectos a tener en cuenta respecto la protección de datos.

**3.8.7. El centro tiene establecido criterios y procedimientos sistematizados para el almacenamiento, copia de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales del centro.**

De forma general, ningún ordenador del centro puede almacenar datos , ya que al reiniciarse los equipos estos son borrados. La forma de trabajar con los datos del centro es a través de la nube privada que tenemos contratada a través de los servicios de Google

Workspace o los propios servidores de SalleNet. Los propios recursos digitales, también se alojan en Google Drive o en Sallenet.

El ordenador de dirección es el único ordenador que puede almacenar datos de manera local, pero está preparado para trabajar directamente con los datos en la nube, luego todos los documentos creados y almacenados no se encuentran en el ordenador en local usando la aplicación de Google FileStream, que permite crear una capa de abstracción para el usuario a la hora de trabajar con los datos en la nube, simulando que están en local.

Como se trabaja todo en la nube, no es necesario el realizar copias de seguridad, ya que el propio servicio contratado en la nube se encarga de garantizar la integridad de los datos y su respaldo.

El resto de equipos de sobremesa pierden todos los datos al reiniciarse. Estos ordenadores tienen clave de acceso por usuario.

[Buenas prácticas custodia y conservación de datos para profesores.](#)

### **3.8.8. El centro tiene establecidos procedimientos para informar, concienciar e integrar en el proceso educativo criterios sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial.**

La empresa PRODAT nos ha facilitado un [documento](#) sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial, teniendo expuesto dicho cartel en la corchera de la sala de profesores.

Los profesores disponemos de un [manual de estilo](#) para citar obras con derechos de autor, para cuando creamos nuestros propios materiales para los alumnos.

### **3.8.9. El centro desarrolla actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios en red para toda la comunidad educativa.**

A los profesores se les ha informado cada vez que la empresa PRODAT ha enviado nueva información relativa a la seguridad.

En la corchera de la sala de profesores hay un cartel que hace referencia a las buenas prácticas con las TIC.

El centro educativo suele inscribirse en [actividades ofrecidas por el INCIBE](#) para realizar con los alumnos.

**3.8.10. El centro desarrolla proyectos o participa en iniciativas de fomento y difusión de medidas de seguridad y confianza digital en su comunidad educativa.**

El centro no tiene programadas ninguna iniciativa de este tipo.

**Propuestas de Innovación y Mejora**

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Talleres Propios de seguridad y confianza digital para profesores, alumnos y padres	
Medida	Establecer varios talleres de formación sobre seguridad y confianza digital para todos los miembros de la comunidad educativa
Estrategia de desarrollo	Talleres de formación
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Curso 2024-2025

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Sistematizar Formaciones del INCIBE en calendario	
Medida	Establecer cada trimestre un taller de formación de los que ofrece el INCIBE sobre seguridad y confianza digital para los alumnos y profesores.
Estrategia de desarrollo	Talleres de formación
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Curso 2024-2025

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 3: Valorar la implantación de IMTLazarus en GoogleWorkspace	

Medida	Análisis de utilidad y costes como opción de software de control de aula y control parental sobre el dispositivo ( <a href="#">Ver Herramienta</a> )
Estrategia de desarrollo	Contacto con empresas Partner
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Curso 2024-2025

## 4. Evaluación del plan

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

La comisión TIC revisa un seguimiento rutinario de muchos de los aspectos recogidos en el plan. Al trabajar en la red de centros La Salle nos vemos beneficiados del trabajo de muchos otros centros que nos encontramos en mismos procesos.

#### Instrumentos de evaluación

- Autoevaluación de competencia digital docente.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.
- Reuniones con el Coordinador TIC del Sector para las líneas de actuación común en los distintos centros.
- Resultados de la evaluación de los hechos finales anual.
- Cuestionarios de evaluación de actividades concretas.
- Evaluación de la actividad docente por las familias.
- Evaluación de los alumnos.

#### Indicadores de logro

##### Ámbito educativo

- Grado de cumplimiento de los objetivos.
- Integración de herramientas TIC en la práctica docente.
- Adecuación de las herramientas utilizadas por los alumnos.
- Nivel de uso de medios tecnológicos.
- Valoración de la metodología.
- Contribución de las TICs al aprendizaje.

- Mejora en la competencia digital de los alumnos
- Nivel de satisfacción de los alumnos.
- Nivel de satisfacción de los padres.

### **Ámbito organizativo**

- Gestión del centro.
- Nivel digital de comunicación de profesores.
- Nivel digital de comunicación con los padres.
- Nivel de coordinación digital.
- Valoración de la formación del profesorado.
- Valoración de recursos y medios tecnológicos.
- Gestión de recursos compartidos.
- Valoración de las normas de uso de dispositivos y recursos digitales.
- Nivel de seguridad.
- Grado de implantación de ley de protección de datos.

### **Ámbito tecnológico**

- Dinamismo de las noticias en la web del centro.
- Difusión de la información del centro en el plano digital.
- Valoración de la solución de incidencias tecnológicas.
- Valoración en la comunidad educativa de los dispositivos propios de los alumnos y su rendimiento y utilización en el aula.
- Grado de satisfacción con la renovación de equipamiento informático.
- Organización de formación sobre seguridad y confianza digital.

### **Evaluación respecto a la comunidad educativa**

A final de curso hacemos una encuesta de satisfacción docente donde quedan recogidos aspectos del plan y otros muchos.

## **4.2. Evaluación del plan**

Este plan tiene una implantación para los próximos dos cursos académicos, pero podemos indicar que partimos de una grandísima mejora que se logró alcanzar con el anterior plan TiC que abarcaba el periodo 21-23, ya que la mayoría de planes de actuación y objetivos se consiguieron, e incluso se realizaron mejoras que no estaban contempladas en dicho plan.

Para la redacción de este plan se ha revisado y consensado con el E.D. y con el claustro de profesores, donde se ha valorado la difusión que se ha hecho del mismo, junto con una buena valoración de las líneas de actuación planteadas en este plan.

Creemos que la temporalización establecida es coherente con los objetivos y líneas de actuación.

Por último, este plan queda a disposición de la comunidad educativa para la revisión y evaluación que se haga durante el curso.

### **4.3. Propuestas de mejora del plan**

#### **Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan**

Este plan es un instrumento de planificación y de integración de muchas actuaciones que tienen como marco el uso de las tecnologías. Hasta ahora las TICs han sido muy importantes en el desarrollo de nuestra labor educativa en el centro pero ahora son nucleares y están integradas en la labor educativa cotidiana. Convivimos con dispositivos digitales en las aulas con total normalidad y pedagógicamente la dinámica habitual ha cambiado.

Ahora con la implantación del NCA (Nuevo Contexto de Aprendizaje) supone una integración todavía mayor y dotada de sentido en nuestra labor educativa y en la concreción de los valores de nuestro carácter propio.

#### **Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones**

Vemos necesario mejorar varios aspectos en relación a la integración de las TIC en el centro:

##### **Profesores**

- Acompañar a los profesores en la implantación de la nueva metodología NCA que supone un avance importante en el uso sistemático de las TICs en el proceso normal de enseñanza y aprendizaje.
- Aumentar la colaboración en los equipos de trabajo.
- Avanzar en el cumplimiento de la ley de protección de datos en lo que se refiere a TICs.

##### **Comisión TIC**

- Documentar mejor los procesos tecnológicos.
- Incrementar la implicación de más miembros en la comisión.

- Sistematizar las actuaciones de carácter correctivo, preventivo y de desarrollo.

#### **Alumnado**

- Recoger evidencias objetivas de su progreso de competencia digital

#### **Padres y madres**

- Aumentar la participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje por parte de los padres.

#### **Estrategias de revisión y modificación del plan**

Este plan se revisa todos los años junto con la evaluación de los hechos finales del Plan estratégico. Se han ido introduciendo muchas mejoras y propuestas a partir de lo recogido en las evaluaciones.

En el curso 2023-2024 ha sufrido una remodelación completa y sigue siendo un documento vivo en constante evolución y enriquecimiento.

