FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CURSO	**2023/2024**

CÓDIGO DE CENTRO	**34001042**
DENOMINACIÓN	**CEIP LAS ROZAS**
LOCALIDAD	**GUARDO**
PROVINCIA	**PALENCIA**
COORDINADOR/A	**JESÚS ABEL MARTÍNEZ CALLE**

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN 1

2.- MARCO CONTEXTUAL 2

2.1- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO 2

2.2- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN. 3

2.2.1- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA 3

2.2.2- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA 3

2.2.3- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA 4

2.3- TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN 5

2.4- ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN. 5

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN 7

3.1- ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO. 7

3.1.1- SITUACIÓN DE PARTIDA 7

3.1.2- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO CON RESPECTO A LAS TIC. 7

3.1.3- LA COMISIÓN TIC. 8

3.1.4- INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS. 9

3.1.5- LAS TIC EN LOS DOCUMENTOS DE CENTRO 10

3.2- PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 12

3.2.1- SITUACIÓN DE PARTIDA 12

3.2.2- PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC 12

3.2.3- PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA 13

3.3- DESARROLLO PROFESIONAL 13

3.3.1- ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC. 13

3.3.2- PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DEL PROFESORADO 14

3.4- PROCESOS DE EVALUACIÓN. 14

3.4.1- PROCESOS EDUCATIVOS 14

3.4.2- PROCESOS ORGANIZATIVOS. 15

3.4.3- PROCESOS TECNOLÓGICOS. 15

3.5- CONTENIDOS Y CURRÍCULOS 16

3.6- COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL. 31

3.6.1- SITUACIÓN DE PARTIDA 31

3.6.2- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN 31

3.7- INFRAESTRUCTURA. 32

3.7.1- SITUACIÓN DE PARTIDA. 32

3.7.2- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN. 33
3.8- SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL. 34
4.- EVALUACIÓN 35
4.1- SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO. 35
4.2- EVALUACIÓN DEL PLAN. 35
4.3- PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN TIC. 38

1.- INTRODUCCIÓN

La integración de las TIC en el CEIP Las Rozas constituye una de sus líneas principales de actuación tal y como se desprende de su Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección la actual Dirección del Centro y tal y como emana de los diferentes documentos que sistematizan la vida del centro y de su quehacer diario. Para ello se desarrollan múltiples estrategias encaminadas o mejorar las competencias digitales de nuestro alumnado y a proporcionar nuevas herramientas educativas tanto para los procesos de aprendizaje como para la gestión y organización.

Tal y como se desprende de la normativa educativa actual y de la pasada la competencia digital constituye un objetivo fundamental que pretende capacitar a nuestro alumnado para el desempeño profesional y a nivel de ciudadanía con soltura en estos ámbitos.

Adquirir una Competencia digital supone disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento. Por tanto, hay que incorporar diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender, comunicarse o producir productos digitales de diversos soportes y con soltura y eficacia.

Las necesidades educativas de nuestros alumnos/as pasan por la importancia de adquirir herramientas sobre las que los futuros aprendizajes se asentarán ya que dejarán de constituir fines sino medios para conseguir aprendizajes, así como la lectura y la escritura constituyen aprendizajes en un momento y son medios para conseguir nuevos contenidos en etapas superiores.

Por otro lado, el adecuado manejo de las herramientas digitales y la formación en los centros públicos constituye una forma de eliminar la brecha digital que se genera en las sociedades a raíz de las diversas situaciones sociales. Por ello, desde el C.E.I.P. “Las Rozas” pretendemos ofrecer recursos y formación de forma generalizada a los alumnos/as independientemente de su situación social.

2.- MARCO CONTEXTUAL

2.1- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

El C.E.I.P. "Las Rozas" escolariza la población infantil de la localidad de Guardo situada en la margen derecha del Río Carrión (Barrios de Explosivos, Las Rozas, San Isidro, La Estación y El Carmen), junto a la comarcalización de las localidades de Valverde Y Besande, Camporredondo; Fresno del Río, Villalba, Mantinos; Intorcisa y Muñeca.

El Centro está ubicado en el barrio de Las Rozas, donde se asienta una población de clase media-baja, que marca el nivel sociocultural de las familias del Centro.

Las crisis del carbón y el cierre del sector en la zona, junto con la crisis nacional de los últimos años y despoblación rural de la Montaña Palentina han determinado, en los diez últimos años, una lacerante pérdida de población de la que los centros escolares son su más inmediato reflejo. Ello ha originado alto porcentaje de prejubilaciones y un aumento del trabajo precario y temporal.

Esta situación social ha determinado la perdida funcional de una de las unidades de Infantil y tres de Primaria, así como un descenso de profesorado en el Claustro y una reducción del Equipo Directivo a un solo miembro que desempeña simultáneamente labores administrativas, de gestión de personal, gestión de servicios y dinamización pedagógica.

Nos gustaría destacar que Las Rozas cuenta con una infraestructura digital adecuada, que favorece la posibilidad de aplicación y uso de herramientas TIC.

En lo relativo al profesorado, conviene destacar su carácter mayoritariamente provisional: el profesorado que llega al centro, en su mayoría, o bien permanece en él hasta conseguir destino en plazas más adecuadas a sus intereses personales, o bien tienen destino durante un curso escolar. Estas circunstancias tienen la ventaja de aportar al centro visiones distintas, y en muchos casos innovadoras. Como contrapartida, cada comienzo de curso se presenta la dificultad de no conocer las competencias digitales con las que cuenta el profesorado que se incorpora, siendo difícil mantener estrategias globales a pesar de la formación desarrollada en el Centro.

Con respecto al alumnado hay que destacar la diversidad de posibilidades de acceso a las TIC, aunque en general el uso de dispositivos móviles como herramientas de ocio está generalizado. El acceso a internet y al ordenador es mayoritario a excepción de la población con dificultades económicas que asciende a un 8% del alumnado escolarizado. Estas dificultades del alumnado tratan de paliarse desde el Centro mediante la puesta en marcha de la biblioteca tutorizada

en horario extraescolar para que los alumnos que lo necesiten tengan acceso a tres ordenadores con conexión a internet, así como el préstamo de portátiles convertibles.

2.2- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

2.2.1- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

- Diseñar tareas utilizando recursos TIC y, a su vez, propiciar el uso colaborativo por el alumnado.
- Programar actividades que permitan la utilización de todo el alumnado de las TIC, ajustando las ayudas a las necesidades individuales.
- Utilizar las TIC en el aula para desarrollar el currículo escolar integrando su uso como un recurso cotidiano en el proceso de enseñanza
- Fomentar el buen uso de la información que nos proporcionan las TIC, utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertinencia y diferenciando entre información real e información virtual.
- Aumentar la autonomía personal, la creatividad y la innovación del alumnado a través de programas, proyectos y entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y colectivos.
- Favorecer el uso de las TIC para dinamizar la realidad docente del profesorado: programaciones, memorias, actividades, comunicación, etc.
- Utilizar las TIC para conseguir una mejor inclusión del alumnado con NEE.
- Desarrollar la competencia digital del alumnado para incrementar su capacidad de buscar, obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento.
- Proporcionar herramientas educativas motivantes, adaptadas a necesidades individuales y altamente interactivas.
- Favorecer el uso generalizado de las mismas a la totalidad del alumnado independientemente de su situación social o económica, propiciando una igualdad de oportunidades efectiva y real en nuestro entorno.

2.2.2- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Potenciar la participación de las familias en el Centro a través de las TIC por medio de diferentes herramientas como la página Web, los blogs y redes sociales.

- Utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre los diferentes agentes de la Comunidad Educativa.
- Dinamizar, hacer más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y su entorno: página web, blogs, ClassDojo, convocatorias, información, actividades, etc.
- Desarrollar la imagen corporativa digital del Centro.
- Fomentar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas al profesorado, al alumnado y a las familias dentro de la estrategia de formación a familias de la Comunidad de aprendizaje.
- Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del Centro: admisión del alumnado, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc.
- Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos.
- Optimizar el uso de las Plataformas Educativas del Centro para dinamizar la gestión y organización del Centro y su actualización informativa permanente.
- Utilizar las herramientas del Office 365 para la elaboración y actualización de documentos de Centro.
- Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.
- Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación con las TIC y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales.

2.2.3- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

- Dotar al Centro de la infraestructura necesaria para desarrollar la competencia digital con un adecuado nivel de calidad.
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del Centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
- Desarrollar en la Comunidad Educativa actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.
- Propiciar mayor nivel de autonomía en la solución de problemas comunes.
- Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos.

2.3- TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del plan TIC

Septiembre	• Difusión del Plan TIC a través del plan de acogida de Centro al nuevo profesorado (CCP y reuniones de Ciclos y coordinaciones) • Inclusión del plan en el grupo del Teams de Cada curso escolar. • Detección de necesidades de formación sobre herramientas digitales de centro (Forms).
I Trimestre	• Revisión, actualización e implementación del Plan TIC: CCP (inclusión de un punto en la orden del día), reuniones de Ciclos y coordinaciones. • Desarrollo de formación sobre herramientas de centro (Plan de formación en el Centro).
II Trimestre	• Implementación. • Desarrollo de formación sobre nuevas herramientas (Plan de formación en el Centro).
III Trimestre	• Implementación del Plan TIC. • Valoración y reflexión incluida en la encuesta final para la elaboración de la memoria.

2.4- ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

PROCESO DE APROBACIÓN

Órganos implicados. Los órganos que participan en la aprobación del Plan Digital son los siguientes:

- *Dirección del centro*: Es el órgano competente en la organización y coordinación consensuado del planteamiento inicial como de las oportunas modificaciones del Pan Digital derivadas del proceso de evaluación, seguimiento y revisión del Plan.
- *Claustro*: cualquier modificación del Plan será generada por el claustro en reunión de CCP, reuniones de ciclo o reuniones en Claustro de Profesores.
- *Consejo escolar*: del mismo modo, se informará al Consejo Escolar de las modificaciones y las propuestas oportunas en el Plan. Este órgano colegiado es el encargado de su aprobación. Proceso de ejecución: dinamización del plan y estrategias para la difusión.

DIFUSIÓN

- *Difusión general*: Publicación en la Página Web del Centro. Mediante este medio conseguimos hacer llegar el Plan no sólo a todos los usuarios de la comunidad educativa, sino también a personas interesadas que no pertenezcan a ella.
- *Difusión al Claustro*: el claustro de profesores del centro también tiene acceso al Plan TIC a través del grupo del Teams que el centro crea para cada curso escolar.
- *Difusión a las familias*: se anunciará a las familias la existencia del Plan en las asambleas trimestrales de segundo y tercer trimestre y se informará a través de ClassDojo, enlazando a la web del centro para su consulta y descarga.

DINAMIZACIÓN

- I Trimestre: Revisiones y actualización durante el primer trimestre a través de reuniones de CCP y ciclos, así como modificaciones y ajustes en el mes de octubre.
- II Trimestre: implementación, información a familias y revisión (punto específico en la CCP).
- III Trimestre: implementación y evaluación a través de la encuesta final para la elaboración de la memoria al sector de familias y profesores.

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1- ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1- SITUACIÓN DE PARTIDA

HERRAMIENTAS Y PROCESOS INFORMATIZADOS
Utilización de STILUS, Colegios, GECE, ABIES para la organización y gestión de los servicios del Centro y gestión administrativa.
Utilización de ClassDojo como herramienta de comunicación de familias- centro en procesos educativos y administrativos.
Utilización de Colegios-profesor en evaluación y gestión de listados, faltas…
Utilización de Teams de Centro para la elaboración colaborativa de documentación y para difusión de información y documentación.
Utilización de Hermes para el registro y comunicación con la administración central.

3.1.2- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO CON RESPECTO A LAS TIC.

FUNCIONES O TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Integrar las TIC en el resto de los documentos del Centro (PEC, PGA, PC, Plan lector, convivencia, atención a la diversidad...) y mantenerlos actualizados.	Anualmente
Comunicar las incidencias informáticas a la empresa de mantenimiento y CAU.	Todo el curso
Distribuir el equipamiento tecnológico que se reciba a lo largo del curso.	Todo el curso
Realizar detección de necesidades tecnológicas.	Al finalizar cada curso
Solicitar equipamiento tecnológico en función de las necesidades.	Al finalizar cada curso

Realizar propuestas y facilitar nuevas herramientas.	Todo el curso
Renovar y garantizar el adecuado funcionamiento de las herramientas digitales.	Todo el curso
Coordinar el programa de préstamos de dispositivos.	Todo el curso

3.1.3- LA COMISIÓN TIC.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	
Directora del centro	Olga Arias Fraile
Responsable de Competencia Digital	Jesús Abel Martínez Calle
Coordinador TIC	Jesús Abel Martínez Calle
Representante de Educación Infantil	Carla Villafañe Fernández
Representante de Primaria	Jacob Sancho Pola

FUNCIONES O TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar el Plan digital CODICE TIC de centro.	Primer trimestre
Difundir y dar visibilidad al Plan digital CODICE TIC	Septiembre (Plan de Acogida)
Informar a los nuevos profesores de los recursos, uso, tiempos y espacio de utilización (Recogido en el Plan de Acogida del Centro)	Septiembre (Plan de Acogida)
Mantener actualizada la web del centro y las redes sociales	Todo el curso
Distribuir el equipamiento TIC que se reciba a lo largo del curso.	Todo el curso

Realizar cuestionario de detección de necesidades de formación.	Septiembre (Plan de Acogida)
Proponer junto con el responsable de formación un itinerario TIC dentro del plan de formación del centro.	Finales de mayo
Evaluar el Plan Digital	Todo el curso
Incluir explícitamente procesos y estrategias TIC en todos los Planes de centro.	Todo el curso

3.1.4- INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS.

RECURSO TIC	FUNCIÓN
GECE	Realizar la gestión económica del Centro.
COLEGIOS	Administrar alumnado y profesorado del Centro.
COLEGIOS	Gestionar resultados generales de evaluación.
COLEGIOS PROFESOR	Gestionar evaluaciones por parte del tutor, faltas, estadísticas y listados.
STILUS	Realizar todas las actuaciones con sus distintas aplicaciones (comedor, madrugadores, transporte, matriculación, becas…)
STILUS	Gestionar contraseñas seguras para el alumnado.
TEAMS	Organizar documentación del claustro. Compartir y elaborar documentación.
ONEDRIVE	Establecer, anualmente, una carpeta compartida para alojar todas las fotos realizadas durante el curso.
CLASSDOJO	Facilitar información sobre procesos administrativos y becas y gestionar estos aspectos con las familias.
HERMES	Ampliar la utilización del registro digital para la presentación de documentación con la administración.

3.1.5- LAS TIC EN LOS DOCUMENTOS DE CENTRO

En el PEC, las TIC se ven contempladas en muchos de sus apartados, los cuales se citan a continuación:

- ***VALORES Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS:***

  "Creemos en el valor añadido que las Tecnologías de la Información y la Comunicación aportan al proceso de enseñanza-aprendizaje y las integramos en nuestras actividades cotidianas."

- ***CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO:***

  "La utilización de las TIC como recurso para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y como fin en sí mismas".

- ***PRINCIPIOS METODOLÓGICOS:***

  "Potenciamos el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como recurso metodológico de refuerzo de los aprendizajes instrumentales, de aprendizaje de ellas mismas y como medio para relacionarnos con las familias."

- ***OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO:***

  "Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como recursos pedagógicos y educativos, de gestión de aula y de centro y organización tal y como se define en el PLAN TIC de Centro."

- ***COMPROMISOS DE CALIDAD:***

  "Utilizar las TIC en los ámbitos educativos y organizativos del centro, como acredita haber sido reconocido con la Certificación de aplicación de las TIC en nivel 5: excelencia."

SERVICIOS EDUCATIVOS:

Las TIC

"En una sociedad cambiante es necesaria una educación que se adapte a estos cambios, abierta al mundo y que preste atención a los procesos de comprensión, análisis y crítica de mensajes propios de los medios de comunicación de masas potenciando su adecuada utilización.

Las tecnologías de la información y de la comunicación deben constituir un recurso metodológico y un contenido propio, necesario para adaptarse a la era digital. Los medios informáticos serán utilizados como recurso didáctico de refuerzo en las materias instrumentales, favoreciendo el acceso a Internet como medio de búsqueda de información, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben.

Conviene hacer referencia al PLAN TIC del centro que recoge nuestras actuaciones con respecto al tratamiento de las TIC y en relación con el nivel 5 de certificación del Códice TIC."

*En la **PGA** del presente curso las TIC forman parte de todos los planes de Centro como el Plan de Lectura y el plan de atención a la diversidad además recoge de forma explícita las siguientes propuestas:*

2.1- VALORES Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS

"Creemos en el valor añadido que las TIC aportan al proceso de enseñanza-aprendizaje y las integramos en nuestras actividades cotidianas.

Perseguimos la generalización y universalización de las TIC, a través del sistema de préstamo de portátiles convertibles, favoreciendo y fomentando su uso de forma continuada."

2.2.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

"Utilización de metodologías:

Que empleen las TIC como herramienta motivadora, como objetivo a cumplir y como instrumento de organización y gestión."

2.3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

En el ámbito Pedagógico:

- ✓ *Potenciar estrategias educativas que rentabilicen el uso de las TIC como valioso recurso para lograr los objetivos educativos.*
- ✓ *En el ámbito de los Recursos:*
- ✓ *Facilitar el acceso a los medios TIC a través de la gestión del programa de préstamo de portátiles convertibles.*

En el ámbito Tecnológico:

- ✓ *Favorecer la formación del profesorado para que incremente su competencia digital.*
- ✓ *Aportar, a través de las tecnologías de la información y comunicación, estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- ✓ *Utilizar materiales curriculares en soporte informático.*
- ✓ *Utilizar las TIC como recurso para la transmisión de información entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.*
- ✓ *Aplicar el Plan de TIC de Centro e impulsar la figura del coordinador TIC.*
- ✓ *Sacar el máximo partido a los recursos digitales facilitados por la editorial del método elegido.*
- ✓ *Mantener y renovar e incrementar las infraestructuras TIC del centro.*
- ✓ *Incorporar las TIC en los aspectos organizativos y de funcionamiento del Centro.*

- ✓ *Desarrollar desde septiembre estrategias formativas para el profesorado sobre las herramientas informáticas utilizadas por el centro: ClassDojo, Blogs, LeoCyl, Fiction Express, robótica e impresión 3D.*
- ✓ *Fomentar aprendizajes relacionados con la robótica y la programación por bloques.*

3.2- PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1- SITUACIÓN DE PARTIDA

HERRAMIENTAS Y PROCESOS INFORMATIZADOS
Comunicación a través de ClassDojo.
Grupos de Teams de aulas.
Herramientas utilizadas: Leocyl, Liveworksheets, Smile and Learn, Fiction Express, Lego Wedo, Blue Bot, Impresión 3D, Walinwa y Blogs.
Utilización de otras herramientas y APPs educativas en función del profesorado: Kahoot, Quizziz, Plickers, Canva, Genial.ly, Powerpoint…

3.2.2- PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

ACCIÓN	RESPONSABLE
Desarrollar el trabajo autónomo del alumnado con dispositivos tecnológicos.	Profesorado
Aplicar las herramientas de centro para el trabajo sobre los contenidos curriculares e introducir, gafas de realidad virtual, realidad aumentada y croma para edición de vídeos.	Profesorado
Usar las tecnologías en todas las áreas para el desarrollo de la competencia digital.	Profesorado
Dotar al alumnado de los medios necesarios para poder asimilar esa competencia digital (préstamo de dispositivos,	Tutor Coordinador TIC

contraseñas…)	
Utilizar los blogs de centro para proponer actividades contextualizadas con los contenidos curriculares.	Profesorado

3.2.3- PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

PROCESO	RESPONSABLE
Facilitar las credenciales necesarias a los alumnos/as de nueva incorporación.	Tutor y Dirección
Adaptar las actividades digitales a la competencia digital del alumnado.	Profesorado
Fomentar y facilitar medios informáticos para la realización de apoyos individuales por parte de especialista de PT y AL.	Dirección
Propiciar la utilización de otras herramientas TIC (apps y programas) para la atención de necesidades por parte de especialistas.	Dirección

3.3- DESARROLLO PROFESIONAL

3.3.1- ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.

ACCIÓN	RESPONSABLE
Llevar a cabo un itinerario tecnológico anualmente, dentro de nuestro Plan de Formación.	Responsable de Formación del centro y Dirección.
Involucrar al mayor número posible del profesorado en el Plan de Formación.	Responsable de Formación del centro y Dirección.
Facilitar al profesorado formación sobre nuevas herramientas y plataformas.	Responsable de Formación del centro y Dirección.

Informar y facilitar procesos de innovación a través de PIES, y nuevas herramientas	Responsable de Formación del centro y Dirección.

3.3.2- PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DEL PROFESORADO

ACCIÓN	RESPONSABLE
Realizar formación inicial sobre las herramientas de Centro habitualmente utilizadas en el mes de septiembre en el periodo de incorporación de nuevo profesorado: ClassDojo, Teams, Forms, ABIES, Colegios Profesor, Lego Wedo 2.0, Impresión 3D, Paneles táctiles, Fiction Express, Leocyl, Smile and Learn y WalinWa, Blue Bot y Blogs de Centro.	Responsable de Formación del centro, Dirección y profesorado de centro
Realizar encuesta sobre las necesidades de formación del profesorado al principio de curso. https://forms.office.com/e/C8TapHqh0u?origin=lprLink	Responsable de Formación del Centro y Dirección.

3.4- PROCESOS DE EVALUACIÓN.

3.4.1- PROCESOS EDUCATIVOS

ACCIÓN	RESPONSABLE
Introducir la evaluación del alumnado a través de herramientas digitales.	Profesorado
Utilizar herramientas digitales a la hora de realizar exámenes: Forms, Kahoot, Quizziz, Plickers…	Profesorado
Utilizar herramienta SELFIE para comprobar la competencia digital del profesorado y alumnado.	Coordinador TIC
Documentación del aprendizaje del alumnado: Word, PowerPoint, Genial.ly o Canva.	Profesorado

3.4.2- PROCESOS ORGANIZATIVOS.

ACCIÓN	RESPONSABLE
Elaboración colaborativa en Teams de las actas de rendimiento académico de cada evaluación.	Tutores y Dirección
Elaboración colaborativa en Teams de las actas de rendimiento académico de cada evaluación.	Tutores y Dirección
Elaboración colaborativa en Teams de los Planes de Refuerzo y Recuperación.	Dirección
Elaboración colaborativa en Teams de las ACIs.	Dirección
Registrar las incidencias de convivencia a través de un Forms. https://forms.office.com/e/mwmz4yPqbt?origin=lprLink	Profesorado

3.4.3- PROCESOS TECNOLÓGICOS.

ACCIÓN	RESPONSABLE
Establecer documento compartido para la recogida de incidencias relacionadas con las tecnologías.	Responsable CompetenciaDigital
Valorar la actividad y eficacia de las redes sociales (difusión de actividades) a través del aumento de seguidores, comentarios y likes: Twitter y Facebook	Comisión TIC
Ampliar las redes sociales del Centro introduciendo Instagram.	Dirección
Introducir la figura de responsable de redes.	Comisión TIC

3.5- CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

A continuación, se incluye nuestro Plan Digital. Pretendemos implementarlo a lo largo de todo el curso.

INFANTIL		
SABER	**COMPETENCIAS**	**INDICADOR**
Hardware básico del ordenador y periféricos: CPU, monitor, teclado, ratón, altavoces e impresora.	1-Identificar las partes principales del ordenador: CPU, monitor, teclado, ratón y altavoces.	1.1 Reconoce y nombra: CPU, monitor, teclado, ratón y altavoces.
El ratón, un clic y doble clic, arrastrado y selección	2-Pulsar, arrastrar y hacer doble clic para mover y ejecutar elementos.	2.1 Pulsa y arrastrar para mover elementos. 2.1 Hace doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio.
Encendido y apagado correctamente, del ordenador.	3- Encender y apagar correctamente el ordenador.	3.1 Enciende y apagado correctamente el ordenador.
Encendido y apagado del monitor y los altavoces	4- Encender y apagar el monitor y los altavoces.	4.1 Enciende y apaga el monitor y los altavoces

Inicio en el conocimiento del teclado	5- Conocer las teclas de las letras y los números, mayúsculas, espaciado y tilde.	5.1 Conoce y es capaz de usar las teclas de las letras y los números, mayúsculas, espaciado y tilde. 5.2 Conoce y es capaz de usar las mayúsculas, espaciado y tilde. 5.3 Conoce y es capaz de usar el espaciado y tilde. 5.4 Conoce y es capaz de usar la tilde.
Inicio de programas y salida de ellos correctamente	6- Iniciar un programa a partir de su acceso directo en el escritorio, menú inicio y barra de tareas.	6.1 Inicia un programa a partir de su acceso directo en el escritorio. 6.2 Inicia un programa a partir de su acceso directo menú inicio. 6.3 Inicia un programa a partir de su acceso directo en la barra de tareas.

Carpetas del escritorio	7- Conocer y accede a las carpetas principales del Escritorio del ordenador.	7.1 Es capaz de acceder un acceso directo del escritorio. 7.1 Es capaz de abrir una carpeta del escritorio.
Encendido y apagado de tabletas.	8- Encender y apagar la tableta.	8.1 Enciende correctamente la tableta. 8.1 Apaga correctamente la tableta.
Acceso a apps.	9- Acceder a las apps de la Tablet.	9.1 Es capaz de acceder a las apps de la pantalla principal una tableta. 9.2 Accede a la app de las pantallas secundarias
Botón encendido, botón inicio, botón retroceso y tecla volumen.	10- Conocer el botón inicio, botón retroceso y tecla volumen.	10.1 Sabe volver al menú principal desde una app. 10.2 Usa el botón retroceso para deshacer un paso. 10.3 Es capaz de subir y bajar el volumen.

Manejo de robot Blue Bot.	11-Encadenar órdenes de avance y giro sobre el papel y luego pasarlas al robot.	11.1 Es capaz de encadenar las ordenes de avance y giro en papel. 11.2 es capaz de encadenar las órdenes en el robot.

1º y 2º de PRIMARIA		
SABER	**COMPETENCIAS**	**INDICADOR**
Procesador de textos.	2- Iniciar en un procesador de texto para completar actividades y guardarlas correctamente.	2.1 Crea documentos escritos en el ordenador sin un formato definido. 2.2 Es capaz de cambiar el formato de la letra. 2.3 Selecciona, copia, corta y pega texto desde un documento a otro documento.
Navegadores de internet, navegación y búsqueda.	3- Visitar páginas en Internet introduciendo la dirección en el navegador.	3.1 Realiza búsquedas sencillas en Internet. 3.2 Es capaz de buscar una página e introducir su dirección.
Dispositivos de almacenamiento: USB. OneDrive	4- Conocer diferentes dispositivos de almacenamiento: USB y abrir y guardar documentos en ellos.	4.1 Abre y guarda documentos en dispositivos USB y OneDrive. 4.2 Guarda documentos en dispositivos USB.

		4.3 Arrastra archivos a una carpeta específica.
Distribución del teclado.	5- Conocer la disposición aproximada de las letras por el teclado y las funciones básicas de teclas especiales (intro y barra espaciadora).	5.1 Localiza las teclas principales de inicio e Intro en el teclado. 5.2 Escribe localizando las letras en el teclado identificando las principales.
Archivos y carpetas de los directorios del ordenador.	6- Conocer y acceder a las carpetas y archivos de los directorios principales del ordenador (Escritorio, Mi pc, Documentos, etc.).	6.1 Realiza búsquedas a través de "Mi PC" para encontrar archivos. 6.2 Es capaz de crear y borrar una carpeta en un archivo.
Manipulación de programas.	7- Utiliza las principales aplicaciones del ordenador y sus botones generales: minimizar, maximizar y cerrar.	7.1 Sabe minimizar un programa y recuperarlo de la barra de estado 7.2 Sabe hacer grande una ventana. 7.3 Sabe cerrar un programa.

		7.4 Reconoce el icono del guion, los cuadrados y el aspa rojo.
Play Store.	8-Buscar app en Play Store, instalarles, mover accesos directos y abrirles	8.1 Busca una app en Play Store y saber si se puede o no instalar. 8.2 Instala una app solicitada. 8.3 Sabe desinstalar una app.
Redes wifi.	9- Buscar y conectarse.	9.1 Busca una red wifi a través de la herramienta de configuración. 9.2 Identifica cuando una red wifi tiene buena señal. 9.3 Se conecta a una red wifi.
Manejo de Lego WeDo 2.O	10- Ser capaz de encadenar las órdenes en el robot.	10.1 -Es capaz de encadenar las órdenes en el robot.

3º y 4º de PRIMARIA

SABER	COMPETENCIAS	INDICADOR
Presentaciones con imágenes: PowerPoint	1- Aprender a realizar sencillas presentaciones.	1.1 Crea presentaciones digitales con texto. 1.2 Modifica las propiedades básicas del documento (color del fondo, número de diapositivas, tipo de fuente, etc.). 1.3 Introduce imágenes previamente des cargadas de internet o de un directorio
Navegación segura por internet.	2- Iniciar la utilización correcta del navegador y del buscador.	2.1 Conoce los principales riesgos y aplica las precauciones que se deben tener en cuenta a la hora de navegar por Internet. 2.2 No facilita datos personales. Cierra sesiones abiertas. 2.3 No accede a anuncios, etc.).

		2.4 Utiliza buscadores de Internet y escoge información concreta evaluando su validez a través de la comparación de, al menos, dos fuentes distintas.
Diseño de portadas a través del procesador de textos.	3- Fomentar la realización de portadas para mejorar la presentación de los trabajos.	3.1 Realiza portadas en el procesador de textos. 3.2 Introduce imágenes y títulos. 3.3 Modifica las plantillas predeterminadas
Las funciones del ratón.	4- Utilizar el ratón de forma efectiva conociendo sus funciones.	4.1 Utilización del botón derecho para seleccionar opciones. 4.2 Utiliza el botón izquierdo para abrir menús.
El teclado: Intro, barra espaciadora, mayúsculas, Shift y Windows	5- Conocer la disposición de las letras por el teclado y las funciones básicas de teclas especiales	5.1 Conoce la disposición de las letras 5.2 Conoce las funciones básicas de teclas especiales (Intro, barra espaciadora, bloqueo de mayúsculas, Shift, y Windows).
Configuración estética del ordenador.	6- Personalizar elementos básicos del sistema operativo	6.1 Sabe cambiar el fondo de pantalla, salvapantallas, nombres de archivos, etc.

Archivos de los directorios.	7- Manipular los archivos de las carpetas.	7.1 Arrastra, copia, pega y corta archivos a una carpeta específica.
Correo de la JCYL	8- Conocer el funcionamiento y emplear el correo de la JCyL.	8.1 Sabe acceder al correo de la JCyL. 8.2 Es capaz de abrir y enviar un correo a un destinatario.
Uso de los blogs.	9- Consultar los blogs y realizar comentarios.	9.1 Accede a los blogs. 9.2 Participa a través de comentarios en blogs.
Lego Wedo 2.0	10- Montar proyectos preestablecidos 11- Conocer las órdenes más básicas	10.1 Es capaz de montar un proyecto siguiendo las instrucciones. 11.1 Es capaz de encadenar las órdenes más sencillas: avance, velocidad, giro, música y color
Teams	12-Sabe utilizar el Grupo de Teams de su aula.	12.1 Es capaz de identificar los canales. 12.2 Es capaz de buscar un archivo, descargarlo y colgar uno.

	12.3 Es capaz de consultar el chat y mandar un mensaje, icono o adjuntar documentos o imágenes. 12.4 Es capaz de mandar una tarea.

5º y 6º de PRIMARIA		
SABER	**COMPETENCIAS**	**INDICADOR**
Procesador de texto	1- Utilizar el procesador de textos: terminología, funciones, guardar, cortar, insertar imágenes, gráficos y tablas, hipervínculos…	1.1 Crea textos ajustando los formatos. 1.2 Inserta imágenes e hipervínculos. 1.3 Es capaz de crear una tabla. 1.4 Inserta un gráfico.
Vocabulario informático.	2- Manejar un vocabulario básico sobre conceptos informáticos.	2.1 Conoce y utiliza el vocabulario básico relacionado con los periféricos del ordenador.
PowerPoint.	3- Realizar presentaciones con PowerPoint.	3.1 Realiza presentaciones de varias diapositivas. 3.2 Inserta imágenes, hipervínculos y animaciones. 3.3 Utiliza las plantillas y es capaz de modificarlas.

Organización y gestión de archivos.	4- Organizar, gestionar y estructurar el almacenamiento de archivos.	4.1 Crear su propio sistema de organización de archivos en una memoria USB. 4.2 Es capaz crear y guardar carpetas, archivos o enlaces directos en una carpeta específica del ordenador.
Correo de la JCyL.	5- Utilizar el correo electrónico con archivos adjuntos en correo web	5.1 Envía archivos de imagen o datos adjuntados a un correo electrónico. 5.2 Se descarga archivos adjuntados a un correo electrónico.
Riesgos y seguridad en internet	6- Conocer los principales riesgos y aplicar precauciones para evitar situaciones de riesgo.	6.1 Mantiene su anonimato en la Red. 6.2 Gestiona contraseñas seguras. 6.3 No contacta con personas desconocidas. 6.4 No descarga archivos desconocidos. 6.5 Analiza de forma crítica la información que recibe.
Lego WeDo 2.0	7- Montar proyectos preestablecidos 8- Conocer las órdenes.	7.1 Es capaz de montar un proyecto siguiendo las instrucciones. 8.1 Es capaz de encadenar las órdenes más sencillas: avance, velocidad, giro, música y

	9- Realizar proyectos partiendo de una situación problema	color, encadenar órdenes, introducir números… 9.1 Es capaz de montar un proyecto de cero ensartando las piezas correctamente.
Teams	10- Sabe utilizar el Grupo de Teams de su aula.	10.1 Es capaz de identificar los canales. 10.2 Es capaz de buscar un archivo, descargarlo y colgar uno. 10.3 Es capaz de consultar el chat y mandar un mensaje, icono o adjuntar documentos o imágenes. 10.4 Es capaz de mandar una tarea. 10.5 Es capaz de crear nuevos canales, 10.6 Es capaz de cambiar las características de un grupo.
Thingiverse, Tinkercad, 3DWox	11- Buscar recursos en Thingiverse.	11.1- Conoce Thingiverse y sabe cómo acceder a ella. 11.2- Es capaz de utilizar los criterios de búsqueda y encontrar el proyecto que quiere. 11.3- Es capaz de descargarse un proyecto.

	12- Conocer Tinkercad y diseñar proyectos sencillos.	12.1- Conoce los controles de Tinkercad. 12.2- Es capaz de utilizarlos para elaborar un proyecto. 12.3- Es capaz de guardar ese proyecto en el formato adecuado.
	13- Conocer y utilizar el programa 3DWOX	13.1- Es capaz de seleccionar los parámetros apropiados de impresión. 13.2- Es capaz de preparar un proyecto para su impresión y guardarlo en un pendrive.
	14- Conocer las partes básicas y el funcionamiento de la impresora 3D.	13.3- Utiliza la impresora 3D reconociendo sus partes e imprimiendo el proyecto elaborado.

3.6- COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

3.6.1- SITUACIÓN DE PARTIDA

El centro utiliza la página web corporativa, las redes sociales Twitter y Facebook, la plataforma Teams y ClassDojo para dar visibilidad a muchas de las actividades que se realizan. En los últimos años ha crecido el número de seguidores en redes sociales, y la página web se utiliza cada vez más para una difusión más profunda y documentada del Centro.

Cada curso escolar el claustro se organiza en un equipo de Teams en el que se desarrollan y se elaboran todos los documentos de forma colaborativa. Además, se utiliza para comunicación e intercambio de información, materiales y propuestas.

Los grupos de clase también tienen un Equipo en Teams por cursos, con canales para cada una de las asignaturas, para la transmisión de información, la comunicación, proposición y elaboración de actividades…

3.6.2- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE
Mantenernos activos en redes sociales, difundiendo y mostrando las actividades y programas realizados	Profesorado Dirección
Mantener la comunicación y difusión con familia a través de ClassDojo.	Profesorado ydirección
Mantener actualizada la página web del centro	Comisión TIC
Dar difusión a este Plan Digital entre toda la comunidad educativa y la sociedad en general.	Coordinador TIC Dirección
Realizar toda la comunicación interna a través de correo electrónico y Teams.	Dirección Profesorado
Actualizar los principales documentos del Centro en nuestra web	Equipo directivo.
Continuar aumentando el número de publicaciones y seguidores en redes sociales	Responsable de redes Dirección

Establecer un responsable de redes sociales con liberación horaria para el fin.	Comisión TIC
Ampliación de las redes sociales e iniciar la integración en Instagram, previa renovación de la autorización de derechos de imagen.	Equipo directivo.

3.7- INFRAESTRUCTURA.

3.7.1- SITUACIÓN DE PARTIDA.

Valoramos positivamente la infraestructura digital del centro, consideramos que nuestra dotación es adecuada:

- Aula de informática dotada con equipos de sobremesa y Panel Táctil.
- Portátiles convertibles para uso en las aulas y préstamo.
- Impresora 3D.
- Aulas con paneles y ordenadores de sobremesa y/o portátiles.
- Ordenadores de sobremesa para uso del alumnado en la biblioteca de centro (en horario extraescolar de 16:00h a 17:00h dentro de la estrategia de “Biblioteca tutorizada”).
- Kits de robótica Lego WeDo 2.0 (3).
- Gafas de Realidad Virtual, (2 uds. Modelo Meta Quest 3.0).
- Set croma.
- Aula EFFA con panel táctil digital, kits de robótica, impresora 3D y convertibles.
- Tres ordenadores de sobremesa e impresora en la sala de profesores.
- Ordenadores de sobremesa en servicios de PT y AL.
- 5 tablets.
- Escuelas conectadas para la conexión a internet.

3.7.2- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.

ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Distribuir el equipamiento nuevo que se recibe y reubicar el antiguo en función de las necesidades de cada nivel.	Dirección Coordinador TIC
Elaborar petición de equipamiento nuevo.	Dirección Coordinador TIC
Realizar diagnóstico de necesidades de equipamiento y conectividad en las casas de los alumnos/as. Forms a través de ClassDojo https://forms.office.com/e/gYQBHZi4Rc?origin=lprLink	Maestro tutor
Desarrollar nuestro programa de préstamos de dispositivos digitales para alumnado sin acceso.	Dirección Coordinador TIC
Asesorar y formar a las familias con la instalación y utilización de las aplicaciones que utilizamos en el centro. (Tutoriales, entrevistas personales y formación a familias dentro de la estrategia de Comunidad de aprendizaje).	Dirección Coordinador TIC
Dotar al alumnado de nueva incorporación de las credenciales necesarias para el acceso a Educacyl.	Dirección
Renovar las credenciales de alumnado perdidas y aconsejar sobre cómo establecer credenciales de fácil recuerdo y adecuado nivel de seguridad.	Dirección Coordinador TIC
Registrar y comunicar las incidencias en las infraestructuras que la Comisión TIC y la dirección puedan proceder a su adecuado mantenimiento.	Profesorado

3.8- SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

ACCIÓN	RESPONSABLE
Afianzar el uso de contraseñas en el portal de educación y aplicaciones de uso educativo.	Profesorado
Incluir en dominio todos los dispositivos posibles	Dirección Coordinador TIC
Utilizar plataforma STILUS y programa COLEGIOS para el almacenamiento de datos de alumnos y profesores	Dirección
Almacenar todos los documentos en las aplicaciones del entorno Office 365 (TEAMS, OneDrive…)	Profesorado
Establecer carpeta colaborativa, alojada en la cuenta de OneDrive del Centro, para el almacenaje de fotos del alumnado.	Dirección
Seguir el Plan de seguridad y confianza digital de los maestros/as colaboradores de la dirección provincial de Palencia.	Responsablesde PAD
Facilitar a las familias formación sobre el uso seguro de internet, adición a los videojuegos, uso indiscriminado de dispositivos… realizada por la consejería y a través de.	Dirección
Participar en el Plan Director, solicitando charlas de seguridad en internet, ciberacoso, adicción a los videojuegos…	Dirección

4.- EVALUACIÓN

4.1- SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

El seguimiento del Plan TIC se hará en la CCP, a través de un punto que trate la línea TIC de centro donde se valorará los aspectos cumplidos y se propondrán la implementación de los aspectos pendientes. Pudiendo utilizar el Forms que para tal efecto se ha elaborado

Al finalizar el curso se realizará una evaluación de todas las acciones realizadas durante el curso y de las propuestas de mejora que se vayan implementado. Esta evaluación la llevará a cabo a través de la comisión TIC a través del cuestionario expuesto. Se realizará el vaciado y se presentarán los resultados al claustro junto con los resultados de cuestionario para la elaboración final de la memoria.

https://forms.office.com/e/JY32078HaW?origin=lprLink

4.2- EVALUACIÓN DEL PLAN.

		GRADO DE CONSECUCIÓN DEL 1 AL 10
DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	Diseñar tareas utilizando recursos TIC y, a su vez, propiciar el uso colaborativo por el alumnado.	
	Programar actividades que permitan la utilización de todo el alumnado de las TIC.	
	Utilizar las TIC en el aula para desarrollar el currículo escolar.	
	Fomentar el buen uso de la información que nos proporcionan las TIC.	
	Aumentar la autonomía personal, la creatividad y la innovación del alumnado a través de programas, proyectos y entornos digitales.	
	Favorecer el uso de las TIC para dinamizar la realidad docente del profesorado: programaciones, memorias, actividades, comunicación, etc.	

	Utilizar las TIC para conseguir una mejor inclusión del alumnado con NEE.	
	Favorecer el uso generalizado de herramientas digitales a la totalidad del alumnado independientemente de su situación social o económica.	
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	Potenciar la participación de las familias en el Centro a través de las TIC: página Web, ClassDojo, redes sociales.	
	Utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre los diferentes agentes de la Comunidad Educativa.	
	Dinamizar, hacer más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y su entorno: página web, blogs, ClassDojo, convocatorias, información, actividades, etc.	
	Desarrollar la imagen corporativa digital del Centro.	
	Fomentar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas al profesorado, al alumnado y a las familias dentro de la estrategia de formación a familias de la Comunidad de aprendizaje.	
	Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del Centro: admisión del alumnado, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc.	
	Definir, generar y estructurar las medidas de	

	seguridad que garanticen la protección de datos.	
	Optimizar el uso de las Plataformas Educativas del Centro para dinamizar la gestión y organización del Centro y su actualización informativa permanente.	
	Utilizar las herramientas del Office 365 para la elaboración y actualización de documentos de Centro.	
	Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.	
	Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación con las TIC y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales.	
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	Dotar al Centro de la infraestructura necesaria para desarrollar la competencia digital con un adecuado nivel de calidad.	
	Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del Centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.	
	Desarrollar en la Comunidad Educativa actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.	
	Propiciar mayor nivel de autonomía en la solución de problemas comunes.	
	Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos.	

4.3- PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN TIC.

Todas las propuestas de mejora reflejadas en este Plan se irán incorporando a las acciones realizadas a medida que se vayan implementando. La actualización del Plan se realizará anual-mente por parte de la comisión TIC realizando las modificaciones que vayan surgiendo a lo largo de los cuatro años siguientes.

En Guardo, a 23 de enero de 2024

"El avance en la tecnología se basa en hacerla encajar de manera que, en realidad, ni siquiera la notas, así ésta es parte de la vida cotidiana. "

Bill Gates