

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47004937</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CPrFP GREGORIO FERNÁNDEZ</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>CURSO 2023-24</b>

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

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	6
SITUACIÓN GEOGRÁFICA Y ESPACIOS	6
NIVEL EDUCATIVO: OFERTA FORMATIVA:	8
PERFIL DE NUESTRO ALUMNADO	10
NIVEL SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LAS FAMILIAS	10
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	11
INSTITUCIONES Y/O ADMINISTRACIONES QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO EDUCATIVO..	13
TRAYECTORIA EN LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC	14
JUSTIFICACIÓN.	19
PROPÓSITOS DEL PLAN	20
EN LA DIMENSIÓN EDUCATIVA:	20
EN LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	20
EN LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	20
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b>	21
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:	21
AUTORREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE CENTRO. ....	21
AUTORREFLEXIÓN: CAPACIDAD DIGITAL DOCENTE. ....	28
ANÁLISIS INTERNO: DEBILIDADES Y FORTALEZAS. ....	30
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	32
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.....	32
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:.....	35
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:.....	37
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN. ....	38
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN. ....	40
ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN	40
ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN.....	41
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	43
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO. ....	43
FUNCIONES, TAREAS, RESPONSABILIDADES Y ACTUACIONES TEMPORALIZADAS	43
EL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.....	48

INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.....	51
PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA.....	53
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	54
PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.....	54
INTEGRACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN LAS PROGRAMACIONES CURRICULARES.....	56
CRITERIOS, MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.....	57
PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	61
PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA.....	61
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.....	63
PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.....	63
ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.....	64
EVALUACIÓN DE IMPACTO. RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES.....	68
PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EL NUEVO PROFESORADO Y SU ADAPTACIÓN E INTEGRACIÓN A LAS TIC EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL CENTRO.....	69
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:.....	70
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	71
PROCESOS EDUCATIVOS:.....	71
PROCESOS ORGANIZATIVOS:.....	76
PROCESOS TECNOLÓGICOS:.....	77
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:.....	77
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.....	79
INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	79
SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS Y NIVELES EDUCATIVOS ..	81
ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.....	83
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:.....	85
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.....	87

DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	87
CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.....	91
DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO. ..	92
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:.....	93
<b>3.7. INFRAESTRUCTURA .....</b>	<b>94</b>
DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE ....	94
DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE CENTRO: ...	99
MAPA DE INFRAESTRUCTURAS .....	100
PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS. ....	121
ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL. ....	126
VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO	126
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.....	127
<b>3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....</b>	<b>127</b>
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES. ....	128
CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES. ....	129
ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN. ....	130
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD .....	131
PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:.....	134
<b>4. EVALUACIÓN .....</b>	<b>136</b>
<b>4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.....</b>	<b>136</b>
INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN .....	137
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA). ....	150
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:.....	153
INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA. ....	157
<b>4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>160</b>
GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN. ....	160
VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA. ....	162

ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA.....	164
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.....	165
PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR.....	165
PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN. ....	166
5. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL PLAN.....	167

## 1. INTRODUCCIÓN

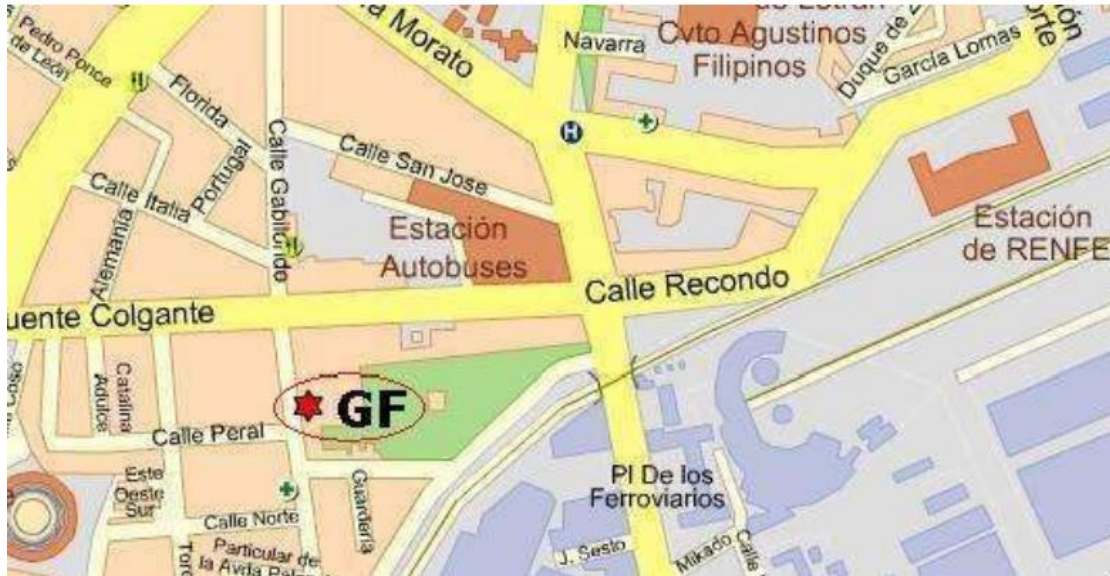
El Centro de Enseñanza Gregorio Fernández cuenta con una sólida trayectoria en el mundo de la educación en Valladolid ya que lleva desde 1976 preparando a jóvenes dentro del campo de la Formación Profesional. Desde hace años, el Centro viene trabajando activamente en las líneas de las Reformas Educativas, lo que le ha llevado a una transformación y adaptación a las nuevas metodologías y sistemas de Calidad del Centro. En el curso 19/20 el Centro ha Certificado en ISO-9001 demostrando así un Sistema de Calidad óptimo para la organización del mismo.

A lo largo de los años se ha ido dotando al centro de recursos materiales que cubren las necesidades de los distintos grupos, renovándose a medida que ha sido necesario y cumpliendo con la normativa que las distintas leyes y órdenes específicas para las especialidades que se imparten en el centro

## SITUACIÓN GEOGRÁFICA Y ESPACIOS

Se encuentra ubicado en la zona sur de Valladolid, calle Gabilondo número 23, con fácil acceso a tres medios de comunicación: a través de la estación de RENFE, el autobús o transporte urbano del que varias líneas tienen parada en Puente Colgante y Paseo de Zorrilla y el autobús regional a través de la Estación de Autobuses. Esta situación facilita el acceso del alumnado, procedente del medio rural y provincias adyacentes, para cursar estudios que no se imparten en su lugar de residencia habitual. Así mismo, el paso de líneas urbanas de autobús, permite el acceso de alumnado procedente de otras zonas de la ciudad. La zona es un área residencial, creada en los años sesenta del siglo XX a raíz del crecimiento urbanístico de la ciudad como consecuencia de la industrialización. La población que habita esta zona está envejecida debido a la antigüedad del barrio, no obstante, se ha renovado parte de esta población en los últimos años, consecuencia del crecimiento urbanístico.

La accesibilidad a la ciudad es muy buena: dos grandes arterias (Paseo Zorrilla y Avenida Puente Colgante) están muy próximas a la ubicación del centro. Destacar, a su vez, la importancia que tiene en toda la zona la actividad comercial tanto de Grandes Superficies Comerciales como de Pequeño y Mediano Comercio



Está distribuido en dos plantas:

- Primera planta: aula taller de apoyo domiciliario, aula taller de educación infantil, aula taller de gestión administrativa, aula taller con espacio de simulación de actividad comercial/farmacia, aula de recepción, aula del dpto. de FOL y bolsa de empleo, consejería, secretaría/administración, despachos del equipo directivo, cuarto de limpieza, y un laboratorio de informática con acceso directa desde la calle.
- Segunda planta: aula taller con unidad del paciente, aula taller de SMR, aula taller de Integración Social, aula taller de laboratorio clínico, aula taller de Farmacia, Laboratorio de departamento de Sanitaria , cinco aulas de formación , tres laboratorios de informática, baños, Biblioteca y la sala de profesores . Cuenta con ascensor para acceso de personas con movilidad reducida y aseo para personas con problemas de movilidad.
- Pista polideportiva construida por el Centro hace veinte años en terrenos municipales cedidos al Centro por el Ayuntamiento,

Desde la web se accede a una visita virtual <https://gregoriofer.com/instalaciones/>

## NIVEL EDUCATIVO: OFERTA FORMATIVA:

<b>Formación Profesional presencial concertada:</b>	
<b>Servicios socioculturales y a la comunidad</b>	CFGS Educación infantil
	CFGS Integración social
	CFGM Atención a personas en situación de dependencia (grupo de mañana y tarde)
<b>Sanidad</b>	CFGS Laboratorio clínico y biomédico
	CFGM Farmacia
<b>Hostelería y Turismo</b>	CFGS Guía, información y asistencia turística
<b>Administración y Gestión</b>	CFGM Gestión administrativa
	CFGS Administración y finanzas
	Comercio y marketing
	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales
<b>Informática y comunicaciones.</b>	CFGM Sistemas microinformáticos y redes
	CFGS Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
<b>Formación en régimen de enseñanza privada</b>	
<b>Cursos</b>	Curso de especialización en IA y Bigdata
<b>Formación Profesional a distancia:</b>	CFGS Administración y finanzas
	CFGS Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
	CFGS Integración social
	CFGS Agencia de viajes y Gestión de eventos
	CFGM Farmacia y Parafarmacia
<b>Sede de Escuela Superior de Enoturismo de Castilla y León</b>	<a href="https://escuelasuperiorenoturismo.com/">https://escuelasuperiorenoturismo.com/</a>

### SERVICIOS DEL CENTRO

- Página web con diseño propio con acceso a secretaria virtual
- Aula virtual MOODLE
- Plataforma EDUCAMOS
- Departamento de orientación y plataforma ORIENTAONLINE

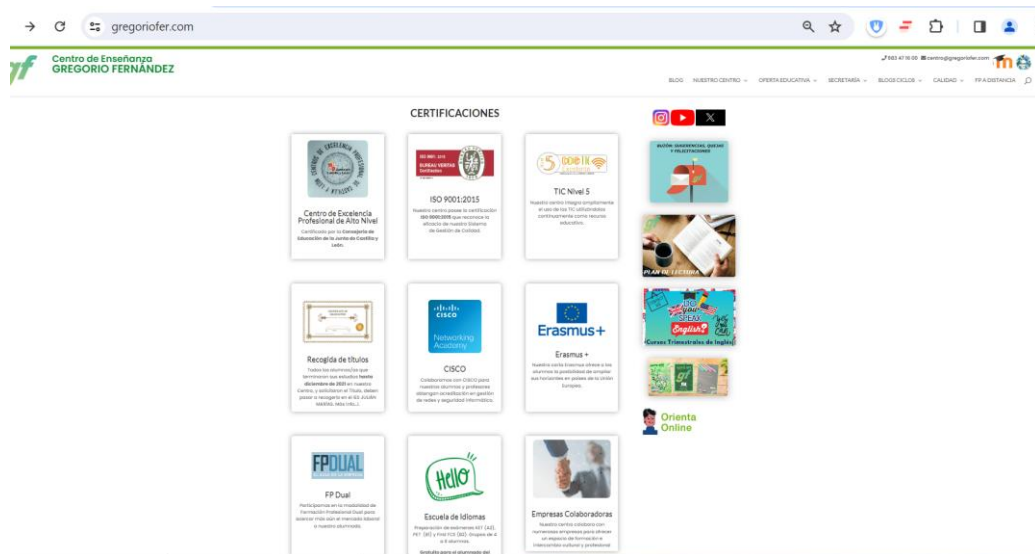
- Revista anual del Centro
- Servicio de préstamo de libros y dispositivos
- Redes sociales: facebook, X , instagram y Canal youtube
- Bolsa de empleo
- Escuela de Inglés gratuita para alumnos y profesores
- Curso para obtención de Certificado en manipulación de alimentos
- Curso para obtención de Certificado de Prevención de Riesgos Laborales

#### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ( con carácter general para todo el centro)**

- Charla AESLEME
- Salud Mental
- Día de la PAZ. Enero
- Puertas abiertas
- Día Verde.
- Jornada Internet Segura. Febrero.
- Jornada Voluntariado. Dia 11 de octubre.
- Hemodonación. Enero
- Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia. Abril.
- Día de los Museos.
- Salud y Deporte

#### **CERTIFICACIONES (EN LA WEB)**

- Centro de Excelencia Profesional de Alto Nivel.
- Certificación ISO 9001:2015
- Certificación CoDiCe TIC. 5
- Carta Erasmus +
- Programas de FP Dual
- Microsoft Imagine Academy, somos entro colaborador de Microsoft Office Specialist, y nuestros alumnos pueden descargar software legal
- Colaboramos con CISCO para que el alumnado de DAM y SMR, puedan obtener una acreditación del curso preparatorio CCNA Routing and Switching , y en un futuro puedan acceder a la certificación CCNA de CISCO Systems



## PERFIL DE NUESTRO ALUMNADO

Una característica del Centro, es la diversidad de personas que conviven en él y la diversidad de los entornos en los que ejerce su influencia, pues hay alumnado que procede de zonas urbanas del extrarradio y casi el 50% del alumnado procede de núcleos rurales e incluso de otras provincias, y en los últimos años se ha ido incrementando el número de alumnado inmigrante de diversos países y culturas

Las edades oscilan entre los 16 y 30 años, aunque en ocasiones también ha habido alumnos que han finalizado carreras universitarias e incluso madres/padres de familia. Algunos compaginan estudios y trabajo. También hemos observado un incremento en alumnos ACNEES

## NIVEL SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LAS FAMILIAS

Nuestros alumnos forman parte de familias que conviven de forma mayoritaria, con los padres y uno o dos hermanos. También hay familias monoparentales y en ocasiones conviven con los abuelos. Algunos alumnos que viven en zonas rurales o en otras provincias alquilan pisos de estudiantes compartidos por la zona durante el curso académico. Los padres tienen edades comprendidas entre los 40 y 45 años, las madres entre los 35 y los 45. Mayoritariamente las profesiones de los padres son empleados de construcción, hostelería, metal, mecánica, etc.; agricultores o autónomos, crece el número de funcionarios y personal administrativo.

## ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

EQUIPO DIRECTIVO:	
Director	L.Alberto García López
Jefatura de estudios matutina	M <sup>º</sup> Isabel Vidal de Rueda
Jefatura de estudios vespertina	Sofía Andrés Aparicio
Secretaria	Rosa M <sup>º</sup> Herrador Hernández

CONSEJO ESCOLAR	
Presidente	L. Alberto García López
Representantes De La Titularidad	M <sup>º</sup> Isabel Vidal De Rueda, Virginia Sánchez Lambás, Sofía Andrés Aparicio
Representantes De Padres	Marta Cuesta Altieri, Alicia Del Río López, Roberto San José Tejedor, Daniel Rodríguez Gonzalo
Representantes De Alumnos	Daniel Benjamín Álvarez Peña, Naara De Castro Gañan
Representantes De Profesores	Noemí López Bécares, Erika Platón González, Macarena CUENCA CARBAJO, CARMEN FLORES PEÑA
Representantes de PAS	Jorge Hernández Vega

COORDINADORES/AS	
Dpto. Sanitaria	Elena Mancebo Sánchez
Dpto. Administración	Noemí López Bécares
Dpto. Comercio	Estefanía Sierra Peña
Dpto. Turismo	Jorge Febrero Fernández
Dpto. Informática	Macarena Cuenca Carbajo
Dpto. Servicios Sociales y a la Comunidad	Erika Platón González
Dpto. FOL	Carmen Galán Hernández
Dpto. Idiomas	M <sup>º</sup> del Mar Cuadrado Gutiérrez
F.C.T y ERAMUS+	Noemí López Bécares
Bolsa de empleo	Carmen Galán Hernández

	Marta Hoyos Sanz
Dpto. Actividades Complementarias y voluntariado	Javier Santos Barrigón
Dpto. Orientación	M <sup>a</sup> Isabel Vidal de Rueda
Coordinación Plan Lectura	M <sup>a</sup> del Mar Cuadrado Gutiérrez
Convivencia	Susana Pérez Baraja
Dpto. Innovación	M <sup>a</sup> Dolores Ñudí Palacios
Fomento Igualdad	Ismael Simón Álvarez
Formación del Profesorado	Carmen Galán Hernández
Comunicación y Redes Sociales	Ruth Fernández Fernández
Coordinación web	Víctor J. Vergel Rodríguez
Coordinación Plan CoDiCe TIC	Rosalinda Cabria Bahamonde
Responsable Sistema de Gestión de Calidad	Estefanía Sierra Peña
Delegada de protección de datos	Marta Hoyos Sanz
Coordinación Escuela Enoturismo	Jorge Febrero Fernández

TUTORES	
1º Gestión Administrativa	Noemí López Bécares
2º Gestión Administrativa	Inés Albillos López
1º Atención a personas en situación de dependencia «A»	Carmen Galán
2º Atención a personas en situación de dependencia «A»	María Rodríguez Herrero
1º Atención a personas en situación de dependencia «B»	Paula Gómez
2º Atención a personas en situación de dependencia «B»	Ana Baeza López
1º Sistemas microinformáticos y redes	Ruth Fernández Fernández
2º Sistemas microinformáticos y redes	Susana Pérez Baraja
1º Farmacia y parafarmacia	Silvia Gómez Herrador
2º Farmacia y parafarmacia	Elena Mancebo Sánchez
1º Administración y Finanzas	Áurea Prada Mateos
2º Administración y Finanzas	Inmaculada de Frutos Iglesias
1º Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Víctor J. Vergel Rodríguez
2º Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Macarena Cuenca Carbajo
1º Gestión de ventas y espacios comerciales	Estefanía Sierra Peña

2º Gestión de ventas y espacios comerciales	Sofía Santamaría Herrero
1º Integración Social	Javier Santos Barrigón
2º Integración Social	Eva Mª González Brime
1º Guía, Información y Asistencia Turísticas	Marta Hoyos Sanz
2º Guía, Información y Asistencia Turísticas	Jorge Febrero Fernández
1º Educación Infantil	Erika Platón González
2º Educación Infantil	Carmen Flores Peña
1º Laboratorio Clínico y Biomédico	Alberto Álvarez Castello
2º Laboratorio Clínico y Biomédico	Esther Cifuentes Gallego

#### EQUIPOS DOCENTES

Contamos con una plantilla de profesores especialistas, motivada y comprometida con la formación continua, conscientes de la importancia de la ComDigEdu para mejorar la calidad de la enseñanza

13

#### INSTITUCIONES Y/O ADMINISTRACIONES QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO EDUCATIVO

El Centro colabora de forma puntual con otros Centros de Enseñanza, principalmente en relación con actividades extraescolares y complementarias, organizadas bien por los propios Centros, bien por instituciones públicas o privadas.

Para el programa de Prácticas Formativas en Centros de Trabajo (FCT) el Centro mantiene convenios de colaboración con diferentes empresas de Valladolid

Los Departamentos mantienen una relación directa con la Universidad para ser informados oportunamente sobre las directrices marcadas por ésta en relación con los contenidos de las Pruebas de Acceso a la Universidad así como información sobre las distintas carreras profesionales. Son varias las universidades que nos solicitan prácticas de profesores que cursan el Máster de Profesorado.

El Centro colabora con las siguientes instituciones:

- Junta de Castilla y León
- Consejería de Educación y Dirección Provincial
- Diputación
- Ayuntamiento
- C.F.I.E.- Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa
- C.S.I.C. – Centro Superior de Investigaciones Científicas
- C.E.C.E. – Confederación Española de Centro de Enseñanza
- FACECAL – Federación Autonómica de Centros de Enseñanza Privada de Castilla y León
- Centro de Documentación de datos Europeos.
- Cámara de Comercio.
- ONG's: "Save The Children", "Fundación Personas", "CARA GUAPA", "ADSI", etc.
- Escuelas de Ocio y Tiempo Libre.
- La Casa de la India.
- Centro de Hemoterapia y Hemodonación
- AESLEME
- INCIBE
- Prensa: El Mundo, El Norte de Castilla y León, el ABC, etc.

Disponible en la web de centro: <https://gregoriofer.com/empresas-colaboradoras/>

## TRAYECTORIA EN LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC

Teniendo en cuenta nuestra oferta educativa, las TIC llevan muchos años presentes en la actividad del centro en las diferentes áreas, algo que se ha implementado a lo largo del tiempo. Desde 2009 se mejoró la comunicación interna y externa aplicando las TIC, y en 2010 se introdujo la Pizarra digital y la Plataforma educativa MOODLE como complemento del aprendizaje presencial. Desde entonces hemos ido mejorando la integración de las TIC en las distintas áreas.

Curso	Integración de las TIC	Experiencias de calidad	Premios
2014-15	Primer Plan TIC , certificación TIC nivel 3	Plan de mejora: <b>Hacia la FP Dual de la mano de la innovación educativa</b>	<a href="#">Primer premio de Educación de Castilla y León 2016 en las Cortes de Castilla y León</a> (CURSO 2014/15). Mejor experiencia de calidad
2015-16	Segundo Plan TIC certificación TIC nivel 4	Plan de mejora: <b>Enseñar y compartir para aprender, fomentando el uso del inglés y TIC´s en la FP”.</b>	<b>Segundo premio</b> proyectos aula empresa: <b>Emprender en artes inclusivas.</b> <a href="#">CFGS Integración Social Ganadores del Premio Jóvenes Innovadores – Ciudadanos activos 2016</a>
2016-17	Aplicación sistemática de <b>evaluación inicial TIC a todos los alumnos</b> Integración de las TIC en las programaciones curriculares de todos los módulos y ciclos formativos. Mejoras de infraestructuras y recursos TIC, centralizado en la carpeta Z del servidor <b>Plan de seguridad</b>	Plan de mejora: <b>Mejora de la calidad de enseñanza mediante la integración de las TIC en el aula y la implantación del modelo EFQM</b>	<b>Primer Premio</b> Iniciativas Emprendedoras 2016/2017, otorgado por la Cámara de Comercio. KISER <b>Primer premio</b> proyectos aula-empresa. Curso 2016-2017 <b>“GOYOCANTA UNA APP ACCESIBLE PARA EL DESARROLLO A TRAVÉS DE LA MÚSICA</b>
2017-18	<b>Tercer plan TIC (17-19)</b> <b>Certificación TIC nivel 5</b> Revista del centro en Formato digital Inclusión en el RRII	Plan de Mejora: <b>Mejora de la calidad educativa mediante la obtención de la certificación</b>	Primer de robótica al Mejor Centro Educativo, por ASTI Robotics en el II ASTI Challenge

	de sanciones por uso indebido de las TIC Desde este curso se celebra el día <b>de internet segura</b>	<b>en la norma ISO 9001:2015 aplicada a la enseñanza</b> ( se extrapoló a los procesos del Plan TIC)	
<b>2018-19</b>	Centralización de documentos administrativos y académicos en formato digital y mejoras previstas en el plan. Curso Cybersecurity Essentials	Plan FPG de centro ( Formación profesional y en competencia global) :enseñando a futuros profesionales y ciudadanos. <b>Mejor plan de calidad de la provincia</b>	<a href="#">Premio Nacional de Educación para el Desarrollo “Vicente Ferrer” 2018.</a> <a href="#">Tercer premio Start innova alumnos de Educación infantil, proyecto Pollitos</a>
<b>2019-20</b>	<b>Actualización del Plan al modelo CoDiCe</b> <b>Certificación CoDiCe 5</b> Primera autoevaluación SELFIE Aula virtual BBB de MOODLE con clases en directo en el horario habitual durante el confinamiento Recogida de tareas y evaluación online en plataforma MOODLE Uso de teams para reuniones telemáticas Curso TIC alumnos en MOODLE	Plan de Mejora: Aula abierta centro Gregorio Fernández	

<p><b>2020-21</b></p>	<p>Mejora de infraestructuras</p> <p>Revisión de contenidos y evaluación de competencias digitales del alumnado</p> <p>Mayor presencia en redes sociales</p> <p>Cuenta de screencast o matic</p> <p>Formulario digital para comunicación de incidencias de mantenimiento</p> <p>Digitalización de todos los documentos</p> <p>Prioridad al uso de soporte digital en todas las tareas y evaluaciones de alumnos</p>	<p><a href="#">Tercer lugar entre las mejores iniciativas de calidad</a></p> <p><a href="#">Plan de mejora: Educación de calidad frente al covid19</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Primer Premio “Valores democráticos” de la Fundación Valsaín. Primer y segundo premio “Iniciativa Empresarial Joven ASEMAR”.</a></li> </ul>
<p><b>2021-22</b></p>	<p><b>Actualización del Plan CoDiCe . Certificación CoDiCe TIC 5</b> para los cursos 22-23 y 23-24</p> <p>Segunda autoevaluación SELFIE</p> <p><b>Programa de Cooperación Territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa</b></p> <p><b>#CompDigEdu(2021-2024)</b></p>	<p>Plan de mejora:</p> <p><b>Evaluación por competencias</b></p>	<p>Derechos Humanos Prime – ¿Estás suscrito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tercer premio-subvención en proyectos de educación para el desarrollo en Centros Educativos de la Comunidad de Castilla y León,</a></li> <li>• <a href="#">Primer premio nacional de educación para el desarrollo Vicente Ferrer 2022. .</a></li> </ul>

<p><b>2022-23</b></p>	<p>Participación en el <b>Proyecto CoDiCe</b> Mejora del nivel ComDigEdu de todo el claustro certificada en REGFORM <b>Programa de Cooperación Territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa</b> <b>#CompDigEdu(2021-2024)</b></p>	<p>Plan de mejora: <b>Salud, deporte y convivencia</b> (incluye experiencia piloto : uso de TIC para seguimiento semanal del bienestar emocional del alumnado en Educamos)</p>	<p><a href="#">Mejores proyectos aula empresa 2022-23.</a> <b>De Persona a Persona: el valor de lo incalculable</b> <b>Jornada de Turismo y formación</b> <b>Primer premio en la categoría de mejor evento digital en los premios E-volución del Norte de Castilla..</b> <a href="#">Consultar más</a></p>
<p><b>2023-24</b></p>	<p>Mejora del nivel ComDigEdu a través del plan de formación de centro y cursos de formación de CFIE Participación en el <b>Programa de Cooperación Territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa</b> <b>#CompDigEdu(2021-2024)</b> Actualización del Plan Digital de Centro, participación en certificación Modalidad C</p>	<p>Plan de mejora: Salud, deporte y convivencia (incluye experiencia piloto : uso de TIC para seguimiento semanal del bienestar emocional del alumnado en Educamos)</p>	<p>Proyecto premiado por la Consejería de Presidencia en los Premios-Subvención a proyectos de educación para el desarrollo en centros educativos de la comunidad de Castilla y León 2023 <a href="#">«Emergencia Climática» quiere unirse al grupo, ¿Aceptar?</a> Primer premio proyectos aula empresa 2023-24 <a href="#">Batas blancas a su servicio</a> Proyecto Aula Empresa. <a href="#">“Cómo Potenciar y Aprender del Comercio Minorista”</a> FPSteam proyecto desarrollado por CFGS DAM</p>

## JUSTIFICACIÓN.

El centro Gregorio Fernández a través del Plan Digital de centro tiene como objetivo ofrecer una enseñanza de calidad que permita la educación integral de los alumnos y alumnas, que incluya competencias digitales que exige la sociedad actual, así como la orientación personal y profesional de los alumnos y el fomento del emprendimiento a través de la innovación, la creatividad y el trabajo colaborativo. Para ello, es necesaria la mejora continua de la calidad de la enseñanza, a partir de la formación del profesorado en **ComDigEdu** y facilitando que puedan llevar a cabo innovaciones en su actividad docente, en especial de la mano de las TIC

La aplicación de este plan se encuadra dentro del **Plan de recuperación Transformación y Resiliencia**, <https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes>.

En concreto, en el Eje II: Transformación digital, en los apartados siguientes:

- Política palanca VII Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades
  - Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills)

19

- C19.I2 Transformación Digital de la Educación.

*“El Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo, que tiene como actuaciones clave la dotación de dispositivos portátiles para la reducción de la brecha digital de acceso por parte del alumnado de colectivos vulnerables, y la instalación y mantenimiento de sistemas digitales interactivos en centros educativos.*

*El Plan de Formación Profesional Digital, con foco en el desarrollo de espacios formativos en competencias digitales demandadas por los sectores productivos, y en la acreditación de competencias digitales adquiridas a través de la experiencia laboral.”*

Este plan es resultado de la actualización del anterior siguiendo las directrices del Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, de acuerdo al Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu para Castilla y León [https://www.educa.jcyl.es/es/programa\\_compdigedu](https://www.educa.jcyl.es/es/programa_compdigedu).

La estructura se ha tomado a partir de la documentación <https://www.educa.jcyl.es/dpvalladolid/es/informacion-especifica-dp-valladolid/area-programas-educativos/tic-sigie/documentos-apoyo-elaboracion-plan-digital-codice-tic>

## PROPÓSITOS DEL PLAN

El objeto de este plan es reflejar la situación del centro, y establecer un plan de acción para el uso de los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje, y organización y gestión del centro, con el objetivo de lograr una educación integral del alumnado

### EN LA DIMENSIÓN EDUCATIVA:

Las TIC deben ser herramientas transversales **integradas en cada programación curricular**, para fomentar la motivación del alumnado, utilizando las TIC como herramienta de resolución de problemas y autoaprendizaje. .

Es nuestro propósito ofrecer una **educación integral del alumnado**, adaptada a la sociedad actual, que incluya **competencias digitales para la ciudadanía (DigCom)**, , trabajando por proyectos y de modo cooperativo, generando y compartiendo materiales educativos, teniendo siempre presente la educación en valores y haciendo un uso seguro, responsable, fomentando la tolerancia y el respeto

20

### EN LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

Todos los procesos están documentados en soporte digital y accesibles a todo el personal que deba aplicarlos.

Tanto los documentos académicos como administrativos que están digitalizados, se almacenan de modo que se puedan localizar fácilmente. de modo que garantiza la transparencia en todas las decisiones, actividades y proyectos que emanen de las distintas áreas educativas

La comunicación horizontal y vertical, a nivel formal e informal se realiza de acuerdo a una **sistemática e comunicación interna y externa** en el que se contempla el uso de plataformas ( MOODLE y Educamos) , correo electrónico y reuniones simultáneas de modo presencial y telemático etc. Todo ello, teniendo en cuenta la accesibilidad, confidencialidad y seguridad digital.

### EN LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

El centro mejora cada año sus infraestructuras TIC para satisfacer las necesidades formativas del alumnado, la tarea docente, la comunicación y la organización y gestión del centro.

Para el mantenimiento, actualización y buen funcionamiento se cuenta con una empresa externa, se revisan y actualizan las normas de buenas prácticas de uso de las infraestructuras TIC y toda la comunidad educativa debe respetarlas y hacer un uso responsable

El centro promueve la participación en todas aquellas actividades y proyectos que puedan contribuir a la mejora de su contexto tecnológico

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

Se ha realizado a partir de la evaluación SELFIE FOR SCHOOL y SELFIE FOR TEACHERS

#### **AUTORREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE CENTRO.**

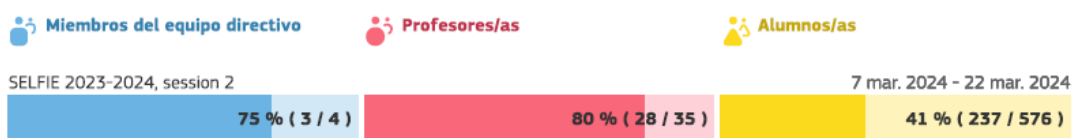
Para la autorreflexión se han analizado los resultados de la evaluación SELFIE FOR SCHOOL.

En la evaluación se ha implicado a todo el centro, y hemos esperado al segundo trimestre del curso, para dar tiempo a que el alumnado de nuevo ingreso esté más integrado y familiarizado con las infraestructuras TIC y tener más participación

21

#### **Índices de finalización del cuestionario.**

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:



Se ha alcanzado una participación significativa, por encima del mínimo requerido

Las puntuaciones recibidas tanto de equipo directivo como docentes y alumnado en general han sido altas, por encima de 4.

A continuación se aportan los resultados más destacables

## A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

### A1. Estrategia digital



### A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



### A3. Nuevas modalidades de enseñanza



### A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso



### A6. Participación de las empresas en la estrategia



Solo ha sido algo más baja en la participación de las empresas externas en la estrategia, ( no se incluyen las entidades que intervienen en el Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu para Castilla y León)

## C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

### C1. Infraestructura



### C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



### C3. Acceso a internet



### C5. Asistencia técnica



### C7. Protección de datos



### C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



### C10. Dispositivos para el alumnado



### C17. Base de datos de proveedores de formación



Solo hay puntuación baja en los dispositivos para préstamos y que los alumnos puedan llevarlo a sus casas. Posiblemente los que han puntuado bajo desconocen que hay cumplir requisitos para optar al préstamo, y el centro no tiene dispositivos para que todos se lo lleven a casa. Será algo a incluir en las propuestas de mejora

Los resultados en las áreas E y F (actividad docente), y se puede observar que las puntuaciones que han dado equipo directivo, docentes y alumnado concuerdan y están por encima de 4 en todos los ítems, excepto en F4 (será algo a tener en cuenta para mejorar).

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**E1. Recursos educativos en línea**



**E2. Creación de recursos digitales**



**E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje**



**E4. Comunicación con la comunidad educativa**



Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**F1. Adaptación a las necesidades del alumnado**



**F3. Fomento de la creatividad**



**F4. Implicación del alumnado**



**F5. Colaboración del alumnado**



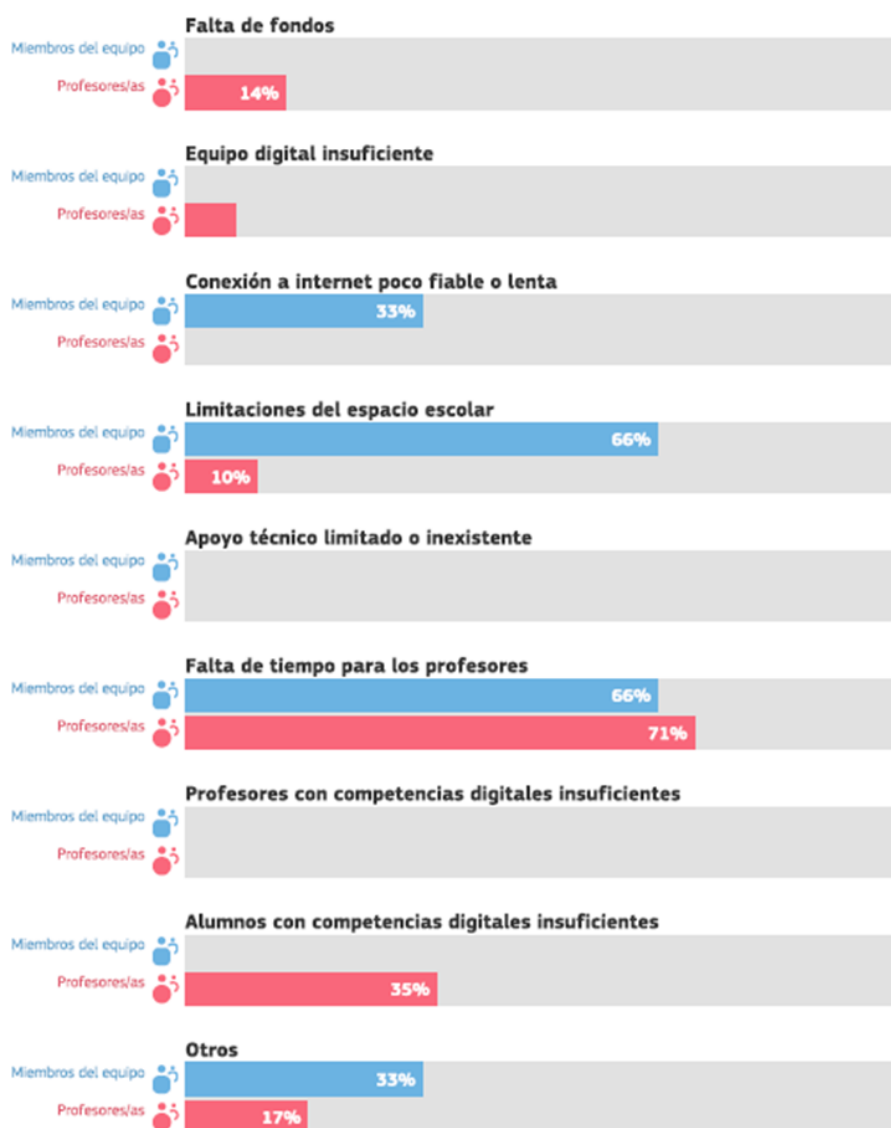
**F6. Proyectos interdisciplinares**



Cabe destacar que la falta de tiempo es lo que más limita el uso de las tecnologías, junto con las competencias digitales insuficientes por parte del alumnado, ( esto se da más en los primeros cursos de los grados medios). No hay que olvidar que en FP hay que impartir muchos contenidos teóricos y prácticos, y las TIC solo están justificadas si están totalmente integradas en la programación

### Factores que limitan el uso de las tecnologías

En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



El profesorado manifiesta sentirse seguro manejando las TIC en diferentes aspectos de su actividad, lo cual se debe a la larga trayectoria del centro en el empleo de las TIC y el nivel de Competencia digital docente del profesorado, que continúa mejorando año tras año gracias a las actividades formativas desarrolladas

## Seguridad al utilizar la tecnología

¿En qué medida el profesorado maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

### Profesores/as

Preparación de clases



Impartición de clases



Retroalimentación y apoyo



Comunicación

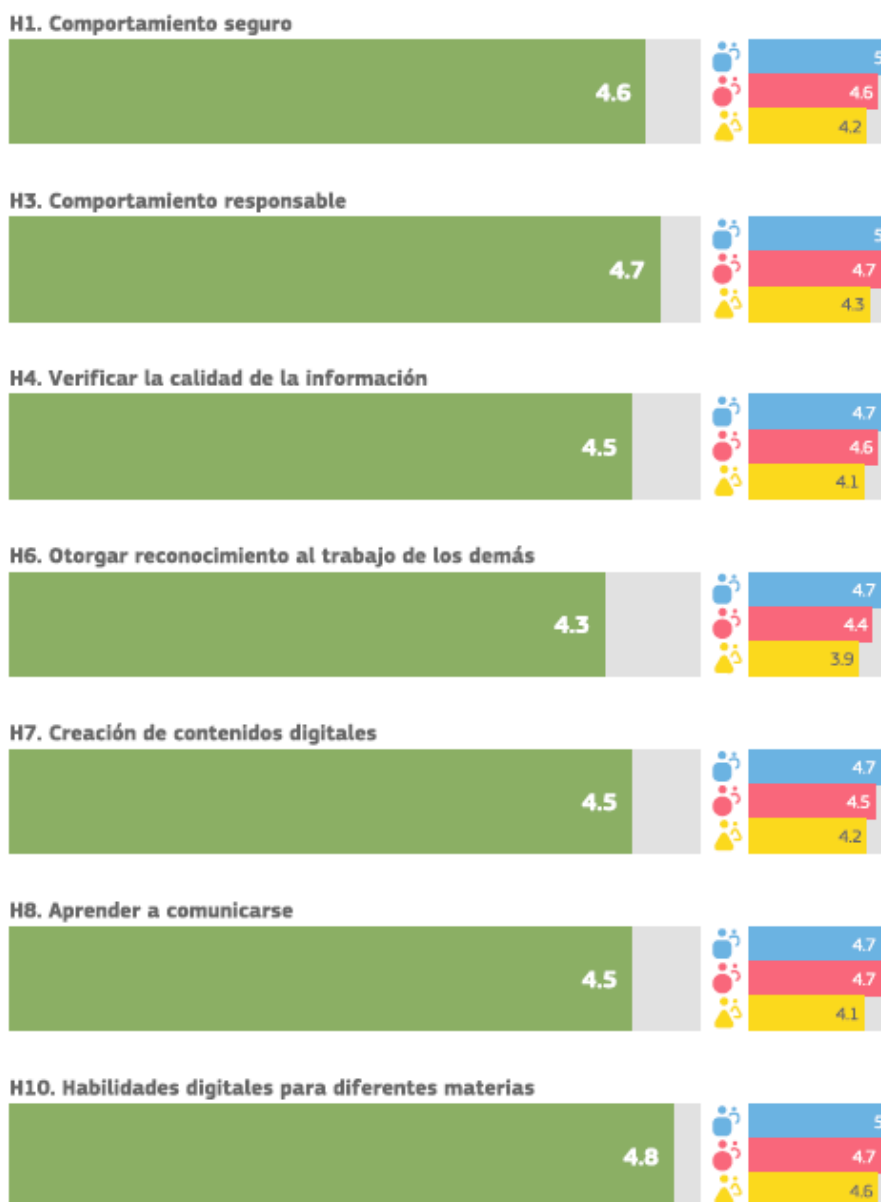


### Puntuaciones

- No estoy nada seguro/a 1
- No estoy muy seguro/a 2
- Tengo algo de seguridad 3
- Estoy seguro/a 4
- Estoy muy seguro/a 5

## H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

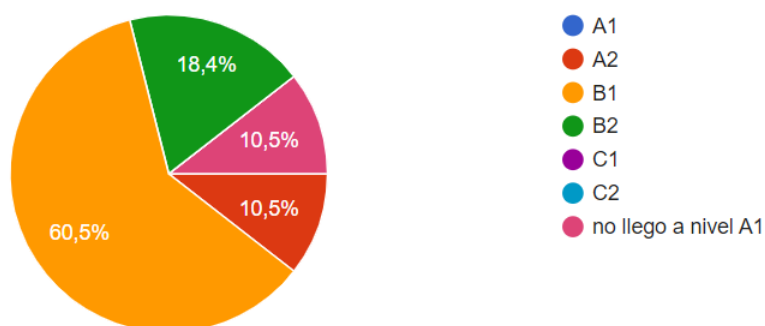


**AUTORREFLEXIÓN: CAPACIDAD DIGITAL DOCENTE.**

La situación de partida al inicio del curso 23-24 (septiembre) , respecto del nivel de ComDigEdu del profesorado, certificado a través de REGFORM, era la siguiente:

DESPUES DE COMPROBARLO EN TU ESPACIO DE EDUCACYL (REGFORM), MARCA TU NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE **TOTALMENTE ALCANZADO Y CERTIFICADO**

38 respuestas

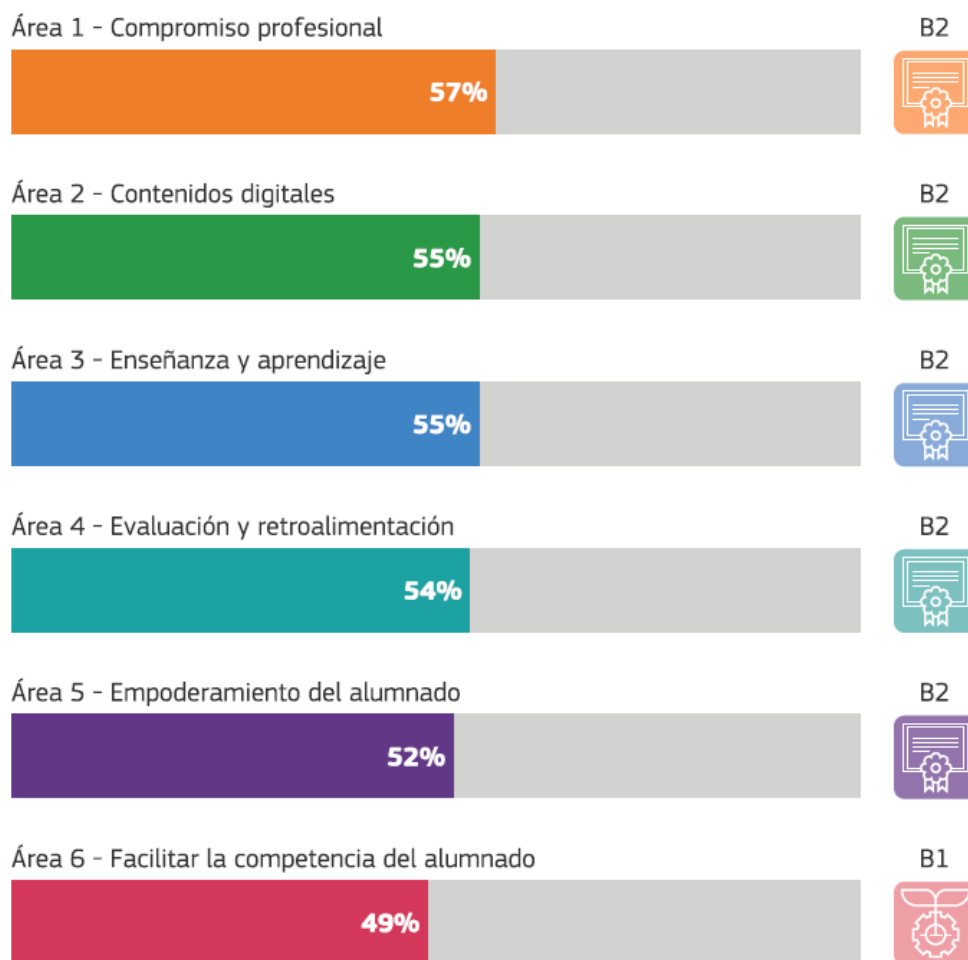


No llega a A1 (profesores nuevos)	4	10,5%
A2	4	10,5%
B1	23	60,5%
B2	7	18,5%
Total de respuestas recibidas	38	100%

**El 79% del profesorado ( 23+7), tienen un nivel igual o superior a B1**

Actualmente, es seguro que el nivel sea mejor, pues los profesores han continuado formándose a los largo del curso ,algo que ya se puede apreciar en los resultados de la **autoevaluación de grupo realizada en SELFIE FOR TEACHERS**, en abril los resultados han sido los qu se muestrana continuación

## Resultados por área



Esta mejora se debe a la formación realizada por el profesorado en competencias digitales ofertada desde CFIE

### ANÁLISIS INTERNO: DEBILIDADES Y FORTALEZAS.

A partir de las autorreflexiones anteriores, las aportaciones de la comisión TIC y equipos docentes, se ha realizado un análisis interno DAFO (debilidades y fortalezas) que se muestra a continuación:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>Infraestructura tecnológica del centro.</b>	<p>Impartir Ciclos formativos de informática obliga a tener infraestructuras TIC actualizadas</p> <p>La participación en <b>el proyecto CoDiCe ha</b> permitido incorporar nuevos recursos</p> <p>Dpto de informática con Profesorado especialista que contribuye a la resolución de problemas técnicos</p> <p>El centro es colaborador con Microsoft Advanced Academy Learning, para que alumnos y profesores dispongan de software actualizado en los equipos en sus casas, pues pueden hacer descargas gratuitas</p> <p>Web del centro para facilitar la accesibilidad a toda la información, plataformas, redes , blogs</p>	<p>Recursos económicos limitados</p> <p>Sobrecarga de la red wifi en algunos momentos</p> <p>Se necesitan más dispositivos para préstamo al alumnado en domicilio</p>
<b>Actitud del profesorado para el uso de las TIC.</b>	<p>En todos los currículos de ciclos formativos se contemplan las competencias digitales del alumnado, de modo el profesorado es consciente de su importancia y muestra actitud positiva frente al uso de las TIC.</p> <p>El centro tiene una larga trayectoria en el uso de las TIC y es obligatorio la utilización de la plataforma Educamos, y MOODLE</p>	<p>La cumplimentación de cuestionarios de autoevaluación SELFIE y documentos de seguimiento del plan, y la elaboración de recursos suponen una sobrecarga de trabajo para el profesorado por el tiempo extra que supone</p>

<p><b>Cauces formativos para la mejora de ComDigEdu.</b></p>	<p>El Plan de formación del profesorado incluye líneas para la mejora de las ComDigEdu</p> <p>Las actividades formativas se hacen en base a las necesidades del profesorado y se valoran positivamente por parte del profesorado</p>	<p>. Diferentes necesidades e intereses de formación del profesorado según el tipo de ciclo que imparte y nivel de competencia digital</p>
<p><b>Participación del profesorado en procesos de formación y actualización metodológica TIC.</b></p>	<p>En general presentan una actitud positiva pues se percibe como una oportunidad de mejora</p>	<p>Dificultad para encontrar un horario en las actividades formativas presenciales, que sea compatible para todo el profesorado</p>
<p><b>Nivel de competencia digital docente</b></p>	<p>El profesorado está familiarizado con el uso de las TIC, las utiliza con seguridad, y está dispuesto a mejorar</p> <p>Hay un plan de acogida para profesorado nuevo en el centro</p>	<p>La presencia de profesorado nuevo en el centro hace que baje la media, y haya distintos niveles</p> <p>El profesorado próximo a la jubilación muestra menos motivación por mejorar su nivel</p>
<p><b>Niveles de competencia digital del alumnado.</b></p>	<p>La mayoría de estudiantes nuevos en el centro, ya tienen algunos conocimientos en el uso de TIC</p> <p>En las programaciones curriculares de los ciclos formativos se mencionan las competencias digitales</p> <p>La mayoría de alumnado dispone de ordenador e internet en su casa, lo que le permite acceder a las plataformas educativas</p>	<p>Diferentes necesidades de formación del alumnado según el tipo de estudios</p> <p>Algunos alumnos acceden al centro sin ningún conocimiento en el uso de TIC</p> <p>Diferente nivel de competencias TIC del alumnado al llegar al centro.</p>

<p><b>Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.</b></p>	<p>Cada año hay proyectos a nivel de centro en el que participan varios ciclos formativos y que implican el uso de las TIC</p> <p>Los nuevos dispositivos subvencionados por el proyecto CoDiCe, permiten realizar actividades colaborativas innovadoras y mejorar competencias digitales del alumnado.</p>	<p>Los materiales elaborados de modo colaborativo se pueden compartir en el resto de alumnado y/o grupos</p> <p>Se detallan más adelante*..</p>
<p><b>Integración de las TIC en todos los procesos del centro</b></p>	<p>Implantación de la norma ISO 9001:2015, que permite tener documentados todos los procesos en formato digital para facilitar la accesibilidad al profesorado. Se indica la implicación de TIC en cada caso</p> <p>Se ha seguido un modelo similar para el Plan Digital de centro</p>	<p>La generación continua de evidencias y registros supone una sobrecarga para el profesorado</p>

## 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

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

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.

- Procesos de enseñanza aprendizaje
- Optimizar la integración y temporalización de la enseñanza de contenidos TIC en las programaciones didácticas
- Incrementar la variedad de herramientas del aula virtual, para un aprendizaje más motivador
- Fomentar el aprendizaje por proyectos, trabajo cooperativo y metodologías activas con los recursos TIC disponibles
- Incentivar el trabajo entre grupos de alumnos de distintas aulas, aprovechando que las TIC

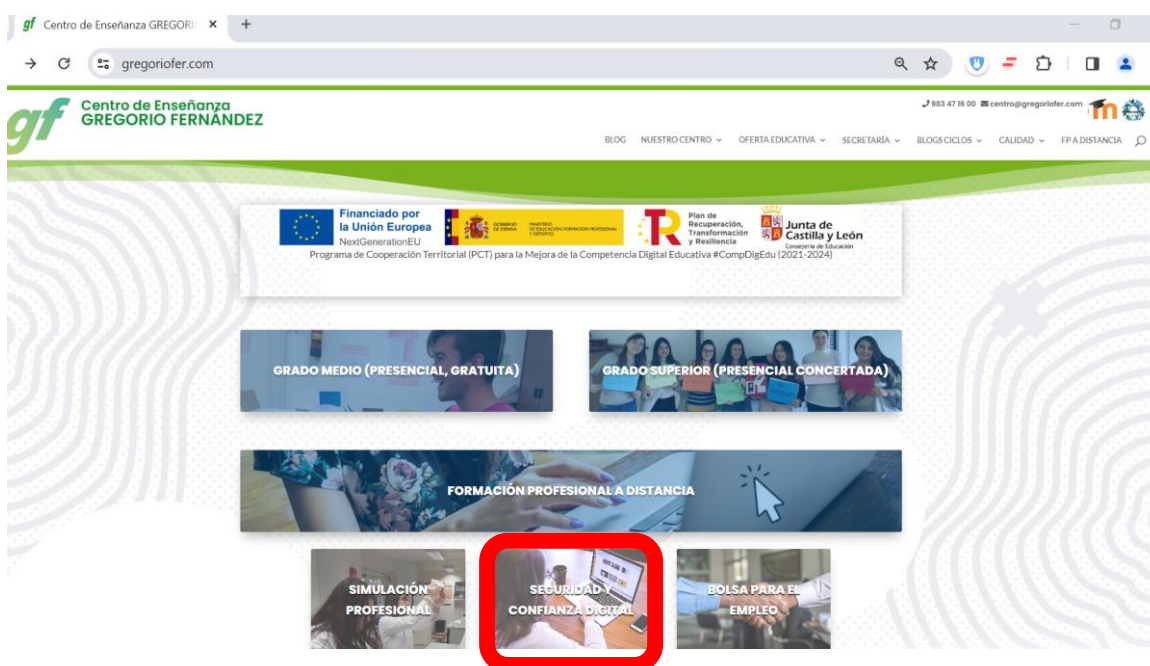
- eliminan las distancias físicas entre ellos
- Desarrollar el espíritu crítico en el alumnado, enseñándole a buscar información fiable en internet como punto de partida de cualquier proyecto
  - Mejorar los modelos de evaluación de competencias TIC de los alumnos, adaptándolo a los objetivos del marco DigComOrg y favoreciendo la integración en cada ciclo formativo
  - Aprovechar los trabajos, y proyectos propios de cada ciclo, como una oportunidad para que los alumnos pongan en práctica los contenidos referentes a uso seguro de las TIC
  - Aplicar los **dispositivos TIC implementados en el centro a través del Proyecto CoDiCe**, algo que ya comenzó a realizarse el curso 22-23, con resultados muy satisfactorios
  - Utilizar la realidad virtual y aumentada como herramientas de aprendizaje a través de la realización de proyectos colaborativos
- Contenidos y currículos
    - Revisar y actualizar los contenidos TIC a impartir para todo el centro, teniendo en cuenta la **nueva ley de FP**, en la que se incluye módulo transversal TIC
    - Tomar como referencia el [modelo europeo de competencias digitales](#) publicado por el [Centro Común de Investigación \(JRC, Joint Research Center\)](#) de la Unión Europea, y los niveles establecidos en la web <https://tucerticyl.es/>, adecuándolos al perfil profesional
    - Integrar los contenidos TIC en las programaciones curriculares de cada ciclo modo que se convierta en un “módulo TIC transversal que dure un ciclo formativo completo
    - Lograr que todo el profesorado aplique el plan de selección de recursos digitales común para todo el centro, adaptándolo a cada familia profesional si fuese necesario
    - Mantener actualizado el Banco de recursos digitales online por parte de los equipos docentes cada departamento que pudieran ser usados por otros profesores
    - Revisar periódicamente los contenidos TIC a impartir para todo el centro, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y el modelo europeo de competencias digitales publicado por el Centro Común de Investigación (JRC, Joint Research Center) de la Unión Europea, y los niveles establecidos en la web <https://tucerticyl.es/>
    - Integrar las TIC en las programaciones curriculares de cada ciclo de acuerdo a la **nueva ley de FP** modo que se convierta en un “módulo TIC práctico” cuyos contenidos se reparten en los distintos módulos que se imparten en cada ciclo formativo, para completar la competencia digital del alumnado

- Aplicar el plan de selección de recursos digitales común para todo el centro, adaptándolo a cada familia profesional si fuese necesario
- Fomentar el uso de las redes para compartir los materiales generados en proyectos realizados por los alumnos, respetando siempre la protección de datos y derechos de autor
- Desarrollar en el alumnado la capacidad de un aprendizaje autónomo a través de búsquedas selectivas de información, videotutoriales y utilización de nuevas herramientas TIC
- Procesos de evaluación
  - Fomentar que el profesorado cree **rúbricas digitales** en cada tarea evaluada a través de MOODLE
  - Utilizar la coevaluación en los trabajos de grupo a través de la plataforma MOODLE cuando sea posible, en función del perfil del alumnado
  - Mejorar los criterios y herramientas de evaluación, para determinar estrategias que permitan evaluar por competencias
  - Revisar el **protocolo de evaluación en formato digital**
- Organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
  - Mantener actualizado el Banco de recursos y sustituirlo por un banco común para todo el centro, compartido en drive del correo corporativo, donde se puedan filtrar las búsquedas
  - Dar a conocer a todos el profesorado los recursos digitales del centro que son propios de cada departamento, para favorecer sinergias y proyectos interdisciplinares
  - Priorizar el uso del formato digital en los recursos didácticos, actividades de aprendizaje, y actividades de evaluación, centralizado en la plataforma MOODLE, facilitando la accesibilidad del alumnado a los mismos de forma autónoma
  - Mantener actualizados los contenidos relativos a Ciberseguridad que se imparten a los alumnos y comunes para todo el centro
  - Difundir el Plan de seguridad digital de centro entre toda la comunidad educativa
  - Fomentar la participación de los alumnos en webinar y talleres interactivos online de INCIBE, que contribuyan a su formación en Ciberseguridad

### **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

- **Organización y gestión del centro**
  - Mantener actualizado el centro activo de información Z, (responsabilidad del equipo directivo)
  - Confeccionar los horarios de laboratorios de informática atendiendo a criterios pedagógicos.
  - Aprovechar que los procesos, inventarios etc que el centro tiene a partir de la implantación la norma ISO 9001:2015, para la mejora y seguimiento del plan digital de centro.
  - Difundir y recordar al claustro los distintos planes y procesos de centro
  - Revisar la documentación de los distintos procesos , indicando en cada uno de ellos , aquellas tareas que impliquen uso de TIC, para que todo el profesorado lo lleve a cabo
  - Mantener actualizados los Planes del centro, reflejando la integración del Plan digital
  
- **Desarrollo profesional**
  - Realizar actividades de formación cada vez que se adquieran nuevos equipamientos o servicios o se hagan actualizaciones
  - Mejorar el sistema de detección de necesidades formativas de profesorado nuevo en el centro, adecuando el plan de acogida de inicio de curso , con nuevos y mayor número de videotutoriales en previsión de incorporaciones temporales de profesores sustitutos para cubrir bajas etc
  - Fomentar que los profesores creen píldoras formativas en competencias digitales para compartirlas a través de los cursos TIC de MOODLE
  - Incentivar la formación permanente en TIC del personal docente del centro, organizando actividades formativas en horarios compatibles con las diferentes jornadas laborales
  - Continuar mejorando la competencia digital docente del profesorado fomentando la participación en la oferta formativa TIC de otras entidades (CFIE, INTEF , MOOC, CyL digital etc), para lograr que el profesorado tenga una certificación de B2
  - Continuar promoviendo la realización de planes de mejora y/o innovación en el que todo el centro esté implicado y que conlleve el uso de las TIC

- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- Promover las actividades complementarias utilizando TIC cuando no sea posible la presencialidad: conexión con centros (incluso de otros países) a través de Teams, visitas virtuales a empresas, y webinar
- Establecer una estrategia que permita consolidar y mejorar la presencia del centro en redes sociales e internet
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno a través de la página Web, con información de interés: oferta educativa, convocatorias, actividades, proyectos etc que se realizan en el centro, a través de la página Web, blogs, y redes sociales
- Facilitar la comunicación con las familias utilizando las TIC, especialmente cuando residan fuera de la ciudad, a través de correo electrónico, Plataforma Educamos, reuniones en Teams
- Lograr mayor participación del profesorado y alumnos en los blogs y redes sociales del centro
- Mantener la revista del centro en formato digital
- Mantener contacto con exalumnos del Centro gracias a las TIC
- Favorecer la formación TIC de las familias, personal no docente, y público en general, desde la web del centro en la ZONA DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.  
<https://gregoriofer.com/zona-tic/>



### **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

- **Infraestructuras**
  - Incorporar nuevos recursos y mantener el inventario actualizado
  - Mantener los equipos informáticos actualizados y adecuados a las necesidades del centro
  - Mejorar la estructura de la web del centro, actualizando el formato periódicamente
  - Mejorar el registro de usuarios de cada equipo , por ejemplo, indicando el número del equipo asignado en la ficha de alumnado de EDUCAMOS , y en incidencias del día si esque debe cambiar de equipo ocasionalmente.
  - Tener un inventario de los dispositivos de almacenamiento externo de cada departamento
  - Difundir las Buenas prácticas de utilización de infraestructuras para que sean aplicadas por todo el claustro y alumnado
  - Revisar y actualizar el protocolo de reaprovechamiento y reciclaje de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente
  - Contar con equipos para uso exclusivo de préstamo a los alumnos en sus domicilios, a partir de equipos reciclados y debidamente actualizados
  - Revisar el plan de préstamo de equipos especificando los requisitos necesarios para optar a ello
  
- **Seguridad y confianza digital.**
  - Actualizar el plan de seguridad , estableciendo las medidas necesarias y prioridades en función del resultado de la auditoria interna de seguridad
  - Revisar las sanciones recogidas en el RRII en función de los incidentes acaecidos por uso indebido de las TIC
  - Fomentar la participación de los alumnos en webinar y talleres interactivos online de INCIBE, que contribuyan a su formación en Ciberseguridad
  - Continuar concienciando sobre la importancia del uso seguro y responsable de las TIC a toda la comunidad educativa, mediante la celebración del día de internet seguro,
  - Establecer una herramienta de evaluación en ciberseguridad para el profesorado y aplicarla cada curso
  - Conseguir que todo el profesorado , cuente con una formación en ciberseguridad actualizada y adecuada a su actividad docente

- Difundir información sobre Ciberseguridad a las familias de alumnos menor de edad a través de Educamos
- Difundir las Buenas prácticas de acceso a internet incluidas en el Plan de seguridad y confianza digital del centro

### 2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Este Plan se ha elaborado para aplicarlo a lo largo de los próximos dos cursos. Al final de cada curso escolar se realizará una memoria-informe para hacer un seguimiento del mismo. En la tabla se indica de forma breve las etapas de aplicación y desarrollo

Fases	Tareas	Temporalización	Responsable
Constitución de la Comisión TIC	Los distintos responsables son asignados por el equipo directivo .	Inicio de curso escolar	Equipo directivo
Solicitud de participación en la convocatoria para la certificación del PDC	Aprobación y trámites para participar en modalidad C	Primer trimestre curso 23/24, en los plazos establecidos en la convocatoria	Equipo directivo y coordinadora TIC
Borrador del nuevo PDC	Revisión y mejora del Plan anterior a partir de la memoria del Plan anterior, la información procedente del equipo directivo, claustro de profesores y el contexto tecnológico del centro	1º y 2º trimestre curso 23/24	Coordinadora TIC con ayuda de la comisión TIC
Evaluación SELFIE	Coordinar la evaluación y análisis de los resultados	2º TRIMESTRE curso 23/24	Coordinadora TIC

Última revisión y Plan definitivo	En base a los resultados de la evaluación SELFIE se revisa nuevamente antes de presentar el plan definitivo en abril	2º trimestre curso 23/24 antes de 14 de abril	Coordinadora TIC con ayuda de la comisión TIC
Difusión del Plan	Comunicación a claustro, alumnado y familias	Principio de curso escolar y recordatorios cada trimestre	Coordinadora TIC y tutores
Desarrollo y seguimiento	Aplicación del nuevo plan	Un curso escolar	Comisión TIC Equipos docentes
Recogida de indicadores	A lo largo del curso , trimestralmente	Cada curso escolar	Coordinadora TIC
Evaluación del nuevo PDC	Elaboración de memoria final a partir del análisis de indicadores , incidencias y propuestas mejora	Al finalizar cada curso escolar	Coordinadora TIC
	Evaluación SELFIE	En segundo trimestre	Coordinadora TIC

### Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro

El plan CoDiCe debe ser aprobado por el equipo directivo, y el consejo escolar, así como la difusión y puesta en marcha por parte de la coordinadora y Comisión TIC.

Se comunica al profesorado en el primer claustro de inicio de curso y a lo largo de los distintos claustros

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

### ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN

Al inicio de curso se informará a la comunidad educativa sobre el plan digital de centro por las siguientes vías:

Destinatarios	Vías de difusión del plan	Temporalización
Docentes	Claustro de profesores	Inicio de curso y cada trimestre
	Reuniones de departamento	Inicio de curso y recordatorios trimestrales
	Plan de acogida al profesorado nuevo	Inicio de curso escolar y con cada nueva incorporación
	El plan y documentos anexos están a disposición del profesorado compartido en el drive de correo corporativo	Disponibles durante todo el curso escolar
Familias	Presentación del curso a los padres de alumnos por parte de los tutores decada grupo	Inicio de curso
	Información a través de Educamos	Inicio de curso
Alumnado	Presentación de inicio de curso	Inicio de curso
	Tutorías	Sesiones TIC
	Cursos TIC alumnos de MOODLE	Cuando se vaya a usar una herramienta evaluable dentro del plan TIC
	Cada docente en el módulo que imparte	
Consejo escolar	Aprobación del plan	Inicio de curso
Familia, alumnos y público en general	Plan digital de centro colgado en la web	Permanente en la web

## **ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN**

Toda la comunidad educativa está implicada en la aplicación del Plan Digital de Centro, el cual debe ser revisado y mejorado de forma anual

Se implicará a todo el claustro en la aplicación del plan TIC, a través de:

- La participación en el proceso de autoevaluación Selfie For School y Selfie For Teachers
- Grupo de trabajo: Actualización del PDC
- Actualización y revisión de programaciones didácticas para la integración de las TIC
- Aplicar el proceso de evaluación y enseñanza de las TIC establecido para todo el centro
- Recopilación de recursos TIC empleados en cada departamento y clasificación por contenidos
- Detección de necesidades formativas
- Participación en actividades formativas

Creemos que es importante la participación de toda la comunidad educativa (profesores, alumnos y familias) para poder llevar a cabo este plan, y para ello se incidirá en la importancia que tienen las competencias TIC en la empleabilidad del alumnado y en el desarrollo de sus competencias personales y sociales.

41

Para ello:

- La formación en competencias digitales que adquieran los alumnos en el centro, debe servir de ayuda para que pueda certificar su nivel a través de entidades como certicyl
- Se difundirá en redes la participación del centro en el día de Internet Segura
- Se organizarán charlas en el centro

Nos hemos propuesto llevar a cabo este plan TIC en varias etapas, a lo largo de dos cursos, del modo que se indica a en la tabla que aparece a continuación

<b>objetivo</b>	<b>Tareas</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Responsable</b>
Adecuación de infraestructuras	Revisión y puesta a punto de infraestructuras	Antes de que se inicie el curso escolar	Empresa externa
Motivación del profesorado	Difusión del Plan	Claustros	Coordinadora TIC
Formación TIC	Plan de acogida	Septiembre	Víctor Vergel

del profesorado	Nuevas infraestructuras e innovación	Primer y segundo trimestre	Ponente interno/externo
	Grupos de trabajo plan digital de centro	Primer y segundo trimestre	Coordinadora TIC
Desarrollo y aplicación del plan	Revisión de la integración curricular de las TIC en las programaciones	Antes del 15 octubre de cada curso	Todo el claustro
	Encuesta online de evaluación inicial TIC a los alumnos	Antes del 10 de octubre de cada curso	Tutores y coordinadora TIC
	Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final	A lo largo de cada ciclo formativo.	Coordinadora TIC y claustro implicado
	Actualización y revisión de los recursos tic, utilizados en cada equipo docente	Al final de cada trimestre	Coordinadores de departamento
	Blogs de departamentos y redes sociales	Todo el curso	Coordinador de departamento y docentes
	Día de internet segura	febrero	Susana Pérez
	Revisión de planes, y protocolos	Todo el curso	Responsables de cada plan
Seguimiento del plan	Recogida de indicadores, incidencias y sugerencias	A lo largo del curso r	Comisión TIC
	Memoria final	En junio	Coordinadora TIC
Evaluación del plan	Análisis de indicadores, incidencias y sugerencias recibidas	Al final de cada curso	Coordinadora TIC, que lo trasladará al claustro

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

##### FUNCIONES, TAREAS, RESPONSABILIDADES Y ACTUACIONES TEMPORALIZADAS

A continuación se indican las acciones relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en las distintas áreas y procesos, los responsables y temporalización

Equipo directivo	
Antes del comienzo del curso escolar:	Designar a los miembros de la Comisión TIC
	Organización de horarios de la comisión TIC
	Organización y calendario de ocupación de espacios y equipos TIC
	Aprobación de partida presupuestaria para infraestructuras TIC en función de las necesidades
	Revisar el PEC, PGA y RRI, para actualizarlo y adaptarlo a los cambios que se produzcan en el contexto tecnológico de centro
	Reflejar el Plan Digital de Centro en PEC, PGA y RRI
Al inicio del curso escolar	Aprobación del plan digital de centro
A lo largo del curso en distintos momentos:	Copia diaria de seguridad de la unidad Z compartida en DRIVE de correo corporativo
	Realizar trámites de solicitud etc desde la aplicación stylus ( en los plazos marcados por la convocatoria)
	Aprobación si procede, de las acciones propuestas por la coordinadora TIC y miembros de la Comisión TIC
Final de curso	Elaboración de la Memoria

<b>Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.:</b>	
Antes del comienzo de las clases	<b>Jefes de estudio</b> de mañana y tarde establecerán un horario de ocupación de los laboratorios de informática de acuerdo a las necesidades planteadas por cada docente
	<b>Coordinadores/as de departamento</b> acordarán con los equipos docentes la secuencia y temporalización para impartir las TIC de modo que esté integrada en las programaciones
Inicio de curso	El departamento de orientación trasladará a los tutores de cada grupo las orientaciones oportunas en el caso de ACNEES, especificando los que requieran utilizar algún dispositivo tecnológico específico
	Los coordinadores de departamento revisarán las programaciones didácticas de todos los módulos comprobando que reflejan la enseñanza de las TIC de acuerdo al PDC
A lo largo del curso	<b>Jefes de estudio</b> de mañana y tarde atenderán necesidades de más horas de ocupación de los laboratorios de informática si fuera preciso
	<b>Coordinadores de departamento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recordarán en las reuniones la necesidades de ir actualizando el banco de recursos online</li> <li>- Se encargan de hacer publicaciones en el blog de cada ciclo</li> </ul>
Final de curso	<b>Coordinadores de departamento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta de calidad de práctica docente</li> <li>- Elaboración de memoria</li> </ul>

<b>Seguridad y Protección de datos:</b>	
Empresa Externa :PRODATA y Delegada de Protección de datos del centro	
Inicio del curso escolar	Comunicación de la política de protección de datos a docentes, familias y alumnos
Momentos acordados con la empresa	Auditorias de cumplimiento de Ley de protección

<b>Responsable de medios informáticos : Empresa externa VERINSIS</b>	
Antes del inicio del curso escolar:	Puesta a punto de todas las infraestructura TIC del centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizaciones de equipos</li> <li>- Limpieza de datos de los dispositivos</li> <li>- Mejoras en la plataforma MOODLE</li> <li>- Creación de cursos en la Plataforma MOODLE</li> <li>- Gestión de cuentas de usuario</li> </ul>
	Mapa de infraestructuras e inventario
A lo largo del curso	Recoger incidencias de las infraestructuras TIC
	Solución de incidencias recogidas
	Operaciones de mantenimiento
	Auditoria interna de seguridad
	Administrador de la plataforma MOODLE y solución de incidencias
	Administrador del correo corporativo de centro

<b>COMISIÓN TIC</b>	
Coordinadora del Plan Digital del centro	
Antes del inicio de las clases	Difusión del plan Digital de centro al claustro
	Proponer contenidos y modelos evaluación TIC
Primer y segundo trimestre (para aplicar al curso siguiente)	Actualizar el documento de Plan Digital de centro
	Revisión y actualización de indicadores y método de recogida
Segundo trimestre	Gestionar la Autoevaluación SELFIE y análisis de resultados
A lo largo de todo el curso	Seguimiento e información al claustro
	Coordinación de grupos de trabajo TIC ( formación certificada por CFIE)
	Aclaración de dudas y apoyo al profesorado a la hora de aplicar el plan
	Mantenimiento de los contenidos de Cursos TIC alumnos MOODLE

	Recogida de Indicadores TIC
	Coordinación con los demás miembros de la comisión y equipos docentes
	Estar en contacto con mentores digital y asistir a las reuniones/webinar etc que se convoquen
Tercer trimestre	Propuestas de formación TIC para el profesorado, para el plan de formación del curso siguiente
En los plazos establecidos por la convocatoria	Solicitud para participar en la convocatoria de reconocimiento de certificación TIC
	Autoevaluación Stylus ( cuando haya que hacerlo)
Junio de cada curso	Evaluación del plan Análisis de indicadores Encuesta del plan digital de centro
Junio de cada curso	Memoria del plan
<b>Coordinadora del Plan de formación de centro</b>	
A lo largo del curso	Favorecer formación y coordinar acciones formativas del Proyecto CoDiCe
	Recogida de actividades de formación de profesorado y encuestas de valoración
Tercer trimestre	Detectar necesidades formativas para elaborar el Plan del formación de centro del curso siguiente, que incluya línea TIC
<b>Responsable del Plan de acogida (parte de la formación TIC)</b>	
Antes del comienzo de las clases y con cada nueva incorporación	Formación TIC del nuevo profesorado
<b>Coordinadora de Comunicación y Redes Sociales</b>	
A lo largo de todo el curso	Publicación de novedades, eventos y actividades en redes sociales del centro
	Aprobar comentarios
Al inicio de curso	Establecer, revisar y actualizar Protocolo de comunicación de centro

Coordinadora de Convivencia:	
Inicio de curso	Revisar sanciones derivadas del uso indebido de las TIC
Febrero	Organizar el día de internet segura
A lo largo del curso	Registro de incidencias que hayan sido motivo de un Parte , debido al uso indebido de las TIC e infraestructuras TIC
Coordinación web:	
A lo largo de todo el curso	Mantener la web actualizada
	Número de visitas y seguidores
	Hacer visible el Plan Digital de centro en la web
Coordinadora de Proyectos de Innovación	
A lo largo de todo el curso	Informar de convocatorias de proyectos de innovación
	Propuesta de proyectos que incluyan TIC
Responsable Sistema de Gestión de Calidad	
A lo largo del curso	Recogida de indicadores ISO (algunos son TIC)
	Coordinadora de la revisión y actualización de procesos documentados (algunos son evidencias del uso de las TIC en dicho proceso)
Coordinadora del Plan de Lectura	
A lo largo de todo el curso	Integrar las TIC en el Plan de lectura: revista digital de centro, y propuesta de lecturas online para el club de lectura del centro <a href="https://gregoriofer.com/plan-de-lectura/">https://gregoriofer.com/plan-de-lectura/</a>
Actividades complementarias	
A lo largo del curso	Seguimiento y recogida en formato digital de la documentación asociada al proceso de las actividades complementarias. Calendario, documento Excel, documentos de solicitud , encuestas
	Informar de actividades complementarias que incluyan TIC

## EL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

El Plan TIC está integrado en todos los planes del centro, lo cual se ve reflejado en los correspondientes documentos. Es por ello que los responsables de cada plan forman parte de la Comisión TIC, y todo el profesorado es conocedor e interviene en su aplicación

A continuación se detalla cada uno de ellos

### **PEC disponible en la web [ACCESO AL PEC](#)**

**Objetivos pedagógicos.** Potenciar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, como recursos materiales útiles en el proceso de enseñanza- aprendizaje

**Objetivos de Gestión:** Facilitar y perfeccionar las labores administrativas mediante la aplicación de las nuevas tecnologías de la información.

### **RRI disponible en la web [ACCESO A RRI](#)**

**Objetivo:** Concienciar a al alumnado del uso responsable de las TIC

- Normas de convivencia relativas al alumnado. Párrafos: 25,26,27,28,29,30.
- Condiciones para acceder a un examen en MOODLE , página 70. Párrafo j)
- Conductas Contrarias a las normas de convivencia del centro. Párrafo g)
- Conductas Gravemente perjudiciales para la convivencia del centro Párrafo i)

48

### **PLAN DE CONVIVENCIA [ACCESO AL PLAN DE CONVIVENCIA](#)**

**Objetivo:** Promover actividades para favorecer la buena convivencia relacionadas con el Plan TIC del Centro, establecer sanciones por uso indebido de TIC como medida disuasoria y correctiva

### **PGA [ACCESO AL PGA](#) y proyectos**

**El objetivo 2 .Adquirir y aplicar competencias digitales educativas:**

- Plan de formación de profesorado
- Fomentar la adquisición e competencias digitales en los alumnos
- Mantener el máximo nivel de certificación TIC
- Continuar con el proyecto CompDigEdu

**Proyectos de investigación , desarrollo, e innovación ( se indican solo los que llevan implícito el uso de TIC)**

- Plan de Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu
- EMERGENCIA CLIMÁTICA QUIERE UNIRSE AL GRUPO. ¿ACEPTAR?

### PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

**Objetivo:** entre otros muchos, propiciar en el alumnado el pleno desarrollo de posibilidades como personas, a través de la acción orientadora y tutorial,

- Dentro de las actividades, y recursos, se emplean Programas informáticos de Orientación académica profesional. En la web de centro: **Programa Orienta online** [acceso](#)

### PROGRAMACIONES DIDACTICAS

**Objetivo:** integrar la enseñanza de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje que se aplicará en cada módulo de acuerdo al protocolo establecido.

Acceso a la información: La documentación para consulta del profesorado está disponible para todo el profesorado los en una carpeta compartida en drive del correo corporativo

### PROPUESTA CURRICULAR

**Objetivo:** Lograr la alfabetización digital del alumnado para que sean digitalmente competentes. Se han establecido objetivos y contenidos TIC comunes para todo el alumnado del centro, así como el modo de evaluar las competencias digitales en el alumnado.

Acceso a la información: Esta información está disponible en los cursos de MOODLE de TIC alumnos de cada promoción, y en el Drive de correo corporativo (Z)

49

### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

**Objetivo:** completar la formación TIC del alumnado

- Dentro del **plan de acción tutorial** se dedicarán sesiones a contenidos TIC contemplados en el PDC que no se puedan integrar en las programaciones didácticas, y por acuerdo de equipos docentes

### PLAN DE LECTURA [acceso](#)

**Objetivo:** desarrollo de competencias clave a través de lectura usando TIC.

Esto incluye:

- Elaboración de relatos y artículos para la revista del centro que deben presentarse siguiendo un formato , y en soporte digital
- Participación en el club de lectura de centro y difusión de plataformas de acceso a libros gratuitos en formato digital

#### PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD [acceso](#)

**Objetivo:** Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje para que ningún estudiante se quede atrás:

- Mediante el uso de la plataforma MOODLE cuando un estudiante no pueda asistir por enfermedad
- Adaptaciones de tipo metodológico y uso de dispositivos tecnológicos especiales dependiendo de los informes del Dpto de orientación (p.17)
- [Préstamo de equipos para alumnado](#) siempre que sea posible y cumpla requisitos

#### PLAN DE FORMACIÓN

**Objetivo:** desarrollo y actualización de competencias digitales del profesorado, y aplicar el plan CoDiCe de centro (formación certificado por CFIE).

Se detalla en el [Plan de formación](#)

#### PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO AL CONTEXTO-TECNOLOGICO DIDÁCTICO

**Objetivo:** Formación para profesorado nuevo en el centro, que incluye el uso de las plataformas educativas y herramientas digitales disponibles en el centro

50

#### PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

**Objetivo:** fomentar el buen uso de redes sociales y medios de comunicación .

Para ello desde este curso se dispone de un documento [Protocolo de comunicación](#), con orientaciones para comunicación y el uso de redes sociales del centro

#### PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

**Objetivo:** Uso de internet de modo seguro

Las medidas en materia de seguridad se detallan en el documento disponible en la web de centro (versión breve) [PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL](#), que se revisa y actualiza anualmente y está disponible en la web [acceso](#)

#### ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS

**Objetivo:** Mantener las instalaciones actualizadas y adecuadas a las necesidades del alumnado y profesores para la actividad docente. Y concienciar al alumnado en el cuidado y uso responsable del material.

Existe un [MAPA E INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS](#) y un plan de renovación de equipos.

A principio de curso desde el equipo directivo se organiza la asignación de espacios y equipos

Una empresa externa se encarga del mantenimiento

**INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.**

Las TIC se aplican en todos los ámbitos, y gracias a que el centro cuenta con certificación de calidad ISO, este hecho se recoge en los correspondientes documentos de procesos.

Se puede ver la relación de procesos de tipo administrativo, académico, comunicación etc, que son competencia del profesorado en el documento **PROCESOS ISO QUE REFLEJAN EL USO DE TIC**

Como estrategia de integración de las TIC, desde el 2020, el equipo directivo, indica a toda la comunidad educativa, que se evite el uso de papel, y siga los planes y procesos establecidos en el centro, optando siempre por la digitalización

	Acciones	Herramientas	Protocolos
<b>Gestión administrativa</b>	Gestión económica del centro	Monitor informática(nóminas) Visual Conta (Contabilidad) SILTRA (Seguridad social) EDUCAMOS (Recibos dealumnos) Microsoftl Office (Otra gestiones administrativas)	Accesos mediante de usuario y contraseña personal e intransferible.
<b>Gestión académica</b>	Expedientes académicos. Intercambio de información con la administración de alumnos. Organización académica	Plataforma Educamos: para elaborar los boletines de notas, actas, informes, expedientes, estadísticas, listados, horarios. Paquete Microsoft office Secretaria de la web del centro para información y descarga de documentos de matrícula, solicitud, renuncia, baja, solicitud de título. Stylus Propuesta de títulos Uva200.es (recogida de datos para EBAU)	Accesos mediante de usuario y contraseña personal e intransferible

<p><b>Interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro</b></p>	<p>Comunicación entre docentes. Comunicación entre alumnos y profesores Comunicación entre profesores y familias Marketing y RRSS</p>	<p>Correo corporativo Correo de educacyl Plataforma Educamos Teams para acceso a reuniones de equipo docente de forma telemática Redes sociales</p>	<p>Accesos mediante de usuario y contraseña personal e intransferible</p>
<p><b>Tareas de Gestión académica del profesorado</b></p>	<p>Registro de calificaciones, Evidencias Registro de incidencias</p>	<p>Plataforma Educamos para el control de asistencia, justificación de faltas, registro de entrevistas, registro de incidencias, puesta de notas y consulta de horario de grupo y datos de alumnos. Plataforma MOODLE , para recoger tareas, dejar material educativo, pruebas de evaluación y aula virtual. Paquete Microsoft office</p>	<p>Accesos mediante de usuario y contraseña personal e intransferible</p>

**Como herramienta de diagnóstico y evaluación se emplean:**

- Cuestionarios de calidad ISO del centro
- Memorias de departamentos
- Incidencias durante el curso
- Claustros (apartado de ruegos y preguntas)

## PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN Renovación y nombramiento de la Comisión TIC</b>	
Medida	Comunicar a los docentes que van a formar parte de la comisión
Estrategia de desarrollo	Deben formar parte el equipo directivo , responsables de planes, e infraestructura.  Tener en cuenta los posibles cambios de responsables, profesores que dejen el centro, bajas etc
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Septiembre de cada curso escolar
<b>ACCIÓN Mantener actualizados los planes de centro</b>	
Medida	Revisión anual de los planes
Estrategia de desarrollo	Teniendo en cuenta los cambios que suponga la nueva ley de Formación profesional y las actualizaciones del Plan digital de centro
Responsable	responsables de cada Plan
Temporalización	Septiembre de cada curso escolar
<b>ACCIÓN Optimizar el acceso a documentos administrativos y académicos en drive</b>	
Medida	Revisar organización z), que facilite la localización rápida y eficiente de documentos administrativos y académicos
Estrategia de desarrollo	Evitar muchas subcarpetas , y demasiados clic hasta llegar a un determinado. En su lugar, poner enlaces en documento que lleven de uno a otro. Crear un “Mapa de documentación”
Responsable	Equipo directivo. Responsables de cada documentación
Temporalización	A lo largo del curso, cuando se revisen y generen documentos
<b>ACCIÓN : Mantener el nivel de certificación TIC</b>	
Medida	Aplicar el Plan , evaluarlo y actualizarlo anualmente
Estrategia de desarrollo	Se realizarán las tareas de acuerdo al reparto de tarea y funciones del Plan digital de centro, para la Comisión TIC y grupos de trabajo de equipos docentes  Se implicará a todo el claustro
Responsable	Coordinadora TIC

Temporalización	Se planifica en función de los plazos de entrega que marque la convocatoria
<b>ACCIÓN .Revisión y evaluación de la eficacia del Plan Digital de Centro</b>	
Medida	Revisar y mejorar los instrumentos de evaluación
Estrategia de desarrollo	Mejorar el método de recogida de evidencias que permiten su seguimiento , y que deberán aplicar todos los docentes
Responsable	El diseño y seguimiento será a cargo de la coordinadora TIC
Temporalización	El método debe estar preparado antes del inicio de las clases, y se aplicará trimestralmente

### 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

#### PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

##### Como objeto de aprendizaje Conocer, y utilizar y comprender las TIC.

54

- Comunicarse con otros compañeros y compañeras de su entorno, y fuera de su entorno próximo, incluso, de otros países, a través del uso de las TIC.
- Despertar el interés por investigar y conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa:
  - Distinguir fuentes de información fiables
  - Uso correcto del buscador y herramientas.
  - Derechos de uso.
- Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar las TIC como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar proyectos a nivel individual y/o colectivo con presentaciones:
  - Microsoft office (Word, Powerpoint)
  - Blogs (wix, wordpress)
  - Prezi, powtoon, genilly,
  - Herramientas de office 365.
- Utilizar las TIC como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno, como parte de Plan de

convivencia del centro

- Utilizar las redes sociales, de forma responsable.
- Se motivará al alumnado para favorecer estos aprendizajes a través de la realización de trabajos colaborativos, y participación en concursos.

#### **Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.**

- Desde 2020, con motivo de la pandemia se da siempre prioridad al formato digital, tanto para exámenes, trabajos individuales y proyectos colaborativos
- Para recoger tareas y hacer exámenes , test autoevaluables etc se emplea la plataforma MOODLE , (algunos docentes usan clasroom) y para trabajos colaborativos se emplean documentos compartidos en drive, blogs, prezi, etc
- Además de las infraestructuras del centro, dado que todos los estudiantes disponen de móvil, se usa con fines educativos, con el permiso del profesorado, y para la actividad que se le indique (está totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo no autorizado en el centro, y se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al RRI)
- Algunos estudiantes también traen sus propios equipos portátiles para tomar apuntes

55

#### **Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa**

La atención a alumnado con NEAE o en riesgo de exclusión social es algo que nos preocupa especialmente. Además, al impartir el CFGS de Integración social, y CFGM de Atención a personas en situación de dependencia, contamos con un profesorado que está forzosamente actualizado en estos aspectos. Para estas situaciones contamos con medios y estrategias:

- Facilitar el acceso a los videos , apuntes y ejercicios realizados en clase y soluciones, desde la plataforma MOODLE , lo que evita que tengan que tomar apuntes en el caso de que esa tarea les resulte difícil
- Posibilidad de hacer todos los exámenes y tareas desde la plataforma MOODLE lo cual facilita la tarea a los estudiantes con dificultades de escritura manual
- Configurar el formato de examen online de MOODLE para estudiantes con NEAE, con más tiempo, letra más grande , navegación libre etc.
- Entrega de las tareas a través de la plataforma MOODLE en formato digital, evitando gasto de papel y tinta y sin necesidad de que el alumnado tenga que imprimir el documento o

tener que acudir a clase en caso de enfermedad

- Servicio de préstamo de equipos al alumnado que lo necesiten y cumplan requisitos, además de poder usar los equipos de la biblioteca que permanece abierta durante todo el día mientras el centro esté abierto

### **INTEGRACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO EN LAS PROGRAMACIONES CURRICULARES**

Estarán organizadas en carpetas por departamentos en el servidor, accesibles solo para docentes desde cualquier equipo del centro

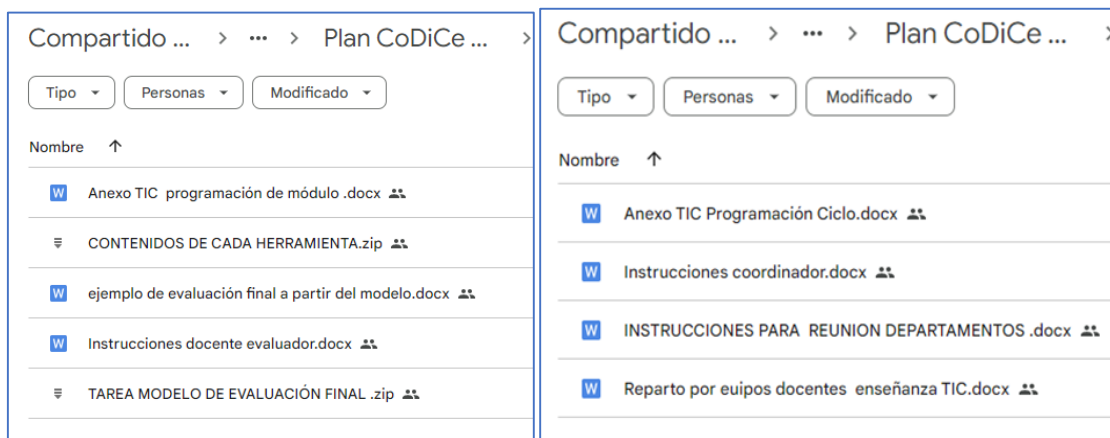
#### **Programación general de ciclo.**

El coordinador /a de cada departamento, reflejará en la programación general de ciclo, el modo en que se integrarán la enseñanza de las TIC, teniendo en cuenta los objetivos generales del ciclo, las competencias personales y sociales , y la temporalización acordada en cada equipo docente.

#### **Programación de cada módulo.**

El profesorado reflejará en la programación de los módulos que imparta , los objetivos, actividades y modo de evaluación de las competencias TIC , teniendo en cuenta objetivos generales, y las competencias personales y sociales del módulo y acuerdos tomados en equipos docentes. Se indicará el uso de TIC al final de la programación (**ANEXO TIC PROGRAMACION DE MÓDULO**)

La información de consulta para reflejar las TIC en las programaciones, está recogida en documentos compartidos en drive de correo corporativo, para facilitar accesibilidad



Compartido ... > ... > Plan CoDiCe ... >

Tipo Personas Modificado

Nombre ↑

- Anexo TIC programación de módulo .docx
- CONTENIDOS DE CADA HERRAMIENTA.zip
- ejemplo de evaluación final a partir del modelo.docx
- Instrucciones docente evaluador.docx
- TAREA MODELO DE EVALUACIÓN FINAL .zip

Compartido ... > ... > Plan CoDiCe ... >

Tipo Personas Modificado

Nombre ↑

- Anexo TIC Programación Ciclo.docx
- Instrucciones coordinador.docx
- INSTRUCCIONES PARA REUNION DEPARTAMENTOS .docx
- Reparto por equipos docentes enseñanza TIC.docx

## CRITERIOS, MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.

- **Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.** Con el uso de las TIC en el proceso de aprendizaje se pretende que los estudiantes:
  - Comprendan las ventajas que ofrecen las TIC en la resolución problemas, elaboración de proyectos, y como herramienta de aprendizaje
  - Experimenten el aprendizaje por descubrimiento al tener que manejar información
  - Despierten su interés por continuar aprendiendo de forma autónoma mediante el acceso a la información disponible en las distintas web
- **Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ...)**  
Las TIC deben ser un medio de investigación y una herramienta para ampliar conocimientos, de modo que :
  - Las competencias digitales del alumnado deben ser consecuencia del trabajo y uso de TIC de utilidad para su futura actividad profesional, y debe estar integrado dentro de la programación del módulo
  - La temporalización de adquisición de competencias por parte de cada equipo docente debe ser adecuada al ciclo formativo. No se puede generalizar para todo el centro por las características diferentes de cada ciclo
  - Al elaborar proyectos colaborativos y compartir la información se debe potenciar la cooperación, valores sociales, respeto a las ideas de cada individuo como parte de Plan de convivencia del centro
  - El docente deberá enseñar el uso de la/s herramientas TIC que se vayan a emplear como parte de un trabajo propio del módulo, y también fomentar el autoaprendizaje facilitando videotutoriales y links
  - En todo momento el profesorado debe Fomentar actitudes de cuidado del material, utilizar las redes sociales, de forma responsable

- **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.** Se pretende que el alumnado:
  - Desarrolle el pensamiento crítico al tener que contrastar distintas fuentes de información y diferenciar las que son fiables de las que no y sacar sus propias conclusiones
  - Aprenda a trabajar en equipo y desarrollen su creatividad utilizando **kit de robótica** ( solo en ciclos formativos en los que se pueda integrar)
  - Asuma la importancia del cuidado del material ,y uso seguro y responsable de internet y redes sociales

- **Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.**

Debido a que somos un centro de Formación profesional, y a la diferencia de contenidos que se imparten en función del módulo, no siempre se pueden aplicar los mismos modelos didácticos y metodologías. Con carácter general, se aplica el aprendizaje basado en competencias, el aprendizaje basado en proyectos, y el aprendizaje colaborativo.

Modelo didáctico	Estrategia/ actividad*
Aprendizaje basado en competencias	Usar las TIC para realizar tareas propias del módulo
Aprendizaje basado en proyectos	Como parte de proyectos de fin de ciclo Participando en proyectos de centro
Aprendizaje colaborativo	Trabajos colaborativos con diferentes herramientas (recursos compartidos en Google Drive, blog, genially, etc, <b>dispositivos del proyecto codice</b>
Gamificación	Utilización de simuladores online interactivos (kahoot, Educaplay, scape room de genially ect)
Realidad virtual	Creación de entornos virtuales asociados al perfil profesional

*\*en las programaciones didácticas se indican las actividades, y los recursos*

- **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.**

Debido a las diferentes características de los distintos ciclos formativos se pueden diferenciar:

#### Competencias TIC comunes a todo el centro:

- Puesto que es un centro de FP; el objetivo es que a lo largo de los dos años que dura un ciclo formativo y en función del área, el alumnado adquiera un nivel de usuario básico-medio de acuerdo a las competencias digitales para la ciudadanía, tomando como referencia los niveles que se detallan en la [web Certicyl](#)
- Las herramientas TIC y objetivos de competencias digitales se detallan en los cursos de MOODLE TIC alumnado y en el documento **COMPETENCIAS TIC DEL ALUMNADO**

#### Secuenciación

A lo largo de los dos cursos que dura un ciclo, se determina por el equipo docente de cada ciclo a principio de curso, para lograr la integración de las TIC en cada módulo. De este modo el alumnado adquiere competencias digitales al tiempo que aprende contenidos propios de su perfil profesional realizando presentaciones , blog etc de modo individual y de forma colaborativa . De ese modo, resulta mucho más motivador para los alumnos.

59

#### Estándares e indicadores de evaluación

Son los mismos para todo el centro y se recogen en los documentos de **CONTENIDOS, MODELOS DE EVALUACIÓN Y RÚBRICAS**, Están disponibles para el profesorado en los cursos TIC de MOODLE y en la carpeta Z que comparte el profesorado

En el Plan actual, se han actualizado las rúbricas para todas las herramientas y se mantienen las categorías a dos: Demuestra que alcanza todos los objetivos/no demuestra que alcanza todos los objetivos .Al calificar con rúbrica, cada alumnado puede comprobar que habilidades le faltan por alcanzar al utilizar una herramienta TIC

La evolución en el alumnado en lo que cursan el ciclo formativo de dos años , dada su edad, y a que están familiarizados con el uso de TIC, es bastante rápida. Por tanto, basta con hacer una evaluación inicial antes de iniciar el aprendizaje de cada herramienta y otra final cuando ya se ha impartido todos los contenidos fijados por el centro. En ambas evaluaciones cada estudiante puede ver si alcanza todos los contenidos y cuales le quedan por alcanzar

Por otra parte, el profesorado puede transformar el resultado fácilmente en una nota sobre 10, siguiendo el criterio de que si alcanza todas las habilidades de la rúbrica de evaluación es un 10, y si no alcanza ninguna es un 0, para poder incluir la puntuación como parte de la nota de un trabajo propio del ciclo formativo

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red.**

A lo largo del curso se fomentará el uso de nuevos recursos didácticos, de entre los que están disponibles online en diversas plataformas etc

Contamos con un Protocolo de Selección de recursos digitales que consiste en :

- En las reuniones trimestrales de departamento los profesores indicarán los recursos utilizados, valorarán su utilidad para alcanzar los objetivos planteados de los recursos que hayan empleado.
- Los recursos obsoletos o que sean poco valorados, se retirarán del banco y del mismo modo podrán realizarán nuevas aportaciones
- El uso de un recurso digital concreto, debe estar justificado mediante la perfecta integración en las programaciones curriculares de modo que sea una herramienta que contribuya al aprendizaje de contenidos propios de ciclo formativo
- Se tendrá en cuenta la **rúbrica de selección de recursos digitales**, disponible en z

En la siguiente tabla se indican recursos no específicos de ciclo a disposición del profesorado

Recurso	Criterio/utilidad
Genially	Educativo y difusión
ScreenPal	Educativo y difusión
FILMORA	Edición de video
Plataformas y aplicaciones específicas de ciclos formativos	educativo
Paquete Microsoft office	Educativo y comunicación
Actividades en cursos de MOODLE	Fácil acceso desde ordenador y dispositivo móvil Permite tener un repositorio de recursos en distinto formato (presentaciones, videos, esquemas, actividades..)

	<p>Los alumnos pueden descargar contenidos y subir tareas</p> <p>Permite realizar evaluaciones y recoger evidencias</p> <p>Permite adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje a situaciones de no presencialidad</p> <p>Permite crear una copia-clon del curso para otro profesorado en caso de sustitución etc</p>
Otras app y recursos online	Se indica en el banco de recursos

### **PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.**

Siempre siguiendo las indicaciones del Dpto de orientación, la utilización de la plataforma MOODLE permite que cada alumno/a tenga un aprendizaje individualizado:

- Tiene a su disposición el material que cada docente emplea en las clases, para poder verlo en su casa tantas veces como necesite, ya sean videos o presentaciones, etc.
- En el caso de que no pueda tomar apuntes, se le puede facilitar material desde la plataforma, necesita tomar apuntes
- En el caso de actividades de la plataforma, el docente puede configurar los plazos de entrega de modo individual, dando más tiempo al alumnado lo requiera
- Cuando tengan problemas con el idioma , pueden descargar la documentación y usar un traductor, o ver los videos utilizando traductor en caso necesario

61

### **PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA.**

3.2. 'PRACTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
<b>ACCIÓN : Integración curricular de las TIC en base a la nueva ley de formación profesional</b>	
Medida	Revisión de las programaciones curriculares reflejando la integración de las TIC
Estrategia de desarrollo	Reuniones por equipos docentes, valorando que contenidos se pueden impartir en los nuevos módulos, y en base a ello, establecer un reparto
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	Antes de iniciar las clases ,en septiembre

<b>ACCIÓN: Uniformidad de organización de cursos MOODLE</b>	
Medida	Todos los cursos de MOODLE deben tener una misma organización en cuanto a ubicación de apuntes, videos, enlaces, actividades. Para facilitar la búsqueda del alumnado, que además sirve de imagen corporativa
Estrategia de desarrollo	Propuesta de una estructura y acuerdo en claustro. Cada docente deberá ir adaptando sus cursos ya creados al modelo común
Responsable	Cada docente
Temporalización	A lo largo del curso a medida que se hace disponible el material a los estudiantes
<b>ACCIÓN: Integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los dispositivos, adquiridos a través del proyecto CoDiCe</b>	
Medida	Incluir las nuevas herramientas TIC entre los contenidos a evaluar dentro del plan
Estrategia de desarrollo	Diseñar actividades de enseñanza aprendizaje en las que el alumnado tenga que utilizar los nuevos dispositivos, y se evalúe el uso que hacen de ellos  Adquirir destrezas en el uso de las herramientas, recursos y aplicaciones para crear y utilizar contenidos de realidad virtual y aumentada.  Generar recursos accesibles a través de códigos QR
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	Por acuerdo de equipos docentes
<b>ACCIÓN Facilitar la consulta del banco recursos online para docentes, compartido en drive de correo</b>	
Medida	Cambiar el formato a Excel, con despleables en los campos , para tener clasificados los recursos agilizando el registro y facilitando la consulta
Estrategia de desarrollo	Cada docente deberá ir anotando los recursos que utiliza, completando todos los campos del documento y eliminando los que ya estén obsoletos
Responsable	Todos los docentes
Temporalización	Todo el curso

<b>ACCIÓN : Incrementar la participación de las empresas en el proceso de enseñanza aprendizaje de las TIC</b>	
Medida	Establecer sinergias con empresas basadas en el uso de TIC
Estrategia de desarrollo	A partir de la información facilitada por las empresas, los estudiantes pensarán proyectos usando las TIC , que sean de utilidad para las empresas, al tiempo que aprenden contenidos propios del ciclo formativo
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	A lo largo del curso

### 3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

#### PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

- **Herramientas y propuestas para la detección de necesidades formativas individuales y de equipo**

Temporalización	Instrumentos
Tercer trimestre /cada curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta de centro de necesidades formativas del profesorado</li> <li>- Reunión de departamento de final de curso</li> <li>- Encuesta de necesidades formativas CFIE</li> <li>- Encuesta de Nivel de competencia digital docente REGFORM de educacyl ( especificando áreas pendientes de superar)</li> </ul>
Cada dos años	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoevaluación SELFIE FOR TEACHERS</li> <li>- Autoevaluación SELFIE FOR SCHOOL</li> </ul>

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

- **Plan de formación. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.**

En base a las necesidades formativas detectadas con los instrumentos detallados en el apartado anterior, las propuestas desde el equipo directivo y comisión TIC, y las mejoras/cambios de infraestructuras del centro, la coordinadora del Plan de formación prepara cada año el **Plan de formación de centro**

En la parte TIC de este plan se tendrán en cuenta las siguientes actividades

- **Plan de acogida** para profesores nuevos en el centro
- Actividades formativas respecto al uso de herramientas institucionales ( al inicio de cada curso y/o cuando se produzca alguna actualización o cambio (ponentes del centro)
- Formación para uso y aplicación de **nuevos dispositivos** incorporados a través de la participación del centro en **el Proyecto CoDiCe** cursos 2021-24)
- Formación para la **mejora de competencia digital docente**
- Formación de ciberseguridad (Día internet segura)

64

Solo se han anotado aquí las actividades formativas relacionadas con el Plan digital de centro

PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO BIANUAL 23/25	
<b>ITINERARIO 1: COMPETENCIA DIGITAL</b>	
<p><b>“Plan de integración TIC”.</b></p> <p>1.- Uso de las infraestructuras y recursos disponibles: portátiles, tablets, pizarra digital</p> <p>2.- Claves de acceso a equipos, reserva de espacios y equipo.</p> <p>3.- Utilización de la plataforma Educamos: control de asistencia, registro de cuaderno del profesor, tutorías, puesta de notas, evaluación</p> <p>4.- Manejo de la plataforma Moodle y aula virtual Teams.</p> <p>5.- Diagramas de flujo de comunicación interna y externa del centro y gestión de la información</p>	<p>Seminario</p> <p>10 horas.</p> <p>REALIZADO</p>

<p><b>“Actualización de contenidos del Plan CóDiCe siguiendo el modelo de CertiCyl”</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Fijación de los nuevos contenidos que se van a trabajar en las diferentes áreas de competencia digital.</li> <li>2.- Integración de los nuevos contenidos en los módulos de cada ciclo.</li> <li>3.- Temporalización del proceso de enseñanza-aprendizaje por equipos docentes de las diferentes herramientas TIC.</li> <li>4.- Calificación de tareas mediante coevaluación en Moodle.</li> <li>5.- Seguimiento de los equipos docentes del Plan CoDiCe TIC</li> </ol>	<p>Grupo de trabajo 20 horas. REALIZADO</p>
<p><b>“Proyecto CóDiCe TIC: Realidad aumentada, otra perspectiva”.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- VR, concepto, requerimientos técnicos y metodología de uso.</li> <li>2.- Aprender experimentando con diferentes aplicaciones de AR.</li> <li>3.- Material basado en AR: aplicaciones, páginas web.</li> <li>4.- Creación códigos QR, actividades.</li> <li>5.- Geolocalización, trasteando con Geoamentaty a partir de imágenes generadas con la cámara digital 360 grados.</li> </ol>	<p>Seminario 20 horas. EN PROCESO</p>
<p><b>“Proyecto CóDiCe TIC: Aplicación de Realidad aumentada en el aula”.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Propiedades básicas, niveles y usos de la AR en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>2.- Experiencias y proyectos educativos de AR.</li> <li>3.- Creación de recursos educativos de AR.</li> <li>4.- App de AR para aplicar en el aula.</li> <li>5.- Herramientas prácticas para crear contenidos con AR: Unitag, Plickers, HP Reveal u otras que sean de interés.</li> </ol>	<p>Seminario 10 horas.</p>
<p><b>“Scratch”.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conceptos básicos de la programación y del pensamiento computacional.</li> <li>2.- Visualización y uso de los principales bloques del lenguaje.</li> <li>3.- Funcionalidades de la herramienta</li> <li>4.- Creación de algoritmos, manejando instrucciones y estructuras sencillas</li> <li>5.- Programación de actividades con Scratch</li> </ol>	<p>Seminario 10 horas.</p>

### ITINERARIO 3: MEJORA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

<p><b>“Proyecto Códice TIC: Inteligencia Artificial en el ámbito educativo”.</b></p> <p>1.- La Inteligencia Artificial, un reto educativo.</p> <p>2.- Aprendizaje automático (Machine Learning), el profundo (Deep Learning) y las redes neuronales (Neural Networks).</p> <p>3.- Riesgos, ética y profesionalidad en el uso de la IA.</p> <p>4.- Herramientas de IA generativas para crear contenido.</p> <p>5.- Creación de contenido usando alguna herramienta generativa de IA.</p>	<p>Curso 10 horas.</p>
<p><b>“Proyecto Códice TIC: Transformando el aula con Inteligencia Artificial”.</b></p> <p>1.- Aplicación de la IA en proyectos y actividades en el aula.</p> <p>2.- Estrategias que favorecen el buen uso de la IA por el alumnado.</p> <p>3.- Usos del pensamiento computacional para hallar soluciones novedosas.</p> <p>4.- Creación de contenidos en formato texto, imagen, audio y video.</p> <p>5.- Utilizar las funcionalidades de las aplicaciones que sean más adecuadas o que generen un mayor impacto.</p>	<p>Seminario 10 horas</p>

- **Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas**

La formación del profesorado se realiza del siguiente modo:

<p>Formación promovida desde el centro en el Plan de formación de centro</p>
<p>Actividades formativas certificadas por CFIE, y coordinadas por la responsable del Plan de formación de centro y la asesora de CFIE</p>
<p>Actividades no certificada por CFIE, propuestas por el equipo directivo y gestionadas por empresas externas o en colaboración con el centro. Por ejemplo el TALLER INCIBE INNOVA</p>
<p>Participación en actividades formativas promovida por entidades externas</p>
<p>Participación de modo individual en cursos organizados por CFIE, INTEF, y otras entidades externas al centro</p>
<p>Microformaciones o píldoras formativas entre equipos docentes</p>
<p>Microformación con tutoriales de las principales apps que utiliza el profesorado, disponible en el curso MOODLE TIC profesores, no certificada por CFIE</p>

### Organización de la Formación

- El centro dispone de las infraestructuras necesarias para llevar a cabo la formación TIC de los docentes de modo presencial y/o telemática simultáneamente, si fuese necesario, pues cuenta con los medios
- Se aprovechan días lectivos en las franjas horarias en las que no hay estudiantes en el centro, y/o se hacen varios turnos repitiendo la misma formación para que el profesorado pueda asistir en función de su jornada
- En algún caso, la asistencia podrá ser telemática para favorecer la participación
- Los materiales de las acciones formativas internas que se hayan realizado con ponentes del profesorado del centro, se facilitan para todo el profesorado y de forma permanente en el **curso TIC profesores de MOODLE**
- En la formación presencial que coincida con horario de clases del profesorado se intentará facilitar la asistencia según convenio

67

### Motivación y dinamización de acciones formativas

- Se pretende que las acciones formativas del profesorado sean de aplicación inmediata al aula ,y dirigidas a potenciar el uso de las infraestructuras en su actividad docente para crear y/o buscar materiales didácticos en soporte digital de aplicación al aula
- Debido a la diversidad de ciclos y a su continua actualización de contenidos, salvo en módulos transversales, los profesores difícilmente pueden compartir recursos ni materiales elaborados por otros profesores
- Los materiales didácticos elaborados por profesores, que pueden ser usados y actualizados en cursos posteriores o en caso de cambio de profesorado etc ( por ejemplo guiones de prácticas de laboratorio,) se guardan en Z , dentro de la carpeta del departamento correspondiente
- Desde la dirección y la comisión TIC, se motivará la participación del profesorado en actividades formativas mediante la difusión de las convocatorias de actividades formativas entre el profesorado a través del correo corporativo

## EVALUACIÓN DE IMPACTO. RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES

Para valorar el impacto de las actividades formativas en la competencia digital docente se emplean los siguientes instrumentos:

- Nivel de competencia digital docente REGFORM de cada docente
- Documento de **valoración de actividades formativas** (Siguiendo el modelo ISO establecido en el centro) .

Todo el profesorado debe cumplimentar un documento excel compartido en drive del correo corporativo, donde se recogen todas las actividades formativas que haya realizado en el curso escolar, indicando :

- Nombre de la formación
- Entidad
- Duración en horas
- Línea de formación
- Si es promovida por el centro, entidades externas o a título particular
- Si es presencial u online
- Si se va aplicar al aula
- En que grado lo va a aplicar en su trabajo
- Valoración de la organización
- Valoración de los contenidos
- Valoración de los ponentes
- Satisfacción con la actividad

- **Actividades realizadas en el Proyecto CoDiCe usando los nuevos dispositivos**

Todos los datos se analizan por la responsable de plan de formación, coordinadora TIC y equipo directivo, y junto con las necesidades detectadas , se determina el Plan de formación del curso siguiente

**PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EL NUEVO PROFESORADO Y SU ADAPTACIÓN E INTEGRACIÓN A LAS TIC EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL CENTRO.**

PLAN DE ACOGIDA TIC	
INFRAESTRUCTURAS Y PROCESOS QUE IMPLIQUEN USO DE TIC	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conocer las infraestructuras y recursos que posee el centro.</li> <li>– Normas de utilización de las infraestructuras</li> <li>– Conocer y usar la plataforma Educamos.</li> <li>– Conocer y usar la plataforma MOODLE</li> <li>– Conocer y utilizar correctamente los canales y protocolos en las comunicaciones con los alumnos, padres y profesorado</li> <li>– Cuenta de correo electrónico corporativa</li> <li>– Cada profesorado debe tener un curso MOODLE por cada módulo que imparte en el centro</li> </ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uso de las infraestructuras y recursos disponibles: portátiles, tablets, pizarra digital...</li> <li>– Claves de acceso a equipos, reserva de espacios y equipos...</li> <li>– Uso de la plataforma Educamos: control de asistencia, registro de cuaderno del profesor, tutorías, puesta de notas, evaluación</li> <li>– Plataforma MOODLE , articular alumnos, crear actividades, ver resultados etc</li> <li>– Canales de comunicación y protocolos con los diferentes miembros de la comunidad educativa</li> <li>– Unidad z en correo corporativo</li> </ul>
MOMENTO	Al inicio de cada curso escolar antes de que comiencen las clases y cada vez que se incorpora un nuevo profesorado al centro
DOCENTE	Víctor Vergel Profesor del centro, que pertenece al dpto. de informática

FORMACIÓN PLAN DIGITAL DE CENTRO	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conocer el Plan CoDiCe de centro para que lo aplique en los módulos que imparta</li> <li>– Matricula con perfil de docente en los cursos TIC alumnos de MOODLE</li> <li>– Incorporación a Grupo de trabajo CoDiCe</li> <li>– Acceso a REGFORM de educacyl para comprobar su nivel CompDigEdu</li> </ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Objetivos del Plan TIC</li> <li>– Plan de integración curricular de las TIC</li> <li>– Plan de organización y selección de recursos digitales</li> <li>– Plan de seguridad y confianza digital</li> <li>– Contenidos y proceso de enseñanza aprendizaje de las competencias digitales del alumnado</li> <li>– Evaluación de competencias digitales del alumnado</li> </ul>

### **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL	
<b>ACCIÓN : Mejorar el nivel de certificación de competencia digital docente</b>	
Medida	Dar prioridad a la formación en las áreas que tengan un nivel más bajo
Estrategia de desarrollo	Difundir las actividades formativas que estén certificadas por CFIE y contribuyan a la adquisición de competencias digitales de nivel B2
Responsable	Responsable de Plan de formación
Temporalización	A lo largo del curso en los plazos establecidos por CFIE

**ACCIÓN : Realizar actividades formativas para optimizar el uso de todos los recursos del centro en la actividades de enseñanza-aprendizaje**

Medida	Seminario por equipos docentes, siendo ponente el profesorado del centro que ya tenga experiencias en su aplicación al aula
Estrategia de desarrollo	Valorar propuestas de actividades de enseñanza aprendizaje, y aplicarlas al aula, utilizando los nuevos dispositivos Generar videotutoriales del manejo de los nuevos dispositivos para compartir con el resto del profesorado
Responsable	Docentes que saben los nuevos dispositivos
Temporalización	Formación del profesorado y aplicación al aula en curso 23-24

**ACCIÓN: Implementar IA en el aula a partir de la formación del profesorado**

Medida	Explorar usos de la IA para aplicar en el aula apostando por la innovación
Estrategia de desarrollo	Profundizar en las funcionalidades de aplicaciones como Chat GPT, Dalle-2 o Midjourney, y el uso de la IA para generar recursos didácticos
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	Incluido en el plan de formación bianual

### 3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

**PROCESOS EDUCATIVOS:**

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.**

Para el seguimiento y evaluación de la competencias digitales del alumnado, desde hace años se dispone  **cursos TIC alumnado para cada promoción en MOODLE** , como si fuese un curso para un módulo transversal de dos años de duración. Actualmente se dispone de dos cursos para las promociones 22-24 y 23-25 presentes en el centro

En el curso está matriculado todo el alumnado del centro de dicha promoción, organizado en grupos por ciclos formativos, y gestionado por todos los docentes que imparten herramientas TIC

En cada ciclo formativo, el tutor/a de 1º curso es responsable de crear el grupo de su tutoría, y al curso siguiente cuando pasen a 2º curso, el tutor/a de 2º curso, lo actualizará en función de si hay nuevas incorporaciones, repetidores etc

En el documento **INSTRUCCIONES PARA profesorado evaluador de herramientas TIC**, se detalla la siguiente información y está disponible para el profesorado en z y en cursos TIC alumnado MOODLE

Como estrategia, se realizará una evaluación inicial teórica basada en cuestionarios, para ver el punto de partida en la enseñanza de las TIC en cada caso, y una evaluación final práctica donde el alumnado tenga que demostrar las competencias adquiridas

#### **Periodos para la evaluación:**

- Al inicio de curso, se hace una **encuesta de evaluación TIC**, para saber la formación TIC previa que han tenido, medios TIC de que dispone cada alumnado en su domicilio etc
- En el primer trimestre se hace una **evaluación inicial de cada herramienta TIC** para saber el punto de partida de los alumnos
- En el momento que determine cada docente, se realiza la **evaluación final de cada herramienta** a través de tareas prácticas y algún cuestionario ( ya se mencionó en otro apartado, que cada equipo docente decide en que módulos y el orden a impartir los contenidos TIC de manera que se integre lo mejor posible en la programación didáctica. No se puede establecer la misma secuenciación en todos los ciclos formativos)

72

#### **Instrumentos de evaluación:**

- Cuestionarios autocalificables para la evaluación inicial de competencias digitales
  - Todos el alumnado contestará un cuestionario de evaluación inicial de cada herramienta TIC, antes de iniciar la formación de esa herramienta y preferiblemente en el mes de octubre, para que cada docente vea el nivel del alumnado
  - Los modelos de cada cuestionario han sido creados por la coordinadora TIC, en el curso TIC alumnado de MOODLE de cada promoción, de acuerdo a los contenidos

- que se pretenden impartir en cada herramienta
  - Al ser formulario en MOODLE , el profesorado ve los resultados y el alumnado accede a la retroalimentación nada más terminar el formulario
  - El profesorado responsable de impartir y evaluar una herramienta, creará un duplicado del modelo de cuestionario inicial, poniendo nombre de la herramienta, profesor/a y grupo , con acceso y visibilidad restringida al grupo que evalúa
- Actividades propias del módulo para la evaluación final
- Actividades de enseñanza –aprendizaje, que implique el uso de una herramienta TIC concreta, con el nivel de exigencia acordado para todo el centro, siguiendo un modelo y proceso común y recogidas y evaluadas en curso TIC alumnado de MOODLE , con las rúbricas comunes
  - Cada docente responsable de impartir una herramienta TIC realizará las evaluaciones, aprovechando trabajos y actividades que solicite dentro del módulo que imparta, facilitando las instrucciones al alumnado de acuerdo a los modelos comunes para todo el centro, y deberá evaluarlo con las rúbricas comunes
  - Cada docente responsable de impartir una herramienta TIC decidirá el momento/Trimestre del curso/s para hacer la evaluación final
  - Se recogerá y calificará en el curso MOODLE TIC alumnado, haciendo un duplicado de la tarea modelo que ya tiene la rúbrica de evaluación común para todo el centro. tarea con acceso y visibilidad restringida al grupo que evalúa
  - De ese modo profesorado y estudiantes pueden ver los progresos

### **Evidencias :**

La evaluación inicial y final de cada Herramienta TIC se recogerán en el tema correspondiente del curso MOODLE TIC alumnos, en forma de Tarea/formulario con el siguiente nombre: GRUPO, EVALUACIÓN Y HERRAMIENTA TIC/ profesorado responsable

Tabla resumen:

Herramienta	Instrumentos de evaluación inicial	Instrumentos de evaluación final	Temporalización	
Word	Cuestionarios autoevaluables en MOODLE	Tareas integradas en la programación	Evaluación inicial: Antes de empezar a impartirla	Evaluación final: Entre 1º y 2º curso, a determinar por cada equipo docente
Excel				
Powerpoint				
Blog				
Correo				
Drive				
Navegador y derechos de uso	Cuestionarios autoevaluables en MOODLE	Cuestionarios en MOODLE	herramienta (preferible octubre de 1º curso)	
Resolución de problemas				
Participación ciudadana				
Ciberseguridad		Cuestionario online	Día de internet segura	
Dispositivos TIC Gafas VR, luoa y microscopio digital, Kit de robotica, Impresora 3D Mini Tank Robot v3 Smart Home Kit for Arduino Robot Codey Rocky	No se hace, se pregunta en la encuesta	Se evalúa por las actividades realizadas	A lo largo del curso	

### **Evaluación de competencias digitales específicas de cada ciclo**

Se indica en la programación didáctica correspondiente. Por ejemplo:

- Plataformas de simulación empresarial: SEFED (aprender trabajando)
- Aplicaciones de lenguaje de signos
- Máquinas virtuales para programación y sistemas
- Teleasistencia
- Aplicaciones de gestión de la oficina de farmacia, Nixfarma, Botplus, etc
- Ofimática o a un nivel superior que el marcado a nivel de centro, etc

- **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**

Los cursos de cada módulo en Moodle permiten adaptar la evaluación a situación presencial y no presencial.

Los estudiantes pueden comprobar su aprendizaje mediante cuestionarios de repaso que permiten utilizar variados modelos de preguntas, insertar videos, etc. Estos cuestionarios se pueden configurar con/sin límite de tiempo, y retroalimentación inmediata al finalizar cada intento, de modo que pueden ver su resultado y/o , donde han fallado y /o cual es la respuesta correcta, o repetir el intento y ver sus avances, y permite al docente hacer un seguimiento de los progresos de cada alumno/a

Las tareas se recogen en la plataforma moodle , y los estudiantes pueden ver los comentarios de retroalimentación, y en el caso de trabajo de grupo, la plataforma ofrece la posibilidad de aplicar coevaluación de trabajos

El profesor/a puede establecer la temporalización para cuestionario y tarea etc, permitiendo que se puedan hacer dentro y/o fuera del horario lectivo desde su domicilio, como tarea de refuerzo

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

Todo el profesorado debe cumplimentar una encuesta de calidad de enseñanza y práctica docente, y en las reuniones de departamento se realizará un análisis de los resultados

Al final de curso, cada departamento debe cumplimentar una memoria en la que se incluye la los procesos de enseñanza aprendizaje, aspectos positivos y negativos y propuesta de mejora.

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes**

Desde hace años, y en especial desde la situación de confinamiento, se da prioridad la evaluación a través de la plataforma MOODLE mediante cualquiera de las herramientas que ofrece, seleccionando la más adecuado para evaluar las competencias que debe adquirir el alumnado,. Dada la diversidad de ciclos y módulos impartidos, cada docente es responsable de seleccionar la más apropiada en cada caso. (algunos usan Classroom)

Tanto en oferta formativa presencial como a distancia, los exámenes deben realizarse en el centro de modo presencial, aunque sea en formato digital

#### **PROCESOS ORGANIZATIVOS:**

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**
- En las reuniones de departamento y claustros realizan aportaciones y sugerencias del profesorado en relación a la idoneidad de las infraestructuras, y la utilización de las plataformas del centro y sistemática de comunicación interna y externa
- También se tiene en cuenta la opinión de alumnos y familias a través de las encuestas de calidad

76

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Como instrumentos, se emplean:

- Resultados de encuestas de calidad docente
- Encuestas de calidad ISO (satisfacción)
- Memoria final

Se analizan los resultados y se valora el aprovechamiento de recursos y espacios, si los recursos y tiempos asignados han sido suficientes, y si se han cumplido las normas y horarios establecidos

**PROCESOS TECNOLÓGICOS:**

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

La empresa externa encargada, valora el número, cantidad y tipo de incidencias producidas y propone cambios y mejoras

La organización y estructura tecnológica del centro se va mejorado y adecuando en función de las necesidades de los ciclos formativos impartidos para lograr los objetivos educativos, y poder trabajar en un entorno seguro

Actualmente los recursos son suficientes para adquirir la competencia digital planteada

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

El profesorado del centro es quien aporta sugerencias y comunica necesidades de actualizar y/o incrementar los recursos tecnológicos y/o mejorar conectividad, . Estas necesidades y propuestas se comunican en los claustros y también se reflejan en las memorias de departamento y reuniones trimestrales

Para determinar esas necesidades se tiene en cuenta las ratios dispositivo/alumno, que objetivos educativos y competencias digitales se pretenden alcanzar, y la integración curricular Se valora a través de resultados de evaluación SELFIE , memorias y las rúbricas de evaluación del Plan Codice TIC 23-24 (educacyl)

**PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.4 Procesos de evaluación	
<b>ACCIÓN : Empleo de herramientas de coevaluación a través de MOODLE</b>	
Medida	Comprobar cuantos docentes están usando herramientas de coevaluación. Preguntar las razones a los que no las usen
Estrategia de desarrollo	Organizar seminarios en los que los docentes con experiencia en evaluación pongan en común sus experiencias con el resto del claustro
Responsable	Coordinadora de formación
Temporalización	Curso 24-25

**ACCIÓN: Evaluar la utilización de IA en la realización de actividades de enseñanza aprendizaje del alumnado**

Medida	Establecer rúbricas para evaluar el buen uso de la AR y la IA por parte de los alumnos/as
Estrategia de desarrollo	Dependiendo del tipo de actividad , se permitirá el uso de IA, pero será necesario dar unas pautas al alumnado y establecer una rúbrica que permita evaluar si hacen un uso correcto .  Por equipos docentes, se deberán establecer acuerdos
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	Curso 24-25

**ACCION: Revisar y establecer un protocolo de evaluación online en Moodle**

Medida	Por acuerdo de claustro establecer un protocolo con medidas comunes a todo el centro
Estrategia de desarrollo	Instalar SAFE EXAM BROSER en todos los portátiles.  Establecer acuerdos en el modo de navegación del alumnado una vez que accede a cada prueba, tipo de retroalimentación,
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	A lo largo del Curso 24-25

**ACCIÓN: Generar un potfolio de competencias TIC de cada alumno/a, en Moodle**

Medida	Otorgar insignias al alumnado de CFGM que alcanza calificación máxima en la evaluación final de una herramienta TIC
Estrategia de desarrollo	La coordinadora del Plan diseña una insignia por cada herramienta TIC que estará disponible en curso TIC alumnado de moodle. El docente que evalúe, es el que concederá la insignia a cada estudiante merecedor de la misma.

	Al acceder al perfil del estudiante en el curso TIC alumno, podrán verse todas las insignias conseguidas, de modo que puede motivar al alumno/a
Responsables	Docentes que evalúan herramientas TIC
Temporalización	Curso 23-25

### 3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

#### INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Nos planteamos como objetivo común, que a lo largo de los dos años que dura un ciclo formativo, el alumnado adquiera un nivel básico-medio de acuerdo a los niveles de certificación de certicyl, y dentro del marco común europeo ComDig, de modo que sirva de preparación en el caso de que quieran continuar autoformándose fuera del centro para presentarse por su cuenta a los exámenes para obtener la certificación

Esto no tendría utilidad, si no se integra perfectamente en los contenidos del ciclo, de modo que adquiera competencias digitales a través de cada uno de los módulos del ciclo formativo cursado, al tiempo que aprende contenidos propios de su perfil profesional. De ese modo, resulta mucho más motivador.

Las habilidades que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo y uso de recursos informáticos, apropiados al tipo de estudios que realizan y de utilidad para su futura actividad profesional. Por ello, se pretende que **TODO EL ALUMNADO DEL CENTRO** aprenda a :

- Utilizar plataformas educativas: MOODLE y Educamos
- Utilizar programas específicos del perfil profesional, y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido. Se recoge en cada programación didáctica . Por citar algunos ejemplos:
  - Administración: Plataformas de simulación empresarial: SEFED , impresora 3D

- SSCC: Aplicaciones de lenguaje de signos, aplicación de Teleasistencia, videos usando croma
- Informática: Máquinas virtuales para programación y sistemas, kit de robótica
- Sanidad: Nixfarma, Botplus, microscopio digital, lupa digital, ..
- Turismo: gafas VR para tour virtual
- Comunicarse con otros compañeros y compañeras de su entorno, y de fuera de su entorno próximo, incluso, de otros países, a través del uso de las TIC: correo electrónico, redes sociales, y Teams
- Despertar el interés por aprender de forma autónoma y darles las pautas para acceder a la información precisa
  - Distinguir fuentes de información fiables
  - Uso correcto de buscadores y herramientas.
  - Derechos de uso.
- Potenciar su razonamiento y espíritu crítico
- Utilizar las nuevas tecnologías como medio de investigación para ampliar conocimientos
- Crear proyectos a nivel individual y/o colectivo con presentaciones:
  - Microsoft office (Word, Powerpoint)
  - Blogs (wix, wordpress)
  - Prezi, powtoon, Genially
  - Herramientas de office 365.
- Utilizar **las nuevas tecnologías (VR, AR, IA)**, como medio de integración, cooperación, poner en valor ideas innovadoras y favorecer su incorporación al mundo laboral
- Acceder a internet de forma segura, utilizando las redes sociales, de forma responsable y segura.

Se motivará al alumnado para favorecer estos aprendizajes a través de la realización de trabajos colaborativos, y participación en concursos

## SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS Y NIVELES EDUCATIVOS

### • **Secuenciación**

1º Partiendo de la base de que la mayoría de los alumnos tienen una idea equivocada de lo que es la competencia digital, el primer paso es informar a principio de curso desde las tutorías, sobre:

- Contenidos que deben conocer y manejar para considerarse un ciudadano digitalmente competente,
- Importancia que esto tiene en la empleabilidad
- Posibilidad que puedan seguir autoformándose y certificar sus competencias a través de CERTICYL
- En que consiste el plan CoDiCe de centro

### 2º. Aprender a usar las Plataformas educativas : MOODLE

Como registrarse, matricularse en cada curso, acceder desde ordenador y desde dispositivos móviles, descargar material, subir tareas, realizar las actividades online creadas por el profesor, y ver sus calificaciones,

### 3º Adquisición de competencias en las siguientes áreas

Debido a la diversidad de ciclos formativos que se imparten , no puede generalizarse para todo el centro la misma secuenciación de áreas y contenidos.

Se establece una secuenciación en cada ciclo , repartiendo objetivos , actividades, trabajos y proyectos entre los distintos módulos, con el fin de optimizar tiempo de clase, y que las actividades solicitadas estén integradas en la programación y temporalización de cada módulo . Esto queda registrado en la programación curricular de cada módulo/ciclo y se revisa cada curso escolar, dependiendo de los proyectos que se vayan a llevar a cabo que impliquen uso de TIC. (sería imposible reflejarlo aquí)

### • **Estándares de aprendizaje**

#### • Área de búsqueda y gestión de la información

- Utilizar diferentes motores de búsqueda para encontrar información. (Se va a potenciar el motor ECOSIA, pues contribuye a la mejora del medio ambiente)
- Usar filtros para buscar (p. ej. imágenes, videos, planos).

- Comparar diferentes fuentes para evaluar la fiabilidad de la información que encuentro. Clasificar la información de una manera metódica usando archivos y carpetas para encontrarlos fácilmente.
- Realizar copias de seguridad de los archivos e información guardados
- Herramientas evaluadas: motores de búsqueda y derechos de uso
- Área de creación de contenidos digitales
- Producir contenido digital simple manejando procesador de texto, hoja de cálculo, y presentaciones, en al menos un formato, usando instrumentos digitales.
- Editar el contenido producido por otros.
- Conocer el contenido que puede estar protegido con copyright.
- Aplicar y modificar la configuración del software y aplicaciones que uso. (p.ej. modificar parámetros por defecto).
- Usar herramientas/editores para crear páginas web o blogs usando plantillas (p- ej. WordPress).
- Aplicar formatos básicos (p.ej. notas a pie de página, gráficos, tablas)
- Hacer referencia y reusar el contenido protegido por copyright.
- Herramientas evaluadas: Word, excel, powerpoint, blog
- Hacer un **buen uso de las IA** para resolución de problemas, y creación de contenidos de modo seguro
- **Utilizar herramientas de VR y AR** para aprender en entornos virtuales
- Área de Comunicación y colaboración
- Uso del correo electrónico: CCO, adjuntar documentos, grupos de contactos, correos programados, configuración del correo
- Usar herramientas de colaboración : uso de drive para crear y compartir contenidos, herramientas de google drive
- Transmitir y compartir conocimientos con otras personas online (p.ej. a través de redes sociales o en comunidades online).
- Ser consciente del uso de las normas que rigen la comunicación online ("netiqueta").
- Participación ciudadana en línea: saber realizar trámites online, que es la firma digital, certificado digital, utilidad del dni electrónico
- Herramientas evaluadas: correo electrónico, drive, conocimientos de participación ciudadana en línea

- Área de Resolución de problemas
    - Ser capaz de encontrar apoyo y asistencia cuando surge un problema técnico, al usar un dispositivo, un programa o una aplicación nuevos.
    - Saber solucionar problemas rutinarios (p.ej. cerrar un programa, volver a encender el ordenador, reinstalar/actualizar un programa, revisar la conexión de internet).
    - Saber que los útiles digitales pueden ayudar a resolver problemas pero tienen limitaciones
- De cada área se realizan evaluaciones iniciales y finales de las herramientas empleadas

### **ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.**

Cada departamento dispone de un documento de BANCO DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO (específicos de ciclo), donde se anotan las app y URL de recursos online usados por los equipos docentes. El profesorado debe de irlo actualizando y el coordinador/a de cada departamento se encarga de recordarlo en las reuniones Es accesible al profesorado del departamento como documento compartido desde el drive del correo corporativo del coordinador de departamento desde cualquier dispositivo con conexión o a internet

Todo el claustro puede acceder al documento BANCO DE RECURSOS (generales), en unidad z del drive, donde se anotan recursos que pudiesen ser de utilidad para todos

En los ordenadores del centro se encuentran instaladas las app que deben usar en las diferentes tareas

El profesorado gestiona sus propios recursos didácticos a través de los cursos de la plataforma MOODLE . Hay un curso MOODLE por cada módulo, gestionado por el docente que imparte el módulo. Los contenidos se encuentran debidamente estructurados en temas, con material descargable, esquemas, enlaces a videos, actividades, etc adecuados a cada unidad didáctica

El alumnado accede con su usuario y contraseña a los contenidos de cada módulo desde la plataforma MOODLE

En el caso de los cursos TIC alumnado se estructura del siguiente modo:



Algunos docentes también utilizan classroom, y drive de correo electrónico para facilitar recursos educativos al alumnado

Los recursos usados con carácter general por todo el profesorado y alumnado, se recogen en la tabla

Recurso	Acceso	Uso	Responsabilidades
Plataforma Educamos	Secretaría*	Gestión y comunicación	Educamos es una plataforma externa. Secretaría y Jefatura de estudios puede gestionar nuevas claves de acceso para los usuarios/as en caso necesario
	Profesorado*	Educativa, comunicación	
	Alumnado*	Educativa y comunicación	
	Familias*	Comunicación	
Plataforma MOODLE	Administrador de la plataforma*	Gestión de plataforma	El administrador de la plataforma puede crear nuevos cursos y aumentar prestaciones. Cada docente es responsable de gestionar sus curso
	Profesorado*	Educativo	
	Alumnado*	Educativo	

Correo corporativo de docente	Profesorado*	Comunicación Educativo	Administrador que gestiona el dominio gregoriofer.com Cada docente es responsable de su cuenta
Correo personal del alumnado	Alumnado*	Comunicación Educativo	Cada estudiante
Genially	Profesorado, con cuenta de centro	Educativo	Cada docente

\*acceso de con usuario y contraseña personal de cada uno

#### Acceso de alumnado a materiales didácticos digitales

- Estarán clasificados por módulos y unidades didácticas, en la plataforma MOODLE , siendo responsable de su actualización el profesorado que imparta dicha materia. MOODLE es otra de las grandes plataformas utilizadas en la integración curricular. Se trata de un sistema de gestión de cursos, que pretende acercar y facilitar contenidos al alumnado del centro.
- Cuando la información que el profesorado quiere hacer llegar supera un determinado tamaño, fundamentalmente archivos de video grandes, se dispone de:
  - Cuenta Google Drive por cada profesorado y por cada curso, de espacio ilimitado gracias a un convenio educativo por el cual tenemos acceso a Google Apps for Education
  - Canal youtube para subir videos

#### **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.5.Contenidos y currículos	
<b>ACCIÓN :Plan de acogida TIC del alumnado documentado para los que se incorporan más tarde o en segundo</b>	
Medida	Crear un documento en formato digital, con un índice de contenidos que facilite la integración del alumnado nuevo en el centro a su contexto tecnológico

Estrategia de desarrollo	Una vez creado se difundirá a través de la plataforma Educamos, moodle y correo electrónico, y se informará en las sesiones de tutoría e inicio de curso. Se revisará anualmente y se actualizará cuando sea necesario
Responsable	El responsable de difundirlo será el tutor/a de cada grupo
Temporalización	Desde curso 24-25
<b>ACCIÓN : Adecuar los contenidos TIC de acuerdo a los nuevos módulos de la nueva ley de formación profesional</b>	
Medida	Revisar y actualizar los contenidos TIC de acuerdo a los nuevos módulos de la nueva ley de formación profesional
Estrategia de desarrollo	Cuando se disponga de las nuevas programaciones , se revisarán contenidos y se establecerán acuerdos por equipos docentes para integración de la enseñanza de las TIC en los módulos
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	primer trimestre curso 24-25
<b>ACCIÓN: Uso de IA de forma autónoma responsable y segura</b>	
Medida	Enseñar a l alumnado las herramientas que ofrece la IA, y como debe usarse en cada situación, de modo responsable y seguro
Estrategia de desarrollo	Proponer la resolución de actividades utilizando distintos herramientas de IA, valorando cada una de ellas
Responsable	Equipos docentes
Temporalización	A lo largo del curso 24-25
<b>ACCIÓN. Adquisición de la competencia digital mediante el desarrollo de actividades complementarias con empresas (PROYECTO CODICE)</b>	
Medida	Implicar a las empresas en el proceso de enseñanza aprendizaje de las TIC
Estrategia de desarrollo	Aprovechando visitas o periodos de prácticas en empresas, a partir de información recogida de la empresa, y fotos 360, diseñar visitas virtuales como arte de un proyecto y crear un” repositorio”
Responsable	Equipos docentes. Tutor de FCT
Temporalización	A lo largo de todo el curso 24-25 y siguientes, cuando se disponga del material

### 3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

#### DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La colaboración de la familia ha sido y será siempre de vital importancia para el buen rendimiento del alumnado. En la actualidad, la incompatibilidad de horarios, la falta de tiempo, y el gran número de las familias que tienen su residencia fuera de la ciudad, dificulta la comunicación presencial, y es por ello que las nuevas tecnologías son fundamentales para la comunicación e información, manteniendo siempre como signo de identidad, el trato tradicional personalizado. (No obstante, en estudiantes mayores de edad, a comunicación con las familias es muy escasa)

Las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa son

- Correo electrónico corporativo del profesorado
- Plataforma educamos, que permite que las familias estén al día de los resultados académicos de sus hijos, asistencia a clase en tiempo real, avisos y circulares
- Plataforma MOODLE
- Classroom
- Página web del centro (<http://gregoriofer.com/>), donde se publican datos de interés (documentos d centro, organización, fechas de exámenes, libros de texto, premios etc)
- Blog de los ciclos, donde se plasman las actividades en las que participan los alumnos
- Redes sociales como X, Instagram, y facebook
- Teams para reuniones online ( también intercentros)

Recurso	Acceso	Uso	Responsabilidades
<p>Web de centro construida sobre Wordpress posicionamiento mediante: palabras clave, entradas de actividades , SEO, links a otras webs, intentando captar links a la nuestra, SEM a través de la publicación de anuncios en google adwords.</p> <p><a href="https://gregoriofer.com/">https://gregoriofer.com/</a></p>	<p>Solo el responsable de la web puede hacer publicaciones y modificaciones con la aprobación del equipo directivo</p>	<p>Información del centro, Organización Instalaciones, Documentos, Oferta educativa Secretaría virtual Calidad, Premios, Noticias,certificacio nes, Zona de seguridad y confianza digital</p>	<p>El profesorado le envía lo que quiera publicar en la web previa autorización del equipo directivo</p>
<p>Blog de cada ciclo Enlazadas a la web de centro Construidas sobre wordpress, wix, google sites..</p> <p><i>(Ver información detallada más adelante)</i></p>	<p>El coordinador/a de cada departamento hace las publicaciones y mantiene el blog actualizado. A criterio del coordinador , el equipo docente puede acceder</p>	<p>Información sobre el ciclo, difusión de actividades de los estudiantes, información de interés</p>	<p>El profesorado que tienen acceso a cada blog. Deben cumplir la ley de protección de datos y respetar los derechos de uso</p>

<p>Revista digital Colgada en la web de centro <a href="https://gregoriofer.com/revista-gregorio-fernandez/">https://gregoriofer.com/revista-gregorio-fernandez/</a></p>	<p>Coordinador de la revista. El alumnado envía sus aportaciones al tutor/a de cada grupo, y estos al coordinador de la revista También pueden participar familias y docentes</p>	<p>Difusión de actividades realizadas Contribuye al plan de lectura a través de contribuciones de los alumnos en forma de relatos</p>	<p>Las publicaciones de deben cumplir la ley de protección de datos y respetar los derechos de uso</p>
<p>Redes sociales: Facebook, X, Instagram Canal youtube <i>(Ver información detallada más adelante)</i></p>	<p>El profesorado envía al responsable de redes lo que quiera publicar, a través de correo electrónico Los docentes tienen cuentas en redes personales, con perfil de profesorado</p>	<p>Educativa y divulgativa</p>	<p>Se debe aplicar el protocolo de comunicación El responsable de redes revisa los comentarios inapropiados</p>
<p>Bolsa de empleo <a href="https://bolsadeemplo.gregoriofer.com/">https://bolsadeemplo.gregoriofer.com/</a></p>	<p>Dpto de FOL Alumnos del centro con clave</p>	<p>Empleabilidad del alumnado y motivación</p>	<p>Se publican ofertas de empleo clasificadas por ciclo formativo</p>

**Blog de ciclos y departamentos** donde se informa sobre los módulos del ciclo, actividades, enlaces y noticias de interés, (alojadas en servidores web gratuitos), y también se usan para trabajo colaborativo de alumnos, y que de este modo sean visibles para toda la comunidad educativa y público en general. (En todo momento se respeta la ley de protección de datos).

Estos blog están enlazados con la web del centro y son

- CFGS DAM <https://gradosuperiormultiplataforma.gregoriofer.com/>
- CFGM SMIR <http://gradomediosistemasmicroinformaticos.gregoriofer.com/>
- Dpto de Turismo <https://sites.google.com/gregoriofer.com/cfgsturismo>
- Dpto de administración y finanzas <https://gradosuperiorfinanzas.gregoriofer.com/>

- Comercio y Marketing. <https://sites.google.com/gregoriofer.com/comercio-y-marketing/inicio>
- CFGS Laboratorio de diagnóstico Clínico y biomédico. <https://gregori0fernandez.wixsite.com/labclinicoybiomedico>
- CFGM Farmacia y parafarmacia <https://ciclofarmaciayparafarmacia.wordpress.com/>
- Dpto de Servicios a la comunidad <https://sscgregoriofernandez.wordpress.com/>
- Dpto Orientación <https://orientaciongregorio.wordpress.com/>
- Erasmus <https://noemilopez7.wixsite.com/erasmusgf>
- Voluntariado <https://sites.google.com/gregoriofer.com/voluntariadogf>

**Cuentas del centro en redes para difusión de las actividades en redes** realizadas por alumnado, y como elemento motivador para el alumnado, se dispone de cuentas en redes sociales, siempre teniendo en cuenta la ley de protección de datos :

- Facebook, <https://www.facebook.com/cecgregoriofer>
- X, [@gregorioferva](https://twitter.com/gregorioferva)
- instagram <https://www.instagram.com/cecgregoriofer/?hl=es>
- Canal Youtube <https://www.youtube.com/channel/UCLrYBht6DbgS6XphfZ6zkAw>

90

**Cuentas y blogs temporales para eventos , y proyectos concretos. Por ejemplo:**

- Vallahackaton:
  - o Blog <https://vallahackathon.gregoriofer.com/>
  - o Redes: <https://es-es.facebook.com/VallaHackathon/>, <https://twitter.com/vallahackathon?lang=es> ,
  - o Youtube <https://www.youtube.com/watch?v=-HkZKid4QXQ&list=PLQ4QXKIjow7TANLtdsxdorwG2hACj0d6n>
- Jornadas de turismo y formación
  - o Blog: <http://jornadadeturismoyformacion.com/>
- Proyecto: Emergencia climática
  - o Redes: <https://www.instagram.com/emergenciaclimaticagf/>

## **CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

El centro dispone de tres documentos a disposición del profesorado donde se detalla:

- **Protocolo de comunicación** documentado, elaborado por la responsable de comunicación
- **Sistemática de comunicación externa** ( proceso ISO)
- **Sistemática de comunicación interna** ( proceso ISO)
  
- Procedimientos de comunicación e información entre alumnado.
  - Foro de MOODLE
  - Correo electrónico de cada alumno/a

- Procedimientos de comunicación e información entre docentes y alumnado.

La función del profesorado no puede reducirse a impartir conocimientos, y a ejercer autoridad en el aula, necesariamente tiene que relacionarse y comunicarse con sus alumnos/as, brindándoles afecto y seguridad

El alumnado puede contactar con sus profesores para resolver dudas de la asignatura, comentar incidentes, o abordar cualquier asunto que le inquiete, incluso fuera del horario lectivo, y en días no lectivos, y desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Los medios utilizados serán .

- correo electrónico,
- plataforma MOODLE
- plataforma Educamos: permite al alumnado ver sus faltas de asistencias, calificaciones, e incidencias. todo ello actualizado al momento.
- Llamada telefónica entre la línea del centro y la del alumno
  
- Procedimientos de comunicación e información con la familia.

El Centro fomenta la participación de las familias como agentes fundamentales.

Las familias pueden contactar con cada profesorado a través de:

- Cuenta de correo electrónico corporativo del profesor
- Plataforma Educamos
- Llamada telefónica al teléfono del centro

La familia puede recibir información de sus hijos/as a través de:

- Plataforma Educamos desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Con este programa la familia puede acceder a los datos de asistencia, calificaciones, tareas y observaciones registrados por los docentes. En resumen, estar al día de la información que les interesa de manera personal y confidencial.
  - Cuenta de correo electrónico de los padres
  - Llamada telefónica
  - Teams
  - En cualquier caso, si son estudiantes mayores de edad o emancipados, el profesorado deberá solicitar permiso al alumnado antes de informar a sus padres y/o comprobar en la hoja de matrícula del alumnado que lo autoriza
- 
- Procedimientos de comunicación e información entre profesores
    - Cada docente del centro cuenta con un correo corporativo que permite una comunicación interna rápida y fluida, además también cuenta con la aplicación Educamos.
    - Otra vía de comunicación es a través de un correo común para todo el personal docente , donde el centro envía las novedades, posibles cursos de formación, etc.
    - También se puede enviar mensajes y avisos a través de la plataforma educamos.
  - Web de centro y blogs como instrumento de participación e interactividad con la comunidad educativa

La web del centro debe ofrecer formación y facilitar acceso a la información sobre toda la actividad desarrollada en el centro. Es necesario mantenerla actualizada y es importante que todo el profesorado, y alumnos puedan colaborar

### **DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

Para la evaluación :

- Se realiza una encuesta online al final de curso a profesorado, familias y alumnado preguntando el grado de satisfacción, y frecuencia con la que utilizan las distintas herramientas de comunicación, incidiendo especialmente en la plataforma Educamos, MOODLE , redes sociales y web del centro

- Se analizarán las incidencias que hayan tenido lugar durante el curso
- Se revisa el proceso de comunicación ISO y se actualiza cuando hay algún cambio
- Se tiene en cuenta la memoria final de departamentos
- Se valora el número de visitas y seguidores

La estructura y organización de la comunicación ha demostrado ser ágil y eficaz, y los docentes aplican la sistemática de comunicación.

En el caso del alumnado, muchos están acostumbrados a manejar plataformas y correo electrónico, o bien aprenden en el centro (plan acogida alumnado) al principio de curso.

Las familias de menores ya han utilizado plataformas similares a educamos en etapas anteriores y no suelen tener ningún problema. No obstante al existir varias posibilidades de comunicación , tampoco es un problema para los que no contraten el servicio

#### **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.6. Colaboración trabajo e interacción social	
<b>ACCIÓN : Utilizar de las redes sociales para potenciar la imagen del centro</b>	
Medida	Agilizar las publicaciones para que se produzcan casi en tiempo real e incrementar su número
Estrategia de desarrollo	Valorar el impacto a partir del número de seguidores y likes
Responsable	Responsable de redes con implicación de todo el claustro
Temporalización	Todo el curso
<b>ACCIÓN Cuentas de correo del alumnado acordes a su perfil profesional</b>	
Medida	Crear una cuenta de correo corporativo para el alumnado, o bien, establecer una de carácter profesional
Estrategia de desarrollo	Inculcar en el alumnado la importancia de dar buena imagen a través del correo electrónico personal, más adecuada para su perfil profesional
Responsable	Administrador del correo corporativo de centro., y tutor/a de grupo
Temporalización	Al inicio de cada curso escolar

<b>ACCIÓN: Crear un tour virtuales desde la web de centro, para mostrar las instalaciones</b>	
Medida	Crear un tour virtual 360 de las instalaciones del centro,
Estrategia de desarrollo	Cuando se disponga de dispositivos, elaborar un tour de todos los espacios del centro, a partir de fotos con cámara 360, accesible también desde código QR
Responsable	Responsable de comunicación y redes
Temporalización	Tercer trimestre 23-24, primer trimestre 24-25
<b>ACCIÓN Puertas abiertas virtuales</b>	
Medida	Crear un video informativos de cada ciclo formativo, de acuerdo al a nueva ley de fp
Estrategia de desarrollo	Elaboración de videos , implicando al alumnado para que cuente su experiencia como estudiante de formación profesional, y donde se le ve realizando actividades propias de su clico
Responsable	Equipos docentes en colaboración con
Temporalización	Primer trimestre 24-25

### 3.7. INFRAESTRUCTURA

#### DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE

Este apartado del plan se ha realizado con la información facilitada por la empresa externa que gestiona las infraestructuras

**Mapa de infraestructuras:** se detalla más adelante, y en el documento **MAPA DE INFRAESTRUCTURAS**. Una empresa externa empresa externa Verinsis, que gestiona las infraestructuras cuyo responsable es Víctor Vergel, que se encarga de mantenimiento y actualización del mapa de infraestructuras.

**Inventario de equipamientos:** Se encarga el profesorado del grupo inventario ISO, está recogido de forma detallada en un **archivo Excel INVENTARIO** y en el documento **INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS**

- Cada equipo está identificado con un código de números y letras
- Hay un mapa de los equipos en cada aula.
- Se mantendrá actualizado el inventario, eliminando los equipos que se hayan retirado y añadiendo las nuevas adquisiciones
- Es responsabilidad de los profesores del departamento de Informática y el equipo Inventario ISO.
- Los campos de dicho inventario son:
  - Nombre de red
  - Sistema operativo
  - Memoria
  - CPU
  - Dirección IP
  - Ubicación física
  - Señal de Windows
  - Fecha de compra
  - Empresa vendedora
  - Control de garantía

Las aplicaciones se guardan en el servidor.

### Espacios con ordenadores de sobremesa

- Aulas: un ordenador de profesorado en cada aula, con conexión a pizarra digital, y a internet, intranet y equipo multimedia. Todas las pizarras digitales disponen de software actualizado
- Laboratorios de informática: hay 4 laboratorios con aproximadamente 30 equipos cada uno, a razón de **un equipo por estudiante** cada vez que deben usarse.
- RAM de 16GB de los equipos del laboratorio 3, 4 , y aula 7, así como instalado discos duros sólidos en ellos con la correspondiente reinstalación de todo el software necesario.
- switch de gigabyte para el aula 7.
- Aulas con ordenadores: hay tres aulas que disponen de ordenadores para uso de los alumnos que reciben clase en esas aulas

- Sala del profesorado: cuenta con ocho equipos informáticos, con conexión a internet, intranet, escáner, fotocopiadora e impresora para el trabajo personal de los docentes.
- Despachos de equipo directivo: Dos ordenadores y con conexión a internet, intranet, escáner e impresora
- Administración y secretaría: dispone de tres ordenadores y con conexión a internet, intranet, fax, escáner e impresora
- Sala de tutorías: cuenta con un ordenador con conexión a internet, intranet y una fotocopiadora para uso de los profesores
- Biblioteca: dispone de un ordenador para el profesorado, y cinco ordenadores para los alumnos, todos ellos con conexión a internet.

#### **Equipos portátiles:**

- Cuatro Portátiles y dos cañones para uso del profesorado.
- 130 ordenadores portátiles distribuidos en armarios de carga por las diferentes aulas en grupos de 30 y 20 equipos.
- 30 tablets Android a disposición de profesores y alumnos.
- Armario portátil con 30 netbook
- Ocho teléfonos móviles Nokia Lumia para uso de los alumnos del ciclo de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- Auricular y micrófono inalámbrico para cada profesorado para las conexiones telemáticas

#### **Software de aulas**

- software para todos los equipos.
- El centro cuenta con 30 tablets para poder seguir avanzando en la integración en las aulas del uso de las nuevas tecnologías, así como de 10 móviles Nokia para poder hacer prácticas con Windows Phone.
- Dispositivo de simulación de Teleasistencia, que consta de un terminal domiciliario, un control remoto, y software de gestión, que será utilizado por los alumnos de 2º curso del CFGM de TAPSD.

- Todos los ordenadores del centro cuentan con el sistema operativo Windows 10 y la suite ofimática Microsoft Office 1016, actualmente se está migrando a LibreOffice y algún equipo ya cuenta con Windows 11 (30 en concreto).
- Dependiendo de los laboratorios está instalado software muy variado y específico para los determinados módulos que se imparten en él, a modo de ejemplo, están instaladas las versiones educativas de Contaplus, Nominaplus, y Accutype, Microsoft Visio, Microsoft Dynamic Navision, Microsoft Visual Studio, Eclipse, NetBeans, En
- En los equipos portátiles está instalada la aplicación Nixfarma para uso de los alumnos del CFGM de Farmacia

### **Software de centro**

- El centro tiene convenios con Google y Microsoft, por los que es Microsoft Imagin Academy Premium, o más concretamente estamos adscritos a Azure Dev Tools for Teaching, teniendo así acceso a una plataforma online de formación directamente impartida por Microsoft.
- El centro dispone de descarga legal de software de Microsoft (<http://microsoft.gregoriofer.com>) tanto para el profesorado como para el alumnado que lo solicita y evidentemente para el uso en los equipos del centro.
- Gracias a Google for Education el centro tiene acceso a todos los servicios de Google de Gmail a nivel empresarial, es por ello por lo que se dispone de una cuenta de correo electrónico para cada docente, con capacidad ilimitada en google Drive que permite compartir documentación con alumnado y docentes
- Aunque actualmente no lo estamos desarrollando tenemos capacidad con este servicio contratado de dar una cuenta de correo electrónico asociada con el dominio del centro a todos los estudiantes matriculados.
- Asimismo el centro tiene contratado un alojamiento web que da servicio web para poder acceder a la página web del centro (<http://gregoriofer.com>)
- En la web de centro existe un apartado de acceso a una plataforma MOODLE (alojada en el mismo servidor, <http://gregoriofer.com/MOODLE> ) montada para acceso a documentación y ejercicios solicitados a los alumnos y también otro apartado para Educamos (control de asistencia a clase , puesta de notas y contacto con las familias), <http://educamos.gregoriofer.com>).

- Numerosos programas educativos para las diferentes áreas y diferentes ciclos formativos, que se guardan en el servidor.
- Dominio en el centro goyonet.local con un servidor principal con Windows Server 2016.

### Aula virtual

- Plataforma digital MOODLE donde se recogen las diferentes enseñanzas del centro así como distinto tipo de información útil para alumnos y profesores.
- Educamos, para control de asistencia, puesta de notas y comunicación con familias, y entre miembros de comunidad educativa
- Correo corporativo para el uso de profesores

### Dispositivos vinculados a Proyecto CoDiCe

- Gafas de realidad virtual (Oculus)
- Impresora 3D
- Mini Tank Robot v3
- Smart Home Kit for Arduino
- Robot Codey Rocky
- Lupa digital
- Visor para microscopio Dino-Lite AM4023 Dino-Eye.

98

### Otros dispositivos

- Tela Croma verde, para elaboración de videos
- Desde este año, se dispone de **un lector de DNI electrónico** en la sala de profesores para poder firmar los documentos digitales

Los materiales están a disposición de todo el profesorado para aplicarlo al aula, pero cada departamento usa los materiales que tienen relación con el ciclo formativo

## **DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE CENTRO:**

Este apartado del plan se ha realizado con la información facilitada por la empresa externa Verinsis, que gestiona las infraestructuras cuyo responsable es Víctor Vergel

En cuanto a la lógica de red, existe un dominio en el centro gregoriofer.local con un nuevo servidor principal instalado con Windows Server 2012 R2 que da acceso a todos los equipos del centro, menos los equipos de administración, dirección y jefatura que están fuera del dominio para añadir un nivel más de seguridad.

Existe una impresora en red/escáner de red en la sala de profesorado accesible desde cualquier equipo del centro. Sólo los profesores inicialmente tienen acceso a ella. Para administración, jefatura y dirección existen otras tres impresoras conectadas también en red.

### **Servicios de internet**

- La velocidad de acceso a internet ha ido subiendo teniendo actualmente contratado dos líneas de 300 Mb de descarga, una de ellas simétrica y la otra de 30 Mb de subida, una con una compañía y otro con otra.
- Ambas conexiones están gestionadas con un balanceador de carga DLink DSR-1000AC por lo que hace que sea bastante difícil que el centro se quede sin salida de internet durante las 24 horas del día.
- Todos los switch del centro son de 1 Gb, y está previsto en los próximos 2 años agregar 3 switch de gigabit autogestionados (laboratorio 1, pasillo de la primera planta y aula de servicios sociales), de tal manera que entre ellos pudiéramos aumentar la velocidad de ancho de banda a 4 Gb entre ellos. Estos puntos serían un poco cuello de botella actualmente en la red, al concentrar la mayor parte de tráfico saliente/entrante hacia internet.
- Existen 6 racks de comunicaciones con sus respectivos switchs, uno en laboratorio 1, otro en laboratorio 3, otro en laboratorio 2, aula 7, otro en TSS (servicios a la comunidad), otro en el pasillo de la primera planta. Además existe algún switch más sin estar en racks..
- Hay una red wifi con seguridad WPA+WPA2 en todo el centro, accesible fundamentalmente para profesores y equipos del centro, en todos los puntos de acceso está deshabilitado la conexión mediante WPS.

- Existen 11 puntos de acceso distribuidos por las dos plantas del centro.
- Se ha creado una nueva wifi en las antenas nuevas de este curso (visible en todo el centro) que se llama Gregoriofer-alumnos a la que pueden conectarse sólo aquellos estudiantes que tenga que utilizar un portátil/Tablet personal para trabajar en clase. No será lo habitual, puesto que existen suficientes equipos portátiles como para poder hacer uso individual por cada estudiante de ellos. Además se han añadido hasta 3 puntos inalámbricos nuevos para mejorar la cobertura.

## **MAPA DE INFRAESTRUCTURAS**

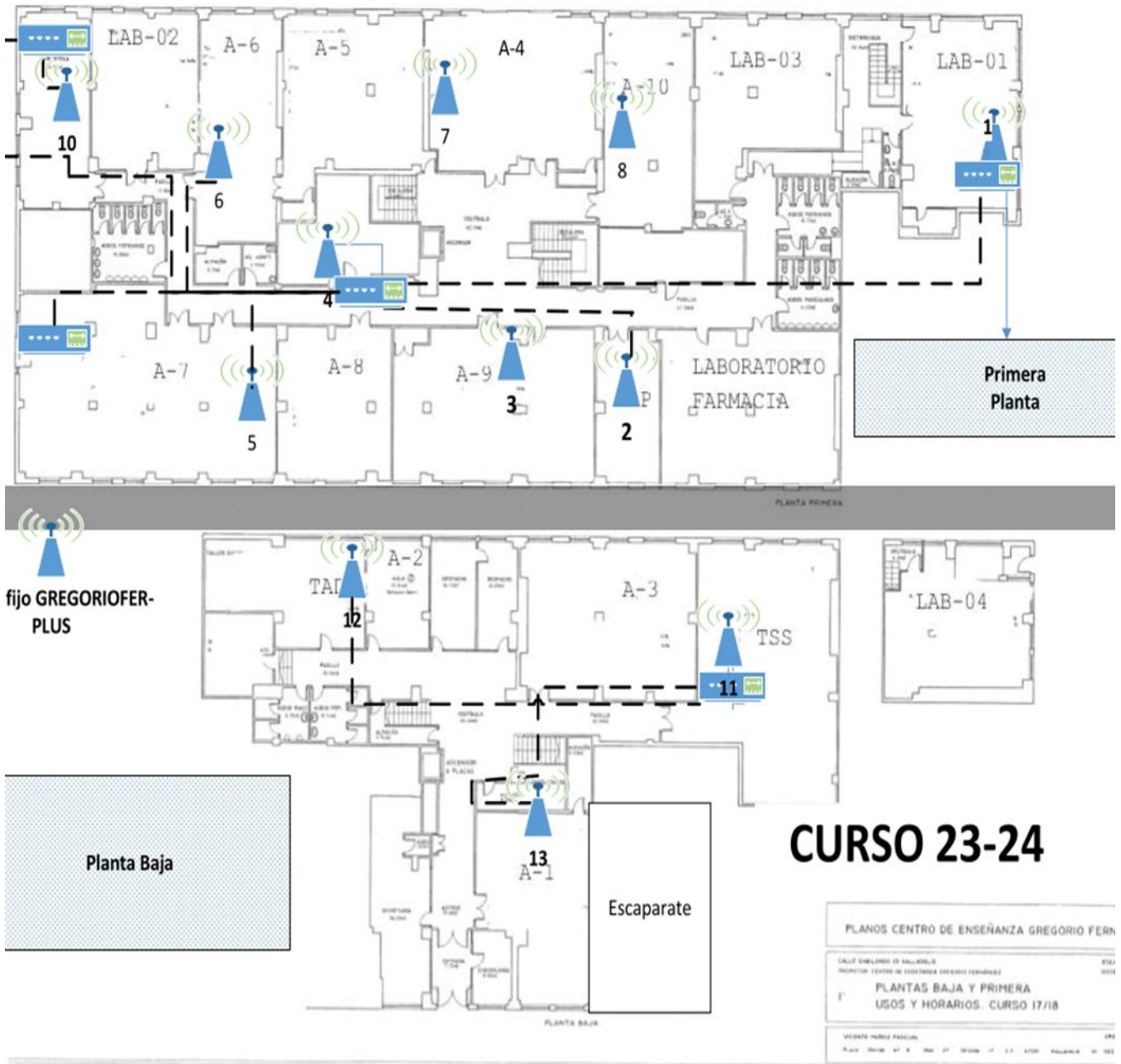
### **WIFI**

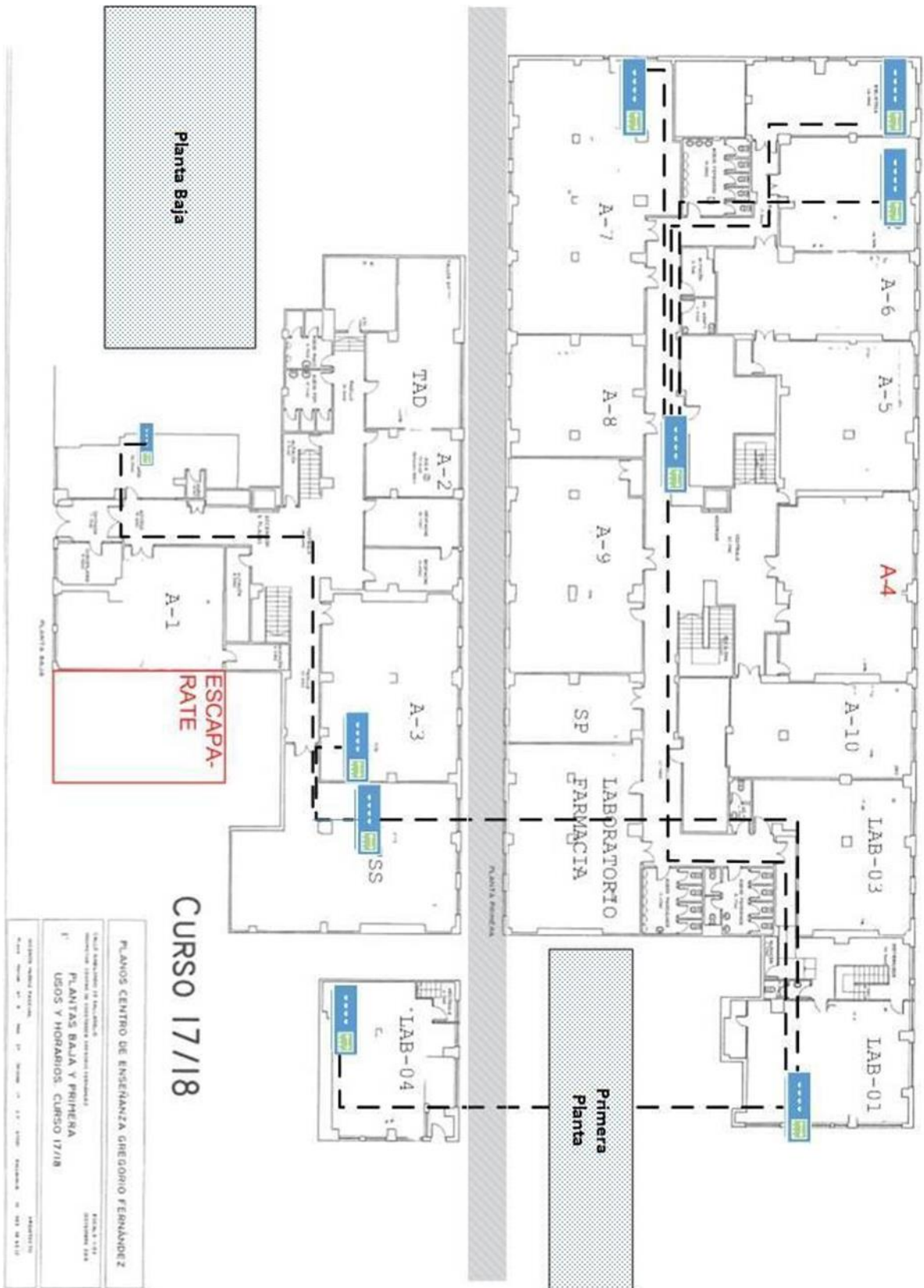
Existe una red WIFI 5 llamada de malla que permite con un router inteligente realizar un balanceo de la carga por los diferentes puntos inalámbricos existentes. Los puntos inalámbricos tienen comunicación entre ellos por una red independiente a la cableada conectados por switch de gigabite.

Infraestructura WIFI:

Existen dos wifis en el centro, una para uso de portátiles, tablets y ordenadores del centro, otra de acceso libre en la biblioteca para los alumnos.

En las páginas siguientes se puede ver el mapa





**Asignación de nombre e IP por equipo:**

Nombre de red	Sistema operativo	Memoria	Procesador	Dirección IP	Ubicación
LAB06-06	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.6	biblioteca
LAB06-05	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.5	biblioteca
LAB06-04	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.4	biblioteca
LAB06-03	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.3	biblioteca
LAB06-02	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.2	biblioteca
LAB06-01	Windows 10 Enterprise	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.1	biblioteca
LAB06-07	Windows 10 Enterprise	8 GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.6.7	biblioteca
LAB06-08	Windows 10 Enterprise	4 GB	Core 2 DUO Quad (2.5 GHz)	172.26.6.8	biblioteca
LAB07-01	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.1	Administración y Gestión
LAB07-02	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.2	Administración y Gestión
LAB07-03	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.3	Administración y Gestión
LAB07-04	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.4	Administración y Gestión

LAB07-05	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.5	Administración y Gestión
LAB07-06	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.6	Administración y Gestión
LAB07-07	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.7	Administración y Gestión
LAB07-08	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.8	Administración y Gestión
LAB07-09	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.9	Administración y Gestión
LAB07-10	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.10	Administración y Gestión
LAB07-11	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.11	Administración y Gestión
LAB07-12	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.12	Administración y Gestión
LAB07-13	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.13	Administración y Gestión
LAB07-14	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.6	Administración y Gestión
LAB07-15	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.7	Administración y Gestión
LAB07-16	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.8	Administración y Gestión
LAB07-17	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.9	Administración y Gestión

LAB07-18	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.10	Administración y Gestión
LAB07-19	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.11	Administración y Gestión
LAB07-20	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.12	Administración y Gestión
LAB07-21	Windows 10 Enterprise	8GB	i5 3.2 Gz	172.26.7.13	Administración y Gestión
LAB07-22	Windows 10 Enterprise	8GB	i3 3.4 Gz doble	172.26.7.13	Administración y Gestión
LAB08-01	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.1	Aula 13
LAB08-02	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.2	Aula 13
LAB08-03	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.3	Aula 13
LAB08-04	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.4	Aula 13
LAB08-05	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.5	Aula 13
LAB08-06	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.6	Aula 13
LAB08-07	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.7	Aula 13
LAB08-08	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.8	Aula 13
LAB08-09	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.9	Aula 13
LAB08-10	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.10	Aula 13
LAB08-11	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.11	Aula 13
LAB08-12	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.12	Aula 13
LAB08-13	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.13	Aula 13
LAB08-14	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.14	Aula 13

LAB08-15	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.15	Aula 13
LAB08-16	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.16	Aula 13
LAB08-17	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.17	Aula 13
LAB08-18	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.18	Aula 13
LAB08-19	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.19	Aula 13
LAB08-20	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.20	Aula 13
LAB08-21	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.21	Aula 13
LAB08-22	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.22	Aula 13
LAB08-23	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.23	Aula 13
LAB08-24	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.24	Aula 13
LAB08-25	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.25	Aula 13
LAB08-26	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.26	Aula 13
LAB08-27	Windows 10	16GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.8.27	Aula 13
LAB04-01	Windows 10	8 GB	2,53	172.26.1.1	Laboratorio 1
LAB04-02	Windows 11	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.2	Laboratorio 1
LAB04-03	Windows 12	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.3	Laboratorio 1
LAB04-04	Windows 13	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.4	Laboratorio 1
LAB04-05	Windows 14	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.5	Laboratorio 1

LAB04-06	Windows 15	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.6	Laboratorio 1
LAB04-07	Windows 16	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.7	Laboratorio 1
LAB04-08	Windows 17	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.8	Laboratorio 1
LAB04-09	Windows 18	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.9	Laboratorio 1
LAB04-10	Windows 19	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.10	Laboratorio 1
LAB04-11	Windows 20	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.11	Laboratorio 1
LAB04-12	Windows 21	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.12	Laboratorio 1
LAB04-13	Windows 22	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.13	Laboratorio 1
LAB04-14	Windows 23	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.14	Laboratorio 1
LAB04-15	Windows 24	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.15	Laboratorio 1
LAB04-16	Windows 25	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.16	Laboratorio 1
LAB04-17	Windows 26	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.17	Laboratorio 1
LAB04-18	Windows 27	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.18	Laboratorio 1

LAB04-19	Windows 28	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.19	Laboratorio 1
LAB04-20	Windows 29	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.20	Laboratorio 1
LAB04-22	Windows 30	8 GB	i5 4460 3.2 GHz 3.2 GHz	172.26.1.21	Laboratorio 1
LAB01-22	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.22	Laboratorio 1
LAB01-23	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.23	Laboratorio 1
LAB01-24	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.24	Laboratorio 1
LAB01-25	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.25	Laboratorio 1
LAB01-26	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.26	Laboratorio 1
LAB01-27	Windows 10	8GB	i3 3.3 GHz	172.26.1.27	Laboratorio 1
				172.26.1.30	Laboratorio 1
LAB02-01	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.1	Laboratorio 2
LAB02-02	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.2	Laboratorio 2
LAB02-03	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.3	Laboratorio 2

LAB02-04	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.4	Laboratorio 2
LAB02-05	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.5	Laboratorio 2
LAB02-06	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.6	Laboratorio 2
LAB02-07	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.7	Laboratorio 2
LAB02-08	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.8	Laboratorio 2
LAB02-09	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.9	Laboratorio 2
LAB02-10	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.10	Laboratorio 2
LAB02-11	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.11	Laboratorio 2
LAB02-12	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.12	Laboratorio 2
LAB02-13	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.13	Laboratorio 2
LAB02-14	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.14	Laboratorio 2
LAB02-15	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.15	Laboratorio 2
LAB02-16	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.16	Laboratorio 2

LAB02-19	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.19	Laboratorio 2
LAB02-17	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.17	Laboratorio 2
LAB02-18	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.18	Laboratorio 2
LAB02-20	Windows 10 Enterprise	2 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.20	Laboratorio 2
LAB02-21	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.21	Laboratorio 2
LAB02-30	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.30	Laboratorio 2
LAB02-22	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.22	Laboratorio 2
LAB02-23	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.23	Laboratorio 2
LAB02-24	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.24	Laboratorio 2
LAB02-25	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.25	Laboratorio 2
LAB02-28	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.28	Laboratorio 2
LAB02-26	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.26	Laboratorio 2
LAB02-27	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.27	Laboratorio 2

LAB02-29	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.29	Laboratorio 2
LAB02-30	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.29	Laboratorio 2
LAB02-31	Windows 10 Enterprise	4 GB	i7 7700 3,6 GHz	172.26.2.31	Laboratorio 2
LAB03-01	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.1	Lab03
LAB03-02	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.2	Lab03
LAB03-03	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.3	Lab03
LAB03-04	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.4	Lab03
LAB03-05	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.5	Lab03
LAB03-06	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.6	Lab03
LAB03-07	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.7	Lab03
LAB03-08	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.8	Lab03
LAB03-09	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.9	Lab03
LAB03-10	Windows 10 Enterprise	8 GB	i7 8700 3,2GHZ	172.26.3.10	Lab03

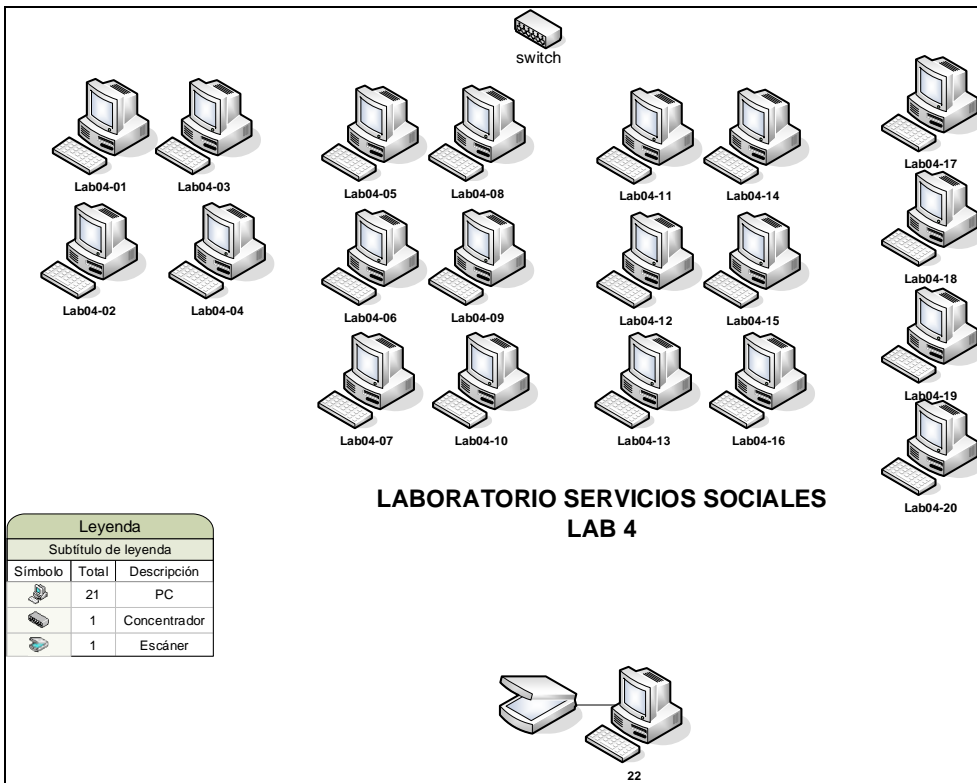
LAB03-11	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.11	Lab03
LAB03-12	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.12	Lab03
LAB03-13	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.13	Lab03
LAB03-14	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.14	Lab03
LAB03-15	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.15	Lab03
LAB03-16	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.16	Lab03
LAB03-17	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.17	Lab03
LAB03-18	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.18	Lab03
LAB03-19	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.19	Lab03
LAB03-20	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.20	Lab03
LAB03-21	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.21	Lab03
LAB03-22	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.22	Lab03
LAB03-23	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.23	Lab03

LAB03-24	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.24	Lab03
LAB03-25	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.25	Lab03
LAB03-26	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.26	Lab03
LAB03-27	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.27	Lab03
LAB03-28	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.28	Lab03
LAB03-29	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.29	Lab03
LAB03-30	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.30	Lab03
LAB03-31	Windows 10 Enterprise	8 GB	I7 8700 3,2GHZ	172.26.3.31	Lab03
LAB05-01	Windows 11		i7	172.26.5.1	Aula 3
LAB05-02	Windows 11		i7	172.26.5.2	Aula 3
LAB05-03	Windows 11		i7	172.26.5.3	Aula 3
LAB05-04	Windows 11		i7	172.26.5.4	Aula 3
LAB05-05	Windows 11		i7	172.26.5.5	Aula 3
LAB05-06	Windows 11		i7	172.26.5.6	Aula 3
LAB05-07	Windows 11		i7	172.26.5.7	Aula 3
LAB05-08	Windows 11		i7	172.26.5.8	Aula 3
LAB05-09	Windows 11		i7	172.26.5.9	Aula 3

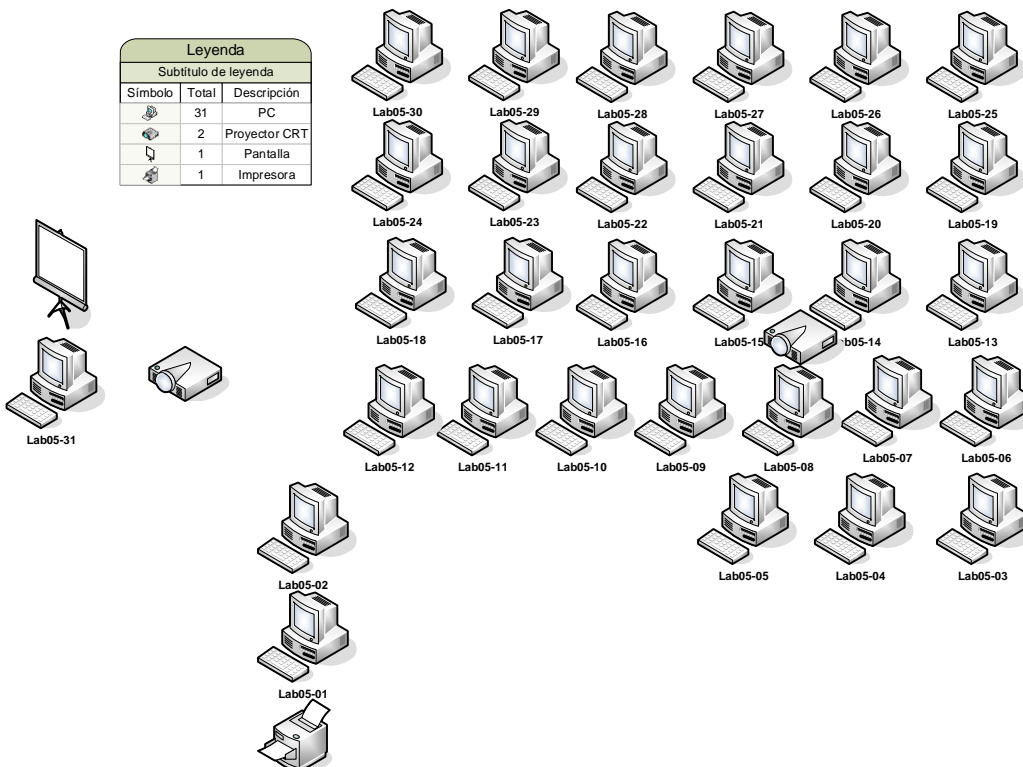
LAB05-10	Windows 11		i7	172.26.5.10	Aula 3
LAB05-11	Windows 11		i7	172.26.5.11	Aula 3
LAB05-12	Windows 11		i7	172.26.5.12	Aula 3
LAB05-13	Windows 11		i7	172.26.5.13	Aula 3
LAB05-14	Windows 11		i7	172.26.5.14	Aula 3
LAB05-15	Windows 11		i7	172.26.5.15	Aula 3
LAB05-16	Windows 11		i7	172.26.5.16	Aula 3
LAB05-17	Windows 11		i7	172.26.5.17	Aula 3
LAB05-18	Windows 11		i7	172.26.5.18	Aula 3
LAB05-19	Windows 11		i7	172.26.5.19	Aula 3
LAB05-20	Windows 11		i7	172.26.5.20	Aula 3
LAB05-21	Windows 11		i7	172.26.5.21	Aula 3
LAB05-22	Windows 11		i7	172.26.5.22	Aula 3
LAB05-23	Windows 11		i7	172.26.5.23	Aula 3
LAB05-24	Windows 11		i7	172.26.5.24	Aula 3
LAB05-25	Windows 11		i7	172.26.5.25	Aula 3
LAB05-26	Windows 11		i7	172.26.5.26	Aula 3
LAB05-27	Windows 11		i7	172.26.5.27	Aula 3
LAB05-28	Windows 11		i7	172.26.5.28	Aula 3
LAB05-29	Windows 11		i7	172.26.5.29	Aula 3
LAB05-30	Windows 11		i7	172.26.5.30	Aula 3
la05-31	Windows 10		Disco duro SSD sólido		Aula 3

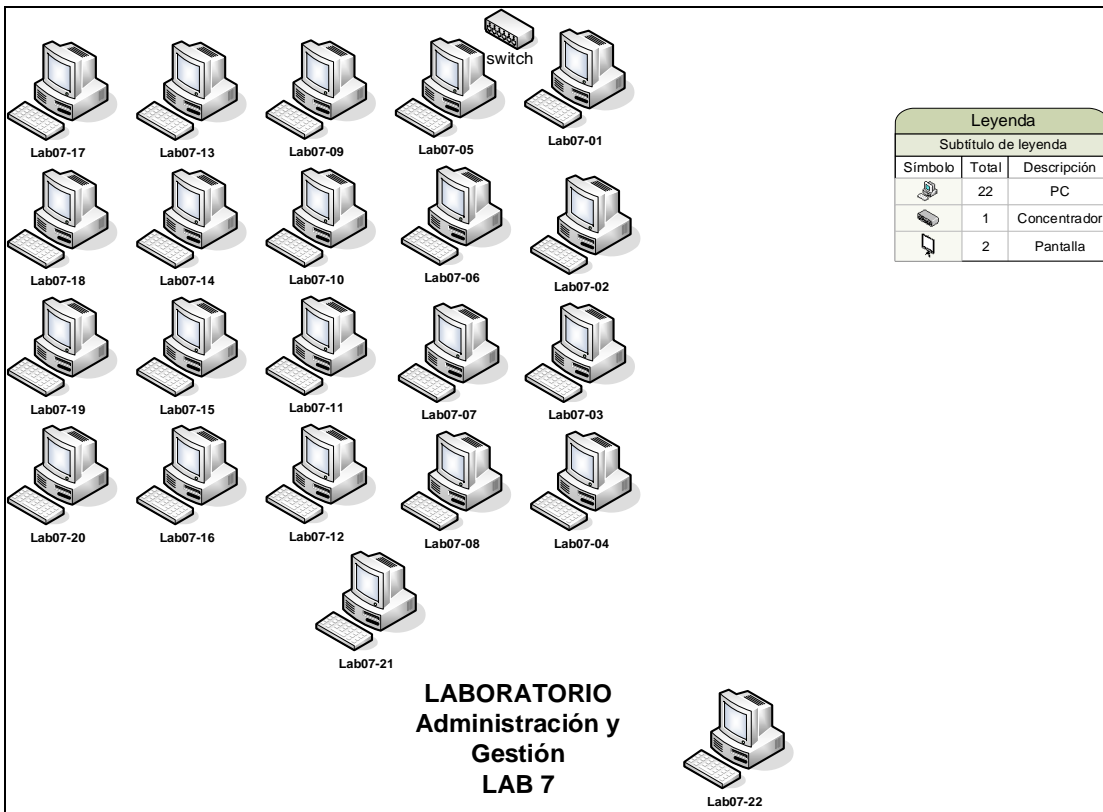
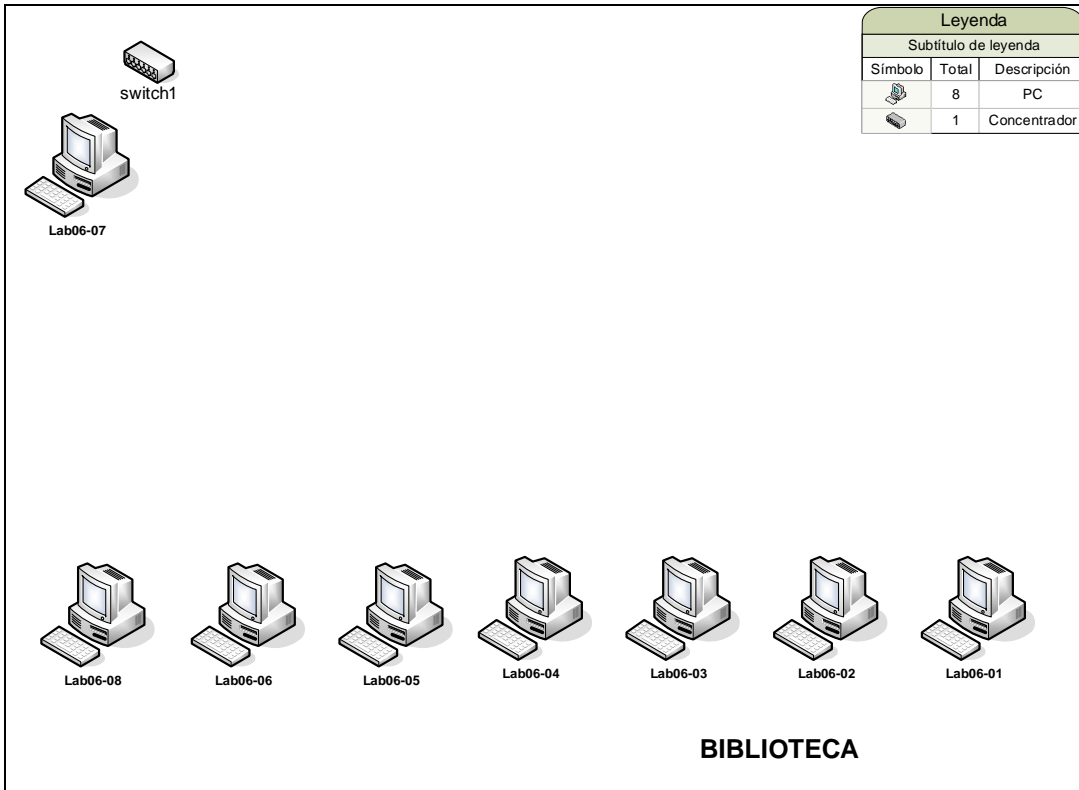
Impresora Escaner Sala Profes				172.26.200.36	Contraseña como administrad or 12345678
ImpresoraS alaProfes				172.26.200.20 0	Sala profesores
LAB00-01	Windows 7 Professional SP 1			172.26.200.1	Sala profesores
LAB00-02	Windows 7 Professional SP 1			172.26.200.2	Sala profesores
LAB00-03	Windows 10			172.26.200.4	Sala profesores
LAB00-04	Windows 10	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.24 3	Sala FCTs
LAB00-18	Windows 10	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.100.18	Aula Nº 9
LAB00-06	Windows 10	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.6	Antigua Aula Nº 3
LAB00-07	Windows 10	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.7	Aula Nº 4
LAB00-08	Windows 10	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.8	Aula Nº 5
LAB00-09	Windows 10 Enterprise	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.9	Aula Nº8

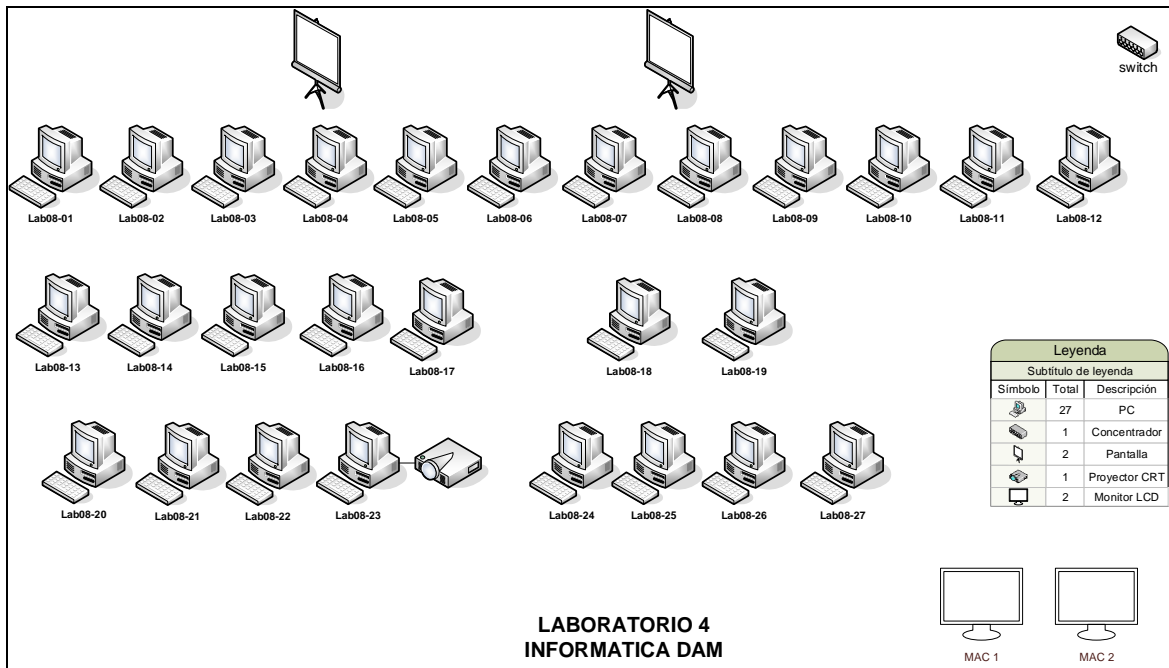
LAB00-10	Windows 10 Enterprise	8GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.200.9	Aula Nº7
					Administración y Finanzas
LAB00-12	Windows 7 Professional	1GB	2.80	172.26.200.12	Aula Nº 6
LAB00-13	Windows 7 Professional	8GB	i7-4790 3.6 GHz	172.26.213.12	Aula Nº1
LAB00-14	Windows 10	2GB	2.53	172.26.106.11 4	Apoyo Domiciliario
lab00-17	Windows 8.1	8GB	doble núcleo3.40	172.26.200.17	Sala de profesores
lab00-18	Windows 10	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)		aula 9
lab00-19	Windows 10	4GB	CPU Intel I5 4460 / 1150 (3.2 GHz)	172.26.100.19	Formación básica
lab00-20	Windows 10	4GB	Pentium 2.7 GHZ doble núcleo	172.26.100.22	aula 2
lab00-21	Windows 10	4GB	Pentium 2.7 GHZ doble núcleo	172.26.100.21	Laboratorio Salud Ambiental



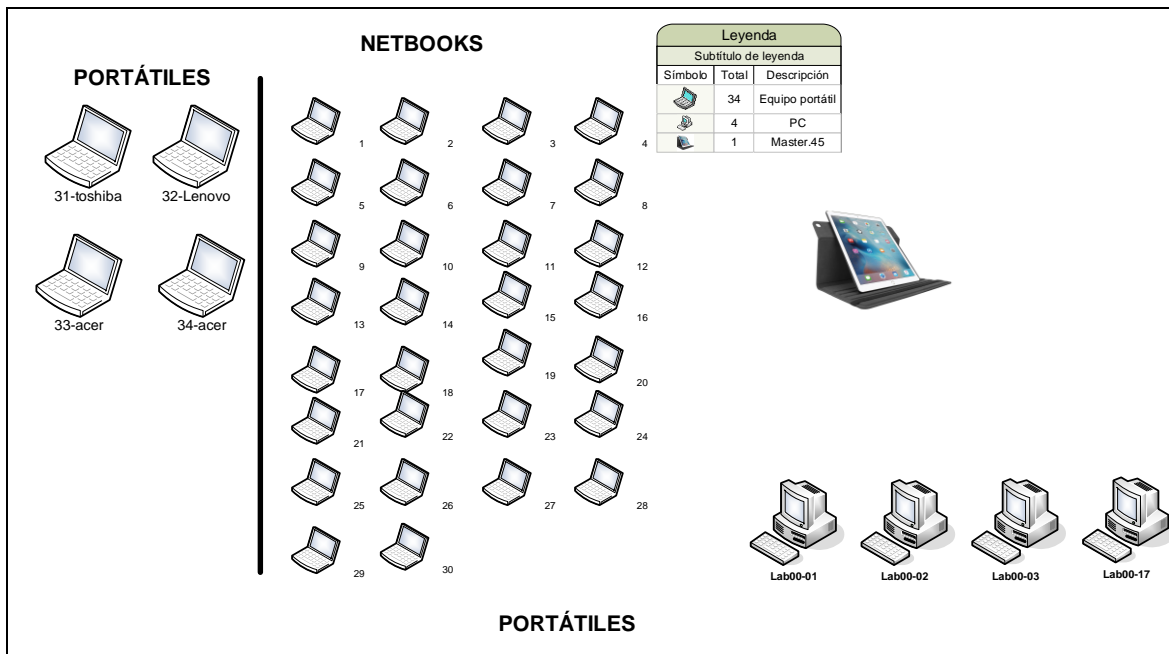
**AULA 3**



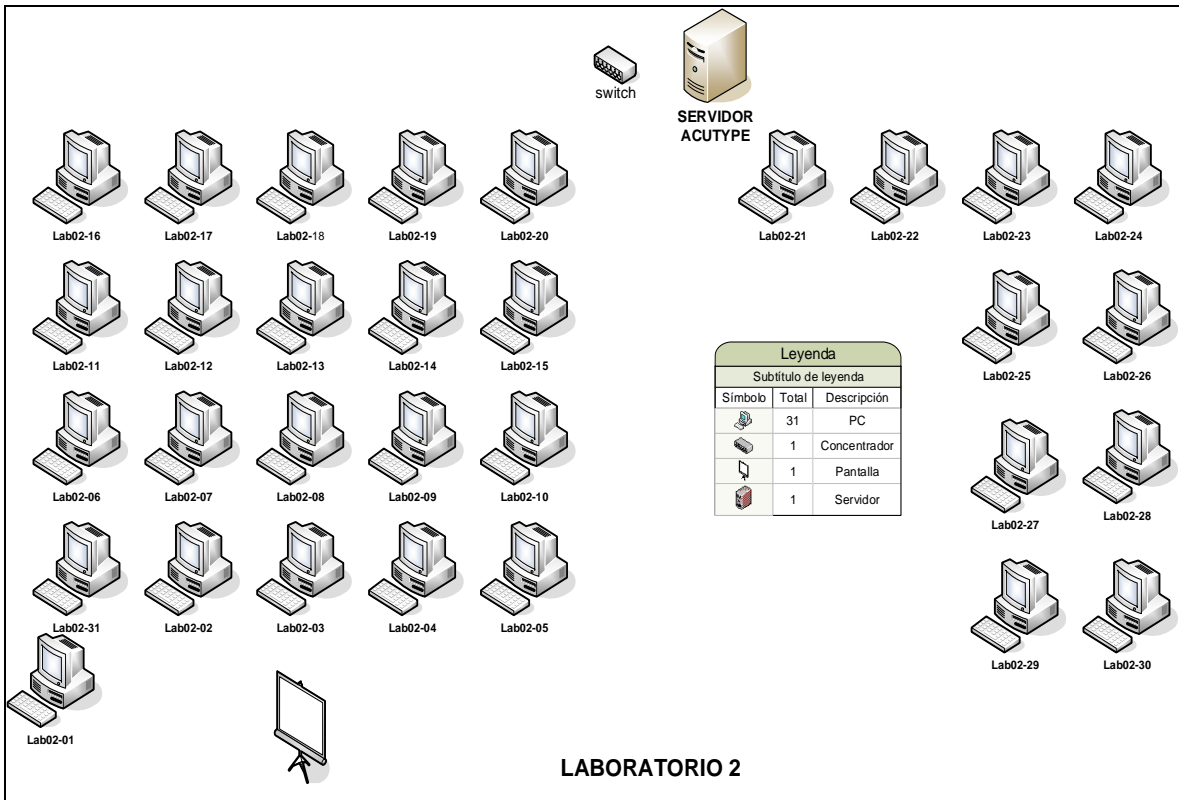
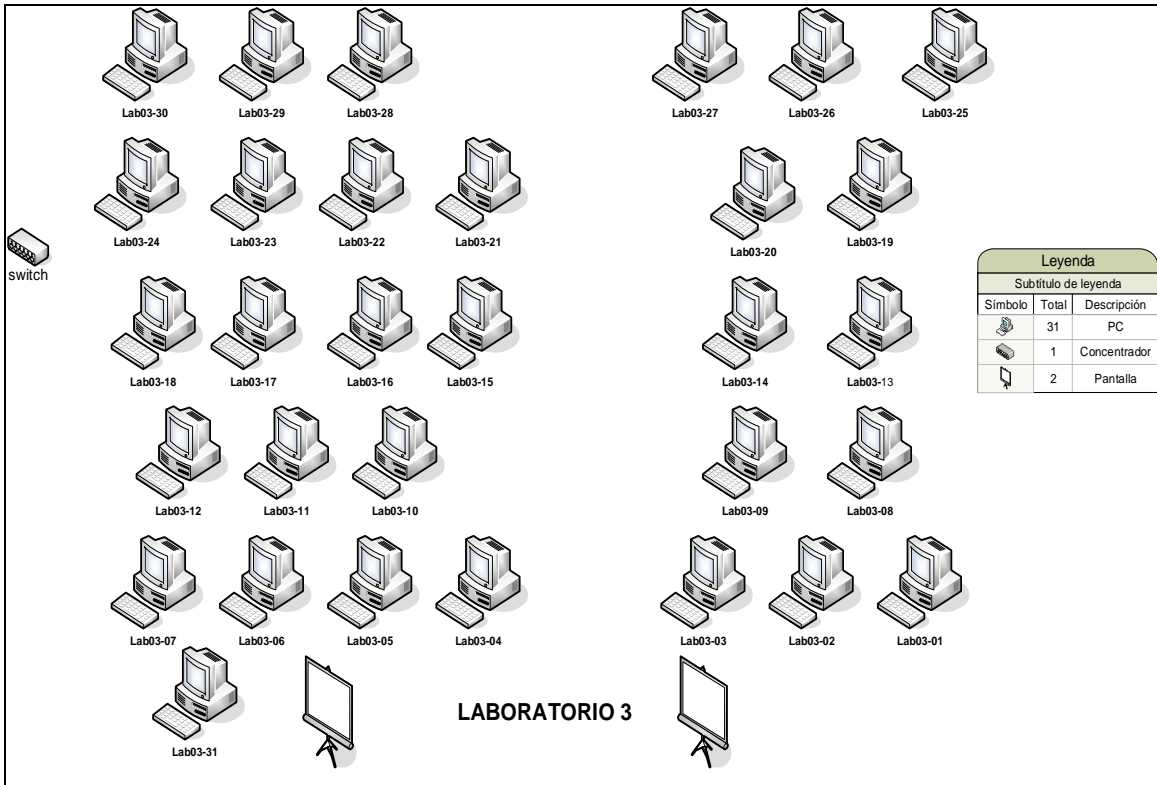




### SALA PROFESORES



El centro dispone de 20 portátiles de uso para cualquier ciclo, 20 tablets, y 30 netbooks.



## PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

### ○ **Planificación de equipamiento**

A final de curso, cada profesorado comunica sus necesidades al jefe de departamento, que debe solicitarlo al equipo directivo para su aprobación.

### ○ **Mantenimiento**

De toda la instalación, actualización, organización y mantenimiento de infraestructuras TIC, redes etc, se encarga **una empresa externa** con la aprobación del equipo directivo del centro. Esta empresa también se encarga de solucionar lo más rápidamente posible cualquier incidencia en las infraestructuras.

Para ello se cuenta con el siguiente Protocolo de identificación y gestión de incidencias de materiales y servicios:

Cada vez que suceda alguna incidencia por mal funcionamiento etc, el profesorado comunica el problema a través de un **formulario google de incidencias de equipo**, notificando nombre de profesor, fecha, aula, equipo y tipo de incidencia. Dicho formulario es gestionado por el responsable de mantenimiento de infraestructuras TIC. Para facilitar el acceso se han creado un icono de **acceso directo** en el escritorio de ordenadores usados por el profesorado

121

### ○ **Organización**

La asignación de espacios y equipos TIC se lleva a cabo por la jefatura de estudios al inicio de cada curso escolar. En el **DOCUMENTO UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPOS TIC** se detallan los espacios, equipos y horarios asignados a cada grupo

Antes del inicio de curso, la jefatura de estudios asigna a cada grupo espacios y equipos. a partir de las necesidades que comunica cada docente al final del curso escolar anterior.

Cada docente, en función del módulo que imparte, y previsión de actividades que impliquen uso de TIC, solicita un determinado número de horas semanales para disponer de un laboratorio de informática. De este modo tendrá asignado un laboratorio/armario y un horario fijo para todo el curso, permitiendo que todos el alumnado del centro puedan utilizar los equipos las horas suficientes en base a sus necesidades. Al mismo tiempo, al tener un horario fijo asignado para el uso de los equipos, anima al profesorado a emplear las TIC.

En el caso de que necesite alguna hora más de modo puntual, puede reservarla con antelación en función de los espacios disponibles , solicitándolo a la jefe de estudios o . reservar los equipos portátiles en un documento compartido en drive por cada departamento

A continuación se muestra una tabla con las características

Infraestructura,	Acceso*	Uso	Responsable
Red de centro	Cuenta de docente con clave de acceso.	docente	Administradores de centro y empresa externa
	Cuenta de estudiante con clave de grupo	educativo	
	Cuenta y clave individual	gestión	
	Cuenta y clave individual	Funciones de dirección	
Laboratorios de informática Equipos de alumnos	Cada estudiante accede con cuenta y clave de grupo Se asigna siempre el mismo ordenador a cada estudiante Accede con contraseña de su grupo	Educativo	Cada estudiante es responsable de cumplir las normas de uso y cuidar del material El profesor/a debe notificar incidencias mediante el formulario de mantenimiento y aplicar sanciones por uso indebido
Aulas con armario con equipos portátiles para alumnos	Cada estudiante tiene asignado un equipo para todo el curso.		
Aulas que cuentan con equipos de sobremesa para uso de alumnos	No se usa contraseña		

Equipos de profesorado (pizarra digital, ordenador de profesor, altavoces y micrófono de sobremesa)	Profesorado Acceso con cuenta de profesorado y contraseña	docente	El profesor/a debe notificar incidencias mediante el formulario de mantenimiento El equipo debe estar apagado o suspendido cuando el profesorado no esté en el aula
Micrófono y auricular inalámbrico de profesor	Cada profesorado tiene el suyo	Se emplea para conexiones con otros centros o entidades	El profesorado debe usarlo en caso necesario y cada profesorado custodia el suyo
Auricular y micrófono de teleasistencia	Alumnos que cursan módulo de teleasistencia y docente que lo imparte	Educativo. Simulación	La profesora comprueba en cada sesión que funcionan y los recoge al terminar
Ordenadores de secretaría y administración	Personal de secretaría y administración con su propia cuenta y contraseña	Gestión	Solo puede acceder personal de secretaría y administración con sus claves, personales e intransferibles
Ordenadores del equipo directivo	Equipo directivo Con su propia cuenta y contraseña	Funciones de dirección	Solo puede acceder equipo directivo con sus claves, personales e intransferibles

<p>Webcam Chroma Micrófono App SPREAKER (Se cuenta con estos materiales, como parte de una subvención por participar en la convocatoria del proyecto ODS,</p>	<p>A disposición del profesorado</p>	<p>Educativo, proyectos</p>	<p>El docente que lo necesite reserva día y hora en documento compartido El material está en un armario en la biblioteca.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gafas de realidad virtual (Oculus)</li> <li>• Impresora 3D</li> <li>• Mini Tank Robot v3</li> <li>• Smart Home Kit for Arduino</li> <li>• Robot Codey Rocky</li> <li>• Lupa digital</li> <li>• Visor para microscopio Dino-Lite AM4023 Dino-Eye.</li> </ul>	<p>A disposición del profesorado para utilizar en el aula. Los de uso más específico de un determinado ciclo formativo, se guardan en los correspondientes departamentos. Los que podrían ser usados por todos los ciclos, se custodian en Jefatura de estudios</p>	<p><b>Dispositivos vinculados a Proyecto CoDiCe Para utilizar con fines educativos</b></p>	<p>El docente que lo necesite, reserva día y hora</p>
<p>Lector DNI electrónico</p>	<p>A disposición de todo el profesorado y equipo directivo</p>	<p>Firma de documentos digitales internos y externos</p>	<p>Disponible en la sala de profesores conectado a un ordenador</p>

\*Accesos de Usuarios.

- Existe un dominio en el centro goyonet.local con un servidor principal con Windows Server 2012. El servidor se encarga de validar el acceso de usuarios en todos los equipos del centro.
- Por motivos de seguridad, sólo existen dos únicos usuarios administradores del dominio con contraseña únicamente a disposición del director del centro y de la empresa encargada del mantenimiento informático.
- Para la organización lógica del directorio activo, hay creadas varias unidades organizativas y varios grupos de usuarios para poder así aplicar restricciones según el usuario validado en el sistema.
- El personal de administración, secretaria y conserjería tienen su propio usuario y contraseña
- El equipo directivo accede a sus ordenadores con su propio usuario y contraseña
- Tenemos un único usuario para los estudiantes de cada curso que tengan que acceder a un puesto del centro.
- El personal docente accede con un único usuario y disponen localmente de permisos de administrador, y el profesorado de informática tienen su propio usuario individual

### **Protocolo de reciclado de equipos obsoletos y consumibles**

Nuestro plan de reciclado pretende obtener el mayor rendimiento posible de los equipos, sin olvidar ser respetuosos con el medio ambiente de modo que consiste en:

#### **EQUIPOS**

- La empresa externa responsable del mantenimiento de equipos, se encarga de:
  - Ampliar los equipos a nivel de RAM o disco duro, y también el propio servidor para alargar su vida útil.
  - Reutilizar el material informático del centro, de modo que a medida que ha ido creciendo el centro, siempre que ha sido posible, se han ido aprovechando los equipos antiguos en otros laboratorios, de tal manera que se han ido ampliando laboratorios de informática en lugar de desechar equipos.
  - Limpiar datos de los dispositivos cada curso
- Desde el departamento de informática, se aprovechan los equipos antiguos para poder montar y desmontar equipos por los alumnos de CFGM SMR sirviendo así de práctica de sus contenidos curriculares.
- El equipo directivo decide el destino de los equipos obsoletos restantes, que no sirven para uso en el centro, pero funcionan y puede tener utilidad a nivel doméstico. Se intentan reciclar

del siguiente modo: sorteo entre alumnado del centro y/o profesorado, entrega a alguna entidad, retirada a un punto limpio

### **ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.**

Somos conscientes de que algunos alumnos/as no disponen de ordenador en su domicilio, por ello el centro pone a su disposición:

- Equipos informáticos con acceso a internet en la Biblioteca del centro en un amplio horario, pues está abierta de modo ininterrumpido mientras el centro permanece abierto
- Protocolo de préstamo , indicando el procedimiento a través del cual los alumnos podrán solicitar el préstamo de material para poder trabajar en casa (ej.: ordenadores), el alumnado deberá realizar la solicitud del mismo a través de un formulario que encuentra en la web de centro en el apartado de secretaría. Una vez que haya cumplimentado este formulario, desde el equipo directivo se valorará la solicitud y se le indicará si se le concede o no dicho préstamo y como deberá recoger el material. <https://gregoriofer.com/solicitud-prestamo-material/>
- Información de becas y ayuda para adquisición de equipos informáticos desde la web de centro, plataforma Educamos y tutorías

126

### **VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO**

Una parte de apartado del plan se ha realizado con la información facilitada por la empresa externa que gestiona las infraestructuras

#### **Instrumentos de evaluación y diagnóstico**

- Incidencias comunicadas a través del formulario de mantenimiento de equipos
- Solución de incidencias y propuestas de mejora
- Memoria final de departamentos

La infraestructura actual del centro ha demostrado ser adecuada al uso educativo aunque siempre se puede mejorar, e incorporando nuevos dispositivos,

La ratio cuando se utilizan siempre es de un ordenador por alumno/a

## PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.7. Infraestructura	
<b>ACCIÓN : dispositivos para préstamo</b>	
Medida	Contar con mayor número de dispositivos para préstamo
Estrategia de desarrollo	Valorar funcionalidad de equipos obsoletos para ciclos formativos que requieran altas prestaciones(DAM), pero que podrían ser usados por alumnado que curso otro ciclo formativo
Responsable	Departamento de informática
Temporalización	Al final de cada curso
<b>ACCION: Mantener actualizado el inventario</b>	
Medida	Revidar y actualizar en caso de algún cambio
Responsable	Empresa externa
Temporalización	anual
<b>ACCIÓN Implementar los dispositivos que permitan aplicar la realidad virtual y aumentada al aula</b>	
Medida	Adquisición de una cámara [RC1]360
Estrategia de desarrollo	La cámara se aplicará en una actividad formativa del profesorado, como material subvencionado (proyecto CODICE)
Responsable	Coordinadora TIC y coordinadora del plan de formación
Temporalización	Plan de formación curso 23-24

## 3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

En lo referente a seguridad de infraestructuras TIC se encarga una empresa externa con la aprobación del equipo directivo del centro. En cuanto a Protección de datos, se aplica la política y procesos marcados por una empresa externa y el sistema ISO implantado en el centro

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES.**

Existe un nivel de protección de datos elevado, que garantiza la confidencialidad de datos coordinado por secretaría del centro, y una empresa externa PRODATA.

Es responsabilidad de todo el profesorado y comunidad educativa cumplir con la normativa existente al respecto,

#### **Protección frente a intrusiones no deseadas:**

En todos los equipos del centro a través del sistema operativo Windows, se utiliza el firewall que trae por defecto, para evitar posibles intrusiones no deseadas. Además el router actúa de firewall de red frente a intrusiones externas.

128

#### **Control de acceso al wifi de centro:**

La red wifi en todo el centro accesible sólo para profesorado y dispositivos móviles del centro. Existe por tanto un listado detallado de las MAC de los dispositivos móviles que se pueden conectar al wifi del centro Posee seguridad WEP con filtrado por MAC para evitar posibles intrusiones de dispositivos no autorizados.

#### **Control de acceso a contenidos de internet y actividad de los alumnos:**

Se dispone del harward necesario para realizar un filtro por contenido de acceso a internet actuando de proxy el router D-link DSR-500L.

También disponemos de software de control de pantalla del alumnado que facilita la vigilancia en exámenes, seguimiento durante una actividad, y mejora la comunicación del profesorado y el alumnado.

La plataforma MOODLE dispone de la herramienta SAFE EXAM BROWSER que permite controlar el acceso a otras ventanas durante el desarrollo de exámenes a través de la plataforma MOODLE

## **CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.**

### **A nivel de centro:**

- Existe una política de copias de seguridad de la información de la unidad de red ubicada físicamente en el servidor.
- Por seguridad, se eliminan los datos alojados en cada equipo. Para ello, al principio y a final de cada curso académico una empresa externa se encarga de hacer un formateo de los equipos y reconfiguración de todo el sistema.
- El centro, no se hace responsable de los dispositivos personales de docentes ni estudiantes, ni de la información que haya en ellos
- El equipo directivo y de administración accede con usuario y cuenta personal a su propia red . No puede acceder el profesorado ni alumnado

### **Responsabilidades del profesorado:**

- Existe una unidad de red compartida por el profesorado donde dejan información común o particular para su uso a lo largo de todo el centro.
- El profesorado debe apagar la pizarra digital, y cerrar sesión en todas sus cuentas al salir del aula.
- Cada profesorado es responsable de sus dispositivos de uso personal
- Las memorias usb con datos sensibles de alumnos deben estar cifradas
- El profesorado debe comprobar que cada alumno/a usa el equipo asignado y al terminar lo cierra y deja en perfecto estado

129

### **Responsabilidades del alumnado**

- Cada estudiante debe utilizar el equipo que tiene asignado
- Deben cerrar sesión en todas sus cuentas y apagar el ordenador al término de la clase cuando use ordenadores, equipos portátiles y dispositivos móviles
- No está permitido el acceso de usuario de los alumnos en ningún equipo que esté conectado a pizarra digital, y tampoco pueden usar los ordenadores del laboratorio de informática ni biblioteca sin la supervisión de un profesor.

- Los alumnos no pueden acceder al servidor donde se almacena la documentación generada por el profesorado, documentos de centro etc
- Deben comunicar cualquier incidencia al profesorado de modo inmediato

### **ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.**

- A principio de curso se envía una circular a todo el profesorado a través de la plataforma Educamos sobre la política de confidencialidad y Documento de protección de datos
- A principio de curso se informa a los alumnos y familias al hacer la matrícula y se envía una circular a través de la plataforma Educamos sobre la política de confidencialidad y Documento de protección de datos
- En la hoja de matrícula, hay un apartado donde los alumnos pueden marcar SI/NO a la autorización para publicación de su imagen en redes y revista de centro
- Los profesores son informados en el claustro de inicio de curso, y en el plan de acogida a los nuevos profesores
- Desde las tutorías, se informa a los alumnos de:
  - Normas de uso de equipos y laboratorios , están disponibles en un documento en la web de centro acceso [acceso](#) y en la agenda escolar
  - Las conductas consideradas inapropiadas y sanciones , que se recoge en el plan de convivencia
- Los contenidos de estas acciones formativas están definidos en:
  - Plan de seguridad y confianza digital
  - Protocolo de comunicación de centro
  - Sistemática de comunicación
  - Protocolos facilitados por PRODAT CYL:
    - Actuación ante una situación de violación de seguridad
    - Política de mesas limpias y seguridad en el puesto de trabajo
    - Decálogo de buenas prácticas de protección de datos

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.**

Los criterios se encuentran definidos en la plantilla de Auditoria interna de seguridad, y una empresa externa se encarga de hacer auditorias externa

La empresa responsable de infraestructuras y la delegada d protección de datos, realizan la auditoria interna

**AUDITORIA INTERNA DE SEGURIDAD 23-24**

Esta plantilla ha sido cumplimentada en base a la información facilitada por:

- Equipo directivo
- Empresa externa que gestiona la infraestructura de centro
- Delegado de protección de datos en el centro
- Política de protección de datos ( empresa externa)

<b>Protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos.</b>		
<b>Acceso físico a los equipos y a los datos</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Los datos sensibles están localizados en los equipos de administración?	No	Cierta parte sí, pero no todos
¿El acceso a los equipos de administración se permite sólo con perfil autorizado?	SI	
¿Existe una relación de usuarios con acceso autorizado?	SI	
¿Está documentado el uso de recursos en la red?	No	Algunos equipos, los portátiles si se controla que estudiantes lo usan.
¿La extracción de ficheros de datos se produce siempre de forma autorizada y controlada?	SI	
¿Existe un contrato de confidencialidad de los datos para las personas ajenas al centro?	SI	

<b>Existe un registro de ficheros con informaciones sensibles</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se registran correctamente todos los archivos que almacenan datos sensibles?	SI	
<b>El procedimiento de asignación, distribución, almacenamiento y custodia de contraseñas garantiza su confidencialidad e integridad</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Hay una persona encargada de la custodia?	SI	
¿Se utilizan contraseñas diferentes para servicios diferentes?	SI	
¿Se cambian con regularidad?	NO	
¿Se utiliza alguna herramienta de gestión de contraseñas?	SI	Keepass, programa para cifrar contraseñas. En Z está
<b>Soportes utilizados para el almacenamiento de ficheros</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Existe un inventario de soportes?	SI	
¿Se registran las entradas y salidas?	SI	
¿Se almacenan en lugares de acceso restringido?	SI	
¿Se codifican los ficheros con datos sensibles en los dispositivos de memoria externos?	NO	
<b>Copias de seguridad</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se realizan periódicamente copias de seguridad de los datos sensibles del alumnado?	SI	
¿Existe un registro de copias de seguridad?	NO	
¿Se almacenan en lugares de acceso restringido?	SI	
<b>Difusión y extensión de datos personales, dentro y fuera del centro</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Hay un registro con las redes sociales autorizadas desde el centro?	SI	
¿El R.R.I incorpora protocolos de actuación para reflejar incidencias?	SI	

¿Existe un plan para concienciar a alumnado en el uso correcto de los datos y tecnología?	SI	
<b>Seguridad de Red</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Existe un equipo responsable de supervisar el funcionamiento de la red y detectar incidencias?	SI	
¿Es capaz de detectar incidencias y solucionarlas en primera instancia?	SI	
¿El acceso a los equipos personales está protegido por usuario y contraseña?	SI	
¿Se forma a los usuarios sobre el uso seguro de los sistemas?	SI	
¿Se han definido los posibles riesgos y las medidas a tomar?	SI, PERO NO TODAS	Existe un protocolo de actuación ante una situación de violación de seguridad
<b>Seguridad inalámbrica. Protección de los puntos de acceso</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Existe un registro actualizado con los puntos de acceso inalámbricos del centro?	SI	
¿El acceso a la red inalámbrica está protegido?	SI	
¿La gestión de contraseñas se realiza correctamente?	SI	
<b>Controlador de dominio</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se ha documentado correctamente su configuración?	SI	
¿Se utiliza antivirus corporativo?	SI	
¿La gestión de contraseñas se realiza mediante directivas de grupo?	NO	
¿Se han creado perfiles de usuario diferentes para cada grupo de usuarios?	SI	
<b>Subredes</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se utilizan AC para bloquear el acceso a la subred?	SI	

¿Se han configurado VLAN para crear subredes?	NO	
¿Funcionan correctamente?	SI	
¿Se utilizan router para configurar subredes	SI	
¿Funcionan correctamente?	SI	
¿Hay algún cortafuegos activo?	SI	
<b>Acceso a Internet</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Observaciones</b>
¿Se protege adecuadamente el acceso a la administración del router?	SI	
¿Existe un documento de buenas prácticas para docentes y estudiantes?	SI	
¿Se utilizan herramientas de control parental?	SI	
Se utiliza un servidor de seguridad para conocer la actividad de los usuarios en Internet?	SI	

### **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

<b>3.8. Seguridad y confianza digital</b>	
<b>ACCIÓN : Seguridad en la autenticación de documentos del centro</b>	
Medida	Utilizar firma digital para actas y otros documentos
Estrategia de desarrollo	Se ha instalado un lector de DNI electrónico en la sala de profesores, y se difundirá y dará prioridad a la firma de documentos con firma digital
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	A lo largo del curso
<b>ACCIÓN: Evitar acceso no autorizado a cuentas de correo corporativo, plataformas educativas etc</b>	
Medida	Establecer periodos de cambio de contraseñas ( correo, plataformas, usuarios etc )
Estrategia de desarrollo	Enviar un recordatorio a todo el profesorado
Responsable	Coordinadores de departamento
Temporalización	trimestralmente

<b>ACCIÓN Mejorar los resultados de la auditoria de seguridad</b>	
Medida	Definir y actualizar documentos de protocolos relativos a copias de seguridad, riesgos y medidas, y acceso a equipos
Estrategia de desarrollo	La coordinadora ISO, será responsable de los protocolos, asesorada por la delegada de protección de datos, y la empresa externa relazará los cambios en infraestructuras (accesos)
Responsable	Coordinadora ISO, delegada de protección de datos
Temporalización	A lo largo del curso
<b>ACCIÓN: Fomentar el uso seguro de dispositivos y redes sociales</b>	
Medida	Implementar el plan de comunicación y el Plan de seguridad digital, incorporando medidas de seguridad y protección de datos
Estrategia de desarrollo	A través de formularios anónimos detectar si el alumnado y docentes están aplicando correctamente el plan de seguridad digital de centro, y aumentar la difusión del Plan utilizando las plataformas educativas
Responsable	Delegada de protección de datos y responsable del protocolo de comunicación y coordinadora TIC
Temporalización	Tercer trimestre de curso 23-24 y primer trimestre de curso 24-25 ( se revisará anualmente)

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

El seguimiento y evaluación del plan será realizado por la Coordinadora TIC con la ayuda de la comisión TIC

**A lo largo del curso**, la coordinadora TIC realizará un seguimiento de la implantación del plan, a partir de los datos facilitados por:

- Grupos de trabajo
- Miembros de la comisión TIC
- Delegado de protección de datos del centro
- Empresa externa que gestiona infraestructuras
- En las reuniones trimestrales de los departamentos, se recogerá información conforme se indica en los distintos planes que están incluidos en este Plan TIC:
  - Actividades de formación TIC realizadas por el profesorado y grado de satisfacción
  - Recopilación y valoración de los recursos educativos TIC usados por los profesores
  - Recopilación y valoración de los recursos educativos TIC usados por los alumnos
  - Evaluación de competencias TIC alcanzadas por los alumnos
  - Incidencias
  - Número de aportaciones a los blog de ciclo
  - Número de visitas y seguidores en blog de ciclos
  - Aportaciones a redes sociales
  - Sugerencias
  - Necesidades
- **En los claustros**, la coordinadora de la Comisión TIC, informará trimestralmente del seguimiento del Plan a todo el profesorado en los claustros y se recogerán sugerencias

**A final de cada curso**, la coordinadora TIC enviará al correo electrónico del profesorado un **formulario fin de curso del Plan digital de centro**: para recoger el nivel de competencia digital docente alcanzado y certificado en REGFORM, dificultades encontradas en la aplicación del plan, sugerencias, y actividades destacables realizadas utilizando TIC

Con todo ello la coordinadora TIC elabora una memoria, que se presentará en el claustro final de curso, valorando el grado de consecución de objetivos y con las conclusiones que justifiquen las propuestas de mejora que se presentarán al claustro al inicio de cada curso.

### **INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN**

Para la evaluación del Plan TIC se emplearán los siguientes instrumentos:

- Evaluación SELFIE for School .
- SELFIE FOR TEACHER
- Rúbricas CODICE TIC y evidencias
- Auditoria interna del Plan digital
- Auditoria interna de seguridad cumplimentado por la empresa externa
- Auditoría para la certificación de calidad ISO
- Auditoría de protección de datos realizada por la empresa PRODATA
- Valoración de los mentores y evaluadores de la Dirección Provincial
- Informe de certificación TIC.
- Encuesta del Plan digital
- Incidencias en relación al uso de TIC
- Memoria del Plan

### **En relación al alumnado**

- Encuesta online de calidad .Se analizarán los resultados preguntando el grado de satisfacción con la formación TIC recibida, recursos, y frecuencia con la que acceden a la plataforma Educamos, moodle, web del centro, sugerencias etc. Los resultados se muestran en la web de centro <https://gregoriofer.com/resultados-de-calidad/>
- Evaluación SELFIE . Debido a que los alumnos de primer curso son nuevos en el centro, y los de segundo curso terminan en marzo, es difícil elegir momento para la evaluación SELFIE. Se ha optado por evaluar en el primer trimestre, y solo a los de segundo curso,

pero eso hace que las comparativas de un año a otro, sean poco valorables pues distintos alumnos

- Se tendrá en cuenta las sugerencias recibidas a través del Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones en web de centro

#### **En relación a las familias**

- Encuesta de calidad de familias
- Dada la edad de nuestros alumnos, la participación de las familias es muy escasa, pues hay muy pocos menores de edad, no obstante, se tendrán en cuenta los resultados de las encuestas y sugerencias aportadas desde las tutorías

#### **En relación al claustro**

- Sugerencias y propuestas de mejora planteadas por los profesores en los claustros
- Opinión de los profesores mediante comunicación informal en el contacto diario
- Encuesta de calidad con los distintos aspectos recogidos en el plan ( formación, recursos, comunicación etc)
- Resultados SELFIE

138

#### **En relación al equipo directivo**

- A partir de la memoria del Plan, informes trimestrales y Memoria del Plan, así como resultados de los instrumentos de evaluación antes mencionados, evaluará las propuestas de mejora de la Comisión TIC , para tomar decisión de las medidas a tomar

#### **En relación al resto de usuarios (familias, proveedores, servicios, entre otros)**

- Se tendrá en cuenta las sugerencias recibidas a través del Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones en web de centro

A continuación se recogen los indicadores

Área 1 - Gestión, Organización Y Liderazgo			
Ítem	Indicador	Escala*(1-10)	Observación
Los planes institucionales del centro recogen la dimensión educativa de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Se recoge de forma sistematizada, y se revisan anualmente	10	Visibles en la web de centro
Los planes institucionales del centro tienen recogida la dimensión organizativa de las TIC en los procesos de gestión, administración e intercomunicación	Se recoge de forma sistematizada, y se revisan anualmente	10	
El centro recoge en sus planes institucionales la dimensión tecnológica de las TIC en el entorno socioeducativo	Se recoge de forma sistematizada, y se revisan anualmente	10	
El centro dispone de una estructura organizada (comisión TIC, coordinadores, responsables, etc.) y tiene establecidas funciones, tareas y temporalización de actuaciones	Está definido en el PDC y se incluyen propuestas de mejora	10	
El equipo directivo del centro tiene definidas y explicitadas líneas de actuación y liderazgo en relación con la integración de las TIC	Se encuentra definido y detallado en el PDC	9	

El centro tiene establecidos de forma explícita estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de procesos de gestión, organización y liderazgo en la integración eficiente de las TIC.	Se ha realiza la revisión y evaluación	10	Si/NO
<b>Área 2 - Procesos de Enseñanza y Aprendizaje</b>			
Ítem	Indicador	Escala* (0-10)	Observación *Cualitativa
El centro tiene establecidas 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.	Documentos de CONTENIDOS TIC a impartir comunes para todo el centro. Se revisan y mejoran anualmente	10	Los documentos están accesibles para el profesorado en z y cursos MOODLE
	% programaciones que lo reflejan. Se revisan y mejoran anualmente	10	
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 refleja en los planes y se revisa y mejora anualmente	10	Los documentos están accesibles en z y algunos públicos en la web.
El centro emplea TIC en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo	Porcentaje de programaciones didácticas que lo mencionan. Se revisa anualmente y se mejora en función de las	10	Los documentos están accesibles para el profesorado en z

	instrucciones del Dpto de orientación orientación		
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.	Porcentaje de programaciones didácticas que lo reflejan	10	Los documentos están accesibles en z
	Porcentaje de Módulos que tienen creado curso en MOODLE	10	
El centro emplea las TIC para el desarrollo de metodologías activas, colaborativas y del desarrollo del pensamiento creativo, crítico y computacional, así como procesos de innovación educativa.	Proyectos a nivel de centro basados en metodologías activas y que implica	10	Se indican en la web
	Actividades y proyectos colaborativos realizados por los alumnos utilizando los dispositivos del proyecto CoDiCe	10	Las actividades realizadas el microscopio y lupa digital, la impresora 3D, el kit de robótica y las gafas VR. están recogidas en los documento PROYECTO CODICE 22-23 y PROYECTO CODICE 23-24

El centro tiene criterios comunes y estrategias para evidenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Documentos de RÚBRICAS comunes para todo el centro. Se revisan anualmente y se mejoran	10	Los documentos están accesibles en z y cursos TIC de MOODLE
<b>Área 3 - Formación Y Desarrollo Profesional</b>			
Ítem	Indicador	Escala (0-10)	Observación Cualitativa
El centro desarrolla procesos de autoevaluación y conoce el nivel de competencia digital del profesorado.	Se ha realizado la autoevaluación SELFIE FOR TEACHERS El profesorado ha respondido al formulario final de plan digital	10	
El centro desarrolla planes y métodos de detección de necesidades formativas con relación a la competencia digital del profesorado de forma explícita.	Se ha realizado la Encuesta de necesidades formativas que se pasa cada año y que incluye una pregunta de sugerencias y propuesta de mejora	10	
El centro planifica y desarrolla acciones formativas relacionadas con procesos de mejora e innovación en las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC.	El Plan de formación de centro incluye línea de mejora de competencia digital docente con aplicación al aula	10	

El centro estructura actuaciones de formación para favorecer la adaptación y acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico de la comunidad educativa.	Porcentaje de profesores nuevos en el centro que reciben formación de acogida y adaptación Se revisa cada año	10	Hay un plan de acogida documentado se revisa y actualiza
El centro desarrolla procesos e itinerarios formativos relacionados con la competencia digital docente facilitando la participación del profesorado	Cada año hay actividades formativas promovidas por el centro para mejorar la competencia digital docente	10	Las actividades están certificadas por CFIE y se recogen en PF
El centro desarrolla actuaciones que dinamicen la aplicación efectiva de la formación TIC del profesorado en los procesos de enseñanza/aprendizaje con evaluación de resultados.	Existe un documento de valoración y registro de actividades formativas realizadas por el profesorado	9	

Área 4 - Procesos De Evaluación

Ítem	Indicador	Escala (0-10)	Observación Cualitativa
El centro establece parámetros comunes de análisis de los aprendizajes, a través de las TIC, mediante la recogida e interpretación de los datos del alumnado	Se analizan los resultados de cada grupo al final de cada trimestre usando hojas de cálculo y tablas dinámicas		Evidencias en Claustros y Actas de evaluación
El centro plantea criterios comunes para evaluar los aprendizajes del alumnado a través de las TIC en diferentes	Los criterios se indican en las programaciones curriculares , y se acuerdan en claustro de	10	Evidencias de los instrumentos en MOODLE

entornos: presenciales, y no presenciales, mixto, formal y no formal	inicio de curso como resultado de las experiencia de cursos anteriores		
El alumnado tiene acceso a la evolución de su aprendizaje a través medios digitales	El alumnado tiene acceso a la plataforma MOODLE o bien Classroom, donde pueden ver los criterios de calificación, rúbricas y resultados	10	No todos acceden a Educamos
El centro, utiliza herramientas digitales y metodologías para llevar a cabo la evaluación del alumnado y favorecer los procesos de autoevaluación y coevaluación.	Se prioriza la evaluación mediante herramientas del aula virtual, y soportes digitales , antes que en papel Todas las calificaciones se recogen en Educamos	10	Evidencias en MOODLE y Educamos
El centro dispone de criterios comunes para la evaluación de las competencias digitales adquiridas por el alumnado en cada curso.	Pruebas de evaluación inicial y Tareas de evaluación final de cada herramienta en cursos TIC alumnos de MOODLE . Se revisan anualmente y se mejoran	10	Se indica en las programaciones y documento de instrucciones para docentes evaluadores
El centro utiliza de manera sistemática herramientas de evaluación para analizar el contexto tecnológico del centro y propone mejoras	Auditoria interna (empresa externa) Encuesta de calidad por departamentos a final de curso	10	

Área 5 - Contenidos Y Currículos			
Ítem	Indicador	Escala (0-10)	Observación Cualitativa
El centro dispone de pautas para favorecer el uso las TIC para la personalización de los contenidos y el desarrollo de las competencias del alumnado flexibilizando tiempos y espacios.	Existe un documento de asignación de horas y espacios	10	
El centro define una secuencia del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles	Se indica en la programación de cada ciclo formativo, siguiendo el criterio de que de be estar integrado en los contenidos del ciclo.	10	Se adapta a cada ciclo por acuerdo de equipos docentes
El centro establece criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de contenidos digitales de fácil acceso y difusión a toda la comunidad	Está definido en el protocolo de selección de recursos	10	
El centro favorece 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.	Todo el alumnado accede a los cursos moodle para descargar contenidos, hacer tareas etc	10	En MOODLE se puede ver los usuarios y actividad de cada uno

El centro contempla contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas o asignaturas curriculares.	% de planes de acción tutorial y programaciones que lo reflejan	10	documentos de programaciones didácticas y plan de acción tutorial
Área 6 - Colaboración, Trabajo En Red E Interacción Social			
Ítem	Indicador	Escala (0-10)	Observación Cualitativa
El centro utiliza un entorno tecnológico para interacción efectiva entre el profesorado y alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización.	Porcentaje de profesores que gestiona cursos MOODLE y emplea diferentes herramientas	9	Un pequeño número utiliza classroom
El centro utiliza las TIC para la creación, intercambio y difusión de contenidos para uso del alumnado, adaptado a cada nivel educativo	Se realizan actividades utilizando TIC y se difunden	10	
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.	En el protocolo de comunicación y sistemática de comunicación se detalla las plataformas y estructuras tecnológicas de comunicación		si

El centro cuenta con un plan de comunicación y estrategia explícita de presencia en redes de acuerdo al marco legislativo de protección de datos	Se dispone de documentación y se difunde	10	
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.	Existe tutorial de uso de Educamos para alumnos y familias y se incluye en el plan de acogida r	si	si
El centro evalúa la eficiencia y eficacia del entorno tecnológico y de los servicios de colaboración e interacción en red	Se realizan encuestas		
Área 7 - Infraestructura			
Ítem	Indicador	Escala (0-10)	Observación Cualitativa
El centro dispone y utiliza servicios de redes, para el almacenamiento organizado de los recursos digitales y documentales accesibles a la comunidad educativa.	La unidad z semantiene actualizada	10	
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.	Se aplica el Protocolo de acceso en cada caso		si

El centro define y evalúa la organización tecnológica de infraestructuras redes y servicios	Gestionado por empresa externa		si
El centro dispone de un plan estratégico secuenciado de equipamiento para la innovación y mejora educativa, la actualización y renovación tecnológica.	Se realizan mejoras anualmente		si
El centro establece medidas y actuaciones para la compensación tecnológica, la inclusión y equidad digital del alumnado con el fin de reducir la brecha digital .	Porcentaje de Solicitudes de préstamo de equipos recibidas y resueltas	10	
El centro establece medidas explícitas de apoyo técnico, mantenimiento y reciclado eficiente y eficaz de sus equipos y servicios digitales.	Se han revisado y actualizado los equipos antes del inicio de curso		si
<b>Área 8 - Seguridad Y Confianza Digital</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Indicador</b>	<b>Escala (0-10)</b>	<b>Observación Cualitativa</b>
El centro recoge explícitamente la estructura organizativa y atribución de responsabilidades para la gestión de la seguridad de datos, uso adecuado de redes y servicios de acuerdo a normativa.	Existe una política de protección de datos y documentos de política de protección de datos	10	

<p>El centro recoge documentos institucionales las normas m 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.</p>	<p>Se recoge en Plan de conciencia, RRI, y Buenas prácticas de uso de infraestructuras TIC</p>	<p>10</p>	
<p>El centro desarrolla periódicamente procesos de evaluación y auditoría de la seguridad de equipamientos y servicios y de aplicación de las normativas de protección de datos.</p>	<p>Se realizan auditorias</p>	<p>10</p>	
<p>El centro tiene establecidos criterios y procedimientos sistematizados para el almacenamiento, copia de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales de centro.</p>	<p>Los responsables saben cómo proceder en cada caso</p>	<p>10</p>	
<p>El centro desarrolla formaciones para concienciar sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial.</p>	<p>Se incluyen en los contenidos del plan TIC</p>	<p>10</p>	

<p>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.</p>	<p>Se celebra el día de internet segura y se participa en talleres de incibe</p>	<p>10</p>	<p>Los alumnos de 2ºSMR crean materiales para el resto de alumnado El centro colabora con <b>INCIBE INNOVA</b> en talleres para docentes</p>
--	--	-----------	--

**GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA).**

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.	
objetivo	Valoración
<p>Optimizar la integración y temporalización de la enseñanza de contenidos TIC en las programaciones didácticas</p>	<p>Se ha definido antes del inicio de las clases de modo satisfactorio</p>
<p>Incrementar la variedad de herramientas del aula virtual, para un aprendizaje más motivador</p>	<p>Se han incorporado los nuevos dispositivos del Proyecto CodiCe y está en proceso</p>
<p>Fomentar el aprendizaje por proyectos, trabajo cooperativo y metodologías activas con los recursos TIC disponibles</p>	<p>Se realiza satisfactoriamente, y queda constatado con los proyectos que van haciendo</p>
<p>Incentivar el trabajo entre grupos de alumnos de distintas aulas, aprovechando que las TIC eliminan las distancias físicas entre ellos</p>	<p>Alcanzado solo en algunos grupos. En otros está en proceso</p>
<p>Desarrollar el espíritu crítico en el alumnado, enseñándole a buscar información fiable en internet como punto de partida de cualquier proyecto</p>	<p>Se está llevando a cabo satisfactoriamente</p>

Mejorar los modelos de evaluación de competencias TIC de los alumnos, adaptándolo a los objetivos del marco DigComOrg y favoreciendo la integración en cada ciclo formativo	Se han actualizado al principio de curso, antes de comenzar las clases.
Aprovechar los trabajos, y proyectos propios de cada ciclo, como una oportunidad para que los alumnos pongan en práctica los contenidos referentes a uso seguro de las TIC	Se está realizando satisfactoriamente a través de los cursos de TIC alumnado
Lograr que todo el profesorado aplique el plan de selección de recursos digitales común para todo el centro, adaptándolo a cada familia profesional	Se aplica satisfactoriamente
Mantener actualizado el Banco de recursos digitales online por parte de los equipos docentes de cada departamento que pudieran ser usados por otros	Se realiza satisfactoriamente de forma trimestral
Integrar las TIC en las programaciones curriculares de cada ciclo de acuerdo a la nueva ley de FP modo que se convierta en un “módulo TIC práctico” cuyos contenidos se reparten en los distintos módulos que se imparten en cada ciclo formativo, para completar la competencia digital del alumnado	Se realizará el curso 24/25, cuando se publique la normativa y cada docente sepa lo que va a impartir
Fomentar el uso de las redes para compartir los materiales generador en proyectos realizados por los alumnos, respetando siempre la protección de datos y derechos de autor	Se aplica el protocolo satisfactoriamente
Desarrollar en el alumnado la capacidad de un aprendizaje autónomo a través de búsquedas selectivas de información, videotutoriales y utilización de nuevas herramientas TIC	Queda constatado en la autoevaluación SELFIE que cada vez son más autónomos
Fomentar que el profesorado cree rúbricas digitales en cada tarea evaluada a través de MOODLE	El profesorado evalúa con rúbricas digitales siempre que es posible, aunque no todos a

	través de moodle. En proceso
Utilizar la coevaluación en los trabajos de grupo a través de la plataforma MOODLE cuando sea posible, en función del perfil del alumnado	En proceso
Mejorar los criterios y herramientas de evaluación , para determinar estrategias que permitan evaluar por competencias	Se tienen en cuenta las competencias En proceso
Revisar el protocolo de evaluación en formato digital	Se ha realizado al inicio de curso escolar antes del comienzo de las clases
Organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.	Realizado satisfactoriamente en Moodle
Mantener actualizado el Banco de recursos y sustituirlo por un banco común para todo el centro, compartido en drive del correo corporativo , donde se puedan filtrar las búsquedas	Lógicamente en proceso continuo
Dar a conocer a todos el profesorado los recursos digitales del centro que son propios de cada departamento, para favorecer sinergias y proyectos interdisciplinares	Realizado satisfactoriamente
Priorizar el uso del formato digital en los recursos didácticos, actividades de aprendizaje, y actividades de evaluación, centralizado en la plataforma MOODLE , facilitando la accesibilidad del alumnado a los mismos de forma autónoma	Realizado satisfactoriamente y lógicamente en proceso continuo
Mantener actualizados los contenidos relativos a Ciberseguridad que se imparten a los alumnos y comunes para todo el centro	Realizado satisfactoriamente
Difundir el Plan de seguridad digital de centro entre toda la comunidad educativa	Realizado satisfactoriamente

Fomentar la participación de los alumnos en webinar y talleres interactivos online de INCIBE, que contribuyan a su formación en Ciberseguridad	Realizado satisfactoriamente
<b>OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:</b>	
<b>objetivo</b>	<b>Valoración</b>
Mantener actualizado el centro activo de información Z, (responsabilidad del equipo directivo)	Realizado satisfactoriamente y lógicamente en proceso continuo
Confeccionar los horarios de laboratorios de informática atendiendo a criterios pedagógicos.	Realizado satisfactoriamente al inicio del curso escolar por el equipo directivo
Aprovechar que los procesos, inventarios etc que el centro tiene a partir de la implantación la norma ISO 9001:2015, para la mejora y seguimiento del plan digital de centro.	Se aplican satisfactoriamente
Difundir y recordar al claustro los distintos planes y procesos de centro	Realizado satisfactoriamente
Revisar la documentación de los distintos procesos , indicando en cada uno de ellos , aquellas tareas que impliquen uso de TIC, para que todo el profesorado lo lleve a cabo	Realizado satisfactoriamente
Mantener actualizados los Planes del centro, reflejando la integración del Plan digital	Realizado satisfactoriamente
Realizar actividades de formación cada vez que se adquieran nuevos equipamientos o servicios o se hagan actualizaciones	En proceso de realización (proyecto CoDiCe)
Mejorar el sistema de detección de necesidades formativas de profesorado nuevo en el centro, adecuando el plan de acogida de inicio de curso , con nuevos y mayor número de videotutoriales en previsión de incorporaciones temporales de profesores sustitutos para cubrir bajas etc	El nuevo modelo de detección de necesidades formativas de profesorado nuevo se aplicará desde el próximo curso

<p>Fomentar que los profesores creen píldoras formativas en competencias digitales para compartirlas a través de los cursos TIC de MOODLE</p>	<p>No resulta útil, ni necesario, pues las dudas se resuelven presencialmente en reuniones informales en la sala de profesores</p>
<p>Continuar mejorando la competencia digital docente del profesorado fomentando la participación en la oferta formativa TIC de otras entidades (CFIE, INTEF, MOOC, CyL digital etc), para lograr que el profesorado tenga una certificación de B2</p>	<p>El objetivo de alcanzar un 80% de profesorado con nivel B2 se ha alcanzado</p>
<p>Continuar promoviendo la realización de planes de mejora y/o innovación en el que todo el centro esté implicado y que conlleve el uso de las TIC</p>	<p>Se está llevando a cabo varios en este curso</p>
<p>Promover las actividades complementarias utilizando TIC cuando no sea posible la presencialidad: conexión con centros (incluso de otros países) a través de Teams, visitas virtuales a empresas, y webinar</p>	<p>Depende de la disponibilidad de las empresas</p>
<p>Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno a través de la página Web, con información de interés: oferta educativa, convocatorias, actividades, proyectos etc que se realizan en el centro, a través de la página Web, blogs, y redes sociales</p>	<p>Se realiza satisfactoriamente, manteniendo actualizada la información.</p>
<p>Facilitar la comunicación con las familias utilizando las TIC, especialmente cuando residan fuera de la ciudad, a través de correo electrónico, Plataforma Educamos, reuniones en Teams</p>	<p>Se lleva a cabo desde tutorías de modo satisfactorio</p>
<p>Lograr mayor participación del profesorado y alumnos en los blogs y redes sociales del centro</p>	<p>En proceso continuo, pues el alumnado cambia cada año. Solo están dos cursos escolares</p>

Mantener la revista del centro en formato digital	Se realiza satisfactoriamente
Mantener contacto con exalumnado del Centro gracias a las TIC	Se realiza satisfactoriamente desde las tutorías, y Bolsa de empleo del centro, pero los exalumnos/as no siempre responden
Favorecer la formación TIC de las familias, personal no docente, y público en general, desde la web del centro en la ZONA DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	Se mantiene actualizada la información y en zona visible de la web para que resulte de interés
<b>OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:</b>	
<b>objetivo</b>	<b>Valoración</b>
Mantener los equipos informáticos actualizados y adecuados a las necesidades del centro	Realizado satisfactoriamente por empresa externa
Mejorar la estructura de la web del centro, actualizando el formato periódicamente	Realizado satisfactoriamente por responsable, y en proceso continuo
Mejorar el registro de usuarios de cada equipo indicando el número del equipo asignado en la ficha de alumnado de EDUCAMOS , y en incidencias del día si es que debe cambiar de equipo ocasionalmente.	Las incidencias se registran de acuerdo al protocolo establecido para todo el centro. Los docentes tienen registro de equipos asignado a cada alumno pero no en Educamos
Tener un inventario de los dispositivos de almacenamiento externo de cada departamento	En proceso
Difundir las Buenas prácticas de utilización de infraestructuras para que sean aplicadas por todo el claustro y alumnado	Realizado satisfactoriamente
Revisar y actualizar el protocolo de reaprovechamiento y reciclaje de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente	Se realiza satisfactoriamente

Contar con equipos para uso exclusivo de préstamo a los alumnos en sus domicilios, a partir de equipos reciclados y debidamente actualizados	Es necesario mejorarlo
Revisar el plan de préstamo de equipos especificando los requisitos necesarios para optar a ello	En proceso
Actualizar el plan de seguridad , estableciendo las medidas necesarias y prioridades en función del resultado de la auditoria interna de seguridad	Realizado satisfactoriamente
Revisar las sanciones recogidas en el RRII en función de los incidentes acaecidos por uso indebido de las TIC	Se realizó al inicio del curso escolar satisfactoriamente
Fomentar la participación de los alumnos en webinar y talleres interactivos online de INCIBE, que contribuyan a su formación en Ciberseguridad	Realizado satisfactoriamente. Participaron varios grupos
Continuar concienciando sobre la importancia del uso seguro y responsable de las TIC a toda la comunidad educativa, mediante el día de internet seguro,	Realizado satisfactoriamente Participó todo el centro
Establecer una herramienta de evaluación en ciberseguridad para el profesorado y aplicarla cada curso	En proceso
Conseguir que todo el profesorado , cuente con una formación en ciberseguridad actualizada y adecuada a su actividad docente	Realizado satisfactoriamente
Difundir información sobre Ciberseguridad a las familias de alumnos menor de edad a través de Educamos	Son pocas las familias, y algunas no han acceden a la plataforma
Difundir las Buenas prácticas de acceso a internet incluidas en el Plan de seguridad y confianza digital del centro	Realizado satisfactoriamente

**INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA.**

3.1 Organización, gestión y liderazgo	Indicador de logro
Renovación y nombramiento de la Comisión TIC	Realizado satisfactoriamente en el periodo establecido Se recoge en el plan
Mantener actualizados los planes de centro	Realizado satisfactoriamente en el periodo establecido Los planes están disponibles en la web de centro y en z
Optimizar el acceso a documentos administrativos y académicos en drive	En proceso
Mantener el nivel de certificación TIC	En proceso. Se ha revisado y actualizado el Plan digital
Revisión y evaluación de la eficacia del Plan Digital de Centro	Realizado Se han aplicado los instrumentos de evaluación y analizado resultados
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Indicador de logro
Integración curricular de las TIC en base a la nueva ley de formación profesional	No se puede realizar hasta que se publique
Uniformidad de organización de cursos MOODLE	En proceso, si bien, la mayoría coincide en estructura
Integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje las dispositivos AR y Realidad aumentada, adquiridos a través del proyecto CoDiCe	Realizado satisfactoriamente, y continua en proceso con nuevas actividades
Facilitar la consulta del banco recursos online para docentes, compartido en drive de correo	En proceso, según la temporalización prevista
Incrementar la participación de las empresas en el proceso de enseñanza aprendizaje de las TIC	En proceso, se está trabajando en lograr sinergias con mayor número de empresas que puedan facilitar software gratuito

3.3 Desarrollo profesional	Indicador de logro
Mejorar el nivel de certificación de competencia digital docente	Se ha alcanzado el objetivo marcado para el curso 23-24. Pero se pretende continuar mejorándolo
Realizar actividades formativas para optimizar el uso de todos los recursos del centro en la actividades de enseñanza-aprendizaje	En proceso, dentro de la temporalización prevista
Implementar IA en el aula a partir de la formación del profesorado	En proceso, y continuará en el curso 24-25
3.4 Procesos de evaluación	Indicador de logro
Empleo de herramientas de coevaluación a través de MOODLE	En proceso, hasta que finalice el curso, y se continuará en el siguiente
Evaluar la utilización de IA en la realización de actividades de enseñanza aprendizaje del alumnado	La rúbrica se ha realizado, pero se va a aplicar en el curso 24-25, de acuerdo a lo previsto
Revisar y establecer un protocolo de evaluación online en Moodle	En proceso. Se aplicará en el curso 24-25 según lo previsto
Generar un potfolio de competencias TIC de cada alumno/a, en Moodle	En proceso. Se han diseñado las insignias y se irán otorgando
3.5.Contenidos y currículos.	Indicador de logro
Plan de acogida TIC del alumnado documentado para los que se incorporan más tarde o en segundo	En proceso, de acuerdo a la temporalización prevista
Adecuar los contenidos TIC de acuerdo a los nuevos módulos de la nueva ley de formación profesional	No se puede realizar hasta que se publique
Uso de IA de forma autónoma responsable y segura	Se ha realizado en algunos grupos, en el resto está en proceso, pero dentro de la temporalización prevista

Adquisición de la competencia digital mediante el desarrollo de actividades complementarias con empresas	En proceso, según temporalización prevista,
<b>3.6. Colaboración trabajo e interacción social</b>	<b>Indicador de logro</b>
Utilizar de las redes sociales para potenciar la imagen del centro	Realizado . Se hacen publicaciones a diario en redes, y en la web y va aumentando el número de seguidores
Cuentas de correo del alumnado acordes a su perfil profesional	Parcialmente alcanzado. Se ha aconsejado al alumnado que debe tener una dirección de correo adecuada a su futuro puesto laboral, y en la mayoría de casos es así
Crear un tour virtuales desde la web de centro, para mostrar las instalaciones	Aun no se dispone del material
Puertas abiertas virtuales	Parcialmente alcanzado, de acuerdo a la temporalización debe estar terminado en mayo de 2024
<b>3.7. Infraestructura</b>	<b>Indicador de logro</b>
Dispositivos para préstamo	Parcialmente alcanzado, se intentará incorporar más equipos al inicio del curso 24-25.
Mantener actualizado el inventario y mapa	Realizado satisfactoriamente
Implementar los dispositivos que permitan aplicar la realidad virtual y aumentada al aula	En proceso de adquisición
<b>3.8. Seguridad y confianza digital</b>	<b>Indicador de logro</b>
Seguridad en la autenticación de documentos del centro	Parcialmente. Cada vez mayor número de docentes emplean la firma digital
Evitar acceso no autorizado a cuentas de correo corporativo, plataformas educativas etc	Se ha difundido la información, y se va a pasar una encuesta a final de curso para valorar el impacto
Mejorar los resultados de la auditoria de seguridad	Se valora por el equipo directivo y empresa externa que gestiona las infraestructuras

	TIC. Las mejoras que impliquen coste económico se realizarán en el inicio del curso 24-25, en función del presupuesto disponible
Fomentar el uso seguro de dispositivos y redes sociales	Realizado satisfactoriamente, el día de Internet segura, y desde la plataforma Educamos

## 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

### GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.

La actualización del documento y la revisión del plan se ha logrado con el esfuerzo de toda la Comisión TIC, y las aportaciones de equipos docentes. El continuo avance de las TIC y nuestro empeño en mejorar la calidad de enseñanza, es lo que hace que sea necesario actualizar el plan para que refleje la realidad del centro

Las tareas se han desarrollado en los periodos previstos, no se han producido incidencias, y están en marcha muchas de la propuestas de mejora planteadas, de modo que nos sentimos bastante satisfechos con el desarrollo del plan

160

Fases	Tareas	Temporalización	Grado de satisfacción
Constitución de la Comisión TIC	Los distintos responsables son asignados por el equipo directivo .	Inicio de curso escolar	Realizado satisfactoriamente
Solicitud de participación en la convocatoria para la certificación del PDC	Aprobación y trámites para participar en modalidad C	Primer trimestre curso 23/24, en los plazos establecidos en la convocatoria	Realizado satisfactoriamente

Borrador del nuevo PDC	Revisión y mejora del Plan anterior a partir de la memoria del Plan anterior, la información procedente del equipo directivo, claustro de profesores y el contexto tecnológico del centro	1º y 2º trimestre curso 23/24	Realizado satisfactoriamente
Evaluación SELFIE	Coordinar la evaluación y análisis de los resultados	2º TRIMESTRE curso 23/24	Realizado satisfactoriamente
Última revisión y Plan definitivo	En base a los resultados de la evaluación SELFIE se revisa nuevamente antes de presentar el plan definitivo en abril	2º trimestre curso 23/24 antes de 14 de abril	Realizado satisfactoriamente
Difusión del Plan	Comunicación a claustro, alumnado y familias	Principio de curso escolar y recordatorios cada trimestre	Realizado satisfactoriamente
Desarrollo y seguimiento	Aplicación del nuevo plan	Un curso escolar	En proceso
Recogida de indicadores	A lo largo del curso, trimestralmente	Cada curso escolar	Los correspondientes al tercer trimestre está en proceso
Evaluación del nuevo PDC	Elaboración de memoria final a partir del análisis de indicadores, incidencias y propuestas mejora	Al finalizar cada curso escolar	Se realizará en junio

**VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA.**

Difusión del plan a los docentes	Temporalización	valoración
Claustro de profesores	Inicio de curso y cada trimestre	Realizado satisfactoriamente
Reuniones de departamento	Inicio de curso y recordatorios trimestrales	Realizado satisfactoriamente
Plan de acogida al profesorado nuevo	Inicio de curso escolar y con cada nueva incorporación	Realizado satisfactoriamente
El plan y documentos anexos están a disposición del profesorado compartido en el drive de correo corporativo	Disponibles durante todo el curso escolar	Realizado satisfactoriamente
Difusión del plan a familias	Temporalización	valoración
Presentación del curso a los padres de alumnos por parte de los tutores decada grupo	Inicio de curso	Realizado satisfactoriamente pero con poca participación de las familias
Información a través de Educamos	Inicio de curso	Realizado satisfactoriamente
Difusión del plan a alumnado	Temporalización	valoración
Presentación de inicio de curso	Inicio de curso	Realizado satisfactoriamente
Tutorías	Sesiones TIC	Realizado satisfactoriamente
Cursos TIC alumnado de MOODLE	Cuando se vaya a usar una herramienta evaluable dentro del plan TIC	Realizado satisfactoriamente con evidencias de evaluaciones realizadas
Docentes, cuando explica la herramienta y la evalúan		

Aprobación del plan	Inicio de curso	Realizado satisfactoriamente
<b>Difusión al público en general</b>	<b>Temporalización</b>	<b>valoración</b>
Plan digital de centro colgado en la web	Permanente en la web	Realizado satisfactoriamente

Tareas de dinamización del plan	Temporalización	Valoración
Revisión y puesta a punto de infraestructuras	Antes de que se inicie el curso escolar	Realizado satisfactoriamente
Revisión de la integración curricular de las TIC en las programaciones	Antes del 15 octubre de cada curso	Realizado satisfactoriamente
Encuesta online de evaluación inicial TIC a los alumnos	Antes del 10 de octubre de cada curso	Realizado satisfactoriamente
Participación en el proceso de autoevaluación Selfie	Segundo trimestre 2024	Realizado satisfactoriamente
Actualización y revisión de los recursos tic, utilizados en cada equipo docente	Al final de cada trimestre	Realizado satisfactoriamente
Publicaciones en Blogs de departamentos y redes sociales	Todo el curso	Realizado satisfactoriamente
Aplicar el proceso de evaluación y enseñanza de las TIC establecido para todo el centro	A lo largo de ciclo formativo, de acuerdo a temporalización acordado en equipos docente	Realizado satisfactoriamente
Día de internet segura	febrero	Realizado satisfactoriamente
Revisión de planes, y protocolos	Todo el curso	Realizado satisfactoriamente

## ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA.

Como conclusiones:

- La elaboración de este plan ha supuesto la revisión y actualización de planes y documentos del centro, para reflejar de forma documental la integración de las TIC en todos los ámbitos
- La enseñanza de las TIC integrada en la programación didáctica, como herramienta para su futuro profesional, es lo que hace que sea motivador para los alumnos de FP
- El desarrollo del plan ha contribuido a la mejora de competencias digitales del profesorado, y al mismo tiempo hace necesaria una **formación continua del profesorado** en TIC
- El uso de la plataforma MOODLE para la evaluación del aprendizaje de las TIC a lo largo de cada promoción, ha demostrado ser útil, eficaz, pues los alumnos pueden ver su progreso y facilita la evaluación al profesorado
- Las nuevas rúbricas de evaluación de competencias digitales facilitan la tarea del profesorado, y dan una información más “realista” al alumno
- Las infraestructuras han demostrado ser suficientes en número, pero se tendrán que ir actualizando e **implementando con nuevas tecnologías**
- **Los nuevos materiales TIC adquiridos a través de Proyecto CoDiCe han supuesto una innovación en el proceso de enseñanza aprendizaje que se ha valorado muy positivamente por docentes y alumnos**
- El uso seguro de internet, el respeto a los derechos de uso, y la protección de datos, debe ser prioritario y siempre debe estar presente

### 4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

#### PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR

Somos conscientes de que el plan digital de centro debe estar sometido a continuas revisiones y evaluaciones, para adaptarse a los cambios educativos y tecnológicos.

De las propuestas de mejora descritas en los apartados correspondientes, se dará prioridad a las siguientes, pues tienen mayor impacto en los resultados del plan

#### **Organización, gestión y liderazgo**

- Renovación y nombramiento de la Comisión TIC
- Mantener actualizados los planes de centro conforme se actualice el Plan digital
- Optimizar el acceso a documentos administrativos y académicos en drive
- Mantener el nivel de certificación TIC
- Revisión y evaluación de la eficacia del Plan Digital de Centro

165

#### **Prácticas de enseñanza aprendizaje**

- Integración curricular de las TIC en base a la nueva ley de formación profesional
- Incorporar dispositivos y actividades de realidad virtual y aumentada para simulaciones

#### **Desarrollo profesional:**

- Mejorar el nivel de certificación de competencia digital docente Lograr un nivel B2 ComDigEdu en el en el 70% del claustro ( el 100% no es posible pues siempre hay algún profesorado de nueva incorporación sin competencias digitales certificadas)
- Realizar actividades formativas para optimizar el uso de todos los recursos del centro en la actividades de enseñanza-aprendizaje

#### **Procesos de evaluación**

- Empleo de herramientas de coevaluación a través de MOODLE ,
- Revisar y establecer un protocolo de evaluación online en Moodle

### Contenidos y currículos

- Plan de acogida TIC del alumnado documentado para los que se incorporan más tarde o en segundo
- Adecuar los contenidos TIC de acuerdo a los nuevos módulos de la nueva ley de formación profesional
- Uso de IA de forma autónoma responsable y segura

### Infraestructuras:

- Incrementar dispositivos para préstamo
- Mantener actualizado el inventario y mapa
- Implementar los dispositivos que permitan crear y aplicar la realidad virtual y aumentada al aula

### Seguridad y Confianza digital

- Fomentar el uso seguro de dispositivos TIC y redes sociales
- Campañas de prevención en coordinación con el departamento de orientación para Detectar y prevenir adicción a internet, redes y dispositivos móviles.
- Ergonomía en el uso de pantallas digitales
- Propuestas de mejora detectadas en la **auditoria interna**

### PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

La comisión TIC, en la que se encuentran representados los distintos departamentos del centro será la encargada de realizar la revisión y modificaciones oportunas en base a los resultados de la evaluación del Plan, propuestas de mejora, y con la aprobación del equipo directivo y comisión pedagógica del centro

Cada dos años, se realizará un análisis DAFO, y evaluación SELFIE que junto con la experiencia del plan anterior permitirá establecer un nuevo plan

El plan se actualizará cada año, para incluir todos aquellos cambios y mejoras que se hayan

realizado

La coordinadora TIC elaborará un informe en junio, para la memoria final con las conclusiones que justifiquen las propuestas de mejora que se presentará a claustro al inicio de cada curso

## 5. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL PLAN

Relación de documentos por orden alfabético

- ANEXO PROGRAMACIÓN CICLO
- ANEXO PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
- BANCO DE RECURSOS ONLINE
- BUENAS PRÁCTICA DE USO DE INTERNET
- BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL USO DE LAS TIC
- CIRCULAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- COMPETENCIAS TIC DEL ALUMNADO
- CONTENIDOS TIC
- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DOCENTE ( EN EL PEC)
- INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TIC
- INSTRUCCIONES PARA LAS REUNIONES DE DEPARTAMENTO
- INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE ACOGIDA
- PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN
- PLAN DE FORMACIÓN
- PLAN DE LECTURA,
- PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL
- PLANTILLA DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
- PROTOCOLOS Y POLITICA DE SEGURIDAD DE DATOS
- [PRÉSTAMO DE EQUIPOS PARA ALUMNOS](#)

- PROCESOS ISO RELACIONADOS CON EL PLAN DIGITAL DE CENTRO
- PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DIDACTICOS DIGITALES
- PROYECTO CODICE 22-23, y 23-24
- RESULTADO DE AUDITORIA INTERNA DE SEGURIDAD
- RÚBRICA DE CREACIÓN Y SELECCIÓN DE RECURSOS DIGITALES
- RÚBRICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES DE ALUMNOS
- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPOS TIC
- SEGUIMIENTO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS DE ALUMNADO
- SISTEMÁTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA
- SISTEMÁTICA DE COMUNICACIÓN EXTERNA